

COLEGIO DE
Abogados
DE AREQUIPA

CARTA DE CONTROL INTERNO PERIODO 2018 - 2019

COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 - 2019

En los exámenes de auditoria practicados a los estados financieros del periodo 2018-2019 , 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 2018-2019 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. En relación a las actas de junta directiva estas se encuentran en hojas sueltas, y no están empastadas se corre el riesgo que se pueden perder u ocurrir algún percance con las mismas.

El 02 de diciembre 2017 se llevó a cabo las elecciones del CAA, a raíz de los sucesos que se dieron ese día según lo manifestado en el acta del 11 de diciembre 2017, en sesión del 02 de enero 2018, manifiestan haber recibido una solicitud para convocar una asamblea extraordinaria con la finalidad de hacer convocatoria de un nuevo proceso electoral de renovación de la junta directiva 2018-2019.

En acta de fecha 10 de enero 2018 señalan en el acuerdo segundo: "Considerando que de acuerdo al estatuto del colegio de abogados de Arequipa art. 37, el periodo de gestión culmina el 12 de enero del presente, Se acuerda por unanimidad realizar la transferencia de gestión al CONSEJO DE EX DECANOS".

No se encuentran actas de la junta directiva desde 12 de enero 2018 hasta el 28 de agosto 2019 (folios 149-150) fecha en se instala la nueva junta directiva del periodo 2018-2019 presidida por el Dr. José Humberto Arce Villanueva.

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

A 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 y la selección sea por concurso público.

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.

La institución no cuenta con una oficina de recursos humanos u/o oficina de personal.

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-

5. Ajustes del fondo mutual

Los asientos de ajuste que se realizan contablemente generalmente a fin de año se realizan con la finalidad de cuadrar las cuentas contables con los análisis de las mismas, y estos asientos se encuentran sustentados por una póliza de diario donde se da a conocer y se explica el origen del asiento de ajuste.

En los ejercicios anteriores ya se señaló algunos ajustes que para nuestro entender no tienen mayor justificación que cuadrar cuentas, pero sin ningún criterio ni lógica.

Por otro lado, la creación de cuentas para gastos contables no se puede hacer libremente, salvo que estos sirvan para albergar cierto tipo de gastos que no están consideradas dentro de las cuentas del plan contable general revisado de la empresa. En la fig. 01 señalamos un asiento de ajuste donde utilizan una cuenta sensible que es el Fondo Mutual disminuyendo su saldo y utilizan una cuenta de gasto que no tenían y donde solo figura ese único gasto extornado (gasto que nunca sucedió durante el año).

Fig. 01

MES	AÑO	ID	LIBRO	DESCRIPCIÓN	CUE	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
Diciem	2018	0501	Diario	4413	FONDO MUTUAL		1850.50	0.00	AJUSTES FONDO MUTUAL
Diciem	2018	0501	Diario	6015	GASTOS DE FONDOS MUTUO:		0.00	1850.50	AJUSTES FONDO MUTUAL
Diciem	2018	0501	Diario	9494	GASTOS FONDO MUTUAL		0.00	1850.50	AJUSTES FONDO MUTUAL
Diciem	2018	0501	Diario	791	Cargas imputables a cuenta:		1850.50	0.00	AJUSTES FONDO MUTUAL

Recomendación

Como ya se señaló el debido uso de los asientos de ajuste, queremos volver a señalar que éstos tienen que tener la justificación necesaria que explique por que se realiza dicho asiento de ajuste, mediante un informe o póliza del diario firmado por CPC. Señalando el motivo que lo llevo hacer dicho asiento.

6. Intereses fondo mutual

Las instituciones financieras por mantener fondos en una cuenta de ahorros generan intereses en favor de la cuenta, y estos intereses representan ingresos para el propietario de la cuenta, la cuenta de ahorros del fondo mutual BCP CTA AHO 215-18003346-0-94 FM, durante los meses de enero a mayo del 2018 han generado intereses como se muestra en la fig. 01.

Estos intereses se han depositado en la cuenta de ahorros del fondo mutual que los genero, y lo han registrado como un ingreso del CAA, debiendo de ser una obligación del CAA.

Fig. 01

MES	AÑO	LIBRO	DESCRIBCIÓN	CUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
Enero	2018	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHO 21	223.19	0.00	INTERESES GANADOS
Enero	2018	0021	Tesorería -	7791	intereses	0.00	223.19	INTERESES GANADOS
Febrero	2018	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHO 21	349.88	0.00	INTERESES GANADOS
Febrero	2018	0021	Tesorería -	7791	intereses	0.00	349.88	INTERESES GANADOS
Marzo	2018	0021	Tesorería -	10410402	DEPOSITO A PLA	220.44	0.00	intereses ganados
Marzo	2018	0021	Tesorería -	7792	INTERESES GANA	0.00	220.44	intereses ganados
Marzo	2018	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHO 21	110.97	0.00	INTERESES GANADOS
Marzo	2018	0021	Tesorería -	7791	intereses	0.00	110.97	INTERESES GANADOS
Abril	2018	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHO 21	43.70	0.00	INTERESES GANADOS
Abril	2018	0021	Tesorería -	7791	intereses	0.00	43.70	INTERESES GANADOS
Mayo	2018	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHO 21	44.94	0.00	INTERESES GANADOS
Mayo	2018	0021	Tesorería -	7791	intereses	0.00	44.94	INTERESES GANADOS
						993.12		

Recomendación

Los intereses son ingresos y propiedad del fondo mutual y no del CAA, por lo que recomendamos hacer el extorno correspondiente de estos ingresos y registrarlos a la cuenta contable del fondo mutual.

Todas las operaciones del fondo mutual solo se resumen en la utilización de dos cuentas contables:

La cuenta 1041032 para todo tipo de ingresos y/o egresos de dinero del fondo mutual según corresponda.

Y la cuenta 4413 para registrar el egresos productos de gastos y el ingreso producto de los aportes entregados.



7. Gastos bancarios, ITF., portes comisiones y mantenimiento.

Lo mismo sucede con los gastos que ocasiona en fondo mutual por la utilización de cuentas bancaria, llámese, portes, comisiones, itf. mantenimiento entre otros gastos bancarios, estos gastos no son una carga o gasto para el colegio de abogados de Arequipa como se está contabilizando, sino que son gastos del fondo mutual. Fig. 02

La forma de contabilizar que están practicando para registrar estos egresos solo hace que aumente el fondo mutual contablemente.

Fig. 02

MES	AÑO	LIBRO	DESCRIBCIÓN	CUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	6793	Portes, comisi	533.00	0.00	AJUSTES DE COMISIONES FONI
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	6794	Otros gastos f	17.50	0.00	AJUSTES DE COMISIONES FONI
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	64431	ITF	173.10	0.00	AJUSTES DE COMISIONES FONI
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	4413	FONDO MUTU.	0.00	723.60	AJUSTES DE COMISIONES FONI
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	6793	Portes, comisi	3579.10	0.00	AJUSTES DE COMISIONES FONI
Julio	2018	0501	Diario Auxilia	4413	FONDO MUTU.	0.00	3579.10	AJUSTES DE COMISIONES FONI

Recomendación

Estos asientos contables que están realizando no se pueden dar ya que esta afectando a los resultados del CAA por un lado y por el otro están aumentando el saldo del fondo mutual contablemente.

8. Sueldos personal fondo mutual

En el mes de diciembre 2018 encontramos el asiento de ajuste de la fig. 03 donde señalan un extorno de sueldos del CAA, hacia el fondo mutual, pero no hay un detalle al respecto

Fig. 03

IDANOMI	IDLIBR	DESLIBRO	IDCUEN	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
201912	0501	Diario Auxiliar	4413	FONDO MUTUAL	68,716.59	0.00	DEV FM DE ENRO A DI
201912	0501	Diario Auxiliar	6211	Sueldos y salarios por pa	0.00	68,716.59	DEV FM DE ENRO A DI
201912	0501	Diario Auxiliar	9412	Cargas de Personal	0.00	68,716.59	DEV FM DE ENRO A DI
201912	0501	Diario Auxiliar	791	Cargas imputables a cue	68,716.59	0.00	DEV FM DE ENRO A DI

Recomendación.

Creemos pertinente comentar que este tipo de ajustes se presta a malas interpretaciones desde el punto de vista contable, y una observación al criterio utilizado, ya que pensamos que hay otras maneras de registro contable para evitar realizar este ajuste contable.

9. Transferencia del fondo mutual a cta. CAA

Hemos encontrado estas dos transferencias Fig. 04 durante el periodo 2019, las cuales no tienen no tiene mayor explicación.

Fig. 04

IDANOMI	IDLIBR	DESLIBRO	IDCUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
201901	0021	Tesorería	1041032	BCP CTA AHO 215-1	-	20,020.00	Ingresas de CTA AHORROS BCF
201901	0021	Tesorería	1041036	BCP CTA CTE 215-23	20,020.00	-	Ingresas de CTA AHORROS BCF
201906	0021	Tesorería	1041032	BCP CTA AHO 215-1	-	20,531.38	Ingresas de CTA AHORROS BCF
201906	0021	Tesorería	1041036	BCP CTA CTE 215-23	20,531.38	-	Ingresas de CTA AHORROS BCF

Recomendación.

Como se recomendó en el informe anterior la cuenta contable 4413 y su contraparte la cuenta 1041032 de fondo mutual del Abogado es una cuenta sensible y cada vez que se utilice debería tener una explicación al respecto, además de un detalle de que uso o para que se utilizó este desembolso, así como la autorización respectiva.

10. Cuenta 4414

Se observo que en esta cuenta contable se viene acumulando los intereses generados de las cuentas a plazo fijo del fondo mutual y se hace el abono a una de las cuentas bancarias del fondo mutual, creemos que se debe utilizar el mismo criterio que se da a los intereses ganados en la cuenta de ahorros del fondo mutual.

PERSONAL

11. SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Con respecto a este punto se hace mención la Carta de Control Interno 2016-2017, cuando se realizó la presentación del Plame no registraron los ingresos en las casillas que correspondiente a subsidio S.P. MATERNIDAD - PRE Y POST NATAL y S.I. INCAP TEMPORAL (SUBSIDIADO).

A continuación, se anexa la relación de algunos trabajadores, información del Plame R07: Trabajadores - Motivos de suspensión de labores.

Periodo 2018

Apellidos y Nombres	Motivo	Set-18	Oct-18	Nov-18	Dic-18
Campos Portugal, Mery Luz	S.P. Maternidad - Pre y Post Nata	7	31	30	31
Berrios Alarcon, Daniela An	S.I. Incap Temporal (Subsidiado)		23	27	

Periodo 2019

Apellidos y Nombres	Motivo	Feb-19	Mar-19	Abr-19
Aguilar Alvarez, Marisol	S.I. Incap Temporal (Subsidiado)	28	31	15

RECOMENDACIÓN

Asignar a un personal para el seguimiento con la finalidad de tener un mejor control con respecto al CITT ya que este documento hace constar el tipo de contingencia (enfermedad, accidente o maternidad) y la duración, este documento es emitido por ESSALUD y certificado por un médico, con respecto a los certificados médico particulares deberán ser validados o cambiados por el CITT.

12. VACACIONES

Con respecto a este punto se hace mención la Carta de Control Interno 2016-2017, se sigue observando ventas de vacaciones en los periodos 2018-2019, lo cual no están declarándose vía Plame en la casilla 0117 Compensación Vacacional lo cual estarían afecto a descuentos Onp, Afp, Renta 5ta Categoría, y a la contribución por parte del empleador. A continuación, se hace mención de algunos trabajadores.

Apellidos y Nombres	Nº. Informe	Fecha	Importe S/.	Periodo de Vacaciones
Pacuala Mamani, Hugo Arturo	016-2018-CAA/C	13/02/2018	1585.00	2015-2016
Aparicio Centeno, Elvis Richard	124-2019-CAA/C	19/08/2019	3250.00	2017-2018/2018-2019
Ccoaquirá Pariguana, Santiago	132-2019-CAA/C	24/08/2019	3465.00	2016-2017/2017-2018

RECOMENDACIÓN

Se le recomienda al área de Recurso Humanos o encargado contar con un rol vacacional anual, lo cual facilitara un control de las vacaciones del personal y publicarlo con la finalidad evitar la

acumulación de vacaciones no gozadas, conflictos con los trabajadores y realizar el pago de indemnización vacacional.

El descanso vacacional se encuentra regulado por el Decreto Legislativo N.º 713, norma que consolida la legislación sobre los descansos remunerativos de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada y su respectivo reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 012-92-TR.

Según el artículo 19 del Decreto Legislativo N.º 713 que el descanso vacacional puede reducirse de 30 a 15 días calendarios con respectiva compensación de 15 días de remuneración y que solo se puede imputarse al periodo vacacional que pueda gozarse de forma fraccionando en periodos inclusive inferiores a 7 días calendarios, dicho acuerdo debe formalizar por escrito.

Así mismo el artículo 18 del decreto legislativo N.º 713 dispone que es posible que el trabajador convenga con su empleador acumular hasta 2 descansos consecutivos, siempre garantice que después de 1 año continuo de servicios disfrute por lo menos 7 días de descanso.

13. BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Al momento de revisar las gratificaciones de fiestas patrias y navidad de los periodos 2018-2019, se pudo observar que las bonificaciones extraordinarias de algunos trabajadores que ingresaron a planilla en dichos periodos fueron calculadas en base a su sueldo y no en base a las gratificaciones que les correspondía.

Con respecto a estos trabajadores tenían menos de 6 meses de haber estado laborando, por lo tanto, el cálculo de gratificación debió ser de forma proporcional, es decir un sexto de su sueldo que percibe por cada, sumado a su bonificación el 9% de seguro del importe de las gratificaciones.



A continuación, se hace mención de algunos trabadores:

SEGÚN COLEGIO DE ABOGADOS			
Apellidos y Nombres	Descripción	Importe de gratificación	Bonificación extraordinaria 9%
Carbajal Valdez Felipe Marce	Boleta de pago de gratificación	630.00	126.00
Enciso García Adriela Fabiola	Boleta de pago gratificación	650.00	117.00
Vargas Fernández Luis Guillel	Boleta de pago gratificación	3250.00	450.00
Huaco Salas Kelly Joice	Boleta de pago gratificación	905.33	151.20

SEGÚN AUDITORIA	
Importe de gratificación	Bonificación extraordinaria 9%
630.00	56.70
650.00	58.50
3250.00	292.50
905.33	81.48

RECOMENDACIONES:

Se le recomienda al personal que se encarga de elaborar dichas planillas tener mas cuidado al momento de realizar los cálculos con el fin de evitar pagos en excesos y descuento a los trabajadores en otros periodos.

De acuerdo a la ley N° 30334 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2016-TR, la gratificación se encuentra infecta a todo tipo de aportaciones, contribuciones y descuentos, salvo el impuesto a la renta, descuentos autorizados o dispuesto por mandato judicial.

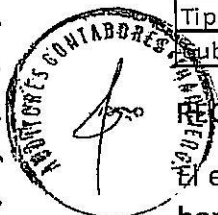
En ese sentido el monto que a los empleadores debían depositar a Essalud: 9% o 6.75%(EPS) del monto de las gratificaciones, según corresponda, será otorgado a los trabajadores en calidad de bonificación extraordinaria.

14. LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES

Con respecto a este punto se hace mención en la carta interno 2016-2017, al momento de la revisión de la de las liquidaciones del periodo 2018, los pagos se están realizando después de 48 horas de haber cesado el trabajador.

A continuación, se hace mención a los siguientes trabajadores:

Apellidos y Nombres	Fecha de Cese-T-Registro	Fecha de pago liquidacion/Giro de Cheque	Importe S/.	N° Operación	Destino cuenta
Tipo Cansaya Adolfo	31/03/2018	05/04/2018	3,983.64	104551747	215-35964645-0-19
Guba Jimenez carla Anyeli	31/12/2018	03/01/2019	3,379.94	cheque 77-bcp	



RECOMENDACIÓN

El empleador está obligado a realizar el pago de la liquidación de beneficios **dentro de las 48 horas siguientes de producido el cese**, lo cual comprende los beneficios que hayan quedado truncos al momento del cese que comprende vacaciones truncas, gratificaciones truncas, bonificaciones extraordinarias y compensación por tiempo de servicios (CTS).

15. DECLARACIONES MENSUALES FORMULARIO 0621

Al revisar las declaraciones mensuales, se observó lo siguiente: En los periodos 201801, 201802 y 201803, se presentó el formulario virtual PDT IGV-RENTA MENSUAL; en relación a las Operaciones Mixtas de Compras en dichos meses se consignó erróneamente en la **Casilla 116 - Compras netas importadas destinadas a ventas gravadas y no gravadas (Base imponible)** y de acuerdo a esta casilla se ingresa el monto de las compras importadas totales netas de descuento, devoluciones y/o reintegros a que se refiere el Art. 22° de la Ley del IGV.

Recomendación:

Se recomienda la rectificatoria de los periodos en mención, si bien es cierto no está tipificado como una infracción, se debe asegurar el cumplimiento de esta obligación formal, debiendo consignar los montos declarados en los Libros Electrónicos y en consecuencia en la **Casilla 110 - Compras netas destinadas a ventas gravadas y no gravadas (Base imponible)** que indica

compras internas totales netas de descuento, devoluciones y/o reintegros a que se refiere el Art. 22° de la Ley del IGV de bienes y servicios que se hayan destinado a ventas gravadas, exportaciones y operaciones no gravadas realizadas en el periodo declarado.

15. CONSTANCIAS DE RECEPCION DE LA INFORMACION DEL LIBRO ELECTRONICO

En la revisión al archivador de Contabilidad Impuestos PDT 621 y PDT 601 del periodo 2018 no se brindó las constancias de recepción respectivas a la presentación de los Libros Electrónicos de Compras y Ventas que nos remite SUNAT.

Recomendación:

Se sugiere conservar las Constancias de recepción de la información del libro o registro electrónico y el reporte de información consistente que envía SUNAT indicando que el archivo validado no presenta inconsistencias.

Según el Código Tributario Art. 87 inciso f. indica almacenar, archivar y conservar los libros y registros, llevados de manera manual, mecanizada o electrónica, así como los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias o que estén relacionadas con ellas, mientras el tributo y periodo no esté prescrito.

16. LIBRO DE ACTIVOS FIJOS

Contar con un Libro de Activos Fijos es registrar anualmente toda la información, proveniente de la entrada y salida de los mismos, así como la depreciación respectiva. El Colegio de Abogados de Arequipa **consigna activos fijos** en su libro de compras, por esta razón la institución debe de contar con el libro respectivo. Verificamos que el C.A.A. no ha subsanado la sugerencia señalada en el informe presentado anteriormente de los periodos 2016–2017.

Recomendación:

Se recomienda apertura y/o regularizar la falta del Libro o Registro con la descripción detallada de los bienes adquiridos. De acuerdo con lo establecido por el artículo 65 de la Ley del Imp. a la Renta e inciso f) del artículo 22 de su reglamento. Los deudores tributarios deberán llevar un control permanente de los bienes del activo fijo en el Registro de Activos Fijos. La SUNAT mediante Resolución de Superintendencia determinará los requisitos, características, contenido, forma y condiciones en que deberá llevarse el citado Registro.

17. REGISTRO DE COMPRAS

En él deben anotarse y detallarse a nivel diario, todos los movimientos de compras y gastos que se realicen en un periodo y tengan relación con el Colegio de Abogados de Arequipa. En nuestra revisión al registro se observó que se adquirió bienes muebles, enseres, equipos diversos las cuales no están registradas por su cuenta contable correspondiente al Activo. La institución en la actualidad persiste en la inconsistencia observada del informe anterior 2016-2017. A continuación, se detalla la adquisición:

ACTIVOS PERIODO 2018

Fecha	Serie-Numero	Nombre	Descripción	Monto
05/02/2018	F211-41040	SODIMAC PERU S.A.	Escalera1 y Escalera2	465.93
26/02/2018	0001-3421	FOX MASTER E.I.R.L.	Control de Asistencia Modelo K14	254.24
24/04/2018	0001-8803	INTERMAC S.R.L.	Electrobomba Pedrollo Sumergible 4SRZ5G/10	1,677.97
25/04/2018	0001-579	ESTRUCTURAS COMERCIALES DEL SUR S.A.C.	Bandejas Metálicas 0.90x0.38cm y Ángulos Ranurados 2mm	2,977.63
27/04/2018	E001-536	DROID S.A.C.	Impresora Multifuncional Brother DCP-T500W	596.73
12/06/2018	0002-2997	CIL SOLUTIONS S.R.L.	Tarjeta de Control para Cámara Fotográfica Canon	1,016.95
24/07/2018	FP41-384012	TIENDAS POR DEP. RIPLEY S.A.	Aspiradora Manual TH-1405	126.27
16/08/2018	E001-586	DROID S.A.C.	Impresoras Térmicas Epson Mod. TM-T20II	1,703.39
16/09/2018	0001-10365	EMPRESA GRUPO GREGORY E.I.R.L.	Teléfono Panasonic KX-TS500mx	42.37
31/07/2018	F180-42662	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	Teléfono Hua P20 Lite NGPB	177.12
01/10/2018	0005-80	JAUREGUI CUEVA NELSON FERNANDO	Construcción Pozo para extracción de agua de subsuelo	4,237.28
12/10/2018	0005-84	JAUREGUI CUEVA NELSON F.	Excavación de Pozo para agua subsuelo	4,237.30
29/10/2018	E001-624	DROID S.A.C.	Unidad de Estado sólido Kingston SSDNOW UV400	203.39
27/10/2018	0001-10434	SUMITEC CORP S.R.L.	Proyector Epson Mod. PowerLite W42	2,474.58
06/11/2018	0005-87	JAUREGUI CUEVA NELSON FERNANDO	Nivelación y Relleno terreno playa estacionamiento N°3	2,118.64
15/11/2018	0001-592	INDEXSUR S.R.L.	Instalación de alarma contra incendio	2,389.83
09/11/2018	F212-46687	SODIMAC PERU S.A.	Caja Seguridad	76.19
23/11/2018	0001-625	INDEXSUR S.R.L.	Instalación de alarma contra incendio	2,389.83
21/11/2018	F001-4110	IMPORTACIONES Y REPRESENTACION UNIVERSO S.A.C.	Tanque Rotoplas Arena 2500Ltrs.	1,516.95
01/12/2018	F002-927	RDJ CONTRATISTAS GENERALES	Electrobomba Multicelular Pedrollo 1.5HP	1,984.53
02/12/2018	F001-928	RDJ CONTRATISTAS GENERALES	Electrobomba Multicelular Pedrollo 1.5HP	2,088.98
10/12/2018	0005-96	JAUREGUI CUEVA NELSON F.	Excavación y equipamiento de Pozo para agua subsuelo	7,627.12
				40,383.22

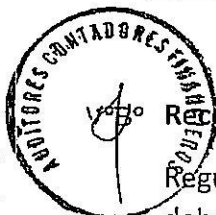


El sistema tributario vigente conlleva la dedicación a la misma que configuran como factores decisivos en el cumplimiento fiscal de las instituciones. En cuanto al Periodo 2019 del Registro de Compras del Colegio de Abogados de Arequipa se observa que no se vienen subsanando la recomendación del informe elaborado de los periodos anteriores, originando una información incorrecta la cual afecta a los resultados finales para la presentación del periodo 2019. Detallamos

ACTIVOS PERIODO 2019

Fecha	Serie-Numero	Nombre	Descripción	Monto
11/02/2019	0001-10552	SUMITEC CORP S.R.L.	C.P.U.	932.20
14/02/2019	F001-903	MUNDO HIDRAULICO S.A.C.	Mangueras de Jebe	1,016.95
01/03/2019	0001-10572	SUMITEC CORP S.R.L.	Teclado y Mouse	40.68
21/03/2019	0001-429	CRISTOBAL ARANA DAVID	Locker Metalico	313.56
12/04/2019	0001-10617	SUMITEC CORP S.R.L.	Impresoras Marca Epson	1,254.24
29/04/2019	E001-720	DROID S.A.C.	Impresora y Computadora	2,110.16
16/05/2019	E001-728	DROID S.A.C.	Computadora Corei7	4,289.49

24/05/2019	E001-731	DROID S.A.C.	C.P.U., Monitor y Combo Teclado	1,936.44
24/05/2019	E001-732	DROID S.A.C.	Proyector Panasonic Ecran Intense Devices	1,873.83
28/05/2019	FC06-2943	CONECTA RETAIL S.A.	Friobar	380.51
15/06/2019	0001-978	INDEXSUR S.R.L.	Alarma Contraincendios	4,915.25
16/06/2019	F180-49489	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	Teléfonos Huawei Y5	144.92
25/07/2019	FA26-64813	HOMECENTERS PERUANOS S.A.	Aspiradora	340.59
02/08/2019	0001-10761	SUMITEC CORP S.R.L.	Equipo Computo Intel Coré I5	1,642.97
16/08/2019	E001-771	DROID S.A.C.	C.P.U. e Impresora	2,383.90
17/08/2019	F001-406	INTERMAC S.R.L.	Podadora	1,855.93
20/08/2019	0001-1113	TAPICERIA JOAQUIN E.I.R.L.	Confección Colchonetas	1,860.00
23/08/2019	0001-6297	ALQUIMIA QUIMICA DISTRIBUCIONES	Aspiradora de Piscina	1,822.03
23/08/2019	0001-1114	TAPICERIA JOAQUIN E.I.R.L.	Colchonetas	1,860.00
06/09/2019	F021-20060	MURDOCH SISTEMAS S A	Impresora de Carnets	5,885.02
05/09/2019	FA26-66720	HOMECENTERS PERUANOS S.A.	Sillas Giratorias	422.03
25/09/2019	0003-10	AMBITO CONSTRUCTORES Y C. SRL	Archivero de Melamine	1,720.00
30/09/2019	FP95-61352	SUPERMERCADOS PERUANOS S.A.	Sillas	4,067.80
26/09/2019	FA26-93915	HOMECENTERS PERUANOS S.A.	Sillas Giratorias	404.24
01/10/2019	0001-10822	SUMITEC CORP S.R.L.	Impresora Multifuncional Kyocera	1,605.93
11/10/2019	0001-7888	GONZALES ESPINOZA ELIZABETH D.	Escritorio Cajones Melamine	186.44
11/10/2019	0001-369	CAMACHO ADO CLEYSSEN	Archivero Horizontal	850.00
11/10/2019	0001-10827	SUMITEC CORP S.R.L.	Trípode Adaptador	593.22
11/10/2019	0003-11	AMBITO CONSTRUCTORES Y C. SRL	Archivero y Repisero Melamine	1,080.00
17/10/2019	0002-93	QUISPE JARITA DANILA ELIZABETH	Toldo 24Mts	470.34
16/10/2019	0001-502	COMERCIAL ANYEDISO E.I.R.L.	Buzones Sugerencias	420.00
14/11/2019	E001-811	DROID S.A.C.	Notebook HP5	1,913.48
18/11/2019	F001-1392	GRUPO UPGRADE S.A.C.	Impresora Xerox	2,092.37
03/12/2019	0003-12	AMBITO CONSTRUCTORES Y C. SRL	Mueble de Melamine	1,000.00
				53,684.52



Recomendación:

Regularizar las debilidades del informe anterior indicando que los activos fijos adquiridos deben ser registrados en la contabilidad de la entidad con su respectiva cuenta contable correcta para efectos tributarios de la depreciación. En relación a la depreciación de activos fijos se aplicará la tasa aceptada tributariamente en el Art. 22 del reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.

18. VALIDACION DE COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICO

En nuestra revisión a los registros de operaciones del archivo TXT de los periodos 2018-2019 del Libro o Registro de Compras, llegamos a efectuar la validación de los comprobantes, encontrando inconsistencias en la documentación, tales como: Comprobantes no existentes y rechazadas por SUNAT, la fecha, la serie y la numeración incorrecta dando como resultado el rechazo en su verificación, se detalla:

FECHA	SERIE-NUMERO	RAZON SOCIAL	MONTO	OBSERVACION
02/01/2017	F900-1621	LUVE S.A.C.	88.00	La fecha es 02/01/2018
16/02/2018	F065-5608	HIPERMERCADOS TOTTUS SA	20.40	No existe en los registros de SUNAT
02/03/2018	0F68-4727	HIPERMERCADOS TOTTUS SA	21.48	No existe en los registros de SUNAT
05/04/2018	F532-30594	TAI LOY SA	350.20	El número es 35084
01/06/2018	E001-24	RECEPCIONES NURY SAC	40,000.01	La fecha es 01/08/2018
02/10/2018	F100-1020	JORDAN & JORDAN INVERSIONES S.A.C.	96.80	No existe en los registros de SUNAT
17/10/2018	F900-6679	CONSORCIO VIP S.A.C.	22.00	No existe en los registros de SUNAT
24/10/2018	F900-6825	CONSORCIO VIP S.A.C.	22.00	No existe en los registros de SUNAT

07/12/2018	F002-927	RDJ CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.	2,341.75	El número de serie es F001
06/01/2019	FF11-9536	BEGAZO DELGADO FERNANDO DENIS	12.00	La fecha es 16/01/2019
07/05/2019	FD67-43435	BACKUS Y JOHNSTON SAA	10,115.96	La fecha es 02/05/2019
03/06/2019	F001-164	EMPRESA GRUPO GREGORY E.I.R.L.	55.00	La fecha es 02/06/2019
03/06/2019	F001-407	ECOMATERIALES Y SERVICIOS EIRL	46.00	No existe en los registros de SUNAT
16/06/2019	F180-49489	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	171.00	La fecha es 16/05/2019
16/07/2019	F547-12057	GRUPO GARCIA TOLEDO S.A.C	27.99	El número de serie es F507
26/07/2019	F900-6388	LUVE S.A.C.	73.00	El número es 6388
02/08/2019	E001-122	PROVENTO PERU S.A.C.	4,650.00	La fecha es 14/08/2019
21/08/2019	F506-13333	GRUPO GARCIA TOLEDO S.A.C	18.00	La fecha es 26/08/2019
11/09/2019	F002-3213	SEIS E.I.R.L.	283.20	La fecha es 02/09/2019
10/10/2019	F900-2049869387	CONSORCIO VIP S.A.C.	24.00	El número es 11731
22/10/2019	F900-1900	CONSORCIO VIP S.A.C.	48.00	El número es 11900
02/11/2019	E001-7	DIFERSE VIRGEN DEL ROSARIO E.I.R.L.	2,828.10	La fecha es 31/10/2019
11/12/2019	F901-15456	MAS VENTAS E.I.R.L.	43.20	El número de serie es FP01-15456

Recomendación:

Nuestra recomendación es verificar con la Clave SOL toda la documentación de los comprobantes de pago electrónico, confirmando que está efectivamente pertenezca a la institución y este validada y recepcionada por SUNAT, con la finalidad de que lo que contenga nuestros registros contables estén de acuerdo con lo declarado en los libros electrónicos correspondiente.

19. SEGUROS

Durante la revisión a las operaciones de compras de los periodos 2018-2019 del Colegio de Abogados de Arequipa se pudo verificar la adquisición de seguros, los cuales fueron contabilizados en cuentas incorrectas, dentro del P.C.G.E. Entiéndase que el servicio contratado a recibir en el futuro incluye beneficios que se extienden más allá de un periodo y deben ser regularizados en la medida que se devengan. A continuación, detallamos:

PERIODO 2018

LIBRO	FECHA DOCUM	IDCTA	DESCUENTA	IDSERIE	NUMERO	MONTO	VIGENCIA
Reg. de Compras	16/04/2018	6395	Seguridad y Vigilancia	F074	5578	1,555.05	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	16/04/2018	6395	Seguridad y Vigilancia	F074	5577	1,555.05	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	09/05/2018	6275	Seguros particulares de	F072	355230	1,583.47	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	07/06/2018	6381108	Seguridad y Vigilancia	F074	6711	1,570.46	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	07/08/2018	6381108	Seguridad y Vigilancia	F074	7827	1,574.80	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	27/09/2018	6395	Seguridad y Vigilancia	F074	8407	1,592.14	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	11/10/2018	6381108	Seguridad y Vigilancia	F074	8531	1,603.69	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	22/11/2018	60942	Seguros	F074	9144	1,626.81	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	22/11/2018	60942	Seguros	F074	9143	1,626.81	17/02/2018 a 17/02/2019
Reg. de Compras	19/12/2018	6395	Seguridad y Vigilancia	F074	9402	1,611.37	17/02/2018 a 17/02/2019

PERIODO 2019

LIBRO	FECHA DOCUM	IDCTA	DESCUENTA	IDSERIE	NUMERO	MONTO	VIGENCIA
Reg. de Compras	19/03/2019	60942	Seguros	F072	660682	3,793.58	17/02/2019 a 17/02/2020
Reg. de Compras	01/04/2019	60912	Seguros	F072	680124	3,806.22	17/02/2019 a 17/02/2020
Reg. de Compras	09/05/2019	6381108	Seguridad y Vigilancia	F072	720903	3,813.11	17/02/2019 a 17/02/2020
Reg. de Compras	01/07/2019	6395	Seguridad y Vigilancia	F072	791394	3,782.12	17/02/2019 a 17/02/2020

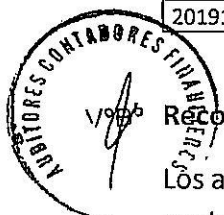
Recomendación:

De acuerdo a la norma actual y en comparación de los planes contables se tiene uno de los cambios más significativos en el nuevo P.C.G.E. considerando la cuenta 182 SEGUROS que comprende el monto contratado con las compañías aseguradoras por coberturas a recibir en el futuro y teniendo en cuenta el rubro de pago de seguros que la institución paga por productos y servicios que aún no ha recibido o utilizado.

20. ANTICIPO DE FACTURAS POR PAGAR

Al momento de verificar el registro de operaciones del libro Tesorería – Movimiento de los periodos 2018-2019, observamos que se registra la cuenta 4212 Fact. y otros comprobantes por pagar emitidas, teniendo en cuenta que la operación es un anticipo por la compra de un bien o servicio. Entiéndase que se dio una mala praxis a la dinámica de la cuenta contable correspondiente. Se detalla:

IDANOMES	DESLIBRO	IDCIENTACO	CARGO	ABONO	GLOSA	FECHAVOUCH
201808	Tesorería - Movimiento	1041036	-	1,045.23	MURDOCH ANTICIPO	23/08/2018
201808	Tesorería - Movimiento	4212	1,045.23	-	MURDOCH ANTICIPO	23/08/2018
201811	Tesorería - Movimiento	1041036	-	1,056.10	ANTICIPO MURDOCH	15/11/2018
201811	Tesorería - Movimiento	4212	1,056.10	-	ANTICIPO MURDOCH	15/11/2018
201911	Tesorería - Movimiento	1041036	-	4,432.00	PAGO BRANDERS	19/11/2019
201911	Tesorería - Movimiento	4212	4,432.00	-	PAGO BRANDERS	19/11/2019
201911	Tesorería - Movimiento	1041036	-	91,867.86	ANTICIPO GLORIA	19/11/2019
201911	Tesorería - Movimiento	4212	91,867.86	-	ANTICIPO GLORIA	19/11/2019



Recomendación:

Los anticipos otorgados a proveedores, en cuanto corresponden a compra de bienes o servicios pactados, deben reclasificarse para efectos de la presentación de acuerdo a la naturaleza de la transacción. De modo que la cuenta contable a registrar debería ser la 422 Anticipos a Proveedores.

21. BASE IMPONIBLE DE INGRESOS NO GRAVADOS (SIN CONSIDERAR EXPORTACIONES)

- **BASE IMPONIBLE INGRESOS NO GRAVADOS**

Se entiende como operaciones no gravadas a las comprendidas en el artículo 1º del Decreto ⁽⁵⁾ que se encuentren exoneradas o inafectas del Impuesto, la prestación de servicios a título gratuito, en relación al Colegio de Abogados de Arequipa las cuotas ordinarias o extraordinarias que pagan los asociados a una institución sin fines de lucro, los ingresos obtenidos por entidades del sector público por tasas y multas, siempre que sean realizados en el país.

Es así que en el presente periodo observamos la misma debilidad señalada en el informe presentado de los periodos 2016-2017, en tal sentido esto afecta a los resultados de la información que se presenta a SUNAT y las cuales afectan en forma directa el coeficiente de prorrata para el cálculo de IGV en las Op. Mixtas de Compras. A continuación, detallamos:

ANEXO N° 1

MES	INGRESOS NO GRAVADOS SEGÚN REGISTRO DE VENTAS	FONDO MUTUAL 2018	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-18	407,684.26	78,530.00	329,154.26	229,404.00	99,750.26
Feb-18	346,755.15	70,220.00	276,535.15	199,535.00	77,000.15
Mar-18	351,615.35	52,395.00	299,220.35	178,470.00	120,750.35
Abr-18	296,303.00	38,050.00	258,253.00	104,403.00	153,850.00
May-18	242,056.20	33,715.00	208,341.20	130,541.00	77,800.20
Jun-18	175,855.00	28,070.00	147,785.00	106,696.00	41,089.00
Jul-18	199,737.50	35,360.00	164,377.50	104,278.00	60,099.50
Ago-18	208,345.00	36,215.00	172,130.00	106,930.00	65,200.00
Set-18	211,660.58	29,288.00	182,372.58	84,373.00	97,999.58
Oct-18	213,650.00	27,125.00	186,525.00	79,625.00	106,900.00
Nov-18	239,355.00	35,040.00	204,315.00	102,965.00	101,350.00
Dic-18	281,336.50	52,155.00	229,181.50	153,281.00	75,900.50
	3,174,353.54	516,163.00	2,658,190.54	1,580,501.00	1,077,689.54

De igual forma en el Periodo 2019, es reiterada la observación del informe presentado de los periodos 2016-2017. Originando una diferencia en la **Casilla 105 Ventas No Gravadas (Sin considerar exportaciones)** 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.	FONDO MUTUAL 2019	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-19	562,336.60	143,490.60	418,846.40	277,846.00	141,000.40
Feb-19	264,640.00	65,191.10	199,448.90	128,149.00	71,299.90
Mar-19	293,393.00	60,196.00	233,197.00	128,497.00	104,700.00
Abr-19	323,364.00	65,934.40	257,429.60	139,230.00	118,199.60
May-19	272,777.00	65,017.20	207,759.80	139,360.00	68,399.80
Jun-19	249,853.00	50,713.00	199,140.00	107,340.00	91,800.00
Jul-19	233,603.00	55,598.40	178,004.60	121,205.00	56,799.60
Ago-19	270,978.00	56,743.20	214,234.80	116,135.00	98,099.80
Set-19	282,196.00	52,741.40	229,454.60	104,755.00	124,699.60
Oct-19	236,312.00	49,977.20	186,334.80	96,635.00	89,699.80
Nov-19	252,176.00	64,235.60	187,940.40	36,805.00	151,135.40
Dic-19	572,145.00	165,650.00	406,495.00	306,495.00	100,000.00
	3,813,774.00	895,488.10	2,918,285.90	1,702,452.00	1,215,833.90

Recomendación:

Las actividades realizadas en el área contable requieren un seguimiento exhaustivo y detallado que evite la posibilidad de que se presenten errores, omisiones y/o situaciones riesgosas por incumplimiento de obligaciones tributarias. Evitando de esta manera que existan riesgos tributarios, que puedan causar multas o sanciones. Las observaciones anteriormente detalladas no se vienen subsanando desde el informe presentado de los periodos 2016-2017.

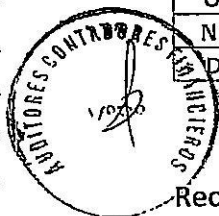
22. BASE IMPONIBLE DE CREDITO FISCAL, IGV COMPRAS

- **CREDITO FISCAL IGV COMPRAS OPERACIONES MIXTAS**

En los Periodos 201801 a 201812, en el formulario virtual 0621 en la casilla 110 compras netas Destinadas a ventas gravadas y no gravadas se consignó el importe por (según Anexo N°3), sin embargo, en nuestra revisión al Registro de Compras proporcionado en formato Excel y PDF; en la columna Adquisiciones Gravadas destinada a Operac. Gravadas y/o Export. y a Operac. no Gravadas (Anexo N°3), generando un crédito a favor del contribuyente de S/. 258.00 soles. Continuación, detallamos:

ANEXO N°3

MES	COMPRAS NETAS GRAVADAS DD.JJ.			IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA			DIFERENCIA CREDITO FISCAL
	BASE IMPONIBLE Casilla 110	Coeficiente	I.G.V.	BASE IMPONIBLE	Coeficiente	I.G.V.	
Ene-18	68,572.00	0.2130	2,629.00	68,572.39	0.2130	2,629.00	-
Feb-18	26,295.00	0.2142	1,014.00	27,347.38	0.2142	1,054.00	(40.00)
Mar-18	42,878.00	0.2333	1,801.00	42,877.81	0.2333	1,801.00	-
Abr-18	92,218.00	0.2454	4,073.00	95,421.89	0.2454	4,215.00	(142.00)
May-18	40,674.00	0.2363	1,730.00	40,674.33	0.2363	1,730.00	-
Jun-18	48,870.00	0.2410	2,120.00	48,869.60	0.2410	2,120.00	-
Jul-18	32,314.00	0.2414	1,404.00	32,313.51	0.2414	1,404.00	-
Ago-18	72,523.00	0.2503	3,267.00	74,192.59	0.2503	3,343.00	(76.00)
Set-18	49,564.00	0.2469	2,203.00	49,564.05	0.2469	2,203.00	-
Oct-18	69,456.00	0.2666	3,333.00	69,455.94	0.2666	3,333.00	-
Nov-18	50,085.00	0.3018	2,721.00	50,085.53	0.3018	2,721.00	-
Dic-18	58,332.00	0.3102	3,257.00	58,332.23	0.3102	3,257.00	-
	651,781.00		29,552.00	657,707.25		29,810.00	(258.00)



Recomendación:

Recomiendo revisar el Registro de compras y consignar 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.

23. BASE IMPONIBLE COMPRAS NETAS DESTINADAS A VENTAS GRAVADAS Y NO GRAVADAS SEGÚN LIBROS ELECTRONICOS Y CONSTANCIAS SUNAT

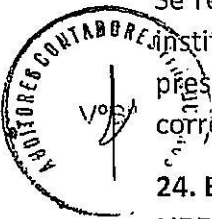
Al revisar las Bases Imponibles de Compras Netas Destinadas a Ventas Gravadas y No Gravadas según Casillero 110 u Operaciones Mixtas y las constancias del 201901 a 201908, se pudo observar que los montos en el Libro Electrónico no están consignados en las Constancias de Recepción de la información del libro o registro electrónico, según se detalla Anexo 4:

ANEXO N°4

Mes	Base Imponible		Diferencia Según Auditoría
	Adquisiciones Gravadas Destinadas a Operac. Gravadas y/o Export. y a Operac. no Gravadas Según L.E.	Compras Netas Destinada a Ventas Gravadas y no Gravadas - Nacionales Según Constancias de Presentación SUNAT	
Ene-19	51,445.30	-	51,445.30
Feb-19	66,837.84	-	66,837.84
Mar-19	83,603.56	-	83,603.56
Abr-19	84,924.62	-	84,924.62
May-19	103,001.14	-	103,001.14
Jun-19	47,478.54	-	47,478.54
Jul-19	68,837.05	-	68,837.05
Ago-19	109,188.82	-	109,188.82
Set-19	68,406.84	68,407.00	(0.16)
Oct-19	62,192.89	62,193.00	(0.11)
Nov-19	137,413.32	137,413.00	0.32
Dic-19	80,093.99	80,094.00	(0.01)

Recomendación:

Se recomienda verificar los montos que declaramos de los libros o registro electrónico de la institución en relación a las constancias de recepción por parte de la SUNAT para una buena presentación de las declaraciones mensuales con la finalidad de expresar e informar datos correctos.



24. BASE IMPONIBLE COMPRAS NETAS DESTINADAS A VTAS NO GRAVADAS NACIONALES DE LIBROS ELECTRONICOS A SEGÚN DECLARACIONES MENSUALES SUNAT

Al revisar las Bases Imponibles Compras Netas Destinadas a Vtas. No Gravadas de los Libros Electrónicos y en relación a las Declaraciones Juradas Mensuales en el Casillero 113 Compras Netas Destinada a Vtas. No Gravadas Exclusivamente-Nacionales de los periodos 2018-2019, se pudo observar que los montos del Libro Electrónico no están consignados en las DD.JJ., según se detalla Anexo 5 y Anexo 6:

ANEXO N°5

Mes	Base Imponible		Diferencia Según Auditoría
	Compras Netas Destinadas a vtas No Gravadas Nacionales Según L.E.	Compras Netas Destinada a vtas No Gravadas Exclusivamente Según DD,JJ.	
Ene-18	480.00	-	480.00
Feb-18	43,036.00	-	43,036.00
Mar-18	46,424.00	-	46,424.00
Abr-18	5,890.00	-	5,890.00
May-18	38,012.00	-	38,012.00

ANEXO N°6

Mes	Base Imponible		Diferencia Según Auditoría
	Compras Netas Destinadas a vtas No Gravadas Nacionales Según L.E.	Compras Netas Destinada a vtas No Gravadas Exclusivamente Según DD,JJ.	
Ene-19	28,821.00	-	28,821.00
Feb-19	-	-	-
Mar-19	968.00	-	968.00
Abr-19	2,111.00	-	2,111.00
May-19	841.00	-	841.00

Jun-18	17,214.00	-	17,214.00	Jun-19	24,523.00	-	24,523.00
Jul-18	3,039.00	-	3,039.00	Jul-19	-	-	-
Ago-18	492.00	-	492.00	Ago-19	-	-	-
Set-18	20,877.00	-	20,877.00	Set-19	2,345.00	-	2,345.00
Oct-18	1,132.00	-	1,132.00	Oct-19	960.00	-	960.00
Nov-18	3,030.00	-	3,030.00	Nov-19	240.00	-	240.00
Dic-18	19,959.00	-	19,959.00	Dic-19	90,657.00	-	90,657.00

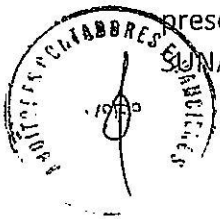
Recomendación:

Se recomienda revisar los montos que se van a tomar en cuenta para la Declaración Jurada Mensual del C.A.A. en relación a los Libros Electrónicos para una buena presentación de las DD.JJ. mensuales de la Institución con la finalidad de expresar e informar datos correctos a SUNAT.

25. ATRASO DE PRESENTACION DE LIBROS ELECTRONICOS

Para un fácil llevado de los libros y registros contables, la SUNAT ha implementado el Sistema de libros en forma electrónica para una mayor productividad, ya que no se perderá tiempo en las notarías legalizando los libros y registros contables físicos. La Institución mediante este programa valida, verifica, revisa el historial y visa toda la información concerniente a los L.E.

Observamos que en los periodos 2018-2019 se cometió la misma falta señalada en el informe presentado de los periodos anteriores, por cierto, esta información que se está presentando a SUNAT esta fuera de plazo. A continuación, detallamos:



2018

Libros Electrónicos Compra y Venta		
Mes	Fecha Presentación según cronograma SUNAT	Constancia de Recepción de la información del L.E.
Jun-18	12/07/2018	26/07/2018

2019

Libros Electrónicos Compra y Venta		
Mes	Fecha Presentación según cronograma SUNAT	Constancia de Recepción de la información del L.E.
Abr-19	14/05/2019	15/05/2019

Recomendación:

Se recomienda regularizar la debilidad ya prevenido en el informe anterior 2016-2017 presentado al Colegio de Abogados de Arequipa, tomando en cuenta el calendario correspondiente SUNAT, de conformidad con lo previsto en la Resolución de Superintendencia N°306-2018/SUNAT y Resolución de Superintendencia N°269-2019/SUNAT donde se mencionan los cronogramas de vencimiento.

CONTROL INTERNO CAJA BANCOS 2018

26. Planilla de liquidación de caja principal sin VB de gerencia ni de director de tesorería solo tiene sello de tesorería (caja) y la documentación que sustenta si tiene VB de gerencia y en el caso de la planilla de caja del club de igual forma la planilla solo tiene sello del administrador del club y la documentación que sustenta si tiene VB de gerencia

RECOMENDACIÓN

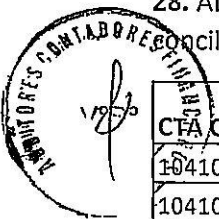
Las planillas de liquidación de caja del colegio y del club deben tener VB de gerencia y de director de tesorería en señal de conformidad que lo recaudado en el día es lo correcto y así mismo cumplir con los estatutos que señalan que el director de tesorería es el responsable de Caja.

27. La planilla de liquidación de caja principal a partir del mes de noviembre del 2018 solo se registrar el movimiento de efectivo tanto del colegio como del club, no se considera el movimiento de bancos tanto de las tarjetas como los depósitos en cuenta corriente.

RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno recomendamos que en las planillas de liquidación de caja principal y del club deben incluirse el movimiento tanto de efectivo como de bancos como se venía haciendo hasta el 31.10.2018 para así poder tener el control adecuado de lo recaudado en el día.

28. AL 31.12.2018 Existe diferencia en saldo de bancos con lo registrado en contabilidad no se efectúa conciliaciones bancarias



CTA	CONTA	DETALLE	SEGÚN CONTABILIDAD	SEGÚN EXTRACTO	DIFERENCIA
1041032		BCP CTA AHO 215-18003346-0-94 FM	170,981.67	206,758.28	35,776.61
1041035		BCP CTA CTE 215-2352285-0-70 RECAUDOS	3,709.78	14,884.92	11,175.14

RECOMENDACIÓN

Como recomendación de control interno se debe efectuar las respectivas conciliaciones bancarias de todos los bancos para evitar estas diferencias y poder detectar donde se encuentra la diferencia.

29. No se efectúa la conciliación de los certificados a plazo que tiene el colegio para certificar su existencia y el importe de los mismos.

RECOMENDACIÓN

Cada fin de año se debe solicitar a los bancos donde se tiene depósitos a plazo fijo se emita al colegio la certificación de la existencia de los certificados a plazo fijo y los importes de cada uno de ellos.

30. Existe diferencia en el saldo inicial de la planilla de liquidación de caja principal del colegio del día 29.11.2018 de soles S/ 245.00

Saldo final al 28.11.2018	7590.48
Saldo inicial al 29.11.2018	7345.48
Diferencia	245

RECOMENDACION

Las planillas de liquidación de caja principal deben ser revisadas por gerencia y el director de tesorería para detectar si existe alguna diferencia tanto en el saldo inicial como en el movimiento del día y de esta forma pedir la explicación del caso a la persona encargada de elaborar las planillas de cobranza de igual forma.

31. A partir del 01.11.2018 la planilla de liquidación de caja del colegio se dividió en 2 se efectúa planilla de liquidación de caja por lo recaudado en efectivo del colegio (caja principal) y otra planilla por lo recaudado por los descuentos efectuados a los miembros de la orden de la compra (planilla corte).

RECOMENDACIÓN

De igual forma que lo señalado en el punto 2 la planilla de liquidación de caja debe efectuarse incluyendo los movimientos de los bancos porque los descuentos que se efectúa a los trabajadores de la corte se efectúa con cheque girado a la orden del colegio de abogados del Arequipa.



32. En la planilla de liquidación de Caja Corte del día 07 y 08 de noviembre del 2018 se efectúan depósitos al fondo mutual por soles S/ 125.00 y S/ 130 respectivamente pero no cuentan con ningún sustento (relación).

RECOMENDACIÓN

Los depósitos efectuados al fondo mutual deben constar con una relación de los abogados que realizaron su aporte.


33. De igual forma como se indicó en los informes anteriores periodos 2016, 2017 con relación al aporte del 10% de los ingresos del club al fondo mutual no se realizan estos que para este periodo corresponde el importe de S/ 25,893.41 según el siguiente cuadro.

MES	INGRESOS	GASTOS FIJOS	GASTOS VARIOS	TOTAL
ENERO	14,136.50	4,295.57	475.40	9,365.53
FEBRERO	13,087.00	3,552.83	790.20	8,743.97
MARZO	21,926.50	5,020.32	607.15	16,299.03
ABRIL	44,022.00	5,554.35	3,627.60	34,840.05
MAYO	45,432.50	7,221.34	2,036.50	36,174.66
JUNIO	27,209.00	4,365.13	1,677.80	21,166.07
JULIO	21,062.50	3,491.20	1,554.00	16,017.30
AGOSTO	50,416.50	6,106.74	2,113.00	42,196.76
SETIEMBRE	52,703.00	4,322.58	1,625.20	46,755.22
OCTUBRE	19,250.50	4,638.51	661.00	13,950.99
NOVIEMBRE	9,410.00	3,430.63	-	5,979.37
DICIEMBRE	9,280.50	1,835.33	-	7,445.17
	327,936.50	53,834.53	15,167.85	258,934.12

RECOMENDACIÓN

Se debe dar cumplimiento a lo estipulado en los Estatutos del fondo mutual correspondiente a transferir a la cuenta del fondo mutual el 10% de los ingresos del club, como recomendación y para que no sea un desembolso fuerte de la cuenta del colegio esta transferencia se debería realizar cada vez que se realice la rendición de cuenta del club (planilla de cobranza)

34. Se ha encontrado depósitos no identificados que pertenecen al club así tenemos:



FECHA	IMPORTE
30.11.2018	1,570.00
13.12.2018	1,053.00
18.12.2018	33.00
17.12.2018	1,119.00
15.12.2018	609.00
	4,384.00

RECOMENDACIÓN

Todos los depósitos deben ser colocados en la planilla a la cual corresponde con su debido sustento (relación que indique producto de que cobranza son los depósitos)

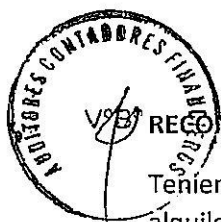
35. Se ha observado que existe mucho atraso en la cobranza así tenemos:

ANALISIS DE LA CUENTA 12

	CARGOS	ABONOS	POR COBRAR
APERTURA	26,343.50		26,343.50
ENERO	437,266.28	426,785.76	10,480.52
FEBRERO	361,897.15	380,128.70	- 18,231.55
MARZO	383,907.85	379,342.85	4,565.00
ABRIL	358,977.00	363,410.00	- 4,433.00
MAYO	304,014.90	317,059.36	- 13,044.46
JUNIO	272,479.50	268,644.50	3,835.00
JULIO	259,088.02	255,766.02	3,322.00
AGOSTO	289,061.90	297,718.90	- 8,657.00
SETIEMBRE	321,955.07	318,309.47	3,645.60
OCTUBRE	298,188.69	297,777.29	411.40
NOVIEMBRE	365,787.40	365,787.40	-
DICIEMBRE	332,312.00	332,489.00	- 177.00
	3,984,935.76	4,003,219.25	8,060.01

RESUMEN

AL 30.09.2018	7,825.61
OCTUBRE	411.40
DICIEMBRE	- 177.00
	<u>8,060.01</u>



RECOMENDACIÓN

Teniendo en cuenta que el colegio es una institución que dentro de algunas de sus actividades es prestar alquileres de locales y otros no debe existir tanto atraso en la cobranza de las deudas porque como se podrá apreciar al 31.12.2018 todavía existía por cobrar deuda del mes de setiembre lo cual no debe suceder recomendamos estar más pendientes de deudas por cobrar que deben tener un atraso máximo de un mes.

36.-Existe diferencia en los depósitos al fondo mutual entre lo declarado en las planillas de liquidación de caja, lo depositado al banco y lo contabilizado así tenemos:

	SEG PLLA F. MUTUAL	DEPOSITO	DIFERENCIA	4413 CONTAB	DIFERENCIA
ENERO	78,530.00	75,305.00	3,225.00	75,528.19	
FEBRERO	70,220.00	65,070.00	5,150.00	65,419.88	
MARZO	52,395.00	58,355.00	- 5,960.00	58,465.97	
ABRIL	38,050.00	40,470.00	- 2,420.00	40,513.70	
MAYO	31,800.00	32,770.00	- 970.00	33,839.94	
JUNIO	28,070.00	28,760.00	- 690.00	30,258.66	
JULIO	35,360.00	33,435.00	1,925.00	33,477.93	
AGOSTO	36,215.00	37,245.00	- 1,030.00	37,287.28	
SETIEMB	29,288.00	30,183.00	- 895.00	30,219.74	
OCTUBRE	27,125.00	26,560.00	565.00	26,592.76	
NOVIEMBRE	35,078.16	35,078.16	-	34,873.16	
DICIEMBRE	52,197.31	52,197.31	-	51,101.81	
	514,328.47	515,428.47	- 1,100.00	517,579.02	- 2,150.55

Existe diferencia: según planilla de cobranza 514,328.47
 Según depósitos 515,428.47
 Diferencia 1,100.00

Existe diferencia Según depósitos 515,428.47
 Según contabilidad 517,579.02
 Diferencia 2,150.55

RECOMENDACIÓN

Se debe realizar conciliaciones mensuales de la cuenta del fondo mutual (bancaria) para poder certificar que todos los ingresos producto del fondo mutual estén depositados y a su vez contabilizados para evitar estas diferencias.



37. Existe entregas a rendir cuenta desde el mes de julio 2018 lo cual consideramos que es producto de un mal control de las entregas a rendir cuenta así:

SE ENTREGO EN FEB, MARZO Y ABRIL 2018	21,998.81
SE RINDIO CUENTA	- 16,149.00
	<u>5,849.81</u>
SE ENTREGO EN MAYO JUNIO Y JULIO 2018	7,530.22
SE RINDIO CUENTA	- 12,636.03
	<u>- 5,105.81</u>
SALDO A RENDIR CUENTA AL 31.07.2018	744.00
SALDO A RENDIR CUENTA DIC 2018	1,000.00
	<u>1,744.00</u>

RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno recomendamos que las entregas a rendir cuenta deben ser resueltas como máximo dentro de las 24 horas de sucedidas.

38. Existen diferencias entre lo ingresado según planilla de liquidación de caja principal y caja club con relación a lo contabilizado, esto producto a que los ingresos del alquiler de los ambientes del colegio no se ingresan en la planilla de cobranza de frente son depositadas al banco.

	CAJA PRINCIPAL	CAJA CLUB	TOTAL	SEG CONTAB	TOTAL	DIFERENCIA
ENERO	409,179.26	14,136.00	423,315.26	436,326.26	436,326.26	- 13,011.00
FEBRERO	348,410.15	12,977.00	361,387.15	361,097.15	361,097.15	290.00
MARZO	356,967.35	21,926.50	378,893.85	383,787.85	383,787.85	- 4,894.00
ABRIL	300,923.00	44,022.00	344,945.00	358,787.00	358,787.00	- 13,842.00
MAYO	234,032.40	45,432.00	279,464.40	287,354.90	287,354.90	- 7,890.50
JUNIO	222,843.50	27,209.00	250,052.50	264,143.50	264,143.50	- 14,091.00
JULIO	231,843.12	21,061.50	252,904.62	258,235.62	258,235.62	- 5,331.00
AGOSTO	234,824.60	50,421.00	285,245.60	287,581.90	287,581.90	- 2,336.30
SETIEMB	253,057.37	52,708.00	305,765.37	318,955.07	318,955.07	- 13,189.70
OCTUBRE	261,682.20	21,376.50	283,058.70	297,548.69	297,548.69	- 14,489.99
NOVIEMBRE	336,260.63	9,738.50	345,999.13	364,507.40	364,507.40	- 18,508.27
DICIEMBRE	321,539.95	2,836.00	324,375.95	332,042.00	332,042.00	- 7,666.05
	3,511,563.53	323,844.00	3,835,407.53	3,950,367.34	3,950,367.34	

RECOMENDACIÓN

Todos los ingresos por alquiler de ambientes del colegio deben ser registrados en la planilla de cobranza de la caja principal en el momento que estos se realicen para poder tener el control de todos los ingresos del colegio.



39. Diferencia entre lo cobrado por planilla de cobranza de caja principal de fondo mutual así tenemos:

20.04.2018	se debio depositar	1,710.00
	se deposito	5,130.00
	diferencia	3,420.00
25.04,2018	se debio depositar del día 23	1,940.00
	se debio depositar del día 24	1,410.00
	se debio depositar del día 25	2,405.00
		5,755.00
	se deposito	2,335.00
	se regularizo el deposito de mas	
	del 20.04.2018	

RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno recomendamos que los depósitos de recaudación por fondo mutual deben ser depositados al banco día a día y no debe existir diferencia alguna ni tampoco debe haber depósitos de más o de menos esto sucede por no tener un control adecuado de los ingresos del fondo mutual.

40. Existe planilla de liquidación de caja Corte sin sustento y con diferencia en el saldo que no es regularizado.

Efectivo ingresado a caja (sin sustento).	485.00
Deposito en la cuenta 58 BCP	- 260.00
Deposito a fondo mutual	- <u>125.00</u>
Saldo caja	100.00

RECOMENDACIÓN

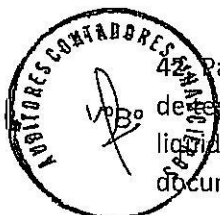
Las planillas de cobranza deben ser arqueadas por el departamento de tesorería al momento de su elaboración y de existir diferencia esta debe explicarse cuál es el motivo.

CONTROL INTERNO CAJA BANCOS 2019

41. Se ha observado que no se realizan conciliaciones bancarias ni arqueos de caja sorprendivos esta observación es para recalcar lo que no se viene haciendo hace muchos años atrás.

RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno se recomienda que toda empresa o institución debe efectuar conciliaciones bancarias mensualmente para así dar fe que el saldo del banco es conforme y tener un mejor control de todo el movimiento que se realiza en el banco.



42. Las planillas de liquidación de caja están sin VB de gerencia ni de director de tesorería solo tiene sello de tesorería (caja) y la documentación que sustenta si tiene VB de gerencia y en el caso de la planilla de liquidación de caja del club de igual forma la planilla solo tiene sello del administrador del club y la documentación que sustenta si tiene VB de gerencia.

RECOMENDACIÓN

La planilla de cobranza de caja del colegio y del club deben tener VB de gerencia y de director de tesorería en señal de conformidad que lo recaudado en el día es lo correcto y dar cumplimiento a lo que señala los estatutos que señalan que el director de tesorería es el responsable de Caja.

43. Se ha observado que existe mucho atraso en la cobranza no existe control así tenemos:

Por cobrar al 31.12.2019	41,005.22
Cobros de más	- <u>28,197.20</u>
Saldo al 31.12.1019 de cuentas por cobrar	12,808.02

CUENTAS POR COBRAR

cuentas por cobrar del 2018	8,060.02	Por cobrar
enero	4,567.60	Por cobrar
febrero	19,107.40	Por cobrar
abril	5,305.90	Por cobrar
mayo	459.80	Por cobrar
agosto	275.90	Por cobrar
octubre	3,228.60	Por cobrar
POR COBRAR	41,005.22	

marzo	- 17,746.30	Cobro de ma
junio	- 546.40	Cobro de ma
julio	- 4,060.40	Cobro de ma
setiembre	- 2,421.30	Cobro de ma
noviembre	- 446.20	Cobro de ma
diciembre	- 2,976.60	Cobro de ma
COBRO DE MAS	- 28,197.20	

RECOMENDACION

Teniendo en cuenta que el colegio es una institución que dentro de algunas de sus actividades es prestar alquileres de locales y otros no debe existir tanto atraso en la cobranza de las deudas, porque como se podrá apreciar al 31.12.2019 todavía existía por cobrar deuda del mes de setiembre lo cual no debe suceder, recomendamos estar más pendientes de deudas por cobrar que deben tener un atraso máximo de un mes.



44. Existen depósitos no identificados que son contabilizados como anticipos lo que daría a entender que no existe control adecuado de la cobranza efectuada ni se efectúan conciliaciones bancarias

DETALLE	IMPORTE	OBSERVACION
cuentas por cobrar del 2018	- 16,115.88	de mas
enero	- 379.30	de mas
febrero	1,709.60	de menos
marzo	- 42.60	de mas
abril	89.20	de menos
mayo	143.60	de menos
junio	- 878.70	de mas
julio	357.20	de menos
agosto	- 1,994.70	de mas
setiembre	- 131.20	de mas
octubre	2,140.00	de menos
noviembre	- 980.80	de mas
diciembre	451.40	de menos
	- 15,632.18	

RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno se recomienda que se debe efectuar un control más minucioso de lo cobrado y lo depositado y efectuar las respectivas conciliaciones bancarias para poder detectar a quien corresponda.

45. Se ha observado que existen entregas a rendir cuenta que cuya rendición de cuenta se efectúan

DETALLE	IMPORTE	
anticipos 2018	1,744.00	por rendir cuenta
enero	- 262.80	se rindio de mas
febrero	- 558.60	se rindio de mas
marzo	359.40	por rendir cuenta
abril	822.00	por rendir cuenta
mayo	- 312.00	se rindio de mas
junio	174.90	por rendir cuenta
julio	- 678.00	se rindio de mas
agosto	380.00	por rendir cuenta
setiembre	930.03	por rendir cuenta
octubre	- 1,105.92	se rindio de mas
noviembre	463.70	por rendir cuenta
diciembre	- 1,024.71	se rindio de mas
	932.00	

con mucho atraso

RECOMENDACIÓN

Se recomienda que las entregas a rendir cuenta deben ser solucionas a más tardar a las 24 horas de producido la entrega del dinero.



46. Se ha observado que se efectúan pago que tiene relación al fondo mutual con la cuenta 58 del colegio de abogados y los cuales no fueron reembolsados según el siguiente cuadro.

FECCHA	DESCUENTA	IMPORTE
12/02/2019	DEP DE FM CALDERON CASANI	1,200.00
8/08/2019	FM LOPEZ CHALCO	2,000.00
8/08/2019	FM CASTRO ORTIZ	5,250.00
2/10/2019	FM ADELANTO	2,114.00
		10,564.00

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.

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

FECHA	MES	IMPORTE
4/01/2019	Enero	20,020.00
26/02/2019	Febrero	313.00
28/06/2019	Junio	20,531.38
8/08/2019	Agosto	7,250.00
30/12/2019	Diciembre	28,165.21
		76,279.59

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 y si es usado para pagar planilla de personal este debe efectuarse directamente de la cuenta fondo mutual.

48. El 03.01.2019 en la planilla de liquidación de caja Corte se efectúa un depósito a la cuenta fondo mutual por S/ 5,630.00 correspondiente al ingreso del día 02,01,2019 pero sin el sustento correspondiente (sin relación de aportantes al fondo mutual) solo existe el depósito, de la misma forma el día 04.01.2019 existe un depósito en cuenta del fondo mutual por S/ 5,842.80 correspondiente al día 03.01.2019 (sin relación de aportantes al fondo mutual).

RECOMENDACIÓN

Las planillas de liquidación de caja deben tener adjunto la documentación que sustenta para así poder tener un mejor control de los ingresos y gastos del colegio.

49. En las planillas de liquidación de caja de Corte solo se ingresa lo recaudado en efectivo mas no lo que existe por cobros de cheque, visa y otros.

RECOMENDACIÓN

Como control interno en una planilla de liquidación de caja se debe incluir todo lo recaudado sea por efectivo, tarjetas cheques y otros y se debe adjuntar los sustentos respectivos.

50. Existen ingresos por recaudos de fondo mutual que no son ingresados en la planilla de liquidación de caja CORTE así tenemos:

FECHA	DETALLE	IMPORTE
04.01.2019	Ingresos por fondo mutual según relacion	600
08.01.2019	Ingresos por fondo mutual según relacion	560.2
11.01.2019	Ingresos por fondo mutual según relacion	65
24.01.2019	Ingresos por fondo mutual según relacion	6,135.20
19.03.2019	Ingresos por fondo mutual según relacion	2298.2

Pero si está el ingreso al banco BCP ahorros cuenta fondo mutual

RECOMENDACIÓN

Todos los ingresos deben ser registrados en la planilla de cobranza de caja corte esto para tener un adecuado control de lo recaudado por fondo mutual.

51. Existen días que no se efectúan planillas de cobranza caja corte así por ejemplo el día 07.01.19 y el día 17.01.19 deben efectuarse liquidaciones de caja corte si existiera algún movimiento esto para tener control en su correlatividad, así mismo como es el caso del día 17 .01.19 que tuvo ingreso y no se efectuó la planilla solo existe el depósito.

RECOMENDACIÓN

Todos los días debe efectuarse planilla de cobranza de caja corte así no exista ingresos en esos días, pero se tiene que seguir arrastrando el saldo de caja del día inmediato anterior.

52. Existen depósito en la liquidación de caja corte donde se ingresan fondo mutual de caja corte y caja principal.

14.03.19	caja corte	2,484.20
13.03.19	caja principal	<u>2,734.80</u>
		5,219.00 depositado el día 15.03.2019

RECOMENDACIÓN

Todo lo recaudado por concepto de fondo mutual en caja principal y caja corte debe efectuarse por separado cada uno en la planilla de liquidación de caja que le corresponda.



53. Existen liquidaciones de caja corte en la que existen ingresos por concepto de fondo mutual de corte, pero es depositado a la cuenta del colegio abogados (58) así:

- 01.04.19 Liquidación de caja corte por S/ 734.40 de los cuales S/ 510.00 es cuota social y fondo mutual S/ 224.40
- 02.04.19 Liquidación de caja corte por S/ 2,383.40 de los cuales S/ 1,545.00 es cuota social y fondo mutual S/ 793.40 y solapero S/ 30.00 y carnet abogado S/ 15.00
- 03.04.19 Liquidación de caja corte por S/ 867.20 de los cuales 297.2 son fondo mutual y S/. 570.00 varios

RECOMENDACIÓN

Todos los depósitos de fondo mutual deben efectuarse a la cuenta de fondo mutual del banco BCP ahorros y por los demás conceptos a la cuenta corriente del colegio (58).

44. Existen liquidación de caja de Corte donde se efectuar depósitos para el fondo mutual sin sustento (relación de aportantes al fondo mutual) así:

- El 20.08.2017 depósito de fondo mutual por S/ 1,934.20 correspondiente al ingreso del día 19.08.2019 sin sustento (relación de aportantes al fondo mutual)
- El 01.08.2019 depósito de fondo mutual por S/ 3,735.00 correspondiente al ingreso del 31.07.2019 sin sustento (relación de aportantes al fondo mutual)
- El 02.08.2019 depósito de fondo mutual por S/ 2,653.60 correspondiente al ingreso del 01.08.2019 sin sustento (relación de aportantes al fondo mutual)
- El 25.11.2019 depósito de fondo mutual por S/ 3,091.6 correspondiente al ingreso del día 22 al 23.11.2019 sin sustento (relación de aportantes al fondo mutual)

RECOMENDACIÓN

Todos los ingresos por concepto de fondo mutual deben tener adjunto la relación de quienes aportaron a fondo mutual esto para tener un control adecuado e identificarlos.


45. No se efectúan liquidaciones del club de abogados solo existe las relaciones de CUADRO RESUMEN DE INGRESOS DE PRODUCTOS, VENTAS, TRANSFERENCIAS, CORTESIAS Y SALDOS y se adjunta copia de depósito producto de ingresos, pero sin ninguna liquidación que indique cuanto ingreso y cuanto se gastó.

- 03.08.2019 depósito del día 30.07.2019 y del 01.08.2019 por S/ 2,350.00 Y 1,175.50 respectivamente (cuadro resumen periodo 22.07.2019 al 28.07.2019)
- 27.08.2019 depósito del día 19.08.2019 y del 26.08.2019 por S/ 10,978.5 y 12,507.00 respectivamente (cuadro resumen periodo 19.08.2019 al 25.08.2019)
- 24.09.2019 depósito del día 23.09.2019 por S/ 17,778.00 (cuadro resumen del día 16.09.2019 al 22.09.2019)
- 18.09.2019 depósito del día 16.09.2019 por S/. 10,242.00 (cuadro resumen del día 09.09.2019 al 15.09.2019)

RECOMENDACIÓN

Para un mejor control interno se debe efectuar liquidaciones de caja del club de abogados donde se identifique cuanto ingreso y porque conceptos y cuanto se gastó.

Arequipa 28 de setiembre 2023



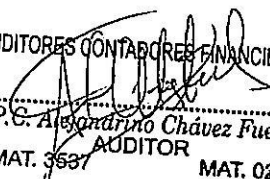
AUDITORES CONTADORES FINANCIEROS
CPC ALEJANDRINO CHAVEZ FUENTES
AUDITOR
Mec 3917 Rm 026

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las observaciones, debilidades, conclusiones y recomendaciones detalladas en el informe anterior 2016-2017 se reafirman y se deja constancia para que puedan ser revisadas y tomar una decisión al respecto.

- En el presente informe en el punto 5 y 9 volvemos a comentar sobre los asientos de ajuste que no tienen ninguna justificación esta vez los realizan en diciembre del 2018 y enero 2019, en este caso afectan al fondo mutual extornando supuestas compras efectuadas las cuales no fueron verificadas porque extornan montos globales fig. 01, y en la figura 04 transferencias que no tienen ninguna explicación.
- Lo mismo sucede en la fig. 03 del punto 8, donde extornan sueldos de personal a cargo del fondo mutual, pero la forma en como realizan la operación es la que no cumple con las normas de control interno y los principios de contabilidad generalmente aceptados; lo mismo.
- De igual manera el punto 6 donde los intereses ganados por la cuenta de ahorros del fondo mutual son considerados como ingresos del CAA fig. 01.1, este procedimiento causa un superávit falso al momento de determinar resultados.
- De igual forma viene sucediendo con los gastos bancarios (punto 7) a cargo de las cuentas correspondientes al fondo mutual que el colegio los viene asumiendo como gastos propios lo cual no le corresponde fig. 02.

Estas son las conclusiones mas relevantes encontradas en la revisión al 2018-2019, las demás son debilidades encontradas las cuales no van afectar saldos de cuentas importantes de la institución y no van a modificar resultados.

AUDITORES CONTADORES FINANCIEROS

C.P.C. Alejandrino Chávez Fuentes
AUDITOR
MAT. 3687 MAT. 025

