

COLEGIO DE  
**Abogados**  
DE AREQUIPA

# **CARTA DE CONTROL INTERNO PERIODO 2021 - 2020**

## COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 - 2020

En los exámenes de auditoría practicados a los estados financieros del periodo 2021-2020, 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 2021-2020 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 28 de agosto del 2019 (folios 149-150) fecha en se instala la nueva junta directiva del periodo 2018-2019 presidida por el Dr. José Humberto Arce Villanueva la cual se extiende hasta el año 2021.

El 15 de marzo del 2020 nuestro país y dentro de él, el Colegio de Abogados de Arequipa, se acoge a las medidas dictadas por el gobierno de turno, debido a las graves consecuencias de la pandemia del Covid-19; que llevo a suspender toda actividad relacionada al colegio, por el encierro total y suspensión de actividades de toda índole, lo cual llevo al CAA a tomar nuevas medidas para afrontar tal situación.

#### 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.

Debido a las medidas dictadas, el CAA tuvo que tomar acciones como la de trabajo remoto, sesiones virtuales, tomar medidas a nivel laboral e institucional para seguir operando en favor de los agremiados.

### **Recomendaciones**

Somos conscientes que debido a las medidas del Covid-19 hubo atrasos en muchas actividades físicas como elaboración y firma de actas, pero es recomendable 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 trabajadores y en respaldo de la institución ante posibles sanciones de la administración de trabajo o Sunafil-

**5. Gastos pagados por Fondo mutual**

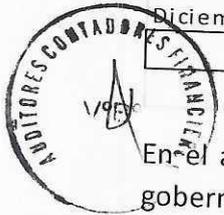
**Fig. 01**

Fig. 01

MES	ADO	IDLIBR	DESLIBRO	IDCUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
Diciembre	2020	0501	Diario Auxiliar	4413	FONDO MUTUA	66,688.30	-	AJUSTE!
Diciembre	2020	0501	Diario Auxiliar	6381102	Mantenimient	-	66,688.30	AJUSTE!

**Fig. 02**

MES	ADO	IDLIBR	DESLIBRO	IDCUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	%
Enero			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	17,844.32		
Febrero			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	19,904.88		
Marzo			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	5,224.41		
Abril			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	522.46		
Junio			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	8,320.00		
Julio			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	9,547.28		
Agosto			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	6,155.59		
Setiembre			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	5,383.90		
Octubre			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	4,000.84		
Noviembre			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	400.00		
Diciembre			Registro de Compras	6381102	Mantenimient	2,355.08		
Diciembre	2020	0501	Diario Auxiliar	6381102	Mantenimient	-	66,688.30	
			Totales			79,658.76	66,688.30	83.7%
							12,970.46	



En el año 2020 nuestro país sufrió los efectos de la pandemia del covid 19, por lo cual los gobernantes de turno declararon el estado de emergencia y el encierro total de los habitantes del país desde el 15 de marzo del 2020.

Con respecto a las actividades económicas muchos suspendieron operaciones y se ajustaron a las normas dispuestas para estos casos, lo cual también afecto al CAA.

En el aspecto contable que nos concierne encontramos una operación que llamo la atención como se señala en la fig. 01 del 31 de diciembre del 2020 donde extornan unos gastos correspondientes al CAA y afectan a la cuenta contable del fondo mutual, al analizar fig. 02 nos encontramos que estos gastos efectivamente fueron realizados en su mayoría en club del CAA y otros en la sede principal y mas que todo es por mantenimiento, y un gran porcentaje sustentado con recibos de honorarios.

**Recomendación**

Al analizar la documentación son gastos que conciernen al CAA neta y exclusivamente, el fondo mutual no puede hacerse cargo de gastos de mantenimiento y otros.

Por lo cual recomendamos que este asiento que reduce las arcas del fondo mutual se debe extornar, porque ningún gasto pertenece al fondo mutual, y por otro lado han afectado al fondo mutual con el 84% (66,688.30 soles) de los gastos totales del CAA

Este tipo de extornos tiene dos incidencias:

- a) Crea una utilidad ficticia al CAA
- b) Perjudica los fondos de la custodia del fondo mutual.

Fig. 03

Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	1,600.00	-	FUMIGACION
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	127.12	-	RECONFIGURACION ROUTE I
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	510.00	-	REPARACION Y MANTENIMI
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	400.00	-	MANTENIMIENTOS
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	165.26	-	OLEO, THINNER, YESO
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	770.00	-	CAMBIO DE LUMINARIAS, D
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	122.87	-	REINSTALACION SISTEMAS I
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	1,808.26	-	ENCHAPE DE PISCINA
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	2,160.00	-	PINTADO DE BIBLIOTECA
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	800.00	-	MONTAJE DE LUMINARIAS
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	245.00	-	REPARACION IMPRESORA
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	345.00	-	REPARACION DE IMPRESOR,
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	805.08	-	REPARACION FILTRACION TI
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	966.11	-	LIMPIEZA Y DESINFECCIO TA
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	60.00	-	MNTTO ELECTRICO SALON S
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	489.13	-	GENERACION DE LLAVES PO
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	8.00	-	VULCANIZADO
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	169.49	-	PROCESAMIENTO FOTOS, R
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	290.00	-	MONTAJE DE ACCESORIOS I
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	340.00	-	REPARACIONES VARIAS
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	2,600.00	-	EMPASTADO DE PAREDES
Enero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	3,063.00	-	COBERTURA DE DRYWALL
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	550.00	-	INSTALCION DE LUMINARIA
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	1,271.19	-	IMPERMEABILIZACION DE T
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	1,610.17	-	REPATACION DE FILTRACION
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	364.41	-	SERVICIO DE TAPADO DE GC
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	381.36	-	SERV DE INSTALACION Y CO
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	254.24	-	SERV DE REPARACION DE VI
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	2,145.76	-	ENCHAPE DE CERAMICA
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	2,966.10	-	FAB DE ESTRUCTURA METAI
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	959.00	-	COLOCADO CIELO RAZO
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	1,273.00	-	MNTTO DE JUEGO DE NIÑO!
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	2,118.64	-	PINTADO DE ESTRUCTURA
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	338.98	-	REPARACION DE TECHO
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	3,900.00	-	COLOCADO DE VIDRIO
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	950.00	-	TRES PERIODICOS MURALES
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	59.32	-	REVISION D EMAQUINA FO
Febrero	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	762.71	-	RESANE Y PINTADO DE TECH
		Van	Fig. 04	37,749.20		
Marzo	2020	Registro de Coi 6381102	Mantenimiento	120.00	-	FACTURACION

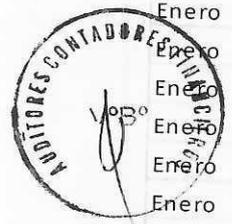


Fig. 04	Vienen	fig. 03				
Marzo	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	37,749.20		
Marzo	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	120.00	-	FACTURACION
Marzo	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	4,035.09	-	PINTADO DE ESTRUCT ME
Marzo	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,010.00	-	INSTALACIONES ELECTRICAS
Marzo	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	59.32	-	REVISION MAQUINA FOTC
Abril	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	447.46	-	recarga de extintores
Abril	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	75.00	-	REPARACION DE CHAPA
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,100.00	-	CONSTRUCCION DE PUERT
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	2,330.00	-	COLOCADO DE MALLA RAS
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	3,662.00	-	EFACCION COCINA
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	300.00	-	SERV DE MANTENIMIENTC
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	128.00	-	MANTENIMIENTO MOTOG
Junio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	800.00	-	MONTAJE DE RED HIDRAU
Julio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	550.00	-	REPARACION DE PUERTA F
Julio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	2,305.76	-	PINTADO DE ALEROS
Julio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,470.00	-	DISEÑO Y CONSTRUCCION
Julio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	4,035.08	-	PINTADO ALEROS
Julio	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,186.44	-	DESINFECCION AMBIENTE
Agosto	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	847.46	-	DESINFECCION
Agosto	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,995.76	-	VIDRIOS
Agosto	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	3,270.00	-	MNTTO MALLA CANCHA 4
Agosto	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	42.37	-	COMBUSTIBLE
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	2,620.00	-	MNTTO MALLA CANCHA 1
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,310.00	-	REPARACION MALLA CANC
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	80.00	-	MANTTO DE MOTOGUADA
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	80.00	-	MNTTO DE MOTOGUADAN
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	830.00	-	CONSTRUCCION NDE ESTA
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	148.31	-	ACEITE
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	85.59	-	BUJIA,FILTRO,ACEITE
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	50.00	-	CAMBIO DE BOMBA DE AG
Setiembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	180.00	-	MNTTO TANQUE DE AGUA
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	409.32	-	RECARGA DE EXTINTORES
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	728.81	-	RECARGA DE EXTINTORES
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	1,000.00	-	REPARACION DE 4 SANIT.
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	750.00	-	MANTTO CLUB
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	508.47	-	ALQUILER RETRO
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	254.24	-	ALQUILER DE CAMION GRI
Octubre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	350.00	-	SERV EXCABACION
Noviembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	400.00	-	REPARACION DE TUBERIA
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	725.42	-	2TABLEROS ELECTRICOS
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	686.44	-	DESMONTAJE DE VIDRIO
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	169.49	-	MNTTO IMPRESORAS
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	423.73	-	RETIRO DE 2 VIGAS
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	150.00	-	CAMBIO DE CONTACTOR
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	90.00	-	REPARACION DE PUERTAS
Diciembre	2020	Registro de Co 6381102	Mantenimiento	110.00	-	CABLEADO TELEFONICO
Diciembre	2020	Diario Auxilia 6381102	Mantenimiento	-	66,688.30	AJUSTES FONDO MUTUAL
				79,658.76	66,688.30	83.72



### Comentario.

Estos ajustes se vienen dando desde el año 2016, ya que la cuenta bancaria del fondo mutual es utilizada como una caja chica, a tal extremo que las transferencias que realizan de la cuenta bancaria del fondo mutual a la cuenta bancaria del CAA no hay control ni orden, ni explicación y mucho menos autorización escrita por la junta de administración del fondo mutual y porque se realizan; mucho menos una conciliación para determinar el monto total transferido, eso determina que el saldo mostrado en los estados de cuenta del banco (cuenta 94) y la cuenta contable de banco ahorros del fondo mutual (cuenta 32), no cuadra con el saldo mostrado en la cuenta 4413 del fondo mutual (custodia). El saldo mostrado por la cuenta 4413 del fondo mutual siempre es mayor al saldo de la cuenta bancos y por lo cual realizan estos ajustes y generalmente a fin de año.

### Nombramiento de Contador General

En el folio 158 de libro de actas de la sesión de día 3-09-2019 en el punto 5 numeral a.- sede Colegio de Abogados se manifiesta ..... Cecilia Vásquez Manrique como Contadora General. Pero los Estados financieros del Colegio desde el año 2016 firma como contador con sello del Colegio de Abogados el CPC Lem Armando Guerra Guillen Mat. 3557.

### Recomendación

Desde nuestro punto de vista el encargado de la firma de los Estados Financieros de la institución, es el Contador General que figura como tal en los registros de personal y planilla ya que es el responsable del registro calculo y determinación de impuestos y operaciones. Así como aplicación de estrategias contables y absolver cualquier tipo de consultas internas de la institución o instituciones externas.



### 6. DECLARACION MENSUAL FORMULARIO 0621

Entiéndase que la Declaración Mensual es la forma en que se presenta la información sobre los ingresos y gastos efectuados en el periodo, al revisar las DD.JJ. de la Institución, se observó que en el Mes 202005, se presentó el formulario virtual PDT IGV-RENTA MENSUAL; en relación a la Operación **Casilla 110 - Compras netas destinadas a ventas gravadas y no gravadas (Base imponible)** consignando un importe de S/.23608.00 sin embargo en el Libro Electrónico presentado el monto es S/.11493.00, originando una diferencia de crédito a favor del Colegio de Abogados de Arequipa.

### Recomendación:

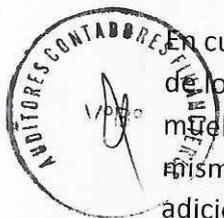
Se recomienda la regularización del periodo en mención, para evitar la multa por declaración de cifras y/o datos falsos está estipulado en numeral 1, artículo 178 del código Tributario, la sanción es el 50% del tributo por pagar omitido, o, 100% del monto obtenido indebidamente, de haber obtenido la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

### 7. ACTIVOS FIJOS

En nuestra revisión a las operaciones de la cuenta de activos fijos de la institución y que se registran se pudo observar la adquisición de diferentes bienes, tales como: escritorios, computadora, lavamanos, terma y grass sintético, los cuales vienen siendo consolidados en una misma cuenta contable y declarados. Por tanto, durante el periodo 2020 podemos evidenciar la misma fragilidad destacada en el informe 2018-2019 anteriormente presentado, lo cual repercute negativamente los resultados.

**Casilla 382 Movimiento Muebles Maquinaria Equipo (2020)**

Clase Activo Fijo	Saldos Iniciales al 01/01/2020	Adiciones Compras y Mejoras	Adiciones Aportes	Adiciones Costo	Saldos Finales al 31/12/2020
Terrenos	2,456,603.00	-	-	-	2,456,603.00
Edificios y otras construcciones	7,394,646.00	-	-	-	7,394,646.00
Edificios y construcciones Ley 30264	-	-	-	-	-
Maquinaria y equipo y otras unidades de explotación	-	-	-	-	-
Unidades de transporte	-	-	-	-	-
Muebles y enseres	539,050.00	-	-	-	539,050.00
Equipos diversos	581,487.00	116,732.00	-	-	698,219.00
Unidades de reemplazo	-	-	-	-	-
Unidades por recibir	-	-	-	-	-
Trabajos en curso	-	-	-	-	-



En cuanto al Periodo 2021 en el registro de operaciones se viene originando la misma debilidad de los informes anteriormente presentados, las adquisiciones realizadas por la institución son: muebles, equipos de cómputo, celulares, electrobombas y materiales de construcción. Las mismas vienen siendo contabilizadas en una sola clase del activo fijo dentro del rubro de adiciones compras y mejoras.

**Casilla 382 Movimiento Muebles Maquinaria Equipo (2021)**

Clase Activo Fijo	Saldos Iniciales al 01/01/2021	Adiciones Compras y Mejoras	Adiciones Aportes	Adiciones Costo	Saldos Finales al 31/12/2021
Terrenos	2,456,603.00	-	-	-	2,456,603.00
Edificios y otras construcciones	7,394,646.00	378,297.00	-	-	7,772,943.00
Edificios y construcciones Ley 30264	-	-	-	-	-
Maquinaria y equipo y otras unidades de explotación	-	-	-	-	-
Unidades de transporte	-	-	-	-	-
Muebles y enseres	539,051.00	-	-	-	539,051.00
Equipos diversos	698,219.00	-	-	-	698,219.00
Unidades de reemplazo	-	-	-	-	-
Unidades por recibir	-	-	-	-	-
Trabajos en curso	-	-	-	-	-

**Recomendación:**

Se recomienda una mejora en la forma de contabilizar las adquisiciones de activos fijos, a su vez se sugiere reclasificar cada tipo de activo en su cuenta contable de activo fijo específica, lo cual facilita la visualización y análisis de los mismos y su efecto tributario en la depreciación.

Implementar estas recomendaciones mejorara la transparencia, precisión y control de los activos para una gestión más efectiva.

### 8. DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS

En nuestra revisión a las operaciones de Depreciación a los activos fijos del periodo 2020-2021 del Colegio de Abogados de Arequipa notamos que no se realizó la depreciación a los bienes existentes. La depreciación es un reflejo del desgaste de los bienes de la institución, la cual se contabiliza como un gasto en los EE.FF. por lo que si no se registra adecuadamente afectaría directamente a los estados financieros de la institución. De igual manera, se pudo observar que el monto ingresado en la descripción Terrenos del periodo 2020 difieren de concepto o descripción con el periodo 2021.

#### Casilla 383 Movimiento Depreciación Inmobiliarias Activos Arrendamiento (2020)

Clase Activo fijo	Saldos Iniciales al 01/01/2020	Cargo por Depreciación del periodo de Saldos Iniciales	% Depreciación	Adiciones Compras, Mejoras y aportes	Retiro por Venta y otros	Saldos Finales al 31/12/2020
Terrenos	1,571,431.00	-	-	-	-	1,571,431.00
Edificios y otras construcciones	-	-	-	-	-	-
Edificios y construcciones Ley 30264	-	-	-	-	-	-
Maquinaria y equipo y otras unidades de explotación	-	-	-	-	-	-
Unidades de Transporte	-	-	-	-	-	-
Muebles y enseres	317,208.00	-	-	-	-	317,208.00
Equipos diversos	662,671.00	-	-	-	-	662,671.00
Unidades de reemplazo	-	-	-	-	-	-
Unidades por recibir	-	-	-	-	-	-
Trabajos en curso	-	-	-	-	-	-

#### Casilla 383 Movimiento Depreciación Inmobiliarias Activos Arrendamiento (2021)

Clase Activo fijo	Saldos Iniciales al 01/01/2021	Cargo por Depreciación del periodo de Saldos Iniciales	% Depreciación	Adiciones Compras, Mejoras y aportes	Retiro por Venta y otros	Saldos Finales al 31/12/2021
Planta Productora	-	-	-	-	-	-
Terrenos	-	-	-	-	-	-
Edificios y otras construcciones	1,571,431.00	-	-	-	-	1,571,431.00
Edificios y construcciones Ley 30264	-	-	-	-	-	-
Maquinaria y equipo y otras unidades de explotación	-	-	-	-	-	-
Unidades de Transporte	-	-	-	-	-	-
Muebles y enseres	317,208.00	-	-	-	-	317,208.00
Equipos diversos	662,671.00	282.00	-	-	-	662,953.00
Herramientas y unidades de reemplazo	-	-	-	-	-	-
Mejoras en locales arrendados	-	-	-	-	-	-

**Recomendación:**

Regularizar la operación de Depreciación de los activos de la institución, es importante seguir las normas contables adecuadas y utilizar la depreciación de manera correcta para reflejar adecuadamente su situación financiera.

**9. COMPRA BALONES DE OXIGENO Y CARGA**

En nuestra revisión a las operaciones del Registro de compras, periodo 2020, se observó la adquisición de cilindros de oxígeno junto con su correspondiente carga de oxígeno gaseoso. Entiéndase que la cuenta contable registrada por la compra de los mismos está reconocida como un gasto general por la institución. Con base en esto, debemos entender que los cilindros de oxígeno son un activo fijo para el colegio profesional ya que cumple con la norma tributaria establecida de ser mayor o igual a ¼ de UIT, mientras que la carga de oxígeno si está considerada como un gasto.

**PERIODO 2020**

IDANOMES	DESLIBRO	IDCUENTACO	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA	FECHA VOUCH
202007	Registro de Compras	65918	Atenciones y obsequios Miembros de la O	7,100.00	-	5 BALONES DE OXIGENO Y CARGA	25/07/2020
202007	Registro de Compras	4212	Emitidas	-	7,100.00	5 BALONES DE OXIGENO Y CARGA	25/07/2020
202008	Registro de Compras	65918	Atenciones y obsequios Miembros de la O	5,680.00	-	4 BALONES DE OXIGENO	07/08/2020
202008	Registro de Compras	4212	Emitidas	-	5,680.00	4 BALONES DE OXIGENO	07/08/2020



**Recomendación:**

Se recomienda realizar un ajuste contable en el registro de compras para reflejar de manera correcta la adquisición de dichos bienes o similares y asegurar una presentación precisa de los estados financieros. Asimismo, este bien o adquisición se depreciaría en función a la vida útil estimada el cual influye en el valor contable de los activos.

**10. VALIDACION DE COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICO**

Este estado quiere decir que el documento fue enviado a SUNAT, quien lo recibió y lo procesó, dándolo como válido para los procesos contables, dictaminando que la factura es correcta o no. En nuestra revisión a las operaciones del archivo TXT de los periodos 2020-2021 del Colegio de Abogados de Arequipa, encontramos inconsistencias que no se vienen subsanando desde el informe anterior 2018-2019; tales como: rechazada o no existe en los registros de 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
14/01/2020	E001-746	MINISTERIO DE JUSTICIA	1,169.09	La fecha es 09/01/2020
15/01/2020	F001-19841	TECNICA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	263.20	La fecha es 16/01/2020
20/01/2020	F900-13135	CONSORCIO VIP S.A.C.	39.00	La fecha es 30/01/2020
20/10/2020	F001-12222	CORPORACION PETROTRADING S.A.C	100.00	La fecha es 14/10/2020
01/12/2020	F001-401	HUMBERTO DE LA CRUZ EIRL.	3,155.00	La fecha es 13/10/2020
04/01/2020	F001-53127	CHOPERS DISTRIBUCIONES E.I.R.L.	43.80	La fecha es 04/01/2021
05/01/2020	F001-23052	LABORATORIOS MUÑOZ E.I.R.L. LTDA.	1,920.00	La fecha es 05/01/2021
06/01/2020	E001-33	AUSTRAL SAFETY EIRL	85.01	La fecha es 06/01/2021
04/02/2021	F002-4007	SEIS E.I.R.L.	283.20	La fecha es 05/02/2021
01/02/2021	F001-8383	HERRACON S.A.C.	91.00	La fecha es 28/01/2021
12/03/2021	FF01-9774	CABALLERO LAURA HUGO JULIO	120.00	La fecha es 13/03/2021
12/03/2021	F192-30189	TIENDAS DEL MEJORAMIENTO DEL HOGAR	98.10	La serie es F103
06/04/2021	FA01-539	FERRETERIA OLGER EIRL	93.80	No existe en los Registros SUNAT
13/04/2021	E001-62	AUSTRAL SAFETY EIRL	1,609.09	La fecha es 12/04/2021
08/06/2021	F900-9213	LUVE S.A.C.	79.00	La fecha es 18/06/2021
01/06/2021	F006-14	LAURA VARGAS CRISTOBAL SANTIAGO	1,200.00	La fecha es 14/04/2021
03/07/2021	FA61-22594	SUPER/MERCADOS PERUANOS S.A.	169.80	El número es 22694
20/08/2021	F012-83	CMCEVENTOS EIRL	95.00	El número es 86
10/09/2021	F044-5623	MIFARMA S.A.C.	95.00	El número es 5628
03/11/2021	F001-26	MULTIMARKET EL HABANO S.R.L.	15.00	Fue rechazada por SUNAT
01/11/2021	F021-30233	MURDOCH SISTEMAS S A	2,070.00	La fecha es 14/09/2021
01/12/2021	FA01-5429	WONG BOLIVAR RICARDO AUGUSTO	79.50	La fecha es 30/11/2021
01/12/2021	F002-489015	AREQUIPA EXPRESO MARVISUR EIRL	440.00	La fecha es 26/11/2021

**Recomendación:**

Es necesario recalcar la importancia de cumplir con los cambios que la **SUNAT** comunica, ya que de estos depende si tus comprobantes emitidos tengan una constancia de recepción como aceptados o rechazados. En consecuencia, es importante que se verifique el comprobante de pago electrónico para que el mismo se encuentre respaldado por SUNAT y garantice su validez fiscal.

**11. SEGUROS**

El uso incorrecto de las cuentas contables puede generar falta de consistencia en los informes financieros y dificultar la comparabilidad de la información financiera en periodos anteriores y con otras entidades. Considerando que el seguro es un contrato por el cual se garantiza a la Institución contra algún riesgo durante una fecha determinada, lo correcto es que, si se paga por un año, asignar este gasto durante el ejercicio fiscal devengando el equivalente del periodo en curso. Se pudo verificar que la institución no viene rectificando las observaciones señaladas en el informe 2018-2019, en tal sentido se viene llevando un erróneo conocimiento de la dinámica contable correspondiente. A continuación, detallamos:

**PERIODO 2020 - 2021**

LIBRO	FECHA DOCUM	AÑO	IDCUENT	DESCUENTA	IDSERIE	NUMERO	MONTO	VIGENCIA
Registro de Compras	17/02/2020	2020	60912	Seguros	F072	1058838	3,899.62	17/02/2020 a 17/02/2021
Registro de Compras	07/07/2020	2020	60912	Seguros	F072	1225986	4,089.73	17/02/2020 a 17/02/2021
Registro de Compras	07/07/2020	2020	60912	Seguros	F072	1225987	4,089.73	17/02/2020 a 17/02/2021
Registro de Compras	01/09/2020	2020	60912	Seguros	F072	1291090	4,087.49	17/02/2020 a 17/02/2021
Registro de Compras	10/07/2020	2020	6274	Seguro de vida	F040	52585	1,691.71	01/07/2020 a 01/07/2021
Registro de Compras	03/11/2020	2020	6274	Seguro de vida	F040	78547	46.20	28/10/2020 a 01/07/2021
Registro de Compras	18/03/2021	2021	60912	Seguros	F072	1519161	4,262.46	17/02/2021 a 17/02/2022
Registro de Compras	06/04/2021	2021	60912	Seguros	F072	1541175	4,276.25	17/02/2021 a 17/02/2022
Registro de Compras	04/05/2021	2021	60912	Seguros	F072	1573352	4,381.98	17/02/2021 a 17/02/2022
Registro de Compras	01/07/2021	2021	6381108	Seguridad y Vigila	F072	1633961	4,442.92	17/02/2021 a 17/02/2022
Registro de Compras	13/07/2021	2021	6274	Seguro de vida	F040	141265	2,351.76	01/07/2021 a 01/07/2022

**Recomendación:**

Es importante que el departamento de contabilidad de la institución cuente con un conocimiento profundo de las cuentas contables y su correcta aplicación en el proceso de ingresar la información para evitar estas observaciones y dificultades. Se deben implementar controles internos adecuados para garantizar el uso correcto de las cuentas contables y asegurar la calidad y precisión de los informes financieros.

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

• **BASE IMPONIBLE INGRESOS NO GRAVADOS**

Los ingresos no gravados o exonerados para el impuesto general a las ventas, en la institución se refiere a la cuotas ordinarias y pagos por incorporaciones que efectúan los agremiados del Colegio de Abogados de Arequipa. En relación a los ingresos por el Fondo Mutua estos son ingresos intangibles el cual los administra la institución. En el presente periodo encontramos la misma falta señalada en el informe de los periodos 2018-2019. Se procedió a la determinación correcta a continuación, detallamos:

**ANEXO N° 1**

MES	INGRESOS NO GRAVADOS SEGÚN L.E.	FONDO MUTUAL 2020	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-20	594,217.00	190,721.60	403,495.40	296,495.00	107,000.40
Feb-20	280,274.00	79,435.60	200,838.40	133,138.00	67,700.40
Mar-20	164,883.00	42,991.80	121,891.20	72,591.00	49,300.20
Abr-20	-	-	-	-	-
May-20	71,131.00	24,915.80	46,215.20	46,215.00	0.20
Jun-20	86,779.00	21,118.80	65,660.20	39,060.00	26,600.20
Jul-20	130,541.00	27,506.00	103,035.00	51,735.00	51,300.00
Ago-20	139,097.00	32,192.20	106,904.80	61,305.00	45,599.80
Set-20	135,718.00	34,177.80	101,540.20	63,540.00	38,000.20
Oct-20	168,778.00	40,403.20	128,374.80	73,275.00	55,099.80
Nov-20	160,051.00	40,320.80	119,730.20	74,130.00	45,600.20
Dic-20	691,997.00	238,421.00	453,576.00	406,076.00	47,500.00
	<b>2,623,466.00</b>	<b>772,204.60</b>	<b>1,851,261.40</b>	<b>1,317,560.00</b>	<b>533,701.40</b>

De igual manera en el Periodo 2021, es reiterada la observación del informe presentado de los periodos anteriores. Originando una diferencia en la Casilla Ventas No Gravadas (Sin considerar exportaciones) a continuación, detallamos:

**ANEXO N° 2**

MES	INGRESOS NO GRAVADOS SEGÚN L.E.	FONDO MUTUAL 2021	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-21	626,722.00	212,365.20	414,356.80	340,257.00	74,099.80
Feb-21	301,935.00	82,109.80	219,825.20	134,325.00	85,500.20
Mar-21	278,308.00	67,053.20	211,254.80	114,355.00	96,899.80
Abr-21	272,735.00	65,379.6	207,355.40	116,155.00	91,200.40
May-21	232,412.00	37,842.00	194,570.00	69,170.00	125,400.00
Jun-21	170,843.00	34,338.20	136,504.80	62,475.00	74,029.80
Jul-21	204,521.00	51,771.40	152,749.60	91,880.00	60,869.60
Ago-21	228,356.00	50,416.20	177,939.80	90,540.00	87,399.80
Set-21	258,625.00	56,940.00	201,685.00	106,685.00	95,000.00
Oct-21	362,446.00	70,596.00	291,850.00	128,450.00	163,400.00
Nov-21	369,342.00	112,012.00	257,330.00	200,330.00	57,000.00
Dic-21	757,347.00	219,853.40	537,493.60	374,094.00	163,399.60
	<b>4,063,592.00</b>	<b>1,060,677.00</b>	<b>3,002,915.00</b>	<b>1,828,716.00</b>	<b>1,174,199.00</b>

**Recomendación:**

Nuestra recomendación es subsanar las observaciones presentadas en el informe de los periodos anteriores, por lo tanto, es importante la revisión y los controles internos para una presentación y comunicación competente para evitar riesgos tributarios y sanciones administrativas.

• **BASE IMPONIBLE COMPRAS NETAS DESTINADA A VTAS NO GRAVADAS NACIONALES DE LIBROS ELECTRONICOS A SEGÚN DECLARACIONES MENSUALES SUNAT**

Las adquisiciones de bienes o servicios que la institución realiza sin aplicarles el impuesto o crédito fiscal es aquel gasto que no están directamente relacionado con la actividad del Colegio de Abogados de Arequipa. En nuestra verificación se pudo observar que los montos del Libro Electrónico declarado no están siendo consignados en las DD.JJ. Mensuales, correspondientes, según se detalla Anexo 3 y Anexo 4:

**ANEXO N°3**

**ANEXO N°4**

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-20	102,281.00	-	102,281.00
Feb-20	10,590.00	-	10,590.00
Mar-20	51.00	-	51.00
Abr-20	-	-	-
May-20	-	-	-
Jun-20	-	-	-
Jul-20	21,864.00	-	21,864.00
Ago-20	5,119.00	-	5,119.00
Set-20	11,445.00	-	11,445.00
Oct-20	-	-	-
Nov-20	43,114.00	-	43,114.00
Dic-20	89,494.00	-	89,494.00

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-21	60,938.00	-	60,938.00
Feb-21	2,160.00	-	2,160.00
Mar-21	47,471.00	-	47,471.00
Abr-21	240.00	-	240.00
May-21	325.00	-	325.00
Jun-21	-	-	-
Jul-21	-	-	-
Ago-21	240.00	-	240.00
Set-21	-	-	-
Oct-21	49,831.00	-	49,831.00
Nov-21	91,514.00	-	91,514.00
Dic-21	87,970.00	-	87,970.00

**Recomendación:**

Se recomienda analizar los registros contables de la institución y compararlos con los montos a declarar en la declaración mensual de impuestos, asegurando que coincidan, con el propósito de expresar e informar datos precisos a SUNAT.

**14. ATRASO DE PRESENTACION DE LIBROS ELECTRONICOS**

Para asegurar un mejor control y seguimiento de los registros contables, la SUNAT ha implementado el Sistema de Libros Electrónicos Contables, donde el contribuyente con el programa PLE registra y controla toda la información contable con incidencia tributaria que corresponde a los libros electrónicos de la institución. Observamos que en los periodos 2020-2021 se comete la debilidad en el informe presentado de los periodos anteriores. A continuación, detallamos:

**2021**

Libros Electrónicos Compra y Venta		
Mes	Fecha Presentación según cronograma SUNAT	Constancia de Recepción de la información del L.E.
Abr-21	13/05/2021	19/05/2021
Jul-21	12/08/2021	13/08/2021

En relación a la presentación de los libros electrónicos diario y mayor de los periodos 2020-2021 respectivamente, fueron presentados fuera de plazo según fechas máximo de atraso. En cuanto a los libros diario y mayor del periodo abril, noviembre y diciembre del 2021 no fueron presentados a SUNAT.

**Recomendación:**

Se recomienda presentar los Libros Electrónicos a tiempo de acuerdo al cronograma respectivo que SUNAT publica para evitar alguna notificación. Regularizar los libros diario y mayor de los periodos 202104, 202111 y 202112 cual pueda conllevar a pagar alguna multa más adelante.

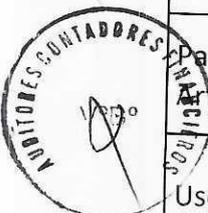
**13. BENEFICIOS SOCIALES**

**VACACIONES**

Con respecto a este punto se hace mención la Carta de Control Interno 2018 -2019, se sigue observando ventas de vacaciones en el periodo 2020, estas ventas de vacaciones no se están declarando en el Plame.

Lo cual se estaría evitando los descuentos y contribución por parte del empleador. A continuación, se hace mención de algunos trabajadores.

Apellidos y Nombres	N°. Informe	Fecha	Importe S/.	Periodo de Vacaciones
Alemán Arce Sofia Marleny	006- 2020- CAA/C	9/01/2020	5,622.75	2016-2017/2017- 2018
Pacuata Mamani Hugo Marturo	010- 2020- CAA/C	23/01/2020	2,992.50	2017-2018/2018- 2019
Uscamayta Toledo Julio	026- 2020- CAA/C	10/02/2019	3,465.00	2017-2018/2018- 2019



Con respecto a la venta de vacaciones realizado en el periodo 2021 de la trabajadora Alemán Arce Sofia Marleny, si fue declarado vía Plame por el importe de S/.7372.05, sin embargo, dicho importe no fue afectado los descuentos y aportes.

**RECOMENDACIÓN**

Se le recomienda al área de Recurso Humanos o encargado, establecer políticas sobre la programación de vacaciones de los trabajadores incluyendo especificar el periodo mínimo y máximo de anticipación para solicitar las vacaciones, lo cual permitirá una mejor planificación y coordinación con el resto del equipo de trabajo. Esto evitará la acumulación de varios periodos de vacaciones, 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.

### 15. BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Con respecto a este punto se hace mención la Carta de Control 2018-2019 momento de revisar las gratificaciones de fiestas patrias y navidad de los periodos 2020-2021, se sigue observando que las bonificaciones extraordinarias no fueron calculadas en base a las gratificaciones percibida, si no en base a su sueldo.

Con respecto a estos trabajadores, tenían menos de 6 meses de haber estado laborando, por lo tanto, el cálculo de bonificaciones extraordinarias debió ser el 9% de las gratificaciones percibida.

A continuación, se hace mención de algunos trabadores:

SEGÚN COLEGIO DE ABOGADOS			
Apellidos y Nombres	Descripción	Importe de Gratificación	Bonificación extraordinaria 9%
Campos Portugal Mery Luz	Planilla de gratificaciones diciembre 2020	886.50	159.57
Huaco Salas Kelly Joice	Planilla de gratificaciones diciembre 2020	382.78	117.00
Campos Portugal Mery Luz	Boleta de pago gratificación diciembre 2021	755.25	135.95

SEGÚN AUDITORIA		
Importe de Gratificación	Bonificación extraordinaria 9%	Diferencia (Pagos en Exceso)
886.50	79.79	79.79
382.78	34.45	82.55
755.25	67.97	67.98

### RECOMENDACIONES:

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

Según el **Artículo 3° de la Ley N° 30334.**

La Bonificación Extraordinaria es el equivalente al aporte de Essalud, es decir el 9 % sobre el valor de la gratificación que percibió el trabajador. Sin embargo, respecto a un trabajador con EPS, el porcentaje es el 6.75% dado que ello representa el porcentaje de aportación que se continúa haciendo a EsSalud referido a un trabajador con EPS.

### 16. 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 2020, los pagos continúan 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 liquidación/Giro de Cheque	Importe S/.	N° Operación	Destino cuenta
Carbajal Valdez Felipe Marcelo	30/06/2020	15/07/2020	2819.46	160688386	215-90195316-0-75
Alvarado Dueñas Juan Manuel	30/06/2020	06/07/2020	5293.69	160063536	215-38052025-0-85

### RECOMENDACIÓN

El empleador está obligado a realizar el pago de la liquidación de beneficios sociales dentro de las 48 horas siguientes de producido el cese.

Cts. Artículo 3 del Decreto Supremo N.º 01-97-TR

Gratificaciones. Numeral 5.4 del artículo 5 del decreto Supremo N.º 005-2002-TR (Aplica de manera general a todos los beneficios laborales)

### 17. RENTA DE 5TA CATEGORIA

Se pudo observar al momento de realizar la regulación de renta de 5ta categoría en el mes de diciembre 2021 con respecto a la trabajadora Alemán Arce Sofia Marleny, se consideró como renta bruta por el importe de S/.61 276.00, debiendo ser S/.61 526.00, se olvidaron considerar las horas extras del mes de noviembre por S/.249.90, lo cual origino una omisión de S/.35 de renta de quinta categoría.

### RECOMENDACION

Se recomienda al encargado de elaborar el cálculo y ajustes de renta de quinta categoría tener muy claro los ingresos percibidos durante el periodo, con la finalidad de evitar inconsistencias lo cual da origen a multas y pagos de intereses.

Según el Inciso a) del artículo 34 del decreto Supremo N.º 179-2004-ef (TUO de la LIR)

Son rentas de quinta categoría las obtenidas por concepto del trabajo personal prestado en relación de dependencia, incluidos cargos públicos, electivos o no, como sueldos, salarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, gastos de representación y, en general, toda retribución por servicios personales.

La sanción por omisión a la retener el impuesto a la renta de quinta categoría es de 50% del tributo no retenido o no percibido. La multa no puede ser inferior al 5% de la UIT.

Según el Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, Artículo 177 numeral 13 (Código Tributario

No efectuar las retenciones o percepciones establecidas por Ley, salvo que el agente de retención o percepción hubiera cumplido con efectuar el pago del tributo que debió retener o percibir dentro de los plazos establecidos.

### 18. RECIBOS POR HONORARIOS

Al momento de revisar los registros de compras se pudo observar recibos por honorarios durante el periodo 2020-2021, a continuación, se hace mención a los siguientes locadores:

- Layme Challa Sabino, emitió el recibo por honorarios por el concepto de Trabajado de jardinería y mantenimiento en el club de abogados en el periodo 2020, por el importe de:

De enero a febrero S/.2800.00

De marzo, junio, julio, setiembre a diciembre S/.3000.00

- Pastor Briceño Cesar Fernando, emitió el recibo por honorarios por concepto de Gerente por un importe de S/.3500.00 en el periodo 2021.

### RECOMENDACIONES

Se recomienda a la institución tener más cuidado al momento de contratar personal mediante contratos de locación y abonados con recibos por honorarios por más de 6 meses.

El trabajador no debe estar sujeto al cumplimiento de estos tres elementos básicos de un contrato de trabajo:

Prestación de servicio, Subordinación y Remuneración.

En caso de cualquier reclamo de sus beneficios sociales y el locador demuestre el principio de la primacía de la realidad, la institución tendrá que pagarle sus beneficios sociales.

Esto conllevaría en una infracción normativa del artículo 4 del decreto legislativo N.º 728.

En toda prestación personal de servicios remunerados y subordinados, se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado. El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad. El primero podrá celebrarse en forma verbal o escrita y el segundo en los casos y con los requisitos que la



presente Ley establece. También puede celebrarse por escrito contratos en régimen de tiempo parcial sin limitación alguna.

## 19. INSPECCIÓN SUNAFIL

Al momento de revisar el Registro Diario en la sección DESLIBRO "Tesorería-Movimientos", se pudo observar salidas de dineros de la cuenta 1013 CAJA PRINCIPAL que se pagaron a Sunafil por multas, entonces se procedió a revisar la documentación el archivador de caja encontrando un reporte detallado de pagos, así mismo se procedió a preguntar al encargado de contabilidad, lo cual desconoce de dichos pagos, a continuación, se detalla los siguientes Informes donde figuran dichos pagos:

Informe 103-2021-CAA/C de fecha 30 de setiembre del 2021 por S/.8 500.00

Informe 120-2021-CAA/C de fecha 31 de diciembre del 2021 por S/.34 270.83

Al revisar a la casilla electrónica Sunafil se visualizó la RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA N° 031-2021-SUNAFIL/IRE-AQP. A continuación, se detalla la inspección al pie de la letra.

Donde se CONFIRMA la Resolución de Sub Intendencia N.º 011-2020-SUNAFIL/IRE-SIRE-AQP que sancionó al COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA, con una multa total ascendente a la suma de S/ 37,350.00 (Treinta y siete mil trescientos cincuenta con 00/100 soles) por haber incurrido en tres (3) infracciones en materia de relaciones laborales y en una (1) infracción contra la labor inspectiva.

Mediante la Orden de Inspección N.º 705-2018-SUNAFIL/IRE-AQP, se dio inicio a las actuaciones inefectivas de investigación respecto del inspeccionado, con el objeto de verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral, las cuales culminaron con la emisión del Acta de Infracción N.º 239-2018-SUNAFIL/IRE-ARE (en adelante, el Acta de Infracción), mediante el cual se propuso sanción económica al inspeccionado por la comisión de tres (3) infracciones en materia de relaciones laborales y en una (1) infracción contra la labor inspectiva.

Obra en autos la resolución apelada que, en mérito del Acta de Infracción e Informe Final, sanciona al inspeccionado con una multa ascendente a la suma de S/ 37,350.00 (Treinta y siete mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), por haber incurrido.

-Una infracción MUY GRAVE en materia de relaciones laborales, por no cumplir las disposiciones relacionadas con el trabajo en sobretiempo, en perjuicio de un (01) trabajador, infracción tipificada en el numeral 25.6 del artículo 25° del RLGIT.

- Una infracción MUY GRAVE en materia de relaciones laborales, por no cumplir las disposiciones relacionadas al descanso en días feriados no laborables, en perjuicio de un (01) trabajador, infracción tipificada en el numeral 25.6 del artículo 25° del RLGIT.

- Una infracción MUY GRAVE en materia de relaciones laborales, por no cumplir las disposiciones relacionadas con el descanso semanal obligatorio, en perjuicio de un (01) trabajador, infracción tipificada en el numeral 25.6 del artículo 25° del RLGIT.
- Una infracción MUY GRAVE en contra de la labor inspectiva, por no cumplir con la medida inspectiva de requerimiento programada para el día 15 de noviembre de 2018, en perjuicio de un (1) trabajador, infracción tipificada en el numeral 46.7 del artículo 46° del RLGIT.

### RECOMENDACIONES

Se le recomienda a la entidad cumplir con las normativas laborales vigentes.

Contar con un registro detallado y actualizado de todos los aspectos laborales de los empleados como contratos de trabajo, horas trabajadas, permisos, entre otros.

Implementar políticas internas como medidas de seguridad y salud ocupacional, horarios de trabajo, políticas de igualdad, respeto y no discriminación, entre otras.

Es importante consultar con un profesional legal o experto en recursos humanos con la finalidad del cumplimiento con todas las regularizaciones laborales específicas, lo cual evitaría cometer infracciones y evitar pagos de multas.



No se efectúan planilla de liquidación de caja por el club, solo existe cuadro de resumen de ingresos de productos, ventas, transferencias, cortesías, saldos y vócher de depósito y como consecuencia no se puede determinar el importe que corresponde al fondo mutuo (10%) por los ingresos del club según los señala los estatutos por no existir detalle del movimiento del club.

Así el día 07.01.2020

Cuadro resumen periodo del 30.12.2019 al 05.01.2020 ingreso por ventas S/ 1,404.00 vócher depósito. S/. 3,354.00

Día 21.01.2020

Cuadro resumen periodo del 13.01.2020 al 19.01.2020 ingreso por ventas S/ 2,268.00 vócher dep. S/. 5,814.00

Día 27.01.2020

Cuadro resumen periodo del 20.01.2020 al 26.01.2020 ingreso por ventas S/ 241.00 vócher dep. S/. 1,865.00

Día 03.02.2020

Cuadro resumen periodo del 27.01.2020 al 31.01.2020 ingreso por ventas S/591.5 vócher dep. S/. 2,481.5

Cuadros de resumen sin firma de ninguna autoridad del colegio ni del administrador

RECOMENDACIÓN

El club del colegio debe efectuar sus correspondientes planillas de liquidación de caja en forma diaria donde señale todos sus ingresos y sus gastos, así como debe adjuntar una copia de cuadro resumen de ingresos de productos, ventas, transferencias cortesías y saldos los cuales deben estar perfectamente bien sustentados con los comprobantes y los depósitos que se realicen al banco y debe estar firmado por el gerente y el administrador del club. Así mismo poder determinar el importe que corresponde al fondo mutual 10% de los ingresos del club

21.- Se ha observado que en planilla de liquidación de caja principal y caja corte solo se hacen las liquidaciones por los ingresado de efectivo.

#### RECOMENDACIÓN

En las planillas de liquidación de caja principal y caja corte deben ser elaboradas considerando todos los movimientos que se realicen en forma diaria vale decir ingresos efectivos, por bancos, tarjetas, visa y otros para así poder tener un control más exacto de todo lo que ingresos al colegio y debidamente sustentadas.

22.- A partir del 02.03.2020 las liquidaciones de caja corte y caja principal se trabajan juntas, pero se parte del saldo del 29.02.2020 de caja corte por 11,734.40 y no se considera el saldo de caja principal.

#### RECOMENDACIÓN

Cada caja debe elaborar sus propias planillas de liquidación de caja con sus respectivos saldos, como norma de control interno no se pueden juntar las liquidaciones de caja como lo han hecho en este caso, eso indica un control deficiente que no se aplican los métodos correctos de control interno.

23.- El 02.03.2020 se efectúa un depósito a fondo mutual por 5,533.20 donde se indica que corresponden a los días 28 y 29 de febrero del 2020.

#### RECOMENDACIÓN

Que los depósitos al fondo mutual deben realizarse en forma separada y día por día para evitar problemas en el control de los mismos.

24.- Se ha observado que los pagos efectuados a proveedores a través de transferencias bancarias la documentación sustentadora (facturas RH y otros) no cuentan con VB de Gerencia ni director de tesorería quien es el responsable según los estatutos así, por ejemplo:

Informe 1067 2020- CAA/C del 29.10.2020 por S/ 14,472.77 ningún comprobante cuenta con VB de gerencia ni tampoco existe comprobante de la transferencia por S/ 440.00 a Alejandro Zabalaga Rodríguez así mismo la relación adjunta donde se indica a quienes se va a pagar tampoco cuenta con VB ni firmas.

#### RECOMENDACIÓN

Como control interno todos los comprobantes para efectuar pagos a proveedores deben tener VB de gerencia y decano en señal de conformidad que el documento es conforme, así mismo la relación INFORME 1067-2020 también deben tener firma de Gerencia y Decano como señal que dichos pagos están autorizados y a su vez debe tener adjunto todos los documentos sustentatorios.

**25.-** Existe diferencia en depósitos a fondo mutual con respecto a lo cobrado así tenemos:

En la planilla liquidación de caja principal del día 13.01.2020 se debió depositar por fondo mutual S/ 7,078.60 pero solo se depositó S/ 2,065.40

Según relación Detalle de ventas - se cobró	7,078.60
Según depósitos bancario – ahorros BCP	2,065.40

**RECOMENDACIÓN**

Todo lo recaudado por fondo mutual debe ser depositado en su integridad a la cuenta del fondo mutual teniendo en cuenta que es una cuenta intangible no debe existir ninguna diferencia consideramos que los controles de fondo mutual se deben mejorar.

**26.-** En la planilla de liquidación de caja principal del día 27.01.2020 se realizan depósitos a fondo mutual por el importe de S/ 10,618.40 por los días 24 y 25 de enero 2020 pero sin el sustento no existe una relación donde se indique que asociados han pagado.

**RECOMENDACIÓN**

Los depósitos efectuados al fondo mutual deben tener adjunto el sustento de lo cobrado vale decir la relación de los asociados que efectuaron este pago.

**27.-** Se ha observado que en el mes de marzo del 2020 se efectúan solo 2 liquidación de caja principal del día 10.03.2020 y del día 16.03.2020 pero dentro de estas liquidaciones no se considera el movimiento del día 10.03.2020 cuyos ingresos fueron 1,461.80 y gastos 1,033.68

	según auditoria	según liquidación
saldo inicial al 10.03.2020	9894.7	9894.7
ingresos del 10.03.2020	1461.8	1461.8
menos: gastos del 10.03.2020	-1033.68	-1033.68
saldo final al 10.03.2020	10,322.82	10,322.82
saldo inicial al 16.03.2020	10,322.82	9894.7
ingresos del 16.03.2020	31.8	31.8
menos: gastos del 16.03.2020	-4,099.50	-4,099.50
saldo final al 16.03.2020	6,255.12	5,827.00

Según liquidación de caja principal al 16.03.2020 saldo final	5,827.00
Según auditoria al 16.03. 2020 saldo final - debía ser	6,255.12

RECOMENDACIÓN

Todos los movimientos que se realicen a través de caja principal deben ser presentados en las planillas de liquidación de caja considerando todos los movimientos porque de lo contrario dichas liquidaciones no tendrían el valor real ni los saldos de caja serían los reales esto debió de corregirse.

28.- Las liquidaciones de caja corte se reinician el 03.11.2020 pero con diferencia en el saldo inicial con relación al saldo final del último día de atención antes de inicio de pandemia COVID-19 así tenemos:

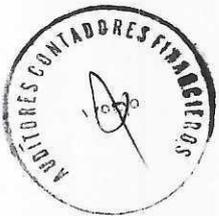
Según liquidación caja corte al 13.03.2020 saldo fino	7,755.70
Según liquidación caja corte al 03.11.2020 saldo inicial	4,784.03

RECOMENDACIÓN

Como control interno el saldo final de la planilla de liquidación de caja corte debe ser el saldo inicial del siguiente día hábil o de la siguiente planilla como podemos observar no existía con control adecuado.

29.- Las liquidaciones de caja principal se reinician el 23.11.2020 pero con diferencia en el saldo inicial con relación al saldo final del último día de atención antes de inicio de la pandemia COVID-19 así tenemos:

Según liquidación caja principal al 16.03.2020 saldo final	6,255.12
Según liquidación caja principal al 23.11.2020 saldo inicial	5,850.40



RECOMENDACIÓN

Como control interno el saldo final de la planilla de liquidación de caja debe ser el saldo inicial del siguiente día o de la siguiente planilla como podemos observar no existía con control adecuado.

30.- No se efectúan conciliaciones bancarias ni arqueos de caja esporádicos y/o sorpresivos como lo señalamos en los informes anteriores.

RECOMENDACIÓN

Como control interno se recomienda que para tener un adecuado control de que todos los movimientos de bancos se realizaron en forma perfecta se de efectuar todas las conciliaciones bancarias de todos los bancos en forma mensual y elaborar los correspondientes papeles de trabajo, de igual forma los arques de caja sorpresivos se debe realizar 2 o 3 veces por mes y elaborar los papeles de trabajos respectivos de esta forma podremos demostrar que los controles internos están bien llevados.

31.- El 09.03.2020 se cancela el certificado a plazo fijo de la institución financiera COMPARTAMOS y es depositado a la cuenta de ahorros de BCP fondo mutual por el importe de S/ 2,095,964.01

**RECOMENDACIÓN**

Como se canceló el certificado de plazo fijo y no se apertura otro, sino que se depositó en la cuenta ahorros del BCP esta operación debe figurar en el libro de actas como una forma de que dicha operación fue autorizada acuerdo de agremiados.

32.- Durante el año 2020 el movimiento de la cuenta del fondo mutual tuvo un importe de:

	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	DIFERENCIA
SALDO INICIAL AL 31.12.2019	504,119.75		
ENERO	504,119.75	645,894.15	141,774.40
FEBRERO	645,894.15	714,428.98	68,534.83
MARZO	714,428.98	2,838,795.73	2,124,366.75
ABRIL	2,838,795.73	2,833,617.60	- 5,178.13
MAYO	2,833,617.60	2,827,195.75	- 6,421.85
JUNIO	2,827,195.75	2,663,383.57	- 163,812.18
JULIO	2,663,383.57	2,620,388.27	- 42,995.30
AGOSTO	2,620,388.27	2,599,364.04	- 21,024.23
SEPTIEMBRE	2,599,364.04	2,567,092.09	- 32,271.95
OCTUBRE	2,567,092.09	2,444,912.17	- 122,179.92
NOVIEMBRE	2,444,912.17	2,412,556.90	- 32,355.27
DICIEMBRE	2,412,556.90	2,644,926.45	232,369.55
			2,140,806.70
		CERT. PLAZO FIJO	- 2,095,964.01
		MOVIMIENTO DEL AÑO 2020	44,842.69



Producto del estado de confinamiento que existió en el mundo pandemia COVID -19

**RECOMENDACIÓN**

Los movimientos que se reflejan son los correspondientes a los extractos bancarios y la contabilidad los cuales debieron ser conciliados.

33.- Se ha observado que existe diferencia entre lo recaudado de fondo mutual según registro de ventas con relación a los depósitos o transferencias a la cuenta de ahorro del BCP Fondo Mutual por S/. 139,849.20 así tenemos:

MES	CTA AHORROS BCP	FONDO MUTUAL	DIFERENCIAS
Enero	170,044.20	190,721.64	- 20,677.44
Febrero	96,737.60	79,830.40	16,907.20
Marzo	42,076.60	43,512.60	- 1,436.00
Abril	-	-	-
Mayo	-	24,915.80	- 24,915.80
Junio	-	21,118.80	- 21,118.80
Julio	-	27,506.00	- 27,506.00
Agosto	-	32,192.20	- 32,192.20
Setiembre	-	34,270.00	- 34,270.00
Octubre	-	40,520.80	- 40,520.80
Noviembre	-	40,329.20	- 40,329.20
Diciembre	324,647.64	238,437.80	86,209.84
	633,506.04	773,355.24	- 139,849.20

RECOMENDACIÓN

Los aportes del fondo Mutual son recaudos que tienen un fin específico otorgar beneficios a los abogados es por este motivo que los recaudado es depositado en cuenta de ahorros del BCP y como contrapartida ingresa a la cuenta contable Fondo Mutual. Como resultado de este movimiento sería que los saldos de la cuenta bancaria (1041032) deben ser iguales a lo que existe la cuenta de aportes fondo mutual (4413).

34. Existen diferencias de las salidas del fondo mutual entre lo registrado en la cuenta de Ahorros de BCP - Cancelaciones y la Cuenta Contable de Fondo Mutual por el importe de S/. 48,889.61.

MES	CTA AHORROS BCP	FONDO MUTUAL	DIFERENCIAS
Enero	28,284.46	28,284.46	-
Febrero	27,706.65	27,562.50	144.15
Marzo	14,000.00	14,000.00	-
Abril	5,739.30	5,739.30	-
Mayo	7,000.00	7,000.00	-
Junio	164,367.00	157,419.80	6,947.20
Julio	17,079.70	44,930.70	- 27,851.00
Agosto	21,903.20	34,243.26	- 12,340.06
Setiembre	32,600.67	37,116.47	- 4,515.80
Octubre	111,349.19	117,012.29	- 5,663.10
Noviembre	32,830.75	35,689.45	- 2,858.70
Diciembre	92,603.60	95,355.90	- 2,752.30
	555,464.52	604,354.13	- 48,889.61

RECOMENDACIÓN

- Todas las salidas de dinero por pago de fondo mutual deben efectuarse atreves de trasferencias bancarias las cuales deben contabilizar en la cuenta contable 1041032 cuenta de ahorros BCP y debe tener como contra partida a la cuenta 4413 Fondo Mutual, de tal manera que los saldos de las dos cuentas deben ser iguales.

35.- Se ha observado que al analizar la cuenta del Fondo mutual existen asientos contables realizados en el libro diario al 31.12.2020 por gastos que disminuyen el fondo mutual así:

Uno revierte gastos de planilla de sueldos del colegio de abogados contra recursos del fondo mutual por el importe de S/ 48,342.00 (podemos presumir que este ajuste tiene relación con la diferencia del cuadro anterior, hacemos la presunción ya que no tenemos información que la aclare)

Otros transfieren un importe de S/ 66,688.30 por gastos de mantenimiento y reparaciones del colegio de abogados contra recursos del fondo mutual (aquí no podemos entender este ajuste) en total ascienden S/. 115,030.30

**RECOMENDACIÓN**

Todos los asientos contables que se realicen en el libro diario en forma directa por ajuste movimientos contables que no se realizaron en sus libros deben constar con el sustento respectivo.

36.- Se ha observado que hay gastos pagados con recursos del Fondo Mutual diferentes a los que establece el reglamento en su Artículo 13 como es ofrendas florales, publicidad de avisos de defunción y otros por un importe de S/ 12,055.20 según el siguiente cuadro:

MES	IMPORTE
Enero	88.00
Febrero	459.20
Marzo	283.20
Abril	-
Mayo	-
Junio	-
Júlio	-
Agosto	-
Setiembre	11,224.80
Octubre	-
Noviembre	-
Diciembre	-
	12,055.20



**RECOMENDACIÓN**

De acuerdo al reglamento de fondo mutual estable su intangibilidad de los recursos para fines distintos a los establecidos en su artículo 13 de reglamento que señala lo siguiente:

Se prohíbe expresamente la utilización del fondo mutual para fines ajenos a lo establecido por el presente reglamento, incurriendo en responsabilidades los que intervengan en contra de lo preceptuado por el presente artículo.

37.- Cuentas por cobrar atrasadas:

Al 31-12-2020 según anexo 2 de los estados financieros 2020, existen facturas que tienen un atraso de cobro de más de un año detallamos:

Fecha	Nº factura	Cliente	Importe
2017		Sindicato de Cerro Verde	4060.00
2018		Municipalidad J.L.B. y Rivero	4000.00
			8060.00

**RECOMENDACIÓN**

Todas las deudas de clientes que no hayan sido canceladas por más de un año, se debe efectuar una provisión para cobranza dudosa, y si no se efectúa el pago dentro del año siguiente se debe proceder a su castigo.

**38.-** De la misma forma que las cuentas por cobrar los anticipos por depósitos no detectados corresponderían a años anteriores tomado en cuenta que los movimientos del año de enero a dic 2020 solo se registró S/ 980.06 de adiciones al saldo del 31.12.2019

Saldo inicial	15,632.18
Mas adiciones del 2020	<u>980.06</u>
Saldo al 31.12.2020	16,612.24



**RECOMENDACIÓN**

Todos los meses se deben efectuar conciliaciones de las cuentas pendientes por cobrar y tenerlas identificadas y dejar de usar esta cuenta contable de anticipos por depósitos no detectados dando una imagen en el balance que no existen los controles internos adecuados para su identificación. Entendemos que fue producto de la pandemia COVID-19

39.- Existen pagos por concepto de fondo mutual que fueron pagados con dinero de la cuenta 58 del colegio cuenta del BCP

2/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	35,826.50	ENTREGA DE DI
4/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	346.50	PAGO 25 X CIEN
11/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	50,435.70	PAGO 25 X CIEN
16/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	17,594.40	PAGO 25 X CIEN
18/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	13,984.70	PAGO 25 X CIEN
23/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	10,337.30	PAGO 25 X CIEN
25/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	4,235.90	PAGO 25 X CIEN
30/06/2020	Junio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	4,757.90	PAGO 25 X CIEN
2/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	2,412.10	PAGO 25 X CIEN
7/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	4,741.70	PAGO 25 X CIEN
9/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	2,495.70	PAGO 25 X CIEN
14/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	4,966.20	PAGO 25 X CIEN
16/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	4,229.90	PAGO 25 X CIEN
21/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	3,661.20	PAGO 25 X CIEN
23/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	2,597.50	PAGO 25 X CIEN
30/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	2,285.30	PAGO 2 X CIENT
31/07/2020	Julio	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	471.00	COMISIONES PA
13/08/2020	Agosto	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	624.60	pago fm 25 x ci
18/08/2020	Agosto	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	660.90	pago 25 x cient
25/08/2020	Agosto	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	1,351.50	pago 25 x cient
27/08/2020	Agosto	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	851.50	pago 25 x cient
31/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	631.40	PAGO 25 X CIEN
03/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	918.80	25 X CIENTO FM
08/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	434.60	PAGO 25 X CIEN
15/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	195.20	PAGO 25 X CIEN
17/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	561.20	PAGO 25 XCIEN
22/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	515.40	PAGO FM 25X C
24/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	520.80	PAGO 25 X CIEN
29/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	548.70	PAGO 25 X CIEN
30/09/2020	Setiembre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	97.50	COMISIONES PA
1/10/2020	Octubre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	1,275.60	pago 25 x cient
9/10/2020	Octubre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	769.00	pago 25 ciento
15/10/2020	Octubre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	989.60	pago 25 x cient
22/10/2020	Octubre	Tesoreria - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	347.70	PAGO 25X CIEN'



27/10/2020	Octubre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	1,143.90	pago 25 x cient
29/10/2020	Octubre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	940.00	pago 25 x cient
3/11/2020	Noviembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	651.00	PAGO 25 X CIEN
24/11/2020	Noviembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	1,038.10	PAGO 25 X CIEN
26/11/2020	Noviembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	1,116.70	PAGO 25 X CIEN
30/11/2020	Noviembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	44.50	COMISION PAG
1/12/2020	Diciembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	354.80	DEV 25 X CIENT
10/12/2020	Diciembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	935.50	DEV 25 X CIENT
16/12/2020	Diciembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	658.90	DEV 25 X CIENT
29/12/2020	Diciembre	Tesorería - Mo 1041036	BCP CTA CTE 21	811.70	DEV 25 X CIENT
				<u>184,368.60</u>	

**RECOMENDACIÓN**

Los pagos efectuados con la cuenta 58 BCP del colegio por concepto de rubros de fondo mutual deben ser considerados como préstamos y luego deben ser devueltos de la cuenta del fondo mutual

40.-Existen transferencia de la cuenta del fondo mutual a la cuenta colegio 58 para pagos del 25% a asociados por emergencia sanitaria COVID - 19



2/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	16,165.00	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
2/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	20,303.30	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
4/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	20,889.40	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
9/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	30,686.40	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
11/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	23,213.00	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
16/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	18,251.30	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
18/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	14,606.50	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
23/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	10,546.50	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
25/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	4,583.60	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
30/06/2020	Junio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	5,103.50	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
2/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	2,412.70	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
7/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	5,226.10	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
9/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	2,842.20	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
14/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	5,132.70	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
16/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	4,581.80	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
21/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	3,661.20	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
23/07/2020	Julio	Tesorería - Mo 1041032	BCP CTA AHO 2	2,597.50	BCP CTA CTE 215-2384449-0-58
				<u>190,802.70</u>	

**RECOMENDACIÓN**

De estas transferencias se deben considerar como devolución del préstamo por pagos por concepto de fondo mutual que se realizaron con la cuenta 58 BCP del colegio. Se debe tener muy en cuenta que los

fondos del fondo mutual son intangibles como lo señala el ART. 3 del reglamento de fondo mutual. En consecuencia, todos retiro por concepto de fondo mutual deben ser pagados con la cuenta de fondo mutual directamente.

41.- Se ha observado que al momento de efectuar el pago por fondo mutual el beneficiario tiene su esposa e hijos menores de edad solo se efectúa el depósito a la esposa por S/ 7,000.00 el día 06-05-2020, a los hijos se les pide apertura una cuenta de ahorro para hacerles el depósito posterior, ya que el informe 010-2020-B. S del 06.05.2020 es por el total S/ 10,500.00

Miembro de la orden: ANDRES ABEL CRUZ RODRIGUEZ

Esposa: SOLEDAD GRETA MINAYA LOAYZA	7.000.00
Hijo: ALEJANDRO MANUEL ANDRES CRUZ MINAYA	1,750.00
Hijo: MARCO ANDRES CRUZ MINAYA	1,750.00

De igual forma el informe 019-2020-B.S. del 15.09.2020 del abogado GUILLEN SOSA HENRY ANTONIO por S/ 10,500.00, se les deposita a los siguientes beneficiarios:

- GIULIANA PATRICIA GUILLEN PAREDES	2,625.00
- HENRY ANTONIO GUILLEN PAREDES	2,625.00
- JOSE TEOBALDO GUILLEN PAREDES	<u>2,625.00</u>
TOTAL	7, 875.00

Al beneficiario MARIA ELENA GUILLEN PAREDES queda pendiente porque se encuentra en EEUU por S/ 2,625.00 este importe debe ser provisionado en una cuenta contable para su correcto control que con fecha 02.12.2020 recién se le pago con informe 033-2020-B. S al igual que el punto anterior de los hijos menores de edad

#### RECOMENDACIÓN

Recomendamos que el saldo pendiente de pago a los beneficiarios del asociado en conclusión se debe provisionar en una cuenta contable como pendiente a depositar, en este caso a los menores de edad en el primer caso y de la hija del segundo caso respectivamente.

42.- Se ha observado que el 05.03.2020 se efectúa el pago por fondo mutual por el abogado RINO HINOJOSA ALLASI por el importe de S/ 3,500.00 del cual no existe informe de autorización de pago como se procede normalmente.

#### RECOMENDACIÓN

Todos los pagos efectuados por fondo mutual deben tener el correspondiente informe de autorización de pago firmado por el gerente, decano, director de asistencia social, asistenta social y contadora comisión designada en señal que el pago fue autorizado

43. Existe el informe 015-2020-CAA/FM del 06.08.2020 autorización de pago fondo mutual al abogado GUSTAVO JESUS VALENCIA SIERRA por le importe de S/ 5,250.00 el cual no se efectuó el deposito

#### RECOMENDACIÓN

Si después de efectuado el informe de autorización de pago de un fondo mutual y este no se llegaría a efectuar lo correcto serie emitir un informe donde se señale las causas por las cuales no se llegó a efectuar el pago. Y crear una cuenta del pasivo como FONDO MUTUAL BENEFICIARIO POR PAGAR, para llevar un control de las solicitudes aprobadas y no pagadas.

**44. SALDOS DE LA CUENTA 1211 CLENTES NO CUADRA.**

Hemos encontrado que el saldo de la cuenta clientes de cierre del año anterior no cuadra con el asiento de apertura del siguiente año.

**RECOMENDACIÓN**

Tener particular cuidado en el traslado de los saldos del diario y mayor al asiento de apertura.

Arequipa, 24 de noviembre 2023



*Alejandrino Chávez Fuentes*  
**ALEJANDRINO CHÁVEZ FUENTES**  
AUDITOR  
Mat 3537 Mat 025

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Concluimos que lo informado en los informes de control interno de los periodos 2016-2017, 2018-2019 siguen pendientes de revisión y aplicación.

En este periodo 2020-2021 siguen existiendo debilidades de FORMA y de FONDO, las conclusiones se darán a las debilidades de fondo tal es así lo señalado en el punto 5 gastos pagados por el fondo mutual, donde detallan una serie de pagos de servicios efectuados en plena pandemia tanto en la sede del club del abogado como en la sede principal y estas están relacionados a gastos por mantenimiento, lo cual no tiene ninguna relación con los fines del fondo mutual. Fig. 01, 02, 03 y 04

Por otro lado, estos gastos de mantenimiento suman el total de 79,658.76 como gasto total del colegio y que la cuenta contable del fondo mutual los cubre en un 83.70% en soles 66,688.30.

Toda esta operación se realiza en los ya comentados asientos de ajuste y en el mes de diciembre del 2020, en la figura 01 se muestra el asiento de ajuste extornando los gastos del CCA con la cuenta del fondo mutual, en la fig. 02 se muestra en resumen mensual de dichos gastos, y en la fig. 03 y 04 se muestra del detalle y descripción de dichos gastos, los cuales son sustentados con boletas facturas y recibos de honorarios según el registro de compras.

Volvemos a reiterar lo observado en los informes anteriores para su revisión, evaluación y toma de decisiones.

Queremos hacer de su conocimiento que las auditorias efectuadas de los periodos 2016-2017, 2018-2019, 2020-2021, fueron realizadas en el periodo de julio a noviembre del 2023, tal es así que las observaciones, debilidades y salvedades mostradas en cada informe de control interno del correspondiente periodo no fueron levantadas ni se tomó ninguna acción al respecto hasta el momento de emitir el cierre del presente informe detallamos:

Periodo 2016-2017: Se encuentran pendientes de revisar por parte del CAA las observaciones y salvedades mostradas en el informe correspondiente

Periodo 2018-2019: De la misma forma se encuentran pendientes de revisar por parte del CAA las observaciones y salvedades mostradas en el informe correspondiente.

Periodo 2020-2021: Los Estados financieros de los periodos anteriores reiteramos en cada uno que las observaciones y salvedades, afectan los saldos de las cuentas contables, tal es así que si el Colegio toma la decisión de sincerar los saldos contables en el año que sucedieron estas modificaciones afectarían los saldos mostrados en los años siguientes, por ese motivo que el dictamen se da con Salvedades.

AUDITORES CONTADORES FINANCIEROS

*Alejandrino Chávez Fuentes*  
C.P.C. Alejandrino Chávez Fuentes

AUDITOR  
MAT. 3537 MAT. 025

