

***COLEGIO QUÍMICO FARMACÉUTICO DEPARTAMENTAL LIMA  
CARTA DE CONTROL INTERNO  
POR LOS PERIODOS 2018, 2019 y 2020***

*Lima, 17 de Setiembre del 2021*

**A los señores Miembros del Consejo Directivo,  
COLEGIO QUÍMICO FARMACÉUTICO DEPARTAMENTAL DE LIMA**

*De nuestra especial consideración:*

*De acuerdo a nuestro contrato de locación de servicios efectuados con ustedes, nos es grato presentar a vuestra consideración nuestras observaciones y recomendaciones sobre algunos aspectos del Control Interno y procedimientos contables del **Colegio Químico Farmacéutico Departamental de Lima**, que fueron identificados en el curso de nuestra visita del 03 de agosto al 17 de setiembre del 2021 efectuada con motivo del examen al sistema del Control Interno así como a los Estados Financieros por los periodos terminados 2018, 2019 y 2020 ; por lo tanto no incluyen la totalidad de debilidades que el **Colegio Químico Farmacéutico Departamental de Lima** podría tener y que solo podrían ser advertidas mediante un estudio especial sobre el sistema del Control Interno.*

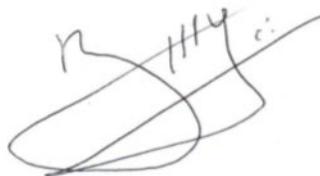
*Nuestras recomendaciones están formuladas bajo la premisa de que el mantenimiento de un sistema adecuado y efectivo del control interno es esencial para salvaguardar los activos y asegurar la confiabilidad de la información contable, lo cual dependen en gran medida que sea factible y viable de acuerdos con las circunstancias. Por consiguiente nuestras observaciones y recomendaciones no están dirigidas a poner en duda la integridad de directivos y funcionarios del **Colegio Químico Farmacéutico Departamental de Lima**.*

*La responsabilidad final por la implementación de un sistema efectivo de control interno corresponde al Consejo Directivo del Colegio; de modo que nuestras recomendaciones son sugerencias positivas que requieren ser tomados en cuenta dentro de los objetivos institucionales.*

*Quedamos a vuestra disposición para atender cualquier inquietud de aclaración que podrían requerir sobre el particular.*

*AVILA BARRERA & ASOCIADOS.*

**Refrendado por**



----- (socio)

**Hugo G. Barrera Zerpa  
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
MATRICULA N° 3877**

**COLEGIO QUÍMICO FARMACÉUTICO DEPARTAMENTAL DE LIMA  
CONTENIDO**

**ASPECTOS ASOCIATIVOS, ESTATUTARIOS Y ADMINISTRATIVOS**

01. *Ausencia de algunas firmas y existencias de folios en blanco en el Libro de Actas del Consejo Directivo.*
02. *Libro de actas de Junta Generales de los miembros colegiados no se encuentra actualizado.*
03. *Ausencia de actualización del Padrón General de los miembros colegiados al 31-12-2018, 2019 y 2020*
04. *No nos fueron proporcionados las Memorias Anuales del 2020, 2019 y 2018*
05. *No nos fueron proporcionado los Presupuestos de Ingresos y Gastos debidamente aprobados así como sus respectivas ejecuciones de los años 2020, 2019 y 2018*
06. *Estructura inconsistente del Organigrama de CQFDLIMA.*
07. *Ficha Ruc pendiente de actualización ante la SUNAT*
08. *Saldos de Caja y fondos fijos al 31-12-2018, 2019 y 2020 carece de arqueos*
09. *Ausencias de arqueos periódicos y sorpresivos.*
10. *Ausencia de Pólizas de Seguros contra riesgos de robo, asalto y deshonestidad.*
11. *Movimientos y saldos al 31-12-2018, 31/12/2019 y 31-12-2020 de las Cuentas Corrientes Mancomunada a nombres del presidente del Consejo Directivo y del Tesorero, registrado inapropiadamente en la Contabilidad de CQFDLIMA.*
12. *Libro de inventarios y balances 2018-2019-2020 pendientes de firmas del contador decano y tesorero.*
13. *Provisión De Cobranza Dudosa al 31-12-2020 por S/ 245,000 carecen de sustento técnico.*
14. *Ingresos diferidos por S/ 140,445, S/ 86,760 y S/ 56,475 al 31-12-2020, 31-12-2019 y 31-12-2018 respectivamente carentes de análisis.*
15. *Fondos de previsión social por S/ 240,625, S/ 234,759, y S/ 225,791 al 31-12-2020, 31-12-2019 y 31-12-2018 respectivamente, carentes de análisis.*
16. *Ingresos diarios de dinero no son depositados al día siguiente hábil en forma intacta.*
17. *Ausencia de Conciliaciones Bancarias carecen de Vº Bº en señal de Revisión y Conformidad.*
18. *Carencia de Reglamento para el manejo del Fondo de caja y Fijo.*
19. *Dietas otorgadas no cuentan con Reglamento actualizado.*
20. *Todas las Dietas pagadas a los Directivos por concepto de movilidad por los años 2018-2019-2020 carecen de Declaración en el PDT PLAME*
21. *Ausencia de Inventario y control Físico de Ingreso y Salida de Suministros en forma mensual, al cierre de cada año 2018-2019-2020.*
22. *Boletas de Pagos de trabajadores no se consigna la canasta navideña panteones u otros*
23. *No se gira boleta de venta en la entrega de juguetes canasta navideña, panetones y otros bienes a los trabajadores y miembros del colegio.*
24. *Ausencia de Inventario Físico Valorizado de Activos Fijos al 31-12-2018, 31-12-2019 y 31-12-2020*
25. *Obligación de exhibir la síntesis de la legislación laboral.*
26. *No se implementó el Comité de intervención frente al Hostigamiento sexual.*
27. *Contratos por locación servicios de terceros carecen de VºBº de asesor legal (abogado) y de legalización.*

28. **Incumplimiento de funciones por parte de la Sra. Contadora General de CQFDLIMA por los años 2018-2019-2020**  
**Grado De Cumplimiento De Las Recomendaciones Formuladas En La Carta De Control Interno De Auditoria Externa Del Año 2017-2016.**

**MIEMBROS DE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO QUÍMICO FARMACÉUTICO  
DEPARTAMENTAL LIMA, PERIODO 2018 –2019 -2020**

**AÑO 2018**

*Q.F. Javier Jesús Llamoza*  
*Q.F. Pablo La Serna La Rosa*  
*Q.F. Keith Cindy Loayza Peñafiel*  
*Q.F. Edson Alfredo Meza Cornejo*  
*Q.F. Jorge Jonathan Nué Martínez*  
*Q.F. Susana Raquel Llanos Jacinto*  
*Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar*  
*Q.F. Melisa Tito Pillaca*  
*Q.F. Zully Giovanna Vigo Alfaro*

**Decano Departamental De Lima**  
*Secretario del Interior*  
*Secretaria del Exterior*  
**Tesorero**  
*Vocal 1*  
*Vocal 2*  
*Vocal 3*  
*Voca 4*  
**Delegada al Colegio Nacional .**

**AÑO 2019**

*Q.F. Javier Jesús Llamoza Jacinto*  
*Q.F. Keith Cindy Loayza Peñafiel*  
*Q.F. Susana Raquel Llanos Jacinto*  
*Q.F. Edson Alfredo Meza Cornejo*  
*Q.F. Susana Raquel Llanos Jacinto*  
*Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar*  
*Q.F. Melisa Tito Pillaca*  
*Q.F. Zully Vigo Alfaro*

*Decano Departamental De Lima*  
*Secretaria del Exterior e Interior*  
*Secretaria del Interior*  
**Tesorero**  
*Vocal 2*  
*Vocal 3*  
**Vocal 4**  
**Delegada al Colegio Nacional**

**AÑO 2020**

*Q.F. Javier Jesús Llamoza Jacinto*  
*Q.F. Edson Alfredo Meza Cornejo*  
*Q.F. Gisella Beltrán Ruíz*  
*Q.F. Herbert Allison Aguirre Aliaga*  
*Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar*

**Decano Departamental De Lima**  
**Tesorero**  
*Secretaria del Interior*  
*Vocal 1*  
*Vocal 3*

**ASPECTOS ASOCIATIVOS, ESTATUTARIOS Y ADMINISTRATIVOS.**

**1. Ausencia de algunas firmas y existencias de folios en blanco en el Libro de Actas del Consejo Directivo.**

*De nuestra inspección a los libros asociativos se constató que algunas actas del Consejo Directivo, no se encuentran firmados por la totalidad de sus miembros asimismo existen folios en blanco sin utilizar sin su respectiva anulación en evidente incumplimiento de las normas estatutarias, como a continuación se detalla:*

**Ref.:**

<b>FECHA</b>	<b>TIPO DE JUNTA</b>	<b>FOLIO N°</b>	<b>SIN FIRMAS</b>
19/01/2018	Acta de instalación 2018-2019	4 y 5	Vocal 1 Q.F. Jorge Jonathan Nue Martínez y el vocal 3 Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar.
03-10-2018	Acta N° 16	98-100	Vocal 3 Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar y la Delegada al Consejo Nacional Q.F. Zully Giovanna Vigo Alfaro.
19-01-2019	Acta N° 18 sesión extraordinaria	126-127	Tesorero Q.F. Edson Alfredo Meza Cornejo, vocal 3 Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar y la delegada al consejo nacional Q.F. Zully Giovanna Vigo Alfaro.
18-02-2019	Acta N° 32 sesión extraordinaria	134	Tesorero Q.F. Edson Alfredo Meza Cornejo y vocal 3 Q.F. Zuleica Zuzunaga Yabar.

**FOLIOS EN BLANCO SIN UTILIZAR:** 343 y 344

*Al respecto debemos indicar que el Libro de Actas del Consejo Directivo N° 4 fue legalizado el 28-04-2021 ante Notario de lima Abogado - Leonardo Augusto Bartra Valdivieso que muestra sesiones de acuerdos a partir del año 2018, lo que implicaría que han estado en proceso de actualización (Pegado de actas en el Libro),*

*La ausencia de algunas firmas en dichas actas podría generar cuestionamiento a los acuerdos asociativos por parte de los socios, así como al pago de sus Dietas*

*Asimismo hasta el término de culminación del trabajo de campo 13/09/2021, no se había sido regularizado sobre los folios en blanco, lo cual no se ajusta a procedimientos y prácticas usuales de control societario y administrativo.*

*Por lo expuesto anteriormente, recomendamos al Consejo Directivo a efectos de evitar cuestionamientos societarios ceñirse a lo establecido en el Estatuto, procediendo después de cada sesión a la firma del acta respectiva en señal de conformidad, asimismo regularizar los folios en blanco sin utilizar procediendo a su anulación antes de que surjan agregados que puedan desvirtuar los acuerdos allí plasmados .*

**2. Libro de actas de Junta Generales de los miembros colegiados no se encuentra actualizado.**

*De nuestra revisión al libro de actas de la Junta Generales N° 3, el mismo que legalizado ante Notario Anibal Sierralta Ríos el 15-06-2015 con 200 Folios simples, hemos observado que no se encuentra actualizado, imposibilitando conocer los principales acuerdos asociativos lo cual no se ajusta a procedimientos y prácticas usuales de control administrativo.*

*Al respecto debemos indicar que el último Folio utilizado es el 99 que corresponde al Acta de sesión de Junta general ordinaria celebrada el 12-01-2018,*

*Al término de nuestra visita de fecha 17-09-2021, no se había actualizado el mencionado Libro, lo cual no pudimos evidenciar si se llevaron a cabo las sesiones referidas a la Asamblea Obligatoria Anual, para los casos de Aprobación de Balances, memorias y presupuestos (Junta general Extraordinaria) Anuales de los años 2018, 2019 y 2020 en concordancia con Art. 29° del reglamento ley de creación del Colegio Químico Farmacéutico del Perú D.S. N° 006-99-SA y del reglamento interno de CQFDLIMA, Asimismo conforme al art. 37 del reglamento interno de CQFDLIMA, señala “que los acuerdos de las Juntas generales y extraordinaria constaran en un libro de actas debidamente legalizado”*

*El no tener el libro de actas de Juntas generales ordinarias y extraordinaria actualizada y al no poder cerciorarnos si los Estados financieros fueron aprobados, ha generado una limitación importante al alcance de nuestro trabajo de auditoria, y por lo tanto podría afectar el Activo, pasivo patrimonio y las cuentas de Resultados de CQFDLIMA no obstante a los procedimientos de auditoria que aplicamos.*

*En tal sentido, debido a que éste libro está vinculado con asuntos tributarios, y a efectos de cumplir con el Estatuto reglamentos y Normas Legales así como de evitar cuestionamientos Asociativos y contingencias tributarios sobre los Estados Financieros presentados ante los Entes Fiscalizadores. recomendamos, al Consejo Directivo impartir instrucciones al Asesor Legal con el fin de que actualice el mencionado Libro, la misma que deberá incluir las Actas sobre la Aprobación de los Estados financieros de los años 2018 al 2020, memorias y presupuestos anuales, conforme lo indica los Estatutos y normas vinculantes .*

**3. Ausencia de actualización del Padrón General de los miembros colegiados al 31-12-2018,2019 y 2020**

*De nuestra revisión a los libros asociativos, pudimos constatar que el Registro del Padrón General de Miembros colegiados no se encuentra actualizado puesto que no contiene algunas firmas el cargo que representa cada miembro colegiado ante su Institución así como su fecha de cese y vigencia.*

*Es del caso señalar que un adecuado Padrón de miembros colegiados, implica tener un registro mínimo de datos de cada uno de sus colegiados de acuerdo a normas Estatutarias vigentes en concordancia a las normas legales vigentes.*

*Base Legal: Nuevo Código Civil*

**Artículo 83º. Libros de la Asociación:**

*“Toda asociación debe tener un libro de registro actualizado en que consten el nombre, actividad, domicilio y fecha de admisión de cada uno de sus miembros, con indicación de los que ejerzan cargos de administración o representación”.*

*Consideramos que la ausencia de actualización y depuración del padrón de Colegiados (Miembros activos, correspondientes, Honorarios inhábiles, fallecidos y otros) relación podría generar cuestionamientos asociativos por parte de sus miembros.*

*Por lo que recomendamos, se proceda a su actualización del Registro del padrón de Colegiados e incluyendo en el mismo los datos básicos señalados por las normas vigentes; teniendo en cuenta que dicho contenido debe realizarse al término de cada ejercicio económico Fiscal, así como el día que finiquita la gestión o el mandato de cada consejo directivo.*

**4. No nos fueron proporcionados las Memorias Anuales del 2020,2019 y 2018**

*A la fecha de culminación de trabajo no nos fue proporcionado Las Memorias Anuales 2020,2019 y 2018, no obstante a requerimientos fecha 02 de agosto del 2021 y reiterativos efectuados, lo cual nos impidió conocer los hechos sucedidos más importantes de la Gestión del CQFDLIMA, si estos se han elaborado y están acorde al Planeamiento de desarrollo integral previsto así como si se han cumplido con lo establecido en el Art. 29º y art. 49 inc. g del reglamento en interno de CQFDLIMA.*

*Esta situación genera un limitación al alcance de nuestro trabajo de auditoria por los años 2018, 2019 y 2020 puesto que no pudimos cerciorarnos sobre las acciones seguidas cualitativa y cuantitativa durante los ejercicios sujeto a revisión en el cumplimiento de sus fines y metas conforme a sus normas internas, por lo tanto sugerimos que se elabore la Memoria anual en caso de no existir y presente a las personas interesadas conforme a su reglamento para su evaluación respectiva.*

**5. No nos fueron proporcionado los Presupuestos de Ingresos y Gastos debidamente aprobados así como sus respectivas ejecuciones de los años 2020,2019 y 2018**

*Al término de nuestra visita de fecha 17-09-2021, no nos fue proporcionado los Presupuestos de Ingresos y Gastos debidamente aprobados por la Junta general Extraordinaria de los miembros Colegiados así como sus respectivas ejecuciones por los años terminados 2020,2019 y 2018 , no obstante a requerimientos efectuados en fecha 02 de agosto del 2021 y sendos reiterativos, lo cual no nos permitió conocer y revisar si los gastos e inversiones realizados en dicho periodos han sido presupuestados (autorizados y aprobados) así como cerciorarse si las personas responsables y encargadas para tales efectos han cumplido conforme lo indica en el reglamento en interno de CQFDLIMA Art. 35," La Junta general extraordinaria se reunirá obligatoriamente en los siguientes casos .../ ,Inc. e) Para pronunciarse sobre el presupuesto Anual del colegio y medios de financiamiento que le hayan sido presentados por el Consejo directivo y Art. 44 son atribuciones del Consejo Directivo inc i) Proponer a la Asamblea o Junta General según sea el caso el presupuesto Anual del Colegio y Art 53 El tesorero es responsable... / inc d) tener a su cargo y ser responsable sobre la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Colegio departamental de lima y de cuya ejecución es responsable mancomunadamente con el presidente (Decano) .*

*Sobre el particular debemos señalar que en reunión sostenida con los Señores Integrantes de la Comisión Revisora de cuentas el día 24-09-2021, nos alcanzaron copias de presupuestos anuales del 2018-2019 con sus respectivas ejecuciones sin embargo los mismos no contienen evidencia de refrendo de quienes lo realizaron y no vinculan específicamente cuando fue aprobado dichos presupuestos y en qué sesión de Junta General Extraordinaria , puesto conforme a lo señalado en nuestra observación N° 2 de esta carta de Control Interno no existe ninguna acta plasmada al respecto, lo cual no reviste confiabilidad.*

*Esta situación genera un limitación al alcance de nuestro trabajo de auditoria por los años 2018, 2019 y 2020 puesto que no pudimos cerciorarnos si los gastos, compra de activos fijos entre otros efectuados fueron previamente autorizados y aprobados por la Junta General Extraordinaria a través de los presupuestos si existió desviaciones (sobregiros) en cada rubro o partida aprobada, así como determinar si los mismos exceden del 10% de lo ejecutado.*

*En tal sentido ssugerimos a la administración y a la Comisión revisora de cuentas que soliciten los presupuestos aprobados y ejecutados debidamente refrendados y autorizado por la Junta General Extraordinaria por los años sujeto a revisión para su evaluación respectiva conforme a su reglamento, puesto que cualquier gasto no presupuestado y no validado por la instancia respectiva conforme al reglamento sería considerado como cuentas por cobrar.*

#### **6. Estructura inconsistente del Organigrama de CQFDLIMA.**

*De nuestro examen a la estructura orgánica representada en el Organigrama de CQFDLIMA .de fecha 27-06-2012 aprobado por el Consejo Directivo, observamos diferencias en su concepción la cual contraviene principios administrativos al no reflejar la realidad operativa del Colegio.*

*Hemos podido constatar que el Organigrama que nos fue proporcionado establece una serie de áreas y/o departamentos la misma que no hemos podido evidenciar su implementación y ubicación física durante nuestra visita al Colegio como es el caso de*

*asesor de tecnología e informática, auxiliar administrativo, relaciones públicas contadora (nivel de dependencia) entre otros.*

*Por lo tanto, recomendamos al Consejo Directivo implementar las diversas áreas y/o departamentos que no se encuentren operativo o en caso contrario rediseñar el Organigrama a la realidad actual del Colegio, teniendo en cuenta que el actual Organigrama se encuentra desfasado ya que data del año 2012.*

## **ASPECTOS CONTABLES**

### **7. Ficha Ruc pendiente de actualización ante la SUNAT**

*Hasta la fecha de nuestro informe 17-09-2021 se encuentra pendiente de actualización los datos consignados en el registro único de contribuyente RUC en relación a los representantes Legales ya que en ella figura la Sra Decana León Aguirre Ana María desde el 01-01-2016 cuya vigencia era hasta el 31-12-2017, lo cual genera contingencias tributarias puesto que el nuevo Consejo Directivo presidido por el Decano. Javier Jesús Llamozza Jacinto de acuerdo a su reconocimiento sus funciones y decisiones como tal rige desde el 01-01-2018 al 31-12-2020, en ese sentido las Declaraciones Juradas anuales de Renta presentadas a la SUNAT de CQFDLIMA del 2018-2019-2020 consignando como representante legal a la Sra. Decana León Aguirre Ana María carece de sustento societario no es la correcta puesto que su vigencia de mandato ya expiró, los cuales requieren su regularización como la inscripción del nuevo Consejo directivo. (2018-2019-2020)*

*Al respecto debemos indicar que la Resolución De Superintendencia N.º 210-2004/Sunat en sus Artículo 24º. - COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN AL RUC*

*El contribuyente y/o responsable o su representante legal deberá comunicar a la SUNAT, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producidos los siguientes hechos: entre ellos inciso f Cambio de representantes legales.*

*Sugerimos su regularización a efectos de evitar sanciones por parte de la SUNAT en caso de ser detectados, presentando las rectificatoria de las declaraciones Juradas Anuales del 2018-2019-2020 en la cual deberán consignar El representante legal- Decano vigente por esos periodos.*

### **8. Saldos de Caja y fondos fijos al 31-12-2018, 2019 y 2020 carece de arqueos.**

*Hemos constatado que en el Rubro Efectivo y Equivalentes de efectivo al 31 de diciembre del 2018, 2019 y 2020, mantiene saldos en Soles de Caja y fondos fijos como sigue;*

<i>Fecha</i>	<i>Caja</i>	<i>Fondo Fijo</i>
<i>31-12-2018</i>	<i>51,250</i>	<i>3,514</i>
<i>31-12-2019</i>	<i>134,042</i>	<i>10,530</i>
<i>31-12-2020</i>	<i>4,903</i>	<i>340</i>

*Lo anterior carece del soporte Técnico, puesto que no está respaldado con arqueos del efectivo al cierre de cada ejercicio y a la ausencia de análisis que impiden conocer la antigüedad de los mismos y a que cobranza corresponde o si se trata de un movimiento contable situación que no genera confiabilidad de dicho saldo., los cuales no está acorde con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad; situación que ha impactado inadecuadamente y significativamente en la*

*presentación de la información financiera del Activo disponible (Estado de situación financiera) de CQFDLIMA. Por lo tanto, no obstante a los procedimientos alternativos que aplicamos no pudimos satisfacer sobre la veracidad del saldo de caja y fondo fijo mostrado en el rubro Efectivo y Equivalentes de efectivo.*

*Por lo tanto, recomendamos que contabilidad en coordinación con la administración fomenta e implemente los arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de los que se practican como parte de operación y cuadro diario, asimismo que la Comisión revisora de cuentas solicite los sustentos y análisis de planilla de Ingresos por cobranza a efectos de determinar si los saldos por efectivo son reales o se trata de movimientos contables.*

#### **9. Ausencias de arqueos periódicos y sorpresivos.**

*De nuestra revisión y evaluación se determinó que los fondos de caja y fondos fijos, por los años 2018, 2019 y 2020 no eran arqueados de manera sorpresiva y periódica con la frecuencia necesaria por partes de la Administración y/o contabilidad, a efecto de cautelar el adecuado manejo y control del dinero en efectivo y documento sustentatorios respectivos, adoptando las medidas correctivas en caso de eventuales desviaciones o manejos no regulares .*

*Es del caso indicar, que las cuentas de caja están sometidas a un riesgo especial dadas las continuas entradas y salidas de dinero, puede pasar que haya un error o una apropiación indebida de efectivo por lo que merecen un control especial.*

*El aspecto observado no está en armonía con medidas de control interno y prácticas de sana administración y vigilancia de este tipo de activos, que por su naturaleza son susceptibles de riesgos, de errores y/o irregularidades en perjuicio de los intereses de CQFDLIMA.*

*Sin embargo, una adecuada política de control interno requiere que los arqueos se realicen periódicamente de manera sorpresiva.*

*Por lo tanto, recomendamos que contabilidad en coordinación con la Administración fomenta e implemente los arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de los que se practican como parte de operación y cuadro diario por atribuciones del tesorero.*

#### **10. Ausencia de Pólizas de Seguros contra riesgos de robo, asalto y deshonestidad.**

*De nuestra evaluación a la protección de bienes de CQFDLIMA en sus distintos rubros conformantes del activo, pudimos evidenciar que en los años 2018,2019,2020 la ausencia de pólizas de seguros que permita coberturar sus bienes de activo fijo y circulante de todo riesgo, la cual no está acorde con principios de control interno, como describimos a continuación:*

- *Pólizas de Seguros de bienes o patrimoniales Son aquellos que cubren los riesgos que amenazan los bienes: propiedades, maquinaria, etc.*
- *Pólizas de Seguro contra incendio. Garantiza al asegurado una indemnización en caso de incendio de los bienes asegurados o la reparación o reposición de los mismos.*
- *Pólizas de Seguro contra robo: Considera una indemnización por las pérdidas sufridas a consecuencia del robo de los bienes asegurados.*

- *Pólizas de Seguro de deshonestidad de empleados: El seguro contra Deshonestidad de Empleados cubre las pérdidas económicas en dinero, mercancías o algún objeto de valor, que pueda sufrir el asegurado, a consecuencia de un acto deshonesto cometido por uno de sus empleados (hurto, fraude o cualquier acto doloso).*

*Por lo expuesto, podría dar lugar a pérdidas irre recuperables en el eventual caso de siniestro de robo, asalto y otros actos irregulares, en perjuicio o detrimento de los recursos financieros y materiales de CQFDLIMA*

**11. Movimientos y saldos al 31-12-2018, 31/12/2019 y 31-12-2020 de las Cuentas Corrientes Mancomunada a nombres del presidente del Consejo Directivo y del Tesorero, registrado inapropiadamente en la Contabilidad de CQFDLIMA.**

*Como resultado de nuestra revisión al rubro Efectivo y equivalente de efectivo de CQFDLIMA hemos detectado que al 31-12-2018, 31-12-2019 y 31-12-2020 la existencia de dos cuentas corrientes Mancomunadas a nombre de los Sres. TITULARES: Javier Jesús Llamoza Jacinto Decano (presidente del consejo Directivo) y Edson Alfredo Meza Cornejo (Tesorero) apertura das en el Banco de crédito en Moneda Nacional N° 193-2616082-0-70, Banco Interbank N° 087-3001402409, cuyos saldos figuran de la siguiente manera*

	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020
	S/	S/	S/
Banco de crédito	0	200,569	473,177
Banco Interbank	1,341	465,070	219,632

*Lo anterior ha sido registrado inapropiadamente en la Contabilidad (Parte del Efectivo y equivalente de efectivo) de CQFDLIMA distorsionando la presentación y el Monto del disponible al 31 de diciembre del 2018, 2019 y 2020.*

*Debemos indicar que con fecha 19-01-2018 en el Acta de instalación del Consejo Directivo 2018-2019, se acordó en el punto 12 “Se creará una cuenta mancomunada entre Decano y Tesorero”; sin embargo en el acta no describen ni plasman las razones técnicas ni legales, societarias, plazo y el control de los mismos, según fuimos informados que esta situación se debe a que existían problemas y entrampamientos registrales ante SUNARP del nuevo Consejo directivo (2018-2019); estas cuentas Mancomunada se abrieron en enero de año 2018 y desde entonces se vienen utilizando para el depósito de los Ingresos recaudados por CQFDLIMA en sus diversos conceptos así como para los diversos pagos(Asociados, Proveedores, planillas y otros) ; contablemente se han registrado tanto los depósitos y pagos , así como los gastos financieros y servicios Bancarios derivados de ellas como si fuera una Cuenta Corriente propia de CQFDLIMA , deformando técnicamente la presentación de la situación financiera y económica de CQFDLIMA .*

*Lo descrito en los párrafos anteriores no se ajusta a prácticas Sanas de Control Interno en la Custodia y administración del efectivo, y colisiona con lo estipulado en el art. 53 Responsabilidad del Tesorero..../ inc k) que señala “Depositar en la cuenta bancaria respectiva dentro de las cuarentiocho ( 48) el ingreso por cobranzas bajo planilla de liquidación anotando en la papeleta de entrega el número de dicha planilla cobranzas. El incumplimiento de esta disposición constituye falta grave“, del Reglamento Interno de CQFDLIMA, los cuales podrían generar suspicacias y cuestionamientos asociativos,*

*puesto que hasta la fecha no hemos encontrado evidencia que los mismos siguieron el conducto regular que prescribe el art. 35 "... la Junta General extraordinaria se reunirá obligatoriamente en los siguientes casos:"*

*... inc c) y inc. f) "Para tratar casos excepcionalmente graves que afecten o se relacionen con el interés y/o fines de la Institución" del Reglamento Interno de CQFDLIMA.*

*En este mismo orden de ideas la administración inusual de Ctas bancarias Mancomunadas personales no acordes a los Estatutos y normas reglamentarias también generaría contingencias tributarias ante SUNAT u otros organismos de supervisión que podrían ser considerados como elusión tributaria puesto que existirían trabas en caso que se dicten embargos u otros de simular naturaleza.*

*Asimismo no existe un Control de Ingresos, salidas y Registro Contable debidamente conciliado sobre las Entregas o depósitos y cargos (Pago de Proveedores, y otros) efectuados a la Cuenta Mancomunadas desde de Enero del 2018 al 31 de diciembre del 2020, ya que éstas Transacciones debieron ser asentadas como Prestamos a Terceros o Entregas a rendir Cuenta.*

*La situación observada no sintoniza con los lineamientos señalados en las Normas Internacionales de Contabilidad en relación a su registro y exposición en los Estados Financieros y en la presentación de las declaraciones Juradas de Renta 2018-2019-2020.*

*Por lo Tanto, recomendamos discontinuar ésta práctica indebida, ciñéndose a lo señalado a ley Estatutos y reglamentos así como en los lineamientos estipulado en las Normas Internacionales de Contabilidad NIC,), corrigiendo contablemente los registros efectuados y rectificando la Declaraciones Juradas de Renta Anual 2018-2019-2020 y a efectos de validar las transacciones registradas (Ingreso y egresos) en las cuentas mancomunadas hasta el 31-12-2020 y su posterior transferencia o cancelación se contemple un examen operativo especial siguiendo lo descrito en el art. 35... inc c) y inc. f) del Reglamento interno de tal manera que se pueda determinar si todos los ingresos captados por CQFDLIMA. durante los periodos que se manejó estas cuentas mancomunadas fueron depositados así como determinar si los gastos efectuados contra la Cuenta Corriente Mancomunada, se encuentren Presupuestadas, Autorizadas y aprobadas debidamente por la Administración así como cuenten con la documentación correspondiente y éstas correspondan a las necesidades presupuestarias administrativa y operativas requeridas para el cumplimiento del objeto Social de CQFDLIMA*

**12. Libro de inventarios y balances 2018-2019-2020 pendientes de firmas del contador decano y tesorero.**

*Como resultado de nuestra evaluación a la situación legal y contable de los libros contables de CQFDLIMA, hemos observado que los Libros de Inventario y balances impresos y empastados por los años 2018-2019-2020 no se encuentran firmados por el Decano, Tesorero y el Contado Publico Colegiado, lo cual no reviste confiabilidad y puede ser susceptible de ser modificado, puesto que no existe la validación del profesional técnico responsable del contenido en el mencionado libro.*

*Esta situación contraviene con lo señalado por la Resolución Superintendencia 248-2012 que establece dicha obligación en su disposición complementaria: "Tratándose del Libro de Inventarios y Balances, este deberá ser firmado al cierre de cada periodo o ejercicio*

*gravable, según corresponda, por el deudor tributario o su representante legal así como por el Contador Público Colegiado responsable de su elaboración”.*

*En tal sentido a efectos de evitar contingencias tributarias y societarias recomendamos que la administración de turno notifique al profesional (Contador Público Colegiado), Decano y tesorero que tuvieron a su cargo por los años 2018-2019 y 2020, para que validen y firmen los mencionados Libros por tratarse de su gestión.*

**13. Provisión De Cobranza Dudosa al 31-12-2020 por S/ 245,000 carecen de sustento técnico.**

*Hemos observado que en la Nota de cuentas por cobrar diversas de los EEFF al 31-12-2020 de CQFDLIMA, figura una provisión de cuentas por cobrar conforme a lo siguiente:*

*Juan Amoros Ucañan-Ex Administrador:*

*Faltante de Caja: Febrero y Marzo 2020 por S/ 298,298 Menos Provisión Cobranza Dudosa S/ 245,000 (Se interpuso Denuncia N°255-2021 2°FPPM)*

*Es del caso señalar que esta situación ha derivado que CQFDLIMA realice la Denuncia Penal: N°255-2021/2°FPPM. contra el ex Decano, ex Administrador y/o contra todos aquellos que resulten responsables de la apropiación de la suma de S/ 245,000.00 (Doscientos cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles) de propiedad de la Institución, por los delitos de Administración fraudulenta y apropiación ilícita, y de acuerdo al Abogado de CQFDLIMA actualmente, la carpeta fiscal ha sido derivada al Despacho de Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa Penal de Miraflores, y el Estado del proceso: En trámite y pendiente de realizarse la Audiencia de Acuerdo Reparatorio.*

*Conforme se describe en el párrafo precedente al anterior contablemente (Nota 6 y en Libro de Inventarios y balances del año 2020 Folio 149) se identifica como cuentas por cobrar por el faltante de caja al Ex administrador, sin embargo, en la Denuncia Penal figura también el ex decano, lo cual revelaría que la información revelada y registrada por la Contadora no estaría adecuadamente analizada y documentada, lo cual debería ser rectificada.*

*Conforme hemos descrito en los párrafos anteriores la provisión de cobranza dudosa efectuada no resiste fundamento técnico NIIF 9, puesto que no se trata de transacciones comerciales, de créditos otorgados, ni deudas incobrables, sino obedece a una presunta apropiación de los dineros de CQFDLIMA, faltantes no depositados a la cuenta corriente por el personal dependiente responsable en esos periodos, y que a la fecha se encuentra denunciados ante la Fiscalía.*

*Sobre el particular la norma tributaria según el Art 21 del Reglamento del Impuesto a la Renta, Decreto Supremo N° 122-94-EF señala que:*

*Para efectuar la provisión de deudas incobrables a que se refiere el inciso i) del Artículo 37° de la Ley, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:*

*1) El carácter de deuda incobrable o no deberá verificarse en el momento en que se efectúa la provisión contable.*

*2) Para efectuar la provisión por deudas incobrables se requiere:*

*a) Que la deuda se encuentre vencida y se demuestre la existencia de dificultades financieras del deudor que hagan previsible el riesgo de incobrabilidad, mediante*

*análisis periódicos de los créditos concedidos o por otros medios, o se demuestre la morosidad del deudor mediante la documentación que evidencie las gestiones de cobro luego del vencimiento de la deuda, o el protesto de documentos, o el inicio de procedimientos judiciales de cobranza, o que hayan transcurrido más de doce (12) meses desde la fecha de vencimiento de la obligación sin que ésta haya sido satisfecha.*

*Así mismo la normas contables de acuerdo a NIIF 9 Instrumentos financieros , indica que debe existir riesgo crediticio, para que exista deterioro de valor y establecer la pérdida esperada que es la estimación ( ponderada y no sesgada ) en forma anticipada y requiere proyecciones futuras de pérdidas basadas en información razonable de hechos pasados similares, situación que no se dio para efectuar una estimación al 100% del importe materia de denuncia , en tal sentido para este caso no sería aplicable puesto que ya se encuentra denunciados ante la Fiscalía, por lo tanto la provisión de cobranza dudosa efectuado no se ajusta normas técnicas contables, tributarias ni societarias lo cual ha generado una distorsión en el resultado del ejercicio del 2020 de CQFDLIMA, en S/ 245,000 que fueron aplicados como gasto y en la valuación de las cuentas por cobrar , por lo tanto recomendamos a la administración que revierta la provisión de cobranza dudosa siguiendo los procedimientos contables , societarios previo informe del asesor legal para dichos efectos.*

**14. Ingresos diferidos por S/ 140,445, S/ 86,760 y S/ 56,475 al 31-12-2020,31-12-2019 y 31-12-2018 respectivamente carentes de análisis.**

*Hemos observado que en la cuenta Ingresos Diferidos existe un saldo global por cuotas pagadas por adelantado por los colegiados que al 31-12-2020,31-12-2019 y 31-12-2018 asciende a S/ 140,445, S/ 86,760 y S/ 56,475 , carentes de análisis, identificación del Colegiado y composición del mismo, y que podrían encontrarse en algunos casos en calidad de devengado pendientes de aplicación a Resultados situación que no se ajusta a Principios de Contabilidad generalmente Aceptados NIIF 15 .*

*Esta práctica Contable inadecuada llevada por CQFDLIMA el no tener los análisis y hojas de trabajo podría conllevar a errores de imputación del ingreso devengado asignado en cada periodo incidiendo en sus Resultados del Ejercicio que en algunos casos se encuentren subestimados o subestimados por dicho importe así como de su posición financiera, lo que es necesario regularizar.*

*Por lo tanto recomendamos efectuar el análisis y movimiento correspondiente a efectos de sincerar los importes mostrados en el rubro Ingresos Diferidos conforme lo indica la NIIF a efectos de reflejar adecuadamente el Pasivo Diferido y la Información económica de CQFDLIMA.*

**15. Fondos de previsión social por S/ 240,625, S/ 234,759, y S/ 225,791 al 31-12-2020,31-12-2019 y 31-12-2018 respectivamente, carentes de análisis.**

*Hemos observado que en los EEFF de CQFDLIMA en el rubro de fondo de previsión social-Banco de comercio registrado como cuentas por pagar diversas existen saldos globales que carecen de análisis , identificación del Colegiado periodo a que corresponda, y del origen del Pasivo u obligación , conforme indicamos a continuación*

31-12-2020  
S/

<i>Fondo de Previsión Social - Bco de Comercio</i>	241,625
<i>Menos: Devolucion 02 colegiados</i>	<u>-1,000</u>
	<u>240,625</u>
<i>Banco de Comercio (Dep. a plazo MN) FPS</i>	<u>241,625</u>
	31-12-2019
	S/
<i>Fondo de Previsión Social - Bco de Comercio</i>	235,759
<i>Menos: Devolucion 02 colegiados</i>	<u>-1,000</u>
	<u>234,759</u>
<i>Banco de Comercio (Dep. a plazo MN) FPS</i>	<u>235,759</u>
	31-12-2018
	S/
<i>Fondo de Previsión Social - Bco de Comercio</i>	226,791
<i>Menos: Devolucion 02 colegiados</i>	<u>-1,000</u>
	<u>225,791</u>
<i>Banco de Comercio (Dep. a plazo MN) FPS</i>	<u>226,791</u>

*Sobre el particular fuimos informados que estos fondos de carácter intangible se crearon con los aportes adicionales de los miembros de CQFDLIMA hace aproximadamente 20 años con el fin de atender a los socios o solventar en caso de fallecimientos o auxilios mutuos entre otros, y que desde hace 15 años se ha descontinuado y que a la fecha no existe registros auxiliares, ni documentos fuentes que permitan identificar a los socios beneficiarios de los mismos, sin embargo conforme se revela en los párrafos anteriores se hizo devoluciones a 2 colegiados(sin identificación) en evidente incumplimiento a la intangibilidad de dichos fondos los cuales es necesario que la Comisión revisora de cuentas realicen el seguimiento respectivo y establezca responsabilidades si el caso fuera necesario, en tal sentido la ausencia de registros auxiliares o listados de colegiados debidamente validados individualmente con los documentos fuentes vinculados con el Fondo, genera una limitación a nuestra labor de auditoria, razón por la cual no pudimos cerciorarnos de la razonabilidad de este rubro no obstante los procedimientos alternativos de auditoria que aplicamos.*

*Por lo tanto recomendamos a la Administración a través del Consejo directivo que se efectuó el sinceramiento de dicho a efectos que se reconstruya la composición de dicho fondo para que se efectúe la devolución a los socios identificados con cargo de dar cuenta a la Junta general extraordinaria*

#### **16. Ingresos diarios de dinero no son depositados al día siguiente hábil en forma intacta.**

*De la revisión hecha a los fondos emanados de la recaudación de los ingresos se ha evidenciado, que CQFDLIMA no deposita el recaudo del efectivo diario en forma intacta al día siguiente hábil, lo cual no se ajusta a prácticas Sanas de Control Interno en la Custodia y administración del efectivo, y colisiona con lo estipulado en el art. 53 Responsabilidad del Tesorero.../ inc k) que señala "Depositar en la cuenta bancaria respectiva dentro de las cuarentiocho horas ( 48) el ingreso por cobranzas bajo planilla de*

liquidación anotando en la papeleta de entrega el número de dicha planilla cobranzas. El incumplimiento de esta disposición constituye falta grave “

Ref.

Mes y año	Ingresos Diarios Del al	Ingresos S/	Egresos S/	Saldo S/	Deposito S/	Fecha de Dpto.	Días de atraso
Enero 2018	25 al 31	53,388.50	43,384.35	10,004.15	6,486.45	01/02/2018	6
	10 al 31	158,627	83,816.91	74,810.09	74,810.09	07/09/2018	7
Agosto 2018	06 al 28	184,964.50	143,332.02	41,632.48	41,632.48	26/10/2018	28
	26 al 31	37,960.40	20,849.68	17,110.72	17,110.72	04/12/2018	34
Sept. 2018	14 al 31	88,799.00	36,899.89	51,899.11	51,899.11	10/09/2019	10
	24 al 30	46,992.00	32,309.20	14,682.80	14,676.80	11/10/2019	11
Oct. . 2018	16 al 30	240,612.30	110,575.96	130,036.34	130,036.34	13/01/2020	44
	01 al 29	231,988.00	42,434.99	189,553.01	No		
Agosto 2019	02 al 14	159,136.00	46,441.32	112,694.68	depositaron.		
					No		
					depositaron		
Febrero 2020							
Marzo 2020							

La situación observada podría generar presunción de manejos no regulares en detrimentos de CQFDLIMA, lo cual es conveniente prevenir,

Por lo que, recomendamos a la Administración, que, como política de sana administración, las recaudaciones diarias deben ser depositados en su totalidad al día siguiente hábil, y haciendo responsable directo del cumplimiento o irregularidad existente al encargado del mismo.

**17. Ausencia de Conciliaciones Bancarias carecen de V° B° en señal de Revisión y Conformidad.**

Hemos observado que los saldos de bancos de las diferentes cuentas corrientes que figuran en los EEFF del año 2018, 2019 y 2020, carecen de conciliaciones bancarias generando desconfiabilidad, puesto a que no se ajusta a prácticas sanas de control interno ya que no permitiría detectar posibles errores atribuibles al banco o al empleado, o manejos indebidos que podrían darse, en perjuicio de CQFDLIMA lo cual es necesario prevenir, a efectos de efectuar las correcciones o ajustes necesarios,

Por consiguiente, recomendamos impartir las medidas del caso al Contador para que elaboren las conciliaciones en forma mensual el mismo que debe plasmar libro de bancos

*y que además sean debidamente revisados por personas distintas al encargado de su ejecución colocando el V°B° de señal de Revisión y conformidad.*

**18. Carencia de Reglamento para el manejo del Fondo de caja y Fijo.**

*De nuestra revisión a los Fondos de Caja de CQFDLIMA pudimos constatar que los mismos son conformados prioritariamente por retiros en efectivo de cuentas corrientes de entidades financieras o de las cobranzas diarias, constituyendo de esta forma el fondo de cambio.*

*El fondo de cambio es utilizado para las siguientes operaciones:*

- *Pago con efectivo a proveedores en algunos casos*
- *Pago con efectivo, respaldados con recibos de caja, para gastos menudos y/o entregas a rendir cuenta.*
- *Pagos en efectivo respaldados con recibos de caja, para gastos de refrigerios, movilidad, etc.*

*De la revisión a las reposiciones del fondo fijo por los años 2018-2019-2020, se observó la ausencia de un reglamento de fondo fijo, actualizado para el manejo y control de gastos menores ya que en muchos casos se observó un uso indiscriminado de pagos por movilidades sin el sustento adecuado, para evitar estos actos de liberalidad consideramos que se establezcan entre otros aspectos, lo siguiente:*

- *Límite máximo de cada gasto individual*
- *Naturaleza de gastos atendibles y no atendibles con fondos de caja.*
- *Forma de autorización*
- *Sistema de custodia del fondo y documento sustentatorios.*
- *Liquidación en formatos pre-impresos.*
- *Otros*

*El Reglamento de Caja, es un instrumento valioso por cuanto en él se establecen instrucciones para el uso adecuado de fondos, pago de obligaciones y un conjunto de normas que disciplinan las relaciones entre los funcionarios y empleados de la Empresa.*

*Por consiguiente, recomendamos elaborar la normatividad o reglamentación pertinente, tendentes a cautelar el correcto manejo y control del fondo fijo de caja, haciendo responsable directo de su cumplimiento o anomalía existente al encargado del manejo del fondo.*

**19. Dietas otorgadas no cuentan con Reglamento actualizado.**

*De nuestra evaluación a la asignación de gastos de directivos, en lo referente a dietas, (pagos efectuados en los periodos (2018-2019-2020) hemos observado que las Dietas están dadas en algunos casos como movilidad, pudimos evidenciar que esta situación, no se encuentra normados en un reglamento específico, a pesar de ser una práctica usual su aplicación en cualquier institución a nivel nacional. Al respecto debemos indicar la dieta es en buena cuenta, una compensación de carácter económico que consiste en un abono*

*por asistencia a las sesiones, movilidad y/o gastos de representación, de los directivos de CQFDLIMA el mismo que deberá ser contemplado en cada presupuesto anual .*

*Por lo que consideramos que la ausencia de un reglamento de dietas actualizado que norme la asignación económica (Fijado por Junta general de los miembros colegiados), el número de sesiones mensuales de cada consejo, comité y el límite máximo de dichas asignaciones económicas que incluya la movilidad y gastos de representación; permite generar gastos no contemplados presupuestariamente,*

*Por lo tanto, recomendamos que se norme a través de un reglamento específico que pueda servir de sustento ante las comisiones revisoras de cuentas u organismos externos de fiscalización y control como la SUNAT.*

**20. Todas las Dietas pagadas a los Directivos por concepto de movilidad por los años 2018-2019-2020 carecen de Declaración en el PDT PLAME**

*Hemos observado que todas las Movilidad asignadas y pagadas a los Miembros del Consejo Directivo por Sesiones Ordinarias y Extraordinarias por los años 2018,2019 y 2020, , carecen de inclusión en la Declaraciones del PDT PLAME Planilla Electrónica Formulario Virtual 601, en evidente incumplimiento a lo señalado al Decreto Supremo 018-2007-TR Art. 1 Inc. d) Prestador de Servicios: “Personas Naturales que prestan servicios a un Empleador sin relación o subordinación sujeto a cualquier Régimen Legal cualquiera sea la modalidad del Contrato de prestación de Servicios ,y que perciba o tenga derecho a percibir por sus servicios Rentas que no califiquen como Primera, Segunda o Tercera Categoría de acuerdo con la Ley del Impuesto a La Renta”. Así mismo la RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 005-2008/SUNAT (Publicado el 12.01.2008 y vigente a partir del 13.01.2008) y sucesivas Resoluciones de Superintendencia.*

*Por otro lado debemos indicar que el Art. 33° de la Ley del Impuesto a la Renta DECRETO SUPREMO N° 179-2004-EF, califica como rentas de cuarta categoría Inc A)” a las que se perciben por el ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia, oficio o actividades no incluidas expresamente como rentas de tercera categoría“ Inc. B) “a las que se obtienen por el desempeño de funciones de director de empresas, síndico, mandatario, gestor de negocios, albacea y actividades similares, incluyendo el desempeño de las funciones del regidor municipal o consejero regional, por las cuales perciban dietas.”*

*En tal sentido, lo anterior constituye que los PDTPLAME se encuentran presentados en forma incompleta, los cuales podrían ser objetos Sanciones Tributarias por parte del Ente Fiscalizador en caso de una revisión, sugerimos que se evalúe su rectificación de las Declaraciones Mensuales PDTPLAME 601 incluyendo estos pagos de Movilidad como Dietas por Rentas de Cuarta Categoría efectuado a los Directivos, en el PDT PLAME Planilla Electrónica Formulario Virtual 601.*

**21. Ausencia de Inventario y control Físico de Ingreso y Salida de Suministros en forma mensual, al cierre de cada año 2018-2019-2020.**

*Hemos observado que no se ha efectuado los Inventario Fisco de suministros ( útiles de limpieza de escritorio, distintivos sacos y otros) al cierre de cada periodo contable*

*(Mensual y anual) a efectos de establecer el STOCK no utilizado como medida de cautelar el adecuado manejo de estos suministros a fin de ser conciliados con los registros contables( Suministros Diversos);al respecto debemos indicar que identificamos que existe una carpa en la azotea Tercer piso de la instalaciones de CQFDLIMA donde guardan los sacos de vestir con una antigüedad mayor a un año cuyo ambiente no es el adecuado;, asimismo no existe un control de ingresos y salidas Físico (Bin-Card) u otros medios informáticos desde su requerimiento y solicitud para su abastecimiento ( Proveedor- Cotizaciones mínimo tres) ), Ingreso al Almacén y su posterior distribución o consumo según sea el caso , así como tampoco normas o procedimientos para una adecuada administración control y custodia de los mismos que permitan evitar el uso indiscriminado o manejos no regulares , así como su posterior verificación física documental y conciliación con los libros*

*En tal sentido por prácticas sanas de Administración Gerencial recomendamos que se implementen este Control Físico de Ingreso y Salidas denominado Bin-Card así como se practiquen los Inventarios físicos en forma Mensual de los suministros que quedan en STOCK.*

**22. Boletas de Pagos de trabajadores no se consigna la canasta navideña panetones u otros.**

*De la revisión efectuada a las Boletas de Pagos de los trabajadores, pudimos comprobar que en las misma no se consigna la canasta navideña, panetones y otros según sea el caso, que fueron entregadas por Navidad, haciendo referencia al concepto respectivo.*

*Cabe precisar que el Inc. a) del Art. 34 del TUO de la Ley del IR señala que constituyen rentas de quinta categoría las rentas obtenidas por concepto del trabajo personal prestado en relación de dependencia incluidos, entre otros, la canasta navideña. En consecuencia, el valor de la canasta deberá ser integrado a la boleta de pago de cada uno de los empleados como una mayor remuneración*

*Ahora bien, los montos en mención solo estarán afectos al IR de quinta categoría, puesto que de acuerdo con las normas laborales vigentes, los aguinaldos no tienen carácter remunerativo.*

*Además, para efectos tributarios, deberá ser considerado como base de cálculo del IR de quinta categoría en el mes en el que este es entregado Otra condición que deberá atender la institución para efectos de la deducción del gasto es la acreditación de la entrega del bien a título de aguinaldo al trabajador, lo cual se deberá reconocer en el momento en que se produzca dicho suceso.*

*Por lo tanto, recomendamos adoptar las medidas de control y disponer la regularización de dichas boletas y hacer una relación en que se detalle a los trabajadores beneficiados, que implica nombres completos y el DNI, consignándose su firma. Además de la relación de bienes entregados por. CQFDLIMA*

**23. No se gira boleta de venta en la entrega de juguetes canasta navideña, panetones y otros bienes a los trabajadores y miembros del colegio.**

*De la revisión efectuada a los documentos de egresos, pudimos comprobar la entrega por motivo de fiestas navideña de Juguetes panetones a trabajadores y miembros de CQFDLIMA sin la respectiva boleta de venta.*

*Es del caso indicar, cuando se transfiere bienes o servicios gratuitamente debe girarse un comprobante de pago con la leyenda de “Transferencia Gratuita o Servicio Gratuito”, según sea el caso, precisándose adicionalmente el valor de la venta, el importe de cesión en uso o del servicio prestado, que hubiera correspondido a dicha operación.*

*Por lo expuesto, a efectos de evitar contingencias, recomendamos subsanar la situación observada, con la finalidad de evitar situaciones de carácter tributario, laborales, financiero en desmedro de. CQFDLIMA.*

#### **24. Ausencia de Inventario Físico Valorizado de Activos Fijos al 31-12-2018, 31-12-2019 y 31-12-2020.**

*Al respecto debemos indicar que los Importes de activos fijos netos que figuran en los balances al 31 de diciembre del año 2020, 2019 y 2018, carecen de Inventarios Físicos Valorizados, así como su respectiva conciliación con los Libros Contables (registro de activos fijos), con la finalidad de dar conformidad y sustento adecuado a fin de sanear las diferencias que podrían determinarse como puede ser por deterioro, obsolescencia o por inoperatividad sufrido, con la finalidad de mostrar razonablemente el valor en libros de dichos activos, puesto que las depreciaciones cargadas a resultados se estarían realizando en forma errónea.*

*A efectos de revelar adecuadamente y darle el soporte técnico a los Valores netos de los Activos Fijos reflejados sugerimos la elaboración y ejecución del inventario físico valorizado al cierre de cada ejercicio y al término de la gestión de cada Consejo directivo, situación que es parte de las atribuciones y responsabilidades del Tesorero art. 53 inc o) “llevar el inventario valorado del patrimonio del colegio departamental de Lima debidamente actualizado” del reglamento.*

### **ASPECTOS LABORALES**

#### **25. Obligación de exhibir la síntesis de la legislación laboral.**

*De la inspección y verificación a los ambientes de CQFDLIMA pudimos constatar que no exhibe la síntesis de la legislación laboral vigente en un lugar visible.*

##### **Base Legal:**

*Decreto Supremo N 004-96-TR de 10.06.1996*

*Todo centro de trabajo contará con el Texto Oficial de la Síntesis de la Legislación Laboral debidamente actualizada. Dicho Texto debe encontrarse a disposición de los trabajadores en la Oficina de Relaciones Industriales o dependencia que haga sus veces.*

*Al respecto el Artículo 19 del Decreto Legislativo N° 910 y el Artículo 45 del decreto Supremo N° 020-2001-TR, establecen que el empleador debe exhibir en un lugar visible del centro de trabajo el texto oficial de la Síntesis de la Legislación Laboral. Esta disposición obedece a que el legislador intenta prevenir los conflictos laborales mediante la difusión de la normatividad laboral.*

*Por lo tanto, recomendamos a la Administración, dar cumplimiento a la norma glosada en el párrafo anterior a efectos de evitar contingencias por parte del ente regulador.*

**26. No se implementó el Comité de intervención frente al Hostigamiento sexual.**

*Como consecuencia de la verificación y evaluación a la Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, se evidenció que CQFDLIMA que por los periodos 2018-2019-2020 no ha implementado el Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual, hecho que se incumple con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.*

**Base Legal: Ley 27942.**

**Artículo 27°.- Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual.**

**27.1 Finalidad del Comité.** - *En los centros de trabajo con veinte (20) o más trabajadores/as, se garantiza la existencia de un Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual, el cual investiga y emite recomendaciones de sanción y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual. Este Comité tiene como finalidad garantizar la participación de los/as trabajadores/as en el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.*

*En los centros de trabajo con menos de veinte (20) trabajadores/as, el Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual lo asume un delegado/a contra el Hostigamiento Sexual.*

*Es del caso indicar, que el empleador incurrirá en una infracción muy grave en materia de relaciones laborales si no adopta las medidas necesarias para prevenir o cesar los actos de hostilidad, así como cualquier otro acto que afecte la dignidad del trabajador (a), o en el ejercicio de sus derechos constitucionales.*

*Del mismo modo, calificarán como infracciones muy graves el no iniciar el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual, no otorgar, u otorgar de forma inoportuna las medidas de protección contra el hostigamiento sexual, y no cumplir con emitir una decisión que ponga fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.*

*En tal sentido, recomendamos a la administración adoptar las medidas correctivas en el sentido de implementar el Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual, dentro de la empresa.*

**Otros**

**27. Contratos por locación servicios y de trabajo firmados con terceros carecen de V°B° de asesor legal (abogado) y de legalización.**

*Hemos comprobado que los contratos firmados con terceros ya sea en modalidad de Locación de servicios o de Trabajo (Contadora) carecen de V°B° por parte del Asesor Legal, lo cual podría ocasionar que algunas cláusulas de los mencionado contratos pudiesen ser adversas a los intereses de CQFDLIMA que podrían derivar en perjuicio económico, asimismo la falta de legalización de los contratos podrían generar suspicacias puestos que dejaría abierta la*

*posibilidad de que los servicios prestados y ejecutados fueron realizados con fecha anterior a la firma del instrumento privado,*

*Por lo tanto, recomendamos al Consejo Directivo adopte las medidas correctivas en el sentido que todo contrato firmado con terceros deberá tener el V°B° del asesor legal en señal de conformidad, así como su respectiva legalización a efectos de evitar contingencias contractuales en perjuicio de CQFDLIMA.*

**28. Incumplimiento de funciones por parte de la Sra. Contadora General de CQFDLIMA por los años 2018-2019-2020.**

*Como consecuencia de la revisión realizada a los compromisos firmados –Contratos de trabajo por CQFDLIMA con la Sra. Contadora General por los años 2018,2019 y 2020 pudimos constatar el incumplimiento de sus funciones inherente al cargo que desempeñó entre otros como son:*

- *Conciliaciones bancarias Mensuales*
- *Estados financieros mensuales y anuales (Conforme a NIC 1).*
- *Arqueos inopinados de fondos al margen de los de cierre en forma mensual y al término de cada ejercicio*
- *así como todas aquellas actividades que sean asignadas por el Decano y el Consejo Directivo.*

*Al respecto debemos indicar que en los años 2018-2019-2020 no hemos tenido a la vista la preparación y revisión de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes de bancos con que cuenta CQFDLIMA, elaboración de Balances mensuales que deberían ser reportados al Tesorero y Decano para la toma de decisiones, así como de los EEFF anuales emitidos conforme lo establece la NIC 1 que señala que los EEFF están conformado por El estado de situación financiera , Estado de resultados , Patrimonio neto , y el estado de flujo de efectivo , como con sus respectivas notas y anexos políticas y prácticas contables.*

*El Colegio en coordinación con la profesional competente (Contadoras) no preparó las políticas y prácticas contables ya que en ella se describe los principios, bases, estimaciones contables, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por CQFDLIMA en la elaboración y presentación de sus estados financieros.*

*En adición a lo anterior, no hemos tenido a la vista también , los Arqueos de caja al cierre de cada ejercicio anual (2018-2019-2020) , mensual, e inopinado elaborado por la Contadora que es un procedimiento básico e ineludible para cerciorarse de que el importe revelado en los EEFF del rubro caja existe, independientemente del movimiento Contable habido y detectar cualquier manejo no regular de las personas responsables de la administración de los fondos recaudados y en la rendición de cuentas , los que debería ser informado inmediatamente al Presidente del Consejo directivo o tesorero u otro órgano Fiscalizador si el caso fuera necesario.*

*En tal sentido, la inobservancia de las funciones básicas y otras por parte de la Contadora ha conllevado que los reportes de los EEFF elaborados no contengan la confiabilidad de las cifras mostradas al carecer del adecuado sustento societario (acuerdos y autorizaciones de gastos efectuados y otros), contable (inobservancia de la NIC 1, Libros de Inventarios y balances sin refrendo y otros) y tributario (Declaraciones Juradas anuales presentadas a la SUNAT con representante legal no vigente al 31-12-2018,2019 y 2020 )*



**OBSERV.:** 03 **SALDO DE FONDO FIJO MAYOR A Si 38,732.48 POR EL**

**RECOM.:** *Se sugiere que el Decano ordene a la administración, contabilidad y tesorería a confeccionar una norma que regule el use y manejo de las entregas a rendir*

**ACCIONES ADOPTADAS** Ninguna

**SITUACION:** **NO IMPLEMENTADO**

---

**OBSERV.:** 04 **EXISTEN SALDOS PENDIENTES DE RENDIR CON UNA ANTIGUEDAD MAYOR DE 4 MESES POR EL AÑO 2016 Y 2017**

**RECOM.:** *Se sugiere que el Decano ordene a la administración, contabilidad y tesorería a confeccionar una norma que regule el use y manejo de las entregas a rendir.*

**ACCIONES ADOPTADAS** Ninguna

**SITUACION:** **NO IMPLEMENTADO**

---

**OBSERV.:** 05 **ANTICIPOS DE CLIENTES CARECEN DE IDENTIFICACION Y TIENEN UNA ANTIGUEDAD MAYOR A 4 AÑOS**

**RECOM.:** *Se sugiere que el decano ordene al administrador a aperturar una cuenta recaudadora en el banco y que se encargue de recibir los depósitos identificando al colegiado y el concepto pagado*

**ACCIONES ADOPTADAS** Ninguna

**SITUACION:** **NO IMPLEMENTADO**

---

**OBSERV.:** 06 **SE HAN REALIZADO COMPRAS DE MODULOS ERP PARA VENTA- COMPRA, TESORERIA Y CONFECCION PAGINA WEB. QUE NO ESTAN OPERANDO A LA FECHA DE NUESTRA EVALUACION POR UN MONTO S/ 50,858.00**

**RECOM.:** *Se sugiere que el Decano ordene al área de administración se elaboren herramientas de gestión para los procesos de compras y/o adquisiciones de bienes y servicio bajo responsabilidad. Así también se debe poner en conocimiento al asesor legal a fin de que inicie las*

acciones del caso, de igual forma a la comisión revisora de cuentas para determinar las acciones a seguir per la deficiente gestión en perjuicio de la entidad.

**ACCIONES ADOPTADAS  
SITUACION:**

*Ninguna  
No implementado*

---

**OBSERV.:** 07 **CHEQUES EMITIDOS GIRADOS AL COLEGIO QUIMICO CON FECHAS ANTERIORES A LA FECHA DE EMISION DE LA FACTURA.**

**RECOM.:** *Se sugiere que el Decano ordene al tesorero que antes de emitir algún cheque se debe contar bel el documento emitido por el proveedor de bienes y servicios.*

**ACCIONES ADOPTADAS  
SITUACION:**

*Ninguna  
No implementado*

---

**OBSERV.:** 08 **LA ENTIDAD NO CONCILIA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SITUACION FINANCIERA Y FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO.**

**RECOM.:** *Esta reclasificación, no implica ninguna variación en los resultados del ejercicio, tampoco en los saldos de caja u otra cuenta contable, ni ocasiona ninguna rectificatoria ante Sunat u otra entidad, ya que es una clasificación interna que realice el concar de los movimientos de efectivo.*

**ACCIONES ADOPTADAS  
SITUACION:**

*Se efectuó las correcciones  
Superado*

---

**OBSERV.:** 09 **SE REALIZADO PAGOS PARA CONFECCION DE AGENDAS POR UN MONTO DE Si 22,000 LAS CUALES NO HAN CONFECCIONADO, PERO SI PAGADO, EL PROVEEDOR EMITIO UNA NOTA DE CREDITO Y DESCONTO UNA PENALIDAD, NO INGRESANDOSE DICHO DINERO AL COLEGIO, ESTA DEUDA SE HA IDO CANCELANDO CON TRABAJOS ENCOMENDADOS A LA IMPRENTA EN EL PERIODO 2018**

**RECOM.:** *Se sugiere que el Decano ordene al área de administración se elaboren herramientas de gestión para los procesos de compras y/o adquisiciones de bienes y servicio bajo responsabilidad. Así también se debe poner en*

*conocimiento al asesor legal a fin de que inicie las acciones del caso, de igual forma a la comisión revisora de cuentas para determinar las acciones a seguir por la deficiente gestión en perjuicio de la entidad.*

**ACCIONES ADOPTADAS**

**Ninguna**

**SITUACION:**

*No implementado*

**OBSERV.:**

**10**

**OBRAS PARALIZADAS**

**RECOM.:**

*Se sugiere que el decano coordine con la comisión revisora de cuentas a fin de determinar las acciones a seguir por esta mala gestión proceder a efectuar el ajuste de este rubro a fin de mostrar el pasivo laboral exigible real a dicha fecha.*

**ACCIONES ADOPTADAS**

**Ninguna**

**SITUACION:**

**NO IMPLEMENTADO**

**PORCENTUAL**

<i>IMPLEMENTADO</i>	<i>1</i>	<i>1.00%</i>
<i>EN PROCESO</i>	<i>0</i>	<i>0.00%</i>
<i>NO IMPLEMENTADO</i>	<i>9</i>	<i>90.00%</i>
<i>TOTAL</i>	<i><u>10</u></i>	<i><u>100.00%</u></i>

**CONCLUSIÓN**

*Consideramos necesario que la Gerencia debería establecer los mecanismos necesario s para, que se proceda a la implementación en un 100%, las recomendaciones descritas en la carta de control interno y de esta manera salvaguardar los bienes, derechos y por ende su patrimonio reforzando el sistema de control que es pilar fundamental en toda entidad para un manejo eficaz, eficiente, económico de los recursos, sean estos financieros, materiales y humanos para una adecuada toma de decisiones.*