



Viera, Ramos & Asociados S.Civil R.Ltda.
Auditores & Consultores



COLEGIO DE INGENIEROS DE PERÚ
CONSEJO DEPARTAMENTAL PIURA

Carta de Control Interno del año terminado al
31 de diciembre de 2019.

INDICE

I. ORIGEN DEL EXAMEN.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

- 2.1. Objetivos de la Auditoría Financiera
 - 2.1.1. Objetivo general
 - 2.1.2. Objetivos específicos
- 2.2. Aspectos Tributarios.
 - 2.2.1. Objetivo General.
 - 2.2.2. Objetivos Específicos.
- 2.3. Objetivo adicional.

III. ALCANCES DEL EXAMEN

IV: ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

- 4.1. Antecedentes de la Institución
- 4.2. Visión
- 4.3. Misión
- 4.4. Base legal
- 4.5. Organización del colegio
- 4.6. Consejo Directivo del período 2019-2021

V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

- 5.1. Auditoría Financiera.

VI. EVALUACION TRIBUTARIA

- 6.1. Emisión de notas de crédito para anulación de facturas de ejercicios anteriores
- 6.2. Descuento de renta de quinta categoría
- 6.3. Pago de detacciones fuera de plazo
- 6.4. Anotación de los depósitos de detacción en Registro de Compras
- 6.5. Formato de Registro de Compras
- 6.6. Libros Contables que no consolidan la información de los Consejos Locales
- 6.7. Recibos por honorarios que no adjuntas suspensión de retención
- 6.8. Entrega de vale a trabajadores
- 6.9. Compra de regalos para hijos de Ingenieros colegiados y habilitados



VII. EVALUACION CONTABLE

- 7.1. No se registra contablemente los descuentos por pronto pago
- 7.2. Ingresos diferidos no reconocidos contablemente
- 7.3. Provisión de contingencia por procesos legales.
- 7.4 Provisión mensual de Beneficios a los Empleados
- 7.5 Provisión de cobranza dudosa
- 7.6 Valor residual de Activos Fijos
- 7.7. Entregas a rendir de meses anteriores por S/ 8,471
- 7.8. Entregas a rendir sustentadas que aún permanecen pendientes contablemente
- 7.9. Sistema contable implementado por la Institución debe ser utilizado para el registro de las operaciones de la Sede Central y Comités Locales para mejorar el control de sus operaciones

VIII EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES

- 8.1. Aportes de cuotas mensuales en efectivo depositados después de más de un día desde su captación
 - 8.1.1. Consejo Departamental de Piura
 - 8.1.2. Comité Local de Talara
 - 8.1.3. Comité Local de Sullana
 - 8.1.4. Consejo local de Sechura
 - 8.1.5. Comité Local de Paita
 - 8.1.6. Comité Local de Chulucanas
- 8.2. Contrato de ejecución de obra que difiere con el importe pagado en facturas
- 8.3. Cumplimiento de cláusulas contractuales por servicio de vigilancia
- 8.4. Revisión a los requerimientos, rendición de viáticos y otros
 - 8.4.1 Consejo departamental de Piura
 - 8.4.1.1 Gastos de alimentación sustentados con declaración jurada
 - 8.4.1.2. Gastos de alimentación donde el comprobante no muestra el detalle del consumo
 - 8.4.1.3. Declaraciones juradas sin firma y sin adjunto de las mismas
 - 8.4.1.4. Gasto de alimentación donde el comprobante no corresponde a este concepto
 - 8.4.2. Comité Local de Sullana
 - 8.4.2.1. Revisión a los requerimientos
- 8.5. Cuentas corrientes mancomunadas a nombre de terceros
- 8.6. Pago de adelanto de un servicio que no se realizó
- 8.7. Revisión al Área de RRHH
 - 8.7.1. Consejo departamental de Piura
 - 8.7.1.1. Contrato de trabajo con error en cláusulas
 - 8.7.1.2. Contratos faltantes de trabajadores
 - 8.7.1.3. Préstamo a trabajador que no cumplió con las condiciones de pago establecidas
 - 8.7.1.4. Entrega de boletas de remuneraciones
 - 8.7.1.5. Falta de un archivador de préstamos al personal
 - 8.7.2. Comité Local de Paita



8.7.2.1. CTS pagadas fuera de tiempo

**IX. PLAN DE AUDITORIA INFORMÁTICA AL SISTEMA DE
INFORMACION DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU- CD PIURA
PERIODO 2019**

- 9.1. Objetivos
 - 9.1.1. Objetivo General:
 - 9.1.2. Objetivos Específicos:
- 9.2. Alcance de la propuesta de auditoria informatica
- 9.3. Definición de los objetivos de control
- 9.4. Identificación de riesgos informaticos
 - 9.4.1. Matriz FODA
 - 9.5. Matriz de riesgos
 - 9.5.1. Análisis cualitativo
 - 9.5.2. Análisis cuantitativo
 - 9.5.3. Matriz de detalle de riesgos
 - 9.5.4. Matriz de situación de riesgo



**COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ – CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE PIURA**

**INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2019**

**Señores
Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión
Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Piura**

Presente.

De nuestra consideración:

El presente informe contiene el resumen ejecutivo de los resultados de la auditoría financiera del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo departamental de Piura, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019.

I. ORIGEN DEL EXAMEN.

De conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios profesionales de fecha veintidós (22) de diciembre del dos mil veinte, celebrados con la “Sociedad de Auditoria Viera, Ramos & Asociados S.C.R.L”, con RUC. N° 20526612931, representada por su Gerente CPCC Alfredo Viera Montero, identificado con DNI N° 02774955 y de la otra parte el Colegio de Ingenieros del Perú, consejo departamental de Piura; debidamente representada por el presidente del Consejo Directivo, Sr. ING CIP Manuel Alain Asmat Córdova, identificado con DNI N° 41771336, hemos examinado los Estados Financieros e información complementaria correspondiente al ejercicio 2019.

La Auditoría Financiera correspondiente al ejercicio económico 2019 en el Colegio de Ingenieros del Perú, consejo departamental de Piura, se efectuó en concordancia a lo establecido en el contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa suscrita con fecha 22 de diciembre de 2020.

Para realizar el referido examen, nuestra representada fue participante del proceso de selección por convocatoria, presentada la propuesta y aprobada, fue designada para la ejecución de la auditoría financiera.

Previa coordinación con los representantes del Colegio de Ingenieros del Piura, Consejo Departamental de Piura (en adelante la Institución), nuestro trabajo de auditoría se inició el día siguiente a la firma del contrato del día 22 de diciembre del año 2020, y el 28 de diciembre del año en mención se firmó el acta de instalación en las instalaciones del mismo colegio profesional.



II. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Naturaleza

De acuerdo al contrato celebrado se indica que la auditoria es de tipo Financiero- Operativo, haciendo la aclaración que en el financiero se incluye el aspecto tributario, que conlleva además de la emisión del presente informe, el Informe de Auditoria que Incluye Dictamen de los estados financieras, el Informe de Auditoria que incluye el Dictamen de los Estados Presupuestados y el Reporte de Deficiencias Significativas de la Institución, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2019.

OBJETIVOS

El objetivo de la Auditoría Financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Los objetivos del examen predeterminados en las cláusulas del contrato son como siguen:

2.1. Objetivos de la Auditoría Financiera

2.1.1. Objetivo general

- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Administración de la Institución al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y disposiciones legales vigentes.

2.1.2. Objetivos específicos

- Determina si los estados financieros preparados por la Institución, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones, flujo de efectivo, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.2. Aspectos Tributarios.

2.2.1. Objetivo General.

Emitir opinión sobre la situación tributaria para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto la Institución, en el ejercicio gravable 2019, y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con las normas y disposiciones tributarias vigentes.

2.2.2. Objetivos Específicos.

- Determinar que los impuestos que afectan a la Institución estén debidamente definidos en su materia gravable, así como el cálculo;
- Determinar si la base imponible de los tributos a cargo de la Institución es la adecuada;



- Determinar si los tributos a cargo de la Institución han sido oportunamente cancelados al Fisco;
- Opinar sobre los procesos devengados de impugnaciones ante la Administración Tributaria que la Institución haya interpuesto durante el ejercicio 2019.
- Verificar las provisiones al término del ejercicio, con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

2.3. Objetivo adicional.

Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y de control de operaciones.

Puntos de atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera.

- Determinar si los saldos de las cuentas (por rendir, por cobrar y por pagar), reflejadas en los Estados Financieros, están debidamente sustentadas, analizadas y registradas en los Libros Principales y Auxiliares de Contabilidad.
- Comprobar si los gastos efectuados cuentan con documentación sustentatoria, de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT.
- Verificar si las aportaciones que efectúan los profesionales por concepto de cuotas mensuales, se depositan dentro de las 24 horas de su captación en la cuenta bancaria respectiva.
- Evaluar la estructura del Sistema de Control Interno.
- Verificar el estado de cambios en el patrimonio neto al 31 de diciembre de 2019.
- Formular recomendaciones para mejorar y fortalecer el sistema de control interno de las operaciones financieras y administrativas.
- Evaluar los procesos de contratación efectuados para la adquisición de bienes, servicios y obras.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los Contratos y/o Convenios suscritos por la Entidad.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Evaluar el Sistema Informático (Software, aplicativos y Hardware) y su integración administrativa.
- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los procesos Administrativos de Gestión preparados por el CIP-Consejo Departamental de Piura de 2 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.
- Evaluar si las Asambleas Departamentales correspondientes al ejercicio 2019, se efectuaron de acuerdo con las Normas Estatutarias; asimismo, las Sesiones de Consejo Departamental de Piura.
- Evaluar los procesos de gestión principalmente del Control presupuestario y su integración administrativa.

III. ALCANCES DEL EXAMEN

Nuestro examen comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2019, fue realizado en estricto cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables para asociaciones sin fines



de lucro, Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y demás disposiciones aplicables al efecto, a fin de determinar la fiabilidad del estado de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo por los años indicados precedentemente. El examen de Auditoría Financiera, y otros, comprenderá la revisión y análisis selectivo de los documentos que respaldan las actividades administrativas, operaciones financieras y operativas ejecutadas por la administración del Colegio de Ingenieros del Perú, Consejo Departamental de Piura, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

IV: ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

4.1. Antecedentes de la Institución

El Consejo Departamental de Piura es un órgano ejecutivo con autonomía económica y administrativa, que forma parte del Colegio de Ingenieros del Perú y agrupa a ingenieros colegiados en diferentes especialidades, conformando once (11) capítulos de ingeniería: Agrícolas, Agrónomos, Civiles y Sanitarios, Industriales y de Sistemas, Agroindustriales e Industrias Alimentarias, Mecánicos Eléctricos, Minas y Geología, Pesqueros, Químicos, de Petróleo, y Zootecnistas y Ambientales.

4.2. Visión

El Consejo Departamental de Piura del Colegio de Ingenieros del Perú, es una Institución moderna, democrática y transparente, que vela por los intereses de sus colegiados y facilita su desarrollo profesional prestándole servicios de calidad; lidera corrientes de opinión sobre aspectos técnicos y legales que le conciernen, y participa activa y eficazmente en los procesos de desarrollo.

4.3. Misión

Somos el Consejo Departamental de Piura del Colegio de Ingenieros del Perú, institución representativa de todos los ingenieros colegiados de la Región de Piura; prestamos servicios eficientes de defensa profesional, protección social, desarrollo profesional y recreación a sus colegiados y familiares; así como generamos debates y opinión técnica y normativa sobre temas de interés para el desarrollo regional y nacional; contribuimos al bienestar social y económico de nuestra membresía y aportamos a la sostenibilidad de los procesos de desarrollo en el territorio regional y el progreso de nuestra sociedad.

4.4. Base legal

- Artículo 20 de la Constitución Política del Perú
- Ley N° 14086 que crea el Colegio de Ingenieros del Perú
- Ley N° 24648 que aprueba los Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú
- Estatutos del Consejo Departamental de Piura



4.5. Organización del colegio

Conforme al Estatuto, la estructura de los órganos de Gobiernos es la establecida en el artículo 4.01, y es la siguiente:

- A) El Congreso Nacional de Consejos Departamentales:
- B) El Consejo Nacional
- C) Las Asambleas Departamentales
- D) Los Consejos Departamentales

4.6. Consejo Directivo del período 2019-2021

El Consejo Directivo de la Institución, durante el período examinado es el siguiente:

Cargo	Apellidos y Nombres
Decano	Ing. Manuel Alain Asmat Cordova
Vice decano	Ing. Jose Martin Mejías Coronado
Secretario	Ing. Roger Sandoval Garrido
Prosecretario	Ing. Mirtha Montenegro Rivera
Tesorero	Ing. Eliezer Morey Astudillo
Protesorera	Ing. Norma Ordinola Ipanaque

V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

Como resultado de la Auditoria Financiera por el año terminado el 31 de diciembre de 2019, hemos emitido nuestros informes con fecha 06 de febrero de 2021.

5.1. Auditoría Financiera.

Como resultado de nuestra revisión selectiva de la documentación que sustentan las operaciones reflejadas en los estados financieros de la Institución correspondiente al ejercicio 2019, hemos presentado por separado y emitido nuestro Dictamen razonable con fecha 06 de febrero de 2021.

Durante la ejecución del examen, no hemos determinado hechos importantes que afecten los resultados de la información financiera-operativa de la Institución, al 31 de diciembre de 2019.



VI. EVALUACION TRIBUTARIA

6.1. Emisión de notas de crédito para anulación de facturas de ejercicios anteriores

Se identificaron en el Registro de Ventas, notas de créditos emitidas para la anulación de facturas de años anteriores.

La emisión de notas de crédito fue autorizada mediante INFORME N°01-2019-ADMINISTRADOR-CCA-CIP-CDP de fecha 25 de junio de 2019, a través del cual se informa que la mayoría de los expedientes señalados en dicho documento se encontraban LAUDADOS, es por ello que se solicita a la contadora realizar las anulaciones correspondientes de dichas facturas disponiendo la emisión de notas de créditos teniendo en cuenta la recuperación del IGV.

Nº NC	Razón Social, Apellidos y Nombres	Detalle Venta	Total
OF033-102	Municipalidad de Paita	Fact Nro 00002-000000000668 Fecha: 27/10/2008	-3,724
OF033-103	Municipalidad de Sullana	Fact Nro 00002-000000000727 Fecha: 26/06/2009	-1,830
OF033-104	Municipalidad Distrital de Pacaipampa	Fact Nro 00002-000000000750 Fecha: 18/08/2009	-3,886
OF033-106	Municipalidad Provincial de Piura	Fact Nro 00002-000000000890 Fecha: 02/09/2011	-878
OF033-110	Municipalidad de Sullana	Fact Nro 00002-000000000918 Fecha: 05/11/2011	-7,525
OF033-111	Municipalidad Provincial de Piura	Fact Nro 00002-000000002052 Fecha: 01/07/2014	-3,351
OF033-112	Municipalidad de Sullana	Fact Nro 00002-000000002076 Fccha: 01/10/2014	-20,281
OF033-113	Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas	Fact Nro 00002-000000002173 Fecha: 11/09/2015	-36,302
OF033-114	Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas	Fact Nro 00001-000000010326 Fecha: 10/11/2015	-44,246
OF033-115	Municipalidad Provincial de Huancabamba	Fact Nro 00002-000000003852 Fecha: 07/12/2015	-3,024
OF033-116	Municipalidad de Sullana	Fact Nro 0f002-00000000043 Fecha: 21/08/2017	-62,087
OF033-118	Cebasac	Fact Nro 0f002-000000000385 Fecha: 28/08/2018	-57,338
OF033-117	Municipalidad de Sullana	Fact Nro 0f002-000000000353 Fecha: 17/08/2018	-57,338
		Base Imponible	255,770
		Igv	46,039
		Total	301,809

Comentario:

Sobre el particular, debemos tener en cuenta que el término "anulación" debe ser entendido en un sentido amplio no jurídico, circunscrito a la operación en sí misma (no referida al comprobante de pago emitido defectuosamente), no resultando factible la anulación del servicio cuando este último ya ha sido prestado. En ese sentido, se pronuncia el Tribunal Fiscal a través de la RTF N° 03599-4-2003 de fecha 25.06.2003, mediante la cual se confirma la resolución apelada, **en razón a que no es posible la anulación de un servicio efectivamente prestado**. En consecuencia, podemos arribar a la conclusión que la única manera de anular una factura emitida por servicios es poder demostrar que el servicio no se prestó.



Del mismo modo, el inciso i del artículo 37º de la Ley del Impuesto a la Renta señala que:
“i) Los castigos por deudas incobrables y las provisiones equitativas por el mismo concepto, siempre que se determinen las cuentas a las que corresponden.”

De acuerdo al artículo 7º del Reglamento de la Ley del IGV, los ajustes al Impuesto Bruto y al Crédito Fiscal se efectuarán en el mes en que se produzcan las rectificaciones, devoluciones o anulaciones de las operaciones originales.

La anulación de documentos por errores en la emisión, fallas técnicas, etc. previamente a ser entregado, emitidos o durante su emisión (Núm. 5 Art. 12 RCPD): No corresponde emitir nota de crédito sino anular el comprobante de pago.

Recomendación:

Debe considerarse que se mantiene como contingencia ante SUNAT la utilización del crédito fiscal de IGV producto de la emisión de las notas de crédito, por lo que de llevarse a cabo la fiscalización correspondiente deberá realizar el pago del mencionado IGV más los intereses correspondientes.

Por lo anterior, ante temas especializados deberá realizar la consulta pertinente de modo que evite contingencias a la institución.

6.2. Descuento de renta de quinta categoría

En la revisión de las planillas de trabajadores, se observó que, ante el pago de horas extras, no se ha realizado el respectivo descuento de impuesto a la renta de quinta categoría.

Cabe resaltar que, de lo evaluado, el concepto de horas extras se está considerando como concepto remunerativo para el cálculo de CTS, gratificaciones, ESSALUD Y ONP; sin embargo, no se considera para el I.R de quinta categoría tal como se muestra en el siguiente resumen

TRABJADOR	PERIODO	SUELDO TOTAL	HORAS EXTRAS	R.5TA	SEDE
Jessica Mabel Córdova Domínguez	Ene- Set	3,000	0	88	Piura
Jessica Mabel Córdova Domínguez	Octubre	4,396	1,396	88	Piura
Jessica Mabel Córdova Domínguez	Noviembre	4,526	1,526	88	Piura
Jessica Mabel Córdova Domínguez	Diciembre	4,157	1,157	88	Piura
Iris del Rosario Chitoque Ponce	Marzo	2,137	0	6	Talara
Iris del Rosario Chiroque Ponce	Noviembre	2,137	344	6	Talara
Iris del Rosario Chiroque Ponce	Diciembre	2,137	395	6	Talara

Las horas extras son remuneraciones complementarias de naturaleza variable o imprecisa, las cuales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 3.1. Del D.S. N° 005-2002-TR (04.07.2002), deben cumplir el carácter de regularidad, vale decir, la percepción de las mismas como mínimo en tres oportunidades en el período computable correspondiente.

Base legal: Literal e) artículo 39º del TUO del Reglamento del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta; Artículo 177 numeral 13 del TUO del 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 en el plazo establecido por Ley.

Recomendación:

Se debe tener en cuenta que para el cálculo de la renta de quinta categoría las horas extras son conceptos afectos a dicho impuesto, por lo tanto, se tiene que realizar la retención correspondiente.

6.3. Pago de detacciones fuera de plazo

En la revisión de las detacciones efectuadas a proveedores, se pudo observar pagos realizados fuera de plazo, según periodo de declaración de dichas facturas.

Detalle de pago de detacciones:

PERIODO	FECHA EMISIÓN	SERIE	Nº COMPR	RAZÓN SOCIAL, APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL	F.PAGO	MONTO S/.
2	28/02/2019	0F008	2783	DIARIO EL TIEMPO S.A.C.	1,600.00	13/03/2019	192
3	29/03/2019	0001	71	CORPORACION LMGP SAC	2,336.40	16/04/2019	280
3	27/03/2019	0002	2543	SAAVEDRA OTERO, ALICIA MICAELA	4,000.00	12/04/2019	480
3	23/03/2019	0001	290	GARCIA RUMICHE, JUAN WILMER	8,542.10	12/04/2019	342
4	30/04/2019	F008	3050	DIARIO EL TIEMPO S.A.C.	1,750.00	16/05/2019	210
5	14/05/2019	0001	13	CAMPOVERDE MEZONES, DAYANA AURORA	3,345.30	28/06/2019	401
9	28/09/2019	0001	585	TRELLIES VENEGAS, LUISA MARCELA	9,803.44	10/10/2019	1,176
9	30/09/2019	E001	2423	MASS MEDIA NORTE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3,304.00	10/10/2019	396
10	06/07/2019	0001	1091	EFFECTO GRAFICO DISEÑO Y PUBLICIDAD EIRL	950.00	07/11/2019	114
10	11/07/2019	0001	1190	EFFECTO GRAFICO DISEÑO Y PUBLICIDAD EIRL	1,000.00	07/11/2019	120
10	23/10/2019	0001	113	CORPORACION LMGP SAC	2,242.00	15/11/2019	269
11	18/11/2019	E001	33	MACHADO DIEZ MANUEL ANTONIO	4,956.00	10/12/2019	595
11	18/11/2019	E001	34	MACHADO DIEZ MANUEL ANTONIO	4,956.00	10/12/2019	595
11	18/11/2019	E001	36	MACHADO DIEZ MANUEL ANTONIO	1,650.60	10/12/2019	198

Comentario

El depósito de la detacción tratándose de los contratos de construcción y servicios que se encuentran comprendidos en el Sistema en virtud al artículo 16º de la norma reglamentaria se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Cuando el sujeto obligado a efectuar el depósito sea el usuario del servicio o quien encarga la construcción: Hasta la fecha de pago parcial o total al prestador del servicio o quien ejecuta el contrato de construcción o dentro del 5º día hábil del mes siguiente a aquel en que se efectúe la anotación del comprobante de pago en el Registro de Compras, lo que ocurra primero. Para hacer uso del crédito y deducción del gasto de la factura, la compañía debe realizar los pagos en el plazo establecido por la norma tributaria.



En virtud al numeral 12.1 del artículo 12º del TUO del SPOT, se tipificará como infracción cuando el sujeto obligado incumpla con efectuar el íntegro del depósito en el momento establecido, resultando aplicable una sanción de multa que asciende al 100% del importe no depositado. Cabe señalar que la infracción señalada se encuentra sujeta a un Régimen de Gradualidad

Recomendación:

Fortalecer los procedimientos para el pago de facturas afectas al sistema de detacción. El área responsable debe contemplar los plazos establecidos para efectuar el pago de las detacciones efectuadas.

La institución debe considerar que se encuentra como contingencia tributaria ante una fiscalización de SUNAT.

6.4. Anotación de los depósitos de detacción en Registro de Compras

En la revisión de los depósitos de las detacciones, se pudo observar que estas no están siendo registradas en el registro de compras tal como lo señala la Administración Tributaria.

Comentario:

Por disposición de la Administración Tributaria, el adquirente del bien o usuario del servicio que sea sujeto obligado a efectuar el depósito deberá anotar en el Registro de Compras el número y fecha de emisión de las constancias de depósito correspondientes a los comprobantes de pago registrados.

Recomendación:

Anotar en el registro de compras el número y fecha de emisión de las constancias de depósito correspondientes a los comprobantes de pago registrados, con el fin de cumplir con las disposiciones de la Administración Tributaria y evitar sanciones ante una eventual fiscalización por parte de la misma.

6.5. Formato de Registro de Compras

En la revisión del libro de compras, se visualiza que dicho formato no incluye información adicional para el caso de documentos que modifican el valor de las operaciones como son las notas de crédito, débito, así como los datos de las detacciones realizadas.

Comentario

Información adicional para el caso de documentos que modifican el valor de las operaciones

Las notas de débito o de crédito emitidas por el sujeto deberán ser anotadas en el Registro de Ventas e Ingresos. Las notas de débito o de crédito recibido, así como los documentos que modifican el valor de las operaciones consignadas en las Declaraciones Únicas de Aduanas, deberán ser anotadas en el Registro de Compras.

Adicionalmente a la información señalada en el numeral anterior, deberá incluirse en los registros de compras o de ventas según corresponda, los datos referentes al tipo, serie y número del comprobante de pago respecto del cual se emitió la nota de débito o crédito,



cuando corresponda a un solo comprobante de pago. **R.S. N° 234-2006/SUNAT**- Normas para libros y registros contables, Arts. 3º (Legalización de los registros contables), 13º núm. 8 (Información mínima en el Registro de Compras), (30.12.06).

Recomendación:

Que el formato del libro de compras sea modificado para contener los requisitos mínimos establecidos para así evitar alguna sanción por parte de la Administración Tributaria.

6.6. Libros Contables que no consolidan la información de los Consejos Locales

El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Piura no consolida la información con sus Consejos Locales en los siguientes libros contables:

- ✓ Libro diario
- ✓ Libro mayor
- ✓ Libro caja
- ✓ Libro bancos

Los libros contables antes mencionados mantienen información únicamente de la sede Piura y no de los Comités locales. Si bien todos los Comités Locales preparan y remiten mensualmente un reporte económico de los ingresos y egresos al Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Piura, también es cierto que la información recibida es para realizar las evaluaciones económicas y no se registran en los libros contables de la Institución, con la única excepción de la documentación que proviene de las transacciones de compras e ingresos para efectos de realizar las declaraciones mensuales y cumplir con las obligaciones tributarias.

Recomendación

Si bien es cierto la Institución no está afecto al Impuesto a la Renta, por lo tanto sus principales libros contables son el Registro de Compras y Registro de ventas, puesto que en base a ello se paga el Impuesto General a las Ventas (IGV), a fin de llevar un mejor control de las operaciones, se sugiere realizar la consolidación de todas las operaciones de los Comités Locales en los respectivos libros contables, esto permitirá realizar una mejor identificación de todos los movimientos y que sustenten la debida obtención de los Estados Financieros correspondientes.

6.7. Recibos por honorarios que no adjuntan suspensión de retención

De la revisión a los requerimientos u órdenes de pago en el Comité Local de Talara se lograron determinar que los siguientes recibos por honorarios cuyo importe supera los S/ 1500, no adjuntan la constancia de suspensión de renta de cuarta categoría, los recibos por honorarios citados son los siguientes:

Nº Recibo	Fecha	Emisión	Descripción de servicio	Importe
E001-35	18/02/2019	Novoa Cornejo Cesar Eduardo	Revisión de expedientes a la municipalidad provincial de Talara	S/ 1,652.00



Nº Recibo	Fecha	Emisión	Descripción de servicio	Importe
E001-39	07/06/2019	Novoa Cornejo Cesar Eduardo	Revisión de expedientes para licencia de construcción	S/ 1,563.40

Recomendación

A fin de evitar multas por la no retención del Impuesto a la Renta de Cuarta Categoría, se recomienda al Comité de Talara, adjuntar las constancias de suspensión en los respectivos comprobantes de pago, para que permita en las revisiones posteriores que si se está cumpliendo con lo establecido con la norma tributaria.

6.8. Entrega de vale a trabajadores

La Institución ha realizado compra de 27 GIF CARD por un monto de S/200.00 cada una, para ser entregados a los trabajadores, por motivos de navidad, de ello se puede observar que dicho importe no figura en la boleta de pago del trabajador, para cálculo de impuesto a la renta.

Cabe resaltar que en el sustento de dicha compra si se encuentra con los documentos sustentatorios como es la relación de los trabajadores con sus nombres y respectivas firmas.

La compra de los 27 GIF CARD, tiene el siguiente detalle:

Nº Gif Card	Valor S/	Nº de trabajadores afectos a Renta de quinta	Proveedor	Total Compra
27	200.00	8	Saga Falabella	5,400.00

Comentario

Los obsequios de los vales y cualquier otro obsequio que se entrega a los trabajadores con motivo de navidad están comprendidos dentro del concepto de aguinaldos. La entrega debe sustentarse con el cargo respectivo. De acuerdo al inciso l) del artículo 37º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, son deducibles los aguinaldos, bonificaciones, gratificaciones y retribuciones, que se entreguen al personal en virtud del vínculo laboral existente, siempre que se hayan pagado dentro del plazo para la presentación de la Declaración Jurada Anual.

El valor de cada vale entregado al trabajador constituye la base del cálculo para efectuarse la retención de quinta categoría al trabajador, pero no está afecta a las aportaciones sociales por no tener carácter remunerativo, Art. 7º D.S. N° 003-97-TR.

Por el canje del dinero por los vales de consumo no existe obligación de emitir comprobante de pago, en vista que no existe una venta ni prestación de servicios.

Recomendación

Tener en cuenta el procedimiento a efectuar cuando se otorga GIF a los trabajadores o cualquier otro tipo de incentivo económico, puesto que estos conceptos son considerados remunerativos para el cálculo del I.R de quinta categoría, y evitar futuras sanciones por la Administración Tributaria.



6.9. Compra de regalos para hijos de Ingenieros Colegiados y habilitados

En el mes de diciembre, se identificaron compras de panetones, champán y juguetes que fueron adquiridos para entrega a los Ingenieros Colegiados y Habilitados, así como a sus respectivos hijos, por motivos de Navidad. Dicha compra fue aprobada en el Acta de Sesión Ordinaria N°3 -2019 Consejo Departamental con fecha de 17 de octubre de 2019 donde se acuerda lo siguiente:

- a) Comprar panetones, agendas, y champagne o vino dependiendo de los precios, todo ello será entregado a todos los Ingenieros Colegiados y Habilitados de la Institución. Para la elaboración de las agendas se buscarán auspicios a fin de cubrir el costo de estas.

De la siguiente compra se pudo observar los siguientes puntos:

- ✓ No se ha procedido a emitir los respectivos comprobantes de pago, por la entrega de dichos bienes según el reglamento de comprobante de pago, a fin de poder hacer uso del crédito fiscal de las facturas de compras, las cuales fueron declaradas **como compras destinadas a ventas gravadas y no gravadas**, utilizando un coeficiente de prórroga del 0.2485
- ✓ Dentro del expediente de las compras se adjunta: cotizaciones, autorizaciones de pago, voucher del pago, y otros documentos sustentarios de dicha compra, sin embargo la Institución, deberá implementar controles (listados debidamente firmados por cada persona receptora de los bienes) que le permitan evidenciar de manera irrefutable la entrega de los bienes a los Ingenieros Colegiados y Habilitados.

➤ Consejo departamental de Piura:

Detalle de facturas identificadas:

Fecha emisión	Nº comprobante	Razón Social, Nombre Apellido	Detalle	Total
18/12/2019	0F040-546753	Distribuidora Comercial Álvarez Bohl S.R.L.	2000 panetones Buon Natale bolsa x 800 gr	27,305
13/12/2019	0FBTJ-58	Saga Falabella S.A.	Compra de juguetes para regalos de los hijos de los ingenieros por navidad	15,278
07/12/2019	0F040-538310	Distribuidora Comercial Álvarez Bohl S.R.L.	Compra de 3000 panetones de bolsa Buon Natale	40,955
27/12/2019	0F002-8148	Inversiones & Cía. La Taberna Sac	1000 botellas espumante Queirolo primado por fiestas navideñas	9,450
16/12/2019	0F021-354678	Punto Blanco S.A.C	250 cajas de champan por 12 unidades cada una, fiestas navideñas	28,410
29/11/2019	0FBTJ-48	Saga Falabella S.A.	Compra de juguetes para regalos de los hijos de los ingenieros por navidad	8,487
				129,887



➤ Comité Local de Paita

Fecha emisión	Nº comprobante	Razón social, nombre apellido	Detalle	Total
13/12/2019	F982-00012125	Hipermercados TOTTUS S.A.	Compra de 28 Juguetes Navidad del Niño	808.2

➤ Comité Local de Chulucanas

Fecha emisión	Nº comprobante	Razón social, nombre apellido	Detalle	Total
15/12/2019	FJ69-00000527	Hiperbodega precio uno	Compra de juguetes y otros para la chocolata	689.04

Recomendación

En vista que se transfiere propiedad de bienes, debe emitirse el respectivo comprobante de pago con la frase "Transferencia Gratuita" y el valor de venta que hubiera correspondido a la operación, no es necesario colocar el IGV ni el total. Se puede emitir un solo comprobante, dado que en caso de la Institución cuenta con un número considerable de Ingenieros Colegiados y Habilitados y resultaría administrativamente inapropiado la emisión individual de boletas de venta, sin embargo, debe quedar claro que igualmente la Institución debe tener un control que permita demostrar a la administración quiénes han sido los beneficiarios, tal como una lista firmada por todos y cada uno de los ingenieros colegiados o sus beneficiarios, que acredite haber recibido el bien. Base legal Art. 6º Num. 1 y Art. 8º Num. 8 Reglamento de Comprobantes de Pago.

Este tipo de entregas donde la Institución obsequia panetones, champan y juguetes por épocas navideñas, a pesar del volumen de colegiados, se tiene que contar con una lista impresa que deben archivar y la misma que contenga el colegiado quien recibe, así como la respectiva firma del mismo, dando así la conformidad de la entrega del bien o producto.

VII. EVALUACION CONTABLE

7.1. No se registra contablemente los descuentos por pronto pago

En la revisión de los comprobantes de ventas se visualizó descuentos realizados por la Institución por adelantos de 12 cuotas ordinarias, cuyo porcentaje de descuento corresponde a un 15%, de ello se observó que no se mantiene una cuenta contable en el balance de comprobación que se puede identificar los importes totales de descuentos, cabe resaltar que en los estados financieros también no se reflejan estos importes.

En el cuadro que a continuación presento es un muestreo de algunas boletas de venta donde se les hace el descuento por pagar por adelantado todas las 12 cuotas.

Nº COMPR	FECHA	CONCEPTO	TOTAL	DESCUENTO	SEDE
F003-274	07/01/2019	Pago 01 a 12/2019	300	45	Sullana
B006 -623	25/01/2019	Pago 01 a 12/2019	300	45	Chulucanas



Nº COMPR	FECHA	CONCEPTO	TOTAL	DESCUENTO	SEDE
B008 -451	03/04/2019	Pago 04/2019 al 03/2020	300	45	Paita
B008 -458	09/04/2019	Pago 01 al 12/2020	300	45	Paita
B008 -470	22/04/2019	Pago 05/2019 a 04/2020	300	45	Paita
B008 -506	01/06/2019	Pago 05/2019 a 04/2020	300	45	Paita
F003 -451	27/12/2019	Pago 01 al 12/2020	300	45	Sullana
B009	27/12/2019	Pago 12/2019 a 11/2020	300	45	Talara
B006 -627	31/01/2020	Pago 01 a 12/2019	300	45	Chulucanas

El total de descuentos identificados por sede es:

SEDE	CONCEPTO	TOTAL SEDE
Chulucanas	Descuento por pronto pago	1,125.00
Paita	Descuento por pronto pago	1,094.50
Sechura	Descuento por pronto pago	1,633.00
Sullana	Descuento por pronto pago	2,952.50
Talara	Descuento por pronto pago	7,875.00
Total general		14,680.00

Comentario

Tratamiento tributario

Según el IR las empresas que otorgue el descuento, este será gasto deducible conforme al artículo 37º de la Ley del IR.

IGV: Los descuentos que se concedan no forman parte la base imponible siempre que:

- Se trate de prácticas usuales en el mercado o que respondan a determinadas circunstancias tales como pago anticipado, monto, volumen y otros.
- Se otorguen con carácter general en todos los casos en que ocurra en iguales condiciones, es decir los descuentos deben ser efectuados para todos los clientes que cumplan el supuesto que origina el establecimiento de dicho descuento.
- No constituyan retiro de bienes.
- Conste en el comprobante de pago.

Tratamiento contable

Cuando se trate del vendedor, se reconoce un gasto en el Estado de Resultados cuando ha surgido un decremento en los beneficios económicos futuros. Los descuentos concedidos por el pronto pago efectuado por los clientes, deben reconocerse como gastos financieros en la subcuenta 675.

Recomendación:

Para efectos de una mejor interpretación, así como presentación de los estados financieras y la información que estos contienen, se recomienda tener una cuenta contable donde se reflejen los descuentos concedidos por el pago adelantado de las cuotas mensuales de todo el año.



7.2. Ingresos diferidos no reconocidos contablemente

Se identificaron pagos adelantados por Ingenieros Colegiados de la orden cuyas cuotas canceladas correspondían a períodos del 2020 y 2021, contablemente estos cobros se han estado registrando como ingresos del ejercicio, no teniendo en cuenta los ingresos diferidos que corresponden a ejercicios posteriores; en cuadro siguiente mostramos el detalle:

Sede	Fecha de Emisión	Serie	Detalle	2019	2020	Total	I. Diferido 2019 -vr
Talara	23/12/2019	B009 -5965	C.ordi. Dic-2019 a nov-2020	1	11	300	275
Talara	23/12/2019	B009 -5967	C.ordi. Ene-2020 a dic-2020	0	12	300	300
Talara	23/12/2019	B009 -5970	C.ordi. Ene-2020 a dic-2020	0	12	300	300
Sechura	02/09/2019	B007 -873	C.ordi. Set-2019 a ago-2020	4	8	300	200
Sechura	02/09/2019	B007 -874	C.ordi. Set-2020 a ago-2021	0	5	300	125
Sechura	04/10/2019	B007 -901	C.ordi. Oct-2019 a set-2020	3	9	300	225
Sechura	10/10/2019	B007 -907	C.ordi. Oct-2019 a set-2020	3	9	300	225
Chulucanas	10/09/2019	B006 -763	C.ordi. Set-2019 a ago-2020	3	9	300	225
Chulucanas	18/09/2019	B006 -767	C.ordi. Ago-2019 a jul-2020	4	8	300	200
Chulucanas	29/11/2019	B006 -805	C.ordi. Nov-2019 a oct-2020	2	10	300	250
Sullana	20/09/2019	B003 -6157	C.ordi. Set-2019 a feb-2020	4	2	150	50
Sullana	30/09/2019	B003 -6218	C.ordi. Oct-2019 a set-2020	3	9	300	225
Sullana	04/10/2019	B003 -6245	C.ordi. Oct-2019 a set-2020	3	9	300	225
Piura	31/12/2019	0f010-16	Publicidad 2020	0	1	2,500	25
							2,850

Recomendación

A fin de llevar un mejor control de los ingresos percibidos por cada ejercicio, se recomienda registrar los pagos adelantados que corresponden a ejercicios futuros en una cuenta contables que permita identificarlos, y a si de esa manera realizar una mejor interpretación a los EEFF.

7.3. Provisión de contingencia por procesos legales.

Del informe referido a los procesos legales de carácter laboral que se nos entregó, se realizó las consultas correspondientes en la página del Poder Judicial, a fin de poder verificar el estado en que se encuentran, de ello se verifico algunos expedientes con sentencias consentidas y otras con proceso de apelación.

De ello se puede observar que no se mantiene provisionado la sentencia del expediente del 2014 por un total de S/7,469, puesto que por su antigüedad ya está consentida.

Expediente	Demandante	Nº Res.	F. Sentencia	Decisión
2011-01740-0-2001-JR-LA-02	FELIPE IGNACIO SEGURA QUIROZ	19	24/05/2014	Se ORDENO que la demandada pague al demandante la suma de S/. 5,678.25 correspondiente a cts., vacaciones y despido arbitrario, más intereses legales. Atreves de Resolución N° 29 del año 2016, se requiere el pago total de S/ 1791.14 por intereses, costas legales y otros conceptos.



03247-2017-0-2001-JR-LA-02	ELIZABETH JULLIANA ATOCHE CHIRA	17	27/10/2020	Por las consideraciones expuestas, RESOLVIERON CONFIRME LA SENTENCIA contenida en la Resolución N° 12 de fecha 31 de marzo del 2020, en el extremo que declara FUNDADA LA DEMANDA sobre indemnización por daños y perjuicios y por daño punitivo, e INFUNDADA la pretensión de pago por daño moral derivada de la pretensión de indemnización por daños y perjuicios. REVOCAR el extremo que ordena a la demandada cancele a la demandante por concepto de lucro cesante S/.34,697.00 soles y daño punitivo S/.4,472.70.00 soles; Y REFORMÁNDOLO, ordena a la demandada cancele a la demandante por concepto de lucro cesante S/.61,000 soles y por daño punitivo S/.7,857.92 soles que deberá ser depositado por la demandada en la cuenta de AFP PRIMA perteneciente a la demanda; quedando subsistente el resto que la contiene sobre el pago por parte de la demandada por el concepto de daño emergente S/. 2,600.00 soles, más el pago de intereses legales, costas y costos del proceso, los cuales deberán ser calculados en ejecución de sentencia
00558-2018-0-2001-JR-LA-01	ARTEMIO JIMENEZ SÁNCHEZ	11	23/11/2020	ORDENO que la demandada cumpla con cancelar a la demandante la suma de S/16,732.74 (DIECISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS SOLES CON 74/100); por concepto de indemnización por despido arbitrario. Más el pago de intereses legales, costas y costos del proceso que serán liquidados en ejecución de sentencia

Comentario:

De acuerdo con la NIC 37, debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- a) Una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- b) Es probable que la entidad tenga que desprendérse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- c) Puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación. Si estas condiciones no se cumplen, no debe reconocer una provisión.

Recomendación:

Se debe evaluar la condición actual de los procesos que se han entablado tanto a favor como en contra y una revisión periódica de estos procesos legales, a fin de determinar la necesidad de realizar la provisión respectiva por los pasivos contingentes de ser el caso, o ser revelado en notas a los Estados Financieros. Para ello el área legal debe estar en coordinación con el área contable para que se registren las provisiones de manera oportuna.

7.4 Provisión mensual de Beneficios a los Empleados

En la revisión a los Estados Financieros se verificó que la Institución, no está provisionando las vacaciones y CTS de manera mensual.



Cabe mencionar que la provisión de CTS se realiza de manera total al cierre de ejercicio, no haciéndolo periódicamente.

Comentario

Los beneficios de los trabajadores son reconocidos como un pasivo cuando el empleado ha prestado los servicios a cambio del derecho de recibir pagos en el futuro; y un gasto cuando la empresa ha consumido el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de las retribuciones en cuestión.

Provisión de CTS:

Según el Párrafo 11 de la NIC 19, la empresa deberá reconocer el importe a pagar, como un pasivo y como un gasto en la medida que el trabajador haya prestado sus servicios, es decir; conforme adquiera el derecho a percibir el beneficio.

Teniendo en cuenta que el trabajador tiene derecho al beneficio por CTS desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral, es a partir de ese momento que la empresa debe reconocer mensualmente la obligación mediante un asiento de provisión.

Provisión de vacaciones

Según esta NIC, la empresa debe reconocer el costo esperado de las vacaciones, a medida que los empleados prestan los servicios que incrementan su derecho a tener vacaciones en el futuro.

De acuerdo con las normas laborales peruanas, desde que un trabajador ingresa a laborar a la empresa se inicia el cómputo del plazo para que pueda hacer uso de su derecho al descanso vacacional anual. En este sentido, las vacaciones se reconocerán contablemente cada mes hasta que cumpla con el récord vacacional (un año) y tome el correspondiente descanso.

Recomendación:

Como parte de las Normas Contables y para un mejor análisis de los EEFF mensuales, se recomienda realizar las provisiones mensuales de los gastos de personal relacionados a CTS y vacaciones.

7.5 Provisión de cobranza dudosa

Se muestran saldos de cuentas por cobrar, las cuales ya tienen más de un año de antigüedad, el detalle de estos saldos es el siguiente:

Fecha	Responsable	Importe	Detalle de la deuda
2017	Colegiados -boletas varias	40,700.00	Cuotas extraordinarias –rifas institucionales
2018	Colegiados -boletas varias	30.00	Cuotas extraordinarias –rifas institucionales
02/09/2013	Zamudio Zelada Guisella Janett	2,500.00	Adelanto de subsidio de ISS
02/09/2013	Zamudio Zelada Rodrigo Alejandro	2,500.00	Adelanto de subsidio de ISS
12/04/2018	Gobierno Regional de Piura- Fact F012-266 (Saldo)	9,000.00	'Peritaje Obra ampliación servicios de sistema de agua y alcantarillado de la Arena



Fecha	Responsable	Importe	Detalle de la deuda
2016	Quispe Quispe, Edgar Edú	3,000.00	Abono por duplicidad en cuenta con cargo de la cta caja Sullana -pago servicio diseño de identidad (saldo)
2013	Falla Nole Luz	5,000.00	Préstamo beneficio ISS por fallecimiento Ing Maxter Mondragón -20/12/2013
<u>62,730.00</u>			

Recomendación:

Evaluuar periódicamente la cobrabilidad de las cuentas por cobrar, con la finalidad de registrar en forma oportuna la provisión para cuentas de cobranza dudosa y los castigos respectivos, con el fin de presentar Estados Financieros razonables. Previa autorización de Gerencia General.

En el marco legal, el literal i) del artículo 37º de la ley del Impuesto a la Renta y el literal f) del artículo 21º del reglamento, establecen los castigos por deudas incobrables y las provisiones equitativas por el mismo concepto, siempre que se determinen las cuentas a las que corresponden. Si se determina realizar la provisión, esta debe estar detallada y en cumplimiento de las normas pertinentes.

7.6 Valor residual de Activos Fijos

En libro de Activos Fijos, se puede observar que hay activos que se encuentra con valor neto cero al 31 de diciembre de 2019, no habiéndose determinado su condición actual, a fin de asignarles el valor residual.

Detalle de activos con valor neto cero

Descripción	% Depreciacion	Total Costo	Total Depreciacion
Butaca De Madera Con Posabrazos Tapiz Crema Rayas Negras	10%	1,725.00	1,725.00
Pc Integrada Core I5 Intel Monitor Thinkcentre	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Core I5 Monitor Thinkcentre Intel	25%	3,085.59	3,085.59
Pc Integrada Core I5 Monitor Thinkcentre Intel	25%	3,085.59	3,085.59
Proyector Color Negro	25%	1,500.00	1,500.00
Pc Integrada Monitor Thinkcentre Intel Core I5	25%	3,085.59	3,085.59
CPU Color Negro	25%	1,428.02	1,428.02
Impresora Copiadora Color Negro Con Crema	25%	2,513.06	2,513.06
CPU Color Negro	25%	1,048.95	1,048.95
Laptop Core I5 - Windows 7 Plomo	25%	2,500.00	2,500.00



Descripción	% Depreciacion	Total Costo	Total Depreciacion
Case Color Negro Lectora Lg	25%	1,386.55	1,386.55
Laptop Color Negro G560-Intelcore I3	25%	2,300.00	2,300.00
Central Telefónica Color Blanco	10%	1,100.00	1,100.00
Impresora de Códigos De Barra	10%	1,168.00	1,168.00
Equipo de Aire Acondicionado Color Blanco Y Control	10%	2,352.86	2,352.86
Proyector Multimedia Color Blanco Y Control	10%	1,558.06	1,558.06
Estructura de Fierro Con Platina 3.38 X 0.97 Mts	10%	1,600.00	1,600.00
Laberinto de Fierro Color Azul De 2.52 X 3.20 Mts.	10%	1,200.00	1,200.00
Trompo de Fierro Amarillo 2.38 Mts.X 2.80 Mts. Altura	10%	1,000.00	1,000.00
55,236.40			

Comentario

Para estimar la vida útil de un activo se debe tomar en cuenta el tiempo total en que estará disponible para ser utilizado en beneficio de la institución, con independencia de si durante ese tiempo se ha depreciado en los libros contables.

De no determinarse y considerarse el valor residual de los activos fijos dentro de la contabilidad, en determinado periodo, cuando termine la depreciación tributaria del costo del activo, la información que la institución podría reflejar es que no se cuenta con activos para el desarrollo de sus operaciones, generando una mala interpretación de este rubro en los Estados Financieros.

Recomendación

Para una adecuada gestión de los también del activo fijo, se recomienda implementar controles adicionales al libro de activo fijo, que permitan identificar y contar con la información precisa de los bienes, disponiendo de sus principales datos, por ejemplo, su correcta descripción, vida útil, estado, ubicación física y personal responsable a su cargo.

Esto permitirá a la institución tener la capacidad para tomar mejores decisiones en cuanto a inversión de activos, mayor aprovechamiento de sus activos fijos. Conocimiento de los periodos de mantenimiento, transferencias y cualquier movimiento que se haya realizado con cada activo fijo de la institución.

7.7. Entregas a rendir cuenta, de meses anteriores por S/ 8,471

El Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio 2019 presenta saldos por rendiciones que se muestran aún pendientes, los cuales han superado el mes desde que se realizó la entrega del efectivo.

Detalle de rendiciones de ejercicios y periodos anteriores.

Fecha	Responsable	Importe	Motivo
15/10/2019	Biffi Chira, Jenny Anthuanet	910.00	Viáticos asistencia a Congreso Nacional de ingeniería mecánica, eléctrica y ramas afines-Commiera 2019.



Fecha	Responsable	Importe	Motivo
26/11/2019	Celis Esqueche, César Augusto	224.00	Viáticos asistencia a reunión con empresa SOA Piscoya Bances Asociados SAC en la ciudad de Chiclayo.
15/10/2019	Flores Córdova, Daniel Alonso	910.00	Viáticos asistencia a Congreso Nacional de Ingeniería Mecánica, Eléctrica y ramas afines-Conimera 2019.
18/09/2019	Montenegro Rivera, Mirtha	570.00	Viáticos asistencia I Encuentro Nacional de Directores IEPI de los consejos departamentales a realizarse en la ciudad de Cusco.
24/05/2019	Vera Calderón, Pablo César	750.00	Viáticos para equipo de vóley y futbito del CIPCD para participar en campeonato zonal organizado por el CN en la ciudad de Chiclayo.
06/09/2018	Díaz Santibáñez, Abraham Leónidas	530.00	Adelanto por viaje a lima en representación de decano taller propuesta del plan estratégico
22/06/2018	Gallardo Sandoval, Alexander	1,907.48	Saldo gastos caja chica por congreso conipesca 2018
16/08/2018	Gallardo Sandoval, Alexander	600.00	Viáticos "invitación sexta sesión ordinaria de congreso nacional de consejos departamentales". op 15350
26/10/2018	Sánchez Moscol, Raul	1,150.00	Invitación directivos y presidenta de Comité de damas a la séptima sesión extraordinaria del congreso nacional de consejos departamentales del colegio de ingenieros del Perú".
07/08/2018	Zapata Silva, Rigoberto	920.00	Viáticos para presentación de proyecto Piura ciptv en la ciudad de lima op 15097

8,471.48

Cabe resaltar que la Institución a la fecha ya cuenta con una directiva de rendiciones, aprobadas y firmadas, por los miembros del Consejo Directivo.

A la emisión del presente informe los señores: Jenny Anthuanet Biffi Chira y Daniel Alonso Flores Córdova ya han realizado las rendiciones respectivas.

Recomendación:

Se recomienda que las rendiciones pendientes, que tengan una antigüedad mayor a un mes, deberán ser evaluadas de acuerdo al nuevo instructivo de rendiciones, con el fin de tramitar su devolución íntegramente y así garantizar su recuperabilidad, o de ser el caso se efectúen los descuentos correspondientes, de lo contrario la Institución resulta perjudicada.

7.8. Entregas a rendir cuenta sustentadas que aún permanecen pendientes contablemente

Se identificaron que las siguientes cuentas por cobrar por concepto de rendiciones ya cuentan con los respectivos sustentos:

Fecha	Responsable	Importe	Motivo
18/09/2019	Montenegro Rivera, Mirtha	570.00	Viáticos asistencia I Encuentro Nacional de Directores IEPI de los consejos departamentales a realizarse en la ciudad de Cusco.



Fecha	Responsable	Importe	Motivo
24/05/2019	Vera Calderón, Pablo César	750.00	Viáticos para equipo de vóley y fulbito del CIPCD para participar en campeonato zonal organizado por el CN en la ciudad de Chiclayo.
<u>1,320.00</u>			

Del seguimiento que se efectuó a las rendiciones presentadas como pendientes al cierre del ejercicio, se concluyó que las rendiciones antes citadas ya están sustentadas con los respectivos comprobantes pero que contablemente aún siguen figurando como por cobrar.

Recomendación

Tener un mejor control de las entregas a rendir, implementar algún archivador donde se guarde un registro de aquellas rendiciones que aún están pendientes de rendir y aquellas que ya se rindieron con una copia de los sustentos respectivos, así mismo realizar los descargos respectivos en el sistema. A fin de mantener información real en los EEFF.

7.9. Sistema contable implementado por la Institución debe ser utilizado para el registro de las operaciones de la Sede Central y Comités Locales para mejorar el control de sus operaciones.

El sistema contable utilizado por el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Piura, es un sistema que únicamente es utilizado por la sede de Piura y no por sus consejos locales como son de Sechura, Talara, Sullana, Paita y Chulucanas. Todo esto genera que la información no se centralice es un solo lugar, sino que la misma es llevada de manera independiente; por lo cual se incurre en costos y tiempos para la consolidación parcial de la información de todas las sedes, además que no se tiene la facilidad de obtener reportes inmediatos del Consejo Departamental de Piura en su conjunto.

Recomendación

Realizar dentro del menor tiempo posible, la implementación de un sistema contable que pueda ser utilizado por todas las sedes, para que así la información sea llevada de manera centralizada y el mismo sistema se encargue de consolidarla.

VIII EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS OPERACIONES

8.1. Aportes de cuotas mensuales en efectivo depositados después de más de un día desde su captación

8.1.1. Consejo Departamental de Piura

De la revisión hecha a las aportaciones del Consejo Departamental de Piura, que efectúan los profesionales por concepto de cuotas mensuales, se logró determinar depósitos realizados dentro de 2 días o más desde su captación a la cuenta bancaria respectiva. Se realizó un muestreo mensual y se obtuvo el siguiente detalle:



Fecha de captación	Fecha de deposito	Total captado en efectivo	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Cta corriente de destino
17/01/2019	22/01/2019	2,536.00	2,536.00	1,560.00	0011-0267-29-0100126551
18/01/2019	22/01/2019	3,197.00	3,197.00	1,885.00	0011-0267-29-0100126551
21/01/2019	24/01/2019	3,759.80	3,759.80	2,805.00	0011-02670100126551-29
24/01/2019	26/01/2019	4,506.80	4,506.80	2,600.00	0011-0267-29-0100126551
01/02/2019	06/02/2019	2,776.40	2,776.40	1,714.40	0011-0267-29-0100126551
16/02/2019	19/02/2019	1,906.00	1,906.00	1,455.00	0011-0267-29-0100126551
08/03/2019	13/03/2019	2,890.00	2,890.00	1,730.00	0011-0267-29-0100126551
16/03/2019	20/03/2019	3,165.00	3,165.00	2,785.00	0011-0267-29-0100126551
21/03/2019	26/03/2019	5,056.15	5,056.15	2,465.00	0011-0267-29-0100126551
04/04/2019	30/04/2019	1,950.00	1,950.00	1,205.00	0011-0267-29-0100126551
10/04/2019	22/04/2019	4,350.00	4,350.00	1,920.00	0011-0267-29-0100126551
17/04/2019	30/04/2019	2,363.00	2,363.00	1,580.00	0011-0267-29-0100126551
04/05/2019	13/05/2019	3,431.50	3,431.50	2,622.50	0011-0267-29-0100126551
18/05/2019	21/05/2019	6,311.80		4,190.00	0011-0267-29-0100126551
	21/05/2019			460.00	0011-0267-29-0100126551
07/05/2019	14/05/2019	8,731.70		6,117.50	0011-0267-29-0100126551
	17/05/2019			2,600.00	0011-0267-29-0100126551
27/06/2019	27/06/2019	1,839.00		1,430.00	0011-0267-29-0100126551
	28/06/2019			20.00	0011-0267-29-0100126551
	28/06/2019			819.00	0011-0267-29-0100126551
06/07/2019	06/07/2019	4,495.00		4,040.00	0011-0267-29-0100126551
	08/07/2019			3,495.00	0011-0267-29-0100126551
20/07/2019	22/07/2019	4,576.00	4,576.00	1,845.00	0011-0267-29-0100126551
26/07/2019	26/10/2019	4,861.10		2,995.00	0011-0267-29-0100126551
	30/07/2019			1,361.10	0011-0267-29-0100126551
02/08/2019	02/08/2019	3,296.00		2,925.00	0011-0267-29-0100126551
	06/08/2019			1,346.00	0011-0267-29-0100126551
	06/08/2019			50.00	0011-0267-29-0100126551
03/08/2019	06/08/2019	2,212.00		1,565.00	0011-0267-29-0100126551
	06/08/2019			360.00	0011-0267-29-0100126551
09/08/2019	12/08/2019	2,320.00		1,555.00	0011-0267-29-0100126551
	12/08/2019			60.00	0011-0267-29-0100126551
23/09/2019	25/09/2019	6,232.40		3,625.00	0011-0267-29-0100126551
	25/09/2019			200.00	0011-0267-29-0100126551
07/10/2019	09/10/2019	4,087.30		3,155.00	0011-0267-29-0100126551
	09/10/2019			40.00	0011-0267-29-0100126551
31/10/2019	02/11/2019	3,187.50		2,277.50	0011-0267-29-0100126551
	02/11/2019			770.00	0011-0267-29-0100126551
	02/11/2019			350.00	0011-0267-29-0100126551
25/11/2019	27/11/2019	7,227.50		6,002.50	0011-0267-29-0100126551
	27/11/2019			690.00	0011-0267-29-0100126551
13/12/2019	16/12/2019	3,316.20		3,010.00	0011-0267-29-0100126551
	16/12/2019			25.00	0011-0267-29-0100126551
23/12/2019	23/12/2019	15,775		13,330.00	0011-0267-29-0100126551
	26/12/2019			8,680.00	0011-0267-29-0100126551
	27/01/2020			95.00	0011-0267-29-0100126551



8.1.2. Comité Local de Talara

El Comité Local de Talara también presenta más de un día en el depósito desde su captación a la cuenta bancaria respectiva, cabe mencionar que el atraso para este Comité es de varios días. Se realizó un muestreo mensual y se obtuvo el siguiente detalle:

Fecha de captación	Fecha de deposito	Total captado en efectivo	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Cta corriente de destino
12/01/2019	05/03/2019	1,580.00	1,580.00	555.00	0011-0270-64-0100036478
24/01/2019	05/03/2019	1,355.00	1,355.00	705.00	0011-0270-64-0100036478
13/02/2019	18/02/2019	1,745.00	1,745.00	1,595.00	0011-0270-64-0100036478
27/02/2019	06/03/2019	1,630.00	1,630.00	580.00	0011-0270-64-0100036478
01/03/2019	06/03/2019	2,330.00	622.90	1,105.00	0011-0270-64-0100036478
	11/03/2019		1,707.10		0011-0270-64-0100036478
28/03/2019	10/04/2019	710.00	710.00	760.00	0011-0270-64-0100036478
02/04/2019	10/04/2019	1,275.00	1,275.00	970.00	0011-0270-64-0100036478
30/04/2019	30/05/2019	780.00	780.00	430.00	0011-0270-64-0100036478
09/05/2019	17/05/2019	1,350.00	1,350.00	200.00	0011-0270-64-0100036478
21/05/2019	30/05/2019	1,125.00	1,125.00	925.00	0011-0270-64-0100036478
03/06/2019	28/06/2019	1,897.50	1,897.50	172.50	0011-0270-64-0100036478
28/06/2019	24/07/2019	2,880.00	2,880.00	2,285.00	0011-0270-64-0100036478
16/07/2019	17/08/2019	1,285.00	1,285.00	1,235.00	0011-0270-64-0100036478
26/07/2019	31/07/2019	1,460.00	1,460.00	1,360.00	0011-0270-64-0100036478
10/08/2019	14/08/2019	1,885.00	1,885.00	1,560.00	0011-0270-64-0100036478
21/09/2019	26/09/2019	665.00	665.00	805.00	0011-0270-64-0100036478
30/11/2019	05/12/2019	2,975.00	2,950.00	1,825.00	0011-0270-64-0100036478
05/12/2019	14/12/2019	1,015.00	1,015.00	1,150.00	0011-0270-64-0100036478
Totales		27,942.50	27,917.50	18,217.50	

8.1.3. Comité Local de Sullana

El Consejo Local de Sullana también presenta más de un día en el depósito desde su captación en efectivo hasta a la cuenta bancaria respectiva, en la muestra revisada se encontró algunas inconsistencias que a continuación detallo: El día 2 de mayo capto en efectivo S/ 1,050.00 y el depósito lo realizo el 13 del mismo mes, pero se depositó S/. 1,150.00; también el día 27 de agosto se captó S/ 1,120.00 y el depósito se hizo el día 02 de setiembre, pero por S/ 945.00.

Se realizó un muestreo mensual y se obtuvo el siguiente detalle:

Fecha de Captación	Fecha de deposito	Total Captado En Efectivo	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Cta corriente de destino
11/01/2019	16/01/2019	765	765	735	101-106-1000795
16/01/2019	21/01/2019	755	755	605	101-106-1000795
04/02/2019	12/02/2019	1,739.00	1,739.00	1,155.00	101-106-1000795
16/02/2019	26/02/2019	150	150	125	101-106-1000795
28/02/2019	11/03/2019	400	400	275	101-106-1000795
01/03/2019	18/03/2019	780	780	705	101-106-1000795
11/03/2019	27/03/2019	1,460.00	1,460.00	1,235.00	101-106-1000795



Fecha de Captación	Fecha de deposito	Total Captado En Efectivo	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Cta corriente de destino
02/04/2019	12/04/2019	880	880	455	101-106-1000795
16/04/2019	27/04/2019	675	675	550	101-106-1000795
02/05/2019	13/05/2019	1,050.00	1,150.00	825	101-106-1000795
23/05/2019	13/06/2019	500	500	400	101-106-1000795
01/06/2019	14/06/2019	775	775	525	101-106-1000827
18/06/2019	02/07/2019	650	650	650	101-106-1000795
30/07/2019	06/08/2019	600	600	375	101-106-1000795
17/07/2019	30/07/2019	150	150	100	101-106-1000795
08/07/2019	24/07/2019	450	450	450	101-106-1000795
21/08/2019	26/08/2019	150	150	175	0011-0274-81-0100025508
27/08/2019	02/09/2019	1,120.00	945	545	0011-0274-81-0100025508
02/09/2019	06/09/2019	1,000.00	1000	875	101-106-1000795
16/09/2019	20/09/2019	760	760	510	101-106-1000795
30/09/2019	10/10/2019	580	580	530	101-106-1000795
04/10/2019	15/10/2019	455	455	330	101-106-1000795
11/10/2019	22/10/2019	525	525	275	101-106-1000795
05/11/2019	12/11/2019	675	675	650	101-106-1000795
15/11/2019	21/11/2019	855	855	705	101-106-1000795
02/12/2019	09/12/2019	710	710	610	101-106-1000795
12/12/2019	19/12/2019	705	710	630	101-106-1000795

8.1.4. Consejo Local de Sechura

En la revisión del Comité Local de Sechura de los ingresos captados en efectivo y que sean depositados en la respectiva cuenta, completamente no se cumple con el plazo de 1 día después de su captación, y su control sobre esto es deficiente. No se adjuntan, en los cuadros de caja de los ingresos diarios, el Boucher de cuando se depositó ese dinero captado como si lo hacen las demás sedes como: Talara, Sullana, Paita y Chulucanas; el Comité de Sechura no deposita frecuentemente el dinero ingresado, y otro punto a tomar en cuenta es que la caja chica es cubierta por el dinero en efectivo que es captado de los ingresos diarios. No tienen un resumen o detalle de cómo se han efectuado los depósitos, y tampoco cuentan con el estado de cuenta de la Caja Piura (210-01-8664846) porque como manifiesta el encargado, esta cuenta es mancomunada, y estaba a nombre del Sr. Morales Pingo Carlos Enrique, pero se dio de baja y cuando se solicitó los estados de cuenta la Caja Piura no pudo entregarlos.

Todo lo manifestado anteriormente dificulta la revisión, y el no contar con el estado de cuenta para realizar una conciliación de los ingresos lo complica aún más, pero se procedió a elaborar el siguiente cuadro en función a la información disponible que a continuación se detalla:

Periodo de captación	Ingresos captados en efectivo			Cta. corriente de destino	Disposición del efectivo		
	Cuotas mensuales	Otros ingresos	Total		Importe depositado	Caja chica	Total
Enero	2,365.00	25.00	2,390.00	210-01-8664846	0.00	1,806.60	1,806.60
Febrero	2,775.00	150.00	2,925.00	210-01-8664846	0.00	2,020.60	2,020.60
Marzo	1,375.00	175.00	1,550.00	210-01-8664846	0.00	919.40	919.40
Abril	2,560.00	500.00	3,060.00	210-01-8664846	1,620.00	1,548.20	3,168.20
Mayo	1,400.00	526.00	1,926.00	210-01-8664846	3,460.00	1,868.00	5,328.00
Junio	1,115.00	325.00	1,440.00	210-01-8664846	800.00	922.80	1,722.80
Julio	2,065.00	100.00	2,165.00	210-01-8664846	950.00	903.50	1,853.50
Agosto	1,150.00	250.00	1,400.00	210-01-8664846	1,100.00	812.20	1,912.20
Septiembre	2,635.00	2,675.00	5,310.00	210-01-8664846	1,900.00	1,533.20	3,433.20
Octubre	1,750.00	250.00	2,000.00	210-01-8664846	1,640.00	848.40	2,488.40
Noviembre	3,720.00	2,475.00	6,195.00	210-01-8664846	1,350.00	1,657.40	3,007.40
Diciembre	2,810.00	1,375.00	4,185.00	210-01-8664846	600.00	2,610.00	3,210.00
	25,720.00	8,826.00	34,546.00		13,420.00	17,450.30	30,870.30

Detalle de importes depositados según los Boucher

Fecha	Periodo	Nº Op.	Cuenta bancaria	Importe
10/04/2019	Abril	007805-306	210-01-8664846	500.00
10/04/2019	Abril	007801-306	210-01-8664846	1,120.00
03/05/2019	Mayo	000002	210-01-8664846	1,050.00
14/05/2019	Mayo	000059	210-01-8664846	450.00
21/05/2019	Mayo	000017	210-01-8664846	460.00
16/05/2019	Mayo	000037	210-01-8664846	350.00
13/05/2019	Mayo	000015	210-01-8664846	680.00
24/05/2019	Mayo	009095-306	210-01-8664846	270.00
24/05/2019	Mayo	007289-306	210-01-8664846	200.00
03/06/2019	Junio	007-7650-307	210-01-8664846	190.00
27/06/2019	Junio	007318-307	210-01-8664846	410.00
26/06/2019	Junio	000012	210-01-8664846	200.00
16/07/2019	Julio	000144803	210-01-8664846	950.00
06/08/2019	Agosto	000159990	210-01-8664846	500.00
16/08/2019	Agosto	000167885	210-01-8664846	600.00
03/09/2019	Setiembre	000178954	210-01-8664846	800.00
07/09/2019	Setiembre	00007-14	210-01-8664846	600.00
27/09/2019	Setiembre	0000029-14	210-01-8664846	500.00
06/10/2019	Octubre	000006-14	210-01-8664846	540.00
16/10/2019	Octubre	000212035	210-01-8664846	1,000.00
31/10/2019	Octubre	000024-8	210-01-8664846	100.00
23/11/2019	Noviembre	000241147	210-01-8664846	850.00
27/11/2019	Noviembre	000243982	210-01-8664846	500.00
29/12/2019	Diciembre	00003515	210-01-8664846	600.00

13,420.00

Como muestra el primer cuadro, en los períodos de enero, febrero y marzo si hubo captaciones de efectivo, pero no hubo depósitos, y esto se debe a que fue utilizado para la caja chica de cada periodo. También se debe mencionar que los Consejos Locales como son Sechura, Paita y Chulucanas manejan una caja chica por S/. 300.00, esta medida fue plasmada por escrito en la Sesión del Consejo Directivo de 12 de marzo de 2020, para el caso específico de este Comité Local no cumple con esto porque los importes de caja chica superan el importe límite.

Al final de todo el ejercicio 2019 se obtuvo una diferencia de S/. 3,675.70 por depositar a la respectiva cuenta, el Comité Local en cuestión no ha tenido un buen control y orden, lo que ha generado que se produzcan todas estas irregularidades.



8.1.5. Comité Local de Paita

De la revisión del Comité de Paita en referencia a los ingresos por cuotas mensuales captados en efectivo y que sean depositados en efectivo, se realizó un muestreo por mes y se llegó al siguiente cuadro:

Fecha de captación	Importe	Fecha de depósito	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Otros ingresos captados	Cta corriente de destino
02/01/2019	100.00	04/01/2019	375.00	75.00	25.00	171-104-1003459
03//01/2019	125.00			125.00	0.00	
04/01/2019	150.00			150.00	0.00	
Total	375.00			350.00	25.00	
25/01/2019	25.00	29/01/2019	250.00	0.00	25.00	171-104-1003459
26/01/2019	25.00			0.00	25.00	
28/01/2019	125.00			50.00	70.00	
29/01/2019	75.00			75.00	0.00	
Total	250.00			125.00	120.00	
13/02/2019	200.00	15/02/2019	300.00	200.00	0.00	171-104-1008322
14/02/2019	100.00			100.00	0.00	
Total	300.00			300.00	0.00	
19/02/2019	150.00	21/02/2019	450.00	150.00	0.00	171-104-1008322
21/02/2019	300.00			275.00	25.00	
Total	450.00			425.00	25.00	
16/03/2019	255.00	19/03/2019	255.00	255.00	0.00	171-104-1008322
20/03/2019	50	22/03/2019	500.00	0.00	50.00	171-104-1008322
21/03/2019	150.00			150.00	0.00	
22/03/2019	345.00			295.00	50.00	
Total	545.00		45.00	445.00	100.00	
09/04/2019	280.00	11/04/2019	605.00	255.00	25.00	171-104-1008322
10/04/2019	325.00			325.00	0.00	
Total	605.00			580.00	25.00	
17/04/2019	25.00	23/04/2019	280.00	0.00	25.00	171-104-1008322
22/04/2019	255.00			255.00	0.00	
Total	280.00			255.00	25.00	
02/05/2019	100	06/05/2019	185.00	100.00	0.00	171-104-1008322
03/05/2019	10			0.00	10.00	
04/05/2019	75			50.00	25.00	
Total	185.00			150.00	35.00	
13/05/2019	50	16/05/2019	585.00	25.00	25.00	171-104-1008322
14/05/2019	535			175.00	360.00	
Total	585.00			200.00	385.00	
01/06/2019	255.00	03/06/2019	355.00	255.00	0.00	171-104-1008322
03/06/2019	100.00			100.00	0.00	
Total	355.00			355.00	0.00	
11/06/2019	160	14/06/2019	805.00	160.00	0.00	171-104-1008322
12/06/2019	300			175.00	125.00	
13/06/2019	905			780.00	125.00	
Total	1,365.00			1,115.00	250.00	
16/07/2018	230.5	16/07/2018	230.5	205.50	25.00	171-104-1008322
06/08/2019	100	07/08/2019	325.00	0.00	100.00	171-104-1008322
07/08/2019	225			0.00	225.00	
Total	325.00			0.00	325.00	
08/08/2019	225.00	09/08/2019	250.00	0.00	225.00	0011-0267-0100117277
09/08/2019	25.00			0.00	25.00	
Total	250.00			0.00	250.00	
02/09/2019	100.00	03/09/2019	175.00	75.00	25.00	171-104-1008322
03/09/2019	75.00			25.00	50.00	
Total	175.00			100.00	75.00	
23/09/2019	100.00	27/09/2019	375.00	100.00	0.00	171-104-1008322
25/09/2019	100.00			100.00	0.00	
27/09/2019	175.00			150.00	25.00	
Total	375.00			350.00	25.00	



Fecha de captación	Importe	Fecha de depósito	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Otros ingresos captados	Cta corriente de destino
16/10/2019	680	31/10/2019	16/10/2019	680.00	0.00	171-104-1008322
30/10/2019	520			420.00	100.00	
31/10/2019	255			255.00	0.00	171-104-1008322
Total	775			675.00	100.00	
13/11/2019	100	15/11/2019		100.00	0.00	
14/11/2019	150		250.00	150.00	0.00	0011-0267-0100117277
Total	250			250.00	0.00	
23/11/2019	150	25/11/2019		150.00	0.00	
25/11/2019	580		730.00	580.00	0.00	0011-0267-0100117277
Total	730			730.00	0.00	
06/12/2019	800	06/12/2019	800.00	675.00	125.00	171-104-1008322
23/12/2019	0	26/12/2019		0.00	0.00	
24/12/2019	480			455.00	25.00	
26/12/2019	560			560.00	0.00	0011-0267-0100117277
Total	1040			1,015.00	25.00	

8.1.6. Comité Local de Chulucanas

De la revisión del Comité de Chulucanas en relación a que los ingresos por cuotas mensuales captadas en efectivo que sean depositados en la respectiva cuenta, se realizó un muestreo por mes y se elaboró al siguiente cuadro:

Cta. corriente de destino: 475-9299095-0-35

Fecha de recepción del efectivo	Importe	Fecha de depósito	Importe depositado	Cuotas m. captadas en efectivo	Otros ingresos captados
21/01/2019	75.00	26/01/2019	505.00	50.00	25.00
25/01/2019	430.00			430.00	0.00
Total	505.00			480.00	25.00
11/02/2019	150.00	15/02/2019	200.00	200.00	50.00
14/02/2019	50.00			50.00	
Total	200.00			250.00	50.00
11/03/2019	100.00	15/03/2019	100.00	100.00	0.00
23/04/2019	75.00	26/04/2019	75.00	75.00	0.00
06/05/2019	225.00	09/05/2019	300.00	100.00	125.00
09/05/2019	250.00	11/05/2019	475.00	175.00	50.00
Total	250.00			150.00	275.00
05/06/2019	250.00	12/06/2019	250.00	225.00	25.00
01/07/2019	175.00	08/07/2019	225.00	125.00	50.00
04/07/2019	25			0.00	25.00
05/07/2019	25.00			0.00	25.00
Total	225.00			125.00	100.00
26/08/2019	75.00	29/08/2019	75.00	0.00	75.00
10/09/2019	305.00	11/09/2019	305.00	305.00	0.00
14/10/2019	75.00	20/10/2019	325.00	50.00	25.00
17/10/2019	250.00			250.00	0.00
Total	325.00			300.00	25.00
12/11/2019	25	18/11/2019	25.00	0.00	25.00
11/12/2019	375	24/12/2019	500.00	375.00	0.00
13/12/2019	100.00			100.00	0.00
16/12/2019	25			0.00	25.00
Total	500			475.00	25.00



Recomendación

La Institución y todos los Comités que la conforman, para una mejor administración y control del efectivo y con la finalidad de minimizar los riesgos inherentes con el mismo, deben de cumplir con lo establecido en la directiva “Procedimientos de uso caja general” (aprobada en la sesión del consejo directivo del 12 de marzo de 2020), la cual estipula que el dinero captado en efectivo sea depositado en la respectiva cuenta en el máximo de 24 horas. Se recomienda implementar revisiones periódicas a todos los Comités Locales a fin de verificar que si se está cumpliendo con esta directiva.

8.2. Contrato de ejecución de obra que difiere con el importe pagado en facturas

Se identificaron facturas del Consejo Departamental de Piura, por concepto de mejoramiento de la infraestructura metálica del techo de la oficina del segundo nivel y reacondicionamiento de 2 ambientes:

Las mencionadas facturas hacen un total de S/ 14,236.83 pero según el contrato pactado que se adjunta firmado el 8 de marzo de 2019, el total por el servicio asciende a S/ 11,658.40 (incluido los impuestos de ley). De ello se observa una diferencia entre el contrato y la facturación por un total de S/2,605.43

Detalle de facturación por el servicio:

Fecha Emisión	Serie	Nº comp.	Ruc	Apellidos y Nombres	Detalle Compra	Total
23/03/2019	1	290	10409767121	García Rumiche, Juan Wilmert	Pago del 60% mejoramiento de techo	8,542.10
21/03/2019	1	287	10409767121	García Rumiche, Juan Wilmert	Pago del 40% mejoramiento de techo	5,694.73
						<u>14,236.83</u>

Es necesario aclarar que a la emisión del presente informe la Institución ya nos alcanzó la adenda por del mencionado contrato por la suma de S/ 2,578.43, la misma que fue firmada con fecha 11 de marzo de 2019.

Recomendación:

Toda factura emitida tiene que estar de acuerdo al contrato que se ha estipulado previamente, y en el caso de que por alguno motivo este llegue a diferir, se debe de realizar una adenda al contrato original e indicar en esta el motivo y el importe diferencial.

8.3. Cumplimiento de cláusulas contractuales por servicio de vigilancia

El Consejo Departamental de Piura, mantiene contrato por servicio de seguridad y vigilancia privada con la empresa **HUNTER SERVICIOS INTEGRALES SAC**, por el periodo del 01 febrero 2019 al 31 de enero del 2020, cuyo pago mensual es de S/7,726.00 mensuales incluido IGV.

En la revisión que se realizó al contrato se observó que hay cláusulas que no se está cumpliendo con solicitar la documentación que acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones laborales y demás beneficios de su personal destacado, tal como lo establece la cláusula VIII (obligaciones de la empresa), que cita lo siguiente:

- 8.7 son obligaciones de la empresa, a cumplir con el pago cabal y oportuno de las remuneraciones y de los beneficios sociales, a favor de sus trabajadores. Así mismo, autoriza a el CIP-CDP, en cualquier oportunidad la revisión de sus planillas y de los documentos que acredite el cumplimiento de las obligaciones labores, tributarias, y sociales a su cargo, además entrega de una copia de los documentos anteriormente mencionados de manera mensual junto con la factura.

Comentario:

La importancia de un contrato escrito se basa esencialmente en la protección de derechos y obligaciones de los contratantes. Entre los elementos a considerar al momento de entrar en un contrato están la capacidad legal y socio cultural de las partes, los términos, el propósito, la intención, el lugar donde se usará el contrato y el rompimiento del mismo y sus consecuencias.

Sobre el particular, debemos tener presente que toda persona que preste un servicio a otra bajo la dirección de ésta y a cambio de una retribución económica es legalmente considerado trabajador. El Artículo 4º de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Decreto Supremo 003-97-TR) así lo reconoce cuando señala que “en toda prestación de servicios remunerados y subordinados se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado”.

Por lo tanto, la condición de trabajador no depende de si está o no registrado en las planillas de pago de trabajadores de la empresa, o de si el comprobante de pago de sus remuneraciones es un recibo por honorarios o una boleta de pago. Depende únicamente de que se presenten las 3 condiciones que exige la ley: que el trabajador preste un servicio, que el empleador pague una remuneración y que el servicio sea prestado bajo la dirección del empleador. De tal modo que si se verifican dichas condiciones se debe considerar a la persona que presta el servicio como un legítimo trabajador.

A esto se llama “el principio de primacía de la realidad” que establece que para determinar si una persona es o no trabajador prevalece la realidad de los hechos y no las formalidades ni la documentación que pudieran haberse adoptado para simular la inexistencia de relación laboral.

Recomendación:

Los acuerdos establecidos en los contratos deben ser cumplidos por las partes contractuales, por lo tanto, se recomienda a la Institución solicitar y archivar los documentos que se estipulan en el contrato como son: pagos de la remuneración de los trabajadores y el pago de sus beneficios sociales, para poder realizar el pago por los servicios prestados. A fin de esta manera evitar procesos legales futuros que pueden perjudicar económicamente a la Institución.



8.4 Revisión a los requerimientos, rendición de viáticos y otros

8.4.1 Consejo Departamental de Piura

En la revisión a los expedientes del Consejo Departamental de Piura, se observaron los siguientes puntos:

8.4.1.1 Gastos de alimentación sustentados con declaración jurada

De la revisión a los viáticos otorgados, se identificaron que las siguientes rendiciones en gastos de alimentación, el único sustento es la declaración jurada:

Encargado	Fecha Deposito	Motivo	Detalle Rendición	Importe
Mirtha Montenegro Rivera	18/09/2019	Asistir al primer encuentro nacional de directores-realizado en Cusco	Alimentación 03 Días	320.00 320.00

El uso de las declaraciones juradas debe utilizarse únicamente en aquellos gastos en donde no hay forma de conseguir un comprobante de pago, gastos tales como pasajes internos o taxis, pero para los gastos de alimentación, los restaurantes o algún otro establecimiento emiten facturas y en el caso que no emitan se puede solicitar una boleta de venta como sustento.

Recomendación

Hacer conocer a las personas que se les entrega los viáticos, que los gastos de alimentación únicamente serán aceptados con el respectivo comprobante pago.

8.4.1.2. Gastos de alimentación donde el comprobante no muestra el detalle del consumo

En los gastos por alimentación de la rendición de viáticos otorgados, los comprobantes que sustentan los mismos, no muestran detalle alguno solo “por consumo”, a continuación, se muestra el siguiente detalle:

Encargado	Motivo del Viat.	Nº Documento	Proveedor	Detalle comp.	Total
José Daniel Ruiz Zapata	Asistir a charla informativa sobre la inscripción de los representantes del consejo Departamental	002-001009	Huang hua jun	Por consumo	30
		002-001008	Huang hua jun	Por consumo	44
Mirtha Montenegro Rivera	Asistir a reunión de coordinación de directores ZINNO-Iquitos	0001-000965	Laulate Reategui Valeria	Por consumo	100
		001-0000029	Ruck Egoavil Irma Amelia Rebeca	Por consumo	100
		001-0000033	Ruck Egoavil Irma Amelia Rebeca	Por consumo	80



Los comprobantes que sustenten los gastos por alimentación, deben ser detallados, a fin de justificar la razonabilidad de lo consumido.

8.4.1.3. Declaraciones juradas sin firma y sin adjunto de las mismas

Se logró identificar la siguiente rendición por viáticos otorgados, en donde las declaraciones juradas, que son el único sustento, no presentan firma alguna. La rendición tiene el siguiente detalle:

Encargado	Fecha Depósito	Motivo	Detalle Rendición	Importe
Mirtha Montenegro Rivera	18/09/2019	Asistir al primer encuentro nacional de directores realizado en Cusco	Alimentación Taxi Aeropuerto Piura(ida-vuelta) Taxi Aeropuerto Cusco (ida-vuelta) Movilidad Local Cusco 03 días	320.00 30.00 40.00 180.00
			Total	570.00

Del mismo modo se identificó la siguiente rendición por viáticos en donde el sustento de algunos son declaraciones juradas, pero las mismas no se adjuntan en dicho expediente, según el siguiente detalle:

Encargado	Fecha Deposito	Motivo	Detalle Rendición	Importe	Sustento
Marina Isabel Olivo Rojas	22/05/2019	Reunión Nacional de los presidentes del capítulo de Civiles de los 28 consejos departamentales ICA	Alimentación Alimentación Taxi Aeropuerto Piura(ida-vuelta) Taxi Aeropuerto Lima (ida-vuelta) Movilidad Local-Pasaje Ica-Lima Movilidad Local Ica 01 días	36.90 18.50 40.00 120.00 52.00 56.00	Facturas Varias Declaración Jurada Declaración Jurada Declaración Jurada Boletos de Pasaje Declaración Jurada
			Total	323.40	

8.4.1.4. Gasto de alimentación donde el comprobante no corresponde a este concepto

De la rendición de viáticos realizada por José Daniel Ruiz Zapata, al cual se le deposito S/. 520.00 el día 28/05/2019 con motivo de asistir a una charla informativa sobre la inscripción de los representantes del Consejo Departamental en Lima. Los gastos de alimentación en los que incurrió fueron de S/. 203.50, que a continuación se detalla:

Fecha comprobante	Nº Documento	Proveedor	Detalle comprobante	Total
31/05/2019	F101-00007011	Ursus Restaurante SAC	1/4 DE Pollo 1 jarra chicha	38.40
31/05/2019	F007-00004733	Lucha Partners SAC	Papas fritas chicha morada	25.60



Fecha comprobante	Nº Documento	Proveedor	Detalle comprobante	Total
30/05/2019	F001-00001350	Corseral SAC	Lechón jugo surtido	15.50
05/06/2019	FR54-22665	Coesti SA-sede Lima	13.584 Galón a 13.95 Galón	50.00
30/05/2019	002-001009	Huang hua jun	Por consumo	30.00
30/05/2019	002-001008	Huang hua jun	Por consumo	44.00
				203.50

En el comprobante de fecha 05 de junio del 2019 emitido por Coesti SA, cuyo detalle muestra 13.584 Gls de combustible, claramente este gasto no es por alimentación; y se tiene que tener en cuenta que también se le consideró gastos de taxis y pasajes interno para movilizarse por S/ 310.00. Los viáticos otorgados para gastos de alimentación son únicamente y exclusivos para esos gastos y no para otros.

Recomendación

Se debe realizar verificación de los comprobantes que sustenten los gastos efectuados por el personal, cuyos conceptos deben de estar de acuerdo a las rendiciones que se realice, no se pueden incluir comprobantes por otros conceptos a fin de cubrir los importes rendidos.

8.4.2. Comité Local de Sullana

8.4.2.1. Revisión a los requerimientos de gastos

De la revisión de los requerimientos del Comité Local de Sullana, se observó que algunos no consigan ciertos datos y también no cuentan con la firma del presidente. A continuación, el siguiente cuadro con el detalle de la observación respectiva:

Nº requerimiento	Fecha	Importe	Solicitante	Descripción	Observación
05057283	06/12/2019	800.00	No consigna	Rendición de gastos	Requerimiento no cuenta con la firma del presidente y tampoco no figura el solicitando
05057207	28/08/2019	500.00	No consigna	Rosillo a cuenta trabajos	Requerimiento no cuenta con la firma del presidente y tampoco no figura el solicitando
05064197	14/04/2019	4,000.00	Hele Smilt Terrones Zavaleta	Compra de obsequios día de la madre	1. Requerimiento no cuenta con la firma del presidente. 2. En el comprobante se detalla el concepto "por consumo" por S/. 73.80
05057202	28/08/2019	2,044.00	Hele Smilt Terrones Zavaleta	Rendición de gastos	En el comprobante se detalla el concepto "por consumo" por S/ 216.00 y S/ 100.00
05057172	Sin fecha	183.00	No consigna	Consumo y movilidad	No se detalla en el requerimiento el motivo del comprobante por S/ 163.00, cuyo concepto es "por consumo"
05057176	30/07/2019	709.00	Rafael Eduardo Lama More	Rendición de gastos	No se especifica en el requerimiento motivo del consumo por alimentación por S/ 679.00
05057163	Sin fecha	100.00	Rafael Eduardo Lama More	Por consumo y movilidad	No se especifica en el requerimiento motivo del consumo por alimentación por S/ 100.00



Nº requerimiento	Fecha	Importe	Solicitante	Descripción	Observación
05064201	04/05/2019	749.00	Hele Smilt Terrones Zavaleta	Gastos por mantenimiento de local	se identificó dentro de rendición gastos por compra de productos alimenticios, gastos que no van de acuerdo al concepto de la rendición
05057308	10/12/2019	372.00	No consigna	No consigna	Sin firma del presidente, y no describen ningún detalle en requerimiento, cheques girado a nombre de AUZA PAREDES SUGAR

Recomendación

Todo requerimiento debe de consignar la información necesaria como es: la fecha, el importe, el solicitante y la descripción y/o motivo; todo esto forma parte del sustento del mismo, y además contar con las autorizaciones respectivas.

8.5. Cuentas corrientes mancomunadas a nombre de terceros

Mediante Acta de Sesión extraordinaria N°3-2019 del Consejo Departamental, realizada el día 17 de octubre de 2019, se acordó el siguiente punto:

- Enviar cartas a los 05 Comites Locales , pidiendo el cierre de las cuentas Mancomunadas y proceder conforme el Estatuto , dichas cartas seran firmadas por el Decano y el Tesorero ,indicando que tienen que hacer rendicion de cuentas de los gastos de la cuenta mancomunada y bajo responsabilidad de conformidad con el Art. 10 del reglamento de Comites Locales del CIP.

Según información en los EEFF al cierre del ejercicio 2019, aun se visualiza cuentas mancomunadas según el siguiente detalle:

Comité Local	Entidad financiera	Cuenta mancomunada	Titulares de la cuenta	Cargo
Sullana	Caja Municipal de Sullana	101-106-1000227	Rafael Eduardo Lama More	Presidente
		101-106-1000827	Heli Smith Terrones Zavaleta	Tesorero
		101-106-1000795	Inés Patricia Salinas Reto	Secretaria
		101-106-1000245	Colegio de Ingenieros del Perú Sullana	No corresponde al CIP-CDP
Paita	Caja Municipal de Sullana	171-104-1008322	Sebastiana Roxana Álvarez Antón	Presidente
			Félix Ramiro Jesús Rodríguez Fiestas	Tesorero
Sechura	Caja Piura	210-01-8664846	Morales Pingo Carlos Enrique	Presidente
			Amaya Calle Deysi Albina	Tesorera
Talara	Banco Continental	0011-270-000100036478-64	Neira Falla Segundo	Presidente
			Antón Carrillo Miriam Azucena	Tesorero
Chulucanas	Banco de Crédito	475-92999095-0-25	Miguel Arellano	Presidente
			Carmen Maximiliano	Tesorero

Acciones adoptadas:

Al respecto la institución ha gestionado durante el año 2020, el cierre de las cuentas mancomunadas para los comités locales de Paita, Talara y Sechura.

A la fecha del presente informe, se encuentra en trámite lo relacionado a los comités locales de Sullana y Chulucanas.



Recomendación

El tener cuentas bancarias a nombre de terceros y no a nombre del Consejo Departamental, este último es quien asume el riesgo latente de que los fondos no se puedan administrar y utilizar de la manera apropiada. El Estatuto en su artículo 4.149 menciona que los Comités Locales son unidades desconcentradas de apoyo de los Consejos Departamentales, por lo que depende administrativamente.

8.6. Pago de adelanto de un servicio que no se realizó

De la revisión a los requerimientos del Comité Local de Chulucanas, se identificó un adelanto de S/. 500.00 pero que el servicio no se realizó y del cual no se tiene ningún comprobante, a continuación, el detalle:

Proveedor	Detalle	Importe total del servicio	Importe transferido	Fecha de la transferencia
Wilmer Carbajal P.	Servicios de Instalación de pared de drawaal sobre la estructura de techo metálico, además instalación eléctrica en frontera y cerco perimétrico	1,047	500	12/07/2019

Según las manifestaciones del presidente del Comité Local de Chulucanas el Sr. Miguel Arellano, la persona que iba realizar el servicio (señor Wilmer Carbajal) por problemas de salud, es que no se pudo completar la obra y tampoco hubo ninguna devolución sobre el adelanto.

8.7. Revisión al Área de RRHH

8.7.1. Consejo departamental de Piura

8.7.1.1. Contrato de trabajo con error en cláusulas

De la comprobación realizada a los contratos con el personal, se logró identificar lo siguiente:

- En el contrato de la trabajadora María Consuelo Palacios Rosas, establece que empezará a laborar desde el 9 de enero hasta el 31 de marzo, en el horario de trabajo de martes a domingo de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. Este horario que estipula el contrato, sumaría un total de 54 horas semanales, no respetando el máximo legal de las 48 horas semanales.

Recomendación:

Los contratos laborales, deben ser revisados correctamente antes de las respectivas firmas, y a si de esta manera evitar errores que pueden generar contingencias laborales.

8.7.1.2. Contratos faltantes de trabajadores

Del requerimiento realizado referente a los contratos de trabajo con el personal, y según la comprobación realizada con él la planilla de los mismos, se identificó que el contrato de trabajo de los siguientes trabajadores falta:

- Joel Litano Sullón, quien según planilla empezó a laborar desde junio del 2019.
- William Arismendiz Guzmán, quien según planilla empezó a laborar desde junio del 2019.

Recomendación

A fin de evitar algún inconveniente que se pueda producir con el Ministerio de Trabajo, y con la finalidad de un mejor control, se debería archivar todos los contratos o adjuntarlos en los legajos de los trabajadores.

8.7.1.3. Préstamo a trabajador que no cumplió con las condiciones de pago establecidas

En la revisión de los préstamos a trabajadores del CIP-CDP se observaron los siguientes casos:

1. Se identificó que el Sr. Joel David Litano Sullen, trabajador del Consejo Departamental de Piura, con fecha 15 de agosto del 2019, se le presto S/ 400 para que se le descontara en 2 cuotas de 200, pero según planilla se le descontó en 4 cuotas de S/100, por lo tanto no se respetó el compromiso inicial establecido.
2. De la revisión a los préstamos al personal, así como adelantos de sueldo en el Comité Local de Talara se identificó una solicitud de adelanto de sueldo al Sr. Jorge Luis Mogollón Tinedo con fecha de setiembre del 2019 por S/ 700, el cual establece que este importe será descontado de su remuneración mensual correspondiente al mes de noviembre, dicha solicitud fue aprobada el 28 de setiembre y se giró el cheque el 7 de noviembre. Pero según la planilla , el pago de dicho adelanto fue descontado en 2 cutas de S/. 350 en los meses de noviembre y diciembre. También se debe mencionar que dicha solicitud de adelanto de sueldo, no cuenta con una firma de autorización , ni tampoco con un sello

Recomendación

Deben de respetarse los compromisos de pago establecidos tal como se estipulan en la solicitud del contrato de préstamo, y en caso surgiese alguna emergencia de fuerza mayor que no permita que el trabajador pueda cumplir y necesita que el descuento sea menor, se debe de comunicar y tener las respectivas aprobaciones.



8.7.1.4. Entrega de boletas de remuneraciones

Se realizó la revisión física de las boletas de pago y se observó que en el caso de los empleados falta regularizar la entrega de alguna de ellas, que aún mantienen sin firmar es decir no entregadas, se presenta el siguiente cuadro de lo nombrado:

NOMBRES	PERIODO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Braulio Valdiviezo Gómez												
César Mogollón López	x											
Darby Katia Alfaro Chinga								x	x			
David Augusto Távara Zapata												
David Ricardo ordinola Guevara								x				
Deysi Mena Leyton									x	x	X	
Edgardo Zapata Farfán												
Edwin Madrid Castro												
Elizabeth Atoche Chira												
Faustino Prieto Villegas												
Jessica Mabel Córdova Domínguez												
Joel Litano Sullón								x				
José Andrés Aparicio Vizueta												
José Daniel Ruíz Zapata	x											
Juan Lazo Sernaqué												
Karen Lisbeth Baca Delgado												
Luis Rolando Cherre Lizama												
Manuel Morales Zapata								x				
María Consuelo Palacios Rosas									x	x	x	X
Maria Laura Ruíz Gómez	x											
Mariela Falla Chira												
Monica Marilú Gutiérrez Mogollón								x				
Pierina Fiorella Castañeda Vinces												
Quiriam Vilchez López									x	x		
Ruth Aldana Huamán												
Socorro Póicón Rivas												
Walter José Julca Becerra												
William Arismendiz Guzmán												
Willian Arismendiz Guzmán												
Zoraida Margot Meca Bautista												

Comentario:

Por lo establecido en el D.S. N° OO1-98-TR, y su modificación D.S N° 009-2011-TR, La boleta de pago será entregada al trabajador a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago. El duplicado de la boleta de pago quedará en poder del empleador. En el caso que la entrega sea por medios físicos. Si el trabajador no supiera firmar, imprimirá su huella digital.

Los empleadores están obligados a conservar sus planillas, el duplicado de las boletas y las constancias correspondientes, hasta cinco años después de efectuado el pago



Recomendación:

A fin de evitar observaciones ante una eventual fiscalización por parte de la autoridad, sería conveniente que el trabajador autorice la entrega a través de correo electrónico, esto ahorra tiempo y evita contingencias, dado que la boleta de pago es el medio, por el cual se acredita el cumplimiento de la prestación en una relación laboral.

La boleta confirma que se le ha entregado al trabajador una remuneración como contraprestación por la labor que ha realizado.

8.7.1.5. Falta de un archivador de préstamos al personal

Dentro de los requerimientos realizados al Colegio, se les solicitó los contratos de préstamos al personal, para lo cual se nos alcanzó un file que incluye el requerimiento de pago, así como las autorizaciones respectivas, dichos documentos eran las copias originales de las órdenes de pago, además que, según la comparación con la planilla, no se nos alcanzó el préstamo de los siguientes trabajadores:

- ✓ Walter José Julca Becerra
- ✓ Faustino Prieto Villegas

Por tanto, se puede concluir que la Institución no cuenta con archivador referente al contrato de préstamos con el personal.

Recomendación

Como ya se recomendó anteriormente, debe de manejarse un mejor control y orden sobre los préstamos y tenerse un archivador exclusivo donde se adjunte toda información necesaria, desde el otorgamiento de los mismos hasta su cancelación.

8.7.2. Comité Local de Paita

8.7.2.1. CTS pagadas fuera de tiempo

De la revisión a los requerimientos del Comité Local de Paita, se identificaron depósitos por pagos de CTS fuera de plazo que corresponden a su única trabajadora Deysi Mena Leyton.

Detalle de depósito de CTS:

Fecha de requerimiento de pago	Detalle	Importe	Fecha de pago	Importe Trans.	Entidad bancaria
30/11/2019	Liquidación de CTS correspondiente al periodo mayo 2019 a octubre 2019	929.25	02/12/2019	929.25	Continental 0011-0267-0100117277
22/05/2019	Liquidación de CTS correspondiente al periodo mayo 2019 a octubre 2019	937	24/05/2019	937	Continental 0011-0267-0100117277



Comentario

Si no se cumple con realizar el depósito de CTS en los plazos establecidos, automáticamente, el empleador está obligado a reconocer los intereses que se hubiera generado el depósito. Revisemos el artículo 56 del Decreto Supremo 001-97-TR donde menciona: Cuando el empleador deba efectuar directamente el pago de la compensación por tiempo de servicios o no cumpla con realizar los depósitos que le corresponda, quedará automáticamente obligado al pago de los intereses que hubiera generado el depósito de haberse efectuado oportunamente y en su caso, a asumir la diferencia de cambio, si éste hubiera sido solicitado en moneda extranjera, sin perjuicio de la multa administrativa correspondiente, y de las responsabilidades en que pueda incurrir.

Recomendación

Se recomienda realizar los pagos de manera oportuna, según los plazos establecidos, a fin de evitar multas o pagos de intereses adicionales.

IX. PLAN DE AUDITORIA INFORMÁTICA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU- CD PIURA PERIODO 2019

9.1. Objetivos

9.1.1. Objetivo General:

Revisar y Evaluar los controles, procesos de los sistemas de información, su utilización, eficiencia y seguridad de la red que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para una adecuada toma de decisiones.

9.1.2. Objetivos Específicos:

- Evaluar el diseño y prueba de los sistemas de información.
- Evaluar la forma como se administran los dispositivos de almacenamiento básico de los sistemas de información.
- Evaluar estructura física de la red informática.

9.2. Alcance de la propuesta de auditoria informatica

- Evaluar la base de datos del Sistema de Información.
- Comprobar si existe algún plan de mitigación de riesgos frente a los inconvenientes presentados al momento de ejecutar los sistemas de información.
- Verificar que los sistemas cuenten con los equipos e infraestructura adecuada para su eficiente y eficaz funcionamiento.

9.3. Definicion de los objetivos de control

Objetivo N° 01:

Identificar la seguridad de los servidores o PC que funcione como servidor.

1. Identificar las políticas de seguridad en el servidor con el fin de mejorar la seguridad de información.



- ✓ **Observación:** Se observó que no se posee ninguna medida de Políticas de seguridad (por ejemplo, permisos para lectura, escritura, modificación de archivos según el perfil de cada usuario, bloqueo de puertos USB con la finalidad de evitar fuga de información, bloqueo de páginas web como lo son Facebook, twitter, etc.).
 - ✓ **Comentarios:** Al no existir políticas de seguridad, el servidor está propenso a sufrir daños por infección de virus informático o pérdida de información del sistema instalado. La infección de virus informático muchas veces se da por el software no licenciado que cuya procedencia es desconocida, haciéndolo susceptible a las amenazas y se pueden filtrar ataques por el tráfico en Internet a través de códigos maliciosos o ataques internos de los equipos ubicados en los espacios físicos locales.
 - ✓ **Recomendación:** Se sugiere instalar e implementar políticas de seguridad con la finalidad de proteger la información, monitorizar constantemente la red para detectar cualquier actividad sospechosa o posibles ataques, enviando avisos al personal de la oficina de informática para que tomen acciones de inmediato y así evitar ataques cibernéticos que traen como consecuencia perdida de información, encriptación de archivos o daños en los sistemas operativos.
2. Análisis y gestión de riesgos en cuanto a la información confidencial que se almacena en el servidor con la finalidad de mejorar la seguridad de información.
- ✓ **Observación:** Realizando la verificación en el servidor de la institución cuenta con un antivirus de versión gratuita, el cual no es el adecuado para proteger de ataques a una red institucional.
 - ✓ **Comentarios:** El riesgo de usar un antivirus gratuito es que no son completos, la protección es limitada e incluso la opción para eliminar algunos tipos de malware están bloqueados lo que causaría graves daños en la seguridad de la información, además se puede filtrar virus de tipo Ransomware.
 - ✓ **Recomendación:** Se recomienda adquirir un software que permita tener control de aplicaciones, controles web y de dispositivos para computadoras, administración de cifrado, administración de parches, control adaptable de anomalías, la protección de ataque anti Ransomware, etc.

Objetivo N° 2:

Verificar la prevención de pérdidas y daños en los activos, equipos e infraestructura adecuada, así como la interrupción de las actividades.

Procedimientos de auditoría:

1. Verificar si las oficinas cuentan con equipos y tecnología (software, cableado y servidores) adecuados para un funcionamiento continuo de los equipos que procesen todo tipo de información.



- ✓ **Observación:** Se observó que el cableado está correctamente instalado sin exposición al ambiente, cada cable está dentro de su canaleta, además en cada computadora hay un estabilizador.
 - ✓ **Comentarios:** Ninguno.
 - ✓ **Recomendación:** Ninguna
2. Solicitar la documentación necesaria sobre la cantidad de fallas en los equipos, como las correcciones preventivas y correctivas, además de eso el periodo de tiempo en el que se realiza el mantenimiento a los equipos.
- ✓ **Observación:** El ingeniero comentó que no hay evidencia de que se ha realizado mantenimiento a los equipos informáticos y durante el poco tiempo que tiene en el área no se ha realizado mantenimiento preventivo ni correctivo de dichos equipos.
 - ✓ **Comentarios:** Falta de un plan de mantenimiento de equipos informáticos. Es importante brindar el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos y de telecomunicaciones para su óptimo funcionamiento, el desarrollar este tipo de actividad permite reducir el riesgo de falta de equipos, los cuales pueden ser resultados de daños a largo plazo, requiriendo de un mantenimiento correctivo y afectando de forma directa la vida útil de los mismos.
 - ✓ **Recomendación:** Se sugiere implementar un plan de mantenimiento de equipos informáticos y de esa manera ejecutarlo según los tiempos programados evitando fallas en los equipos. Además, la información sobre las vulnerabilidades técnicas deben ser informadas oportunamente para que la gerencia tome medidas correctivas en esos casos y poder resolver el riesgo asociado.
3. Verificar antes de la baja de equipos los datos importantes.
- ✓ **Observación:** Se observó que no hay registro de los equipos que se da de baja para luego ser ingresados en el inventario correspondiente al año 2019.
 - ✓ **Comentarios:** Es importante detallar la baja de equipos para sustentar la reposición de los mismos y así ayudar en la operatividad de los sistemas de información.
 - ✓ **Recomendación:** Se propone realizar un inventario de equipos cada 6 meses para un mejor control.
4. Verificar si existe algún registro de autorización sobre la salida de equipos fuera de la institución.
- ✓ **Observación:** Se verifico que en el área de recepción los equipos no salen de la institución y si es que el ingeniero desea arreglar alguno de ellos solo lo hace dentro de la misma. No hay registro de salida de equipos.



- ✓ **Comentarios:** La institución no presta equipos ni mucho menos alquila, motivo por el cual no hay necesidad de un registro de salida de equipos informáticos, y de esa manera existe una mayor seguridad de los equipos informáticos al no salir de la institución.
- ✓ **Recomendación:** Se sugiere implementar un formato de salida de equipos en caso sea necesario.

Objetivo N° 3:

Verificar que las debilidades en la seguridad de información asociados con los sistemas de información sean comunicadas de manera tal que permitan tomar acciones correctivas a tiempo.

Procedimientos de auditoria:

1. Solicitar el reporte de eventos sobre la pérdida de la seguridad de la información como por ejemplo fallas en los sistemas.

- ✓ **Observación:** Se verificó que el Colegio de Ingenieros de Piura cuenta con los siguientes sistemas de información:
 - Sistema Integrado de Gestión CIP – SIG CIP VERSION 2.5, es un sistema web el cual funciona en todas las sedes de la región.
 - Sistema Contable Plus Conta, se registra ingresos y egresos, no tiene código fuente ni manual de usuario del sistema.
 - Sistema Plus Logística, el cual se usa solo para registro de diversos requerimientos sea de compras o de servicios.
 - Sistema de Tramite Documentario, actualmente no funciona, todos los ingresos son por mesa de partes virtual debido a la pandemia.

- ✓ **Comentarios:**

- El Sistema Integrado de Gestión CIP – SIG CIP VERSION 2.5: es un sistema web que aún está en desarrollo, el cual pretende ser un sistema que tenga a cargo todos los procesos que la institución realiza.
- El Sistema Contable Plus Conta: no cuenta con código fuente, ni manuales de usuario, y si se necesita alguna actualización tienen que llamar al creador del sistema para solicitar el apoyo correspondiente.
- El Sistema Plus Logística: es un sistema desfasado, desarrollado en Visual Basic, lo cual a se ha reportado en reiteradas ocasiones para iniciar el cambio o migración de sistema.
- Sistema de Tramite documentario: Actualmente el Sistema de Tramite Documentario ya no se utiliza, ahora se utiliza el Sistema de Mesa de Partes Virtual, los correos que llegan por Mesa de Partes Virtual se descargan y se envían por correo institucional de mesa de partes, internamente se maneja la información por correo electrónico porque no se ha realizado la inducción sobre el uso del Sistema de tramite documentario entre las áreas y el descargo respectivo de una gran cantidad de expedientes de años pasados que aún



siguen apareciendo, lo cual hace que el sistema se vuelva bastante tedioso y complicado, informándose de manera reiterada a la actual gestión.

✓ **Recomendación:**

- Sistema Integrado de Gestión CIP – SIG VERSION 2.5: Actualmente, hay duplicidad de registro manual ya que no existe un interfaz que relacione ambos sistemas ; se sugiere continuar con el desarrollo del sistema web, debido a que es un sistema robusto que pretende integrar automáticamente todos los procesos de los sistemas con los que se relaciona.
- Sistema Contable Plus Conta y Sistema Plus Logística: se sugiere realizar una migración al sistema integrado, debido a que no cuentan con el código fuente sino con el ejecutable y cuando quieran realizar algún cambio aun dependen del desarrollador del sistema, lo ideal es que todos los procesos se manejen en un solo sistema de gestión que permita la toma de decisiones oportuna de acuerdo a los datos ingresados.
- Sistema de Trámite Documentario: se sugiere hacer las coordinaciones pertinentes para que en la bandeja de entrada muestre un filtro por periodo con la finalidad de evitar una sobrecarga de documentos en la bandeja y carga de datos innecesarios. Además, hay que gestionar una directiva la cual permita dar de baja a los documentos pendientes que están en la bandeja de entrada correspondientes a gestiones pasadas.

Objetivo N° 4:

Verificar la existencia de perfiles de usuario en los sistemas de información. Procedimientos de auditoría:

1. Solicitar la documentación de los perfiles de usuarios.

✓ **Observación:** Se verificó que no hay documentación sobre los perfiles y roles de usuario ni a que módulo tendrán acceso en el Sistema Contable Plus Conta y en el Sistema Plus Logística debido a que el proveedor del sistema de información no dejó código fuente, ni manuales de usuario. Sin embargo, en el Sistema Integrado de Gestión CIP – SIG CIP VERSION 2.5 si hay definición de perfiles y roles por cada usuario.

✓ **Comentarios:** Si se desea realizar algún cambio aún se depende del creador de los sistemas más antiguos que tiene el colegio de ingenieros.

Objetivo N° 5:

Verificar la integridad, disponibilidad del procesamiento de información y servicios de comunicación.

Procedimientos de auditoría:

1. Solicitar las políticas de extracción de backups de los sistemas de información, así mismo verificar que las copias de seguridad de la información se encuentren bien



generadas y almacenadas en un dispositivo externo de la entidad (disco duro ubicado fuera de la institución o almacenamiento en la nube).

- ✓ **Observación:** Se verificó que se extrae copias de seguridad de los sistemas de información cada semana. Sin embargo, ese proceso de extracción de copias de seguridad no está documentado en alguna política de seguridad.
- ✓ **Comentarios:** Por el poco tiempo en el cargo el ingeniero no ha podido documentar el periodo en el que extrae copias de seguridad, pero que si lo realiza. Y este proceso es necesario debido a que si por algún motivo los sistemas de información caen, las copias de seguridad se restablecen y todo funciona con normalidad.
- ✓ **Recomendación:** Se recomienda que las copias de seguridad de la información, del software y de las imágenes del sistema deben ser tomadas y probadas regularmente en concordancia con una política de respaldo acordada.

Objetivo N° 6:

Comprobar el diseño y la implantación de un plan de contingencia para garantizar a los usuarios la continua prestación del servicio, aún en circunstancias de emergencia en las que por problemas técnicos no se pueda prestar el servicio con la misma eficiencia que en circunstancias normales.

Procedimientos de auditoria:

1. Verificar si existe un plan de contingencia.

- ✓ **Observación:** Se verificó que no existe documentado el PLAN DE CONTINGENCIA en caso suceda algún acontecimiento que inutilice los recursos informáticos y por ende los sistemas de información.
- ✓ **Comentarios:** Por el poco tiempo en el cargo, el ingeniero no ha tenido la posibilidad de elaborar el plan de contingencia. Quizás mas adelante puede ocurrir algún incidente en cualquier momento y no se actúe de manera rápida de acuerdo a lo normado en un plan de contingencia.
- ✓ **Recomendación:** Diseñar el plan de contingencia de la institución con la finalidad de tener todos los medios requeridos para realizar la recuperación de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.

Objetivo N° 7:

Verificar que la información almacenada en las bases de datos esté protegida contra su pérdida o robo.

Procedimiento de auditoria:

1. Verificar el historial de los respaldos de la base de datos.

- ✓ **Observación:** Se verificó que las copias de las bases de datos y del servidor se encuentran dentro del mismo servidor y en el disco duro externo del ingeniero. De manera semanal se encarga de la extracción de copias de seguridad, donde el proceso debe ser automatizado generando las copias de seguridad según la necesidad.



- ✓ **Comentarios:** Ante algún evento inesperado sobre los sistemas de información, las copias de seguridad serían de gran ayuda para restaurar lo dañado.
- ✓ **Recomendación:** Se sugiere definir el tiempo del proceso de generación y exportación de la base a un lugar seguro mediante una directiva.

Objetivo N° 8:

Verificar la estructura de la página web del Colegio de Ingenieros de Piura.

1. Verificar la estructura de navegación de la página web

- ✓ **Observación:** Al verificar la página web se observó que es actualizada constantemente, sin embargo, hay enlaces que no tienen el archivo y al intentar abrirlo muestra un mensaje de error. Como por ejemplo:
 1. Código de Ética. (
https://www.cipPiura.org/public/pdf/CODIGO_ETICA.pdf)
 2. Reglamento de aranceles
(https://www.cipPiura.org/public/pdf/REGLAMENTO_DE_ARAN_CELES.pdf)
 3. En el link https://www.cipPiura.org/vista/arbitraje_documentos/, se visualiza que en el footer de la página hay un título llamado Pronunciamientos (<https://www.cipPiura.org/vista/pronunciamientos>), el cual no tiene archivo.
 4. No se puede acceder al siguiente link
(<https://www.cipPiura.org/vista/iss/>).
- ✓ **Comentarios:** Ninguno.
- ✓ **Recomendación:** Se sugiere subsanar los enlaces dañados.

9.4. Identificación de riesgos informáticos

9.4.1. Matriz FODA

Se entrevistó al ING.CIP. Walter Odicio del área de informática del Colegio de Ingenieros de Piura, quien proporcionó información para realizar la matriz FODA detallada a continuación.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los equipos de cómputo no salen de la entidad. 2. Poseen una red certificada. 3. Cada semana se extrae una copia de seguridad. 4. Reporte de fallas enviado de forma oportuna a la gerencia. 5. El Sistema Integrado es robusto. 6. Excelente infraestructura del servidor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe personal calificado según el perfil para el uso del nuevo sistema de información en una plataforma moderna. 2. Existe recursos financieros para una migración de los sistemas de información. 3. Existe tecnología avanzada en el mercado, que se encuentra disponible.



DEBILIDADES	ANEMANZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuentan con un PLAN DE CONTINGENCIA INFORMATICO. 2. No cuentan con un inventario de equipos informáticos. 3. No hay documentación del proceso de copia de seguridad del sistema de información. 4. No hay un control documentado de los accesos al sistema de información según los perfiles de cada usuario. 5. El Sistema Contable Plus Conta y el Sistema Plus Logística están desfasados. 6. El antivirus no es licenciado y en su mayoría son programas gratuitos. 7. No existe un registro de actividades del servidor. 8. No hay un diseño de red informática. 9. No existe un plan de mantenimiento de equipos informáticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanción por utilizar software no licenciado. 2. Ingreso de virus al servidor y/o computadoras. 3. El proveedor de los sistemas de información no dejó el código fuente ni manuales de usuario. 4. Cambios tecnológicos acelerados que demandan una actualización constante.

Tabla N°01: Matriz FODA

9.5. Matriz de riesgos

9.5.1. Análisis cualitativo

En la escala de medida cualitativa de PROBABILIDAD se deberán establecer las categorías a utilizar y la descripción de cada una de ellas.

Categoría	Definición
PROBABLE	Es muy frecuente la materialización del riesgo o se presume que llegara a materializarse
POSIBLE	Es frecuente la materialización del riesgo o se presume que posiblemente se podrá materializar.
IMPROBABLE	Es poco frecuente la materialización del riesgo o se presume que no llegara a materializarse.

Tabla N° 2: Escala de medida cualitativa de la probabilidad.

9.5.2. Análisis cuantitativo

Representa los valores numéricos para la elaboración de tablas de registro de riesgos; la calidad del análisis depende de lo precisas y completas que estén las cifras utilizadas.



La forma en la cual la probabilidad y el impacto son expresadas y las formas por las cuales ellos se combinan para proveer el nivel de riesgo puede variar de acuerdo al tipo de riesgo.

Probabilidad de ocurrencia	Nivel
0-25	Improbable
26-70	Possible
71-100	Probable
Impacto	Nivel
0-25	Leve
26-70	Moderado
71-100	Desastroso

Tabla N° 3: Escalas cuantitativas de probabilidad e impacto

9.5.3. Matriz de detalle de riesgos

Constituye una herramienta metodológica que permite hacer un inventario de riesgos sistemáticamente agrupados por clase o tipo de riesgo y ordenado prioritariamente de acuerdo con el nivel de riesgos. En este mapa se describen los riesgos identificados y se justifica el nivel de cada uno de ellos en el Colegio de Ingenieros de Piura.



Riesgo	Evaluación del riesgo					Respuesta al Riesgo		
	Probabilidad	Nivel	Impacto	Nivel	Valor	Nivel de Riesgo	Actividades	Controles necesarios
R1 Corte de fluido eléctrico	Possible	2	Possible	2	Moderado	4	Transferir	Realizar la compra de UPS para las computadoras.
R2 Uso de software no licenciado	Possible	2	Desastroso	3	Importante	6	Reducir	Adquirir software licenciado tanto para el servidor como para cada computadora.
R3 El proveedor no dejó instaladores ni manuales de los Sistemas de Información. (Sistema Contable Plus Conta y Sistema Plus Logística)	Possible	2	Possible	2	Moderado	4	Transferir	Usar otro software más robusto y seguro.
R4 Virus informático en el servidor o en las computadoras	Probable	3	Desastroso	3	Inaceptable	9	Reducir	Informar a la gerencia sobre el riesgo que corre el servidor y las PC.
								• Coordinar la compra de programas licenciados como los antivirus tanto para el servidor y las PC.



9.5.4. Matriz de situación de riesgo

Probabilidad				
Probable	3			R4
Possible	2		R1 R3	R2
Improbable	1			
Impacto		1	2	3
		Leve	Moderado	Desastroso

Esta matriz de riesgo implica que el riesgo R1 y R3 necesitan monitorización, planes de actuación detectivos o pueden ser aceptados por la entidad. Los riesgos R2 y R4 necesitan mitigación de riesgos, es decir hay que tomar medidas correctivas.

Refrendado por

Viera, Ramos & Asociados S. Civil R. Ltda.

Alfredo Viera Montero (Socio)
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 07-00703

06 de febrero, 2021
Piura, Perú

