

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
CARTA DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL
EJERCICIO ECONÓMICO 2017**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL POR EL PERIODO DEL 01 ENERO
AL 31 DICIEMBRE 2017

CARTA DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO	PAG.
SINTESIS GERENCIAL	03
I INTRODUCCION	
1.1 ORIGEN DEL EXAMEN	05
1.2 ASPECTOS DE CONTROL	05
1.3 NORMAS A SER APLICADAS EN EL DES. DE LA AUDITORIA	05
1.4 ALCANCE DEL EXAMEN	06
1.5 ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	06
II DEFICIENCIAS DETECTADAS	07



SÍNTESIS GERENCIAL

AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

De nuestra consideración:

El presente documento denominado "Carta de Control Interno" incluye nuestras recomendaciones correspondientes a la Auditoría Financiera Gubernamental de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**, por el período comprendido entre el 01 enero y el 31 diciembre del 2017; es el resultado de nuestra visita y trabajo; y en la cual hemos determinado debilidades significativas en el sistema de control interno en las diversas áreas evaluadas, cuyo detalle se adjunta a la presente.

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAEN

DIRECCIÓN: JIRON SAN MARTIN N° 1371JAEN\JAEN \CAJAMARCA

REFERENCIA: "Plaza principal de la Provincia"

DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE JAEN

2. VISIÓN Y MISIÓN

Visión

Ser una Municipalidad líder, que promueva el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando de esta manera a Jaén como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable.

Fomentar el bienestar de los ciudadanos de la provincia de Jaén, proporcionando servicios que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo de vivienda, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.

Tierra de los bravos

La Municipalidad Provincial de Jaén, asume como una obligación impostergable el saber aprovechar las bondades con que cuenta la provincia, apoyándose en sus ventajas, con una planificación a mediano y largo plazo que permita el desarrollo de la tierra de los bravos Pakamuros.

Crear las mejoras condiciones para el desarrollo integral de la comunidad con oportunidades de inversión, en base al conocimiento de las necesidades y potencialidades de la provincia, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, brindándole bienestar que se manifieste en confianza en la Gestión Municipal, mediante la prestación de servicios municipales y obras públicas eficientes y oportunas.



3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

Las Actividades Principales de la entidad son las siguientes:

-Se brinda a la población de Jaén, limpieza pública, ornato, parques y jardines, registro civil, demuna, defensa civil, vaso de leche, seguridad ciudadana, juntas vecinales desarrollo económico, desarrollo urbano, turismo y fomento a la inversión privada y otros.

4 FINALIDAD

Atender las necesidades básicas de la población.

5 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Hemos evaluado el sistema de control interno de la Municipalidad Provincial de JAEN, por el periodo comprendido entre el 01 Enero al 31 de Diciembre del 2017, por el cual hemos llevado a cabo comprobaciones selectivas, a fin de probar el cumplimiento de las normas de control interno.

Para obtener un entendimiento del sistema de control interno en la Entidad, hemos aplicado cuestionarios y entrevistas en la diferentes Oficinas y pruebas de verificación, de las cuales evidenciamos que en el ejercicio 2017, no ha existido un adecuado control en la entidad que cautele y fortalezca los sistemas administrativos y operativos de la Entidad, e involucre la aplicación de controles, para el debido y transparente logro de los objetivos y metas institucionales; así mismo se ha establecido la implementación de gestión de riesgos en la entidad, controles que prevengan a la entidad de actos de error o fraude a los que está expuesta. En conclusión, el control interno en la entidad no es Confiable.

Luego, hacemos de su conocimiento las debilidades de Control Interno identificadas en el proceso de nuestro trabajo; son reveladas con el único propósito de que se tomen las medidas correctivas necesarias, y mejorar el sistema de control interno de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Este informe es de interés exclusivo para la Municipalidad Provincial de Jaén, debiendo disponer las medidas correctivas necesarias para su implementación.

En espera de que nuestras recomendaciones sean en provecho de la Municipalidad Provincial de Jaén, quedamos de ustedes.

25 de abril de 2018

Refrendado por:

**GUERRERO LAZABARA CC.PP. S.C./ALARCON VILLAVICENCIO CONSULTORES
AUDITORES & ASOC. S. CIVIL DE R.L.**

**C.P.C ISAIAS V. GUERRERO GAMARRA
(Socio)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL AL 31 DE DICIEMBRE 2017

CARTA DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del examen

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental" y "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental", aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de octubre 2014 y forman parte de estas bases.

1.2 Aspectos de Control

Para fines de control de desarrollo de la auditoría la SOA presentará, en el memorando de planificación, un cronograma de actividades distribuyendo el total de horas en las etapas de: planificación 40%, ejecución 40% e informe 20%. La permanencia del jefe de comisión durante todo el proceso de la auditoría será 100% y para los demás integrantes del equipo de auditoría la distribución de sus horas se realizará de manera proporcional a los porcentajes indicados para cada una de las etapas de la Auditoría.

El desarrollo y la supervisión de la Auditoría, así como la evaluación de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas a ser aplicadas en la Auditoría. Los informes de auditoría solo podrán ser modificados por reformulación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera de la CGR.

El Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría o el AFI pueden efectuar, en cualquier momento, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.

Durante el proceso de la Auditoría pueden identificarse hechos que llamen la atención de la SOA, en el marco de la NIA 240, los mismos que deberán ser comunicados al Supervisor del AFI para su documentación correspondiente.

1.3 Normas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría, así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría:

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría - NIAS.
- Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el



- Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

1.4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría Financiera Gubernamental a la Municipalidad Provincial de Jaén, comprende el período del 01 enero al 31 de diciembre del 2017, y se ha realizado en las oficinas de la Entidad ubicada en Jirón San Martín N° 455 \ Jaén\Jaén\Cajamarca.

1.5. Antecedentes y base legal de la entidad

1.5.1 Antecedentes de la Entidad

La entidad es creada mediante decreto del 11 febrero de 1855, anexo esta al Departamento de Cajamarca.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAEN
DIRECCIÓN: JIRON SAN MARTIN N° 1371\JAEN\JAEN \CAJAMARCA
REFERENCIA: "Plaza principal de la Provincia"
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - PROVINCIA DE JAEN

1.6 FINALIDAD

Atender las necesidades básicas de la Población.

Visión

Ser una Municipalidad líder, que promueva el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando de esta manera a Jaén como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable.

Fomentar el bienestar de los ciudadanos de la provincia de Jaén, proporcionando servicios que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo de vivienda, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.

Misión

La Municipalidad Provincial de Jaén, asume como una obligación impostergable el saber aprovechar las bondades con que cuenta la provincia, apoyándose en sus ventajas, con una planificación a mediano y largo plazo que permita el desarrollo de la tierra de los bravos Pakamuros.

Crear mejores condiciones para el desarrollo integral de la comunidad con oportunidades de inversión, en base al conocimiento de las necesidades y Potencialidades de la provincia, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, brindándole que se manifieste en confianza en la gestión Municipal, mediante la prestación de servicios municipales y obras públicas eficientes y oportunas.



II. DEFICIENCIAS

1. NO SE HA REALIZADO LA CONCILIACIÓN DEL PARALELISMO O SIMULTANEIDAD PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO A LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS PRESENTADOS EN EL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS EP-1, ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE GESTIÓN Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

CONDICION

De los procedimientos analíticos comparados a los importes presentados en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1, Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión y Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre del 2017 de la Municipalidad, presentan con diferencias significativas por falta de conciliación del paralelismo contable presupuestario y financiero que conllevan a resultados significativos

1. Manual de Auditoría Financiera, aprobado por Directiva N° 005-2014-CG/AFIN.

4.4 Se denominada "Auditoría Financiera Gubernamental" y el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental", promulgada mediante Resolución N° 445-2014-CG del 03 de octubre de 2014, establece, para examinar y comprobar la información financiera y no financiera relevante del periodo, incluyendo la ejecución presupuestaria se utiliza comparaciones similares sobre la relación existente mediante pruebas de ingresos entre los Estados Presupuestarios, Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión y Estado de Flujo de Efectivo. A fin de comprender las operaciones de la Entidad, sus fuentes de financiamiento y gastos permitidos por la Ley de Presupuesto, el registro de transacciones y tendencias que pueden señalar riesgos inherentes y riesgos de control.

CRITERIO

La situación expuesta inobserva el Manual de Auditoría Financiera, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 445-2014-CG del 03 de octubre de 2014, que indica:

Para examinar y comprobar la información financiera y no financiera relevante del periodo, incluyendo la ejecución presupuestaria se utiliza comparaciones similares sobre la relación existente mediante pruebas de ingresos entre los Estados Presupuestarios, Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Flujo de Efectivo. A fin de comprender las operaciones de la Entidad, sus fuentes de financiamiento y gastos permitidos por la Ley de Presupuesto, el registro de transacciones y tendencias que pueden señalar riesgos inherentes y riesgos de control.

Los importes presentados en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1, no está conciliado con el Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre de 2017 de la Municipalidad Provincial de Jaén.



2. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN NO CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. (MAPRO)

CONDICION

Se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Jaén no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), que permita conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema. Interviene en la consulta de todo el personal. Que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad

CRITERIO

La situación expuesta inobserva las **Normas de Control Interno**, aprobada mediante **Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG** del 30 de octubre de 2006 y publicado el 3 de noviembre de 2006, que indica:

1. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL

1.3. Administración estratégica

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

Comentarios:

01 Se entiende por administración estratégica al proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos. En tal sentido, toda entidad debe buscar tender a la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el control interno carecería de sus fundamentos más importantes y sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.



02 el análisis de la situación y del entorno debe considerar, entre otros elementos de análisis, los resultados alcanzados, las causas que explican los desvíos con respecto de lo programado, la identificación de las demandas actuales y futuras de la ciudadanía.

03 los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación deben estar formalizadas en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva. El titular o funcionario designado debe difundir estos documentos tanto dentro de la entidad como a la ciudadanía en general.

3. OMISIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 REPORTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

CONDICION

De la revisión de la información financiera reportada por la Municipalidad Provincial de Jaén a la Dirección General de Contabilidad Pública al 31 de Diciembre del 2017 mediante Oficio N°213-2018-MPJ/A del 28 de Marzo del 2018, se han evidenciado algunas omisiones.

No se adjuntó las notas a los estados financieros siguientes:

Nota N° 1 Actividad Económica
Nota N° 2 Principios y Prácticas Contables.

Al respecto, la Directiva para Cierre Contable 2017, aprobada mediante Resolución Directoral N° 016-2017-EF/15.01 del 28/11/2017, en el numeral **15 Obligaciones y Responsabilidades**, establece en el literal a) "Los titulares de las empresas y las entidades del Estado o la máxima autoridad individual o colegiada de dichos organismos y los Gerentes Generales, Jefes de Presupuesto o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad administrativa y están obligados a cumplir con la presentación de la información contable solicitada por la Dirección General de Contabilidad Pública, para la formulación de la Cuenta General de la Republica; en cumplimiento del literal b) del artículo 36° de la Ley N° 28708."

Por otro lado el literal b) establece que : " La condición de omisa, no exime al titular de la empresa o entidad del Estado de disponer la inmediata remisión de la información contable a la Dirección General de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la Republica, debiendo informar las razones de la omisión y los nombres de las personas responsables de su elaboración y presentación; de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del literal c) del artículo 36° de la Ley N° 28708."

EFFECTO

Los Estados Financieros (Balance General y del Estado de Gestión) al 31 de Diciembre de 2017 reportados por la Municipalidad Provincial de Jaén a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas contienen inconsistencias a los Estados Financieros, condición que denota falta de consistencia y confiabilidad de las cifras reportadas



CAUSA

El hecho observado se ha originado debido a la falta de diligencia en el cumplimiento de sus funciones por parte del Sub Gerente de Contabilidad por no enviar la información completa a la Dirección General de Contabilidad Pública y a la falta de supervisión en las labores efectuadas por el personal a su cargo de parte del Gerente de Administración y Finanzas.

RECOMENDACIÓN

La Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad monitoree y supervise que la información que se muestra en los estados financieros, notas, así como la información complementaria que se presenta a la Dirección General de Contabilidad Pública, se encuentren completas.

4. **EL ALMACEN GENERAL DE LA ENTIDAD TIENE ESPACIO REDUCIDO, DIFICULTANDO EL CONTROL FISICO DE LOS ARTICULOS.**

CONDICIÓN

Durante la visita efectuada el día 09 de abril del 2018 al Almacén General de la Municipalidad Provincial de Jaén, ubicado en el cuarto piso, constatamos que el ambiente es muy reducido y la mercadería no se almacena de manera ordenada, situación que genera un desorden y una complejidad en el control físico de los artículos allí almacenados.

Asimismo, el ambiente del almacén carece de una iluminación adecuada y solo cuenta con extintor que se encuentra ubicado fuera del ambiente del almacén y se encuentra vencido desde julio del 2015.

CRITERIO

El hecho descrito transgrede lo siguiente:

La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, publicada el 03 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, en el numeral 5 Norma General para la Supervisión, establece en el numeral

5.1 Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo.

5.1.1 Prevención y Monitoreo precisa que "El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos."

En los comentarios

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la



- gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.
- 02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.
 - 03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.
 - 04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existencias y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

EFFECTO

El hecho de mantener el Almacén General en un ambiente reducido, podría generar el deterioro de los productos por efecto de su mala ubicación, clasificación e inclemencias del tiempo, asimismo dificulta mantener un adecuado control, orden y el retraso en la atención de los despachos que se requieran, asimismo la poca limpieza en dichos ambientes podría generar que los insectos y roedores se incrementen y deterioren los productos.

CAUSA

La falta supervisión y atención del Jefe de Logística y Servicios Generales que no efectúa las coordinaciones de dar las facilidades al personal del almacén de contar con ambientes apropiados para el cuidado y resguardo de cada uno de los artículos que ingresan al almacén.

RECOMENDACIÓN

El Gerente de Administración y Finanzas deberá de efectuar las coordinaciones necesarias a efectos de dotar al Almacén General de un local más amplio que permita un adecuado ordenamiento y ubicación de los bienes que se encuentran en custodia en dicho almacén.



5. DEFICIENCIAS DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION FISICA SELECTIVA DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN.

Como consecuencia de la verificación física realizada el día 11 de abril del 2018 sobre una muestra selectiva de 37 ítems de activos fijos asignados a distintas dependencias de la Municipalidad Provincial de Jaén, nos permitió comprobar la existencia de 17 ítems faltantes, robados o sustraídos que en conjunto representa el 45.94% del total de la muestra por un importe neto de S/ 40,601.13.

En el siguiente cuadro se detalla la muestra de los bienes que no fueron ubicados físicamente en los recintos de la Municipalidad.

RESUMEN ACTIVOS FIJOS FALTANTES

Código Inventario	Descripción	Fecha Adquisición	Serie	Dependencia	Valor neto en libros S/
60224052001	Estación Total	26/01/2016	1385964	Gerencia de Infraestructura	30,690.00
742208970106	Cámara Fotográfica Digital	24/09/2015	5226950	Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento	390.00
742208530005	Cámara Fotográfica Digital	22/09/2017	S016047382	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	500.00
742208530006	Cámara Fotográfica Digital	22/09/2017	S016047373G	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	500.00
740805000024	Computadora Personal Portátil	30/05/2013	s/s	Almacén de Activos Fijos	1.00
740805000028	Computadora Personal Portátil	30/05/2013	s/s	Almacén de Activos Fijos	1.00
708005000069	Computadora Personal Portátil	20/06/2012	s/s	Almacén de Activos Fijos	1.00
742208530003	Cámara Fotográfica	29/09/2004	s/s	Almacén de Activos Fijos	126.97
742208970085	Cámara Fotográfica Digital	06/02/2015	SO1-6040871C	Almacén de Activos Fijos	386.25
742208970024	Cámara Fotográfica Digital	14/06//2010	s/s	Almacén de Activos Fijos	232.54
952214670002	Cámara de Video	14/05/2013	s/s	Almacén de Activos Fijos	1,346.80
952214670004	Cámara de Video	23/08/2013	s/s	Almacén de Activos Fijos	1,326.60
95228290016	Filmadora		s/s	Almacén de Activos Fijos	1.00
952238290010	Filmadora	27/04/2011	s/s	Almacén de Activos Fijos	4,508.00
952245650005	Grabadora Digital	30/06/1998	s/s	Almacén de Activos Fijos	1.00
952245650006	Grabadora Digital	23/08/2013	s/s	Almacén de Activos Fijos	420.00
740805000046	Computadora Personal Portátil	06/09/2010	PSKFUU103	Gerencia Municipal	168.97
				Totales:	40,601.13

Fuente: Reporte Proporcionado por el área de Control y Registro Patrimonial.

(*) Activo fijo sustraído, no cuenta con la copia certificada de la denuncia policial.

Al respecto, las personas responsables de cautelar dichos bienes no mostraron físicamente los bienes asignados bajo su custodia.



Con relación al ítem 1 el jefe encargado del área de Control y Registro Patrimonial manifestó a esta comisión de auditoría, que dicho bien había sido reportado sustraído por el área respectiva. Cabe precisar que a la fecha el área de Control y Registro Patrimonial tiene conocimiento de dicha pérdida, de acuerdo a lo informado por el Jefe de dicha dependencia, sin embargo no se ha podido formalizar la denuncia policial porque no existe la respectiva documentación sustentatoria de la adquisición de dicho equipo.

Con posterioridad al proceso de verificación física, no han sido mostrados físicamente los bienes faltantes arriba indicados.

La situación descrita denota el incumplimiento de las normas glosadas a continuación:

El párrafo 27 de la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NIC 1 Presentación de Estados Financieros señala: "Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable."

El artículo 27° de la Resolución N° 039-98/SBN del 15 de junio del 1999 establece que "Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario deberá remitir el Inventario Físico a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, con el Informe Final del Inventario, el que deberá detallar: a) Los bienes en uso institucional, b) Los bienes que no se encuentran en uso de la institución, c) Los bienes prestados a otros organismos que deben ser recuperados, d) Los bienes en proceso de transferencia, e) **La relación de los bienes perdidos por negligencia y/o robo** además de la relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes, en Relación de bienes de procedencia desconocida, f) Relación de funcionarios responsables del informe realizado."

El artículo 33 establece: " En caso de comprobarse bienes faltantes por pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, organizará un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas tramitando la copia certificada de la denuncia policial respectiva y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitará los antecedentes correspondientes a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, a efectos que se promueva el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad pecuniaria y administrativa según sea el caso."

CAPITULO 4.2 DE LAS DIFERENCIAS DEL INVENTARIO FISICO

Artículo 31.- La Oficina de Control Patrimonial realizará la verificación de la información que aparece en el Inventario Físico del período anterior con la obtenida en el Inventario Físico actualizado, a fin de establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes.

Artículo 32.- Si en el proceso de verificación se establecen bienes sobrantes y/o faltantes y se comprueba que su origen y/o ausencia legal es desconocido, éstos



deberán ingresar o **excluirse del patrimonio de la entidad que los mantiene en custodia física y/o dentro de su inventario patrimonial**, de acuerdo a lo establecido en la segunda Disposición Transitoria de este Reglamento."

Adicionalmente, las Normas de Control Interno 3 Norma General para el Componente de Actividades de Control Gerencial, en el numeral 3.5 Verificaciones y Conciliaciones dispone: "Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior." Y en el punto 01 de sus comentarios precisa "Las verificaciones y **conciliaciones** de los registros contra las fuentes respectivas debe realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos. Asimismo, en el numeral 02 de sus comentarios precisa "Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución."

EFECTO

La situación expuesta ha generado una sobre estimación en el rubro de Inmuebles, Maquinaria y Equipo que se muestra en el Balance General al 31 de diciembre del 2017 por el importe de S/. 40,601.13, así como en los resultados del ejercicio que se muestra en el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de diciembre del 2017, restándole confiabilidad y razonabilidad en las cifras que se revelan en los Estados Financieros.

CAUSA

El hecho observado se ha generado debido a la falta de diligencia en el cumplimiento de sus funciones por parte del Jefe de Contabilidad al no haber efectuado el registro contable del ajuste de los faltantes de inventarios de Activos Fijos al 31 de diciembre del 2017 y a la falta de supervisión y control de parte de Gerente de Administración y Finanzas y del Gerente General.

RECOMENDACIÓN

Que el Gerente Municipal, disponga al área contable tramite los asientos correspondientes para contabilizar las variaciones de inventario , así como disponer al área personal promover los procedimientos correspondientes para determinar las responsabilidades pecuniarias y administrativas según sea el caso.



6. EL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PRESENTA AL 31 DE DICIEMBRE 2017 EN LA SUB CUENTA 1503.04 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR RECIBIR POR EL IMPORTE DE S/ 13,446.00, CARECE DEL SUSTENTO DOCUMENTARIO.

CONDICION

Nuestra evaluación al rubro Propiedad Planta y Equipo al 31/12/2017, ha evidenciado que la Entidad mantiene un saldo de S/ 13,446.00 en la Sub Cuenta 1503.04 Vehículos, Maquinaria y Otras Unidades por Recibir que carece del respectivo sustento documentario.

En atención al requerimiento de nuestra Comisión de Auditoría formulada mediante requerimiento N° 045/2018/SOA GL.CC.PP.S.C/AVCA&ASOCIADOS SCRL/MPJ del 06 de abril del 2018, la Sub Gerencia de Control y Registro Patrimonial proporciono con Informe N° 035-2018-MPJ/SGCYRP/JLMV del 09 de abril del 2018 con relación al punto 2 del requerimiento sobre los vehículos, maquinarias y otras unidades por recibir el jefe encargado del área manifiesta desconocer la existencia de dicho saldo.

CRITERIO

La situación descrita denota el incumplimiento de las normas glosadas a continuación:

El párrafo 27 de la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Publico NIC 1 Presentación de Estados Financieros señala: "Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable."

La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, publicada el 03 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para garantizar así su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo



considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03 la documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

EFECTO

El haber registrado como gastos, sin tener la documentación pertinente, tiene como efecto que la información contable, procese y reporte información financiera con debilidades, restándole credibilidad de los mismos.

CAUSA

Que, el área de contabilidad este realizando la contabilización al gasto sin considerar su realización, registrándolas contablemente como gastos, evidencia las limitaciones de control por parte de la administración para efectuar el seguimiento del cumplimiento de funciones del área contable.

RECOMENDACION

Que el Gerente General de AFOCAT-PIURA, indique al Gerente de Administración y Finanzas, que disponga al área de contabilidad que contabilice las operaciones de acuerdo a la realización, considerando siempre la documentación sustentatoria que lo respalde a efecto que la información contable procese y reporte información financiera confiable.

EFECTO

Este hecho origina que los saldos mostrados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2017 en el rubro vehículos, maquinarias y otras unidades por recibir por S/ 13,446.00, no se muestran de manera consistente y razonable, toda vez que carece de sustento respectivo.

CAUSA

Falta de un adecuado seguimiento y monitoreo en la documentación que sustenta los pagos, lo cual ha generado que existan transacciones sin el debido sustento documentario.

RECOMENDACION

Que la Gerencia Municipal disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas para que el Contador registre las operaciones con el sustento documentario que lo respalde a efecto que la información contable que se procese sea confiable y que esté a disposición para facilitar las labores de revisión.

7. **EL SALDO CONTABLE DE LA CUENTA CORRIENTE DEPOSITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS DE LA SUB CUENTA 1101.03 DEL LIBRO BANCOS, NO CONCILIA CON LAS CIFRAS MOSTRADAS EN EL LOS REGISTROS CONTABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, EXISTIENDO UNA DIFERENCIA POR EXCESO DE S/ 132,067.81**

CONDICIÓN

Al efectuar nuestra revisión de los saldos contables del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo de las cuentas corrientes en Instituciones Financieras Sub Cuenta 1101.13 al 31 de diciembre de 2017, comprobamos que los saldos, no concilian con los saldos mostrados en los libros bancos a dicha fecha, existiendo una diferencia por exceso de S/ 132,067.81, tal como mostramos a continuación:

Entidad Financiera	Cta. Cte. N°	Saldo Según Registro Contable	Saldo Según Libro Banco	Diferencia
Banco de la Nación	0291-038174	817.00	50,525.76	(49,708.76)
Banco de la Nación	0291-008380	0.00	29,114.35	(19,114.35)
Banco de la Nación	0291-022480	0.00	20.00	(20.00)
Banco de la Nación	0291-009818	0.00	6.05	(6.05)
Banco de la Nación	0291-0083	3,816.83	0.00	3,816.83
Banco de la Nación	0291-015360	32,260.49	32,311.29	(50.80)
Banco de la Nación	0291-008925	458,225.69	515,210.37	(58,984.68)
		495,120.01	627,187.82	(132,067.81)

Cabe precisar que dicha información fue requerida en reiteradas oportunidades, siendo la última vez, mediante el Requerimiento N° 64/2018/SOA GL CC.PP. S.C./AVCA & ASOCIADOS SCRL/MPJ de fecha 16 de abril del 2018, en la cual se le solicitaba expliquen la diferencia de S/ 132,067.81, la misma que no fue atendida a la fecha.

CRITERIO

Los hechos expuestos han inobservado lo establecido en:

La NIC-SP 01 - Presentación de los estados financieros, párrafo 13 que indica: "Los Estados Financieros constituyen una presentación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una Entidad. El objeto de los



estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la empresa, información que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Específicamente, los objetivos de la información financiera de uso general del sector público serán el de suministrar información útil para la toma de decisiones.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:

- Principio de la Determinación Objetiva. - Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. En relación a este principio, puede interpretarse que la objetividad contable debe reflejar fielmente las operaciones realizadas para garantizar la información suministrada por los estados financieros. Por lo tanto, se establece que toda transacción debe ser registrada al valor de costo y poseer todos los documentos probatorios que la respalden. La contabilidad es objetiva cuando cuantifica, describe y registra la realidad del hecho contable.

- Principio de Revelación Suficiente. - Con base en el principio de revelación suficiente se ha pensado en la necesidad de ajustar los estados financieros con motivo de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda. El contador público está obligado a proporcionar información fidedigna que permita al usuario de tal información tomar decisiones acertadas. Ha sido una buena costumbre entre contadores el incluir notas aclaratorias que puedan tener una entidad y demás información que pueda ser útil para el lector de dichos estados financieros. Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Al respecto, la Directiva para Cierre Contable 2017, aprobada mediante Resolución Directoral N° 016-2017-EF/15.01 del 28/11/2017 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República".

Ley N° 28112 Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público. Artículo 30.- Autorización de cuentas bancarias para el manejo de fondos públicos, la Dirección Nacional del Tesoro Público es la única autoridad con facultad para establecer la normatividad orientada a la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias, así como la colocación de fondos públicos para cuyo efecto organiza y mantiene actualizado un registro general de cuentas bancarias de las entidades y organismos, para lo cual éstos informan periódicamente a dicha Dirección Nacional.

La Directiva de Tesorería N° 01-2007 EF/77.15 aprobada mediante R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias al 31 de diciembre del 2010. En el contenido del artículo N° 079 Conciliación bancaria al cierre de un año fiscal, señala, los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada año fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos.



CAUSA

Esta situación se presenta por no efectuar una adecuada conciliación en forma mensual, entre las cifras mostradas contablemente y las que determina el área de Tesorería; a través de los libros bancos y su respectiva conciliación bancaria.

EFECTO

Este hecho origina que los saldos mostrados en los Estados Financieros en el rubro Efectivo y Equivalente del Efectivo al 31 de diciembre del 2017, no se muestren de manera consistente y razonable, con los mostrados en los libros bancos.

RECOMENDACIÓN

Que la Gerencia Municipal a través del Gerente de Administración y Finanzas disponga al Contador y al Tesorero concilien los saldos de las cuentas aperturadas en Instituciones Financieras.

8. **EL SALDO CONTABLE DE LA CUENTA CORRIENTE DEL TESORO DEPOSITO EN INSTITUCIONES FINANCIERAS DE LA SUB CUENTA 1101.12 DEL LIBRO BANCOS, NO CONCILIA CON LAS CIFRAS MOSTRADAS EN EL LOS REGISTROS CONTABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, EXISTIENDO UNA DIFERENCIA POR EXCESO DE S/ 879,278.01**

CONDICIÓN

Al efectuar nuestra revisión de los saldos contables del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo de las cuentas corrientes en Instituciones Financieras Sub Cuenta 1101.13 al 31 de diciembre de 2017, comprobamos que los saldos, no concilian con los saldos mostrados en los libros bancos a dicha fecha, existiendo una diferencia por defecto de S/ 879,278.01, tal como mostramos a continuación:

Rubro: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Sub Cuenta	Denominación	Saldo EEFF Al 31/12/2017	Saldo Libro Caja Banco al 31/12/2017	Diferencia
1101	Transferencias CUT	8,707.78	8,648.78	59.00
1101	Foncomun RD CUT	1,164,979.59	78,491.71	1,086,487.88
1101	Canon, Sobrecanon, Regalías	9,918,420.73	10,125,689.60	(207,268.87)
		11,092,108.10	10,2125,830.09	879,278.01

CRITERIO

Los hechos expuestos han inobservado lo establecido en:

Al respecto, la Directiva para Cierre Contable 2017, aprobada mediante Resolución Directoral N° 016-2017-EF/15.01 del 28/11/2017 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República".



Ley N° 28112 Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público. Artículo 30.- Autorización de cuentas bancarias para el manejo de fondos públicos, la Dirección Nacional del Tesoro Público es la única autoridad con facultad para establecer la normatividad orientada a la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias, así como la colocación de fondos públicos para cuyo efecto organiza y mantiene actualizado un registro general de cuentas bancarias de las entidades y organismos, para lo cual éstos informan periódicamente a dicha Dirección Nacional.

La NIC-SP 01 - Presentación de los estados financieros, párrafo 13 que indica: "Los Estados Financieros constituyen una presentación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una Entidad. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la empresa, información que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Específicamente, los objetivos de la información financiera de uso general del sector público serán el de suministrar información útil para la toma de decisiones.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:

- Principio de la Determinación Objetiva. - Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. En relación a este principio, puede interpretarse que la objetividad contable debe reflejar fielmente las operaciones realizadas para garantizar la información suministrada por los estados financieros. Por lo tanto, se establece que toda transacción debe ser registrada al valor de costo y poseer todos los documentos probatorios que la respalden. La contabilidad es objetiva cuando cuantifica, describe y registra la realidad del hecho contable.

- Principio de Revelación Suficiente. - Con base en el principio de revelación suficiente se ha pensado en la necesidad de ajustar los estados financieros con motivo de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda. El contador público está obligado a proporcionar información fidedigna que permita al usuario de tal información tomar decisiones acertadas. Ha sido una buena costumbre entre contadores el incluir notas aclaratorias que puedan tener una entidad y demás información que pueda ser útil para el lector de dichos estados financieros. Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

La Directiva de Tesorería N° 01-2007 EF/77.15 aprobada mediante R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias al 31 de diciembre del 2010. En el contenido del artículo N° 079 Conciliación bancaria al cierre de un año fiscal, señala, los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada año fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos.



CAUSA

Esta situación se presenta por no efectuar una adecuada conciliación en forma mensual, entre las cifras mostradas contablemente y las que determina el área de Tesorería; a través de los libros bancos y su respectiva conciliación bancaria.

EFEECTO

Este hecho origina que los saldos mostrados en los Estados Financieros en el rubro Efectivo y Equivalente del Efectivo al 31 de diciembre del 2017, no se muestren de manera consistente y razonable, con los mostrados en los libros bancos.

RECOMENDACIÓN

Que la Gerencia Municipal a través del Gerente de Administración y Finanzas disponga al Contador y al Tesorero concilien los saldos de las cuentas del Tesoro.

25 de abril de 2018

Jaén\Jaén\Cajamarca

Refrendado por:

**GUERRERO LAZABARA CC.PP. S.C./ALARCÓN VILLAVICENCIO
CONSULTORES AUDITORES & ASOC. S. CIVIL DE R.L."**



**C.P.C Isaias V. Guerrero Gamarra
(Socio)**

