

Santiago de Surco, 27ENE2025.

Carta N° S/N - 2025-LEVC.

Señor : Jorge Antonio PEREZ LLANOS.
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO AOPIP



Asunto: Remite Memoria Anual 2024 del CV-AOPIP, por motivo que se indica.

Ref. : Estatuto AOPIP.

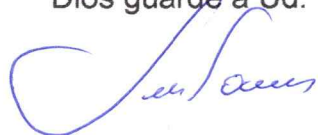
Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, a fin de remitir la Memoria Anual del Consejo de Vigilancia 2024, para conocimiento y fines del ámbito de su competencia funcional.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Dios guarde a Ud.

LEVC/RCAV.

Folios (1/1).


Luis Esteban VALDEZ CELESTINO

**MEMORIA
ANUAL
2024
ASOCIACION
DE
OFICIALES
POLICIA
DE
INVESTIGACIONES
DEL
PERU
CONSEJO DE VIGILANCIA
2023-2024**

MEMORIA ANUAL 2024 - CONSEJO DE VIGILANCIA - AOPIP

- I. Exposición de la Memoria Anual 2024 - Consejo de Vigilancia AOPIP
 - A. Visitas de Inspección desarrolladas por los integrantes del Consejo de Vigilancia, a los Centros de Esparcimiento de Oficiales, durante la gestión 2024.
 - Centro de Esparcimiento de Oficiales Casuarinas.
 - Centro de Esparcimiento de Oficiales Chosica.
 - Centro de Esparcimiento de Oficiales Santa María
 - B. Seguimiento de levantamiento de los hallazgos formulados por las auditorías Forense y de Gestión por la Gerencia y responsables de las áreas administrativas de la AOPIP.
 - C. Procesos Administrativos formulados por el Consejo de Vigilancia.
 - D. Reuniones de coordinación con el Consejo Directivo y funcionarios de las diversas áreas administrativas de la AOPIP.
 - E. Participación de un directivo (vocal) del Consejo de Vigilancia, en las diversas comisiones de la AOPIP., a solicitud del Consejo Directivo.

MEMORIA ANUAL 2024

PLAN DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA AOPIP - AÑO 2024.

El Estatuto AOPIP., en sus artículos 20°, 53°, 60° y 61°, establece que el Consejo de Vigilancia debe realizar una exposición de la Memoria Anual correspondiente al año 2024, en la cual se da a conocer la labor desarrollada el citado periodo, teniendo en cuenta el plan de actividades formulado el Consejo de Vigilancia.

El plan de actividades desarrollado por el Consejo de Vigilancia, estuvo orientado a las acciones de supervisión y control de las diversas actividades programadas por el Consejo Directivo, con este criterio se efectuaron inspecciones inopinadas e inspecciones programadas en el CEO. Casuarinas, Santa María y Chosica, habiéndose hallado observaciones, formulándose los informes para las respectivas subsanaciones y recomendaciones correspondientes, así como las coordinaciones con el Consejo Directivo, Gerencia y áreas administrativas para que accionen en el área de su competencia funcional.

VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS
CENTROS DE ESPARCIMIENTO DE
OFICIALES – AOPIP.

INFORME N° 03-2024-CV-AOPIP – 02FEB2024.

Visita de inspección al CEO. Chosica el 02FEB2024, del Consejo de Vigilancia y Sociedad Auditora Camacho-Mayo & Asociados Sociedad Civil, en las áreas de administración, tesorería, lavandería, esparcimiento y otros.

Durante la inspección en el CEO. Chosica, se constató lo siguiente:

- Se realizó un arqueo de fondos del área de Tesorería a cargo de la Sra. Margot CARHUAS AQUINO, cajera del centro, encontrando un efectivo de S/ 53,167.10, conforme se demuestra en el “arqueo de caja”, manifestando la tesorera que es dinero que falta depositar desde el 07ENE hasta el 01FEB2024, no se ha realizado por disposición del Contador y Gerencia, por motivo de la renuncia del Sr. Héctor TRUJILLO MELENDEZ – Tesorero.
- Las instalaciones del área de lavandería necesitan realizar mejoras, como poner un piso de mayólicas para dar una mayor comodidad a los trabajadores que utilizan dicha área ya que se encuentra lleno de tierra.
- Las sillas de los comedores necesitan mantenimiento, la pintura se esta saliendo y da un aspecto de sillas recicladas, de otro lado, estas sillas se prestan al CEO. Santa María, en temporada alta lo cual crea un gasto de traslado porque después lo regresan utilizando movilidad, combustible y personal lo que distorsiona la información y verificación del inventario porque aparece como prestado al otro centro de esparcimiento.
- En vista de que el agua de regadío esta viniendo con lodo se esta realizando el regado del césped en ciertas horas lo cual esta trayendo como consecuencia que estos se estén secando.
- Las parrillas necesitan un mantenimiento o cambiarlas por acero quirúrgico ya que están casi todas oxidadas, por salubridad de las personas que harán uso de ellas deberían tomar la decisión de mejorar aprovechando la temporada baja.
- No cuentan con una maquina de soldadura apropiada para realizar trabajos de mantenimiento de soldadura en el CEO.
- El fondo de S/ 5,000.00 (CINCO MIL 00/100), asignados resultan insuficientes teniendo en cuenta que se necesita realizar mantenimiento urgente de las sillas, mesas de área de recreación, parrillas y otros enseres aprovechando la temporada de poca afluencia de público.
- No se ha podido verificar los bienes codificados al CEO., por cuanto no se cuenta con un inventario actualizado.
- Respecto a los diez (10) bungalow sobre el resquebrajamiento de paredes y hundimiento de los pisos, se esta a la espera de los informes del Colegio de Ingenieros y Gerencia AOPIP., a fin de poder determinar si se van a rotular como inhabitables con la respectiva opinión del organismo encargado de la Municipalidad de Lurigancho – Chosica.

Recomendación.

- Otorgar al CEO. Chosica, un mayor fondo fijo ya que los S/ 5,000.00, asignados son insuficientes para que puedan realizar un mejor mantenimiento, aprovechando la temporada que no hay mucha afluencia de público.
- Ver la factibilidad de comprar sillas y menajes que sean destinados para cada CEO y evitar que se estén prestando de una sede a otra, lo cual distorsiona el inventario cuando se realiza una verificación.
- Que se disponga a la Gerencia AOPIP., tome las provisiones necesarias para que los fondos en custodia en caja del CEO. Chosica, de S/ 53,167.10, pase a la caja central y/o se depositen en la cuenta AOPIP., para dar mayor seguridad al dinero y evitar situaciones de riesgo, teniendo en cuenta que el club no cuenta con mucha seguridad.

INFORME N° 010-2024-CV-AOPIP - 18JUN2024.

Visita de inspección inopinada al CEO. Chosica el 18JUN2024, en las áreas de administración, tesorería, lavandería, esparcimiento y otros.

Área de Administración.

- El padrón de asociados se encuentra sistematizado.
- El área del Tópico, cuenta con un apoyo eventual los días sábados y domingos.
- No se encuentra actualizado el Certificado de Fumigación, así como los carnets sanitarios del personal de cocina.
- No cuenta con una movilidad propia.
- Falta implementar las áreas para personas con discapacidad.
- Falta implementar la operatividad de las cámaras de video vigilancia, reemplazándolas por cámaras de última generación (full HD).

Área de Tesorería.

- Se realizó un arqueo de fondos del área de Tesorería a cargo de la Sra. Margot CARHUAS, conforme a los anexos adjuntos; encontrándose que falta realizar el cambio del cheque N° 000499 del BCP de fecha 10JUN2024, por la suma de S/ 5,726.05 (CINCO MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS CON 05/100 SOLES), el mismo que recién fue entregado el sábado 15JUN2024, por el Área de Tesorería – AOPIP., según lo manifestado por la servidora antes indicada.
- A la encargada de Tesorería, Sra. Margot CARHUAS AQUINO, se le ha recargado el trabajo con la asignación de recepción de los bungalow, así como el de secretaría; sin habersele incrementado ninguna remuneración por estos trabajos adicionales.

Área de Lavandería.

- Las instalaciones del área de lavandería necesitan realizar mejoras, como poner un piso de mayólicas para dar una mayor comodidad a los trabajadores que utilizan dicha área, ya que se encuentra lleno de tierra.
- Observación que aún persiste.

Área de Esparcimiento.

- Solamente se ha realizado el cambio de unas cuantas parrillas, se necesita que el mantenimiento sea de todas las que existen en el club o cambiarlas por acero ya que están casi todas oxidadas; esto, por salubridad de las personas que harán uso de ellas. Deberían de tomar una decisión de mejorar aprovechando la temporada baja.
- Respecto a la piscina, no cuenta con el Certificado de Salubridad, el mismo que según el administrador, está en gestión.
- El entorno de la piscina se encuentra resquebrajado dando mal aspecto y más aún podrían los usuarios sufrir accidentes, creando responsabilidades a la AOPIP.
- El rebose de ambas piscinas no se ha efectuado pese a que existe observaciones de DIGESA.
- Los chailones de descanso de las piscinas necesitan mantenimiento, así como pintura.
- Las pistas para el tránsito de personas con discapacidad están deterioradas; sin embargo, el administrador CEO Chosica, con su personal ha iniciado el mantenimiento de las mismas.
- Las veredas y pistas del ingreso a la asociación y áreas administrativas se encuentran deterioradas, por lo que necesitan mantenimiento.
- Esto fue recomendado anteriormente a la Gerencia AOPIP, pero a pesar del tiempo; aún no se ha dado cumplimiento, lo que demuestra un desinterés de la Gerencia; pudiendo la AOPIP ser plausible de multas por los organismos competentes.

Bienes.

- No se ha podido verificar los bienes asignados al CEO Chosica, por cuanto no se cuenta con un Inventario actualizado.
- Observación que aún persiste a pesar de haberse recomendado anteriormente; que la Gerencia AOPIP implemente lo referente a los inventarios.

Bungalow.

Respecto a los diez (10) bungalow, sobre el resquebrajamiento de paredes y hundimientos de los pisos; está a la espera que la Gerencia AOPIP realice las coordinaciones respectivas a fin de poder determinar si van a rotularse como

inhabitables con la respectiva opinión del organismo encargado de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.

Conclusiones.

Se ha verificado que existe diferentes observaciones de mejoramiento en las áreas del CEO Chosica, muchos de ellos que han sido informados reiterativamente a la Gerencia.

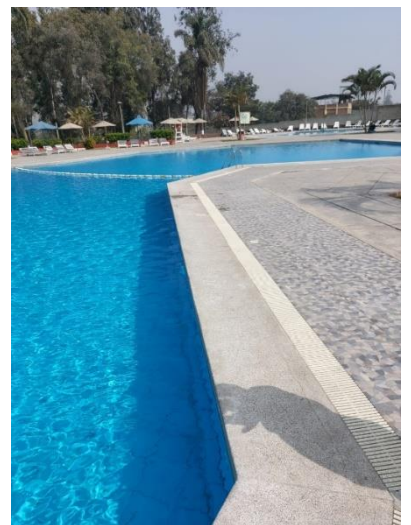
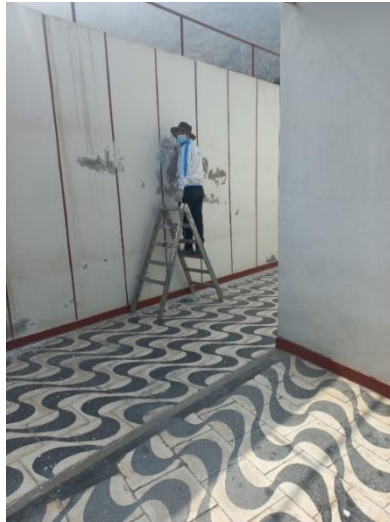
Recomendaciones.

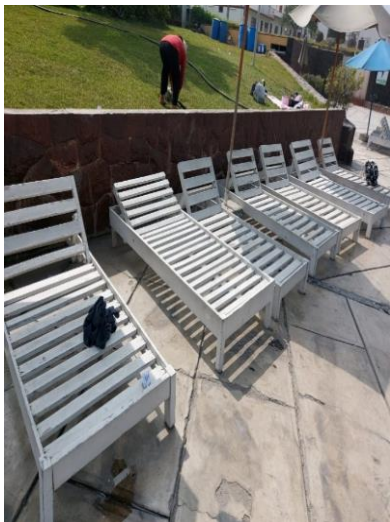
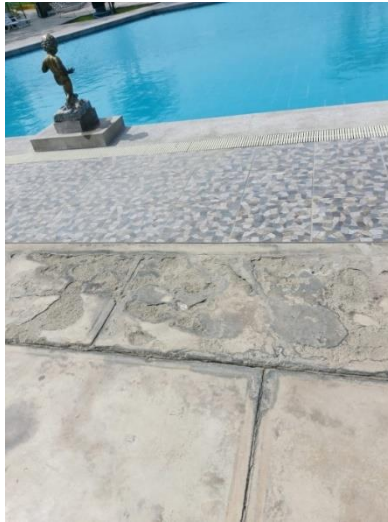
Por lo anteriormente expuesto, se recomienda al Consejo Directivo disponga que la Gerencia accione en el área de su competencia, para equipar el CEO Chosica, sin perjuicio de informar a este Consejo de Vigilancia.

PANNEAUX FOTOGRAFICO
VISITA DE INSPECCIÓN INOPINADA CEO CHOSICA AOPIP
18JUN2024











INFORME N° 011-2024-CV-AOPIP - 20JUN2024.

Visita de inspección inopinada al CEO. Santa María el 20JUN2024, en las áreas de administración, tesorería, lavandería, esparcimiento y otros

Área de Administración.

- Se encuentra a cargo del Sr. Vicente VILLAFRANCA ALANIA, desde el 26NOV2023, quien cuenta con la profesión de administrador de empresas.
- Solicitado el Certificado de Fumigación, se verificó que éste se encuentra vigente hasta el mes de NOV2024 y el Certificado de Defensa Civil está vigente hasta el mes de DIC2024; se anexa copia.
- Hasta la fecha no cuentan con una movilidad propia para el CEO. Santa María
- Como es temporada baja, el Tópico viene siendo apoyado por la Sra. Ana Aurelia CABRERA, quien trabaja en el área de lavandería; ella cuenta con la profesión de Enfermera Geriátrica.
- El Sr. Jorge COSME, es salvavidas, encargado de las piscinas cuando están en funcionamiento, actualmente apoya al área de Seguridad del CEO Santa María.
- Los Carnet Sanitarios del personal están por vencer, por lo que se deben actualizar.
- De otro lado, el personal también debe tener el Certificado Médico Ocupacional, conforme a lo dispuesto en las normas del Ministerio de Trabajo.

Almacén de Bienes.

- Cuenta con el control de ingresos y salidas por el sistema SHIOL, implementado para la AOPIP.
- No cuentan con el inventario físico de los Bienes, por cuanto aún la Gerencia no ha proporcionado. Siendo esto reiterado a la Gerencia para su implementación.

Área de Tesorería.

- No se pudo realizar el arqueo de fondos del área de Tesorería por cuanto dicha área está cargo de la Sra. Lucy ADANAQUE ZAPATA, quien se encontraba de descanso; conforme a lo indicado por el administrador del CEO; sin embargo, presentó el reporte de fondos de fecha 19JUN2024, elaborado por la citada persona encargada de la caja.

Área de Lavandería.

- En las instalaciones del área de lavandería se necesita realizar mejoras para facilitar las labores del personal.
- Cuentan con una sola lavadora que no se abastece en temporada alta.

- Igualmente, los ambientes necesitan un mantenimiento para optimizar el trabajo del personal que está a cargo.

Área de Esparcimiento.

- Se están realizando trabajos de mantenimiento de los baños, como es el cambio de mayólicas; igualmente la poda de árboles.
- Mejorar el acceso para personas con discapacidad.
- Significando que, dichos trabajos se vienen realizando con el apoyo del propio personal del CEO, aprovechando la temporada baja y para evitar gastos presupuestales al contratar el servicio de terceros.

Bienes del CEO.

- No se ha podido verificar los bienes codificados asignados al CEO por cuanto no se cuenta con un Inventario actualizado.
- Observación que aún persiste a pesar de haberse recomendado anteriormente, que la Gerencia AOPIP implemente lo referente a los inventarios.

El Administrador presentó documentos remitidos a la Gerencia AOPIP., sobre requerimientos para el equipamiento de dicho CEO, detallándose a continuación:

- Informe N° 65-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 26FEB2024; baja de vehículo activo fijo marca FIAT.
- Informe N° 82-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 21MAR2024, fiscalización de INDECI.
- Informe N° 89-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 15MAR2024; propuestas y proyecciones para generar la sustentabilidad en el CEO en temporada baja.
- Informe N° 103-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 21ABR2024; plan de trabajo mantenimiento Bungalow.
- Informe N° 110-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 19ABR2024; baja de activos.
- Informe N° 116-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 08MAY2024; gestión de solicitud de agua potable a SEDAPAL.
- Informe N° 117-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 08MAY2024; mantenimiento de red de agua.
- Informe N° 119-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 09MAY2024; logros del CEO Santa María.
- Informe N° 123-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 11MAY2024; actualización sobre incidente ocurrido en el CEO Santa María.
- Informe N° 129-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 21MAY2024; pendiente de mantenimiento 2da. Etapa, columnas y vigas.
- Informe N° 131-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 25MAY2024; trabajos pendientes en el CEO Santa María.

- Informe N° 134-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 30MAY2024; propuestas para el Consejo Directivo para aumentar la ocupación en temporada baja.
- Informe N° 136-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 14JUN2024; plan de recuperación del CEO Santa María.
- Con relación al Informe N° 116-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 08MAY2024; referente a la gestión de solicitud de agua potable a SEDAPAL, el Administrador del CEO Santa María hace de conocimiento a la Gerencia AOPIP, que se debe iniciar dicha solicitud lo antes posible para su normal abastecimiento.

Conclusión.

En cuanto a la gestión para el abastecimiento del agua potable por SEDAPAL consignado en el Informe N° 116-ADM-CEO-AOPIP-SM-2024 - 08MAY2024, el Consejo directivo y la Gerencia, así como la Administración del CEO Santa María; deberán tomar las acciones en forma **prioritaria**, toda vez que el CEO no puede dejar de contar con el servicio de agua para su normal funcionamiento.

Recomendación.

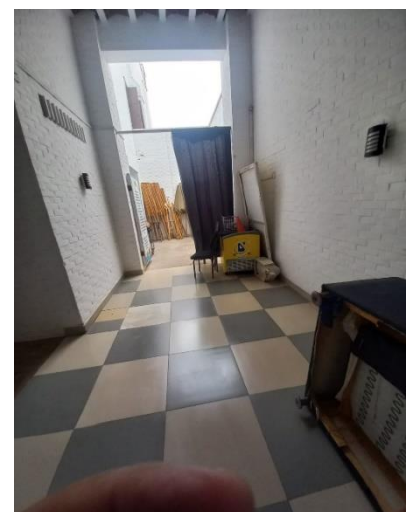
Por lo anteriormente expuesto, se recomienda al Consejo Directivo AOPIP, disponga que la Gerencia accione en el área de su competencia respecto a los Informes requeridos por el administrador del CEO Santa María, detallados en el punto 7; dando prioridad a la gestión de abastecimiento del agua de dicho CEO, informando las acciones realizadas al Consejo de Vigilancia.

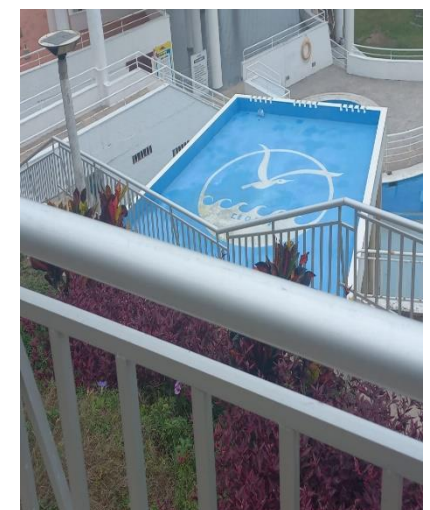
PANNEAUX FOTOGRAFICO

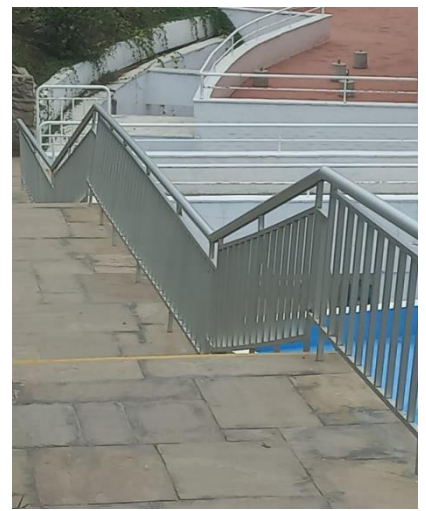
VISITA DE INSPECCIÓN INOPINADA CEO SANTA MARÍA AOPIP

20JUN2024

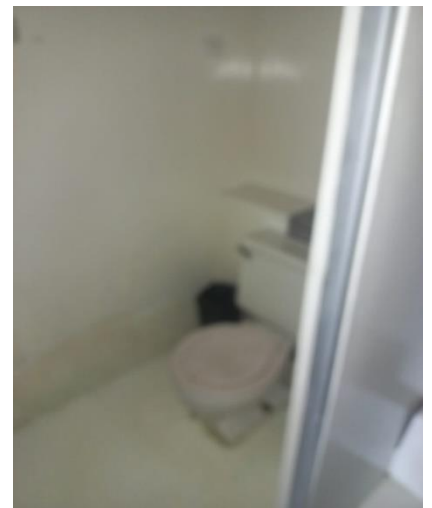
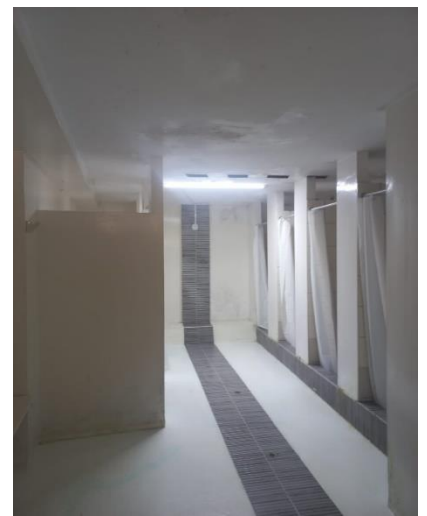


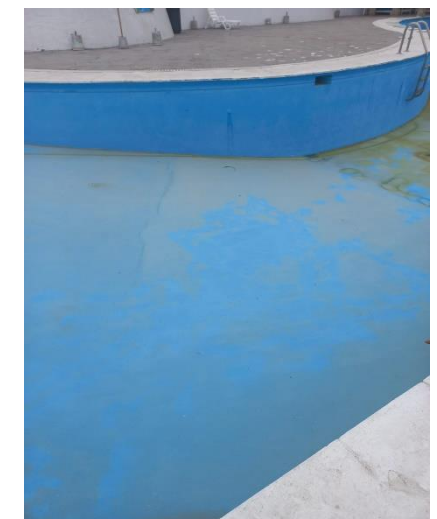
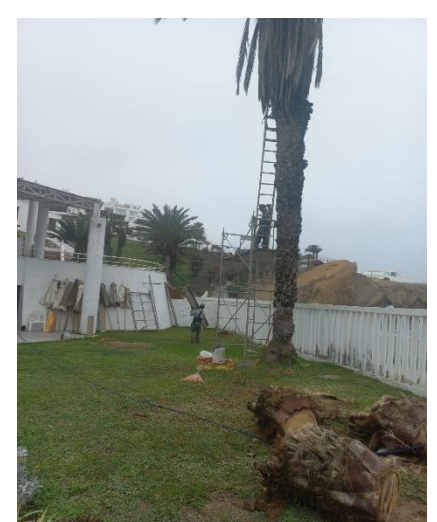


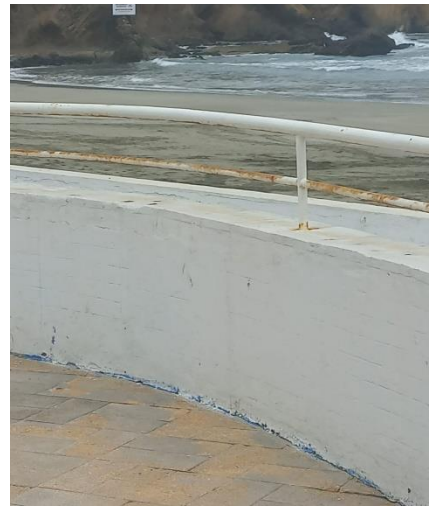


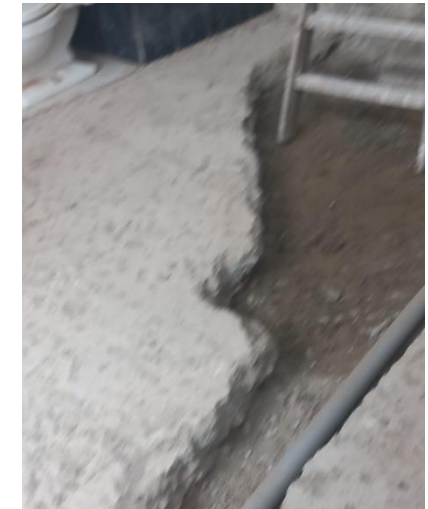


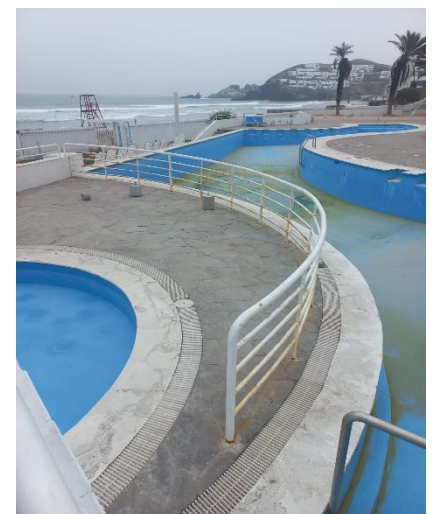














INFORME N° 015-2024-CV-AOPIP - 18JUN2024.

Visita de inspección inopinada al CEO. Chosica el 29AGO2024, en las áreas de administración, tesorería, lavandería, esparcimiento y otros.

Área de Administración.

- El padrón de asociados se encuentra sistematizado.
- Se ha implementado el área del Tópico y un salvavidas para el área de la piscina por haberse iniciado la temporada alta y cuenta con una enfermera.
- No cuenta con una movilidad propia.
- Falta implementar las áreas para el traslado de personas con discapacidad, observación que no se le esta dando la debida atención, pese a que existen normas que pueden traer como consecuencia multas a la Asociación.

- Falta implementar la operatividad de las cámaras de video vigilancia, reemplazándolas por cámaras de última generación (full HD). Observación que persiste y debe de implementarse por seguridad de los asociados.

Área de Tesorería.

- Se realizó un arqueo de fondos del área de Tesorería a cargo de la Sra. Margot CARHUAS, encontrándose un efectivo en la caja central de S/ 4,571.30, y de la caja de ingreso al club de S/ 125.00, conforme a los anexos adjuntos.
- A la encargada de Tesorería, Sra. Margot CARHUAS AQUINO, se le ha recargado el trabajo con la asignación de cobro de ingreso al club, entrega y recepción de los bungalow, así como el de secretaría; sin habersele incrementado ninguna remuneración por estos trabajos adicionales. Observación que persiste y la Asociación puede ser multada por la SUNAFIL

Área de lavandería y cocina.

- Las instalaciones del área de lavandería necesitan realizar mejoras, como poner un piso de mayólicas para dar una mayor comodidad a los trabajadores que utilizan dicha área, ya que se encuentra lleno de tierra. Observación que aún persiste.
- En la cocina se pudo observa que falta mantenimiento de un horno y cambiar una cocina ya que tiene fuga de gas en una hornilla lo cual es un peligro para los trabajadores.

Área de Esparcimiento.

- Solamente se ha realizado el cambio de unas cuantas parrillas y se ha observado que las que se han fabricado en dicha sede tiene un mayor peso y mejor de las que se han adquirido por el área de logística, lo cual perjudica la economía de la Asociación.
- Respecto a la piscina, no cuenta con el Certificado de Salubridad, el mismo que según el administrador, está en gestión.
- El entorno de la piscina se encuentra resquebrajado dando mal aspecto y más aún podrían los usuarios sufrir accidentes, creando responsabilidades a la AOPIP.
- El rebose de ambas piscinas no se ha efectuado pese a que existe observaciones de DIGESA.
- Los chailones de descanso de las piscinas necesitan mantenimiento, así como pintura.
- Las pistas para el tránsito de personas con discapacidad están deterioradas; sin embargo, el administrador CEO Chosica, con su personal ha iniciado el mantenimiento de las mismas.

- Las veredas y pistas del ingreso a la asociación y áreas administrativas se encuentran deterioradas, por lo que necesitan mantenimiento.
- Esto fue recomendado anteriormente al Consejo Directivo, para que disponga a la Gerencia AOPIP., las mejoras en el mantenimiento; pero a pesar del tiempo aún no se ha dado cumplimiento, lo que demuestra un desinterés, pudiendo la AOPIP ser plausible de multas por los organismos competentes.
- En la visita se observó la concurrencia de dos (02) colegios Palmer de Magdalena y Jesus de Nazareth, habiendo sido trasladados en quince (15) ómnibus y un (01) micro, lo cual está dando ingresos al club, conforme a los depósitos realizados en la cuenta de la AOPIP.
- De acuerdo a la proyección sería conveniente que el Consejo Directivo, disponga a la Gerencia para que en coordinación con la Administración promocionen al club, de tal manera que hasta el día viernes se reciba a colegiales de secundaria y los días sábados para el nivel inicial de tal manera que el club con mayores recursos para inversiones.
- Se aprecia que es necesario contar con servicios higiénicos en la parte donde se estacionan los ómnibus, para dar una mayor comodidad a los visitantes.

Bungalow.

Respecto a los diez (10) bungalow, sobre el resquebrajamiento de paredes y hundimientos de los pisos; está a la espera que la Gerencia AOPIP realice las coordinaciones respectivas a fin de poder determinar si van a rotularse como inhabitables con la respectiva opinión del organismo encargado de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.

Conclusiones.

- Se ha verificado que persisten diferentes observaciones de mejoramiento en las áreas del CEO Chosica, muchas de ellos que han sido informados reiterativamente y la Gerencia AOPIP., no ha realizado los trabajos de mejoramiento de dicho CEO.
- Que, al haberse iniciado la temporada alta para dar un mayor ingreso económico a la Asociación se debe autorizar que los días sábados haya ingreso para escolares de nivel inicial.
- Que, es necesario construir un ambiente para los servicios higiénicos cerca al área de estacionamiento de los vehículos.
- Es necesario dar mantenimiento al horno de la cocina y también cambiar una cocina porque tiene fuga de gas en una hornilla.

Recomendaciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda al Consejo Directivo disponga que la Gerencia accione en el área de su competencia, para equipar el CEO Chosica, sin perjuicio de informar a este Consejo de Vigilancia.

INFORME N° 016-2024-CV-AOPIP – 09SET2024

El 09SET2024, integrantes del Consejo de Vigilancia, realizaron una visita inopinada al CEO. Santa María, verificando las diversas áreas de la instalación, constatando que desde la visita anterior realizada el 20JUN2024, continúan las siguientes observaciones:

Área de esparcimiento.

Los trabajos de mantenimiento de los servicios higiénicos, como es el cambio de mayólicas y otros, se encuentra paralizado, pese a que han transcurrido dos (02) meses desde que se inició el trabajo, al haber reducido personal que labora en el CEO., quienes estaban realizando el trabajo quedando abandonado.

Área de cocina.

Existen dos (02) cocinas antiguas que se encuentran casi inservibles por el tiempo de uso.

Existen tres (03) conservadoras cuya estructura se encuentra en buen estado, pero no funcionan los motores, por lo que no se están usando, requieren cambio urgente de motores para su normal funcionamiento y mantenimiento de los alimentos y otros.

Necesidad de cambio de ollas pequeñas y medianas que se encuentran totalmente inservibles.

Necesidad de implementar un lavatorio de utensilios de cocina porque se viene usando una tina de plástico que se encuentra en mal estado por el tiempo de uso y puede ser observado por las autoridades de control sanitario.

Las dos (02) bombas de agua de 3HP., que fueron adquiridas recientemente y que fueron instaladas en la parte alta para abastecer de agua potable a los bungalow, no están siendo utilizadas ya que las tuberías que salen a las cisternas tuvieron que ser cambiadas antes de la instalación.

Se observa que hay un montículo de desmonte acumulado en un área del CEO., por la poda de árboles y otros, lo cual ocasionar una multa por la autoridad edil.

Para dar solución a estas observaciones que requieren atención urgente para realizar el mantenimiento de dicho CEO., mediante oficio N° 043-2024-CV-AOPIP.,

se programó una reunión con el Consejo Directivo, la misma que se desarrolló el 06SET2024, cuyo resultado se da cuenta con el documento respectivo.

VISITA DE INSPECCIÓN AL CEO CASUARINAS

En las visitas efectuadas se encontraron observaciones los cuales fueron puestos en conocimiento del Consejo Directivo, a fin que disponga a la Gerencia su implementación y/o mejoras para dar una mejor atención al asociado.

Considerando las observaciones más importantes las mismas que no han sido superadas por falta de recursos de presupuesto como el caso de informática

Área administrativa.

- No se encuentran implementado las secciones de *presupuesto y tesorería*.
- Estas áreas son desarrolladas por personal del área contable no habiendo un responsable que monitoree la planificación presupuestal en cuanto al ingreso y egreso de los recursos del AOPIP situación que no permite un control adecuado.
- No se cuenta con un inventario actualizado de las tres sedes del club AOPIP.

Caja central.

- No tiene un control adecuado respecto a los ingresos diarios que recibe, no tiene separado los fondos de caja chica para los gastos urgentes del club y los fondos que aportan los asociados los mismos que deben ser depositados a las cuentas del AOPIP., por tener el carácter de intangibles deben ser bancarizados.
- No se tiene implementado un manual de procedimientos que permita sistematizar los procedimientos de trabajo en las áreas administrativos.

Informática.

- No cuenta con el número de personal para que pueda realizar el monitoreo del servicio informático en los tres CEO., igualmente los sistemas informáticos que viene utilizando necesitan ser cambiados para que sean integrados y haya un control adecuado de los reportes económicos y administrativos.
- Esta área cuenta con los sistemas *SHIOL* y *COLOMA* para el control de la información administrativa y contable; igualmente, no cuenta con las licencias de *SOFTWARE* de los servidores que viene usando el personal pudiendo ocasionar multas al club por el uso de propiedad intelectual.

Control Patrimonial

- No se cuenta con el marquesi de bienes patrimoniales que estén actualizados.
- No se ha implementado una directiva que norme el proceso de toma de inventarios físicos de la AOPIP
- No se cuenta con una directiva para dar de altas y bajas a los bienes patrimoniales.

Control de Eventos

- No tiene un control adecuado respecto a los eventos que se realizan igualmente el padrón de asociados hábiles para su ingreso a los CEOS.

Seguridad

- Se encarga del control de las instalaciones de los tres centros de esparcimiento
- No cuenta con cámaras de video vigilancia interconectadas y con un monitoreo desde la sede central de las casuarinas.
- No cuenta con un sistema de control digital para el ingreso de los socios hábiles al club en sus tres sedes.

Comedores.

- El Área de almacén de cocina necesita un mejor equipamiento de anaqueles y equipos de refrigeración para el almacenamiento de los insumos de cocina.
- No cuenta con el control respecto a los ingresos económicos de la caja que debe reportar al final del día debiendo estar interconectado con la caja central.

Área de Esparcimiento

- Necesita un mejor mantenimiento de las canchas de fútbol y tenis, así como la piscina, de tal manera que den una mejor atención al asociado que hace usos de dichos servicios y evitar accidentes.

Control Interno.

- Está a cargo de un Contador Público, que dependía de la Gerencia AOPIP., y posteriormente paso a depender del Consejo Directivo; sin embargo, por las funciones que cumple esta área debe depender del Consejo de Vigilancia, para evitar duplicidad de funciones y cumplir con lo dispuesto en el vigente Estatuto AOPIP., lo cual también fue observado por la Auditoria Forense dentro de los hallazgos administrativos pendientes de absolución.

SEGUIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LOS
HALLAZGOS FORMULADOS POR LAS
AUDITORIAS FORENSE Y DE GESTIÓN POR LA
GERENCIA Y RESPONSABLES DE LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS DE LA AOPIP

INFORME N° 007-2024-CV-AOPIP – 16MAR2024

Resultado de las investigaciones a mérito de la Auditoria Forense del periodo 01ENE al 20OCT2023.

I. Información.

Mediante documentos presentados a este Colegiado, los asociados Ángel J. DE LAMA GARCIA presentó su renuncia al cargo de Vicepresidente del Consejo Directivo AOPIP; igualmente, el asociado César Raúl LA MADRID PEREZ, al cargo de Pro Tesorero y Reymundo Rodolfo JIMENO MORA, al cargo de Vocal de RR. PP. y Cultura; las Cartas de renuncia a su cargo funcionario y denuncias del ex Gerente Nelson JUAREZ HERRERA, realizando serias imputaciones al Presidente del Consejo Directivo, así como al Contador Pedro ROJAS MENDOZA y a otros funcionarios de la AOPIP.

II. Diligencias realizadas por Consejo de Vigilancia

El Colegiado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60° “Funciones y Atribuciones del Consejo de Vigilancia”, en las sesiones conjuntas de ambos Consejos realizó las indagaciones respecto al Fondo Intangible de S/ 30 soles que fue aprobado por Asamblea como consta en los siguientes documentos.

- A.** Según el Informe N° 003-2023-CD-AOPIP de fecha 24JUN2023, cuya copia se anexa al Informe, en la que estuvieron presentes los Directivos del Consejo Directivo incluidos el Tesorero Héctor TRUJILLO MELENDEZ y el Pro-Tesorero César LA MADRID PEREZ.

En el punto 4. Durante el desarrollo de la reunión se trató referente al incremento de los S/.30 soles por concepto de la cuota mensual por asociado a fin de que se mantenga en una cuenta intangible.

- B.** Acta de la II Sesión Ordinaria Periodo 2023-2024, del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de la AOPIP., igualmente, se encontraron presentes los directivos del Consejo Directivo, Tesorero Héctor TRUJILLO MELENDEZ y Pro-Tesorero César Raúl LA MADRID PEREZ; se anexa al presente Informe.

Punto 11. El Presidente del Consejo de Vigilancia, César GUARDIA VASQUEZ refiere que es bueno saber cómo se está trabajando en relación con el cuadro de actividades comprometidas según la Asamblea para este año, en el cual el Sr Directivo Eduardo MENENDEZ CANEPA, refiere que no se ha tocado un sol de la cuenta intangible de los S/ 30.00, que se viene descontando a los Asociados según la AGO, dinero que esta aun en una cuenta intangible tal como se acordó en la misma Asamblea.

Esta situación hace evidente que el Gerente AOPIP. Nelson JUAREZ HERRERA, no cumplió con informar al Consejo Directivo, sobre la utilización del fondo intangible y el Consejo de Vigilancia no ha tenido la información sobre los desembolsos de estos recursos.

C. Contratación de la auditoria forense.

1. Este colegiado en facultad de sus funciones contemplada en el estatuto AOPIP vigente, para poder dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 60 inciso “m” del estatuto vigente se realizó las invitaciones a Sociedades de Auditorias Empresa Auditora EV&AUDITORES CONSULTORES CIVIL DE R.L Representado por su Gerente Jorge ENRIQUEZ MORENO, SOCIEDAD DE AUDITORIA VELASCO&GUTIERREZ SAC Representado por su Gerente Sr. Marco Antonio VELASCO TAIPE , Empresa Auditora RRSS CONSULTING GROUP Representado por el Sr. Luis HIDALGO Auditor Independiente CADENILLAS DIAZ Francisco José, Teodoro Oscar GONZALES RODRIGUEZ para la realización de una Auditoria Forense del periodo comprendido entre el 01 de enero 2023 al 20 de octubre 2023, que permita establecer las responsabilidades que pudieran haber cometido los integrantes del Consejo Directivo y Trabajadores del AOPIP.
2. Mediante Acta de Sesión Extraordinaria del 25 de octubre 2023, se aprobó la propuesta técnicas y económicas del Auditor independiente Francisco Cadenillas Díaz, por las mejores condiciones en las propuestas técnicas y económicas igualmente su equipo de trabajo consistente en dos (2) Auditores Independientes, un (1) Abogado y una (1) Ingeniera; cursando al Consejo Directivo la documentación para su respectiva contratación.
3. Con fecha 08 de diciembre 2023 el señor Auditor Francisco CADENILLAS DIAZ realizó la entrega de los informes de Auditoria Forense mediante Carta N° 20 y 21-FDC-2023 dirigida al Presidente del Consejo de Vigilancia Sr. César GUARDIA VASQUEZ. Iniciándose el proceso de notificaciones a los asociados del Consejo Directivo y los funcionarios del AOPIP encargados de la administración de los recursos presupuestales. A fin de que presenten sus descargos, así como que sustenten las denuncias en sus cartas de renuncias.

III. Manifestaciones

De las manifestaciones (referente al uso del fondo intangible).

Las manifestaciones para el descargo de los directivos y funcionarios de la AOPIP., se han centrado en el uso del fondo intangible ya que lo referente a la implementación de los sistemas informáticos y otras observaciones de índole económico, se ha realizado las coordinaciones con el Consejo Directivo, Gerencia, Administradores de los Centros de Esparcimiento e informática, área contable, área de tesorería para su implementación y levantamiento de las observaciones de la Auditoria Forense. Sin embargo hasta la fecha de la formulación del presente informe no se ha presentado al Consejo de Vigilancia, a sustentar sus denuncias y presentar sus descargos de los hallazgos de la Auditoria Forense, los asociados Ángel J. DE LAMA GARCIA, César Raúl LA MADRID PEREZ, Reymundo JIMENO MORA y el ex Gerente del AOPIP Nelson JUAREZ HERRERA, los mismos que fueron notificados oportunamente y que ellos al presentar sus cartas de renuncia, han realizado diversas denuncias contra Funcionarios del AOPIP, así como contra el Presidente del Consejo Directivo.

A. Del presidente del Consejo Directivo César GUZMÁN CABRERA.

Manifiesta que con el memorándum N° 033-CD-AOPIP del 27FEB2023, al igual que la Resolución del CD N° 10-2023-CD-AOPIP., se remitió al Gerente Nelson JUAREZ HERRERA formalizando el Acuerdo de la Asamblea y considerar el aumento de S/ 30.00, a la cuota mensual de los Asociados, dinero que debería ser utilizado solo en inversión de Infraestructura previa autorización de la propia Asamblea General, para lo cual debió disponer la apertura de una cuenta exclusiva para ese dinero.

Igualmente, manifiesta el Sr. Presidente del Consejo Directivo que el no autorizo el uso del fondo intangible para completar las remuneraciones de los trabajadores para los meses de JUL-AGO-SET2023, eso lo dispuso directamente el Gerente General de la AOPIP., en aquel entonces Nelson JUAREZ HERRERA, mediante disposición al entonces jefe del Área de Contabilidad PEDRO ROJAS MENDOZA, porque el jefe de dicha área no está facultado a disponer de los fondos sin autorización previa del Gerente General, todo ello sin ser consultado ni comunicado al Consejo Directivo. Por otro lado al tener conocimiento que se habían utilizado los recursos intangibles, se llamó a concurso público al cargo del Jefe del Área de Contabilidad siendo actualmente el Jefe de dicha área el CPC Carlos GUEVARA QUIROZ, de igual manera se hizo con el Gerente General Nelson JUAREZ HERRERA, a quien el Consejo Directivo, le retiro la confianza y fue desvinculado laboralmente por retiro de confianza al cargo de Gerente General de la AOPIP., según carta

notarial del 23OCT2023; actualmente se encuentra como Gerente el Ing. Industrial José Antonio VILCA UGAZ.

Y existiendo la necesidad de llevarse a cabo investigaciones transparentes, el Consejo Directivo de su Presidencia apoyo la decisión del Consejo de Vigilancia, de convocar a una Auditoria Forense bajo la modalidad de Contratación Directa dada la necesidad que se inicie lo más pronto posible. Haciendo entrega copia del memorándum N° 033-2023-CD-AOPIP del 27FEB2023, Resolución del Consejo Directivo de la AOPIP N° 010-2023-CD-AOPIP del 27FEB2023, Informe N° 077-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 28AGO2023, Informe N° 005-2024CONTABILIDAD-AOPIP., igualmente copia del comunicado N° 002-2023-CV-AOPIP del 21OCT2023 y comunicados del Consejo Directivo del 23 y 24OCT2023 y el Comunicado del 16DIC2023 relacionado con la información sobre el uso sin autorización del intangible de S/ 30.00, materia del aumento de la cuota mensual.

B. Del Tesorero AOPIP Héctor TRUJILLO MELENDEZ.

Manifiesta que los encargados de la Apertura de las cuentas son el Tesorero y el Presidente del Consejo Directivo César GUZMÁN CABRERA, que todas las transacciones bancarias que se realizan eran conocidas por el Jefe de Contabilidad Pedro ROJAS MENDOZA y que le comunico que el Gerente se resistía a dar la orden para poner en el banco el dinero intangible y que estaban siendo utilizados para pagar gastos corrientes por lo que dispuso se formulara el Informe 007-2023 CONTABILIDAD-AOPIP dando origen al retiro de confianza y retiro de la Gerencia al Sr. Nelson JUAREZ HERRERA. Igualmente, que desconocía el uso indebido de los intangibles para gastos corrientes hasta el 28 de agosto que el CPC Pedro ROJAS MENDOZA formulara el informe 007 CONTABILIDAD AOPIP.

C. Del trabajador Jefe de Contabilidad Pedro ROJAS MENDOZA.

Manifiesta que la apertura de cuentas bancarias en las Instituciones Financieras solo es realizada por el presidente y tesorero de la AOPIP., empero la designación de los movimientos bancarios (pagos, transferencias y/o Retiros) solo son efectuados si y solo si existe la orden directa (visto bueno de autorización) del Gerente; con el visto bueno de la Gerencia se procede al registro contable (contabilidad) para ejecutarse la orden (pagos por Transferencias) por Tesorería.

Igualmente, manifiesta que para apertura una cuenta bancaria, si bien es cierto se apertura con la firma del tesorero y presidente, los tramites de gestión lo realiza la asistente de tesorería previa orden de la Gerencia

(art de Estatuto AOPIP) el cual no se ejecutó porque la Gerencia no tuvo la iniciativa de enviar la orden a la oficina de tesorería para que se apertura, pues esta área no tiene la facultad de actuar sin la aprobación previa de la Gerencia. Igualmente, manifiesta que dio a conocer a la Gerencia sobre los saldos en las cuentas bancarias y la situación financiera respecto al uso del intangible de S/30.00; asimismo, manifiesta que como oficinas administrativas se dio la orden previa mediante MEMORANDUM N° 62-CD/AOPIP/2019, de no cursar documento alguno al Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, en forma directa sino de realizarlo por el canal correspondiente es decir por la Gerencia, desconociendo si la Gerencia cumplía con informar al Consejo Directivo. De otro lado manifiesta que con fecha 17NOV2023, se remitió el informe N° 095-2023- CONTABILIDAD-AOPIP., brindando los descargos respecto a la denuncia presentada por el exgerente AOPIP y con fecha 29NOV2023, se remitió los descargos solicitados por el auditor externo. Adjuntando copia del informe N° 077-2023-CONTABILIDAD-AOPIP, Informe N° 095-2023-CONTABILIDAD-AOPIP y descargos solicitados por el Auditor Externo.

D. Del trabajador jefe de Control Interno Roger Arturo CASALINO ROMERO.

Manifiesta que de acuerdo con su contrato vigente depende del Gerente AOPIP por lo que las acciones de control están supeditadas a las decisiones y disposiciones de dicho funcionario y el Consejo Directivo. En el aspecto Financiero del que no necesita autorización es los Arqueos de Caja los mismos que están en el Plan de Acciones de Control de los 3 CEOS, Habiendo sugerido juntamente con el Tesorero AOPIP SR. TRUJILLO al Contador Pedro ROJAS MENDOZA que cada vez que trate del tema del incremento de los S/. 30.00 de la cuota mensual de los asociados con el Gerente por su seguridad y convenir a la AOPIP, lo haga preferentemente por escrito. Igualmente agrega que el art. 70 del Estatuto que trata sobre las atribuciones del Gerente en el literal “d” precisa: Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y el Consejo Directivo (SIC). Siendo que el Gerente General, de conformidad al indicado art. Es el funcionario de más alto nivel en la AOPIP para el caso NO NECESITABA AUTORIZACION U ORDEN DEL CONSEJO DIRECTIVO siendo, por tanto, el principal responsable de los hechos suscitados en relación con el incremento de los S/.30.00 de la cuota mensual de los asociados y el NO DEPOSITO OPORTUNO, en la Cuenta bancaria respectiva CON CARÁCTER DE INTANGIBLE.

E. Del Directivo Eduardo Enrique MENENDEZ CANEPA.

Manifiesta que en relación al incremento de los aportes de los asociados para el fondo intangible se dirigió al Gerente AOPIP Nelson JUAREZ HERRERA el Memorándum 033-2023-CD-AOPIP del 27 de febrero 2023, y que por la utilización de los recursos intangibles responsabilizo al Gerente Nelson JUAREZ HERRERA y al Sr. Pedro Rocky ROJAS MENDOZA Contador del AOPIP solicitándoles una explicación de la acción tomada siendo esta para gastos corrientes (gratificaciones del Personal y sueldos del mes de Julio 2023); que su acción inmediata fue el retiro de confianza al Gerente solicitando su desvinculación con la AOPIP

F. Del Directivo Julián Jack YSLA LAYNES.

Manifestó que el memorándum N. 033-2023-CD-AOPIP del 27 de febrero 2023 fue remitido al entonces Gerente AOPIP (asociado Nelson Hugo JUAREZ HERRERA) para efectos de su tramitación e implementación remarcando que conforme a lo previsto en el Artículo 70 inciso d) del ESTATUTO AOPIP, corresponde exclusivamente al Gerente, ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o en su caso por el Consejo Directivo, dentro de su esfera de atribuciones y competencia. Igualmente oportunamente dejo constancia por escrito de su decisión respecto al uso irregular de los recursos intangibles provenientes de la recaudación de los treinta soles adicionales a la cuota de aportación, para fines de obras de infraestructura física, por parte del anterior Gerente de la AOPIP, señor Nelson Hugo JUAREZ HERRERA solicitando se le investigue y que de encontrársele responsabilidad, previo procedimiento disciplinario interno, se adopten las acciones correctivas pertinentes contra el aludido. Desconociendo los fines para los cuales hayan sido utilizados los recursos intangibles, así como el periodo correspondiente respecto a su utilización irregular. Igualmente, que se sancione, en su oportunidad, previo procedimiento disciplinario interno, a los responsables del manejo irregular del fondo intangible para financiar obras y proyectos de infraestructura física, remarcando que no tiene nada que ver en los hechos que se investigan.

G. Del Directivo Carlos QUINTO MENDOZA.

Manifiesta que de acuerdo con el memorándum 033-2023-CD AOPIP Del 27 de febrero 2023 es de entera responsabilidad del Gerente Nelson JUAREZ HERRERA, ocultando información del área contable, señalando en la sesión del consejo que el dinero fue utilizado para gastos corrientes. Y que al tener conocimiento de este accionar por parte del Gerente el Consejo Directivo en pleno opto por retirarle la confianza laboral al Gerente Nelson JUAREZ HERRERA, por una comisión de

infracciones al Estatuto AOPIP y nombrar un nuevo Gerente en el plazo más breve plasmándose todo ello en el Informe N. 006-2023-CD-AOPIP de fecha 16OCT2023 al que firmaron todos los presentes.

H. Del Directivo José Francisco SARMIENTO PALACIOS.

Manifiesta que según el Memorándum 033-2023-CDE-AOPIP del 27 de febrero se dispone la apertura de una cuenta bancaria dando cumplimiento a lo acordado en la Asamblea Ordinaria del 24 Febrero 2023 y que al tomar conocimiento en la exposición del Contador en Sesión del CD AOPIP, de inmediato al enterarse de una presunta irregularidad administrativa, el Consejo Directivo por Mayoría tomo la decisión de retirar la confianza al Gerente en funciones y después el área informo que este dinero se había destinado a cumplir con otras obligaciones financieras, gastos corrientes pago de trabajadores etc. No dispuestos en la AGO y explícitamente por el CD-AOPIP.

I. Del Directivo Raimundo Ricardo FRANCIA GONZALES.

Manifiesto que de acuerdo al memorándum es de entera responsabilidad del Gerente Nelson JUAREZ HERRERA quien oculto información del área contable señalando en la sesión del Consejo que el dinero fue utilizado para gastos corrientes y que al tener conocimiento de este accionar por parte del Gerente el Consejo Directivo opto por retirarle la confianza laborar al Gerente Nelson JUAREZ HERRERA, por comisión de infracciones al Estatuto AOPIP plasmándose en el Informe N. 006-2023-CD-AOPIP del 16OCT2023.

J. Del Directivo José Rafael PERCY GUIZADO TORREBLANCA.

Manifiesto que de acuerdo con el memorándum 033-2023 -CD-AOPIP Del 27 de febrero se había dispuesto la apertura de la cuenta bancaria dando cumplimiento a lo acordado en la Asamblea Genera. Y que al enterarse de la utilización de los recursos intangibles el Consejo Directivo tomaron la decisión de retirar la confianza al Gerente en funciones y después el área contable informo que este dinero se había destinado a cumplir con las obligaciones financieras llamase gastos corrientes.

K. Del Directivo Manuel MIÑANO PACHECO (secretario).

Manifestó que sus funciones se encuentran enmarcadas en el Artículo 48 del Estatuto de la AOPIP que dice así: "Son funciones y Atribuciones del Secretario del Consejo Directivo" y lo menciona desde el inc. "a" al "h" y como es de verse, en cuyo contenido de dichos incisos, no es apreciable alguna responsabilidad para con el Secretario, el de fiscalizar

alguna o todas las operaciones financieras de la AOPIP, para ello, por ello se menciona en el mismo Estatuto de la AOPIP la labor del Funcionario de más alto nivel de la AOPIP, y como tal le compete responsabilidad inmediatamente ante el Consejo Directivo, y se narra una serie de atribuciones, encontrándose contenida en el Capítulo VII, Art. 70, Inc. del “a” al “j” ; se encuentra sus atribuciones entre otras: la representatividad administrativa, **ordenes de retiro de fondos de bancos y fondos de bancos**, entre otros; por lo que cuenta con poder de decisión y mando en su calidad de **GERENTE GENERAL**, pues al tener el cargo de **CONFIANZA**, afianza su labor y su desempeño, en responsabilidad de Fiscalizar las operaciones financieras del AOPIP, para ello tiene bajo su mando a profesionales en Contabilidad, Logística y Asesoría Legal, como de Técnicos para que le informen y éste a su vez tenga que de manera formal, objetiva, transparente y legal, **el deber de informar por escrito** a su superior que es el Presidente del Consejo Directivo o a los integrantes del mismo Consejo Directivo, y así poder tomar decisiones y acciones inmediatas en favor del Instituto, igualmente que con el Memorándum 033-2023-CD-AOPIP del 27FEB2023 con el cual se remitió al Gerente General Nelson JUAREZ HERRERA la Resolución del Consejo Directivo de la AOPIP N° 010-2023-CD-AOPIP, en donde se le da cuenta y se le formaliza dando a conocer por escrito y como debe ser todo comunicado, el Acuerdo de la Asamblea General Ordinaria del 24FEB2023, asimismo en dicho documento, se considera el aumento de S/30 a la cuota mensual de los asociados a partir de MAR23; dinero que debería ser utilizado solo y exclusivamente en inversión de infraestructura, disposición que sería previa autorización de la misma Asamblea General, para lo cual el Gerente General debió disponer, de manera oportuna, la apertura de una cuenta exclusiva para colocar ese dinero, por lo que sugiero que debe preguntarse a dicho Funcionario ejecutivo que es el Gerente >general Nelson JUAREZ HERRERA, el motivo por el cual lo hizo, las causas que lo obligaron hacerlo, como se hizo la distribución del dinero y porque no dio cuenta por escrito al Consejo Directivo, lo que le fuera comunicado por escrito con el Informe correspondiente por el entonces encargado de Contabilidad Pedro ROJAS (Contador) por haber tomado conocimiento In Situ, lo cual no puede negarlo, o desconocerlo, por cuanto el Ex Gerente General Nelson JUAREZ HERRERA, ha estado presente durante el desarrollo en dicha Asamblea, conforme se puede verificar en el Libro de Registro de asociados ingresantes que concurrieron y por ende, ha tomado conocimiento lo que se debería hacer en primera línea; asimismo, escuchó e hizo uso de su voto a los que se arribó en esa oportunidad y que el Consejo de Vigilancia lleve a cabo una rigurosa

investigación transparente y objetiva la misma que considera atinada de haber convocado a Auditoría Forense dada la necesidad esta debe ejecutarse lo más pronto posible.

IV. ANALISIS.

- A. El Informe de Auditoría Forense del periodo 01ENE2023 al 20OCT2023, formulado por el Auditor CPC Francisco José CADENILLAS DIAZ, con Colegiatura N° 117 del Colegio de Contadores Públicos del Callao y con Habilitación para realizar Auditoría, que fue entregado a este colegiado con fecha 08DIC2023, con las cartas número N° 20-FCD-2023 y N° 21-FDC-2023.

Según la Auditoría Forense por las cuotas intangibles para infraestructura, no existe evidencia de algún tema penal como apropiación ilícita, estafa, defraudación o fraude en la administración de personas jurídicas, habiéndose determinado que existió un error en la elaboración del presupuesto 2023 al no considerar la deuda de ejercicios anteriores. Solo existe una falta administrativa por falta de control concluyendo:

1. **Que el Consejo Directivo 2021-2022 saliente, no entrego un informe general detallado de relevo al Consejo Directivo periodo 2023-2024, sobre la situación administrativa, económica, financiera y asociativa de la AOPIP ocasionando retraso en el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la actual gestión por el desconocimiento, especialmente de los detalles de las deudas y compromisos adquiridos.**

En los estados financieros al 31 de diciembre del 2022, se aprecia que existe una deuda de S/ 1,453,474 y, compensando el efectivo y equivalente de efectivo sin incluir los depósitos a plazo que ascienden a S/ 504,877, se tiene un pasivo neto de S/ 1,087,981 (S/ 1,453,474 menos saldo en efectivo y equivalente de efectivo por S/ 365,493).

Este error al formular el presupuesto para el 2023, propuesto por el Consejo Directivo y aprobado por la Asamblea General el día 14 de febrero del 2023, acuerdo décimo segundo, indujo, a su vez, a error a la Asamblea General y a administración del periodo 2023-2024.

2. **De otro lado el Auditor Forense consigna que con Oficio Nro. 154-2023-CD-AOPIP de 17OCT2023, hace de conocimiento que**

las obligaciones de pagos de la AOPIP por mandato Judicial y multas de SUNAFIL en el presente año 2023, asciende a S/ 245,064.38 (doscientos cuarenta y cinco mil sesenta y cuatro con 38/100 soles), que comprometen el Patrimonio de la Asociación y que esta situación ha generado un desbalance en el Presupuesto 2023:

- a. SUNAFIL S/ 23,144, caso trabajador YACAVILCA CENTENO, Carlos Orlando (iniciado gestión 2021-2022, PCD asociado Víctor GANDOLFO MONZÓN);
- b. 4to. JUZG. TRAB. PERM. S/ 19,234.00, caso trabajador YACAVILCA CENTENO Carlos Orlando (iniciado gestión 2017-2018, PCD asociado César BARRERA BARRENO);
- c. SUNAFIL S/ 54,157.50, caso trabajadora GONZALES CENEPO Ángela (iniciado gestión 2017-2018, PCD asociado César BARRERA BARRENO);
- d. 11 JUZG. TRAB. PERMAN. S/ 67,860.91, GONZALES CENEPO Ángela (iniciado gestión 2017-2018, PCD asociado César BARRERA BARRENO);
- e. 19 JUZG. CIVIL S/ 20,614.80, caso asociado VELÁSQUEZ BORJAS, José (iniciado gestión 2015-2016, PCD asociado Eleodoro Clavo García.
- f. 6to. JUZG. TRAB. PERM. S/ 60,052.37, Caso trabajadora CARUAJULCA QUISPE Elvira Isabel (iniciado en la gestión 2019-2022 cuyo PCD fue el asociado Víctor Gandolfo Monzón).

3. OBLIGACION DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023 DE LA AOPIP

El artículo 31° numeral 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la AOPIP de las funciones específicas del Gerente establece *Presentar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Gastos e inversiones y los estados financieros para someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.*

4. ACUERDO DE LA ASAMBLEA GENERAL: AUMENTO DE LA CUOTA

De acuerdo con el Acta de la Asamblea General del 24 de febrero del 2023, Cuarto Acuerdo se establece que se aumente la cuota de aportación en S/ 30.00 (treinta soles), condicionado

a que se mantenga intangible, hasta que se apruebe el gasto de inversión en infraestructura, hasta que la Asamblea General apruebe el gasto de inversión en infraestructura (folio 112 del Libro de Actas de la Asamblea General AOPIP).

La cuota ordinaria del asociado fue de S/ 50.00, hasta febrero del 2023 y de S/ 80.00, a partir del mes de marzo del 2023, conforme al Acuerdo de la Asamblea General del 24 de febrero del 2023, S/ 30.00, soles fueron destinados a mantenerse como intangible hasta que se apruebe su uso en gastos de inversión en infraestructura.

5. El importe de los S/ 30 soles intangibles, han sido desembolsados para gastos corrientes por un importe de S/ 221,844 no habiendo informado el Gerente Nelson JUAREZ HERRERA al CONSEJO DIRECTIVO.

FLUJO DE RECAUDACION DE APORTACIONES S/30.00								
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SEP	TOTAL AL 30.09.2023
SALDO INICIAL APORTES S/30		12,293	113,690	301,390	503,998	623,682	709,634	
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN								
Aportaciones por DIECO			124,806	131,923	69,327	69,205	65,695	
Aportaciones por CMP		79,607	39,910	42,925	41,460	41,200	41,452	
aportaciones por Caja General	12,293	21,790	22,983	27,760	49,855	51,050	37,338	
Otros ingresos de actividades de operación								
Menos:								
Pago de personal					-40,958	-75,503	-105,383	-221,844
TOTAL	12,293	113,690	301,390	503,998	623,682	709,634	748,736	

6. No existe evidencia que el Gerente General haya comunicado al Consejo Directivo y al Consejo de Vigilancia de la utilización de los fondos intangibles de S/ 30 soles, aprobadas en Asamblea General del 24 de febrero del 2023 en los meses de julio, agosto y septiembre que ascienden a S/ 221,844 en gastos ordinarios.

El Estatuto de la AOPIP, en el Art 71° establece que “el Gerente responderá ante la AOPIP por: inciso d) El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la AOPIP; literal e) La conservación de los fondos sociales en la caja, bancos o en otras instituciones y en cuentas a nombre de la AOPIP; f) El empleo de los recursos sociales en actividades distintas al objetivo de la Asociación.

Igualmente, el Auditor Forense consigna que el Jefe de Control Interno de la AOPIP, por su condición de fiscalizador, debió de realizar el seguimiento del acuerdo de la Asamblea General e informar al Consejo Directivo y al Consejo de Vigilancia de la utilización del fondo intangible.

7. POSICIÓN FINANCIERA AL ÚLTIMO DÍA DE TRABAJO DE CAMPO 29 DE NOVIEMBRE DEL 2023

Conforme al Contador General, la posición de Tesorería es la siguiente:

ASOCIACION DE OFICIALES DE LA POLICIA DE INVESTIGACIONES DEL PERU -AOPIP				
SALDOS BANCARIOS AL 29/11/2023				
BANCO	Nº DE CUENTA	\$	S/ 28-11-2023	S/ 29-11-2023
BANCO SCOTIABANK SOLES - CTA CTE aportacion de Dieco (182,992.81)y deposito a plazo (540,315.97)	000-2978008		S/.704,662.93	S/.723,308.78
BANCO SCOTIABANK DOLARES - AHORROS aportacion en dolares	063-0008380	610.50	2,277.17	2,277.17
BANCO DE CREDITO DEL PERU - CTA CTE ingresos por venta de servicios	193-2454990-0-77		S/.279,834.32	S/.294,039.83
BANCO DE CREDITO DEL PERU - CTA CTE Recaudacion de aportaciones	194-1177014-0-29		S/.52,213.22	S/.52,213.22
BANCO DE CREDITO DEL PERU - CTA CTE Cta INTANGIBLE - falta por completar S/362,985.21	191-9413401-0-57		S/.757,537.86	S/.757,537.86
BANCO DE COMERCIO - AHORROS Aportaciones caja militar	210-011540643		S/.111,069.20	S/.111,069.20
BANCO NACION Sistema de detracciones	00-076-003009		S/.7,391.99	S/.7,391.99
TIPO DE CAMBIO: 3.73			S/.1,914,986.69	1,947,838.05
SALDO EN CAJA GENERAL	FONDO CAJA S/5,000		15,449.90	3,362.20
RECAUDACION S/30.00 - INVERSION AL MES DE OCTUBRE 2023		-	1,120,523.07	1,120,523.07
DEPOSITO A PLAZO PENDIENTE - APROBACION DEL CONSEJO A LA FECHA		-	540,315.97	540,315.97
BANCO NACION NO DISPONIBLE PARA PAGO PROVEEDORES		-	7,391.99	7,391.99
CAJA GENERAL -SALDO		-	15,449.90	3,362.20
DISPONIBLE PARA GASTOS CORRIENTES			246,755.66	279,607.02

Como se observa del cuadro, el importe recaudado S/ 30.00 soles, intangible para inversión, al mes de octubre del 2023, debió ser de S/ 1,120,523.07, en la cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú, cuenta intangible N° 191-9413401-0-57, se han depositado S/ 757,537.86, faltando un importe por depositar de S/ 362,985.21. (Extraídas de los Folios 10-67 Hasta el Folio 41 DE 67 Carta 21-FCD-2023).

El Gerente General no ha informado oportunamente al Consejo Directivo, la verdadera situación de la AOPIP, sobre los desembolsos de la cuota intangible de s/ 30 soles, aprobada en

asamblea general del 24 de febrero del 2023, y que al 31.10.2023 asciende a S/ 221,844 utilizado para gastos ordinarios. El Estatuto de la AOPIP, en el Art 71° establece que "el Gerente responderá ante la AOPIP por: inciso d) El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la AOPIP, artículo que ha transgredido. **Al no ser parte de la administración de la AOPIP, no aplica la responsabilidad administrativa.**

8. **El puesto de Auditor Interno** está cubierto de hecho, pero en ningún documento de gestión, como el Reglamento de Organización y Funciones y otros, existe el Área de Control Interno, solo fácticamente en el Organigrama, documento que no está aprobado. De acuerdo con su contrato con la AOPIP, el Auditor Interno depende del Gerente General, haciendo nula su labor ya que, solo ha realizado los encargos que el ex Gerente General ha decidido. El contrato del Auditor Interno señala que debe reportar al Consejo Directivo y Gerente General, algo no saludable para la buena administración de la AOPIP, ya que el profesional está sujeto a su contrato y no puede comunicar las dificultades al Consejo de Vigilancia por ser de naturaleza similar a la de fiscalización.
- B.** De las manifestaciones y verificaciones el desembolso del fondo intangible se utilizó en el pago de remuneraciones y gratificaciones del personal AOPIP, significando **que, de no haber realizado los pagos al personal de trabajadores, la institución se hubiera hecho acreedora a multas por parte de la SUNAFIL, esta institución considera una falta muy grave el no pagar remuneraciones y gratificaciones, cuya multa asciende a 14.18 UIT (S/. 70,191.00)**
- C.** Mediante Oficio N. 121-2023-CV-AOPIP de fecha 12 de diciembre 2023, este Colegiado remitió al Consejo Directivo los informes de Auditoria Forense formulado por el Auditor Francisco CADENILLAS DIAZ, para la absolución e implementación de las observaciones, habiéndose realizado el seguimiento del levantamiento de las observaciones, estableciendo lo siguiente:
1. Respecto a la utilización del fondo intangible este ha sido regularizado en su totalidad según los depósitos en la cuenta del fondo intangible especificado en los cuadros demostrativos del Informe N° 115-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 29DIC2023 formulados por el Jefe de contabilidad Carlos M. GUEVARA QUIROZ cuya copia se anexa con lo que se da por absuelta la observación del Auditor Forense, igualmente con informe N° 024-2024-CONTABILIDAD-AOPIP del 29FEB2024 formulado por el jefe

de Contabilidad antes mencionado, el movimiento de la cuenta corriente para el fondo intangible al 19FEB2024 asciende a S/. 1,752,147.40.

2. Respecto a la ausencia de un procedimiento de Caja Chica, se ha realizado las reuniones con el Consejo Directivo con la Presencia del Gerente, el Contador, los Administradores, personal encargado del área de Tesorería para el seguimiento y control de los reembolsos de los Fondos, estableciendo el procedimiento de que sea mediante la emisión de Cheques a nombre del encargado del manejo de dichos fondos.
3. Sobre el hallazgo formulado por el Auditor Forense por la suma de S/.962,884.47, el Jefe de Contabilidad Carlos M. GUEVARA QUIROZ, con el informe N° 116-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 29 Diciembre 2023, hace de conocimiento que después de haber verificado en forma física cada uno de los reembolsos se pudo evidenciar que todos estos gastos han sido exclusivamente de la AOPIP y previa autorización (visto bueno) de la Gerencia General, puesto que, de acuerdo a los lineamientos internos, todo dinero que es pagado por la caja tiene que ser previamente autorizado por la Gerencia, lo cual se pudo observar que se ha cumplido con dicho requisito formal y sustancial, concluyendo que las transferencias realizadas a la Cajera General Karen Ivon MARIANO ABANTO fueron para la apertura de su fondo fijo y renovación por los gastos realizados con la aprobación de la Gerencia, para uso exclusivo y fines propios de la AOPIP, realizando así el levantamiento al 100% la observación realizada.
4. Respecto a los sistemas Informáticos utilizados en el AOPIP están en implementación y adquisición de nuevos programas informáticos que permitan un mejor control contable y administrativo de la Asociación.
5. Se encuentra pendiente la contratación de personal del Área de Presupuesto, Planificación y Desarrollo, así como que el Área de Control Interno pasen a formar parte del Consejo de Vigilancia.

V. CONCLUSIONES

- A. El Consejo de Vigilancia, hasta en dos (2) oportunidades, el 24JUN2023 y el 25AGO2023, en Sesiones conjuntas; solicitó información respecto al Fondo Intangible de los S/ 30.00 (treinta soles), siendo informados por el Directivo Eduardo MENENDEZ CÁNEPA quien refiere que no se ha tocado un sol de la cuenta intangible de los S/.30 soles que se viene descontando a los asociados según Asamblea General Ordinaria, dinero

que esta aun en una cuenta intangible, lo que hace evidente que el Gerente AOPIP. Nelson JUAREZ HERRERA no cumplió con informar al Consejo Directivo sobre la utilización del fondo intangible y el Consejo de Vigilancia no ha tenido la información sobre los desembolsos de estos recursos.

- B.** A mérito de las denuncias de los Directivos renunciantes, así como del Gerente, se convocó a una Auditoría Forense, la misma que recayó en el Auditor Forense Francisco Cadenillas Díaz, del 20ENE2023 al 20OCT2023, con la finalidad de verificar la situación financiera de la AOPIP, en especial, la utilización del Fondo Intangible.
- C.** El Auditor Forense Francisco Cadenillas Díaz concluye que:
1. Según la Auditoria Forense por las cuotas intangibles para infraestructura, **no existe evidencia de algún tema penal como apropiación ilícita, estafa, defraudación o fraude en la administración de personas jurídicas**, habiéndose determinado que existió un error en la elaboración del presupuesto 2023 al no considerar la deuda de ejercicios anteriores. Lo cual ocasiono que se tenga que realizar los gastos de dichos fondos en pago de remuneraciones y gratificaciones del personal del AOPIP. Significando que, de no haber realizado los pagos al personal de trabajadores, se hubieran hecho acreedores a multas por parte de la SUNAFIL.
 2. El Gerente General no ha informado oportunamente al Consejo Directivo, la verdadera situación de la AOPIP sobre los desembolsos de la cuota intangible de S/ 30 soles, aprobada en asamblea General del 24 de febrero del 2023, y que al 31 de octubre del 2023 asciende a S/ 221,844 utilizados para gastos ordinarios; quien, **al no ser parte de la administración de la AOPIP, no aplica la responsabilidad administrativa.**
 3. El Consejo Directivo con Oficio Nro. 156-2023-CD-AOPIP de 16 de octubre 2023 comunicó que, al tomar conocimiento respecto a la utilización de los recursos económicos destinados como fondo intangible y que debían ser utilizados cuando la asamblea lo disponga, le retiró la confianza al Gerente Nelson JUAREZ HERRERA, posteriormente se realizó el concurso de profesionales para cubrir las áreas de Gerencia y Contabilidad AOPIP, realizando el contrato del Gerente AOPIP Luis VILCA UGAZ; igualmente, del Contador AOPIP, CPC Carlos GUEVARA QUIROZ.
 4. Según la Auditoria Forense, el Área de Control Interno del AOPIP, para tener una independencia en cuanto a sus funciones debe formar parte del Consejo de Vigilancia y no depender del Gerente

AOPIP. Para lo cual debe de regularizarse el contrato respectivo del actual jefe de Control Interno.

5. Igualmente, el Auditor Forense hace mención que la AOPIP no tiene un responsable de la planificación financiera y presupuestal que asegure la ejecución presupuestal. También evidenciamos que no existen procedimientos sobre la evaluación y medición de la ejecución presupuestal. Por lo que se debe implementar esta área.
6. Sobre el hallazgo formulado por el Auditor Forense por la suma de S/.962,884.47, el Jefe de Contabilidad Carlos M. GUEVARA QUIROZ, con el informe N° 116-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 29 Diciembre 2023, hace de conocimiento que después de haber verificado en forma física cada uno de los reembolsos se pudo evidenciar que todos estos gastos han sido exclusivamente de la AOPIP, este hallazgo ha sido absuelto y se ha adoptado el giro de Cheques a los encargados del manejo de fondos de los CEOS del AOPIP.
7. Una vez concluido el informe Se solicitó al consejo directivo convoque a una asamblea mediante Oficio No,017-2024-CV-AOPIP. Del 16 de MAR 2024. Con la finalidad de dar cuenta a los asociados referente a la Auditoria Forense, así como el levantamiento de las observaciones tanto contables como administrativas del AOPIP.
8. De las manifestaciones y verificaciones el desembolso del fondo intangible se utilizó en el pago de remuneraciones y gratificaciones del personal AOPIP, significando **que, de no haber realizado los pagos al personal de trabajadores, la institución se hubiera hecho acreedora a multas por parte de la SUNAFIL**, esta institución considera una falta muy grave el no pagar remuneraciones y gratificaciones, cuya multa asciende a 14.18 UIT (S/. 70,191.00).
9. Mediante Oficio N. 121-2023-CV-AOPIP de Fecha 12 de diciembre 2023, este Colegiado remitió al Consejo Directivo los informes de Auditoria Forense formulado por el Auditor Francisco CADENILLAS DIAZ, para la absolución e implementación de las observaciones.
10. Respecto a la utilización del fondo intangible este ha sido regularizado en su totalidad según los depósitos en la cuenta del fondo intangible especificado en los cuadros demostrativos del Informe N° 115-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 29DIC2023 formulados por el Jefe de contabilidad Carlos M. GUEVARA QUIROZ cuya copia se anexa con lo que se da por absuelta la observación del Auditor Forense, igualmente con informe N° 024-

2024-CONTABILIDAD-AOPIP del 29FEB2024 formulado por el jefe de Contabilidad antes mencionado, el movimiento de la cuenta corriente para el fondo intangible al 19FEB2024 asciende a S/. 1,752,147.40.

11. Sobre el hallazgo formulado por el Auditor Forense por la suma de S/962,884.47, el Jefe de Contabilidad Carlos M. GUEVARA QUIROZ, con el informe N° 116-2023-CONTABILIDAD-AOPIP del 29 de diciembre 2023, hace de conocimiento que después de haber verificado en forma física cada uno de los reembolsos se pudo evidenciar que todos estos gastos han sido exclusivamente de la AOPIP realizando así el levantamiento al 100% la observación realizada.
12. Respecto a los sistemas Informáticos utilizados en el AOPIP están en implementación y adquisición de nuevos programas informáticos que permitan un mejor control contable y administrativo de la Asociación.
13. Se encuentra pendiente la contratación de personal del Área de Presupuesto, Planificación y Desarrollo, así como que el Área de Control Interno pasen a formar parte del Consejo de Vigilancia.

VI. RECOMENDACIONES

Este colegiado realiza las siguientes recomendaciones al Consejo Directivo:

- A. Disponer que el Área de Control Interno del AOPIP, debe formar parte del Consejo de Vigilancia para que las funciones de dicha área tengan independencia de las investigaciones que realiza dando cuenta al respectivo órgano de control, Contemplado en el Estatuto AOPIP y también apoye a los integrantes del CV. En las investigaciones contables que realiza.
- B. Nombrar a un responsable del Área de Planificación y Presupuesto del AOPIP a fin de establecer procedimientos de control que permitan establecer procedimientos de la planificación, evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestal.
- C. Implementar los sistemas informáticos integrados por los tres CEO de la AOPIP, que permitan un mejor control contable y administrativo de la Asociación.

INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP – 25JUL2024

Auditoria de Gestión ejercicio 2022

I. INFORMACION

El informe N° 01-2023-AOPIP/Com.Mem-EEFF2022 de fecha 02 de agosto de 2023 sobre la Desaprobación de los Estados Financieros 2022, Memoria Anual del Consejo Directivo 2022 y Memoria Anual del Consejo de Vigilancia 2022; es elaborado por la Comisión presidida por el asociado Eduardo CALDERÓN CUETO y los señores asociados Henry HURTADO MAGAN y Percy CUEVA BELLIDO, integrantes de la Comisión, nombrados por la Asamblea General Ordinaria realizada el día 14 de febrero de 2023, dicho informe, ha sido aprobado por la Asamblea General Extraordinario el 05 de agosto de 2023 y recibido el 26 de agosto 2023 con Oficio Nro. 123-2023-CD-AOPIP. Haciendo ver que existen observaciones en la formulación de los Estados Financieros y las Memorias de ambos Consejos AOPIP.

II. DILIGENCIAS REALIZADAS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA

CONTRATACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN PERIODO 2022

- A.** El Consejo de Vigilancia a mérito de lo dispuesto en el artículo N° 60 "Funciones y atribuciones del Consejo de Vigilancia", realizó las invitaciones a diferentes empresas auditoras, con la finalidad de la emisión de una opinión profesional de manera veraz, independiente y transparente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y sobre el cumplimiento de las normas contables de la gestión del ejercicio 2022, toda vez que en el Informe formulado por la Comisión indagatoria nombrada por la Asamblea General ante la desaprobación de los Estados Financieros y las Memorias de los Consejos Directivo y de Vigilancia, encontró diversas observaciones sin recomendaciones de absoluciones; por lo que se convocó a Sociedades de Auditorías para que realicen una Auditoría de Gestión a la AOPIP por el periodo 2022.
- B.** Con Acta de Admisión, Evaluación y Otorgamiento de Buena Pro, de fecha 12 de diciembre 2023, se dio como ganador a la firma auditora CAMACHO – MAYO & ASOCIADOS S.C, para que realice la Auditoria de Gestión al periodo 2022; y con fecha 12 de marzo 2024, este Colegiado recibe los Informes de la Auditoría de Gestión consistente en la Carta de Control Interno e Informe de los Estados Financieros 2022 por parte del representante legal de la firma CAMACHO - MAYO & ASOCIADOS S.C, formulándose el Acta respectiva.
- C.** Recibido la Carta de Control Interno de la Auditoria de Gestión al periodo 2022, este Colegiado inició la Verificación de las observaciones

coordinando con el Consejo Directivo y las Áreas comprometidas, con la finalidad del levantamiento y/o implementación de las observaciones conforme a las recomendaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

- D. Con fecha 13 de marzo de 2024, los Vocales del Consejo de Vigilancia Ernesto AGUILAR BARDALES y Juan ALIAGA LODTMAN, se constituyeron a la Oficina de Secretaría de la Presidencia del Consejo Directivo y en presencia de la Secretaria, señora Myriam CARREÑO HIDALGO, levantaron un Acta relacionada con la observación de la “inexistencia de folios en el Libro de Actas de Asambleas Generales N° 10 AOPIP”; la misma que se adjunta al presente; verificándose que la inexistencia de los 48 folios del Libros de Actas número 10, se debe a un “error de origen” entendiéndose de confección de dicho Libro que no fue advertido por el Notario; deduciéndose que al momento de imprimirse o estamparse la numeración correlativa de los folios, se omitieron los folios del 101 al 148, toda vez que a simple vista no hay vestigios de que se haya arrancado página alguna.
- E. En coordinaciones con la Gerencia y el Área de Contabilidad para la implementación de las observaciones, se ha recibido el Informe N° 029-2024 CONTABILIDAD-AOPIP del 14 de marzo 2024, en el que en el que se da a conocer sobre el levantamiento de observaciones de la Carta de Control Interno periodo 2022 que realizó la Auditoria CAMACHO - MAYO & ASOCIADOS S.C., con opinión razonable en todos sus aspectos con salvedades.
- F. Este Colegiado ha venido coordinando con el Consejo Directivo, así como las áreas de Contabilidad y Gerencia de la AOPIP, al igual con los funcionarios del periodo 2022 de la auditoria, a fin de obtener la documentación relacionada con los hallazgos de la Auditoria de Gestión realizada por la Sociedad Auditoria CAMACHO – MAYO & ASOCIADOS S.C.
- G. Se ha recepcionado la Carta N°01-2024-LEICH del 20 de julio 2024 del Ex Vocal de Asistencia Social 2021-2022 con las respuestas al levantamiento de las observaciones de la Carta de Control Interno realizada por la Auditoria de la Sociedad CAMACHO - MAYO & ASOCIADOS S.C adjuntando la respectiva documentación sustentatoria.

III. ANALISIS

Alcance y naturaleza de la Auditoria de Gestión periodo 2022

La evaluación del sistema de Control Interno Contable de la Asociación, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022, así

como una revisión de la desaprobación de los Estados Financieros 2022, Memoria Anual del Consejo Directivo 2022 y Memoria Anual del Consejo de Vigilancia 2022.

A. De la revisión al Libro de Actas de Asambleas Generales, se detectó la carencia de diversos folios.

De nuestra revisión al Libro de Actas de Asamblea General año 2022, se detectó en su contenido la inexistencia de los folios del 101 al 148, observación que ha quedado absuelta al haberse verificado que no existe indicio de haberse sustraído páginas del mencionado Libro, siendo un error de impresión.

Se adjunta Acta de Verificación de fecha 13 de marzo 2024. Formulado por los Vocales del Consejo de Vigilancia Juan ALIAGA LODTMAN, Ernesto AGUILAR Bardales y secretaria del Consejo Directivo Srta. Myriam CARREÑO HIDALGO

B. No se evidenció la existencia de 305 páginas del Libro de Actas del Consejo de Vigilancia.

No nos evidenciaron 305 páginas del libro de Actas del Consejo de Vigilancia, estas se encontraban en blanco, algunas Actas están en hojas sueltas y con firmas incompletas, solo hay pegadas hasta la página 94. La última Sesión 29 de diciembre del 2020, y de la página 95 a la página 400 están en blanco.

Sobre el particular se adoptó la recomendación del Auditor en la que el Consejo de Vigilancia periodo actual, debería acordar en Sesión, se lleve a cabo el pegado de las hojas sueltas con firmas incompletas, a partir de la página 95 y actualizarlas hasta el 31 de diciembre de 2022, y de ahí en adelante continuar con las Sesiones a partir de enero 2023, dando así por absuelto el respectivo hallazgo de Auditoría.

C. La Asociación no cuenta con una Asistente Social Colegiada

La Asociación no cuenta con una Asistente Social, el no contar la Asociación con una Asistente Social colegiada la hace pasible de una infracción grave cuya multa alcanzaría como máximo las 50 UIT (S/ 230,000.00).

Se debe tener en cuenta que parte de la gestión del año 2022, aún estábamos saliendo de la época de la pandemia y el club no se encontraba con el 100% de los trabajadores, por lo cual no contaban con dicha profesional.

Esta observación se absolvió al haberse contratado a la Trabajadora Evelyn Elvira SILVERA VILLAVICENCIO conforme al contrato que se adjunta.

D. La Asociación no cuenta con un Médico Ocupacional.

Los centros de trabajo que cuenten entre 101 a 500 trabajadores requerirán de los servicios de un médico ocupacional y una enfermera con entrenamiento en Salud Ocupacional. Adicionalmente, cada profesional debe cumplir un mínimo de 18 horas semanales.

Revisado los documentos de descargos entregado por el Sr. Luis Ernesto IBARRA CHANG, ex Vocal de Asistencia Social del Consejo Directivo periodo 2021-2022 con Carta 01-2024- LEICH del 20 de julio 2024 se encuentra el Informe N° 150-RRHH-AOPIP del 10 de octubre 2022, a mérito de dicho documento contrataron los servicios de un medico ocupacional por intermedio de la empresa OWEN & BAQUER. Firmándose el Contrato respectivo de fecha 22 de noviembre 2022. Que se anexa con el informe respectivo.

Igualmente, el Consejo Directivo, con fecha 19 de julio 2024 ha contratado un médico ocupacional a través de la empresa MYL SALUD Y SERVICIOS SAC, conforme al contrato que se adjunta. Con la cual se da por levantada dicha observación

E. No evidenciamos la existencia de Actas de transferencia de cargo a los miembros del Consejo Directivo actual periodo 2023-2024.

De acuerdo con el Estatuto en su art. 38°, indica lo siguiente: Los miembros del Consejo Directivo desempeñarán sus cargos un periodo de dos años. Los mismo que serán elegidos en elecciones generales que se efectuará el primer domingo del mes de diciembre del año de renovación de cargo.

Respecto al Consejo Directivo saliente del periodo 2021-2022, no evidenciamos el Acta u otro documento que valide la transferencia de cargos a las autoridades entrantes por el periodo 2023-2024.

Habiéndose coordinado con los integrantes del Consejo Directivo periodo 2023-2024 y se hace de conocimiento que la sucesión de cargos de los directivos implica la transferencia de responsabilidades y funciones de los Directivos salientes a los entrantes, los que se encuentran establecidos en el Estatuto de la AOPIP, habiendo recibido el Consejo Directivo entrante los Estados Financieros, así como las Memorias de ambos Consejos, los mismos que fueron expuestos en Asamblea por el Consejo Directivo saliente. Igualmente, se ha obtenido

el **Acta de Relevo del presidente del Consejo Directivo Actual con el Presidente del Consejo Directivo del periodo 2021-2022**, que se adjunta al presente informe; evidenciando que existe estos documentos habiendo sugerido, se implemente un Libro que obre en la Secretaría del Consejo Directivo en donde se inserte estas Actas de Relevo de los Directivos para tener un mayor control.

F. Durante el año 2022 la Asociación ha realizado desembolsos por un total de S/ 203,550.00 por el Plan de Desarrollo Arquitectónico de la sede de Casuarinas.

La Asociación en enero del 2022 suscribe un contrato con la empresa CLAUSTRO SAC, por el servicio de consultoría para la formulación de la propuesta del Plan Maestro de Desarrollo Arquitectónico de la sede Casuarinas 2022-2032.

Asimismo, tener en cuenta que el Consejo Directivo actual adopte las recomendaciones del Informe No. 20-2023-CV-AOPIP del Consejo de Vigilancia del 27 de noviembre de 2023.

El Consejo de Vigilancia en funciones, realizó las investigaciones relacionadas con el Plan de Desarrollo Arquitectónico y formuló el Informe N° 020-2023-CV-AOPIP del 27 de noviembre del 2023, remitiéndolo al Consejo Directivo actual, que emitió Resolución N° 003-2024-CD-AOPIP del 15 de abril 2024, aplicando sanciones administrativas.

En tal virtud y por el principio del debido proceso no se puede realizar un nuevo pronunciamiento por los mismos hechos.

G. La Asociación realizó desembolso por un importe de S/ 97,414.90 incluido IGV. por el mejoramiento funcional de la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú – AOPIP.

La Asociación suscribe un contrato con la Empresa THESCA S.A.C. el 17 de enero de 2022, por el Servicio de obtener una operación y/o informe profesional destinado al mejoramiento funcional de la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú – AOPIP.

El “Documento de Conformidad del entregable de la fase IV” de fecha 27 de octubre de 2022, formulado por el Supervisor Ingeniero César MEZA YANGALI, aprueba el levantamiento de las observaciones subsanadas por la empresa THESCA SAC. al que hace referencia el auditor. Este documento está inserto en el expediente que se elaboró para realizar el pago correspondiente y que se encuentra en los archivos de la Oficina de Contabilidad. Por consiguiente, el área de Contabilidad cumplió con

el procedimiento regular para efectuar cada uno de los pagos a la empresa THESCA SAC, adjuntando copia de la supervisión en el informe N. 029-2024 CONTABILIDAD – AOPIP Del 14 de marzo 2024. quedando subsanado este hallazgo.

H. Observación N° 3 Trabajos de Refacción de la Piscina de Adultos CEO Chosica

Como resultado de la revisión de la forma cómo se ha contratado al encargado de realizar los trabajos de refacción de la Piscina de adultos del CEO Chosica, a pesar de no estar presupuestado, se ha observado que no se ha cumplido con el procedimiento adecuado para efectuar la contratación de la empresa especializada en refacción de Piscina debido a que la Persona Natural no se encuentra acreditada que tiene experiencia en refacción de Piscina u otro similar, la elaboración de Contrato con la Persona Natural no se encuentra descrito en forma completa con relación al tipo de material a utilizar.

La Asociación en mayo del 2022 suscribe un contrato con ABAD GLEM SANTIAGO GUERRERO, para que realice los servicios de remodelación, reparación y mantenimiento total del área de la piscina del club AOPIP CEO Chosica.

Para tales efectos del servicio, la Asociación desembolsó S/ 228,000.00 en dos armadas, el servicio se realizaría en 60 días.

Al respecto, no evidenciamos en el Presupuesto 2022 que estos servicios estuviesen presupuestados.

En resumen, por falta de experiencia de la Persona Natural en realizar los trabajos de refacción de la Piscina, genera desconfianza en no brindar garantía y calidad y con la consecuencia de que se produzca deterioro en forma rápida, traduciéndose en una pérdida para la AOPIP.

El mes en que los representantes de la AOPIP firmaron el contrato (mayo 2022), el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) se fijó en cuatro mil seiscientos soles (S/ 4,600.00); por tanto, las 50 UIT que establece el artículo 42° del Estatuto ascendía a doscientos treinta mil soles (S/ 230,000.00), no habiéndose excedido por dicho monto

La ejecución del trabajo de reparación y mantenimiento de la piscina del CEO Chosica, fue dirigido y controlado permanentemente (diario) por un ingeniero especializado en construcción y mantenimiento de piscinas conforme se estipuló en una de las cláusulas del contrato (se adjunta el contrato); asimismo, el servicio de seguridad del CEO Chosica, registraba diariamente en

el cuaderno respectivo, el ingreso del mencionado ingeniero y de los trabajadores. adjuntando copia de la supervisión en el informe N. 029-2024 CONTABILIDAD – AOPIP Del 14 de marzo 2024. quedando subsanado este hallazgo.

I. De nuestra revisión al Manual de Organización y Funciones se evidenció que este documento no se encuentra aprobado.

Como resultado de nuestro proceso de evaluación a los documentos de gestión de la Asociación, no evidenciamos que el Manual de Organización y Funciones – MOF se encuentre aprobado en Actas de Asamblea General.

Esta observación se viene implementando por el Consejo Directivo con la participación del área de Recursos Humanos y de la Gerencia AOPIP.

J. En la Tasación de los Bienes Inmuebles (Terrenos, Construcciones e Instalaciones) realizado en el mes de noviembre de 2022, por la empresa CONCORP - Auditores, Asesores y Consultores se ha aplicado un tipo de cambio estimado el cual no fue ajustado al 31 de diciembre 2022.

La empresa CONCORP – Auditores, Asesores Consultores ha realizado la Tasación de los Bienes Inmuebles de los CEOs Casuarinas, Chosica y Santa María al mes de noviembre del 2022, a un tipo de cambio estimado de S/ 3.860 por dólar, el cual se ha visto reflejado en los EE.FF de la AOPIP al 31 de diciembre 2022. Al cierre del periodo económico, el área de Contabilidad ha debido de haber realizado el ajuste correspondiente a la diferencia de cambio porque el dólar al 31 de diciembre 2022 se cotizó en S/. 3.808 por dólar; generando una diferencia de cambio de **S/ 8'696,739.24** de sobrevaloración en los Bienes Inmuebles.

Esta observación ha sido absuelta con el informe N. 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP del 14 de marzo 2024, de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad respecto a las partidas monetarias.

K. La Asociación no ha efectuado un inventario físico de sus Activos Fijos.

Hemos evidenciado que la Asociación no tiene como política efectuar inventarios físicos periódicos y rotatorios de los bienes del Activo Fijo, que permita verificar su ubicación, estado de conservación y otros.

Esta situación, no permite entre otros:

- Determinar el estado actual de los bienes, es decir, si se encuentran en desuso, obsoletos o discontinuados.
- Identificar la ubicación de los bienes en el Registro Auxiliar de Control de Activo Fijo.
- Cotejar el Registro Auxiliar de Control con los Activos Fijos que permita la detección de faltantes que, luego de investigarse y ser autorizados por la Gerencia sean regularizados a fin de mantener actualizado el Registro Auxiliar de Control.

La Asociación en el año 2022, contrató los servicios de la Empresa **CONCORP SAC**, para realizar la toma de inventario físico en las 03 sedes de la Asociación; al respecto se desembolsaron los pagos correspondientes por el servicio y a la fecha de este Informe no evidenciamos el inventario físico al 31 de diciembre de 2022.

El servicio se realizó cumpliendo con las formalidades exigidas por la AOPIP, el área de Control Patrimonial dio la conformidad para la ejecución del pago. Cabe precisar que, no existe norma alguna que prohíba explícitamente que una empresa auditora que también brinda servicio de consultoría contable y levantamiento de información relacionada con los activos fijos.

Con fecha 28 de junio 2024, el jefe de Logística mediante correo electrónico remite la copia de los inventarios de la AOPIP a los Centros de Esparcimiento, y copia al Consejo de Vigilancia. Absolviendo la observación.

L. De nuestra evaluación al Presupuesto de egresos detectamos un exceso de gastos por S/ 3'665,000.00.

De la revisión al Presupuesto periodo 2022, en lo relacionado a la ejecución de egresos, hemos detectado un déficit por S/3'665,000.00, tal como se detalla a continuación:

PRESUPUESTO		DE EGRESOS	
ESTRUCTURA DE COSTOS	PRESUPUESTO 2022	EJECUCION PPTAL.	DIFERENCIA
COMPRAS - ADQUISICION DE MERCADERIAS E INSUMOS	1,967,000	3,604,000	1,637,000
CARGAS DE PERSONAL Y BENEFICIOS SOCIALES	3,498,000	4,142,000	644,000

SERVICIO DE TERCEROS	1,465,000	2,833,000	1,368,000
TRIBUTOS	1,124,000	1,015,000	-109,000
CARGAS DIVERSAS DE GESTION	236,000	679,000	443,000
TOTAL EGRESOS	8,290,000	12,273,000	3,983,00
INVERSIONES	1,462,000	1,134,000	-328,000
TOTAL INVERSIONES	1,462,000	1,134,000	-328,000
TOTAL EGRESOS E INVERSIONES	9,752,000	13,407,000	3,665,000

M. Existen diferencias en la cuenta “Inmuebles Maquinarias y Equipos” referente a las conciliaciones de los saldos presentados en los Estados Financieros y la Inspección física y Contable realizada a los Bienes que tienen en custodia al 31 de diciembre 2022.

De nuestra verificación a la cuenta “Inmuebles, Maquinarias y Equipos” referente a los Bienes que son propiedad de la Asociación y que están en custodia en los diferentes CEOs, principalmente a la información otorgada por el área de Control Patrimonial, por lo que hemos observado las deficiencias imputadas.

Los Activos Fijos al 31 de diciembre 2022, en dicha fecha fueron supervisados por el área de Control Patrimonial, fe de ello es que se otorgó la conformidad del trabajo realizado, es decir la verificación de los ítems físicos con el listado otorgado por la empresa encargada de ejecutar dicho servicio, al efectuar la verificación de la muestra realizada en el mes de enero del 2024 (un año después), es probable que ítems de Activos Fijos hayan sido movidos de CEO, o dados de baja por obsolescencia; no hemos podido corroborar dicha observación puesto que no se ha tenido el listado de la muestra; empero, tampoco refutamos, dado que de acuerdo a la experiencia y habitualidad que se realiza en la AOPIP, los activos se mueven de un CEO a otro sin comunicar a las Áreas correspondientes, evidenciado en el inventario de Activo Fijo realizado en diciembre del 2023, encontrándose Activos que pertenecían no solo a diferentes áreas, sino que también a otros CEOs y habían sido trasladados sin haber comunicado tanto al área de Control Patrimonial para posteriormente comunicar al área de Contabilidad.

N. No evidenciamos el Inventario físico de Existencias cuyo saldo contable al 31 de diciembre 2022 ascendió a S/ 446,952.

No ha sido posible efectuar procedimientos de Auditoria para confirmar si el saldo contable al 31 de diciembre de 2022 está debidamente sustentado y acreditado. Asimismo, no nos proporcionaron copia de los Inventarios Físicos de Existencias y su conciliación con los saldos en Libros y registros contables.

Mediante el artículo 35º inciso c) del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, se establece que cuando los ingresos brutos anuales del deudor tributario durante el ejercicio precedente hayan sido inferiores a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias (UIT 2022: 4600) del ejercicio en curso, es decir S/ 2'300,000.00, deberán realizar Inventarios Físicos de sus Existencias al final del ejercicio.

El inventario físico fue realizado por el área de Contabilidad en los seis (6) diferentes almacenes que cuenta la Institución (02 almacenes por cada CEO), prueba de ello con fecha 29 de enero 2024, se remitió la información sobre la toma de inventario y muestreo en las sedes de la AOPIP, y con fecha 17 de febrero 2024 se remitió la muestra los Kardex valorizados del registro de Libro de Inventario Permanente que cuenta la Asociación a solicitud de la Auditoria, dándose por superado la observación.

O. La Asociación no emite Estados Financieros a través de centro de costos por las 03 sedes.

No evidenciamos que la Asociación emita sus Estados Financieros a través de centro de costos por sus 03 sedes, que son las siguientes: Casuarinas, Santa María y Chosica.

Según Informe N° 029-2024 CONTABILIDAD-AOPIP del 14 de marzo 2024, formulado por el Jefe de Contabilidad; hace conocer que en el periodo 2022 y 2023 debido a las limitaciones del sistema contable no era posible la presentación de Estados Financieros por centro de costos, es decir por cada uno de los CEOs Casuarinas, Chosica y Santa María. Actualmente (enero y febrero 2024) con las mejoras e implementaciones ya se ha logrado realizar la presentación de EE.FF. por cada una de las sedes (Estados de Resultados) a efectos de tener un mejor escenario para toma de decisiones gerenciales. Subsanando dicha observación.

P. Existen diversos Bienes del Activo fijo que no han sido ubicados físicamente y/o que están en desuso por estar calificados como obsoletos para ser dados de baja.

En el reporte de los Bienes Patrimoniales otorgados por la Jefatura de Control Patrimonial, se evidenció que dicho reporte no está actualizado a la fecha de la verificación en vista que existen Bienes, los mismos que no están en uso (malogrados) y que ya han sido desechados o están como chatarra, pero aún están en la Cuenta Patrimonial, por lo que se recomienda que se debe de dar de baja dichos bienes.

Se viene implementando por el área de Control Patrimonial a fin de que cada CEO tengan sus bienes inventariados y no ser trasladados en calidad de préstamo a los otros CEOs, conforme a lo indicado en el Informe N° 029-2024 CONTABILIDAD-AOPIP del 14 de marzo 2024, formulado por el Jefe de Contabilidad.

Q. No se ha provisionado los devengados por indemnización de trabajadores de la Asociación.

Hemos evidenciado que no se ha provisionado diversos casos de trabajadores que demandaron judicialmente a la Asociación y que, al 31 de diciembre de 2022, sentenciaron a su favor. Citamos los siguientes casos:

Demandantes	Materia	Monto por Pagar (S/)
Carhuajulca Quispe, Elvira Isabel	Desnaturalización de contrato, reposición y otros	60,052.37
AFP Integra	Obligación de dar suma de dinero iniciadas por AFPS	4,596.82
Mondragón Rodríguez de Herencia, Porfiria.	Incumplimiento de disposiciones y normas	12,662.84
AFP Prima	Obligación de dar suma de dinero iniciadas por AFPS	8,433.54

Es preciso indicar que, en el área de Asesoría Legal en los últimos cuatro (4) años ha habido mucha rotación por parte del Asesor Legal, motivo por el cual la información no siempre se tenía completa; justamente para corregir dichos errores en el periodo 2023 se actualizó todos los procesos pendientes a dicha fecha a fin que puedan ser revelados en los Estados Financieros (informe completo de Asesoría Legal 2023), haciendo ver que el área de Contabilidad se remite a registrar dicha información que es de neta competencia y criterio del Asesor Legal (cargo de confianza) de la AOPIP conforme a lo indicado en el Informe N° 029-2024 CONTABILIDAD-AOPIP del 14 de marzo 2024, formulado por el Jefe de Contabilidad; quedando superado la observación.

- R. El área de Tesorería realiza sus funciones dentro del departamento de Contabilidad, no contando con la debida independencia, propia de sus operaciones, respecto al manejo de fondos y las operaciones financieras de la Asociación.**

Evidenciamos que el área de Tesorería a la fecha de nuestra visita, realiza sus operaciones en el ambiente donde funciona el departamento Contable, para el manejo de fondos, transacciones financieras, programaciones de pago, entre otros. Esta área debería funcionar de forma independiente.

Esto se está implementando por el Consejo Directivo con la participación del área de Recursos Humanos y de la Gerencia AOPIP.

ÁREA DE SISTEMAS

A. El Sistema SHIOL debe incluir más reportes y realizar mejoras en sus Informes y gráficos empresariales.

En el transcurso de la Auditoría, se pudo constatar la presencia de Informes y gráficos empresariales en el sistema SHIOL; sin embargo, se identificó que los Informes existentes carecen de información suficiente. Es esencial reconocer la importancia de elevar la calidad informativa de estos Informes para fortalecer el proceso de toma de decisiones empresariales.

B. El Sistema COLOMA no cuenta con la seguridad adecuada.

Como parte del proceso de Auditoría, efectuamos la revisión del sistema, evidenciándose que durante ciertas operaciones es posible efectuar cambios o eliminaciones sin requerir una clave o código de permiso de un superior o encargado responsable. Esto implica que el personal tiene la capacidad de realizar cualquier modificación sin restricciones, lo cual podría comprometer la integridad y seguridad del sistema.

C. Los cambios o eliminación directa a la base de datos en el SQL de los sistemas no cuentan con el historial de los cambios realizados.

Como parte del proceso de auditoria se observó que los cambios o eliminaciones directas en la base de datos mediante SQL en los sistemas no están registrados en un historial, lo que dificulta el seguimiento y la documentación de las modificaciones realizadas. Esta carencia puede generar incertidumbre en cuanto a la responsabilidad de los cambios y afectar la capacidad de entender la evolución de la base de datos con el tiempo.

D. No se cuenta con un sistema de seguridad de la información implementado en la entidad.

Durante el proceso de Auditoría, se identificó la ausencia de un sistema de seguridad de la información debidamente implementado, lo que podría dejar expuestos los datos a posibles amenazas y comprometer la integridad y confidencialidad de la información.

E. No se tiene licencias vigentes de los sistemas.

Durante el proceso de Auditoria se constató que la entidad carece de licencias vigentes para los sistemas actualmente en uso. Esta falta de regularización puede exponer a la Organización a riesgos legales significativos y posibles problemas de seguridad informática, así mismo podría repercutir en sanciones legales y en la interrupción inesperada de los servicios proporcionados por los sistemas. La utilización de software

sin licencia podría comprometer la integridad de los datos y la estabilidad de los procesos internos.

F. No se tiene un mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del centro de datos.

Como parte del proceso de Auditoría, efectuamos una visita al Centro de Datos, donde pudimos constatar la ausencia de un programa estructurado de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del Centro de Datos. Esta falta de atención regular a los sistemas críticos podría resultar en un aumento del riesgo de fallos inesperados, disminución del rendimiento y posibles interrupciones en las operaciones del Centro de Datos.

Respecto a esta observación, el Área de Informática con Informe N° 024-2024-informatica del 27 de marzo 2024, hace conocer el requerimiento a la Gerencia de contar con un SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO, el mismo que se remite a este Consejo de Vigilancia con la Carta de fecha 27 de junio 2024 formulada por la señora Elvira Isabel CARUAHULCA QUISPE, Jefe de Informática, y al realizar las coordinaciones con los integrantes del Consejo Directivo hacen de conocimiento de este Colegiado que el costo para implementar dicho Sistema, supera los US\$ 30.000.00 (Treinta mil dólares) y es un gasto de inversión que debe ser aprobado por la Asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos para inversión. Quedando pendiente de absolución dicha observación.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A. Según se indica en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, lo siguiente: el departamento de Finanzas y Contabilidad está conformado por tres (3) áreas: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, esta última no ha sido implementada.

De acuerdo con el artículo 74° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, se establece que la Oficina de Finanzas y Contabilidad está conformada por las Áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto. A la fecha de este Informe no evidenciamos que se haya implementado el área de Presupuesto.

Se está implementando esta observación con la participación del área de Recursos Humanos y de la Gerencia

B. De acuerdo con el contrato del trabajador, señor CPC Pedro ROJAS MENDOZA, tiene el cargo de SUB CONTADOR; sin embargo, en los formatos contables firma como CONTADOR GENERAL.

Según el contrato a plazo indeterminado del señor CPC Pedro ROJAS MENDOZA, indica el cargo de SUB CONTADOR; sin embargo, en otros documentos – formatos como los Boucher de egreso firma como

CONTADOR GENERAL y en la planilla de sueldo se muestra como JEFE OFIC. CONTABILIDAD.

De la revisión efectuada a los contratos de los trabajadores se advierte que el contrato del señor Pedro ROJAS MENDOZA, tiene el cargo de Sub Contador; sin embargo, firma como Contador General.

A la fecha existe un Contador General y se ha absuelto dicha observación.

C. Se ha observado que existen algunos trabajadores que mantienen vacaciones acumuladas por más de 2 años, citamos algunos:

	<u>Empleados</u>	<u>Periodo de goce</u>	<u>Total Periodos</u>
Años	Otsuka Salinas Aliosha	2021, 2022	2
	Rojas Mendoza Pedro	2020, 2021 y 2022	3
Años	Scavino Verastegui Karina	2018, 2019, 2020, 2021 y	
2022	5 Años		

Al respecto, se debe considerar lo estipulado el artículo 23 inciso c) de la Ley 713 (Ley sobre descanso remunerado de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada), debido a que las vacaciones se gozan y se pagan dentro del año siguiente al que se ganó el derecho, en caso contrario debería pagarse al trabajador dicha indemnización. Cabe mencionar que las personas con cargo de confianza (cargos gerenciales) pueden negociar mediante acuerdos el goce de su descanso vacacional y no ser en ese caso procedente la indemnización por descanso vacacional no gozado por un período mayor a dos años.

Se está implementando esta observación con la participación del área de Recursos Humanos y de la Gerencia.

D. No evidenciamos algunos legajos de personal de servidores que actualmente fungen con cargos de funcionarios.

De nuestra revisión realizada a los legajos de personal de servidores que actualmente fungen con cargos de funcionarios.

Barrios Egusquiza Olivia	El Jefe	de Recursos	25.01.20	31.01.202
	Recursos	Humanos	22	3
	Humanos			
Masías Iglesias Max Junior	Jefe	de Imagen	06.10.20	31.12.202
	Marketing	Institucion	22	2
		al		

Rivera	Salazar	Mai Asesor Legal	Asesoría	31.01.202
Armando			Legal	10.02.20 3
				22

Se está implementando esta observación con la participación del área de Recursos Humanos y de la Gerencia, de tal manera que el archivo del área de Recursos Humanos sea digitalizado. Para subsanar dicha observación administrativa.

IV. CONCLUSIONES

- A.** En el Informe de Auditoria de Gestión periodo 2022, se detallan diferentes observaciones en las áreas contables y administrativas del AOPIP, no mencionando indicios o evidencias de índole penal, realizando recomendaciones para su absolución.
- B.** A la fecha de la formulación del presente Informe, este Colegiado ha verificado conforme a la documentación proporcionada por el Área de Contabilidad, secretaria del Consejo Directivo y por el ex Directivo del periodo 2021-2022, señor Luis Ernesto IBARRA CHANG; que se han absuelto las observaciones del ámbito Contable y Administrativo realizadas por la Auditoria de Gestión.
- C.** El Consejo Directivo AOPIP de acuerdo a las recomendaciones del Informe de Auditoria de gestión por la Asociación CAMACHO - MAYO & ASOCIADOS S.C. ha realizado las gestiones con el área de Informática para implementar un mayor control de la información oportuna de los tres (3) Centros de Esparcimiento, haciendo conocer que para ello se necesita la aprobación de la Asamblea del gasto de inversión, en razón que el costo supera los US\$ 30,000 (Treinta mil dólares).
- D.** A la fecha se cuenta con una Asistente Social y un Médico Ocupacional de acuerdo a las recomendaciones del Auditor de la Gestión 2022, para evitar multas a la AOPIP

V. RECOMENDACIONES

- A.** Que se cumpla con la implementación del Área de Presupuesto y Tesorería, con la finalidad de cumplir adecuadamente de acuerdo a las recomendaciones de la Auditoria de Gestión 2022.
- B.** Que el Consejo Directivo debe solicitar la Autorización de la Asamblea para que aprueben el gasto para la implementación de inversión en la implementación de un Sistema Informático, de tal manera que esté integrado los tres (3) CEOS.
- c.** Recomendar a la Asamblea General que cuando haya desaprobación de los Estados Financieros, se nombre una comisión integrada por

profesionales de las especialidades de administración, contabilidad e infraestructura, de tal manera que, al realizar el trabajo de verificación de indicios, hagan de conocimiento a las áreas respectivas con la finalidad de que las mismas realicen la implementación y/o absoluciones.

CARTA DE CONTROL INTERNO Y OTROS ASUNTOS DE IMPORTANCIA

El presente documento contiene el resumen de la evaluación de los objetivos requeridos y del sistema de Control Interno en el proceso de la Auditoria de Gestión del periodo 2024, de la **Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú - AOPIP**; en ese sentido, presentamos la siguiente síntesis:

I. INFORMACION INTRODUCTORIA

1.1 ORIGEN DEL EXAMEN

El examen fue realizado como resultado del Concurso de Méritos N° 001-2024-AOPIP, en la cual el Consejo de Vigilancia, mediante acta de admisión y evaluación otorgó con fecha 05 de noviembre de 2024, la buena Pro a la Sociedad de Auditoria **VALDEZ Y ASOCIADOS S.C.**, para realizar la Auditoria de Gestión conforme a los objetivos siguientes:

1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTION

Determinar la eficiencia, efectividad y economía de las operaciones en la utilización y administración de los recursos económicos de la AOPIP, en sus tres (3) sedes institucionales, de los procedimientos administrativos y de control interno aplicado, así como la medida en que estos operaron efectivamente durante el periodo de enero a diciembre de 2024.

OTROS REQUERIMIENTOS

Revisar el levantamiento de los hallazgos de las auditoria realizadas en el ejercicio de la gestión del presente consejo directivo y consejo de vigilancia (2023-2024).

1.3 BASE LEGAL

Constituye base legal de la AOPIP los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Estatuto de la AOPIP
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Reglamento de Asambleas Generales de la AOPIP

- Reglamento Interno de Administración de Personal
- Normas Internacionales de Auditoría.

1.4 CONTROL INTERNO

En relación con la auditoría de gestión y los objetivos indicados hemos llevado a cabo una evaluación del sistema de control interno, consecuentemente, incluyó comprobaciones selectivas y otros procedimientos de auditoría en la medida que consideramos necesario de acuerdo a las circunstancias.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la asociación a través de la administración, del Consejo de Vigilancia, y por parte del jefe de control interno de la AOPIP, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente al consejo directivo, gerente y jefaturas administrativas y personal operativo como responsabilidad propia de las funciones.

le son inherentes en base a las normas que rigen las actividades de la asociación y los procedimientos establecidos en sus reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

En ese sentido, la Administración, es el responsable de establecer y mantener una estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y opiniones a nivel directivo con la finalidad de determinar y evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de control interno a establecer, toda estructura de control interno persigue como objetivo, entre otros, proporcionar a la administración de la entidad con razonable, pero no absoluta seguridad, que las transacciones se ejecuten de acuerdo con autorización de la administración y se encuentren enmarcadas en las disposiciones legales establecidas.

Es importante considerar que, debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados por dicha estructura; asimismo, la proyección de su evaluación para períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos lleguen a ser inadecuados debido a los cambios en las condiciones existentes.

El Consejo Directivo, el Consejo de Vigilancia, gerente y jefaturas administrativas y personal operativo de la asociación según su competencia son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones.

Como resultado de la Auditoría de Gestión a la **Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú - AOPIP** por el ejercicio 2024, se ha evidenciado debilidades importantes en el sistema de control.

II. INFORMACION RELATIVA A LA ASOCIACION

2.1 ANTECEDENTES CONSTITUCIÓN Y FINES

ANTECEDENTES DE LA ASOCIACIÓN

La Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú – AOPIP, es una persona jurídica de Derecho Privado, constituyéndose en el año 1972, su duración es indefinida, de responsabilidad limitada y sin fines de lucro, siendo ajena a toda discriminación de carácter político, económico, religioso o social y de ilimitado número de asociados. Goza de autonomía administrativa, económica y financiera; se rige por el Estatuto, Reglamentos, Código Civil y demás disposiciones vigentes.

La Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú – AOPIP, tiene como fines lo siguiente:

- ✓ Promover los vínculos de amistad, fraternidad camaradería y solidaridad entre sus asociados.
- ✓ Proporcionar un ambiente favorable para el sano esparcimiento y recreación de sus asociados y familiares, a través de actividades de carácter social, cultural deportivo y otros.
- ✓ Velar y asegurar el prestigio y engrandecimiento de la asociación y de sus asociados.
- ✓ Propiciar los vínculos de acercamiento interinstitucional e internacional.
- ✓ Fortalecer los valores éticos y espirituales.

La Asociación de Oficiales de la policía de Investigación del Perú – AOPIP, cuenta con 3 Centros de Esparcimiento ubicados en la jurisdicción de Santiago de Surco (Las Casuarinas), Chosica y Santa María, las mismas que cuentan con instalaciones habilitadas al interior y que forma parte de su infraestructura inmobiliaria.

VISIÓN Y MISION.

Visión

“ser una institución inteligente y comprometida en generar espacios para el esparcimiento de los asociados y familiares”.

Misión

“Optimizar nuestros recursos para brindar servicios de calidad que sumen bienestar y calidad de vida de nuestros asociados”.

2.2 CONSEJO DIRECTIVO 2023-2024

CONSEJO DIRECTIVO

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE
PRESIDENTE	GUZMAN CABRERA CESAR AUGUSTO
VICEPRESIDENTE	DE LAMA GARCIA ANGEL JAVIER
SECRETARIO	MIÑANO PACHECO MANUEL ANTONIO
PRO SECRETARIO	MENENDEZ CANEPA EDUARDO ENRIQUE
TESORERO	TRUJILLO MELENDEZ HECTOR FERNANDO
PRO TESORERO	LA MADRID PEREZ CESAR RAUL
VOCAL DE DEPORTE	SARMIENTO PALACIOS JOSE FRANCISCO
VOCAL DE ASIST. SOCIAL	GUIZADO TORREBLANCA RAFAEL PERCY
VOCAL RRPP Y CULTURA	JIMENO MORA REYMUNDO RODOLFO
VOCAL DE SEGURIDAD	YSLA LAINES JULIAN JACK
VOCAL SUPLENTE	QUINTO MENDOZA CARLOS
VOCAL SUPLENTE	FRANCIA GONZALEZ RAIMUNDO RICARDO

2.3 CONSEJO DE VIGILANCIA 2023-2024

CONSEJO DE VIGILANCIA

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE
PRESIDENTE	GUARDIA VASQUEZ CESAR WILMAN
VICEPRESIDENTE	VALDES CELESTINO LUIS ESTEBAN
SECRETARIO	ARAKAKI VALLE RODOLFO CARMELO
VOCAL	ALIAGA LODTMANN JUAN EDWIN
VOCAL	AGUILAR BARDALES ERNESTO
VOCAL	LA RIVA VELASQUEZ OSCAR FA

III. CARTA DE CONTROL INTERNO Y OTROS ASUNTOS DE IMPORTANCIA

Como resultado de la Auditoría de Gestión a la **Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú - AOPIP** por el ejercicio 2024, se ha evidenciado debilidades importantes en el sistema de control según se indica:

1. NO SE TIENE IMPLEMENTADO UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO, QUE PERMITA SISTEMATIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA AOPIP.

De la aplicación del cuestionario de control interno y evaluación a la información y documentación recibida de las áreas administrativas, se ha determinado que la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú, - AOPIP. no tiene implementado el Manual de Procedimientos – MAPRO.

Al respecto, el Manual de Procedimientos Administrativos, es un documento descriptivo y de sistematización normativa que debe indicar en forma detallada las acciones a seguir en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y debe guardar coherencia con los dispositivos legales, administrativos y estructura organizacional de la entidad que permitiría además desarrollar análisis y estudios de racionalización de las actividades.

Las Normas Generales del Sistema de Racionalización - Norma 05) Racionalización de Procedimientos; establece que las Oficinas de Racionalización o las que hagan sus veces tienen la responsabilidad de conducir los estudios orientados a racionalizar los procedimientos, así como de formular y actualizar los Manuales de Procedimientos.

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.

La carencia de Manuales de Procedimientos en las diversas áreas administrativas, origina debilidades en el sistema de control y en la gestión institucional, al no estar claramente definidas las actividades y procedimientos de trabajo de las diferentes áreas administrativas de la AOPIP.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

La Gerencia disponga las acciones orientadas a la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos de sistematización normativa que indique en forma detallada las acciones a seguir en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y debe guardar coherencia con los dispositivos legales, administrativos y estructura organizacional de AOPIP, que coadyuvará en racionalización de las actividades.

2. LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA AOPIP, CARECEN DE POLIZAS DE SEGURO PARA SU PROTECCIÓN CONTRA TODO RIESGO, EXPONIENDOSE LOS BIENES A EVENTUALIDADES Y SINIESTROS SIN COBERTURA.

De la revisión y evaluación a la información y documentación proporcionada por la administración y el responsable de Control Patrimonial, y de la aplicación al cuestionario de control interno, se ha evidenciado que los bienes patrimoniales de la AOPIP, no están asegurados a través de pólizas de seguro contra robo, incendio o contra todo riesgo, no permitiéndose cubrirse en caso de eventualidades.

Al respecto mediante el Requerimiento N° 01-2024-VSC/AOPIP, fue solicitada la documentación relativa a las POLIZAS DE SEGURO de los bienes patrimoniales no habiendo sido presentada la documentación solicitada, significándose no contar con la cobertura de las pólizas de seguros.

EVALUACION DE RIESGOS, en el numeral 2.3. Valoración de los Riesgos establece que, el análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias”.

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.

La situación expuesta tiene el efecto de generar incertidumbre ante cualquier eventualidad como robo, asalto, incendio o siniestro, por lo que los bienes muebles e inmuebles no estarían protegidos, surgiendo un potencial riesgo de pérdidas con consecuencias para la entidad.

Lo revelado se estaría presentando por falta de disposición y de previsión presupuestal para prever y contratar pólizas de seguros para coberturar los bienes patrimoniales de la AOPIP, situación que viene originando que los bienes de la entidad se encuentren desprotegidos en caso de eventualidades, lo cual ocasiona incertidumbre en caso de posibles siniestros.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular. En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

Que la Gerencia efectúe las coordinaciones administrativas internas con el responsable de Patrimonio, a efectos que, se identifique bienes muebles, equipos, maquinarias, edificios e infraestructura, más relevantes, procediendo a la programación y adquisición de las pólizas de seguros para su protección en salvaguarda de los activos de la AOPIP.

3. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL

Como resultado de la evaluación al sistema y control patrimonial de la AOPIP se ha evidenciado debilidades y deficiencias en el control patrimonial de los bienes observándose lo siguiente:

1. La Entidad no dispone de un margsí de Bienes Patrimoniales actualizado. Actualmente se encuentra en proceso de inventario de bienes patrimoniales a través de una empresa contratista y tendentes a actualizar la información relativa a los bienes patrimoniales y del activo fijo al 31.12.2024
2. Se carece de una directiva interna que norme el proceso de la toma del inventario físico de Bienes Patrimoniales.

3. No se tiene implementado formatos para la entrega de los bienes patrimoniales al personal para su uso, con cargo a devolución.

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 entendido y estar correctamente definidos de acuerdo con los estaderos establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzca 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.

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 deben 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).

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.

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.

La situación expuesta denota Debilidades y/o inexistencia de Controles en el sistema administrativo del control patrimonial de los bienes en la entidad, por falta de implementación de mecanismos de control a efectos de reducir los riesgos de error o fraude en el proceso del control patrimonial de los bienes.

La implementación de mecanismos de control en el área patrimonial es con el

objetivo que los procesos y operaciones de la entidad permita conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada y se adopten las acciones de prevención y control.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

Que la Gerencia General disponga las acciones orientadas a la implementación y/o mejora de los mecanismos de control en el área de control patrimonial con el objetivo se efectúe un eficiente control de los bienes patrimoniales considerando que toda estructura de control interno persigue como objetivo, entre otros, proporcionar a la administración seguridad razonable en las transacciones, control de los bienes y el uso adecuado de los bienes patrimoniales de la institución. a efectos de tener un control de los referidos bienes y de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda,

4. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL

Como resultado de la evaluación al sistema y control presupuestal de la AOPIP se ha evidenciado debilidades y deficiencias de control presupuestal observándose lo siguiente:

1. El Presupuesto anual fue aprobado por la Asamblea solo en lo referente a los gastos corrientes mas no respecto a los proyectos de inversión en la asociación por lo que no se cuenta con un documento de gestión aprobado que sirva de base a la administración para el cumplimiento de metas y objetivos de gestión en lo relativo a los proyectos de inversión y de los gastos de mantenimiento.
2. El área de presupuesto no está debidamente implementada y es desarrollado por personal que ejecuta labores contables, por lo que no hay un responsable de la planificación financiera y presupuestal que asegure y de seguimiento continuo a todo el proceso presupuestario desde la formulación, ejecución y evaluación presupuestal.

3. Orgánicamente el área de presupuesto ha sido contemplada dentro de la estructura orgánica pero no se ha establecido funciones y responsabilidades situación que evidencia debilidad en los mecanismos de control presupuestal.
4. No se ha evidenciado la presentación del informes o reportes de la Evaluación Presupuestaria a determinadas fechas y que sirva de base para la toma de decisiones orientada al cumplimiento de metas y objetivos

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuesta de mejoras en estos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de sus funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

La situación expuesta debilita el sistema de control presupuestario y el cumplimiento de metas acorde a los objetivos institucionales.

Esta situación se está presentando debido que hasta la fecha el área de presupuesto no se encuentra debidamente implementada, con personal especializado que se encargue de desarrollar el sistema de control presupuestal, con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en los mecanismos de control y seguimiento del presupuesto institucional

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre

de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

La Gerencia disponga las acciones y coordinaciones orientadas a la implementación del área de Presupuesto con personal especializado que se encargue del desarrollo del sistema de control presupuestal, que contribuya a la mejora continua en los mecanismos de control y seguimiento del presupuesto institucional, asimismo permitiendo con ello, un control eficiente sistema de control presupuestario que contribuya a una gestión eficiente y eficaz en la programación ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional.

5. EN LA CEO CASUARINAS, SE EVIDENCIA DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS POR DEMORA EN LOS DEPOSITOS DE LAS COBRANZAS DIARIAS A LAS CUENTAS BANCARIAS DE AOPIP .

Resultado de la evaluación a la administración y control de los recursos financieros en la CEO Casuarinas, así como en base del arqueo del fondos realizado el día 12 de diciembre del 2024 se determinó deficiencias y debilidades en el control de los recursos financieros ya que existe demora en el depósito de las cobranzas diarias a las cuentas bancarias de la entidad, situación que debilita los mecanismos de control interno.

Al respecto en la evaluación efectuada se evidenció que los ingresos de las cobranzas diarias no son depositados oportunamente en las cuentas bancarias de la entidad toda vez que se tenía pendiente de depósito las cobranzas de los siguientes días que se indica a continuación:

FECHA	IMPORTE A DEPOSITAR	OBSERVACION
COBRANZA DEL DIA 30.11.2024	7,122.80	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 01.12.2024	11,345.80	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 03.12.2024	1,420.15	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 04.12.2024	612.50	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 05.12.2024	1,196.00	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 06.12.2024	1,020.50	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 07.12.2024	1,182.00	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 08.12.2024	2,779.00	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024
COBRANZA DEL DIA 10.12.2024	2,454.50	NO DEPOSITADO AL 12.12.2024

Esta situación de falta de depósito oportuno de las cobranzas diarias en las cuentas bancarias de la entidad, también se evidenció en el arqueo de caja de CEO Casuarinas en las instalaciones de la AOPIP y en presencia de las siguientes personas:

- Ivonne Karen Mariano, encargada de Tesorería y caja
- Percy D. Valdez Peralta, Auditor
- Ernesto Aguilar, Vocal del Consejo de Vigilancia de AOPIP

La situación expuesta inobserva lo indicado en la Directiva No 03 – 2003 – “REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS FONDOS AOPIP”, en lo que se refiere:

1. Objetivo. –

La presente Directiva tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos administrativos para la correcta administración del dinero de la Asociación, activo particularmente vulnerable debido al atractivo que ejerce sobre los instintos adquisitivos de las personas y por lo general, la mayor parte de las irregularidades tienen relación en una forma u otra con las operaciones de caja; es importante, por lo tanto que el control de fondos, desde el momento en que la asociación recibe dinero hasta el momento del desembolso final, se conduzca con toda la salvaguardia para asegurar su apropiado manejo.

2. Políticas de Caja. –

- Art. 5° Los ingresos a caja tienen el carácter de intangibles y deben ser depositados en su totalidad en las cuentas bancarias.
- Art. 6° Los ingresos recepcionados deberán depositarse en las respectivas cuentas bancarias de la Asociación, dentro de las 24 horas útiles siguientes a su recepción.
- Art. 7° Diariamente debe realizarse la liquidación de caja, efectuándose el registro inmediato, en forma precisa y sujeto a emplear adecuadas salvaguardas.

La situación expuesta inobserva lo indicado en la directiva interna de la AOPIP y debilita los mecanismos de control en la administración de los recursos financieras de la entidad.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada el día 13 de diciembre de 2024, al Gerente : Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador

General, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes, no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

Que, el Gerente General en coordinación con los jefes de las oficinas de Tesorería y Contabilidad, realicen las acciones y disposiciones necesarias orientadas a dar cumplimiento con lo establecido en la directiva indicada. sustancialmente en lo relativo a que se debe de efectuar los depósitos de las cobranzas dentro de las 24 horas conforme lo establece la directiva para evitar que la administración de los CEO en casos extremos esté utilizando los ingresos de dinero que provienen de la gestión corriente y así como también de los aportes de los asociados para afrontar los gastos correspondientes a la caja chica.

6. EN LA CEO CASUARINAS, SE EVIDENCIO DEFICIENTE MANEJO Y ADMINISTRACION DE LOS FONDOS DE LA CAJA CHICA, INOBSERVANDO LA DIRECTIVA INTERNA DE LA AOPIP.

En la CEO Casuarinas, resultado de la inspección realizada a tesorería, arqueo de fondos y valores, la verificación efectuada a los reportes de los ingresos a Caja que se realiza diariamente, así como también de la validación de la utilización razonable de los fondos de la caja chica destinados para la gestión normal de las instituciones, por lo que se ha podido evidenciar observaciones al sistema de control interno de los recursos financieros de los fondos para caja chica. Según se indica:

a). Los fondos arqueados a las cajas chicas sobrepasan el monto asignado lo que evidencia que se viene utilizando recursos de las cobranzas realizadas en forma diaria.

FONDO ASIGNADO A CASUARINAS	FONDO ARQUEADO EN DISPONIBILIDADES	OBSERVACION
5,000.00	21,976.20	EL MONTO ARQUEADO SOBREPASA AL FONDO ASIGNADO PARA CAJA CHICA

- b). Los fondos asignados para caja chica no corresponden a la realidad de las necesidades y gastos operativos de la CEO las Casuarinas, ya que se observa que los importes pagados por caja chica son mayores a los fondos fijos destinados a la caja chica (Fondo asignado de S/ 5.000.00). situación que debe ameritar evaluar la ampliación del referido fondo.
- c). En el arqueo de fondos de caja chica realizado a la encargada de Tesorería Sra., Ivonne Karen Mariano el día 12 /12/2024, se determinó una diferencia faltante de S/ 476.55.

Sobre lo indicado anteriormente el día 12/12/2024 a las 11.00 am se realizó el arqueo de caja de la CEO Casuarinas en las instalaciones de la AOPIP y en presencia de las siguientes personas:

- Ivonne Karen Mariano, encargada de Tesorería y caja
- Percy D. Valdez Peralta, Auditor
- Ernesto Aguilar, Vocal del Consejo de Vigilancia de AOPIP

d). En el arqueo de caja se evidenció vales provisionales por un importe de S/ 4,265.00 pendientes de rendición de cuentas documentadas.

e). Existencia de vales provisionales y comprobantes de pago que sobrepasa los montos y naturaleza del fondo de caja chica, (S/.500.00) que debe ser para pagos menudos sin embargo se evidencio pagos por montos mayores según se indica:

FECHA	Nº COMPROBANTE	A NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE	OBSERVACION
11.12.2024	004860	MARY KELLY ELGUERA V	PARA TRABAJOS EN SANTA MARIA	800.00	MONTO SOBREPASA LA DIRECTIVA DE CAJA CHICA
11.12.2024	004859	RUBEN LOPEZ	COMPRAS NAVIDEÑAS	2.000.00	MONTO SOBREPASA LA DIRECTIVA DE CAJA CHICA
10.12.2024	004857	RUBEN LOPEZ	ELECTRICOS CEO STA MARIA	1,200.00	MONTO SOBREPASA LA DIRECTIVA DE CAJA CHICA
06.12.2024	RUC 206094771744	factura		1,710.00	MONTO SOBREPASA LA DIRECTIVA DE CAJA CHICA

f). Se ha evidenciado cheques en cartera girados a nombre de tesorero, que no fueron cobrados oportunamente y depositados en la cuenta de AOPIP.

FECHA	Nº DE CHEQUE	NOMBRE	IMPORTE S/
03.12.2024	52608279	ROMARIO HUAYHUAMEZA	8,841.20
05.12.2024	52608280	ROMARIO HUAYHUAMEZA	3,160.20

La situación expuesta inobserva lo indicado en la Directiva No 03 – 2003 – “REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS FONDOS AOPIP”, en lo que se refiere:

3. Fondo Fijo. –

- Art. 19° El Fondo Fijo en la AOPIP es exclusivo para operaciones propias de la compra de insumos para los comedores de la Asociación.

4. Caja Chica. –

- Art. 27° Caja Chica es el monto que se da o una suma de dinero en efectivo destinada a abastecer las solicitudes de pequeñas cantidades por gastos “menudos”, tales como: movilidad, útiles de escritorio, útiles de aseo, etc.

Asimismo se a determinado las siguientes debilidades de control:

- La Encargada de Tesorería Sra. Ivonne Abanto responsable del área de Tesorería se hace cargo del área en reemplazo del Sr. Romario Huayhuameza, sin ningún tipo de documento y/o evidencia del cambio realizado en el cargo.
- No existe un documento oficial que indica la transferencia de las funciones y de las responsabilidades de ambas personas y a su vez la comunicación oficial a los órganos superiores de la institución de las acciones realizadas en el área de Tesorería.

De todo ello, se ha evidenciado el incumplimiento del Reglamento de Administración de Fondos de la AOPIP para el control de ingresos a caja y manejo de la Caja Chica.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada el día 13 de diciembre de 2024, al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación.

La Gerencia General debe dictar las disposiciones necesarias orientadas a dar cumplimiento con lo establecido en la directiva de la AOPIP. Es importante mencionar que se debe de incrementar el monto del fondo fijo destinado a cada una de las sedes acorde a la real necesidad para los gastos operativos y menudos por considerarse que es insuficiente para las operaciones que realizan y por lo cual se utiliza los recursos de las cobranzas diarias.

De otro lado se debe efectuar los depósitos de las cobranzas dentro de las 24 horas conforme lo establece la directiva y de acelerar el proceso de reintegro del dinero gastado por la caja chica de las sedes para evitar que la administración de los CEO en casos extremos esté utilizando los ingresos de dinero que provienen de la gestión corriente y así como también de los aportes de los asociados para afrontar los gastos correspondientes a la caja chica.

7. DEMORA EN LOS DEPOSITOS DE LAS COBRANZAS DIARIAS A LAS CUENTAS BANCARIAS DE AOPIP EN LA CEO SANTA MARIA, EVIDENCIAN DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

Resultado de la evaluación a la administración de los recursos financieros en la CEO Santa María, así como en base del arqueio del fondo realizado el día 10 de diciembre del 2024, a la encargada de la administración Sra. Lucy Adanaque Zapata, se determinó que existe demora en el depósito de las cobranzas diarias a las cuentas bancarias de la entidad. se determinó deficiencias en el control de estos recursos ya que existe demora en el depósito de las cobranzas diarias a las cuentas bancarias de la entidad, situación que debilita los mecanismos de control interno.

Por lo que se evidenció que los ingresos de las cobranzas diarias no son depositados oportunamente en la cuenta bancarias de la entidad toda vez que se tenía pendiente de depósito las cobranzas de los siguientes días: .

FECHA	IMPORTE DEPOSITAR	A	OBSERVACION
COBRANZA DEL DIA 01.12.2024	348.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 03.12.2024	36.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 04.12.2024	46.68		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 05.12.2024	247.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 06.12.2024	322.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 07.12.2024	368.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 08.12.2024	597.00		NO DEPOSITADO AL 10.12.2024
COBRANZA DEL DIA 09.12.2024	468.00		DEPOSITADO AL 10.12.2024

Esta situación de falta de depósito de las cobranzas diarias se determinó en el arqueo del fondo de caja de CEO Santa María en las instalaciones de la AOPIP y en presencia de las siguientes personas:

- Lucy Adanaque Zapata encargada de Tesorería y caja
- Percy D. Valdez Peralta, Auditor
- Ernesto Aguilar, Vocal del Consejo de Vigilancia de AOPIP

La situación expuesta inobserva lo indicado en la Directiva No 03 – 2003 – “REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS FONDOS AOPIP”, en lo que se refiere: a la encargada de la administración Sra. Lucy Adanaque Zapata, se determinó que existe demora en el depósito de las cobranzas diarias a las cuentas bancarias de la entidad.

Objetivo. –

La presente Directiva tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos administrativos para la correcta administración del dinero de la Asociación, activo particularmente vulnerable debido al atractivo que ejerce sobre los instintos adquisitivos de las personas y por lo general, la mayor parte de las irregularidades tienen relación en una forma u otra con las operaciones de caja; es importante, por lo tanto que el control de fondos, desde el momento en que la asociación recibe dinero hasta el momento del desembolso final, se conduzca con toda la salvaguardia para asegurar su apropiado manejo.

5. Políticas de Caja. –

- Art. 5° Los ingresos a caja tienen el carácter de intangibles y deben ser depositados en su totalidad en las cuentas bancarias.

- Art. 6° Los ingresos recepcionados deberán depositarse en las respectivas cuentas bancarias de la Asociación, dentro de las 24 horas útiles siguientes a su recepción.
- Art. 7° Diariamente debe realizarse la liquidación de caja, efectuándose el registro inmediato, en forma precisa y sujeto a emplear adecuadas salvaguardas. La situación expuesta inobserva la directiva interna de la AOPIP y debilita los mecanismos de control de los recursos financieros de la entidad.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada el día 13 de diciembre de 2024, al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular. En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

Que, el Gerente General en coordinación con los jefes de las oficinas de Tesorería y Contabilidad, realicen las acciones y disposiciones necesarias orientadas a dar cumplimiento con lo establecido en la directiva indicada. sustancialmente en lo relativo a que se debe de efectuar los depósitos de las cobranzas dentro de las 24 horas conforme lo establece la directiva para evitar que la administración de los CEO en casos extremos esté utilizando los ingresos de dinero que provienen de la gestión corriente y así como también de los aportes de los asociados para afrontar los gastos correspondientes a la caja chica.

8. EN LA “CEO SANTA MARIA” SE CARECE DE UN INVENTARIO Y/O RELACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DEL ACTIVO FIJO, QUE PERMITA DETERMINAR SU EXISTENCIA FISICA Y ESTADO SITUACIONAL EVIDENCIANDO DEFICIENCIAS EN CONTROL DE LOS BIENES.

De la evaluación al sistema de Control de los bienes patrimoniales y de activo fijo, en la CEO SANTA MARIA, así como de la inspección física realizada el día 10 de diciembre del 2024, al referido centro recreacional, se evidenció deficiencias en el control de bienes patrimoniales y del activo fijo, en la “CEO Santa María”, por falta de un inventario físico y/o relación de los bienes patrimoniales a cargo de ese establecimiento y permita determinar su existencia y estado situacional.

Al respecto en la entrevista con la encargada del Club Santa María, Sra. Lucy Adanaque Zapata, nos indica que no cuenta con un inventario o relación de bienes patrimoniales y de activo fijo de ese centro recreacional y que esa información se lleva en la el área patrimonial de CEO. Casuarinas.

Que tiene conocimiento que se hace anualmente inventarios físicos de los activos fijos, pero no cuenta con esa relación de bienes toda vez que el control patrimonial se lleva en las Casuarinas

Por consiguiente, al no contar con una relación de bienes e inventario en ese centro Recreacional no se puede verificar y contrastar la existencia física con los registros de control contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.

Lo expuesto tiene el efecto de crear incertidumbre en el control de los bienes que se tiene en ese centro recreacional al no contar con el Inventario o relación de los bienes que sirva para contrastar y determinar la existencia física y su estado situacional.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene ya que no fue desvirtuada

RECOMENDACIÓN

Se adopten los correctivos y que el administrador de la CEO Santa María solicite por intermedio de la Gerencia General le remitan los inventarios o relación de bienes patrimoniales de la referida CEO, a efectos de tener un control de los referidos bienes y de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda.

9. EN LA “CEO CHOSICA” SE CARECE DE UN INVENTARIO Y/O RELACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DEL ACTIVO FIJO QUE PERMITA DETERMINAR SU EXISTENCIA FISICA Y ESTADO SITUACIONAL EVIDENCIANDO DEFICIENCIAS EN CONTROL DE BIENES.

De la evaluación al sistema de Control de los bienes patrimoniales y de activo fijo, en la CEO CHOSICA, así como de la inspección física realizada el día 13 de diciembre del 2024, al centro recreacional “Chosica” se evidencio deficiencias en el control de bienes patrimoniales y del activo fijo, por falta de un inventario físico y/o relación de los bienes patrimoniales a cargo de ese establecimiento y permita determinar su existencia y estado situacional.

Al respecto en la entrevista con la encargada del CEO Chosica Margoth Carhuas Aquino, y administrador José Vílchez Machare, nos indica que no cuenta con un inventario o relación de bienes patrimoniales y de activo fijo de ese centro

recreacional y que esa información se lleva en el área patrimonial de CEO Casuarinas.

Que tiene conocimiento que se hace anualmente inventarios físicos de los activos fijos, pero no cuenta con esa relación de bienes toda vez que el control patrimonial se lleva en las Casuarinas y no se les ha hecho llegar el inventario realizado en periodos anteriores.

Por consiguiente al no contar con una relación de bienes e inventario en ese centro Recreacional no se puede verificar y contrastar la existencia física con los registros de control contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.

Lo expuesto tiene el efecto de crear incertidumbre del control de los bienes que se tiene en ese centro recreacional al no contar con el Inventario o relación de los bienes de ese centro recreacional y determinar su estado situacional.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene ya que no fue desvirtuada

Recomendación

Se adopten los correctivos y que el administrador de la CEO Chosica solicite por intermedio de la Gerencia general le remitan los estados del inventarios de bienes patrimoniales de la referida CEO, a efectos de tener un control de los referidos bienes y de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda,

10. LA SUBCUENTA 3731 INTERESES NO DEVENGADOS REFLEJA SALDOS CONTABLES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE SANEAMIENTO Y/O REGULARIZACION

De la revisión y evaluación a la información financiera con corte situacional al 30.09.2024, se ha establecido que en la cuenta contable de Otros Activos, subcuenta 3731 intereses no devengados, refleja saldos contables provenientes de ejercicios anteriores pendientes de saneamiento y/o regularización,

Al respecto mediante Requerimiento N° 01-2024-VSC/AOPIP, se solicitó al responsable del Area de Contabilidad, nos proporcione los análisis de las cuentas contables (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos) que respaldan las cifras reflejadas al 30.09.2024.

En los análisis presentados se puede establecer saldos contables en la subcuenta 3731 intereses no devengados de ejercicios anteriores pendientes de saneamiento y/o regularización según se indica:

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NOMBRE	IMPORTE
3731	INTERESES EXP. 1804-2018 SUNAFIL/ILM	ANGELA GONZALEZ CENEPO	2,305.00
3731	INTERESES EXP. 3862-2019 SUNAFIL/ILM	MANDUJANO QUISPE JUAN	412.00
	INTERESES EXP. 5443- 2020 SUNAFIL/ILM	CARAJULCA QUISPE ELVIRA	311.00
	INTERESES EXP. 5259-2021 SUNAFIL/ILM	CARLOS YACAVILCA CENTENO	549.00
	INTERESES EXP. 6301-2021 SUNAFIL/ILM	REQUERIMIENTOS DE INSPECCION	845.00
	INTERESES EXP. 2649-2021 SUNAFIL/ILM	REQUERIMIENTOS DE INSPECCION	1,995.00
			6,417.00

La NIC-01 “Presentación de Estados Financieros” que señala:

Consideraciones generales

Presentación razonable y conformidad con las NICSP

27. 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 NICs, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Lo expuesto tiene el efecto que se reflejen saldos de cuentas contables en la subcuenta 3731 intereses no devengados, provenientes de ejercicios anteriores pendientes de saneamiento y/o regularización .

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

Se adopte los correctivos y disponga al responsable del área de contabilidad, las acciones orientadas a la elaboración de los análisis y regularización de las principales cuentas contables y de aquellas que no cuente con información y que provenga de años anteriores, realizar los ajustes contables previo informe técnico

y autorización de la alta dirección, con la finalidad de sincerar las cifras presentadas a los saldos de las diversas cuentas contables.

11. DEBILIDADES DE CONTROL EN EL SISTEMA CONTABLE

Como resultado de la evaluación al sistema y control Contable de la AOPIP se ha evidenciado debilidades y deficiencias de control en el sistema contable observándose lo siguiente:

1. Las Notas de Contabilidad no son elaboradas oportunamente conforme se van efectuando las operaciones de registro contable por lo que solo se realizan al cierre del ejercicio en el mes de diciembre, lo que no permite que los balances mensuales y periódicos que se emiten no cuente con los ajustes y regularizaciones correspondientes en forma oportuna.
2. No se realiza conciliación periódica de saldos con las diversas áreas administrativas como (recursos humanos, tesorería, logística etc. durante el año, solo se realiza en el mes de diciembre con motivo de cierre de ejercicio

Control Interno: 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 entendido y estar correctamente definidos de acuerdo con los estaderos establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzca 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.

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 deben 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).

Las deficiencias de contol y falta conciliacion periodica y de implemetacion de mecanismos de control contable afectan el adecuado control de ciertas operaciones registradas como regularizaciones y ajustes contables.

La situación expuesta se estaría presentando por falta de diligencia al efectuar conciliación de la información contable con las áreas administrativas, así como de elaborar oportunamente y documentar o respaldar los asientos de ajustes y/o regularizaciones con documentación sustentatoria; en cada oportunidad que se emite balances periódicos.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular. En tal sentido la observación se mantiene al no ser desvirtuada.

Recomendación

Se adopte los correctivos y disponga al responsable del área de contabilidad, las acciones orientadas a la elaboración de los análisis y regularización de las principales cuentas contables específicamente de la subcuenta 3731 intereses no devengados y de aquellas que no cuente con información y que provenga de años anteriores, realizar los ajustes contables previo informe técnico y autorización de la alta dirección, con la finalidad de sincerar las cifras presentadas a los saldos de las diversas cuentas contables.

12. LA AOPIP; A LA FECHA NO TIENE IMPLEMENTADO EL AREA DE PRESUPUESTO.

Se ha evidenciado a través de la revisión a la estructura orgánica de la Entidad, así como de la evaluación al sistema de control interno y cuestionarios aplicados que, no se tiene implementado la unidad orgánica de Presupuesto con personal especializado que se encargue del desarrollo del sistema y las funciones y el desarrollo de las actividades propias que compete a efectos de reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas.

Según se indica en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF: el departamento de finanzas y contabilidad está conformado por 3 áreas: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, esta última hasta la fecha no ha sido implementada no obstante que viene siendo observada esta situación desde ejercicios anteriores por los auditores externos.

De acuerdo con el artículo 74° del reglamento de organización y funciones – ROF, establece que la oficina de Finanzas y Contabilidad está conformada por las Áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, a la fecha no evidenciamos que se haya implementado el área de Presupuesto.

El área contable ha venido apoyando en la elaboración del presupuesto. Sin embargo, no están establecidas las funciones y responsabilidades del área de presupuesto ni ha sido implementada a la fecha.

Por lo que es necesario desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

Comentarios:

01 la determinación la estructura organizativa debe estar precedida de un análisis que permita elegir la que mejor contribuya al logro de los objetivos estratégicos y los objetivos de los planes operativos anuales.

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

La situación expuesta afecta el adecuado control presupuestario y administrativo de la entidad.

La situación expuesta se ha presentado por falta de implementación de mecanismos de control presupuestario y en el marco de la estructura orgánica, lo que no ha permitido aún desagregar las diferentes funciones que se realizan en la administración de la AOPIP.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

Se evalúe realizar la modificación y/o actualización de la estructura orgánica y documentos de gestión, con la implementación de las áreas de presupuesto y de tesorería para lo cual, dentro de la elaboración del presupuesto institucional anual, se debe considerar dotar de recursos financieros a efectos que dentro de las limitaciones existentes implementar las áreas de Tesorería y presupuesto que coadyuvara en el control y la administración de los recursos de la AOPIP.

13. SE ENCUENTRA PENDIENTE DE REGULARIZACION Y/O RENDICIONES DE CUENTAS, SALDOS CONTABLES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS COMO “ENTREGAS A RENDIR CUENTAS”

De la revisión practicada a la subcuenta 141301 “Entregas a Rendir cuenta“, se ha evidenciado la existencia de saldos pendientes de regularización y/o rendición de cuentas, y que se indican a continuación:

CTA 141301- ENTREGAS A RENDIR CUENTA -CASUARINAS

CUENTA	FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	DOCUMENTO	IMPORTE
141301	23.09.2014	ELGUERA VALENCIA MARY	RE-000-000004746	2

141301	23.09.2014	URRUCHI LEANDRO ROBERTO SAUL	RE-000-000004748	14
141301	23.09.2014	ORTIZ GASCO SAUL ORLANDO	RE-000-000004749	150
141301	23.09.2014	ORTIZ GASCO SAUL ORLANDO	RE-000-000004756	450
141301	23.09.2014	RAMIREZ USCAPÍ JOSUE FERNANDO	RE-000-000004760	62
141301	19.08.2024	ORTIZ GASCO SAUL ORLANDO	RE-000-000004690	243
141301	19.08.2024	ORTIZ GASCO SAUL ORLANDO	RE-000-000004692	675
				1,596

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.

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.

La situación expuesta se presenta dentro de otros, por deficiencias de control, y falta de seguimiento de estos saldos para adoptar las acciones administrativas de rendición de cuentas, recupero y/o regularización según corresponda.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

La Gerencia debe disponer se adopten las acciones administrativas para la regularización rendición de cuentas y/o recuperación y reflejados en la subcuenta de Entregas a rendir cuentas, asimismo el Jefe de Contabilidad debe proceder a regularizar el saldo antes del cierre del ejercicio 2024.

14. SE EVIDENCIA DEFICIENCIAS EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y DE INFORMACION DE LOS EVENTOS REALIZADOS EN LA AOPIP POR EL PERIODO 2024,

De la evaluación a la información alcanzada por el área de eventos de la AOPIP, se determina que por el periodo 2024, se evidencia deficiencias en el control administrativo y de información acerca de los eventos realizados en la AOPIP.

Al respecto mediante Requerimiento de información N^a 08-2024/VSC/AOPIP De fecha 22 noviembre de 2024, dirigida al jefe del área de Eventos Sr. Juan Urbina Diregro. fue solicitada información que se indica:

1. Relación detallada y cronológica de los contratos por los Eventos realizados en la Asociación durante el ejercicio 2024, indicando las fechas, nombre de los contratantes y los montos cobrados y montos depositados en las cuentas bancarias.
2. Registros o control de los costos incurridos en relación a los eventos realizados
3. Informes emitidos a la administración o consejo directivo en relación a los eventos realizados.

En respuesta a nuestro requerimiento de información, solo nos hizo entrega de una relación de eventos proyectados según reservas que no está en relación ni atiende el 100% de la información solicitada.

Es preciso indicar que, en concordancia con lo establecido en el ROF de la AOPIP, son funciones del área de eventos lo siguiente:

Art.46.- LA OFICINA DE EVENTOS:

Tiene como misión planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los eventos que se produzcan en los locales de la AOPIP.

Art.47.- Su Función General es:

Control y supervisión de los eventos que se realicen.

Art. 48.- Sus funciones específicas son:

1. Realizar los contratos en el área de eventos teniendo todos los requisitos que debe reunir el asociado para acceder a un local, como el estar al día en sus aportaciones, etc.
2. Mostrar los locales y ambientes designados para alquiler de eventos.
3. Informar a los asociados sobre las actividades a realizarse en los CEOS.
4. Llevar un archivo de documentación actualizada y ordenada de los eventos
5. Entregar al Dpto. de Tesorería el presupuesto para cada Evento a realizarse para las compras de insumos y pago del personal que trabaje en los Eventos y 48

horas posterior hacer la rendición de cada uno de ellos firmado por el Jefe de Eventos y visado por el Gerente.

6. Coordinar con Logística para la adquisición de menaje, toldos, insumos o cualquier otros enseres o insumos que se requiera para la realización de los eventos.
7. Realizar reservaciones de bungalow a los asociados en el CEO Chosica y Santa María, previa verificación de su estado de cuenta.
8. Emitir un reporte cada fin de semana de los bungalow alquilados.
9. Emitir carnés a los asociados, esposa e hijos teniendo en cuenta que los mencionados tendrán que estar al día en sus aportaciones para acceder a dicho carné

La situación revelada, limita contar con información y reportes de los eventos que viene realizando la AOPIP, transparentando la gestión en esta área encargada del control de los eventos que se realiza en la AOPIP.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al Sr. Juan Urbina Diregro jefe de eventos, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

El Sr. Juan Urbina Diregro jefe de eventos, mediante informe N° 65-AAEVTDCACD -AOPIP-2024, efectúa sus aclaraciones y comentarios indicando dentro de otros lo siguiente.....

Que sobre el punto 1 del requerimiento N° 08-2024/VSC/AOPI, la documentación entregada corresponde a los eventos cobrados y gestionados, lo que incluye los ejecutados y por ejecutar.

Sobre el punto 2 no existe un registro o control de los costos incurridos en relación a los eventos realizados.

Sobre el punto 3 que no se emite a la administración o consejo directivo informes en relación a los eventos realizados muy por el contrario se hace un resumen mensual de los ingresos.

De la evaluación a las aclaraciones y comentarios presentados por el Sr. Juan Urbina Diregro Jefe del área de eventos, se tiene que reconocer las deficiencias de control al indicar dentro de otros que sobre el punto 2 no existe un registros o control de los costos incurridos en relación a los eventos realizados y sobre el punto 3 que no se emite a la administración o consejo directivo informes en relación a los eventos realizados.

Por lo que la observación planteada se mantiene.

Recomendación

El Gerente, debe disponer al responsable del área de Eventos, el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, asimismo se implemente y se realice mejoras en el sistema y mecanismos para el mejor control de todos los eventos que realiza la AOPIP, llevando, además, un archivo que contenga toda la documentación actualizada y ordenada de cada uno de los eventos realizados en la AOPIP emitiendo informes periódicos y otras informaciones relevantes propias de su gestión.

15. POR EL PERIODO 2024, SE HA EVIDENCIADO DEMORA EN EL PAGO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS.

En nuestra evaluación de la información financiera del periodo .2024 y de la revisión de la documentación relativa a los impuestos tributarios, se ha evidenciado que existe demora en el pago del Impuesto General a las Ventas por parte de la administración de la AOPIP.

A continuación, se indica los meses pendientes del pago del Impuesto General a las Ventas -IGV IGV que se refleja en la información financiera con corte situacional al 30.09.2024

IMPUESTO	MES	IMPORTE S/		OBSERVACION
IGV POR PAGAR	SETIEMBRE 2024	33,297.00		MONTO NO PAGADO
IGV POR PAGAR	AGOSTO 2024	38,060.00		
IGV POR PAGAR	JULIO 2024	33,989.00		
IGV POR PAGAR	JUNIO 2024	33,988.00		
TOTAL		139,988.00		

Del análisis anterior, se puede apreciar que existen montos a pagar por concepto del Impuesto General a las Ventas y que no se estaría cumpliendo con el pago oportuno de este impuesto por aspectos relacionados a la falta de liquidez para el cumplimiento del pago en las fechas que corresponde.

El TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas, que en su capítulo DE LA DECLARACION Y DEL PAGO señala:

Artículo 29.- DECLARACION Y PAGO

ARTÍCULO 29.- DECLARACIÓN Y PAGO Los sujetos del Impuesto, sea en calidad de contribuyentes como de responsables, deberán presentar una declaración jurada sobre las operaciones gravadas y exoneradas realizadas en el período tributario del mes calendario anterior, en la cual dejarán constancia del Impuesto mensual, del crédito fiscal y, en su caso, del Impuesto retenido o percibido. Igualmente determinarán y pagarán el Impuesto resultante o, si correspondiere, determinarán el saldo del crédito fiscal que haya excedido al Impuesto del respectivo período. La SUNAT podrá establecer o exceptuar de la obligación de presentar declaraciones juradas en los casos que estime

conveniente, a efecto de garantizar una mejor administración o recaudación del Impuesto.

Artículo 30.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE LA DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO

La declaración y el pago del Impuesto deberán efectuarse conjuntamente en la forma y condiciones que establezca la SUNAT, dentro del mes calendario siguiente al período tributario a que corresponde la declaración y pago. Si no se efectuaren conjuntamente la declaración y el pago, la declaración o el pago serán recibidos, pero la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT aplicará los intereses y/o en su caso la sanción, por la omisión y además procederá, si hubiere lugar, a la cobranza coactiva del Impuesto omitido de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Tributario. La declaración y pago del Impuesto se efectuará en el plazo previsto en las normas del Código Tributario.

Lo expuesto viene originando debido a la falta de liquidez para el cumplimiento del pago en las fechas que corresponden, esta situación conlleva a que la administración realice un adecuado control y seguimiento a fin de no incurrir en potenciales obligaciones por intereses y o sanciones por la falta de pago en fecha oportuna sobre el IGV. Considerando que la declaración y pago del Impuesto se debe efectuar en el plazo previsto en las normas del Código Tributario.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 2 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene

Recomendación

La gerencia debe efectuar coordinaciones con el contador de la AOPIP, instruyendo el cumplimiento de la normatividad tributaria específicamente respecto al Impuesto General a las Ventas que esta afecta la AOPIP y que son montos importantes a pagar con un seguimiento y control permanente para el cumplimiento de la declaración y pago del Impuesto en el plazo previsto en las normas del Código Tributario.

SISTEMA INFORMATICO

16. LA ASOCIACION DE OFICIALES DE LA PIP, NO CUENTA CON UN ÁREA DE SISTEMAS O DATACENTER PARASALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN

De la revisión y evaluación realizada a la información proporcionada por la AOPIP, así como de la aplicación de entrevistas de control, inspecciones físicas

y aplicación de otros procedimientos, se evidenció que NO cuenta con un área de sistemas o DATACENTER acorde a los estándares existentes, asimismo, un respaldo alterno en caso quede inoperativo ante eventos de contingencia, es decir, no cuentan con un lugar ni la infraestructura tecnológica que les permita restaurar sus procesos críticos.

Sobre el particular mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002-2024-VSC/AOPIP, se solicitó la información y documentación relativa, asimismo, se realiza la metodología de inspección y otros procedimientos de control, en la cual se determina la falta de un ambiente de tecnología de la información.

De la inspección realizada en la oficina principal de informática NO se encontró una plataforma tecnológica que soporte toda la información de los servicios que ejecuta la AOPIP.

Igualmente es de precisar que no cuentan con redundancia para cualquier disponibilidad de pérdida de información (contingencia).

Lo señalado inobserva lo establecido en la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2da Edición”, aprobada con R. M.N°004-2016-PCM, de fecha 8 de enero 2016, en su capítulo A17, ni tampoco la ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos:

A.17 Aspectos de seguridad de la información en la gestión de la continuidad del negocio, señala en su numeral:

A.17.2 Redundancias

Objetivo: Asegurar la disponibilidad de las instalaciones y procesamiento de la información.

A.17.2.1 Instalaciones de procesamiento de la información

Control

Las instalaciones de procesamiento de la información deben ser implementadas con redundancia suficiente para cumplir con los requisitos de disponibilidad.

Asimismo, en su capítulo A.12 Seguridad de las operaciones, en su numeral:

A.12.1 Procedimientos y responsabilidades operativas

Objetivo: Asegurar que las operaciones de instalaciones de procesamiento de la información sean correctas y seguras.

A.12.1.3 Gestión de la capacidad

Control

El uso de recursos debe ser monitoreado, afinado y se debe hacer proyecciones de los futuros requisitos de capacidad para asegurar el desempeño requerido del sistema.

Las situaciones expuestas se originan por la falta de coordinación y comunicación, a los órganos superiores que no se cuenta con un ambiente de tecnología de la información, ante eventos de contingencia, es decir, no cuentan con un lugar ni la infraestructura tecnológica que les permita restaurar sus procesos críticos.

Estos hechos generan el riesgo potencial de pérdida parcial y/o total de la información almacenada en los personales (CPUs) que se encuentran alojados en cada oficina y administrado por los trabajadores, ocasionada por la falta de una plataforma tecnológica de equipos servidores que puedan salvaguardar información.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que.....reconocemos que la infraestructura actual del área de informática no cumple con los estándares necesarios para garantizar la seguridad y disponibilidad de la información. Estamos trabajando en un plan integral para construir un data center que cumpla con las normas NTP-ISO/IEC 27001:2014. Este proyecto incluirá la implementación de medidas de seguridad físicas y lógicas, la adquisición de equipos especializados. Con este nuevo data center, aseguraremos AL 100 % la protección de nuestros datos y la continuidad de nuestros servicios. El área que actualmente tenemos es de 12 metro aprox. Y tiene aire acondicionado. He propuesto también el cambio de la ubicación de nuestra data center y área de informática por esta en un lugar sensible a medio del público que está en el entorno.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, y plantear ante la asamblea las necesidades de inversión en tecnología informática a fin de implementar una nueva infraestructura tecnológica acorde a los estándares y normativas vigentes, así también, el desarrollo de un plan oportuno de contingencias y de recuperación ante desastres, solicitando la aprobación del mismo, debiendo documentarlo y

divulgarlo a los usuarios de toda la AOPIP para su debida ejecución cuando se requiera, asimismo, deberá contemplar como mínimo los siguientes riesgos: Mecanismos de seguridad, errores de hardware, errores de software, caídas eléctricas, fallo de red.

17. DEBILIDADES DE CONTROL EN EL SISTEMA INFORMÁTICO, PARA REALIZAR LAS LABORES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CARECIENDO DE NORMAS, POLÍTICAS, DIRECTIVAS, Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS PROCESOS CRÍTICOS DE LA AOPIP.

De la evaluación realizada al parque informático, así como la inspección física de las áreas y la aplicación de entrevista, información proporcionada por la AOPIP, entre otros procedimientos se han determinado debilidades de control en cuanto a la gestión de seguridad y carencia de normas, políticas, directivas, metodologías y procedimientos adecuados para los diferentes procesos.

Mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002- 2024-VSC/AOPIP, se solicitó nos proporcionen información y documentación requerida, en la cual se solicita documentación sustentadora de la implementación de la NTP ISO 27001:2014 e ISO/IEC 27001:2022, como también, la existencia de normativas del quehacer informático.

Asimismo, en la entrevista sostenida con el personal de informática de la AOPIP, se evidenció que no cuenta con personal debidamente capacitado en la gestión de seguridad de la información, que contemple aspectos relacionados con normas, directivas, procedimientos, entre otros, que promuevan aportes innovadores., acorde con lo solicitado en la Norma Técnica Peruana NTP ISO 27001:2014 e ISO/IEC 27001:2022, entre otros aspectos, que permitan gestionar la seguridad de la información en la AOPIP.

Lo señalado inobserva lo establecido en:

La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2da Edición”, aprobada con R.M. N°004-2016-PCM, de fecha 8 de enero 2016 y la ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad — Sistemas de gestión de la seguridad dela información, señala en su objetivo de control:

A.5 Políticas de seguridad de la información

A.5.1 Dirección de la gerencia para la seguridad de la información

Objetivo: Proporcionar dirección y apoyo de la gerencia para la seguridad de la información en concordancia con los requisitos del negocio y las leyes y regulaciones relevantes.

A.5.1.1 Políticas para la seguridad de la información

Objetivo: La política de seguridad de la información y las políticas específicas del tema deben ser definidas, aprobadas por la gerencia, publicadas, comunicadas y

reconocidas por el personal relevante y las partes interesadas relevantes, y revisadas a intervalos planificados y si ocurren cambios significativos.

Control

La política de seguridad de la información y las políticas específicas del tema deben ser definidas, aprobadas por la gerencia, publicadas, comunicadas y reconocidas por el personal relevante y las partes interesadas relevantes, y revisadas a intervalos planificados y si ocurren cambios significativos.

A.6 Organización de la seguridad de la información

A.6.1 Organización interna

Objetivo: Establecer un marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y operación de la seguridad de la información dentro de la organización.

A.6.1.1 Roles y responsabilidades para la seguridad de la información

Control

Todas las responsabilidades de seguridad de la información deben ser definidas y asignadas. Asimismo, en su objetivo de control

A.11 Seguridad física y ambiental

A.11.1 Áreas seguras

Objetivo: Impedir acceso no autorizado, daño e interferencia a la información y a las instalaciones de procesamiento de la información de la organización.

A.11.1.1 Perímetro de seguridad física

Control

Perímetros de seguridad deben ser definidos y utilizados para proteger áreas que contienen información sensible o crítica e instalaciones de procesamiento de la información.

A.11.1.2 Controles de ingreso físico

Control Las áreas seguras deben ser protegidas por medio de controles apropiados de ingreso para asegurar que se les permite el acceso sólo al personal autorizado.

A.11.1.5 Protección contra amenazas externas y ambientales

Control

Protección física contra desastres naturales, ataque malicioso o accidentes debe ser diseñada y aplicada.

Asimismo, la Norma de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de fecha 30.10.2006 según las Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial, en su numeral 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas, señala lo siguiente: “Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplan con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno”. En sus comentarios:

1. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario

se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

2. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindarle oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

Las situaciones expuestas se deben a la falta de aplicación y/o inobservancia de las normas de protección de la información procesada por parte del personal que labora en la AOPIP y la debida implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información a nivel institucional.

Estos hechos originan riesgo potencial de pérdida parcial y/o total de la información procesada por el personal que labora en la Entidad, por la falta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que permita gestionar controles adecuados a nivel institucional en aras de proteger la información que se genera en la AOPIP.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefa del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe. el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que.....coincidimos plenamente con la auditoría en que la falta de una estructura de control formal en la AOPIP representa un riesgo considerable para la seguridad de la información. Si bien el área de sistemas cuenta con una sólida base de controles, es evidente que estos no se han extendido de manera adecuada a todos los procesos de la organización.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, y plantear ante la asamblea las necesidades de inversión en tecnología informática a fin de implementar una nueva infraestructura tecnológica acorde a los estándares y normativas vigentes, así también, el desarrollo de un plan oportuno de contingencias y de recuperación ante desastres, solicitando la aprobación del mismo, debiendo documentarlo y divulgarlo a los usuarios de toda la AOPIP para su debida ejecución cuando se requiera, asimismo, deberá contemplar como mínimo los siguientes riesgos: Mecanismos de seguridad, errores de hardware, errores de software, caídas eléctricas, fallo de red, terrorismo/sabotaje, agentes atmosféricos, terremotos, inundaciones, rotura de conducciones entre otros.

18. SE CARECE DE UNA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA APROBACIÓN DE SU PLAN DE CONTINGENCIA.

Mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002-2024- VSC/AOPIP, se solicitó información y documentación requerida, en la cual se solicita documentación sustentadora de la implementación de la NTP ISO 27001:2014 y la ISO/IEC 27001:2022, como también, la existencia de normativas del quehacer informático.

De la evaluación efectuada a la documentación proporcionada a cargo de la AOPIP, se ha evidenciado deficiencias en cuanto a la carencia de metodología para el desarrollo y mantenimiento de sus sistemas de información y un plan de contingencias, debidamente aprobados.

Así también, no cuentan a la fecha con una metodología para el desarrollo y mantenimiento de sus sistemas, que les permita guiar las etapas del ciclo del vida del software, y la generación de toda la documentación técnica como resultado de los desarrollos y/o mantenimientos, solo cuentan con procedimientos para la atención de las órdenes de trabajo y análisis de nuevos requerimientos de sistemas, y formatos de actas de conformidad, siendo necesario estandarizar cada etapa de los desarrollos y mantenimiento en función a los requerimientos.

Los hechos expuestos han inobservado lo establecido en:

✓ La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2006 EDI. Tecnología de la Información. Procesos del ciclo de vida del software. 2ª Edición, aprobada con Resolución N° 055-2006-INDECOPI-CRT, de fecha 28.JUL.2006, en su artículo 5. Procesos Principales del Ciclo de Vida, numeral 5.3 Proceso de Desarrollo, señala: “El proceso de desarrollo contiene las actividades y tareas del desarrollador. El proceso contiene las actividades de análisis de requerimientos, análisis, diseño codificación, integración, pruebas e instalación y aceptación de los productos relacionados con los productos software. Puede contener actividades a nivel del sistema si se estipula en el contrato. El desarrollador lleva a cabo o soporta actividades de este proceso de acuerdo al contrato (...).”

Lista de actividades. Este proceso consta de las siguientes actividades:

- i. Implementación del proceso.
- ii. Análisis de los requerimientos del sistema.
- iii. Diseño de la arquitectura del sistema.
- iv. Análisis de los requerimientos software.
- v. Diseño de la arquitectura del software.
- vi. Diseño detallado del software.
- vii. Codificación y pruebas del software.
- viii. Integración del software.
- ix. Pruebas de calificación del software.
- x. Integración del sistema.

- xi. Pruebas de calificación del sistema.
- xii. Instalación del software.
- xiii. Apoyo a la aceptación del sistema.

Las Normas de Control Interno NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, en su ítem 3.10. Controles para las tecnologías de la Información y Comunicaciones, señala lo siguiente: “La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas”. En su comentario:

07 Para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que éstos sean preparados y programados con anticipación para mantener la continuidad del servicio. Para ello se debe elaborar, mantener y actualizar periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia.

- ✓ La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2da Edición”, aprobada con R. M.N°004-2016-PCM, de fecha 8 de enero 2016, en su objetivo de control:

A.17.1.2 Implementación de la continuidad de la seguridad de información.

Control

La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener procesos, procedimientos y controles para asegurar el nivel necesario de continuidad para la seguridad de la información durante una situación adversa.

A.17.1.3 Verificación, revisión y evaluación de la continuidad de la seguridad de la información

Control

La organización debe verificar, de manera periódica, los controles de continuidad de la seguridad de la información definida e implementada para asegurar que son válidos y eficaces durante situaciones adversas.

Las situaciones expuestas se deben:

A la falta de la elaboración y aprobación de una metodología para el desarrollo y mantenimiento de sistemas y de planes de contingencia.

Estos Hechos generan:

Que, el mantenimiento de los sistemas de información sea deficiente, al no contarse con la información completa y ordenada que permita a los analistas programadores realizar las modificaciones requeridas por requerimientos de las áreas usuarias, de forma rápida y oportuna. Asimismo, una dependencia por parte del personal técnico por no generar la documentación técnica necesaria para cada etapa del desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.

El riesgo de pérdida parcial y/o total de la información procesada en la AOPIP ante la verificación de los procesos de restauración de sus procesos críticos y validar la funcionalidad de los mismos, por la falta de implementación de una metodología estándar para los desarrollos de sistemas.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe. el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... en respuesta al hallazgo, confirmo que el área de informática no cuenta actualmente con un equipo de desarrollo interno dedicado a la creación y mantenimiento de nuestros sistemas. Los sistemas que utilizamos en la AOPIP son adquiridos a terceros y mantenidos mediante servicios contratados. Si bien contamos con un plan de contingencia para mitigar los riesgos asociados a la operación de estos sistemas, la ausencia de un área de programación interna limita nuestra capacidad para realiza desarrollos a medida y personalizar las soluciones existentes.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, para que elabore, formalice e implemente una metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información acorde con la necesidad actual del área, que les permita guiar en forma ordenada cada una de las fases del ciclo de vida de los sistemas de información y así generar toda la documentación técnica de los sistemas informáticos que son desarrollados.

Asimismo, se deberán diseñar mecanismos de control para la supervisión y monitoreo de la implementación de una metodología de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

19. NO CUENTAN CON PERSONAL QUE REALICE LAS LABORES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CARECEN DE NORMAS, DIRECTIVAS, PROCEDIMIENTOS PARA LOS PROCESOS CRÍTICOS EN LA AOPIP.

Mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002-2024-VSC/AOPIP, se solicitó a través de trámite documentario, proporcione información y documentación requerida, en la cual se solicita documentación sustentadora de la implementación de la NTP ISO 27001:2014, como también, la existencia de normativas del quehacer informático

Según la evaluación efectuada a la documentación proporcionada por los servidores a cargo de la AOPIP, se ha evidenciado deficiencias en cuanto al personal debidamente capacitado que haya implementado la gestión de seguridad de la información como la conformación de un Comité de Seguridad de la Información, una Política Institucional sobre Seguridad de la Información, Políticas de Seguridad de la Información que contemple aspectos relacionados con políticas de control de acceso a los ambientes seguros, instalación de software, etc, acorde con lo solicitado en la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014, entre otros aspectos, que permitan gestionar la seguridad de la información en la AOPIP.

Asimismo, se ha encontrado la falta de procedimientos en procesos críticos de la AOPIP como se indica a continuación:

- Procedimiento para la administración del software y licencias en la AOPIP.
- Procedimiento para el versionamiento de los sistemas informáticos.
- Procedimientos para la toma de inventarios.
- Procedimientos para la baja técnica del equipamiento informático y software sin usar.
- Procedimientos para el borrado de información de dispositivos de almacenamiento dados de baja.
- Procedimientos de acceso físico a los ambientes seguros.

Lo señalado ha inobservado lo establecido en:

- ✓ La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2da Edición”, aprobada con R.M. N°004-2016-PCM, de fecha 8 de enero 2016, señala en su objetivo de control:

A.5 Políticas de seguridad de la información

A.5.1 Dirección de la gerencia para la seguridad de la información

Objetivo: Proporcionar dirección y apoyo de la gerencia para la seguridad de la información en concordancia con los requisitos del negocio y las leyes y regulaciones relevantes.

Políticas para la seguridad de la información.

Un conjunto de política para la seguridad de la información debe ser definido, aprobado por la gerencia, publicado y comunicado a los empleados y a las partes externas relevantes.

A.6 Organización de la seguridad de la información

A.6.1 Organización interna

Objetivo: Establecer un marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y operación de la seguridad de la información dentro de la organización.

A.6.1.1 Roles y responsabilidades para la seguridad de la información.

Control.

Todas las responsabilidades de seguridad de la información deben ser definidas y asignadas. Asimismo, en su objetivo de control

A.11 Seguridad física y ambiental

A.11.1 Áreas seguras.

Objetivo: Impedir acceso no autorizado, daño e interferencia a la información y a las instalaciones de procesamiento de la información de la organización.

A.11.1.1 Perímetro

Control

Perímetros de seguridad deben ser definidos y utilizados para proteger áreas que contienen información sensible o crítica e instalaciones de procesamiento de la información.

Controles de ingreso físico.

Las áreas seguras deben ser protegidas por medio de controles apropiados de ingreso para asegurar que se les permite el acceso sólo al personal autorizado.

A.11.1.4 Protección contra amenazas externas y ambientales

Control

Protección física contra desastres naturales, ataque malicioso o accidentes debe ser diseñada y aplicada.

- ✓ Asimismo, la Norma de Control Interno NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, en su punto 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas, señala lo siguiente: “Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos

Las situaciones expuestas se deben:

A la falta de conocimiento de las normas de protección de la información procesada por parte del personal que labora en la AOPIP y la debida implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información a nivel institucional.

Estos hechos originan:

Un riesgo potencial de pérdida parcial y/o total de la información procesada por el personal que labora en la Entidad, ante la ausencia de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que permita gestionar controles adecuados anivel institucional en aras de proteger la información que se genera en la AOPIP.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe. el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N° 083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... si bien la AOPIP actualmente cuenta con un equipo de dos personas dedicado a la gestión de la seguridad informática, estamos trabajando activamente para fortalecer este área. Se están desarrollando directivas específicas para cada proceso crítico, las cuales serán sometidas a aprobación en breve. Nuestro objetivo es implementar un sistema de gestión de seguridad de la información integral que garantice la protección de nuestros activos digitales.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, que se efectúe de manera inmediata la elaboración y su implementación de las Políticas de Seguridad de la Información a nivel institucional, con la finalidad que permita la implantación de controles relacionados con seguridad de la información en la AOPIP. Siendo las Políticas a elaborar aprobadas formalmente y de conocimiento de todo el personal que labora en la Institución para su cumplimiento.

20. DEBILIDADES DE CONTROL POR FALTA DE EJECUCIÓN DE LA PUESTA A PRUEBA DE UN PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO.

Mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002- 2024-VSC/AOPIP, se solicitó información y documentación sobre la existencia de un plan de continuidad de negocio, un plan de contingencia y las pruebas realizadas a dichos planes, no habiendo sido remitida dentro de los plazos establecidos, es por ello, que se realiza la metodología de inspección y de entrevista con el personal responsable, en la cual se determina la falta de dichos planes en la AOPIP.

De la revisión y evaluación efectuada a la información proporcionada por la AOPIP, se ha evidenciado debilidades en los mecanismos de control debido a que no se cuenta con un Plan de Contingencias Informático aprobado; asimismo, la ejecución de pruebas de la misma por los interesados para que puedan ser contrastados los procedimientos establecidos a fin de restaurar sus procesos críticos y que permita validar la efectividad de dichos procedimientos, poniendo en riesgo la información que se procesa en dichas instalaciones ante eventualidades que se podría presentar.

Lo señalado inobserva lo establecido en la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 2da Edición”, aprobada con R. M.N°004-2016-PCM, de fecha 8 de enero 2016, en su objetivo de control:

A.17.1.2 Implementación de la continuidad de la seguridad de la información

Control

La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener procesos, procedimientos y controles para asegurar el nivel necesario de continuidad para la seguridad de la información durante una situación adversa.

A.17.1.3 Verificación, revisión y evaluación de la continuidad de la seguridad de la información

Control

La organización debe verificar, de manera periódica, los controles de continuidad de la seguridad de la información definida e implementada para asegurar que son válidos y eficaces durante situaciones adversas.

Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

“La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, Instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas”.

comentario:

Para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que éstos sean preparados y programados con anticipación para mantener la continuidad del servicio. Para ello se debe elaborar, un plan de continuidad de negocio y mantener actualizado periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia.

Las situaciones expuestas se deben a la falta de seguimiento y monitoreo a un Plan de Contingencias informático y la puesta en ejecución de la misma, a fin de realizar pruebas cuyo resultado pueda evitar el riesgo de no disponibilidad de recursos necesarios para el normal desarrollo de las operaciones.

Estos hechos generan riesgos potenciales de pérdida parcial y/o total de la información procesada en el AOPIP ante la verificación de los procesos de restauración de sus procesos críticos y validar la funcionalidad de los mismos, por la falta de implementación de planes de continuidad de negocio y contingencias.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la Jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... si bien hemos implementado medidas de seguridad como respaldos diarios en diferentes medios y contamos con un servidor de pruebas, reconocemos que aún no hemos formalizado y aprobado un plan de contingencia informático.

Estamos trabajando en la elaboración de un plan detallado que establezca los procedimientos a seguir en cada escenario, asegurando así la continuidad de nuestros servicios – en documento.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, que se efectúe de manera inmediata la elaboración e implementación del plan de continuidad de negocio y contingencias, el conocimiento de todo el personal que labora en la Institución para su cumplimiento.

21. DEFICIENCIAS EN LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SU IMPLEMENTACIÓN A NIVEL DE TODA LA INSTITUCIÓN.

De la revisión y evaluación efectuada a la información proporcionada por la AOPIP, se ha evidenciado debilidades en los mecanismos de control, asimismo, se ha evidenciado y constatado que no cuentan con políticas de seguridad de la información contra amenazas internas tales como borrado, copia y fuga de información. Se tomó como muestra la revisión de posibles amenazas internas, para lo cual se revisó los equipos de cómputo que describimos a continuación las amenazas internas:

Mediante Requerimiento de información y documentación REQUERIMIENTO N°002- 2024-VSC/

AOPIP, se solicitó información y documentación sobre la existencia de Políticas de Seguridad y su Implementación a nivel de toda la Institución, no habiendo sido remitida dentro de los plazos establecidos, es por ello, que se realiza la metodología de inspección y de entrevista al personal asignado por la institución, en la cual se determina la falta de dichos planes en la AOPIP.

- i. No se cuenta con políticas en contra de la fuga de información
- ii. Los equipos de cómputo tienen libre acceso a instalación de programas
- iii. No se tiene comunicación de la rotación o baja de personal para la desactivación de correos, usuarios y otros.

Así mismo no se cuenta con un procedimiento adecuado de asignación de permisos a las carpetas de información dado que esto se realiza a través de la solicitud de cada jefe responsable con un documento o vía correo electrónico sin contar con el respectivo procedimiento formalizado.

Lo expuesto inobserva la siguiente normatividad:

Normas Básicas para el Ambiente de Control que conforman las Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y publicada el 03.Nov.2006, en su numeral 4.3. Calidad y suficiencia de la información, inciso 1, señala: "La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran".

Control.

La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información”. Modificada con Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, del 22 de agosto de 2007, Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la información. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información. 2da. Edición”, en su Directriz N° 5.- POLÍTICA DE SEGURIDAD, 5.1. Política de Seguridad de la Información, 5.1.1. Documento de Política de Seguridad de la Información, Revisión y Evaluación, Control, que establece: “La política de seguridad debe ser revisada en intervalos planificados o si cambios significantes ocurren, con el fin de asegurar su uso continuo, adecuación y efectividad” y su Guía de implementación.

La ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos.

8.- Controles tecnológicos

8.1 Dispositivos de punto final de usuario Control

Se protegerá la información almacenada, procesada o accesible a través de los dispositivos finales del usuario.

8.8 Gestión de vulnerabilidades técnicas Control

Se debe obtener información sobre las vulnerabilidades técnicas de los sistemas de información en uso, se debe evaluar la exposición de la organización a tales vulnerabilidades y se deben tomar las medidas apropiadas.

8.9 Gestión de la configuración Control.

Las configuraciones, incluidas las configuraciones de seguridad, de hardware, software, servicios y redes deben establecerse, documentarse, implementarse, monitorearse y revisarse.

8.12 Prevención de fuga de datos Control

Las medidas de prevención de fuga de datos se aplicarán a los sistemas, redes y cualquier otro dispositivo que procese, almacene o transmita información sensible.

La confidencialidad de la información no se encuentra garantizada ya que el personal puede borrar o copiar información en dispositivos externos y en caso

de rotación o baja de personal no se tiene una copia de seguridad de la información.

La situación expuesta se debe a la Falta de implementación de políticas de seguridad y su supervisión

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefa del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe. el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... si bien hemos establecido algunas medidas de seguridad básicas, como la realización de copias de seguridad y la implementación de soluciones antivirus y de firewall, reconocemos que el panorama de las amenazas cibernéticas evoluciona constantemente. Por esta razón, estamos en proceso de revisar y actualizar nuestra política de seguridad para alinearla con las mejores prácticas de la industria. Nuestro objetivo es desarrollar una política integral que abarque todos los aspectos de la seguridad de la información, desde la protección de los datos hasta la respuesta a incidentes.

Estamos comprometidos a invertir en tecnologías y capacitación para garantizar la seguridad de nuestros sistemas y la información de la institución.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, para que elaboren las políticas de seguridad requeridas y elaborar un plan de despliegue de manera permanente con la respectiva formalización.

22. NO SE CUENTA CON SISTEMAS INTEGRADOS, SOLO CON SISTEMAS INDEPENDIENTES.

De la revisión y evaluación efectuada a la información proporcionada por la AOPIP, se evidencia debilidades en los mecanismos de control debido a que no se cuenta con sistemas integrados a fin de mantener una información única de controles administrativos o gestión de ingresos.

Al respecto mediante Requerimiento de información y documentación Requerimiento N°002- 2024-VSC/AOPIP, se solicitó información y documentación sobre la existencia sistemas, evidenciando que solo cuentan con sistemas independientes y aislados con funcionalidades específicas y lenguajes de programación diferentes y obsoletas, es por ello, que se realiza la metodología de inspección y de entrevista con el personal asignado y responsable, en la cual se determina que cuentan con 2 sistemas administrativos (SHIOL Y COLOMA) los cuales evidencian deficiencia y limitaciones para los procesos y servicios que realizan en la AOPIP.

El hecho expuesto afecta a:

Calidad y suficiencia de la información.

“La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones.

La ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos.

Control

8.4 Acceso al código fuente

El acceso de lectura y escritura al código fuente, las herramientas de desarrollo y las bibliotecas de software se gestionará adecuadamente.

8.25 Ciclo de vida de desarrollo seguro

Se establecerán y aplicarán reglas para el desarrollo seguro de software y sistemas.

8.27 Principios de arquitectura e ingeniería de sistemas seguros

Se deben establecer, documentar, mantener y aplicar principios para la ingeniería de sistemas seguros en cualquier actividad de desarrollo de sistemas de información.

Esta situación origina que, al no contar con sistemas debidamente integrados la información se encuentra dispersa lo que dificulta en alto grado tener una visión global de las necesidades de información para una adecuada toma de decisiones en especial de la alta gerencia.

Cabe precisar, que genera una duplicación de esfuerzos al tener que consultar en varios sistemas para obtener una información integrada lo que recae en una

ineficiente utilización de recursos y por ende en un incremento de costos de operación de la institución.

Asimismo, Se ha identificado movimientos de Almacén registrados fuera de fecha y no registrado, Áreas administrativas definidas como Almacenes, y almacenes que no registran consumos exactos, Familias de Productos que no están correctamente configurados, Procedimiento incorrecto o desfasado respecto al consumo, registro del movimiento aprobación de salidas, generando una errada información de Saldos y de existencia cada fin de mes y la Asignación de códigos diferentes para el mismo producto en los diferentes CEOS.

No se ha implementado un único sistema integrado de información. Asimismo, por el mal uso, una errada información contable, una errada codificación, una complicada identificación de Stock, reposición y análisis de Compras.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe. el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... en varias oportunidades esta jefatura de informática recomendó en cambio por un sistema ERP, desarrollar un nuevo sistema de control de aportes de asociados, y mejorar la configuración al sistema Shiol que tenemos a fin de explorar al máximo sus funcionalidades. Además debo de comunicar en mi presentación del 19 de diciembre 2024 al Consejo de Directivo 2023-, resaltamos la importancia crítica de contar con un sistema integrado que optimice nuestros procesos y mejore la eficiencia operativa. La adquisición de un ERP representa un paso fundamental hacia esta meta. Lamentablemente, a pesar de los sólidos argumentos presentados en el Informe N° 083-2024, aún no hemos obtenido la aprobación de la asamblea de asociados para esta inversión.

No obstante, seguiremos trabajando incansablemente para demostrar los beneficios tangibles que un sistema integrado aportaría a nuestra organización y para generar el consenso necesario para su implementación.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, la elaboración de un plan de implementación de un único sistema integral de información que integre la información de toda la AOPIP.

23. FALTA LICENCIAS DEL SOFTWARE QUE ESTÁ SIENDO UTILIZADO POR EL PERSONAL QUE LABORA EN AOPIP.

Como resultado de la evaluación y entrevista al personal asignado, se observó la falta de licencias para software ofimático, software para la base de datos y sistema operativo para los servidores, asimismo, se menciona que no se cuenta con un área de tecnologías de información que cumpla dicha función tal como se muestra a continuación:

Esta Observación no está tomando en consideración, la siguiente normativa

La Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos”, aprobada con Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, en su dominio.

La ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad — Sistemas de gestión de la seguridad de la información — Requisitos.

A.18 Cumplimiento señala en su objetivo de control:

A.18.1 Cumplimiento con requisitos legales y contractuales

Objetivo: Evitar infracciones de las obligaciones legales, estatutarias, regulatorias o contractuales relacionadas a la seguridad de la información y a cualquier requisito de seguridad.

A.18.1.2 Derechos de propiedad intelectual

Procedimientos apropiados deben ser implementados para asegurar el cumplimiento de requisitos legislativos, regulatorios y contractuales relacionados a los derechos de propiedad intelectual y uso de productos de software propietario.

Esta situación se viene presentando debido a la falta de disposición y que no se ha otorgado los recursos económicos necesarios para adquirir las licencias de software.

La falta de licencias para el software puede generar el riesgo del cobro de multas por parte del ente supervisor como es INDECOPI al estar utilizando software sin licencia en perjuicio del proveedor del software en cuestión.

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y a la jefe del Área de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes.

Mediante Informe N°083-2024-INFORMATICA, la Jefa de Informática Ing. Isabel Caruajulca Quispe, presenta sus aclaraciones y descargos en respuesta a nuestra comunicación indicando que..... mediante diversos documentos formales, he alertado sobre la necesidad de adquirir licencias de software que utilizamos en nuestras operaciones diarias de uso de los usuarios. El uso de software sin licencia no solo constituye una violación a la ley, sino que también expone a la institución a riesgos de seguridad informática. Es fundamental que cumplamos con las normas de propiedad intelectual y protejamos los valiosos activos de la organización.

Se solicitó al área de gerencia de manera urgente la adquisición de las licencias para garantizar la continuidad de nuestras operaciones y evitar sanciones económicas.

De la evaluación al descargo presentado por la Ing. Isabel Caruajulca Quispe, se reconoce la deficiencia de control. En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

El Consejo Directivo deberá coordinar con la Gerencia, la adquisición de las licencias de software a la brevedad posible y evitar el pago de multas por la utilización de software sin su respectiva licencia por parte del personal que labora en la AOPIP.

24. POR EL EJERCICIO 2024 NO SE CONTO CON UN PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL –DEBIDAMENTE APROBADO

De la evaluación a los documentos de gestión solicitados y proporcionados por la entidad, por el ejercicio 2024, se determinó que el Plan de Desarrollo Institucional - no fue aprobado.

Mediante Oficio N° 01-2024/VSC/AOPIP, se solicitó a través de la Gerencia nos proporcione entre otros lo siguiente:

- ✓ Plan de Desarrollo Institucional vigente para el ejercicio 2024 y documento de aprobación.

Al respecto se nos hizo llegar un Plan de Desarrollo Institucional pero sin la aprobación correspondiente por lo que no se contó con un documento de planeamiento estratégico debidamente aprobado.

El Plan de Desarrollo Institucional, es el instrumento de planeamiento estratégico de carácter técnico, orientador de la gestión o quehacer institucional de una entidad formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la visión del desarrollo, los objetivos estratégicos y acciones concertadas y los lineamientos establecidos por la alta dirección. Contiene los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias.

La situación expuesta no permite conocer 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.

Comentarios:

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.

Lo revelado ha tenido el efecto que la entidad no haya contado con instrumentos orientadores de la gestión o quehacer institucional formulado y aprobado desde una perspectiva a corto y mediano plazo,

Comentarios del Auditor

La presente observación fue comunicada al Gerente General: Sr. Luis Vilca Ugaz y al CPC. Carlos Guevara Quiroz Contador General, el día 13 de diciembre de 2024, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para las aclaraciones y descargos correspondientes no habiendo dado respuesta alguna sobre el particular.

En tal sentido la observación se mantiene.

Recomendación

Las acciones orientadas a que en cada ejercicio económico en concordancia con sus estatutos y documentos normativos el Gerente General y al encargado de Presupuesto, en coordinación con las jefaturas administrativas y técnicas, elaboren el Plan de Desarrollo Institucional, debiendo ser puesto a consideración del Concejo directivo y asamblea para su aprobación y que sirva como un instrumento de planeamiento estratégico de carácter técnico, orientador de la gestión de la administración.

IV. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LAS OBSERVACIONES DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA CAMACHO MAYO & ASOCIADOS SC.

En el ejercicio 2022 se presentaron 29 deficiencias de control interno, en que se determinó que la mayoría se encuentran implementados, otros en proceso y pendientes, siendo los siguientes:

PERIODO 2022			
N°	CONTROL INTERNO Y OTROS ASUNTOS DE IMPORTANCIA	RECOMENDACION	ESTADO SITUACIONAL
1	De la revision al libro de Actas de Asamblea General año 2022, se detecto en su contenido la inexistencia de los folios 101 al 148.	Que, el secretario y el presidente del Consejo Directivo del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al pleno del Consejo Directivo Actual a fin de dilucidar las responsabilidades que corresponda según como lo establece el Estatuto de la AOPIP.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP y través de acta de verificación de hallazgo de auditoría de gestión 2022, se procedió a verificar el libro de Actas de la Asamblea General del año 2022, determinando que existe un error en la numeración de dicho libro, siendo este un error de impresión y numeración de dicho libro, no existiendo los folios 101 al 148, hecho que no fue observado por el notario al momento de legalizar el libro de actas. Situación: IMPLEMENTADO
2	No se evidencio la existencia de 305 páginas del libro de Actas del Consejo de Vigilancia.	Que el presidente y el secretario de Vigilancia de la Asociacion periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al pleno del Consejo Directivo Actual, a fin de dilucidar responsabilidades y/o aplicar las sanciones administrativas que corresponda según como lo establece el Estatuto de la AOPIP.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia del periodo actual, acordó el pegado de las hojas sueltas actualizándose hasta la fecha, continuando con las sesiones posteriores. Situación: IMPLEMENTADO
3	La Asociacion no cuenta con una Asistente Social colegiada.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual a fin de dilucidar las responsabilidades tal como lo establece el Estatuto de la Asociacion; asimismo, se hagan las gestiones que correspondan a fin de que la Asociacion cuente con una asistente social colegiada a fin de evitar posibles multas.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP se informa que se ha contratado a la trabajadora Evelyn Elvira Silvera Villavicencio conforme al contrato. Situación: IMPLEMENTADO
4	La Asociacion no cuenta con un Medico Ocupacional	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual, a fin de dilucidar las responsabilidades tal como lo establece el Estatuto de la Asociacion; asimismo, se hagan las gestiones que correspondan a fin de que la Asociacion	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP se informa que se ha contratado con fecha 19 de julio de 2024 un médico ocupacional a través de la empresa MYL SALUD Y SERVICIOS SAC.

		cuenta con un medico ocupacional a fin de evitar posibles multas.	Situación: IMPLEMENTADO
5	No evidenciamos la existencia de actas de transferencia de cargo de los miembros del Consejo Directivo actual periodo 2023-2024	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo, a fin de dilucidar las responsabilidades según como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP se informa que se ha obtenido el acta de relevo del presidente del Consejo directivo actual con el presidente del consejo directivo del periodo 2021-2022, evidenciando que existe estos documentos. Situación: IMPLEMENTADO
6	Durante el año 2022 la Asociacion ha realizado desembolsos por un total de S/ 203,550.00 por el Plan de Desarrollo Arquitectonico de la Sede de Casuarinas.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual a fin de dilucidar las responsabilidades que corresponde tal como lo establece el Estatuto de la Asociacion; asimismo, tener en cuenta que el Consejo Directivo actual adopte las recomendaciones del informe N° 20-2023-CV-AOPIP, del Consejo de Vigilancia del 27 de noviembre de 2023.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia en funciones, realizo las investigaciones relacionadas con el Plan de Desarrollo arquitectónico y formulo el Informe N° 020-2023-CV-AOPIP, remitiéndolo al Consejo Directivo actual, que emitió Resolución N° 003-2024-CD-AOPIP del 15 de abril de 2024 aplicando sanciones administrativas. Situación: IMPLEMENTADO
7	La Asociacion realizo desembolso por un importe de S/ 97,414.90 incluido el IGV, por el Mejoramiento Funcional de la Asociacion de Oficiales de la Policia de Investigaciones del Peru – AOPIP.	Que el presidente del Consejo de Vigilancia del periodo actual, adopte las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual, a fin de dilucidar las responsabilidades que corresponda, tal como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que el Servicio por Mejoramiento funcional de la AOPIP fue aprobado. De otro lado con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP el Consejo de Vigilancia informa que el documento de conformidad del entregable de la Fase IV del 27.10.2022 formulado por el supervisor Ing. Cesar Meza Yangali, aprueba el levantamiento de las observaciones subsanadas por la empresa THESCA SAC al que hace referencia el auditor. Situación: IMPLEMENTADO
8	La Asociacion contrato los servicios de una persona natural para la remodelacion, reparacion y mantenimiento de la piscina ubicada en Chosica.	Que el presidente del Consejo de Vigilancia del periodo actual, adopte las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual, a fin de dilucidar las responsabilidades que corresponda, tal	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que han pasado dos

		como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	años desde que dicho proveedor ha brindado el servicio de la remodelación, reparación y mantenimiento de la piscina sede Chosica y no se ha presentado problemas, siendo un servicio de calidad demostrado con el tiempo. De otro lado con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que la ejecución del trabajo de la piscina del CEO Chosica, fue dirigido y controlado permanentemente por un ingeniero, conforme al contrato. Situación: IMPLEMENTADO
9	De nuestra revision al Manual de Organización y Funciones se evidencio que este documento no se encuentra aprobado.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo, a fin de dilucidar las responsabilidades según como lo establece el Estatuto de la Asociacion; asimismo, hacer las gestiones pertinentes a fin de que se apruebe el MOF de la entidad en el periodo actual. Teniendo en cuenta que es importante mantener un adecuado control administrativo y que queden bien delimitados las funciones del personal y los procedimientos a los cuales deberan de ceñirse para lograr un adecuado sistema de control interno y cumplir con los objetivos de la Asociacion.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que se encuentra en proceso toda vez que se viene implementando por el Consejo Directivo con la participación del área de recursos humanos y de la gerencia. Situación: EN PROCESO
10	La Asociacion durante el año 2022 ha realizado diversos desembolsos por diferentes servicios con la empresa CONCORP SAC.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo, a fin de dilucidar las responsabilidades según como lo establece el Estatuto de la Asociacion, teniendo en cuenta que esta situacion debio evaluarse previamente mediante una comision para ver si era pertinente que la misma empresa que efectuara los inventarios y realizase la tasacion sea la misma que examinara los estados financieros, por estar en oposicion con la etica.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que el Servicio se realizó cumpliendo las formalidades exigidas por la AOPIP, quien después de haber brindado el servicio, el área de control patrimonial brindo la conformidad del servicio, teniéndose el listado de bienes patrimoniales. Situación: IMPLEMENTADO
11	De nuestra evaluacion al presupuesto de egresos detectamos un exceso de gastos por S/ 3,665,000.00.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo, a fin de dilucidar las responsabilidades según como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que no se salió del ámbito presupuestal y que se contaba con los recursos para realizar el gasto.

			Situación: IMPLEMENTADO
12	El area de Tesoreria realiza funciones dentro del departamento de Contabilidad, no contando con la debida independencia propia de sus operaciones, respecto al manejo de fondos y las operaciones financieras de la Asociacion.	Que el gerente de la Asociacion adopte las acciones pertinentes a fin de que el area de Tesoreria pueda contar con un ambiente privado y seguro de esta manera se podra evitar el riesgo potencial al que esta expuesta actualmente, asimismo, se recomienda lo siguiente: a. Contar con un plan de contingencias ante cualquier eventualidad que se presentase en ausencia definitiva del tesorero. b. Reiterar a las entidades financieras las respuestas de nuestras confirmaciones.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que en el presente año se esta formulando el proyecto para las oficinas adm. En el 2do piso del área de la presidencia. Situación: EN PROCESO
13	Como resultado de nuestra revision en el rubro de caja, a la fecha de nuestra visita, detectamos que ante la renuncia del tesorero todas las operaciones se realizan en efectivo.	Que el gerente actual de la Asociacion adopte las acciones pertinentes a fin de que el area de Caja cuente con un encargado de la Caja, por ser un area muy vulnerable, para ello recomendamos lo siguiente: • Implementar un Plan de Contingencias. • Reiterar a las entidades financieras las respuestas de confirmacion de saldos bancarios.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación en el proceso de nuestra auditoria se ha evidenciado que aun se sigue presentando deficiencias en el área de tesorería al evidenciarse que se efectuó cambio de tesorero sin que haya de por medio acta de transferencia del cargo y otras deficiencias de control. Asimismo, se efectúa movimiento del efectivo a través del fondo de caja chica desnaturalizando el objetivo que es solo para gastos menudo. Situación: EN PROCESO
14	Incumplimiento al Reglamento de Administracion de los fondos de la AOPIP, para el control de los ingresos a caja y de manejo de caja chica de los CEOS Casuarinas, Chosica y de Santa Maria.	Qu el gerente actual en coordinacion con los jefes de las oficinas de Tesoreria y Contabilidad actuales, realicen las acciones necesarias para cumplir con lo establecido en la directiva indicada. Es importante mencionar que se debe incrementar el monto del fondo fijo destinado a cada una de las sedes por considerarse que es insuficiente para las operaciones que realizan las sedes.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación en el proceso de nuestra auditoria se ha evidenciado que aun se sigue presentando deficiencias en el área de tesorería respecto a la Administracion de los fondos de la AOPIP, para el control de los ingresos a caja y de manejo de caja chica de los CEOS Casuarinas, Chosica y de Santa Maria. Situación: EN PROCESO
15	De acuerdo con el contrato del trabajador Sr. Pedro Rojas Mendoza, tiene el cargo de Sub Contador, sin embargo, en los formatos firma como Contador General.	Que el gerente actual juntamente con la jefa de personal actual gestione la regularizacion del cargo del Sr. Pedro Rojas Mendoza.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que existe un Contador General, absolviéndose la observación. Situación: IMPLEMENTADO
16	Indemnizacion por vacaciones no gozadas.	Que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el secretario de la	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación

		Asociacion del periodo actual, adopten las acciones pertinentes y hacerlas de conocimiento al Pleno del Consejo, a fin de dilucidar las responsabilidades según como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que se está en proceso de implementando esta observación con la participación del área de Recursos Humanos y de la gerencia. Asimismo, la gerencia solicita informes técnicos al área de Contabilidad, Recursos humanos y área legal. Situación: EN PROCESO
17	No evidenciamos algunos legajos de personal de servidores que actualmente fungen con cargos de funcionarios.	Que el gerente actual disponga que el jefe de Recursos Humanos, gestione la regularización de estos faltantes de legajos de personal y en todos los casos mantener los archivos de personal debidamente actualizados y evitar posibles sanciones administrativas de indole formal ante una eventual revision de parte de la autoridad laboral.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que se está implementando esta observación con la participación del área de Recursos Humanos y de la gerencia, de tal manera que el archivo este digitalizado. Situación: EN PROCESO
18	Según se indica en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, lo siguiente: el departamento de finanzas y contabilidad esta conformado por tres areas: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, esta ultima no ha sido implementada.	Sugerimos que el Consejo Directivo disponga, se evalúe la implementación del area de presupuesto tal como lo indica las normas de la Asociacion, asimismo, que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el Secretario de la Asociacion, adopten las acciones pertinentes y las haga de conocimiento al Pleno del Consejo Directivo actual, a fin de dilucidar las responsabilidades administrativas según corresponda, tal como lo establece el Estatuto de la Asociacion.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, confirma esta deficiencia de control, encontrándose en proceso de implementación. Situación: EN PROCESO
19	La Asociacion no emite estados financieros a través de centro de costos por las 03 sedes.	Que el gerente actual juntamente con el Contador implementen la elaboración de los estados financieros con centro de costos para las 03 sedes, con esta implementación mejorara los controles y toma de decisiones.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que actualmente con las mejoras e implementaciones ya se ha logrado realizar la presentación de los EEEF por cada uno de las sedes, a efectos de tener un mejor escenario para la toma de decisiones gerenciales. Situación: IMPLEMENTADO
20	Existen diferencias en la cuenta “Inmuebles, Maquinaria y Equipo” referente a las conciliaciones de los saldos presentados en los estados financieros y la inspección física y contable realizada a los	Que el gerente actual de la AOPIP en coordinación con el contador general actual y el jefe de la unidad de control patrimonial vigente, efectúen las correcciones y conciliaciones correspondientes entre el area de	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad,

	bienes que tiene custodia al 31.12.2022.	contabilidad y el area de control patrimonial para poder identificar correctamente los bienes y equipos que posee la entidad al 31 de diciembre de 2022, los cuales generarian una real conciliacion a los bienes que poseen ambas areas de tal manera que pueda registrarse y/o ajustarse los importes correctos y puedan verse reflejados en los estados financieros de la institucion.	informa que el saneamiento de dichos activos por altas y bajas y/o traslados se verá reflejado en el periodo 2024 con el realizado al 31.12.2023 y que actualmente se encuentra en proceso de verificación. Situación: EN PROCESO
21	No evidenciamos el inventario fisico de existencias cuyo saldo contable al 31.12.2022 ascendio a S/ 446,952.	Como politica sana de control interno se debe realizar inventarios fisicos en forma periodica con la finalidad de contrastar los saldos y tomar en cuenta aquellos insumos y articulos que estan por vencer y vencidos. Asimismo, que el presidente del Consejo Directivo juntamente con el Secretario de la Asociacion, adopten las acciones pertinentes y las haga de conocimiento al pleno del Consejo Directivo actual a fin de dilucidar las responsabilidades administrativas que corresponda tanto al contador como al gerente, periodo 2022 tal como lo establece el estatuto de la Asociacion y el MOF, en lo que compete a cada uno de ellos.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia, informa que el inventario fue realizado por el área de Contabilidad en los seis (6) diferentes almacenes que cuenta la institución. De fecha 29 de enero de 2024 se remitió la información sobre la toma de inventario y con fecha 17 de febrero de 2024 se remitió la muestra de Kardex valorizados. Situación: IMPLEMENTADO
22	La Asociacion no ha efectuado un inventario fisico de sus activos fijos.	Adoptar la politica de tomar inventarios fisicos periodicos y rotativos de los bienes de activo fijo que incluya el diseño de los controles fisicos para activos de facil traslado y del alto costo. Conciliar los resultados de invenatrio fisico con las cuentas de control, investigar las diferencias hasta su total aclaracion y efectuar los ajustes contables a que hubiere lugar previa aprobacion de la gerencia.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con INFORME N° 014-2024-CV-AOPIP, el Consejo de Vigilancia informa que con fecha 28 de junio de 2024, el jefe de logística mediante correo electrónico remite copia de los inventarios de la AOPIP de los centros de esparcimiento. En nuestra inspección a los centros de esparcimiento de Santa María y CEO Chosica, no se contaba aun con los inventarios de bienes patrimoniales y del activo fijo. Situación: EN PROCESO
23	No se ha provisionado los devengados por indemminzacion de trabajadores de la Asociacion.	Sugerimos que el gerente actual coordine con el contador general actual realice las acciones de regularizacion con la finalidad de mostrar saldos reales en los estados financieros.	En el seguimiento y verificación de la presente recomendación se tiene que con Informe N° 029-2024-CONTABILIDAD-AOPIP, el Sr. Carlos Guevara Quiroz, jefe de Contabilidad, informa que el registra la información que fue presentado por el área de asesoría legal, pero que ha habido mucha rotación, sin embargo, se actualizo todos los procesos en el periodo 2023. Situación: IMPLEMENTADO

24	El sistema SHIOL debe incluir mas reportes y realizar mejoras en sus informes y graficos empresariales.	Se recomienda que el gerente actual disponga que el jefe de Teconolgia de Informacion (TI), en coordinacion con las demas areas usuarias, identifiquen y evaluen los informes actuales con el proposito de mejorar su eficacia, contribuyendo asi a un mejor control de los recursos y optimizando la toma de decisiones .	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informatica, del 27 de marzo de 2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMATICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE
25	El sistema COLOMA no cuenta con la seguridad adecuada.	Se recomienda que el gerente actual disponga que el jefe de Teconolgia de Informacion (TI), proponga la implementacion de medidas especificas que requieran la autorizacion de un supervisor. Esta iniciativa tiene como finalidad asegurar un control mas riguroso sobre las oeperaciones del sistema, fortaleciendo la seguridad y reduciendo el riesgo de modificaciones no autorizadas.	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informatica, del 27 de marzo de 2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMATICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE
26	Los cambios o eliminacion directa a la base de datos en el SOL de los sistemas no cuentan con el historial de los cambios realizados.	Se recomienda que el gerente actual disponga que el jefe de Teconolgia de Informacion (TI), implemente un mecanismo de registro que mantenga un historial completo y detallado de todas las transacciones realizadas en la base de datos. Esto proporcionaria una vision cronologica de las acciones, facilitando la identificacion de quien realizo cada modificacion, cuando se llevo a cabo y cuales fueron los cambios especificos efectuados.	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informatica, del 27 de marzo de 2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMATICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE
27	No se cuenta con un sistema de seguridad de la informacion implementado en la entidad.	Se recomienda que la gerencia general disponga que el responsable de la jefatura de tecnologia de la informacion (TI), priorice la implementacion de un sistema de seguridad de la informacion robusto. Este paso contribuira significamnete a resguardar la integridad de los datos y mitigar posibles riesgos ciberneticos. Se recomienda realizar una evaluacion exhaustiva de los riesgos particulares de la entidad y establecer protocolos de seguridad eficientes para fortalecer la proteccion de la informacion.	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informatica, del 27 de marzo de 2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMATICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE
28	No se tiene licencias vigentes de los sistemas	Se recomienda que el gerente actual disponga que el responsable de la jefatura de tecnologia de la informacion	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informatica, del 27 de marzo de

		(TI), priorice la regularización de las licencias de los sistemas utilizados, asegurando que todas estén vigentes y en conformidad con los términos y condiciones establecidos por los proveedores de software. Es fundamental implementar un proceso de gestión de licencias efectivo que permita monitorear y renovarlas de manera oportuna.	2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE
29	No se tiene un mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del centro de datos.	Se recomienda que el gerente actual disponga que el responsable de la jefatura de tecnología de la información (TI), implemente de manera inmediata un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del centro de datos. Este plan debe incluir revisiones regulares, actualizaciones de firmware y software, así como la reparación o sustitución proactiva de componentes defectuosos, la asignación de recursos adecuados y la programación sistemática de estas actividades contribuirán a garantizar la disponibilidad y fiabilidad de los sistemas en el centro de datos.	El Área de Informática con Informe N° 024-2024-Informática, del 27 de marzo de 2024, hace conocer el requerimiento a la gerencia de contar con un SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO, y el costo para implementarlo es de 30,000 dólares y, es un gasto que debe ser aprobado por la asamblea, en razón no fueron aprobados los gastos de inversión. Situación: PENDIENTE

V. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LAS OBSERVACIONES DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA CADENILLAS ALVARADO Y S.C.R.L. PERIODO 2023

N°	DEFICIENCIAS	RECOMENDACION	ESTADO SITUACIONAL
1	<i>Fuimos designados posterior al 31 de diciembre de 2023 y por tanto, no apreciamos el recuento físico de las Existencias al cierre del ejercicio, no habiendo podido satisfacernos mediante procedimientos alternativos de auditoría de las cantidades de existencias al 31 de diciembre de 2023, la que está registrada en el estado de situación financiera por S/ 435,063 por no contar con los resultados de dichos inventarios, ya que a la fecha de redacción del presente informe estaba en proceso.</i>	Que deben levantarse las observaciones materia de la abstención de opinión, implementando las recomendaciones por cada área determinadas en cada informe, a través de la contratación de una empresa consultora que brinde asesoramiento para el levantamiento de las observaciones, a fin de que en el periodo 2024 se encuentren totalmente saneadas, conforme a normas de control vigente.	En el seguimiento efectuado a esta observación y de las coordinaciones efectuadas con la Gerencia General se determina que para el periodo 2024 se ha considerado efectuar el inventario de bienes y existencias en almacén a efectos de dar soporte al saldo contable reflejado al 31.12.2024 Situación: EN PROCESO
2	<i>No apreciamos la toma de inventario de Activo Fijo al 31 de diciembre de 2023, que asciende a S/ 4,653,484, neto de terrenos y edificios y otras construcciones. No hemos podido satisfacernos mediante procedimientos alternativos de los activos al cierre del ejercicio 2023, por no haber recibido el informe final de los bienes mencionados, estando en proceso.</i>	Que deben levantarse las observaciones materia de la abstención de opinión, implementando las recomendaciones por cada área determinadas en cada informe, a través de la contratación de una empresa consultora que brinde asesoramiento para el levantamiento de las observaciones, a fin de que en el periodo 2024 se encuentren totalmente saneadas, conforme a normas de control vigente.	En el seguimiento efectuado a esta observación y de las coordinaciones efectuadas con la Gerencia General se determina que para el periodo 2024 se ha contratado una empresa especializada para realizar el inventario físico de bienes patrimoniales y del activo fijo al 31.12.2024.

		saneadas, conforme a normas de control vigente.	Situación: EN PROCESO
3	<i>No hemos recibido respuesta de las entidades bancarias a las confirmaciones saldos de bancos por un monto de S/ 2,126,265. Las confirmaciones son un tipo específico de indagación, usada para obtener una manifestación de información o una condición existente directamente de un tercero.</i>	Que deben levantarse las observaciones materia de la abstención de opinión, implementando las recomendaciones por cada área determinadas en cada informe, a través de la contratación de una empresa consultora que brinde asesoramiento para el levantamiento de las observaciones, a fin de que en el periodo 2024 se encuentren totalmente saneadas, conforme a normas de control vigente.	Por el periodo 2024 se efectuará la circularización de saldos con la debida anticipación, asimismo se efectuará procedimientos complementarios de obtener información de los estados de cuentas bancarias que emite los bancos. Situación: EN PROCESO
4	<i>El sistema informático de la oficina de atención al asociado, calcula erróneamente el saldo de las cuentas por cobrar a los asociados, importe que asciende a S/ 619,948 (aportaciones por tesorería S/ 325,733, renovación anual S/ 155,425, fraccionamientos S/ 138,790), importes que han sido reportados al área contable para la elaboración de los estados financieros al 31 de diciembre de 2023. No hemos podido realizar las verificaciones de dicho monto, porque no nos proporcionaron el análisis correspondiente, así como no hemos podido confirmar los saldos directamente con los asociados.</i>	Que deben levantarse las observaciones materia de la abstención de opinión, implementando las recomendaciones por cada área determinadas en cada informe, a través de la contratación de una empresa consultora que brinde asesoramiento para el levantamiento de las observaciones, a fin de que en el periodo 2024 se encuentren totalmente saneadas, conforme a normas de control vigente.	Por el periodo 2024 se ha solicitado la información oportuna a la oficina de atención al asociado, para que alcance la información relativa al saldo de las cuentas por cobrar a los asociados, y cruzar información con el área contable para la elaboración de los estados financieros al 31 de diciembre de 2024. A efectos de efectuar las verificaciones de dicho monto. Situación: EN PROCESO

PROCESOS ADMINISTRATIVOS
INVESTIGADOS POR EL CONSEJO DE
VIGILANCIA

INFORME N° 012-2024-CV-AOPIP - 02JUL2024

El 09MAR2024, se tomó conocimiento que en el Interior de las instalaciones del CEO Santa María, se suscitó un incidente (agresión mutua), entre los asociados Néstor Jorge LARA TAPIA (64) y Erick SEDAN VILLACORTA (51), conforme se corrobora en la visualización de las imágenes de las cámaras de video vigilancia. En la CPNP. Santa María del Mar, obra una ocurrencia policial sobre los hechos suscitados entre Néstor Jorge LARA TAPIA y Erick SEDAN VILLACORTA, sin embargo, las citadas personas no concurrieron a la dependencia policial para las diligencias policiales del caso y esclarecimiento del hecho.

Como consecuencia del desarrollo de las diligencias investigativas, se concluye en lo siguiente:

- A.** Que, de las diligencias investigativas desarrolladas, como son manifestaciones, visualización de imágenes y otros documentos, se ha establecido que el 09MAR2024, a horas 07:31:05, en la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú - CEO Santa María, se perpetró un incidente (agresión física), entre los asociados Néstor Jorge LARA TAPIA (64) y Erick Yvan SEDAN VILLACORTA (51), motivada por una falta de respeto a su dignidad como mujer de su hija, la asociada Yesenia Cristina LARA OTALORA (33), resultando con lesiones ambos asociados, hecho que requirió la intervención de personal policial de la CPNP. Santa María, registrándose una ocurrencia policial para los fines de ley.
- B.** Que, no se ha podido determinar la gravedad de las lesiones de los asociados Néstor Jorge LARA TAPIA (64) y Erick Yvan SEDAN VILLACORTA (51), por cuanto pese a obrar una ocurrencia policial sobre el particular en la CPNP. Santa María, la citadas personas no han concurrido a la dependencia policial para las diligencias del caso, lo cual mediante el reconocimiento médico legal, hubiera determinado la gravedad de las lesiones de los participantes en el evento investigado; igualmente, solo se recibió de parte, tres (03) documentos de la Clínica Stella Maris, una (01) sobre constancia de atención consignando (03) días de Descanso Médico y dos (02) Descansos médicos uno por quince (15) días y el otro por cuatro (04) días otorgados al asociado Erick Yvan SEDAN VILLACORTA (51), quien además no se apersonó al CV-AOPIP, para rendir su manifestación, presentando vía correo electrónico la asociada Ericka Vania SEDAN VILLACORTA (49), dos manifestaciones de parte.
- C.** Que, el Sr. Vicente VILLAFRANCA ALANIA, administrador del CEO Santa María, a solicitud del asociado Daniel SEDAN VILLACORTA, entregó con cargo las grabaciones o videos registrados en las cámaras de video vigilancia instaladas

en la AOPIP - CEO Santa María, donde se perenniza y evidencia parte del desarrollo del incidente protagonizado entre los asociados Néstor Jorge LARA TAPIA (64) y Erick Yvan SEDAN VILLACORTA (51), video que fue utilizado por la asociada Ericka Vania SEDAN VILLACORTA (49), para difundir en forma unilateral el incidente ocurrido el 09MAR2024, en el AOPIP-CEO Santa María, a través de un reportaje periodístico, Willax Televisión - Programa Contracorriente, televisado el 31MAR2024, afectando la imagen y prestigio de la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú.

Por otro lado, en atención a lo prescrito en el Estatuto AOPIP., se recomendó lo siguiente:

--- Por las consideraciones expuestas, los asociados Néstor Jorge LARA TAPIA (64), Erick SEDAN VILLACORTA (51) y Ericka SEDAN VILLACORTA, se encuentran incursos dentro de los alcances del artículo N° 95, comisión de FALTAS GRAVES, contempladas en el Estatuto AOPIP., inciso “d”. Realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres e inciso “h” Afectar el buen nombre de la asociación o su marcha; motivo por el cual se recomienda al Consejo Directivo – AOPIP, realizar las siguientes acciones:

- Asociado Néstor Jorge LARA TAPIA (64), se le imponga una suspensión de ciento veinte (120) días de la AOPIP, art. 95, inciso “d”.
- Asociado Erick SEDAN VILLACORTA (51), se le imponga una suspensión de noventa (90) días de la AOPIP, art. 95, inciso “d”.
- Asociada Ericka Vania SEDAN VILLACORTA (49), se le imponga una suspensión de sesenta (60) días de la AOPIP, artículo 95, inciso “h”.

Acuerdo del Consejo Directivo – Sesión de fecha 22NOV2024.

DECIMO TERCER ACUERDO

Que, a lo opinado por la Oficina de Asesoría Legal AOPIP., lo ratificado por el ponente y lo acordado por el Consejo Directivo, de conformidad a lo prescrito en el Art.92 y siguientes del Estatuto de la AOPIP. El Consejo Directivo, en la deliberación correspondiente, **ACORDO** por mayoría de votos, imponer al asociado Néstor Jorge LARA TAPIA, la sanción de **SUSPENSION POR SESENTA DIAS**, asimismo **ACORDO** al asociado Erick Yvan SEDAN VILLACORTA, la sanción de **CUARENTA Y CINCO DIAS**; por último, **ACORDO** imponer a la asociada Erika Vania SEDAN VILLACORTA, la sanción de **AMONESTACION ESCRITA**.

INFORME N° 018-2024-CV-AOPIP – 02NOV2024

Queja-denuncia presentada por el asociado Luis CAHUE GUZMAN, contra el asociado Jonny Elider GIL IDROGO, por haberle ocasionado daños materiales al vehículo de su propiedad de placa de rodaje CBO-660, en el interior de la playa de estacionamiento del CEO. Casuarinas.

De la visualización de los videos se estableció que el vehículo que estuvo estacionado al costado de la ubicación del vehículo de Luis CAHUE GUZMAN, pertenecía a Jonny Elider GIL IDROGO, quien no reconoce ser el autor de los daños, sin embargo, por mediación del Sr. Cesar MANTEGAZZA CARRANZA – jefe de seguridad, ambos asociados sostuvieron tratativas económicas, no llegando a ningún acuerdo por el alto costo que tasaron la reparación, razón por la cual el asociado Luis CAHUE GUZMAN, presentó una denuncia en la CPNP. La Molina.

Se recomendó se estructure una cartilla de seguridad para dar solución a problemas similares, por otro lado, la Oficina de Asesoría Legal AOPIP., emitió una opinión jurídica señalando que es un problema de índole civil y que el citado hecho no se encuentra tipificado en el Estatuto AOPIP., como falta, no procediendo la sanción solicitada.

INFORME N° 20-2024-CV-AOPIP – 30NOV2024

Resultado de investigaciones practicadas con relación a la denuncia formulada contra el asociado Alfredo VALENCIA CHAPARRO.

Conclusiones.

- A. Que, se ha establecido que la denuncia formulada contra el asociado Alfredo VALENCIA CHAPARRO, se encuentra en pleno proceso en el Ministerio Público, en proceso investigativo, no habiéndose establecido a la fecha ninguna condena.
- B. Que, de conformidad a la opinión del Asesor Legal AOPIP, emitido en el Informe Nro. 155-2024-AOPIP-OAL-JPHL, se establece que el asociado Alfredo VALENCIA CHAPARRO, se encuentra habilitado para postular y/o candidatear en el proceso de elecciones de la AOPIP, por lo tanto, no puede ser impedido para que siga participando en el mismo, debiéndosele mantener como candidato en la lista en la que viene postulando.
- C. Que, por las consideraciones expuestas, se concluye que no es procedente la apertura de un proceso administrativo, al asociado Alfredo VALENCIA CHAPARRO, por no encontrarse incurso en Infracción al Estatuto AOPIP.

INFORME N° 26-2024-CV-AOPIP – 19DIC2024

Resultado de las investigaciones practicadas con relación a la QUEJA presentada por el asociado Eugenio Rómulo LA TORRE REBAZA, contra el asociado Jesús Alberto Enrique CALDERON LUQUE, por AGRESION VERBAL E INJURIA

GRAVE, contra su persona y esposa Rosario Teresa ORBEGOZO SAAVEDRA DE LA TORRE.

Conclusiones:

- A. Que, por lo expuesto, y al no haberse establecido fehacientemente la forma y circunstancias de cómo ocurrieron los hechos, no permite establecer responsabilidad en el asociado Jesús Alberto Enrique CALDERON LUQUE, más aún si en el informe N° 04.02.2023-AOPIP-CEO-SMDM, formulado por el Sr. Eduardo NUÑEZ TOLEDO - administrador del CEO. Santa María, concluye que solo hubo un “INCIDENTE DE PALABRA”, según lo mencionado por el Sr. Alejandro RIOS AYALA, concesionario del Restaurante; lo cual evidencia que solamente existen las versiones de los asociados LA TORRE y CALDERON.
- B. Que, teniendo en consideración la denuncia y manifestaciones recibidas, se ha establecido que el asociado Eugenio Rómulo LA TORRE REBAZA, cuando se desempeñó como Inspector Regional de Loreto, formulo una investigación administrativa disciplinaria a Jesús Alberto Enrique CALDERON LUQUE, jefe de la Oficina de Inteligencia de la DIRTEPOL LORETO, como resultado de la investigación le encontró responsabilidad y mediante una resolución lo PASO A RETIRO por supuestamente pertenecer a una Organización Criminal, por lo que recurrió al Tribunal de Disciplina, donde previa evaluación del caso, emitió UN DICTAMEN DECLARANDO NULA LA RESOLUCION EMITIDA Y QUE DISPUSO SU PASE AL RETIRO; asimismo, también la denuncia a la fiscalía, lo cual lo absolvía de los cargos formulados; hechos que nos permiten concluir que entre los asociados LA TORRE y CALDERON, existe una ENEMISTAD PERMANENTE.
- C. Que, se ha establecido que, en el Estatuto de la Asociación de Oficiales de la Policía de Investigaciones del Perú, título IV - capítulo IV – De las Sanciones, NO EXISTE un artículo que específicamente considere una sanción a un asociado por un hecho de la citada naturaleza.

INFORME N° 28-2024-CV-AOPIP – 30DIC2024.

Avance de diligencias investigativas efectuadas con relación a la carta presentada al Comité Electoral AOPIP., por los asociados Arturo CABALLERO CASTRO, Teodoro Ernesto RODRIGUEZ BRAVO y Juan Manuel ANDRADE ELCOLOBARRUTIA, contra el asociado Rómulo Gustavo VIVANCO MEDINA, denunciando la presunta inscripción irregular en el proceso de Elecciones AOPIP 2025-2026.

Conclusión:

De conformidad a la opinión del Asesor Legal AOPIP, emitida en el Informe N° 162-2024-AOPIP-OAL-JPHL del 16DIC2024, se citó a los asociados Arturo

CABALLERO CASTRO, Teodoro Ernesto RODRIGUEZ BRAVO y Juan Manuel ANDRADE ELCOLOBARRUTIA, para el 27DIC2024, a fin de recibir su manifestación con relación a la presunta inscripción irregular en el proceso de Elecciones AOPIP 2025-2026, del asociado Rómulo Gustavo VIVANCO MEDINA; sin embargo, el 27DIC2024, se recibió la carta de los asociados Arturo CABALLERO CASTRO y Teodoro Ernesto RODRIGUEZ BRAVO, solicitando reprogramación de diligencia, mientras que el asociado Juan Manuel ANDRADE ELCOLOBARRUTIA, no reside en la citada dirección; motivo por el cual no se han desarrollado las diligencias investigativas sobre el particular.

**REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EL
CONSEJO DIRECTIVO Y FUNCIONARIOS DE LA
AOPIP**

REUNION DE TRABAJO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA – 16MAR2024

--- El presidente del Consejo de Vigilancia Cesar Wilman GUARDIA VASQUEZ, hace de conocimiento a los presentes que a mérito de la auditoria forense formulada por el Contador Público Francisco CADENILLAS DIAZ, visitas inopinadas FEB2024, a los CEOs AOPIP Casuarinas, Chosica y Santa María, y artículo N° 60 del Estatuto Vigente AOPIP; sobre presuntas irregularidades que se estarían suscitando en los CEOs AOPIP; razón por la cual se solicitó se presenten al Órgano de Control al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ y Jefe Contabilidad AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, a fin de recabar información y tomar conocimiento sobre las medidas adoptadas para la subsanación de las observaciones formuladas por los entes respectivos.

--- Durante el desarrollo de la reunión, el Vocal Ernesto AGUILAR BARDALES, pregunta al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ y Jefe Contabilidad AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, “Sobre la situación del arqueo de caja, hallazgo de dinero en efectivo en los CEOs AOPIP Casuarinas, Chosica y Santa María, y situación del contador Pedro ROJAS MENDOZA”.

- El Contador AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, explica que, con relación a la situación del arqueo de caja y hallazgo de dinero en efectivo en los CEOs AOPIP Casuarinas, Chosica y Santa María, se han adoptado medidas para efectuar los arqueos de caja quincenalmente y emisión de título valor (cheque), para los reembolsos de caja chica, expidiendo la documentación del caso para el cumplimiento.
- El Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, con relación situación del contador Pedro Rocky ROJAS MENDOZA, informo que sigue laborando en el área contable, no habiéndose adoptado hasta el momento ninguna acción disciplinaria por desconocimiento de las recomendaciones del informe Claustro, el mismo que lo solicitara al Consejo Directivo AOPIP.

--- Por otro lado, el Vocal Ernesto AGUILAR BARDALES, pregunta al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, “Sobre el levantamiento de la observación del auditor forense respecto al depósito de S/ 962,000.00 (NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL 00/100 SOLES), en la cuenta de la señora Ivonne ABANTO.

- El Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ y Contador AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, señalaron que se encuentra en proceso de absolución, informando oportunamente con la documentación del caso sobre el particular.

--- Por otro lado, el Vice-Presidente Luis Esteban VALDEZ CELESTINO, pregunta al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, pregunto “Sobre los aportes de la suma de S/ 30.00 (TREINTA 00/100 SOLES), del fondo intangible.

- El Contador AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, manifestó que se va a formular un informe para el consejo de vigilancia, sobre el particular.

--- Por otro lado, el Vocal Oscar Fabian LA RIVA VELASQUEZ, pregunta al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, “Sobre el contrato de una asistente social colegiada y un médico ocupacional relacionado a la observación de la auditoría de gestión formulada por la Sociedad Camacho Mayo y Asociados S.C.

- El Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, manifestó que se encuentra en evaluación la contratación de dichos profesionales para evitar posibles multas de la SUNAFIL.

--- Por otro lado, el Presidente Cesar Wilman GUARDIA VASQUEZ, pregunta al Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, “Sobre porque no se utilizan los bungalows del CEO Chosica, declarados inhabitables, dado que no hay un documento oficial que declara que no se encuentran habilitados.

- El Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ, manifestó que va a solicitar autorización al Consejo Directivo AOPIP, para efectuar las gestiones ante los entes respectivos, para obtener la autorización para el alquiler de los bungalows a los asociados, ya que viene generando perdidas económicas a la asociación.

--- Al recibir información sobre los puntos tratados, de parte del Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ y Jefe Contabilidad AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, teniendo en consideración que faltan aclarar algunos puntos, los mismos que deben ser fundamentados con documentos, se aprobó por unanimidad lo siguiente:

“El Gerente AOPIP Luis A. VILCA UGAZ y Jefe Contabilidad AOPIP Carlos M. GUEVARA QUIROZ, en un tiempo prudencial informará con mayor amplitud y documentos respectivos, sobre los diversos temas tratados en la presente Reunión de Trabajo”.

SESION EXTRAORDINARIA PERIODO 2023-2024 DEL CONSEJO DE VIGILANCIA Y CONSEJO DIRECTIVO AOPIP.

El 27AGO2024, se reunieron de manera presencial los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia periodo 2023-2024 – AOPIP., en el Salón de

Conferencias del Consejo Directivo del CEO “Casuarinas”; para llevar a cabo la Sesión Extraordinaria del 2024.

AGENDA:

- Exposición en lo relacionado a la Asamblea General AOPIP
- Otros temas de interés de la Asociación

ACUERDOS:

PRIMER ACUERDO: Devolver al Estudio Cadenillas, las observaciones fuera de contexto que ha presentado luego que su contrato ha culminado con la AOPIP., asimismo presentar queja ante el Colegio de Contadores del Callao, dando cuenta la conducta irregular.

SEGUNDO ACUERDO: Formular las demandas por ambos consejos con la finalidad de declarar la nulidad del acto jurídico, relacionado a la conformación de una comisión investigadora integrada por asociados, misma que resulta ser antiestatutaria.

TERCER ACUERDO: Reiterar con carta notarial a la Comisión Calderón, a efecto que haga llegar al Consejo Directivo el resultado de las diligencias indagatorias, en razón que deja en indefensión a todo el colegiado, dado los hechos que viene imputándose.

CUARTO ACUERDO: Se curse carta notarial al asociado Jimeno MORA RAYMUNDO, a efecto que se retracte respecto a lo dicho en asamblea, que el presidente del Consejo de Vigilancia, fue quien, de manera unilateral y unánime, contrato los servicios del Estudio Cadenillas.

QUINTO ACUERDO: Formular un comunicado y/o carta notarial al asociado Pablo LA ROSA, dando a conocer que la comisión que integra y que de manera antiestatutaria se ha conformado contraviniendo el propio estatuto y dejando en indefensión al Consejo de Vigilancia, es antiestatutaria, en razón que no tiene validez, no es acatable, por ende, no obliga cumplimiento de acuerdo de conformidad al art. 18 del estatuto.

SEXTO ACUERDO: Se tenga presente una fecha cierta, para nombrar a los integrantes del nuevo Comité Electoral y presentar su reglamento de elecciones y por último se pueda fijar la fecha para la aprobación de dicho reglamento en una AGE.

SETIMO ACUERDO: Al haberse culminado el trabajo de la reformulación del nuevo Estatuto AOPIP; que lo más pronto posible se publique en las redes sociales. para conocimiento de los asociados.

OCTAVO ACUERDO: Que se haga seguimiento a lo dispuesto por el presidente del Consejo Directivo, respecto a la inscripción del gerente en los Registros Públicos en calidad de representante legal.

REUNION DE TRABAJO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y CONSEJO DE VIGILANCIA

El 06SET2024, los integrantes del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Gerente, jefe de Control Interno y jefe de Logística, desarrollaron una reunión de trabajo con la finalidad de analizar el contenido del informe Nro. 016-2024-CV-AOPIP., elaborado por integrantes del Consejo de Vigilancia, como consecuencia de la visita de inspección efectuada al CEO. Santa María; de acuerdo al siguiente detalle:

- Se realizó una exposición por el Consejo de Vigilancia, dando a conocer los hallazgos y observaciones del CEO. Santa María, acordándose las siguientes acciones y soluciones:
- El Gerente se comprometió a dar una solución inmediata a lo siguiente:

La culminación de los trabajos pendientes.

Equipamiento del área de cocina.

Presentar el informe técnico respecto a la necesidad de la adquisición de dos (02) bombas de agua y que sean puestas en uso para el normal abastecimiento de agua de los bungalow.

Presentar el proyecto firmado por un ingeniero sanitario que determine respecto a las tuberías que se deben cambiar para poder presentarlo a SEDAPAL, a fin de que se realice la conexión de agua al CEO. Santa María, lo cual es muy urgente para la atención al asociado en la temporada de verano.

INFORME N° 017-2024-CV-AOPIP – 01OCT2024

El 27SET2024, integrantes del Consejo de Vigilancia, Sr. Cesar GUZMAN CABRERA - presidente del Consejo Directivo, Sr. Luis VILCA UGAZ – Gerente y Sr. Saul Orlando ORTIZ GASCO – jefe de Logística, realizaron una visita al CEO. Santa María, verificando las observaciones consignadas en informe N° 016-2024-CV-AOPIP del 09SET2024.

Área de cocina.

- Existen dos (02) cocinas antiguas y que necesitan ser cambiadas por cuanto se encuentran casi inservibles por el tiempo de uso.
- Existen tres (03) conservadoras cuya estructura se encuentra en buen estado, pero no funcionan los motores, por lo que no se están usando, requieren cambio urgente de motores para su normal funcionamiento y mantenimiento de los alimentos y otros.

- Necesidad de implementar un (01) lavatorio de utensilios de cocina porque se viene usando una tina de plástico que se encuentra en mal estado por el tiempo de uso y puede ser observado por las autoridades de control sanitario (multa al club).
- Igualmente, se necesita que la cámara de conservación de alimentos, que es un cuarto dentro del área destinada a la cocina se le de mantenimiento.
- Los desagües de la cocina deben de estar acondicionados con tapas que se puedan abrir al momento de realizar la limpieza para botar el agua y no tener que usar baldes y trapeadores para recoger el agua.

Área de esparcimiento. – continúan las siguientes observaciones:

- Los trabajos de mantenimiento de los servicios higiénicos, como es el cambio de mayólicas, quedaron pendientes pese a que han transcurrido dos (02) meses desde que se iniciaron los trabajos. Está pendiente por concluir la construcción de las rampas de acceso para personas con discapacidad.
- Los servicios higiénicos del segundo piso, necesitan mantenimiento por cuanto existen dos (02) urinarios que cuando se usan filtran agua del desagüe hacia el comedor del primer piso que esta contigua a la piscina chica.
- Las piscinas necesitan un mantenimiento general, sugiriendo los encargados del mantenimiento que en lugar de pintado se coloque mayólica a toda el área de las mismas, así como el cambio del rebose del sistema hidráulico.
- Las barandas que sirven de pasamanos se encuentran oxidadas, debiendo ser cambiadas por las de material de aluminio.

Exposición de los ingenieros para el cambio de red de agua.

El Sr. Cristhian RODAS – Ingeniero Civil, presento un proyecto respecto a las tuberías que se deben de cambiar, para presentar el proyecto a SEDAPAL, a fin de que se realice la conexión de agua potable al CEO. Santa María, requiriéndose que un ingeniero sanitario sustente y firme el proyecto.

Recomendación.

- El servicio de cambio de las tuberías de la red de agua y desagüe, se debe realizar por una empresa que cuente con la experiencia respectiva, para lo cual se debe desarrollar un proceso de selección.
- Concluida la formulación de los planos y cambio de las tuberías de agua y desagüe, elaborados por la empresa que realizara dicho trabajo, se debe presentar a SEDAPAL, a fin de que realicen la conexión de agua potable al CEO. Santa María.

- La selección de una empresa con experiencia para que realice el servicio de mantenimiento de las piscinas, colocando mayólicas en lugar de pintura, a fin de obtener mayor tiempo de duración.
- Se realice el equipamiento de la cocina, adquiriendo cocinas industriales, menaje de ollas, habilitación de un lavadero y tapas de desagüe para la limpieza.

El presente informe debe remitirse al Consejo Directivo, a fin de que disponga que la Gerencia AOPIP., accione en el área de su competencia, sin perjuicio de dar cuenta a este colegiado de las medidas adoptadas.

DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DEL
CONSEJO DE VIGILANCIA PARA
PARTICIPAR EN COMISIONES DE LA AOPIP

El presidente del Consejo de Vigilancia, nombro al vocal Ernesto AGUILAR BARDALES, como representante del Consejo de Vigilancia ante el Consejo Directivo.

- Elaboración del nuevo Estatuto AOPIP, que no está en vigencia, por no haberse expuesto y aprobado por Asamblea AOPIP.
- Comisión que elaboró el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional AOPIP - 2024-2034, como responsable de la Sub Comisión de Contabilidad, Tesorería y Finanzas, Control Interno y Control Patrimonial, formulando un Informe del estado en que se encuentran dichas áreas, de acuerdo a la Directiva Nro. 01-2024-AOPIP/CD-CPE, que establece normas y procedimientos para el diseño del PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024-2034 - ASOCIACION DE OFICIALES DE LA POLICIA DE INVESTIGACIONES DEL PERU.

INFORME N° 01-2024-COMISIÓN PLAN ESTRATEGICO-AOPIP – 20DIC204

Descripción de problemas y posibles soluciones a corto y largo plazo de las áreas de Contabilidad, Tesorería y Finanzas, Control Interno y Control Patrimonial.

DIRECTIVA N. 01- 2024-AOPIP/CD-CPE.

Mediante la presente Directiva se establecen normas y procedimientos para el diseño del PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2034 - AOPIP.

1. CONTABILIDAD, TESORERIA Y FINANZAS

Área que a la fecha cuenta con tres secciones:

- Área de Contabilidad. - Encargada de contabilizar los ingresos y egresos económicos del club por toda fuente, como son ingresos de aporte de las cuotas de los Asociados, alquiler de bienes y servicios, concluyendo con la formulación de los Estados Financieros de la AOPIP., a la fecha cuenta con un jefe quien es Contador Público Colegiado, quien fue contratado en el año 2023, igualmente un Contador Público Colegiado, quien es trabajador estable del AOPIP.
- Área de Tesorería. - Es una sección que a la fecha no cuenta con un responsable a cargo de esta área, y al no tener un responsable el fondo que administran en las cajas de los CEO., no tiene un manejo adecuado ya que en los arqueos periódicos que se han realizado en las cajas de los centros de esparcimiento de la AOPIP., se ha evidenciado que las cobranzas no han sido depositadas en forma oportuna incumpliendo lo dispuesto en el Reglamento de

la Administración de los fondos de la AOPIP, que consigna que los ingresos a caja son de **carácter intangible** y deben ser depositados en su totalidad en las cuentas bancarias dentro de las 24 horas útiles siguientes a su recepción, lo cual fue materia de observación por el Consejo de Vigilancia y Auditores externos.

- Área de Presupuesto. - Esta sección no se encuentra debidamente implementada a la fecha y es desarrollado por personal que ejecuta labores contables del área de contabilidad, esto a pesar que las comisiones de Auditoria, recomendaron su implementación en razón que es importante las funciones de planificación financiera y presupuestal que se debe realizar en el proceso del manejo económico de los recursos de la AOPIP., esta área debe de formular el presupuesto, controlar los gastos y realizar las modificaciones respectivas de acuerdo a los ingresos y egresos de los recursos. Situación que evidencia falta de control en cuanto al control de los ingresos y egresos presupuestales.

Deficiencias del area de Contabilidad, Tesorería y Finanzas.

Se ha observado que los sistemas informáticos que se usan en el AOPIP no están integrados para que en el momento que se realice una operación contable en cualquiera de los CEOS-AOPIP estos se contabilicen y sean informadas el Área de Tesorería, así como Contabilidad para ir reflejando en el reporte diario de los saldos presupuestales.

Recomendaciones para soluciones de optimización del area de Contabilidad, Tesorería y Finanzas.

Para dar una solución a mediano y largo plazo la asociación tiene que realizar la adquisición de sistemas de planificación de recursos (ERP), que permitan la integración de los diferentes módulos de contabilidad general, de costos, gestión de inventarios, gestión de cuentas por cobrar y pagar análisis y reportes financieros en forma integral de los tres (03) Centros de Esparcimiento de Oficiales, lo cual permitirá un control adecuado de ingresos y gastos del presupuesto, de tal manera que los responsables de la gestión tomen decisiones precisas, el monitoreo de los procesos y operaciones debe permitir conocer oportunamente si estos se realizan en forma adecuada para el cumplimiento de las metas y para conocimiento de los Directivos a través de la Gerencia, así como la formulación de los Estados Financieros en forma oportuna.

2. ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

- El AOPIP en los tres centros de esparcimiento, no cuenta con un marquesi de bienes patrimoniales actualizado, carece igualmente de una directiva que

norme el proceso de toma de inventarios para tener el control adecuado de los bienes y enseres de los tres centros de esparcimiento.

- Los bienes patrimoniales deben de contar con una póliza de seguro para cubrirlos ante cualquier riesgo.
- Esta área recién se está implementando y de acuerdo al nuevo organigrama pertenece al área de contabilidad anteriormente dependía del área de logística, situación que debe ser analizada por cuanto las altas de los bienes patrimoniales se deben realizar en el acto de su adquisición y las bajas de bienes cuando se determine que ya no ser de uso y este control está a cargo del área de logística. Lo cual crea una debilidad en el control respectivo.

Recomendaciones para el área de control patrimonial.

Se debe contar con un marquesi de bienes patrimoniales en cada Centro de Esparcimiento de Oficiales, que permita tener un control adecuado, realizar las gestiones para contar con Póliza de Seguros de bienes patrimoniales que cubran riesgos de los mismos.

3. ÁREA DE CONTROL INTERNO

- El área de control en la AOPIP., de acuerdo al Estatuto vigente está a cargo del Consejo de Vigilancia, normado en el artículo 60º; sin embargo, a la fecha en la nueva estructura aprobada esta área depende del Consejo Directivo, y está a cargo de un Contador Público Colegiado, anteriormente dependía de la Gerencia, situación que fue observado por el Auditor Forense que este debe depender del Consejo de Vigilancia, por la duplicidad de funciones en el cuanto al control interno de la AOPIP., lo cual demuestra una debilidad en los mecanismos de control.
- Por otro lado, el Consejo de Vigilancia, para el normal cumplimiento de las funciones de control dispuestas en el vigente Estatuto AOPIP., no cuenta con personal estable solo con una secretaria, que de acuerdo a la estructura orgánica depende del presidente del Consejo de Vigilancia, así como los Directivos que son elegidos cada dos (02) años, situación que no permite realizar el debido control y que se debe implementar ya que también fue materia de observaciones de las Auditorías Externas.

Recomendaciones para implementar el area de Control Interno.

El Consejo de Vigilancia, debe ser implementado con la asignación del personal de Control Interno, así como la contratación de un Abogado y un Contador Público Colegiado, de tal manera que los Directivos que son elegidos cada dos (02) años puedan tener el apoyo de profesionales que realicen las verificaciones de acciones y procesos legales, así como contables de la AOPIP, lo cual permitirá que en forma oportuna cumplan con las funciones emanadas en el Estatuto, para poder corregir posibles

errores en la administración de recursos y personal y dar cuenta a la Asamblea, lo cual evitara también que se tengan que contratar Auditorías externas para que realicen exámenes especiales por las constantes quejas de los Asociados y por otro lado implementar los hallazgos de los Auditores.

RECOMENDACIÓN.

Que, el presente documento se curse al encargado de la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2024 al 2034.
