

**INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION REGION  
PIURA**



**Relacionado al Ejercicio Económico 2022 - 2023**

## ÍNDICE

Carta de Control Interno	3
Origen del Examen	4
Objetivo de la Actividad	4
Alcance de la Actividad	4
Antecedentes e Información relativa a la entidad	5
Aspectos de Importancia	6
Debilidades de Control Interno	7



## INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA

### CARTA DE CONTROL INTERNO

**Estimados Señores;**  
**MIEMBROS DE LA ASAMBLEA / CONSEJO DIRECTIVO**  
**COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA**

Como parte de nuestro contrato de locación de servicios suscrito con su digna organización para evaluar su gestión 2022 - 2023, hemos procedido a evaluar el Sistema de Control Interno bajo los estándares de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y de acuerdo al marco regulatorio vigente, y al carácter selectivo de las pruebas utilizadas; bajo estos parámetros se formula nuestra opinión para indicar el grado de confianza y razonabilidad de dicho sistema en el COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA.

Los objetivos de una estructura de control adecuada son proporcionar a la administración de la entidad como razonables, pero no absoluta seguridad, que los activos estén protegidos contra pérdidas, uso indebido o disposiciones no autorizadas y, que las transacciones sean ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de información financiera y de gestión de la institución.

Esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables – riesgos -, las mismas que se detallan a continuación y se encuentran descritas en los comentarios siguientes y en las conclusiones y recomendaciones del presente informe.

Consideramos que una adecuada implementación eficiente de las recomendaciones permitirá mejorar las actividades de la institución.

Piura, junio del 2025.

**Refrendado por:**

-----  
CPC. Henry Cruz Aguilar  
Mat. N° 02-3798 / 19-0565  
**SOCIO - GERENTE**

## INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA

### A. ORIGEN DEL EXAMEN:

Nuestra Auditoría se viene realizando en atención al Contrato de Locación de Servicios como resultado del Concurso Público de Méritos realizado por el COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA y la Sociedad de Auditoría Cruz & Alvarado Contadores, Auditores y Consultores SCRL

### B. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

Evaluar y opinar sobre la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellas actividades vinculadas directamente con la misión y objetivos de la entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles clave que aseguren a la entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas, incidiendo en las áreas críticas y circunstancias a las obligaciones con terceros, recursos humanos y logísticos, para el periodo 2022 - 2023.

### C. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD:

El control interno es un proceso integral efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzarán objetivos gerenciales como: promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones, proteger y conservar los recursos públicos y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones.

Un adecuado sistema de control interno, permite prevenir, detectar y corregir deficiencias, así como detectar aquellos aspectos relacionados con la existencia de ilícitos, con la finalidad de que los niveles pertinentes adopten los correctivos necesarios salvaguardando los intereses de la entidad. Es bueno precisar, sin embargo, que nuestra evaluación de la estructura de control interno del Colegio no revela necesariamente todas las debilidades existentes en las áreas evaluadas, en virtud al carácter selectivo de nuestras pruebas de auditoría.

Producto del examen realizado se revelaron algunas debilidades de control interno las mismas que se incluyen en este memorando con la finalidad de que sean tomadas en cuenta en aras de fortalecer el funcionamiento del sistema de control interno del COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA; así mismo, es necesario precisar que durante el trabajo de campo no se presentaron hechos que constituyeran limitaciones al alcance.

La elaboración del presente documento estuvo a cargo del equipo de Auditores propuestos por la Sociedad hacia el Colegio, supervisados por el CPC. Henry Cruz Aguilar.

### **NORMATIVIDAD UTILIZADA:**

Entre las principales normas aplicables utilizadas en la presente actividad de control tenemos:

- Normas Internacionales de Auditoría.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Decreto Ley N° 22315, modificado por Ley N° 28512 creación del Colegio de Enfermeros del Perú.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N° 135-99-Ef, y normas modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley Del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo N° 179-2004-Ef, y su reglamento.
- Texto único ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo - Decreto Supremo N° 055-99-EF, y su reglamento.
- Decreto Ley N° 25632 - "Ley Marco de Comprobantes de Pago".
- Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT "Normas para la Aplicación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940".
- Ley N° 28194 "Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía" (Ley de Bancarización), y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú).
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Competitividad y Productividad Laboral.
- Estatuto del CORLAD.
- Decreto Ley N° 22087, norma que crea el Colegio de Licenciados en Administración
- Ley N° 31060 Ley del Ejercicio Profesional del Licenciado en Administración

**D. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD:**

El Colegio Regional de Licenciados en Administración Región Piura es una institución de derecho público sin fines de lucro. Se encuentra regido por el Decreto Ley N° 22087, norma que crea el Colegio de Licenciados en Administración, promulgado el 14 de febrero de 1978 y por sus Estatutos y por las demás normas que le sean aplicables; su sede está ubicada en JR. TAMBOGRANDE MZ C LOTE 9D PIURA - PIURA.

En el año 1985, se crea el Colegio de Licenciados en Administración Región I, Piura y Tumbes, teniendo como Primer Decano al Lic. Adm. Jose Castro Palacios, periodo 1985-1987. En la gestión del Lic. Adm. José Ahumada Vásquez, Primer Decano Nacional y nuevamente Decano Nacional en el periodo 2006/2008, se consiguió, después de 16 largos años de gestiones, la dación del Decreto Ley N° 22087 del 14 de febrero de 1978 de creación de nuestra orden profesional. También se logra la dación del Decreto Supremo N° 020-2006-ED, que aprueba el nuevo Estatuto de la orden, el mismo que debe de ser de estricto cumplimiento de los colegios. Es por eso que en este año, se cambia el nombre por Colegio Regional de Licenciados en Administración Región Piura-CORLAD PIURA, siendo Decana la Lic. Adm. Elizabeth Alvares Iparraguirre.

El CORLAD Piura, es una institución que agrupa a los profesionales en Administración de la Región Piura, además de colegas que provienen de regiones cercanas no siendo excluyente en este aspecto. Está Comprometida con la formación profesional de sus miembros, el desarrollo e impulso de la profesión y el fomento de la investigación científica en las disciplinas económicas, administrativas y financieras.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

De acuerdo al Estatuto del Colegio de Licenciados en Administrativo aprobado por D.S. 020-2006-ED indica:

**DE LA ORGANIZACIÓN**

Artículo 7°.- Órgano Supremo del Colegio

El CLAD tendrá como Órgano Supremo al Consejo Directivo Nacional – CDN.

Artículo 8°.- De los Colegios Regionales

El CLAD está integrado por Colegios Regionales de Licenciados en Administración, cada uno de ellos tienen como órgano máximo al Consejo Directivo Regional – CDR.

Artículo 11°.- Órganos del Consejo Directivo Nacional y de los Colegios Regionales

El CDN y cada CDR tendrán como órganos consultivos, de asesoramiento y electoral:

- El Consejo Consultivo.
- El Tribunal de Honor.
- El Comité Electoral Nacional o Regional, según corresponda.

Artículo 21°.- Conformación de los Consejos Directivos Regionales

Conforman cada CDR, los cargos siguientes:

- Decano Regional.
- Vice-Decano Regional.
- Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional.
- Director Regional de Información Científica y Tecnológica.
- Director Regional de Seguridad y Bienestar Social.
- Director Regional Secretario.
- Director Regional de Economía y Finanzas.
- Director Regional de Imagen Institucional.

Adicionalmente, el CDN, podrá crear, modificar o suprimir estos cargos, según las necesidades institucionales y fines del CLAD.

En el periodo de alcance en cuanto a la evaluación financiera 2022 – 2023 (elegido según acto electoral de fecha 28.nov.2021), el consejo directivo regional estuvo conformado por:

CARGO - PERIODO 2022 - 2023	NOMBRE
Decano Regional	Lic. Pedro Ciro Peña Maraví
Vicedecano Regional	Lic. Isabel Yarlequé Prieto
Director Regional de Desarrollo y Habilitación	Lic. Manuel Jesús Córdova García
Director Regional de Información Científica y	Lic. Pascuala Natividad Alcas Tocto

Tecnológica	
Director Regional de Seguridad y Bienestar Social	Lic. Debie Elizabeth Fernández Zavaleta
Director Regional de Secretaría	Lic. Marleny Mansilla Lachira
Director Regional de Economía y Finanzas	Lic. Lina Beatriz Huamán Shialer
Director Regional de Imagen Institucional	Lic. María Margarita Urbina Juárez

En la actualidad el consejo directivo 2024 – 2025 está conformado por:

CARGO - PERIODO 2024 - 2025	NOMBRE
Decano Regional	Lic. Sixto David Noriega Saavedra
Vicedecano Regional	Lic. Betsy Linn Vegas Serrano
Director Regional de Desarrollo y Habilitación	Lic. Cristina Zapata García
Director Regional de Información Científica y Tecnológica	Lic. Maritza Zelideth Chumacero Ancajima
Director Regional de Seguridad y Bienestar Social	Lic. José Lenin Reyes Tinoco
Director Regional de Secretaría	Lic. José Santos Sirlupú Yovera
Director Regional de Economía y Finanzas	Lic. Gabriel Anibal Hidalgo Rubio
Director Regional de Imagen Institucional	Lic. César Augusto Atoche Pacherras

## E. ASPECTOS DE IMPORTANCIA:

### Análisis Financiero;

En cuanto a los recursos Bienes y rentas administradas por el Consejo Directivo Regional, le comprende:

- Las cuotas de los colegiados, cuyo monto será establecido por el CDN.
- Los derechos de colegiación que abonen los profesionales, que se incorporan a la Orden.
- El monto de las multas que apliquen, por sanciones disciplinarias.
- Los obtenidos por el ejercicio de la función institucional, en el ámbito de su competencia y jurisdicción.
- Las donaciones y legados, que se hagan a su favor.
- Los intereses y rentas, que produzcan sus bienes.
- Los que adquieran por cualquier otro título, conforme con la Ley.
- En cuanto al análisis financiero comparativo del Colegio, se puede apreciar lo siguiente:

Se hace hincapié que según el Estatuto del CORLAD Nacional, el veinte por ciento (20%) mensual del importe que perciba cada CORLAD por concepto de colegiación, cuotas, certificaciones, multas que apliquen y otros, obtenidos por el ejercicio de la función institucional, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, van a parar como Aporte.

En cuanto al Análisis de los Estados Financieros (presentados y auditados) proporcionados se puede apreciar lo siguiente:

- Recuperación constante de los saldos de caja, el cual ha ascendido a un incremento de S/ 119,441.00 vs. 2021, lo que hacen necesario el manejo del efectivo a fin de obtener la mejor rentabilidad posible y generar ingresos por ese rubro.
- Mayor acumulación de sumas en el IME, ello por mayor inversión en mobiliario e implementación del local institucional, dicha suma incremento en 02 años en S/ 111,222.00.
- No se cuenta con Cuentas por Cobrar.
- Se posee obligaciones financieras, reduciéndose constantemente por el cumplimiento del calendario del pago del préstamo por implementación del local. El saldo capital se redujo en S/ -227,050.00.
- Mayor obtención de beneficios por el ejercicio, siendo el 2023 el ejercicio con mayores Excedentes conseguidos del orden de S/ 313,675.00.
- Los ingresos operacionales por el 2023 llegaron a S/ 239,189.00 superando a todos los periodos anteriores, por lo que aseguran ampliamente la continuidad de operaciones del Colegio.
- Incremento de los gastos diversos y administración de manera global, ello por la atención al 100% operativo y ampliación en mejoras en beneficio del colegiado, incluyendo diversas actividades asociativas y de gestión, aunque se ha conseguido cierta estabilidad en los mismos en el 2022 para el 2023.

	2021	%	2022	%	Variacion	2023	%	Variacion
<b>Activo</b>								
Efectivo y Equivalentes	231,272.00	15.16%	317,008.00	19.95%	85,736.00	350,713.00	20.25%	33,705.00
Inversiones financieras	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Cuentas por cobrar directores	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Cuentas por cobrar terceros	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Servicios y otros por anticipado	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Inventarios (neto)	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Gastos contratados por anticipado	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
<b>Total Activo corriente</b>	<b>231,272.00</b>	<b>15.16%</b>	<b>317,008.00</b>	<b>19.95%</b>	<b>85,736.00</b>	<b>350,713.00</b>	<b>20.25%</b>	<b>33,705.00</b>
IME (bruto)	1,323,526.00	86.75%	1,333,598.00	83.91%	10,072.00	1,434,748.00	82.82%	101,150.00
Activo Diferido	1,868.00	0.12%	1,868.00	0.12%	0.00	15,438.00	0.89%	13,570.00
Depreciación IME	-31,035.00	-2.03%	-63,128.00	-3.97%	-32,093.00	-68,587.00	-3.96%	-5,459.00
<b>Total Activo No corriente</b>	<b>1,294,359.00</b>	<b>84.84%</b>	<b>1,272,338.00</b>	<b>80.05%</b>	<b>127,2337.152</b>	<b>1,381,599.00</b>	<b>79.75%</b>	<b>109,261.00</b>
<b>Total Activo</b>	<b>1,525,631.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,589,346.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>63,715.00</b>	<b>1,732,312.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>142,966.00</b>
<b>Pasivo</b>								
Anticipos de Miembros	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Tributos por Pagar	3,173.00	0.21%	4,964.00	0.31%	1,791.00	2,732.00	0.16%	-2,232.00
Remuneraciones y Honorarios x pagar	155.00	0.01%	155.00	0.01%	0.00	0.00	0.00%	-155.00
Cuentas por Pagar comerciales	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Otras cuentas por pagar	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>3,328.00</b>	<b>0.22%</b>	<b>5,119.00</b>	<b>0.32%</b>	<b>1,791.00</b>	<b>2,732.00</b>	<b>0.16%</b>	<b>-2,387.00</b>
Obligaciones financieras	775,746.00	50.85%	667,590.00	42.00%	-108,156.00	548,696.00	31.67%	-118,894.00
<b>Total pasivo no corriente</b>	<b>775,746.00</b>	<b>50.85%</b>	<b>667,590.00</b>	<b>42.00%</b>	<b>-108,156.00</b>	<b>548,696.00</b>	<b>31.67%</b>	<b>-118,894.00</b>
<b>Total Pasivo</b>	<b>779,074.00</b>	<b>51.07%</b>	<b>672,709.00</b>	<b>42.33%</b>	<b>-106,365.00</b>	<b>551,428.00</b>	<b>31.83%</b>	<b>-121,281.00</b>
<b>Patrimonio</b>								
Patrimonio Institucional	1,975.00	0.13%	1,975.00	0.12%	0.00	1,975.00	0.11%	0.00
Capital Adicional	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Excedente de Revaluación	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00
Resultados Acumulados	525,636.00	34.45%	668,468.00	42.06%	142,832.00	865,234.00	49.95%	196,766.00
Resultados del Ejercicio	218,946.00	14.35%	246,194.00	15.49%	27,248.00	313,675.00	18.11%	67,481.00
<b>Total Patrimonio Neto</b>	<b>746,557.00</b>	<b>48.93%</b>	<b>916,637.00</b>	<b>57.67%</b>	<b>170,080.00</b>	<b>1,180,884.00</b>	<b>68.17%</b>	<b>264,247.00</b>
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>1,525,631.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,589,346.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>63,715.00</b>	<b>1,732,312.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>142,966.00</b>

	2021	2022	Variacion anual	2023	Variacion anual
Ingresos de actividades operacionales	522,962.00	680,970.00	158,008.00	762,151.00	81,181.00
Ingresos de eventos profesionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costo de eventos profesionales ( - )	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total de Ingresos Brutos</b>	<b>522,962.00</b>	<b>680,970.00</b>	<b>158,008.00</b>	<b>762,151.00</b>	<b>81,181.00</b>
Costo de Ventas ( - )	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Resultado bruto</b>	<b>522,962.00</b>	<b>680,970.00</b>	<b>158,008.00</b>	<b>762,151.00</b>	<b>81,181.00</b>
Gastos de Administración ( - )	220,222.00	361,016.00	140,794.00	385,767.00	24,751.00
Gastos de Ventas ( - )	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros ingresos operativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros gastos operativos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Resultado Operativo</b>	<b>302,740.00</b>	<b>319,954.00</b>	<b>17,214.00</b>	<b>376,384.00</b>	<b>56,430.00</b>
Ingresos financieros	140.00	63.00	-77.00	274.00	211.00
Gastos financieros ( - )	83,798.00	73,541.00	-10,257.00	62,943.00	-10,598.00
Descuentos concedidos ( - )	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos extraordinarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Egresos extraordinarios	136.00	282.00	146.00	40.00	-242.00
<b>Resultado del Periodo</b>	<b>218,946.00</b>	<b>246,194.00</b>	<b>27,248.00</b>	<b>313,675.00</b>	<b>67,481.00</b>

**F. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:**

CONCEPTOS:

- **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO:** Según conceptos de las Norma Internacional de Auditoría, NIA 265, Una deficiencia significativa en el control interno es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que, a nuestro juicio profesional, tiene suficiente importancia para requerir la atención de los encargados del gobierno corporativo de la entidad.
- **DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO;** Una debilidad de control es cuando los controles internos establecidos en una empresa no logran prevenir o detectar y corregir los riesgos, las debilidades de control podrían formar parte de un todo o de parte de las deficiencias de control, sin embargo, estas debilidades solo se producen cuando hay fallos en la aplicación o la eficacia de los controles internos; no incluyen la falta de sistemas de control interno.

DESARROLLO DEL REPORTE:

Nuestra evaluación y estructura del presente informe ha identificado algunas Debilidades de Control interno las cuales son alcanzadas en debida oportunidad y en el presente se requieren recoger los comentarios otorgados a fin de ser incluidos en el informe a emitir al CEP.

Las Observaciones – Debilidades, son:

**ASPECTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO:**

**1. DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN – CORLAD PIURA, SE EVIDENCIÓ INCONGRUENCIAS Y FALENCIAS.**

De la revisión de la documentación proporcionada hacia la comisión de auditoría, y en base a su revisión, se encuentra el libro de actas N°03 de Consejo Directivo Regional – CORLAD PIURA, legalizado el 10 de setiembre del 2021; a ello, a su constatación realizado del ejercicio 2022 y 2023, se evidenció actas que no se encuentran debidamente firmadas por quienes participaron en las sesiones, así como diversas falencias, dejando en específico por sesión el número de firmantes versus el número de firmas que deberían estar X/Y.

Para el 2022, se encuentra lo siguiente:

<b>ART 28 REGLAMENTO</b>											
ORDEN	TIPO DE SESIÓN	FECHA	ACUERDO REALIZADO	FIRMANTE	L	D	I	P	O	V	A
<b>Libro N° 03</b>											
1	Sesión Ordinaria - CD	10/01/2022	Acta de instalación del CD	8/8							
2	Sesión Ordinaria - CD	20/01/2022	1. Realizar ceremonia de juramentación, y sesión por aniversario, autorización de compra de uniformes 2. Sesiones por realizarse primer y segundo miércoles de cada mes 3. Conformación de los comités descentralizados provinciales 4. Elaborar la propuesta de la escala remunerativa para el personal administrativo 5. Refacción de fachada	8/8	-	-	X	X	X	X	X
3	Sesión Extraordinaria - CD	22/01/2022	1. Designar al delegado Lic. Jhonny Elmer Huamani García	8/8	-	-	X	-	X	X	X
4	Sesión Ordinaria - CD	2/02/2022	1. Aprueba programa de aniversario	8/8	-	-	X	X	X	X	X
5	Sesión Ordinaria - CD	9/02/2022	1. Designar los comités descentralizados	7/8	-	-	X	X	X	X	X
6	Sesión Ordinaria - CD	16/02/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
7	Sesión Ordinaria - CD	2/03/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
8	Sesión Ordinaria - CD	16/03/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
9	Sesión Ordinaria - CD	30/03/2022	1. Solicitud de formalización de CONILA 2. Aprobar convenios 3. Aprobar la utilización de billetera digital IZIPAY 4. Aprobar expediente de colegiatura	6/8	-	-	X	X	X	X	X
10	Sesión Ordinaria - CD	13/04/2022	1. Rechazar el uso de logo 2. Aprueban convenio 3. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
11	Sesión Ordinaria - CD	20/04/2022	1. Aprobar la celebración del día de la madre 2. Aprobar la realización del bingo por día de la madre 5 premios de 100 soles	6/8	-	-	X	-	X	X	X

12	Sesión Ordinaria - CD	5/05/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
13	Sesión Ordinaria - CD	19/05/2022	1. Aprueban la ceremonia de reconocimiento de los miembros fundadores 2. Renovación de convenios 3. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
14	Sesión Ordinaria - CD	2/06/2022	1. Aprueban la celebración del día del padre 2. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
15	Sesión Ordinaria - CD	2/06/2022	1. Aprueban la celebración del día del padre 2. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
16	Sesión Ordinaria - CD	15/06/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
17	Sesión Ordinaria - CD	23/06/2022	1. Aprobar ceremonia de colegiatura 2. Firma de convenios 3. entregar información contable primer día hábil de cada mes 4. Solicitar la exposición financiera en el quinto día hábil del mes 5. Aprobar el curso de especialización	6/8	-	-	X	X	X	X	X
18	Sesión Ordinaria - CD	13/07/2022	1. Aprobar la participación en el CONILA 2. Aprobar expediente de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
19	Sesión Extraordinaria - CD	11/07/2022	1. Respalda la realización de la CUMBRE IBEROAMERICANA 2. Pasajes y viáticos de Aparicio San Martín (Quito)	5/5	-	-	X	-	X	X	X
20	Sesión Ordinaria - CD	14/07/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
21	Sesión Ordinaria - CD	4/08/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
22	Sesión Ordinaria - CD	18/08/2022	1. Aprobar gastos de la comitiva CAPUL. 2. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
23	Sesión Ordinaria - CD	31/08/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
24	Sesión Ordinaria - CD	15/09/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
25	Sesión Ordinaria - CD	16/09/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
26	Sesión Ordinaria - CD	27/09/2022	1. Autorizar participación del decano, siempre y cuando exista una invitación de OLA 2. Autorizar la actualización del hosting y dominio de aula virtual 3. Encargar la elaboración de la directiva de viáticos a la Gerente. 4. Incremento por concepto de movilidad de 30 a 40 soles 5. Conformar las comisiones de CONILA. 6. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
27	Sesión Ordinaria - CD	29/09/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
28	Sesión Ordinaria - CD	13/10/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
29	Sesión Ordinaria - CD	20/10/2022	1. Aprobar la convocatoria de CONTADORA Y PERSONAL DE LIMPIEZA 2. Aprobar cronograma de contratación de personal 3. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	X	X	X	X
30	Sesión Ordinaria - CD	27/10/2022	1. Aprueban la contratación de CONTADORA Y PERSONAL DE LIMPIEZA	6/8	-	-	X	X	X	X	X
31	Sesión Ordinaria - CD	31/10/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	X	X	X	X
32	Sesión Ordinaria - CD	8/11/2022	1. Aprobar los montos de inscripción para el CONILA Aprueban expedientes de colegiatura 2. Cada directivo debe afiliarse a 10 personas y realizar la publicidad 3. Adquirir el uniforme del personal	6/8	-	-	X	X	X	X	X
33	Sesión Ordinaria - CD	17/11/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
34	Sesión Ordinaria - CD	30/11/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
35	Sesión Ordinaria - CD	15/12/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X
36	Sesión Ordinaria - CD	21/12/2022	1. Aprueban expedientes de colegiatura	6/8	-	-	X	-	X	X	X

Para el periodo 2023, se evidencia:

**ART 28 REGLAMENTO**

ORDEN	TIPO DE SESIÓN	FECHA	ACUERDO REALIZADO	FIRMANTE	L	D	I	P	O	V	A
<b>Libro N° 03</b>											
1	Sesión Ordinaria - CD	4/01/2023	1. Aprobar licencia sin goce de haber de la gerente general 2. Brindar facilidades para el uso del local 3. Conformar comisiones para el aniversario 4. Aprobar cotizar 250 agendas y calendarios	7/8	-	-	X	X	X	X	X
2	Sesión Ordinaria - CD	18/01/2023	1. Aprobar otorgar premios por aniversario 2. Aprobar el gasto de actualización página de SACPRO 3. Aprobar la ampliación de capacidad de página web de Facebook 4. Aprueban cena bailable el 18.02.23 5. Descuento del 20% del pago de colegiatura por discapacidad a Lic. Brian Matorel 6. Firma de convenio 7. Encargar la convocatoria de campaña de audiometría	3/6	-	-	X	X	X	X	X
3	Sesión Extraordinaria - CD	24/01/2023	1. Separar cancha deportiva 2. Elaborar cheque de gastos deportivos 3. Comprar 100 copas flauta 4. Pago de WhatsApp masivo	4/6	-	-	X	X	X	X	X
4	Sesión Ordinaria - CD	18/03/2023	1. Realizar las coordinaciones para la constitución del centro de peritaje 2. Aprobar la conformación de comisiones 3. Aprobar informe de aniversario y aporte de CORLAD de S/10,108 4. Aprobar la compra de 50 sillas plásticas, 08 banderas provinciales 5. Aprobar realizar el inventario 2022 con codificaciones de código de barras, y remodelación de ambientes, habilitación de servicios higiénicos 6. Aprobar habilitación de almacén en el tercer piso 7. Aprobar nivelar remuneración de Lic. Johana Mogollón de 1,800 a partir de abril 2023	6/8	-	-	X	X	X	X	X
5	Sesión Extraordinaria - CD	30/03/2023	1. Aprobar cotizar los servicios para implementar sociedad de auditoría de desempeño del CORLAD 2. Cotizar los servicios del Ing. Zavala, para la instalación del centro de peritaje	6/8	-	-	X	-	X	X	X
6	Sesión Extraordinaria - CD	8/05/2023	1. Aprobar préstamo por Sr Danilo de S/ 1,000 soles 2. Aprobar proporcionar S/ 100 oles para compra de camisa	3/5	-	-	X	X	X	X	X
7	Sesión Ordinaria - CD	9/06/2023	1. Cena por día del padre	6/8	-	-	X	-	X	X	X
8	Sesión Ordinaria - CD	28/06/2023	1. Aprobar firma de convenio	5/7	-	-	X	X	X	X	X
9	Sesión Ordinaria - CD	2/08/2023	1. Aprobar firma de convenio 2. Aprobar pedido de 160 cajitas personales de bocaditos para colegiatura 3. Aprobar vacaciones de Lic. Johana Mogollo del 07 al 13 de agosto	4/6	-	-	X	X	X	X	X
10	Sesión Ordinaria - CD	10/07/2023	1. Aprobar designar delegado al Dr. David Noriega	5/7	-	-	X	X	X	X	X
11	Sesión Ordinaria - CD	28/08/2023	1. Aprobar designar delegado al Dr. David Noriega y participación de directivos	5/7	-	-	X	X	X	X	X
12	Sesión Extraordinaria - CD	25/09/2023	1. Designar el comité electoral	6/6	-	-	X	-	X	X	X
13	Sesión Extraordinaria - CD	26/09/2023	1. Aprobar los diseños de construcción presentados por el Ing. Anibal Santivañez 2. Aprobar la participación del CDR-PIURA a CONILA XIII, y el presupuesto por directivo de S/ 1,400 soles	5/7	-	-	X	-	X	X	X
14	Sesión Ordinaria - CD	26/10/2023	1. Aprobar la buena pro al grupo REYES - SANTIVÁNEZ para construcción de fachada 2. Firma de convenios	5/7	-	-	X	-	X	X	X
15	Sesión Ordinaria - CD	26/11/2023	1. Aprobar adicional de obra por S/ 9,994.6 soles	6/7	-	-	X	X	X	X	X
16	Sesión Ordinaria - CD	2/12/2023	1. Autorizar cheque por el monto de S/7,371, req 105 2. Publicar el balance general en la página 3. Aprobar la confección de 800 agendas a S/21 soles cada uno 4. Aprobar contratar 40 almuerzos a S/ 45 soles cada uno	5/6	-	-	X	X	X	X	X
17	Sesión Ordinaria	18/12/2023	1. Autorizar el acto de transferencia, ceremonia de inauguración de	5/5	-	-	X	X	X	X	X

	- CD		fachada 2. pago de retención del IR de Jorge Nolasco, para subsanar observación contable 3. Apoyar por S/ 1,000 soles para gastos de tratamiento médico 4. Aprobar incremento de remuneración a partir de enero 2024 5. Aprobar autorizar el proceso de disposición final de los bienes en estado de obsolescencia																	
--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Leyenda:**

- L = Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- D = Despacho.
- I = Informes.
- P = Pedidos.
- O = Orden del día.
- V = Votación.
- A = Acuerdos.

Como se puede apreciar en los cuadros anteriores, en casi todas las Estaciones de las sesiones (o en su defecto, en la redacción del Acta), no se incluye las estaciones de L = Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y D = Despacho, tal como lo dispone el Art. 28 del Reglamento al 36.

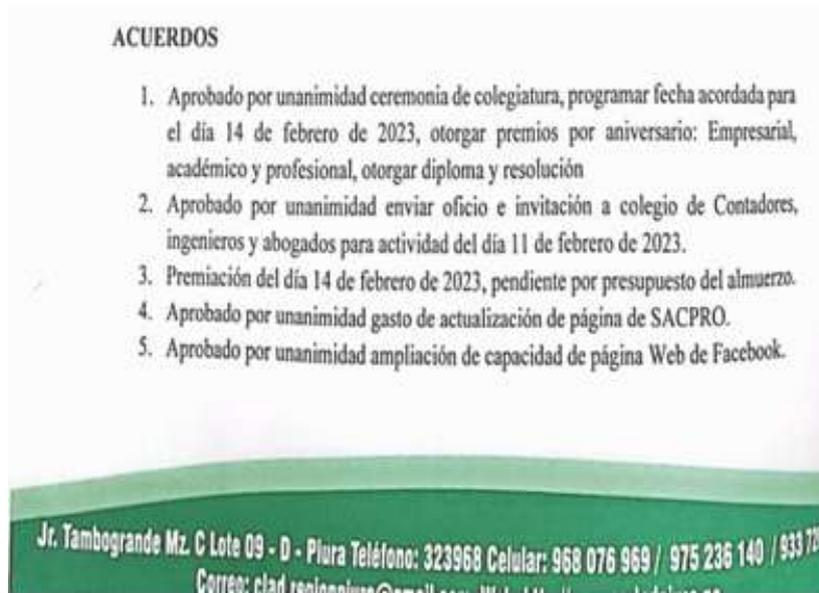
**Artículo 28°.- Estaciones de las sesiones**

**En las sesiones se cumplen las estaciones:**

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Despacho.
3. Informes.
4. Pedidos.
5. Orden del Día.

Adicionalmente, No se ve reflejado el acuerdo de aprobación de los expedientes de colegiación de manera mensual en el CORLAD PIURA, durante el 2023, tal como se muestra en las siguientes imágenes:





En cumplimiento al Estatuto, dispone: "... Artículo 20°. - Atribuciones de los Consejos Directivos Regionales...". En el inciso m) Procesar, evaluar, y calificar la documentación de las solicitudes de colegiación, corriendo traslado al CDN para su aprobación e inscripción en el Registro Único de Colegiación".

Adicionalmente, según Decreto Supremo 020-2006-ED, del 27 de Julio de 2006, se aprueba el Estatuto del Colegio de Licenciados de Administración, se puede evidenciar que no está establecido la frecuencia de las sesiones de Consejo Directivo o de Asamblea General; a ello, el Reglamento Interno, dispone: "... Artículo 21°. - menciona las sesiones del CDR, ordinarias y extraordinarias ..." y el "... Artículo 22°. - el CDR sesiona ordinariamente 2 veces al mes en la sede institucional o en la sala virtual ..." se pudo apreciar el incumplimiento de año 2023, se aprecia en el siguiente detalle:

Año	Art. 22	Evidencia	
		Ordinaria	Extraordinaria
2022	2 sesiones ordinarias al mes = 12 meses x 2= 24 sesiones ordinarias	34	2
2023	2 sesiones ordinarias al mes = 12 meses x 2= 24 sesiones ordinarias	12	5

**RECOMENDACIÓN N° 01:**

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de las firmas de las actas de CDR, por cada miembro del Consejo Regional que asistió y participó, regularizar las firmas del director de Economía y Finanzas y Desarrollo y Habilitación Profesional.
2. Realizar la redacción del acta de manera adecuada, clara y congruente según la estructura que indica el Reglamento Interno de los artículos 28 al 37°.
3. Realizar la cantidad de sesiones ordinarias en cumplimiento del artículo 22° del reglamento interno.
4. Realizar un seguimiento de los acuerdos tomados durante la gestión con la finalidad de mejorar la gestión y sea cuantificable.
5. Regularizar los acuerdos del 2023, con respecto a la aprobación de los expedientes de colegiación.

**2. DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL ESTATUTO DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN SE ALERTA DEBILIDADES Y FALENCIAS.**

Según Decreto Supremo 020-2006-ED el 27 de julio de 2006, se aprueba el Estatuto del Colegio de Licenciados de Administración; a ello, se indica que, cada colegio profesional se rige por su ley de creación, sus estatutos, sus reglamentos y código de ética Profesional que rige el ejercicio profesional de los Colegidos - Artículo 76° del Código Civil. 92, "Los colegios profesionales son instituciones autónomas con personalidad derecho público y se rigen por su ley de creación, la misma que señala si la colegiatura es requisito obligatorio para ejercer la profesión en el Perú - Artículo 20 de la Constitución Política del Perú".

El 14 de febrero del 1978 se promulga el Decreto Ley No. 22087, Gobierno crea Colegio de Licenciados en Administración como entidad autónoma, así mismo el 23 de octubre del 2020 se promulga la Ley No. 31060, Ley del ejercicio profesional del licenciado en administración, con el objetivo de normar a nivel nacional el ejercicio profesional del licenciado en administración y sus distintas especialidades y menciones.

A ello, el Estatuto, dispone: "... Artículo 20° - Atribuciones de los Consejos Directivos Regionales...", versus el nivel de cumplimiento que la comisión auditora ha podido evidenciar de la lectura de los archivos de la entidad, como:

INCISO	ATRIBUCIÓN	CUMPLIMIENTO
a.	Representar al CORLAD y suscribir convenios a nivel regional informando al Consejo Directivo Nacional	SI
b.	Programar, organizar, dirigir y controlar la gestión institucional conforme con los fines del colegio	SI
c.	Absolver las consultas que le sean formuladas por las entidades públicas o sociedad civil, sobre aspectos relacionados con la profesión.	SI
d.	Difundir el Código de Ética Profesional y velar por el estricto cumplimiento	SI
e.	Coordinar con el Consejo Directivo Nacional	SI
f.	Emitir Pronunciamientos, en primera instancia, sobre asuntos de su competencia	SI
g.	Aplicar sanciones que fuesen de su competencia	SI
h.	Cubrir cargos directivos vacantes, designando a los reemplazantes por el tiempo restante para el término de sus mandatos	SI
i.	Administrar los bienes y renta bajo su administración	SI
j.	Designar delegados o representantes ante las instituciones que así lo requieran	SI
k.	Designar comisiones encargadas del estudio de problemas de su competencia	SI
l.	Emitir pronunciamientos técnicos sobre asuntos de su competencia	SI
m.	Procesar, evaluar, y calificar la documentación de las solicitudes de colegiación, corriendo traslado al CDN para su aprobación e inscripción en el Registro Único de Colegiación	SI
n.	Aprobar y presentar, para su ratificación, al CDN su Plan de Trabajo, Presupuesto, balance y Memoria	NO
ñ.	Organizar eventos y congresos de carácter regional	SI
o.	Remitir mensualmente al CDN el 20% de los ingresos por concepto de colegiación, cuotas, certificaciones, multas y otros obtenidos por el ejercicio de su función	SI
p.	Comunicar al CDN los traslados, sanciones, y otros propios del cumplimiento de sus funciones.	SI

Por lo que no se apreció si el CORLAD Piura ha procedido a Aprobar y presentar, para su ratificación, al CDN su Plan de Trabajo, Presupuesto, balance y Memoria de manera anual.

Adicionalmente, el Estatuto, dispone: "... Artículo 21° - Conformación de los Consejos Directivos Regionales ...", por lo que se ha podido apreciar:

CARGO - PERIODO 2022-2023	NOMBRE
Decano Regional	Dr. Pedro Ciro Peña Maravi
Vicedecano Regional	Lic. Isabel Yarleque Prieto
Director Regional de Información Científica y Tecnológica	Lic. Pascuala Natividad Alcas Tocto
Director Regional de Seguridad y Bienestar Social	Lic. Debie Elizabeth Fernández Zavaleta
Director Regional de Habilitación y Desarrollo profesional	Lic. Manuel Jesús Córdova García
Director Regional de Imagen Institucional	Lic. María Margarita Urbina Juárez
Director Regional Secretario	Lic. Marleny Mansilla Lachira
Director Regional de Economía y Finanzas	Lic. Lina Beatriz Huamán Shialer

El Estatuto, dispone: "... Artículo 11° - Órganos del Consejo Directivo Nacional y de los Colegios Regionales ..."; en el reglamento interno, dispone: "... Artículo 11° - de los órganos del consejo delegado ante el Consejo Directivo Nacional...", evidenciándose:

ORGANO	OBSERVACIÓN
Consejo Consultivo	CONFORMADO
Tribunal de Honor	CONFORMADO
Comité Electoral Regional	CONFORMADO
Comité de Peritos	NO CONFORMADO
Comité de Auditores	NO CONFORMADO
Comité de Capítulos profesiones	NO CONFORMADO
Comité de Defensa del Licenciado	NO CONFORMADO
Otros comités y comisiones Adhoc	NO CONFORMADO

Por lo que no se apreció si el CORDLAD Piura ha procedido a designar los diversos comités que Estatutariamente se requieren.

Y, por último, el Estatuto, dispone: "... Artículo 22°. - delegado ante el Consejo Directivo Nacional...", si tienen conformado, lo respalda los acuerdos plasmados en el libro de actas.

### RECOMENDACIÓN N° 02:

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

- Cumplir con las atribuciones que menciona el estatuto y el reglamento interno, para el cumplimiento de las fines y atribuciones de la institución en favor de los Licenciados en Administración de Piura
- Cumplir con la conformación de los Órganos y/o Comités del Colegio Regional, para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el estatuto y reglamento interno.

### 3. CARENCIA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN QUE PERMITAN REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO DE MANERA INTEGRAL.

En cumplimiento a lo señala en el Artículo 20° del estatuto que señala las atribuciones de los Consejos Directivos Regionales, en el inciso n. Aprobar y presentar, para su ratificación, al Consejo Directivo Nacional su Plan de Trabajo, Presupuesto, Balance y Memoria, se ha podido constar de la revisión de actas del ejercicio 2022 y 2023 la carencia – en actas – de lo siguiente:

AÑO	2022	2023
PLAN DE TRABAJO ANUAL	NO	NO
PRESUPUESTO ANUAL	NO	NO
MEMORIA ANUAL	NO	NO
BALANCE ANUAL	SI	SI

Como se puede detallar, no se puede constatar la existencia o no de los instrumentos acotados con su respectiva aprobación por parte de consejo en Actas. Adicionalmente, de la revisión realizada en las instalaciones del Colegio, se puede colegir que se carece de instrumentos de gestión, planes y directivas internas, que permitan ejercer una función directiva y tomar decisiones en forma coherente y oportuna, en el marco de la eficacia, eficiencia y calidad de información, como, por ejemplo:

DESCRIPCION	EVIDENCIA	
	2022	2023
<b>Instrumentos de Gestión</b>		
Plan Estratégico de Desarrollo	NO	NO
Plan de Trabajo	NO	NO
Presupuesto Anual	NO	NO
Memoria Anual	NO	NO
Plan Anual de Capacitaciones	NO	NO
Manual de Organización y Funciones	NO	NO
Organigrama y Asignación de personal	NO	NO
Manual de Procedimientos Administrativos	NO	NO

Reglamento Interno de Trabajo	NO	NO
Escala remunerativa para el personal administrativo	NO	NO
Reglamento de Protección de Datos de los Licenciados en Administración	NO	NO
Texto Único de Procedimientos Administrativos	NO	NO
<b><u>Directivas Internas</u></b>		
Manual de preparación y presentación de información contable y financiera	NO	NO
Directiva de procedimiento para el proceso de conciliación bancaria	NO	NO
Directiva para el manejo de caja chica	NO	NO
Directiva para la asignación de viáticos	NO	NO
Directiva para la suscripción de contratos o convenios	NO	NO
Directiva de procedimiento para el tratamiento de cuentas por cobrar	NO	NO
Directiva de procedimiento para el tratamiento de cuentas por pagar	NO	NO
Directiva para realizar la compra de bienes y contratación de servicios	NO	NO
Directiva para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedad, planta y equipo	NO	NO
Directiva para la toma de inventario físico del activo fijo	NO	NO
<b><u>Procedimientos</u></b>		
Almacenamiento, gestión y seguimiento de los contratos y convenios	NO	NO
Solicitud y programación de vacaciones	NO	NO
<b><u>Licencias</u></b>		
Licencia de Funcionamiento	NO	NO

La importancia de contar con un Plan de Trabajo y Presupuesto anual, permiten que la instituciones oriente sus esfuerzos hacia un desarrollo sostenido, tomando en consideración el dinamismo de la profesión y el apoyo que el colegio debe otorgar en beneficio de sus agremiados; además deben contar con objetivos estratégicos y específicos, con unidad de medida, tareas y proyectos a ejecutar; a ello, se indica que, cada colegio profesional se rige por su ley de creación, sus estatutos, sus reglamentos y código de ética Profesional que rige el ejercicio profesional de los Colegidos - Artículo 76° del Código Civil. 92.

El Reglamento Interno del Corlad, dispone: "... Artículo 10°. - Atribuciones de los Consejos Directivos Regionales: ... p. Aprobar a propuesta del Decano Regional el Presupuesto, Plan de Trabajo Anual, Balance y Memoria ...".

#### RECOMENDACIÓN N° 03:

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. Implementar el Plan de Trabajo y Presupuesto Anual, y definir los lineamientos a seguir para las próximas gestiones de la institución
2. Implementar todos los Instrumentos de gestión señalados en el cuadro de la observación
3. Implementar todas las directivas internas señalados en el cuadro de la observación.

#### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS – CONTABLES:

#### 4. NO UTILIZACIÓN DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO COMO PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

De la revisión de la data contable expresado en los Estados Financieros emitidos por el CORLAD Piura, se ha podido apreciar que no se utiliza en su integridad todos los Reportes solicitados, careciendo de presentación en cuanto al Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, por lo que resulta incompleto.

El Estado de Flujos de Efectivo, es un estado financiero que informa sobre los movimientos de efectivo y equivalentes de efectivo (cobros y pagos) generado por una entidad durante un periodo determinado debidamente clasificado por actividades de operación, inversión y financiamiento, considerándose como un elemento vital para la toma de decisiones, hecho que durante nuestra revisión de información financiera el CORLAD no se viene realizando.

La importancia de su preparación y presentación radica en el hecho de que su información es de vital importancia para la Gerencia del Colegio y para los otros usuarios de la información financiera, tales como las entidades bancarias y financieras nacionales y extranjeras; y porque también dicho Estado Financiero a partir del ejercicio gravable 2010 tiene efectos fiscales, toda vez que forma parte del Libro de Inventarios y Balances, bajo apercibimiento de que la Administración Tributaria pueda imponer la sanción tributaria respectiva por constituir una infracción tributaria el hecho de no incluirlo en el referido libro. Cabe preciar que de conformidad con lo establecido en el Formato 3.18, para propósitos tributarios, el Estado de Flujos de Efectivo mantiene dos (02) componentes: (i) El Estado de Flujos de

Efectivo (método directo); y (ii) La Conciliación del Resultado Neto con el Efectivo y Equivalente de Efectivo Proveniente de las Actividades de Operación, éste último no es preparado y presentado por parte de CORLAD, lo cual puede traer consigo una contingencia de orden fiscal.

El Colegio se debe asegurar que el servicio de Contabilidad, cuente con una metodología clara y precisa para la preparación y presentación de todos los Reportes.

**Recomendación N° 04:**

Al Consejo Directivo:

Disponer por intermedio del personal de Contabilidad, la puesta en marcha y/o elaboración de los EEFF completos y necesarios, dentro de sus reportes, tanto para la toma de decisiones por parte del consejo directivo, como para conocimiento de los agremiados.

**5. SE EVIDENCIA DEBILIDADES EN EL ÁREA DE TESORERÍA EN EL CONTROL Y MANEJO DEL DINERO.**

De la aplicación de cuestionarios e inspección física en cuanto a los procedimientos de Tesorería, se evidencia, que no hay políticas claras ni procedimientos documentados sobre las actividades indicadas, incluyendo la gestión de efectivo, pagos y controles de flujo de efectivo, adicionalmente no se han establecido límites de autorización para los pagos y otras transacciones, lo que permite que cualquier monto sea aprobado sin un nivel de autorización adecuado, a ello los procesos revisados evidencian:

No	ACTIVIDADES	OBSERVACION
1	Las funciones de Tesorería son asignadas partiendo del principio de segregación de funciones.	Tesorería a cargo del personal Lic. Patricia Lorena Parihuaman Vallejos (2022) y Lic. Johana Odar Mogollón (2023)
2	Se cuenta con un número de cuentas bancarias mínimo para desarrollar la operación.	02 cuentas en Moneda Nacional
3	Cada cuenta tiene un tipo de cheque único, de tal forma que se pueden diferenciar.	Solo 1 chequera firma y sello del Decano y Director de Economía
4	Los sellos de los cheques y los cheques se encuentran custodiados.	Bajo responsabilidad de la Lic. Patricia Lorena Parihuaman Vallejos (2022) y Lic. Johana Odar Mogollón (2023)
5	Se cuentan con diferentes niveles de autorización de acuerdo con el monto de cuentas por pagar o cobrar.	No existe directiva de autorización
6	Se realizan conciliaciones bancarias de forma semanal o mensual	NO
7	Se han designado caja chica	No se ha designado el monto de caja chica
8	Las cajas chicas auditadas periódicamente y de forma sorpresiva por un nivel independiente al que las administra	NO

De manera específica, en cuanto a Caja Chica, se evidencia la Carta N° 498-2022 CORLAD-PIURA-D. R, emitida por el Decano al personal administrativo Lic. Johana Odar, asignando el fondo fijo por el importe de S/ 500.00 soles para cubrir gastos menores y estos sean sustentados con el correspondiente comprobante de pago, según el reglamento de comprobantes de pago; no existe otro documento que regule el procedimiento del uso y manejo de caja chica de la institución.

Por lo que de acuerdo a lo comentado, No se han establecido límites máximos o mínimos para las asignaciones de caja chica, ni frecuencia para su reposición, sin un límite claro, puede ocurrir que se asignen cantidades excesivas o insuficientes, lo cual afecta el flujo de caja y puede derivar en faltantes o excesos de efectivo, así como, no se lleva un registro adecuado de las transacciones de caja chica, ni se realizan arqueos periódicos para conciliar el efectivo con los recibos y gastos registrados, que puede ocasionar gastos innecesarios o no permitidos.

**RECOMENDACIÓN N° 05**

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. Asegurar que las funciones de registro, autorización y ejecución de Tesorería, estén claramente divididas para reducir riesgos y errores.
2. Formalizar las políticas y procedimientos del área de tesorería, cubriendo todos los aspectos de manejo de efectivo, pagos, inversión y autorización.
3. Implementar una directiva para el manejo de caja chica, que defina los tipos de gastos permitidos, límites, y procesos de aprobación.

## 6. EL CORLAD NO CUENTA CON EL ROL DE VACACIONES DE PERSONAL.

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 713, publicado el 08 de noviembre de 1991, que consolida la legislación sobre los descansos remunerados de los trabajadores; señala que el trabajador tiene derecho a treinta (30) días naturales de descanso vacacional por año de servicios, además en caso de no disfrutar del descanso vacaciones dentro del año siguiente de adquirido el derecho, se deberá pagar una indemnización por las vacaciones no gozadas.

En cuanto a la realidad del CORLAD Piura, se evidencia que no existe un sistema o registro centralizado donde se tenga el control de las vacaciones del personal, no hay un seguimiento de los días de vacaciones pendientes, a ello, se aprecia que no hay políticas documentadas sobre los procesos para la solicitud, aprobación y programación de vacaciones, ni sobre las fechas límite para el uso de días acumulados.

En siguiente cuadro se detalla de todos los trabajadores del periodo 2022-2023 y el estado situacional de los periodos vacacionales:

DNI	NOMBRES	FECHA INGRESO	2022		2023	
			GOZADAS	PENDIENTE	GOZADAS	PENDIENTE
73587492	DANNILO NUÑEZ CHIROQUE	02/11/2022		30		30
73508117	JOHANA MERISEL ODAR MOGOLLON	03/02/2014	7	23	5	25
73575165	PAOLA VALVERDE ICANAQUE	01/04/2019		30		30
73580203	PATRICIA LORENA PARIHUAMAN VALLEJOS	03/02/2014	36	0	LICENCIA SIN GOCE	

### RECOMENDACIÓN N° 06

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. Adoptar un control donde se lleve el registro actualizado de vacaciones del personal, permitiendo una visualización clara de los días tomados y pendientes.
2. Crear y comunicar políticas claras que detallen los procedimientos para solicitar, aprobar y programar vacaciones, así como los límites de acumulación y los periodos de uso recomendados.
3. Regularizar el pago y uso de las vacaciones de los trabajadores del colegio, y/o el pago de la indemnización según corresponda.

## 7. CARENCIA DE MAYOR CONTROL DE BANCOS Y/O ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS:

De la revisión a los Estados de Cuenta, documentación contable y saldos de libros bancos, según los registros, se ha apreciado diferencias mes por mes, ello por la inubicabilidad o carencia de hojas de trabajo de conciliación, que sustenten las diferencias, como se puede apreciar:

AÑO 2022:

Cuentas: BBVA 011-267-000100119008-29 AHORRO CON O/P M.N. y CAJA PIURA 80100111001250272098:

SALDO	ESTADO DE CUENTA BBVA	ESTADO DE CUENTA CAJA PIURA	SALDO TOTAL SEGUN ESTADOS DE CUENTA	SALDO LIBRO MAYOR BANCOS
ENERO	209,625.03			218,930.61
FEBRERO	236,757.40			218,566.86
MARZO	257,919.29			218,362.33
ABRIL	279,683.92	14,752.91	294,436.83	218,264.40
MAYO	241,387.03	9,132.10	250,519.13	218,082.89
JUNIO	229,414.93	9,201.30	238,616.23	217,744.70
JULIO	225,261.69	11,048.20	236,309.89	
AGOSTO	240,069.46	18,455.76	258,525.22	217,033.63
SETIEMBRE		21,197.02		216,805.34
OCTUBRE	361,046.63	22,150.65	383,197.28	
NOVIEMBRE	290,574.73	24,555.24	315,129.97	216,245.19
DICIEMBRE	98,632.68	48,342.18	146,974.86	317,007.61

AÑO 2023:

Cuentas: BBVA 011-267-000100119008-29 AHORRO CON O/P M.N. Y CAJA PIURA 80100111001250272098:

SALDO	ESTADO DE CUENTA BBVA	ESTADO DE CUENTA CAJA PIURA	SALDO TOTAL SEGUN ESTADOS DE CUENTA	LIBRO MAYOR BANCOS
ENERO	291,315.74	63,315.06	354,630.80	317,007.61
FEBRERO	305,903.86	71,402.73	377,306.59	
MARZO	312,748.20	74,457.23	387,205.43	
ABRIL	340,392.51	79,258.64	419,651.15	316,141.43
MAYO	345,972.76	82,481.50	428,454.26	315,845.39
JUNIO	335,444.80	85,302.47	420,747.27	315,361.87
JULIO	354,137.83	78,778.36	432,916.19	315,151.98
AGOSTO	350,064.09	87,361.22	437,425.31	
SETIEMBRE	352,154.56	85,606.66	437,761.22	437,761.22
OCTUBRE	361,046.63	89,721.23	450,767.86	450,767.86
NOVIEMBRE	290,574.73	99,272.42	389,847.15	450,527.41
DICIEMBRE	241,805.91	108,906.72	350,712.63	350,712.63

De la revisión pormenorizada se puede detallar:

- ✓ La entidad no cuenta con conciliaciones bancarias, lo cual no permite realizar la revisión correspondiente para verificación de registro de ingresos y gastos de manera correcta.
- ✓ Se solicitó libro mayor para verificar los registros, pero solo se alcanzó con saldos mensuales y en general. No se tiene por cada banco los registros en libros para conciliación de los mismos.
- ✓ La carencia de estos instrumentos limita a que no se puede identificar si existen abonos no identificados o si existen cheques pendientes a la fecha de cobro.
- ✓ Se nos alcanzó unos Excel en los que solo figuran movimientos sin descripción alguna de ellos y no se verifican los saldos en los mismos.
- ✓ En dichos Excel se puede verificar que se está realizando cobros de comisión por cada abono que realizan; se recomienda realizar las coordinaciones con los bancos que trabajan para omitir dicho cobro por cada abono generado mediante una cuenta recaudadora que permita a la vez al realizar in ingreso se solicite de manera obligatoria el número de DNI de quien abona para poder ser identificado.
- ✓ La información alcanzada no permite realizar mayor detalle de revisión, tal como pueden visualizar en los cuadros líneas arriba.
- ✓ A la revisión aún existen faltantes de estados de cuenta del año 2022 (BBVA – Setiembre y CAJA PIURA – Enero a marzo)
- ✓ Si comparamos los saldos totales en el año 2022 y 2023 según estados de cuenta de bancos, sumando de ambas entidades podemos verificar que tampoco coinciden los montos totales con los saldos que se observan en el libro mayor de bancos. Tal como se puede verificar en los cuadros líneas arriba.

Al respecto, as conciliaciones bancarias, bajo los Estándares Internacionales de Información Financiera (NIIF), son el proceso de comparación y ajuste de los saldos bancarios registrados en los libros de la empresa con los extractos bancarios proporcionados por el banco; este proceso busca identificar y resolver diferencias entre ambos registros, asegurando la exactitud de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo. La NIIF 7 (Instrumentos Financieros: Información a Revelar): Requiere que las entidades revelen información relevante sobre los instrumentos financieros, incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo, para que los usuarios de la información puedan evaluar la situación financiera de la empresa.

#### RECOMENDACIÓN N° 07

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. Bajo responsabilidad, efectuar una revisión exhaustiva a manera de control interno y/o regularización respecto a todos los movimientos de caja, realizando las conciliaciones bancarias pertinentes.
2. Compilar los Estados de cuenta que se carecen, así como los Libros Bancos que no se han proporcionado a la comisión, a fin de dotar de orden a los documentos sustentatorios que reafirman los saldos expresados en los Estados financieros.

#### 8. CUENTAS POR COBRAR NO ESTAN SINCERADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2022 Y 2023, POR DEUDAS DE CUOTAS ORDINARIAS QUE TIENEN LOS MIEMBROS DE LA ORDEN.

Se verifico que el CORLAD PIURA al 31.dic.2022 y 2023 poseen en sus registros Cuentas por Cobrar correspondientes a aportes ordinarios, las cuales al filtrar – para revisión - por años de obligación, ascienden a S/ 1'122,330.00 en el año 2022 y S/ 1'352,550.00 en el año 2023, cuyos saldos no se encuentran reflejados en los EE.FF.

Algunas cuentan con un año mayor de antigüedad a ello se debería de establecer políticas de provisión como cuentas de cobranza dudosa como se aprecia:

	<u>Al 31 de diciembre de 2022.</u>	<u>Al 31 de diciembre de 2023.</u>
Cuentas por cobrar :	S/ 119,835.00	S/ 156,765.00
Cuentas de cobranza dudosa (mayores a un año ) :	S/ 1,002,495.00	S/ 1,195,785.00
Total :	<u>S/ 1,122,330.00</u>	<u>S/ 1,352,550.00</u>

Según nos indica la Administradora. Lic., Patricia Lorena Parihuaman Vallejos, algunos agremiados se están poniendo al día de sus cuotas.

A ello, la Norma Internacional de Contabilidad – NIC 1 Presentación de Estados Financieros indica. “... Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados”.

Adicionalmente, la Norma Internacional de Contabilidad 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes indica. “... 11. Las provisiones pueden distinguirse de otros pasivos, tales como los acreedores comerciales y otras obligaciones acumuladas (o devengadas) que son objeto de estimación, por la existencia de incertidumbre acerca del momento del vencimiento o de la cuantía de los desembolsos futuros necesarios para proceder a su cancelación ... Aunque a veces sea necesario estimar el importe o el vencimiento de las obligaciones acumuladas (o devengadas), la incertidumbre asociada a las mismas es, por lo general, mucho menor que en el caso de las provisiones. Las obligaciones acumuladas (o devengadas) se presentan, con frecuencia, integrando la partida correspondiente a los acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, mientras que las provisiones se presentan de forma separada.”

## RECOMENDACIÓN N° 08

Se recomienda al Decano y Consejo Directivo:

1. El área contable debe de reflejar las cuentas por cobrar en los E.E.F.F; ya que son activos corrientes, que se espera que se conviertan en efectivo en un plazo de un año (o menos).
2. Establecer políticas contables para las cuentas por cobrar y este se refleje en los EE.FF.
3. Disponer por intermedio del área encargada evaluar el grado de recuperación de las cuentas por cobrar, se debería de elaborar una política de incobrables.

## 9. EL CORLAD PIURA TIENEN RECIBOS POR HONORARIOS QUE CARECEN DE SUSTENTO DE SUSPENSIÓN DE RENTA DE CUARTA CATEGORIA.

En cuanto a la verificación de recibos de honorarios que obran en registros del CORLAD PIURA se pudo apreciar algunas debilidades como:

- Se observó el recibo por honorarios E001-59 por concepto de servicio de mano de obra concreto y albañilería, tarrajeo de Frotachado por el importe se S/ 3,328.75; a nombre de Jimenes Galan Julio Joghamy, con Ruc: 10734394781, por el monto emitido no se realizó la retención de 4ta categoría, ya que no se tiene adjuntado ningún documento de suspensión de renta.
- Castillo Cruz Guillermo Efrain con Ruc .10805411886 recibo por honorarios E001 -40, por el servicio “Porcentaje de avance de fabricación y montaje de puertas”, por el importe de S/ 3,000.00, por el monto emitido no se realizó la retención de 4ta categoría, ya que no se tiene adjuntado ningún documento de suspensión de renta.
- Jimenes Galan Julio Joghamy, recibo por honorarios E001 - 48, por el servicio de “Mano de obra Fachada Corland”, por el importe S/ 2,423.00, por el monto emitido no se realizó la retención de 4ta categoría, ya que no se tiene adjuntado ningún documento de suspensión de renta.
- Jimenes Galan Julio, recibo por honorarios E001 -47, por el servicio “maquinaria y demolición”, por el importe S/ 3,500.00, por el monto emitido no se realizó la retención de 4ta categoría, ya que no se tiene adjuntado ningún documento de suspensión de renta.

Indicar que si un trabajador independiente que genera rentas de cuarta categoría (emite recibos por honorarios), bajo ciertas condiciones, se puede evitar la retención del 8% del impuesto a la renta para montos mayores a S/ 1,500.00, solicitando la suspensión de retenciones

y pagos a cuenta de renta de cuarta categoría, desde el 1 de enero de cada año, hecho que no se ha adjuntado en la documentación revisada por la comisión auditora. Acorde a lo señalado en el artículo 3 de la R.S. N° 013-2007/SUNAT y los incisos a) y b) del artículo 3 de la R.S. N° 000295-2022/SUNAT.

## RECOMENDACIÓN N° 09

Al Consejo Directivo:

Disponer que en coordinación con el área contable y área encargada de pagos debe de solicitar que se adjunte el documento de suspensión de renta de cuarta categoría siempre y cuando este supere los S/ 1,500.00, sino se debe de ser realizar la retención del 8% del Impuesto a la Renta, a su vez se debe de enviar a tiempo la documentación a la nacional para que se declare los recibos por honorarios en su oportunidad.

### 10. EL CORLAD PIURA EN VARIOS CASOS NO BANCARIZA SU GASTOS POR EL SERVICIO O BIENES ADQUIRIDOS A LOS PROVEEDORES.

Se verifico que existen pagos realizados a proveedores por servicio o bienes adquiridos por importes mayores a S/ 2,000.00 que no están bancarizados. Generalmente, cuando se trata de la adquisición de bienes inmuebles, la compra de departamentos o demás viviendas, la prestación de servicios y demás, es necesario bancarizar las operaciones a partir de 2.000 soles o 5.000 dólares, a ello, la Ley N° 30730 - Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía.

De acuerdo a la Ley N° 28194 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 150-2007-EF Estas normas buscan promover la formalización de la economía y combatir la evasión tributaria a través de la obligatoriedad de utilizar medios de pago bancarizados para ciertas transacciones, como, por ejemplo:

- ✓ CHQ. N° 485 a la orden JHOANA MARISEL ODAR MOGOLLON, por la compra de panetones, por el importe de S/ 17,312.96, según Factura F001-700241, "Distribuciones comerciales Alvares BOHL S.R.L", (El pago fue depositado desde el banco interbank, cuenta personal de la trabajadora Jhoana Marisel Odar Mogollón).
- ✓ CHQ N° 463 a la orden de JHOANA MARISEL ODAR MOGOLLON, por el importe de S/ 40,071.20 para gastos de Construcción de fachada del CORLAD PIURA, según comprobantes Factura F07-684 "Inkafela", por \$ 2762.73; Factura F001-02571 "Soluciones y Mercancías P&P", por S/ 12,780.00, (El pago de los comprobantes fue depositado desde el banco interbank, cuenta personal de la trabajadora Jhoana Marisel Odar Mogollón).
- ✓ CHQ N° 415 a la orden de JHOANA MARISEL ODAR MOGOLLON, por el importe S/ 10,237.00 para gastos varios y para pagar Factura E001-557, "CASA SAN MARTIN DE PORRES ", por el servicio de medallas del colegio regional y porta diplomas por el importe de S/ 3,000.00 (el pago fue en efectivo).
- ✓ CHEQ N°341 a la orden de Piert Diego Ruiz Ipanque por el importe de S/ 5,250.00, a cuenta de la Factura E001-177 "IPANAQUE BALDERA ROLANDO", por el servicio de impresiones calendarios (El cheque no sale al nombre del proveedor y/o razón social).

## RECOMENDACIÓN N° 10

Al Consejo Directivo:

- ✓ Disponer por intermedio del responsable de contabilidad y / o tesorería, debe de solicitar que todos los pagos a partir de S/ 2,000.00 o \$ 500.00 sean bancarizados utilizando medios de pago bancarios, como transferencias electrónicas, cheques o tarjetas de crédito empresariales.
- ✓ Solicitar carta de proveedor indicando que el pago se realizara a nombre de una persona especifica. (Se tienen que informar a SUNAT).
- ✓ Evitar pagar y/o depositar a cuentas personales; priorizar siempre cuentas bancarias del proveedor registrado en SUNAT (son su RUC).

### 11. DIFERENCIA DE INGRESOS ENTRE REGISTRO DE VENTAS PLE 2022 Y 2023; D.D.J.J MENSUAL PDT 621 Y FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2022 Y 2023.

De la revisión realizada a los reportes resumen de informe ingresos percibidos detallados, registro de ventas e ingresos mensuales, D.J Mensual PDT 621 y formulario 710 RENTA ANUAL 2022 y 2022, se determinaron diferencias como se detalla:

Cuadro de Libros contables, PDT 621 y D.D.J.J. Anual 2022:

(A). LIBROS CONTABLES - PLE	(B). PDT 621 - SUNAT	(C). FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2022
Ventas Netas Gravadas - Base Imponible	IGV Ventas -Casilla 100	Ventas netas o Ing. por servicios
S/ 83,787.96	S/ 83,778.00	S/ 680,970.00

LEYENDA -DIFERENCIA

(A) - (B) = S/ 9.96  
(B) - (C) = -S/ 597,192.00

Cuadro de Libros contables, PDT 621 y D.D.J.J. Anual 2023

(A). LIBROS CONTABLES - PLE	(B). PDT 621 - SUNAT	(C). FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2023
Ventas Netas Gravadas - Base Imponible	IGV Ventas -Casilla 100	Ventas netas o Ing. por servicios
S/ 36,310.44	S/ 36,851.00	S/ 762,151.00

LEYENDA -DIFERENCIA

(A) - (B) = -S/ 540.56  
(B) - (C) = -S/ 725,300.00

En la D.D.J.J Renta Anual 2022, 2023, FORMULARIO 710 RENTA ANUAL, se verifica que en la casilla 461 "Ventas netas o Ing. por servicios", el CORLAD PIURA declara las ventas grabadas y otros ingresos; se debería de declarar en la casilla 476 "Otros ingresos no gravados".

Según las notas de los estados financieros se tienen:

#### NOTA 7: TOTAL INGRESOS NETOS

Este rubro comprende:

	En Nuevos Soles	
	2023	2022
Venta	36,853.00	83,788.00
Otros ingresos	725,298.00	597,182.00

De acuerdo al numeral 88.1 del artículo 88° del Código Tributario la declaración tributaria es: "La manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria. "Los deudores tributarios deberán consignar en su declaración, en forma correcta y sustentada, los datos solicitados por la Administración Tributaria."

#### RECOMENDACIÓN N° 11

Al Consejo Directivo:

El área de Contabilidad debe de realizar la rectificatoria correspondiente, salvo mejor parecer y sostenerla como una contingencia tributaria, ante la probable infracción al numeral 4 del artículo 176° del Código Tributario "presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o no conforme a la realidad", y para evitar contingencias tributarias.

Piura, junio del 2025.

Refrendado por:

El Supervisor – Socio Gerente – ha revisado el presente Informe, hace suyo su contenido y recomienda su alcance definitivo al COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN REGIÓN PIURA.



**2024 IUSTIME. Todos los derechos reservados.**

Somos una Red de asesorías independientes constituidas en Agrupación de Interés Económico que, sin perder su autonomía, su imagen de despacho de autor y su atención personalizada, ofrecen y prestan servicios especializados de asesoramiento y gestión jurídico-laboral, fiscal y mercantil a Pymes y empresas de todos los sectores económicos, incorporando a la gestión profesional la cultura de la calidad, la ética en los negocios y unos honorarios justos fundados en el trabajo realizado.