



**VENTOSILLA VÁSQUEZ  
& ASOCIADOS**  
AUDITORES-CONSULTORES

An Independent Member of



AMERICA SURVENT PARA UNA AMERICA MAS JUSTA  
[www.ucsglobal.org](http://www.ucsglobal.org)

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA  
METROPOLITANA  
(920039)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN  
PRESUPUESTARIA POR EL PERÍODO 2017**

**REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS**



**REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)**

PARA: PRESIDENTE DIRECTORIO Sr. MARTIN MARCIAL BUSTAMAMANTE CASTRO

ENTIDAD	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA	Periodo 2017
Sociedad de Auditoria	VENTOSILLA VÁSQUEZ & ASOCIADOS S.C.	

**I. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

**1. EXISTEN DIFERENCIAS EN LA CONCILIACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS EN EL EJERCICIO 2017, POR EL IMPORTE DE S/ 3,706,925**

De la revisión y análisis a la información proporcionada por la entidad se pudo establecer que existen diferencias significativas entre el Estado de Gestión al 31.12.17 y el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos al cierre del ejercicio por el importe de S/ 3,706,925; como detallamos a continuación:

**CONCILIACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL GASTOS**

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS EP-1		CONSUMOS 2017 - EF-2		DIFERENCIA	
	2.3 BIENES Y SERVICIOS		Gastos en Bienes y Servicios		
	23,648,224.99		26,397,121	-2,748,895.74	
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,981,955.04	5301.0101 Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	3,412,403.28	-1,430,448
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	90,245.87	5301.020101 Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	149,916.16	-59,670
2.3.1.2.1.2	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	4,360.00			4,360
2.3.1.2.1.3	CALZADO	9,975.00	5301.020103 Calzado	23,622.00	-13,647
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	137,111.65	5301.0301 Combustibles Y Carburantes	274,659.40	-137,548
2.3.1.3.1.2	GASES	171,961.92			171,962
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	2,503.90	5301.0303 Lubricantes, Grasas Y Afines	7,000.05	-4,496
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	81,442.39	5301.050101 Repuestos Y Accesorios	4,553.36	76,889
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	133,749.29	5301.050102 Papelería En General, Utiles Y Materiales De Oficina	176,622.69	-42,873
2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	0.00			
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	671,776.24	5301.050301 Aseo, Limpieza Y Tocador	811,840.32	-140,064
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	10,826.09	5301.050302 De Cocina, Comedor Y Cafetería	194,306.38	-183,480
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	16,640.75	5301.050401 Electricidad, Iluminación Y Electrónica	52,941.94	-36,301
2.3.1.5.99	OTROS	0.00	5301.059999 Otros	90.00	-90
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS	3,372.90	5301.0601 De Vehiculos	4,330.07	-957
2.3.1.6.1.3	DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	24,039.12	5301.0603 De Construcción Y Maquinas	4,608.37	19,431
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	4,758.46	5301.0699 Otros Accesorios Y Repuestos	8,755.42	-3,997
2.3.1.7.1.1	ENSERES	3,082.38	5301.0701 Enseres	16,021.74	-12,939
2.3.1.8.1.1	VACUNAS	56,041.90	5301.080101 Vacunas	50,771.71	5,270
2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	357,928.15	5301.080102 Medicamentos	442,713.20	-84,790
2.3.1.8.1.99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES	34,984.79	5301.080199 Otros Productos Similares	37,349.93	-2,365





2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	359,203.07
2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	0.00
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	42,308.95
2.3.1.11.1.2	PARA VEHICULOS	1,601.00
2.3.1.11.1.4	PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10,544.53
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	797.55
2.3.1.99.1.2	PRODUCTOS QUIMICOS	0.00
2.3.1.99.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	23,265.16
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	125,716.00
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	925.94
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	495
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	135,508.73
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	756,013.97
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	731,297.83
2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	50,508.80
2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	69,627.62
2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	45,159.22
2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	7,713.71
2.3.2.2.3.99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	13,184.84
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD	59,805.98
2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	0.00
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	110,091.54
2.3.2.3.1.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	123,651.46
2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	7,363.20
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	177,516.89
2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	21,813.42
2.3.2.4.1.4	DE MOBILIARIO Y SIMILARES	40
2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	19,395.12
2.3.2.5.1.2	DE VEHICULOS	2,596.00
2.3.2.5.1.99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	21,500.00
2.3.2.6.1.2	GASTOS NOTARIALES	9,945.51
2.3.2.6.2.1	CARGOS BANCARIOS	35,186.32
2.3.2.6.2.99	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS	21,302.16
2.3.2.6.3.1	SEGURO DE VIDA	13,110.00

5301.080201	Material, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	592,409.57	-233,207
5301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	9,443.62	-9,444
5301.0902	Material Didáctico, Accesorios Y Útiles De Enseñanza	13,234.70	-13,235
5301.1101	Para Edificios Y Estructuras	122,926.02	-80,617
5301.1104	Para Maquinarias Y Equipos	21,736.41	1,601
5301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	126,682.69	-11,192
5301.9901	Herramientas	3,609.89	-126,683
5301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A Enseñanza	27,536.19	-2,812
5301.9999	Otros Bienes	341,041.56	-4,271
5302.010201	Pasajes Y Gastos De Transporte	3,437.13	-215,326
5302.010202	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio	449.19	-2,511
5302.010299	Otros Gastos	128,029.49	46
5302.020101	Servicio De Suministro De Energia Eléctrica	640,042.73	7,479
5302.020102	Servicio De Agua Y Desagüe	638,799.59	115,971
5302.020201	Servicio De Telefonía Móvil	48,585.71	92,498
5302.020202	Servicio De Telefonía Fija	81,538.08	1,923
5302.020203	Servicio De Internet	20,192.93	-11,910
5302.020301	Correos Y Servicios De Mensajería	10,544.93	24,966
5302.020399	Otros Servicios De Comunicación	17,009.15	-2,831
5302.020401	Servicio De Publicidad	54,330.92	-3,824
5302.020402	Otros Servicios De Publicidad Y Difusión	17,735.68	5,475
5302.020404	Servicio De Impresiones, Encuadernación Y Empastado	80,387.81	-17,736
5302.030101	Servicios De Limpieza E Higiene	28,523.73	29,704
5302.030102	Servicios De Seguridad Y Vigilancia	196,239.90	95,128
5302.040101	De Edificaciones, Oficinas Y Estructuras	179,727.69	-188,877
5302.040103	De Vehículos	13,748.84	-2,211
5302.040104	De Mobiliario Y Similares	5,082.37	8,065
5302.040105	De Maquinarias Y Equipos	8,434.43	-5,042
5302.040199	De Otros Bienes Y Activos	7,192.54	10,961
5302.050102	De Vehículos	258.43	-7,193
5302.050199	De Otros Bienes Y Activos	18,728.81	2,338
5302.060101	Gastos Legales Y Judiciales	15,053.80	2,771
5302.060102	Gastos Notariales	24,548.37	-15,054
5302.060201	Cargos Bancarios	180,478.78	-14,603
5302.060301	Seguro De Vida	13,110.00	-145,292
			21,302





**VENTOSILLA VÁSQUEZ  
& ASOCIADOS**

AUDITORES - CONSULTORES

An Independent Member of



AMERICA SURTROP ASIA AFRICA OCEANIA  
www.ucccsglobal.org

2.3.2.6.3.2	SEGURO DE VEHICULOS	2,409.21
2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	1,699.97
2.3.2.6.3.4	OTROS SEGUROS PERSONALES	20,466.00
2.3.2.7.1.1	CONSULTORIAS	18,000.00
2.3.2.7.1.3	AUDITORIAS	69,519.10
2.3.2.7.1.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	433,704.13
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	52,000.00
2.3.2.7.2.7	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD	1,412,281.54
2.3.2.7.2.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	4,707,969.81
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	6,000.00
2.3.2.7.5.2	PROPINAS PARA PRACTICANTES	46,321.32
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES	67,313.00
2.3.2.7.10.2	ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	16,520.00
2.3.2.7.10.99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	34,000.00
2.3.2.7.11.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1,952.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	569,367.43
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	8,996,469.99
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	398,285.63
	<b>2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES PERSONALES</b>	<b>13,535,656.33</b>
2.1.1.1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	4,024,068.60
2.1.1.1.1.3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	29,114.24
2.1.1.1.1.4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	1,733,759.56
2.1.1.1.2.1	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	4,377,034.32
2.1.1.3.1.1	PERSONAL NOMBRADO	246,186.00
2.1.1.3.1.5	PERSONAL POR SERVICIOS	0.00
2.1.1.3.3.1	GUARDIAS HOSPITALARIAS	443,225.94
2.1.1.8.1.1	OBROEROS PERMANENTES	216,552.62
2.1.1.9.1.1	GRATIFICACIONES	401,127.28
2.1.1.9.1.2	AGUINALDOS	216,500.00
2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	207,308.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	416,444.00

5302.060303	Seguro Obligatorio Accidentes De Tránsito (SOAT)	3,482.35	2,409
			-1,782
			20,466
5302.070101	Consultorías	15,254.24	2,746
5302.070103	Auditorías	34,515.18	35,004
			433,704
5302.070201	Consultorias	64,000.00	-12,000
5302.070202	Asesorias	326,100.00	-326,100
5302.070203	Auditorias	112,700.00	-112,700
			1,412,282
5302.070299	Otros Servicios Similares	3,829,538.72	878,431
5302.070301	Realizado Por Personas Juridicas	9,864.41	-3,864
5302.070302	Realizado Por Personas Naturales	2,825.81	-2,825
5302.070401	Elaboración De Programas Informáticos	4,672.54	-4,673
5302.070502	Propinas Para Practicantes	46,679.32	-358
5302.071001	Seminarios, Talleres y Similares Organizados por la Institución	54,025.44	13,288
5302.071002	Atenciones Oficiales Y Celebraciones Institucionales	20,753.29	-4,233
5302.071099	Otras Atenciones Y Celebraciones	33,213.07	787
5302.071101	Embalaje Y Almacenaje	1,135,194.40	-1,135,194
5302.071102	Transporte Y Traslado De Carga, Bienes Y Materiales	1,840,782.94	-1,838,831
5302.071103	Servicios Relacionados Con Floreria, Jardineria Y Otras Actividades Similares	10,513.83	-10,514
5302.071199	Servicios Diversos	162,878.83	406,489
5302.0801	Contrato De Administración De Servicios - CAS	8,927,215.72	69,254
5302.0802	CONTRIBUCION A ESSALUD DE CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO	399,567.94	-1,282
	<b>Gastos de Personal</b>	<b>13,607,598.00</b>	<b>-71,942</b>
5101.010102	Personal Administrativo Nombrado (Régimen Público)	4,474,949.32	-450,881
			29,114
5101.010104	Personal Con Contrato A Plazo Indeterminado (Régimen Laboral Privado)	1,735,480.11	-1,721
5101.010201	Asignación a Fondos para el Personal	4,377,034.32	
			246,186
5101.010299	Otras Retribuciones Y Complementos	124.66	-125
5101.030301	Guardias Hospitalarias	410,897.33	32,329
5101.080101	Obreros Permanentes	133,775.30	82,777
5101.090101	Gratificaciones	423,551.38	-22,424
5101.090102	Aguinaldos	216,500.00	
5101.090103	Bonificación Por Escolaridad	204,108.00	3,200
5101.090201	Compensación Por Tiempo De Servicios	410,508.08	5,936





2.1.1.9.3.1	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	58,762.41
2.1.1.9.3.2	BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES	26,500.00
2.1.1.9.3.3	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	38,848.73
2.1.1.9.3.4	ASIGNACION POR ENSEÑANZA	0.00
2.1.1.9.3.99	OTRAS OCASIONALES	464,525.00
2.1.1.10.1.2	DIETAS DE REGIDORES Y CONSEJEROS	42,000.00
2.1.3.1.1.3	APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES	6,964.17
2.1.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	586,735.46
	<b>2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</b>	<b>19,655.08</b>
2.2.2.3.4.2	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL ACTIVO	19,655.08
	<b>2.5 OTROS GASTOS</b>	<b>846,588.73</b>
2.5.2.1.1.99	A OTRAS ORGANIZACIONES	0.00
2.5.4.1.1.1	IMPUESTOS	0.00
2.5.4.1.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	62,627.00
2.5.4.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	524,025.02
2.5.5.1.1.1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	30,000.00
2.5.5.1.1.99	OTRO REGIMEN	43,312.42
2.5.5.1.3.2	A PERSONAS NATURALES	0.00
2.5.5.2.1.99	OTRAS INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES	186,624.29
	<b>TOTAL</b>	<b>38,050,125</b>

5101.090301	Asignación Por Cumplir 25 O 30 Años	61,370.15	-2,508
5101.090302	Bonificación Adicional Por Vacaciones	26,500.00	
5101.090303	Compensación Vacacional (vacaciones truncas)	38,529.10	320
5101.090399	Otras Ocasionales	441,552.00	22,973
5101.100101	Dietas De Directorio Y De Organismos Colegiados	42,000.00	
5102.010201	Movilidad Para Traslado De Los Trabajadores	15,511.89	-15,512
5103.010103	Aportes A Los Fondos De Pensiones	6,964.17	
5103.010105	Contribuciones A Essalud	588,242.19	-1,507
	<b>Gastos Por Pensiones, Prestaciones Y Asistencia Social</b>	<b>24,619.60</b>	<b>-4,965</b>
5202.030202	Equipos Informáticos	5,626.94	-5,627
5202.030402	Gastos De Sepelio Y Luto Del Personal Activo	18,992.66	662
	<b>Otros Gastos</b>	<b>1,727,712.13</b>	<b>-881,123</b>
5504.010301	Multas	49,907.25	-49,907
5504.030101	Impuestos	33,246.23	-33,246
			62,627
5504.030201	Derechos Administrativos	403,886.52	120,139
5504.030301	Multas	760,776.59	-760,777
			30,000
			43,312
			186,624
5506.9901	Reconocimiento como gasto - Inversiones Intangibles	216,916.72	-216,917
5506.9999	Otros	262,978.82	-262,979
	<b>TOTAL</b>	<b>41,757,050</b>	<b>-3,706,925</b>

### CRITERIO

Los hechos descritos se encuentran al margen de:

NIC SP 24 — Presentación De Información Del Presupuesto En Los Estados Financieros:

31 Todas las comparaciones de los importes presupuestales y reales se presentarán sobre bases comprobables al presupuesto.

Conciliación de los importes reales con una base comparable y los importes reales de los estados financieros

47. Los importes reales presentados en una base comparable al presupuesto de acuerdo con el párrafo 31, cuando los estados financieros y el presupuesto no se preparan con una base comparable, se conciliarán con los cobros en efectivo totales y los pagos en efectivo totales identificando por separado cualquier diferencia en las bases, tiempo y entidad: (a) si se adopta la base de acumulación (devengo) para el presupuesto, los ingresos totales, gastos totales y flujos de efectivo netos de las actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación; o (b) si se adopta una base distinta a la de acumulación (o devengo) para el presupuesto, los flujos de efectivo netos de las actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación. La conciliación se revelará en el





estado de comparación de los importes presupuestados y reales o en las notas a los estados financieros.

Normas Generales de Control Interno

3 Norma General para el componente de Actividades de Control Gerencial

3.5 Verificaciones y conciliaciones.

3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas.

4. Norma general para el componente de información y comunicación

4.3 Calidad y Suficiencia de la Información

**CAUSA**

Situación presentada por falta de implementación de procedimientos de trabajo relacionados con las conciliaciones entre la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Sub Gerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería de la entidad.

**EFECTO**

Estas diferencias constituyen inconsistencias que denotan la existencia de aseveraciones equivocadas materiales no identificadas. Limitando la validación de los gastos correspondientes al ejercicio en revisión.

Asimismo, a la falta de un adecuado monitoreo y de control en la ejecución del gasto público.

Esta situación fue comunicada mediante carta N° 15-2018-VVSUC&CS recepcionada el 09 de abril de 2018; solicitando explicación de las mismas. A la fecha, no se tiene respuesta alguna.

2. SE HA DETERMINADO UNA DIFERENCIA NO CONCILIADA DE S/ (1,394,470) ENTRE EL SALDO DEL BALANCE DE ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS Y EL SALDO DE EFECTIVO REVELADO EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

De nuestra revisión efectuada al Saldo de Balance revelado en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos Vs El Estado de Situación Financiera se ha determinado una diferencia no conciliada de S/ (1, 394,470); el cual detallamos:





CONCILIACION DEL SALDO DE BALANCE ESTIMAD SEGÚN ESF VS SALDO DE BALANCE EP2

DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE 2017	COMENTARIO DE AUDITORIA
Efectivo y Equivalente de Efectivo	2,810,317	
<u>Menos Obligaciones Pasivos</u>		
Cuentas por pagar provee	- 493,382	
Impuestos	- 953,170	
Otras ctas del pasivo Cte.	- 164,441	
Saldo de Balance Estimado ESF	1,199,324	CONTABILIDAD
Saldo de Balance EP1 y EP2	2,593,794	PRESUPUESTO
Diferencia por explicar	-1,394,470	HAN EFECTUADO GASTOS SIN LA DEBIDA AUTORIZACION PTAL

Fuente: Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos EP1 y EP2 y Gastos Vs Estado de Situación Financiera

**CRITERIO**

Lo expuesto incumple lo señalado en:

- Norma Internacional de Contabilidad del sector público - NICSP 1 Presentación de Estados Financieros señala:

Numeral 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 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS NICSP 1 40 proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

- La Ley N°. 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece en los artículos lo siguiente:

Artículo 6.- La Oficina de Presupuesto de la Entidad La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Artículo 7.- Titular de la Entidad 7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado. 7.2 El Titular de la Entidad es responsable de: i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del





Sector Público y las disposiciones que 4 emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas. ii. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo. iii. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.

#### CAUSA

Consideramos que estas situaciones se han reportado por la falta de control y de cumplimiento de los procesos en las autorizaciones previstas en el proceso presupuestario.

#### EFFECTO

Este hecho ocasiona que los estados presupuestarios de la entidad no refleje la totalidad de gastos devengados por la entidad.

## II. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA EN RELACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

**3.-NO SE HA REALIZADO LA TOTALIDAD DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR S/ 227,589,808; NO ESTÁN DEBIDAMENTE ASEVERADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE EXISTENCIA, DERECHOS Y OBLIGACIONES INTEGRIDAD Y VALUACIÓN EN EL RUBRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 31 DE DICIEMBRE 2017.**

Mediante Carta N° 001-2018-VVSU&CS al Gerente General al 2 de abril de 2018, se requirió el informe detallado de propiedad planta equipo del activo, inventario valorizado y conciliado de bienes patrimoniales del activo fijo. Infraestructura de bienes inmuebles y muebles y estado de situación al 31.12.2017 de totalidad de los inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana.

Como respuesta a nuestro requerimiento antes expuesto se recibió los siguientes:

- El inventario Bienes Muebles del periodo 2017 con el informe N°114-2018-CIBM - 2017 /SBLM en la cual indica los inventarios de bienes y muebles por un total de S/ 13, 453,820
- La relación de Inmuebles registrados en el Margesi con el oficio N° 013-2018-GAL/SBLM el 6 de abril 2018, con la indicación de saneado o no saneado inscrito o no inscrito. En esta información no se verifica el valor de cada Inmueble.
- Relación de obras sin monto con Carta N° 25-2018-GCN/SBLM solo remite información y estado de situación. No hay resumen de obras con importe explicando lo cuantitativo a fin de verificar con los importe de los registro contable.
- Los Inventarios de Bienes Muebles del Hogar de la Madre no han sido entregado a esta comisión Auditora, lo cual fue requerido con la Carta N° 001-2018-VVSU&CS al 2 de abril de 2018 Este requerimiento forma parte integral de todos los inventarios, Los Estados Financieros consolida la información contable y presupuestal de la SBLM y el Hogar de la Madre al 31 de diciembre de 2017.

De la información recibida se evidencia que la Beneficencia ha realizado parte del inventario total de Propiedad, Planta y Equipo al alcanzarnos los inventarios de bienes muebles y que representa el 1.6 del total; de S/41,042,629; no han realizado los inventarios a la Propiedad Planta y Equipo. Por la





diferencia de S/. 227,589,821 no hemos recibido los inventarios, tampoco análisis detallado de los inmuebles, tales como: edificios y estructuras, terrenos, obra como se muestra a continuación:

PROPIEDAD PLANTA EQUIPO				
Codigo	Descripción	Beneficiencia	Hogar de la Madre	Consolidado
1501	<b>Edificios y Estructuras</b>			
	Edificios Administrativos	29,420,828	0	29,420,828
	Otros Edificios no Residenciales	117,898,017.70	16,393,673.77	134,291,691
	Otras Estructuras	2,050,383.03	0	2,050,383
1502	<b>Activos No producidos</b>			0
	Terrenos Urbanos	68,944,810.93	0	68,944,811
	Terrenos Rurales	1,483,201.52	0	1,483,202
	Terreno Ceriazos	296,357.75	0	296,358
	Terrenos afectado al Uso	0.00	0	0
1503	<b>Vehículos Maquinarias y Otros</b>	4019079.22	537276.58	4,556,356
1507	<b>Otros Activos</b>	0.00	0	0
		<b>224,112,678</b>	<b>16,930,950</b>	<b>241,043,629</b>
	Inventario realizado			13,453,821
	Falta realizar inventario Físico			<u>227,589,808</u>

Fuente: notas de los Estados Financieros al 3112.2017.

A valores históricos, sin considerar la depreciación

Se concluye, que no es posible evaluar por no contar con los análisis respectivos como: conciliación de datos cualitativo y cuantitativos así como contar con inventario integral de toda la propiedad planta equipo de Sociedad Beneficencia de Lima; lo cual no permite realizar procedimientos de auditoria a fin de determinar la aseveración de existencia, derechos y obligaciones, integridad y valuación en el rubro de Propiedad Planta y Equipo al 31 de diciembre 2017 por S/ 227,589,808 que representa el 95%.

Debemos advertir además, que la auditoria anterior, también detectó esta situación, repitiéndose en el año 2017.

Los hechos expuestos no están de acuerdo con:

La Directiva N°004-2015-EF/51.01 Resolución Directoral N°014-2017-EF/51.101 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la Elaboración de Cuenta General de la República" N° 12 Acciones Preliminares a Desarrollar por los responsables para el proceso de cierre contable, menciona:

- Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera, considerando fundamentalmente, inventario físico de vehículos, maquinarias y otros, inventarios físico de edificios y estructuras, así como el inventario físico de bienes no depreciables.





## CAUSA

Consideramos que estas situaciones se han originado por la falta de supervisión y de control por parte de la Administración y que a su vez, no considera impulsar los procesos de toma de inventarios a cargo de las dependencias pertinentes. Lo que trae como consecuencia que el rubro Propiedad, Planta y Equipo no han sido debidamente validados por el área contable.

## EFFECTO

Y consecuentemente, no contamos información suficiente y apropiada que nos permita realizar procedimientos de auditoría, limitando nuestra labor.

**4.- SOCIEDAD BENEFICENCIA DE LIMA REVELA EN EL RUBRO PROPIEDADES DE INVERSIÓN POR S/ 8,404,448,777 NO ESTÁ SUSTENTADO MEDIANTE INVENTARIO FÍSICO Y BAJO LOS PRINCIPIOS DE EXISTENCIAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES, INTEGRIDAD Y VALUACIÓN.**

Mediante Carta N° 001-2018-VVSU&CS al Gerente General al 2 de abril de 2018, se requirió Análisis de propiedad de inversión detallado de enero a diciembre de 2017.

Con carta N° 09-2018-VVSUC&CS se solicita información Sub Gerente de Tesorería información respecto de la cuenta contable 1509 Propiedades de Inversión, compuesta según inventario de Edificios y Terrenos valorizados Revaluados por S/ 8,331,162,707 al 31.12. 2017 nos explique sobre fondos de FODI, movimientos bancarios y movimientos financieros. Esta carta de envió a tesorería por sugerencia de la de Contabilidad.

Como respuesta a este no ha recibido de:

La Subgerencia de Contabilidad entregó libro de años anteriores al 2017. De la información recibida no se evidencia un detalle actualizado Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana y no se obtiene información alguna por revaluación de S/ 73,286,070 del Hospital Rosalía Lavalle. Así mismo, no se evidencia un inventario detallado de los inmuebles revaluados con los cálculos revisados al 2017.

Cabe hacer notar que la revaluación en el año 2017 alcanzó la suma de S/ 8,404,448,777 que representa el 98% de los activos de la Beneficencia y siendo la variación de S/ 42,472,483 respecto al año anterior. Por este motivo es importante demostrar los cálculos y los inmuebles que se ha considerado para verificar el tratamiento contable.

La Subgerencia de Tesorería presenta el informe e N° 143 -2018 -SGTE-GAF /SBLM remite el Cuadro de detalle por la venta de inmueble de Jr. Puno N° 640,642 y 646 que corresponde al año 2011 y no corresponde al año auditado.

La evaluación de auditoría concluye que no se evidencia fecha efectiva de la revaluación, si han utilizados los servicios de un tasador independiente, los métodos e hipótesis significativos empleados en la estimación del valor razonable de los activos y cuál fue la técnica de valoración, movimiento de periodo, entre otros como los inventarios físicos.





A continuación se muestra los componentes de Proyecto de Inversión la nota contable N° 13

CONSOLIDADO DE ROSALIDA LAVALLE Y SOCIEDAD BENEFICENCIA DE LIMA				
PROPIEDAD DE INVERSIÓN				
Código	Descripción	Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana	Hogar de la Madre	Consolidado
1509020101	Terrenos Urbanos Propiedades de Inversión	8,331,162,706.56	73,286,070.00	8,404,448,776.56
1509020102	Terrenos Rurales- Propiedades de Inversión			
1509020103	Terrenos Eriazos- Propiedades d Inversión			
		<b>8,331,162,706.56</b>	<b>73,286,070.00</b>	<b>8,404,448,776.56</b>

### CRITERIO

Esta situación no está de acuerdo con:

Al respecto, la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”, en su párrafo 27, señala: “Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NIC SP. Se presume que la aplicación de las NIC SP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.”

### CAUSA

Consideramos que esta situación se ha originado por inadecuados procedimientos de trabajo así como a la falta de mejorar sus políticas contables y procedimiento de comunicación de información oportuna entre las Subgerencia que administra los Bienes e Inmuebles, Además, por falta de conciliación de información del estado de situación de Inmuebles con las dependencias pertinentes.

### EFECTO

Falta de consistencia en la presentación de los Estados Financieros de conformidad a lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”.

Lo que trae como consecuencia que las Propiedades de Inversión por S/. 8,404,448,777 equivalente al 98% del total activo del Estado de Situación Financiera revelado en la nota N°13 del Estado de Situación Financiera al cierre 2017, no ha sido debidamente validado por el área contable y control patrimonial; y consecuentemente, no contamos información suficiente y apropiada que nos permita realizar procedimientos de auditoria, limitando nuestra labor.





**5.-EN LA NOTA N 2 "PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES" NO HAN SIDO REVELADOS LOS PRINCIPIOS CONTABLES EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CONFORMIDAD CON LA NISP-1 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.**

De la evaluación a los estados financieros al 31.12.2017 presentados por la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana se observa en la Nota N° 2 "Principios y Prácticas Contables" la entidad revela una relación de "Principios de Contabilidad Regulatorios" emitidos por el MEF., sin embargo no revela la su integridad de resumen de políticas contables de conformidad con lo dispuesto en la NIC-SP 01 "Presentación de Estados Financieros" como ejemplo el reconocimiento y medición de existencias, propiedad de Inmuebles, terrenos, bienes muebles e ingresos y gastos.

#### CRITERIO

La NIC-SP 01 "Presentación de Estados Financieros" en su numeral 132 establece:

Una entidad revelará en el resumen de políticas contables significativas:

- a) La base o bases de medición utilizadas al preparar los estados financieros;
- b) El grado en que la entidad ha aplicado alguna de las disposiciones transitorias de alguna NIC-SP; y
- c) Las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

#### CAUSA

Al no revelar los principios y prácticas contables, afecta la presentación de los Estados Financieros de conformidad con la NIC-SP 01 "Presentación de los Estados Financieros"

#### EFFECTO

Limita a los usuarios a comprender la forma en que las transacciones significativas, eventos y condiciones han quedado reflejados en la información sobre el desempeño y la posición financiera.

### III. CONCLUSIONES

#### 1. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N° 1

##### Comentarios y Aclaraciones de la Entidad

Fecha de presentación y discusión: se presentó con Carta N° 21-2018-VSUC&CS/SBLM y la respuesta se recibió Carta N° 005-2018-SGCO-GAF/SBLM. Auditoría Externa 2ª Visita.

Reunión en la Oficina de Administración y Finanzas de abril 2018 Ofician Administración y Finanzas

##### Descargo de la entidad

Presenta cuadro informando parte de las diferencias comunicadas.

La diferencia de 29, 9734 entre partida presupuestal 2.1. Personal y las cuentas de gestión 5101 y 5103 corresponde a:





- ✓ La contabilización de los pagos por concepto de sepelio y luto que fueron registrados en la cuenta 51010101 remuneraciones debiendo ser en la cuenta 5202 prestaciones y asistencial social. - 1,662.42.
- ✓ Pagos de adeudos al personal que presupuestalmente se afectó al clasificador ppta 2.5.5.2.199. Que esta enlazada con la cuenta otros gastos que contablemente se consideró a gastos de personal por tratarse de beneficios que corrientemente se incluyen en las planillas de pagos mensuales S/ -34,938.
- ✓ Provisiones de compensación de tiempo de servicios efectuadas mensualmente durante el periodo 2017 que presupuesto no afecta hasta cuando el personal haya cesado y se efectuó su liquidación S/ - 1,729.03
- ✓ Operaciones que solo tienen certificación presupuestal por pagos de compensación de tiempo de servicios de servidores que han cesado y su liquidación se efectuó en el ejercicio 2017 S/ 9,619
- ✓ Con Notas de Contabilidad N° 174 Del 31.12.2017, en la cuenta 5301010101 contribuciones a la seguridad social - Essalud se provisiono los gastos del personal cesado cuyo de adeudos quedo pendiente al cierre del ejercicio 2017 - 1,262.38.
- ✓ El menor registro en la cuenta 5202 prestaciones sociales se debe a los pagos por concepto de sepelio y luto contabilizados en la cuenta 5101.0101 remuneraciones 1,662.42.
- ✓ Bienes y servicios -1,867,137 corresponde a la afectación presupuestal de las compras realizadas en el ejercicio son certificadas y ejecutadas por el total de las facturas pagadas mientras que en la contabilidad financiera esta operación es registrada desglosando en valor de venta (en las cuentas de gastos y/o cuentas del activo) y el importe del IGV en la cuenta 2101010501.01 los cuales se muestra adjuntando el detalle del movimiento de fondo del ejercicio 2017.
- ✓ Con nota de contabilidad N° 167 del 31.12.2017 se efectuó la provisión de gastos por sepelio (83,357.34)
- ✓ Durante el ejercicio se afectó al gasto la salida de bienes del almacén ( con PECOSA) provenientes del saldo de inventarios 2016 y donaciones recibidas en bienes corrientes por el importe de (2,467,717.72).
- ✓ La diferencia de S/ 875,497.28 corresponde a la actualización de las deudas tributarias administradas por SUNAT (Intereses) (83,294.00).
- ✓ Provisión de las deudas municipales impuesto predial y arbitrios por la suma de (612,226.03).
- ✓ Multas municipales provisionadas en el ejercicio 2017 ( 179,977.25)

#### Comentario del Auditor

De los comentarios expuestos, se advierte que algunas diferencias se han registrado erróneamente, otros contaban sólo con certificaciones presupuestales además que no sustentan la totalidad de las diferencias detectadas por esta comisión. En consecuencia, subsiste la deficiencia.





## 2. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N° 2

### Comentarios Y Aclaraciones de la Entidad

Fecha de presentación: Fue comunicada con Carta N° 24-2018-VSU&CS/SBLM y respondieron Carta N° 008-2018-SGO-GAF/SBLM. Auditoria Externa 2ª Visita.

Descargo: que presenta son cuadros con importes diferentes a la observación determinando que hay diferencia por S/ (504,840.06) entre el saldo de Balance estimado y entre saldo EP1 y EP2.

### Comentario del Auditor

No se evidencia el sustento de la observación. Por lo que subsiste la observación.

## 3. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N° 3

### Comentarios y Aclaraciones de la Entidad

Fecha de presentación: Carta N° 20-2018-VSUC&CS/SBLM

Descargo: realizado por Subgerente de Contabilidad con carta N° 004-2018-SGCO-GAF/SBLM. Auditoria Externa 2ª Visita manifiesta :Remite y adjunta los descargos debidamente documentados relacionado a las Deficiencias significativas N° 1, solicitando el descargo presentados no se incluyen a las operaciones financieras ni presupuestales del Hogar de la Madre .

Respecto a esta deficiencia significativa es preciso señalar el siguiente:

- ✓ Si se entregó un análisis detallado de los Bienes Inmuebles correspondiente a Terrenos edificios y Estructuras; tal y conforme se acredita con la copia de los análisis contenidos.
- ✓ Si se efectuó el inventario de Bienes Muebles de las diferentes dependencias de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana habiéndoles remitido los anillados cuya copia del cargo adjunta al presente.
- ✓ En cuanto al Inventario Físico de Terrenos, Edificios y Estructuras si bien no se culminó con el inventario cabe señalar que mediante Informe N° 075 -2017-SGTI\_GAF/SBLM se da cuenta del sinceramiento y control de los inmuebles habiéndoles levantado y procesando la información a partir del mes de marzo 2017 ; para mayor ilustración se adjunta al presente copia del informe N° 075-2017-GTI -GAF/SBLM así como Informe N° 010-2018-GAF/SBLM poniendo en conocimiento la Gerencia General las acciones realizadas; como se aprecia está en proceso de implementación.
- ✓ En cuanto al Hogar de la Madre es una entidad de personería jurídica que actúa como un programa de SBLM entidad que administra sus recursos y elaboran sus propios Estados Financieros y Presupuestales quienes serán los indicados en sustentar la ausencia de Inventarios.





### Comentario del Auditor

De la evaluación del descargo de la Subgerente confirma la observación al afirmar que:

- No se incluye las operaciones financieras del Hogar de la Madre."
- Los inventarios de Inmuebles y Terrenos se encuentra en proceso de trabajo y de pendiente por conciliar la información patrimonial con las Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios y el área de Margesi de la Gerencia de Asesoría Legal, por el importe de S/. 227,589,808  
Se confirma la deficiencia significativa comunicada.

#### 4. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N° 4

##### Comentarios y Aclaraciones de la Entidad

Fecha De Presentación: Carta N° 20-2018 -VSU&CS/SBLM 16 de abril 2018.

Descargo: realizado por Subgerente de Contabilidad con carta N° 004-2018-SGCO-GAF/SBLM.  
Auditoria Externa 2ª Visita manifiesta: Remite y adjunta los descargos señala:

- ✓ Mediante Directiva N° 002 -2014 -EF/51.01 se estableció los lineamientos y procedimientos que permitan a los usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental aplicar la metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos que se encuentran en administración funcional y reclasificación de los edificios y terrenos como propietarios de inversión.
- ✓ Para efectos de realizar la Revaluación se tercerizó el servicio y mediante Orden de Servicios N° 00156-2016 de fecha 11/02/2016 se contrata el Servicio de Consultoría en Revaluación de Edificios y Terrenos en aplicación de la Directiva anteriormente mencionada; servicio que entrego y culminó acreditándose el trabajo en un anillado y 02 empastados con los sustentos del trabajo realizado por el Consultor el que se efectuó en la gestión anterior Contadora Sra. CPC Rosa Torres Huarcaya emitiendo la conformidad de servicio respectiva.
- ✓ La documentación detallada fue entregada a la Comisión Auditoria.
- ✓ Efectivamente se le entrego libros de años anteriores al 2017; ya que el trabajo de la revaluación se efectuó en el año 2016; tal y conforme se acredita con las Notas de Contabilidad N° 23 y 078 de fecha 30/11/2016 y las notas de contabilidad N° 291-292 - 293-294 del 31/12/2016 cuya copia se adjunta al presente así como las hojas de trabajo que se emiten del módulo de Revaluación del Ministerio de Economía y Finanzas
- ✓ Al respecto es preciso señalar que la Revaluación únicamente se efectuó a los Terrenos tomando los valores referenciales que se encontraban en libros al año 2013.
- ✓ En cuanto al Inventario físico de los Bienes a revaluar guarda relación con el descargo numeral 3) de la deficiencia significativa N° 01 los que actualmente están en proceso de conciliación de información reportada.
- ✓ En relación a la realización efectiva de la revaluación se adjunta el informe N°004-2016-CPCRFB Informe Final del Servicio de Revaluación de Terceros emitido por el Consultor de revaluación de Edificios y Terrenos en la que indica los procedimientos adoptados para la revaluación efectuada.
- ✓ Referente a los saldos actualizados de la revaluación al 2017 es preciso señalar que no existe normativa posterior al respecto para seguir revaluando anualmente.





De otra parte, de acuerdo a lo informado por Gerencia de Administración y Finanzas, si bien es cierto están realizando las gestiones conducentes a la toma de inventarios encontrándose en proceso a la fecha, tienen limitaciones de carácter financiero, es por ello, que la implementación de los inventarios están siendo realizados por el personal permanente de la entidad.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

De la evaluación del descargo de la Subgerente no es suficiente evidencia apropiada ya que los inventarios de Inmuebles y Terrenos revaluados no cuentan con inventarios físicos de la totalidad de bienes de la entidad que permita verificar su existencia, valuación, derechos y obligaciones. La información recibida de parte de la Subgerente por sus notas contables no son muy explicativas en lo que refiere el estado de situación de los inmueble y terrenos revaluados y como sustento no se ha evidenciado el informe técnico del profesional que realizó la revaluación.

En consecuencia, se confirma la deficiencia.

#### 5. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N° 5

##### Comentarios y Aclaraciones de la Entidad

##### FECHA DE DISCUSIÓN Y COMENTARIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Fue comunicada con Carta N° 24-2018-VSU&CS/SBLM y se recibió la respuesta el Carta N° 007-2018-SGCO-GAF/SBLM. Auditoria Externa 2ª Visita.

Con carta N° 007 -2018 -SGCO- GAF/SBLM AUDITORIA EXTERNA 2ª Visita de fecha 20 de abril 2018 remite el descargo Adjunta la nota 2 modificada . Contendida en (01) folio menciona lo siguiente:

- ✓ Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo a Principio de Contabilidad Gubernamental Aceptados, que en el Perú equivalen a la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad para su correspondientes aplicación en el Sector Público que constituyen la Base Teórica sobre la cual se fundamenta el proceso Contable Gubernamental y es complementada con directivas y Resoluciones y emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad y la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad, aplicando, asimismo el Nuevo Plan Contable Gubernamental; así como la Aplicación de los Instructivos contables aprobados por R.C. N 067-97-EF/93.01.
- ✓ La están s existencias se registran al precio de compra o adquisición , están valuadas siguiendo el método de Primeras entradas y primeras salidas (PEPS) o promedio y se presentan en los Estados Financieros a valores históricos, las existencias físicas se encuentran en el almacén están valoradas a su costo de adquisición . Se ha realizado la toma de inventario físico con la finalidad de contrastar los saldos de Balance General al 31 / 12/ 2017.
- ✓ El Activo Fijo está valuado a su costo de adquisición, la depreciación de los bienes del Activo fijo se calcula en base a la probable vida útil de los bienes, siguiendo el método de Línea recta sobre las bases de la tasas establecidas en los dispositivos vigentes.
- ✓ Se ha efectuado la Provisión de Compensación por tiempo de servicio del personal Nombrado de la SBLM en forma mensual.





- ✓ La unidad monetaria utilizada para el registro contable de las operaciones es el sol representado por el símbolo S/.

#### COMENTARIO DE L AUDITOR

Respecto al descargo de la observación en la nota 2 "principios y prácticas contables" no han sido revelados los principios contables en las notas a los estados financieros de conformidad con la nisp-1 presentación de estados financiero, con la información recibida no y explican las estimaciones y valuación de los Inmuebles y Terrenos; así como el rendimiento financiero o flujo de efectivo de la entidad en relación con los alquileres de los Inmuebles. Y por otra parte no menciona la información de estimaciones, que considera el Hospital de Rosalía Lavalle- Hogar de la Madre En consecuencia, subsiste la observación.

#### IV. RECOMENDACIÓN

1. Que el titular de entidad disponga que la subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería implementen procedimientos de trabajo de tal forma que se realicen conciliaciones entre la información de ingresos y gastos en forma mensual. Considerando conciliar los conceptos de clasificador de presupuestos y código de la cuenta contable a fin que no muestren diferencias y se lleve un control preventivo a fin de evitar presentar la ejecución del presupuesto con errores y/o distorsiones. (Deficiencia Significativa N° 1 y 2)
2. Que el Titular de la entidad que las Subgerencia pertinentes realicen el inventario de Inmuebles y Terrenos revelados como Propiedad Planta y Equipo. De igual forma, disponer que Control Patrimonial, la Subgerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliaria concilien la información de los Inmuebles y Terrenos valorizados con la Sub Gerencia de Contabilidad, emitiendo un Acta de Conciliación además de entregar los resultados de los inventarios en forma oportuna y fidedigna. (Deficiencia Significativa N° 3)
3. Que el Titular de la entidad, disponga a las Subgerencias pertinentes llevar a cabo el inventario valorizado de la Propiedades de Inversión, con la finalidad de actualizar datos tales como, propiedad, existencia, valuación, derechos y obligaciones; debiendo comunicar a la Subgerencia de Contabilidad para la conciliación con los saldos contables de este rubro al cierre del ejercicio (Deficiencia significativa N° 4)
4. Al Titular de la entidad ,disponga a la Gerencias pertinentes mejorar la presentación de las notas a los estados financieros, debiendo exponer las variaciones cuantitativas y cualitativas en algunos rubros de los estados financieros tales como cuentas por cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Inmobiliarias, Pasivos entre otros, conforme a lo previsto en las NIC SP. (Deficiencia Significativa N° 5)

Lima, 24 de abril de 2018

  
.....  
CPC LINA ARGOTE LAZÓN  
Matricula N° 15898  
Auditor encargado



**SOCIEDAD BENEFICENCIA DE LIMA  
METROPOLITANA  
(920039)**

**AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL 2017**

**REPORTES DE AUDITORIA  
RESUMEN DE DIFERENCIAS DE AUDITORIA  
31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**ANEXO N° 2**

**RESUMEN DE DIFERENCIAS DE AUDITORÍA PRESUPUESTARIA**

**1. MATERIALIDAD DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS**

	<u>S/</u>
Materialidad 0.50 %	224,042
Error tolerable 50.00% MP	<u>112,021</u>
	<u>11,202</u>
Importe nominal para acumular errores en el RDA	
	<u><u>N/A</u></u>
Importancia relativa del período anterior	

Para efectos de determinar la materialidad de los estados presupuestarios se tomó como base el total de ejecución de gastos al 31 de diciembre de 2017, los cuales fueron ejecutados por un importe de S/. 42,214,685 al cual se le aplicó el porcentaje del 0.5%, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Auditoría Financiera.

**2. DIFERENCIAS DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA (ERRORES NO CORREGIDOS)**

Anexo 2

**3. LIMITACIONES DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

**4. DIFERENCIAS DE AUDITORÍA CORREGIDAS A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

No hubo diferencias de Auditoría Corregidas

**5. ERRORES DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

No se ha evidenciado

**6. COMPARACIÓN DE LOS ERRORES NO CORREGIDOS VS LA MATERIALIDAD DE AUDITORÍA PRESUPUESTARIA**

ERRORES NO CORREGIDOS	IMPORTE S/	MATERIALIDAD E.T.	%
Existen Diferencias En La Conciliación Financiera presupuestal de los gastos en el ejercicio 2017 por el importe de S/ 3,706,925.	3,706,935	112,021	3,309
Se ha determinado una diferencia no conciliada de S/ (1,394,470) entre el saldo del balance ejecución de ingresos y gastos y el saldo de efectivo revelado en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017	(1,394,470)	112,021	(1245)

### ANEXO N° 3

#### RESUMEN DE DIFERENCIAS DE AUDITORÍA FINANCIERA

**1. MATERIALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

	S/
Materialidad 0.50%	42,865,544
Error tolerable 50.00%	21,432,772
Importe nominal para acumular errores en el RDA 5.00%	2,143,277
Materialidad de planeación del período anterior	N/A

Para efectos de determinar la materialidad de la información financiera, se reevaluó la materialidad preliminar considerándose para la ejecución de los procedimientos de auditoría finales el total de activos al 31 de diciembre de 2017, resultando en activos totales por un importe de S 8, 573, 108,701 al cual se la aplicó el porcentaje del 0.50% para la materialidad de planeamiento y 50.00% para el error tolerable, según lo establecido en el Manual de Auditoría Financiera.

**4. DIFERENCIAS DE AUDITORÍA CORREGIDAS A LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

NO HUBIERON DIFERENCIAS DE AUDITORIA CORREGIDAS

**5. DEFICIENCIAS DE AUDITORIA NO CORREGIDAS A LA INFORMACION FINANCIERA**

<b>Leyenda de Abreviaturas</b>			
ER – Errores reales	EJ – Errores de juicio	EP – Errores proyectados	EPAS – Errores de procedimientos analíticos sustantivos
<b>Comparar el monto de errores no corregidos agregados con la materialidad</b>			
Total errores no corregidos del período actual			
Total de errores no corregidos en valor absoluto			S/ 8,772,724,566
Error tolerable			21,432,772
Materialidad			42,865,544

**6. ERRORES DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

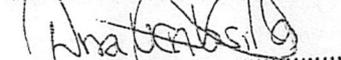
En la Nota N° 2 Principios y Prácticas Contables no han sido revelados los Principios Contables en las Notas a los Estados Financieros de conformidad con la NICSP1 presentación de Estados Financieros. S/ 140,685,981

7. COMPARACIÓN DE LOS ERRORES NO CORREGIDOS VS LA MATERIALIDAD DE AUDITORÍA FINANCIERA

ERRORES NO CORREGIDOS	IMPORTE S/	MATERIALIDAD E.T.	%
Propiedad Planta y equipo falta realizar inventario por S/ 227,589,808 no están debidamente aseverados bajo los principios de existencias, derechos y obligaciones integridad y valuación en el rubro de Propiedad Planta y Equipo al 31 de diciembre 2017.	227,589,808	21,432,772	11
Sociedad Beneficencia de Lima revela en el rubro Propiedades de Inversión por S/ 8,404,448,777 no están sustentando mediante inventario físico y bajo los principios de existencias, derechos y obligaciones integridad y valuación	8,404,448,777	21,432,772	39,213
En la Nota 2 principio y prácticas contables no ha sido revelados los principios contables en las notas a los estados financieros de conformidad con la NISP1 presentación de Estados Financieros	140,685,981	21,432,772	656

Lima 24 de Abril del 2018

Ventosa, Vásquez y Asoc. S.C.R.L.

  
 .....  
 CPC. Ana Ventosa Villanueva  
 Socio - Gerente



Título de la Revelación	Descripción del Error de Revelación	Monto de Error de Revelación (si aplica)	Respuesta de la Administración al Error de Revelación	Naturaleza del Error	Causa del Error	Razón de la Administración para no efectuar la revelación
En la Nota 2 principio y prácticas contables no ha sido revelados los principios contables en las notas a los estados financieros de conformidad con la NISP1 presentación de Estados Financieros	En la Nota 2 principio y prácticas contables no ha sido revelados los principios contables en las notas a los estados financieros de conformidad con la NISP1 presentación de Estados Financieros	140,685,981	Inadecuada sustentación		Las notas contables no son explicativas	Inadecuada sustentación



**SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
(920039)**

**CARTA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO 2017**



**VENTOSILLA VÁSQUEZ  
& ASOCIADOS**

AUDITORES · CONSULTORES

An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA  
[www.uccsglobal.org](http://www.uccsglobal.org)

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**

**CARTA DE CONTROL INTERNO  
AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL  
AL 31 DE DICEIMBRE 2017**

**CARTA DE CONTROL INTERNO  
AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL  
AL 31 DE DICEMBRE 2017**

**INDICE**

	Pagina
<b>I. SINTESIS GERENCIAL</b>	<b>3</b>
Antecedentes y base legal de la Entidad	
<b>II. ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>4</b>
<b>III. DEFICIENCIAS DE CONTROL IDENTIFICADOS</b>	<b>6</b>
<b>IV. RECOMENDACIONES</b>	<b>20</b>
<b>V. CARGO ENTREGA CONTROL INTERNO N° 1</b>	
<b>CARGO ENTREGA CONTROL INTERNO N° 2</b>	



## CAPITULO I. SINTESIS GERENCIAL

### AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO

La Auditoria a los Estados Financieros, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se ha efectuado en base a la designación de la firma Ventosilla, Vásquez & Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, por la Contraloría General de la República, en base a los términos de referencia del Concurso Público N° 03-2017-CG y de acuerdo al Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa suscrito con fecha 15 de Noviembre de 2017, la misma que tuvo como propósito general, emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y los estados presupuestarios de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, correspondiente al 31 de Diciembre de 2017.

### ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

#### Antecedentes de la Entidad

De la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana fue creada el 12 de junio de 1834 por el Gral. Luis José de Orbegoso, con la misión de hacerse cargo de los hospitales de caridad, los hospicios, ramos de suerte y cementerios. Actualmente, se ha transferido las funciones y competencias del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a la Municipalidad de Lima Metropolitana, como resultado de Transferencias de Competencias a los Gobiernos Regionales y Locales respecto de la Sociedad de beneficencia de Lima Metropolitana de conformidad con la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, proceso que se dio por concluido mediante el D.S. N° 004-2011-MIMDES de la fecha 22 de abril 2011.

Del Hogar de la Madre Clínica Hospital Rosalía De Morales Macedo fue fundado el 21 de diciembre de 1826.

El 8 de mayo de 1938 se crea el Hogar de la Madre al servicio de la atención integral Madre Niño. En 1955 se inaugura la Clínica del Hogar de la Madre, denominada Mater Admirabilis.

#### Antecedentes Económicos

Es una entidad que se autofinancia, sus ingresos depende de las cobranzas de alquileres de los bienes inmuebles de su propiedad así como de los ingresos generados en la clínica- Hospital Hogar de la Madre, venta de nichos e ingresos por visita al Cementerio Presbítero Maestro y Plaza de Acho. De igual forma, recibe donaciones dinerarias, alimentos para los centros asistenciales y programas sociales.

#### Marco Legal de la Entidad

La base legal por la que se rige básicamente son:

1. Constitución Política del Perú, vigente desde el 31 de diciembre del año 1993
2. Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento
3. Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
5. Ley N° 30518 de Presupuesto del Sector Público año 2017.
6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



7. Ley Marco para el fortalecimiento y Saneamiento de las Sociedades de Beneficencia que no reciben transferencias del Tesoro Público.
8. Ley 28273 Ley de Sistema de Acreditación de los Gobiernos y Locales.
9. Decreto Supremo N° 010-2010 MINDES funciones y competencias a cada uno de los niveles de Gobierno Regionales y locales.
10. Resolución de Secretaria de Descentralización N° 001-2011-PCM/SD - Incorporan 43 Sociedades de Beneficencia Pública a la Relación contenida en el Anexo de la Directiva N° 004-2008-PCM/SD.
11. Ley N° 28112. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
12. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
13. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.- Directiva N° 001-2014-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.
14. Resolución de Presidencia N° 38-2014-P/SBLM, que formaliza la vigencia del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
15. Resolución de Presidencia N° 63-2014-P/SBLM, que formaliza las nuevas denominaciones de las Unidades Orgánicas a las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SBLM.
16. Otras normas que rigen a la SBLM.
17. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y el estado de implementación del sistema de control interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG por la cual se aprobó la Guía para implementación de SCI de las Entidades del Estado
18. La evaluación fue realizada bajo las Normas de Control Interno, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y el estado de implementación del sistema de control interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG por la cual se aprobó la Guía para implementación de SCI de las Entidades del Estado, publicada el 30.10.2008.

## CAPITULO II – ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### Entendimiento de los elementos del sistema de control interno

La Normativa vigente, establece en cinco (5) componentes, la Estructura del Control Interno, los que son definidos como sigue:

- I. **Ambiente de Control:** "Entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas administrativas con valores, conductas y reglas, aprobadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno".
- II. **Evaluación de Riesgos.** "Es el proceso para identificar y valorar los riesgos a los que está expuesta la entidad, que impide el logro de sus objetivos, y para definir acciones en respuesta a riesgos".
- III. **Actividad de Control Gerencial:** "Comprende Políticas y procedimientos establecidos, (por la Alta Gerencia), para asegurar la administración de los riesgos, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad"
- IV. **Información y comunicación:** "Se entiende, los métodos, procesos, medios y acciones que, con enfoque sistemático, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad"-
- V. **Supervisión y monitoreo:** "Supervisión para valorar la eficacia y calidad del sistema de control interno, de su funcionamiento y permitir su retroalimentación, mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados, y los compromisos de mejoramiento, de las actividades de la entidad".



## GRADO DE IMPLEMENTACIÓN

Con el fin de conocer la situación del Sistema de la Beneficencia de Lima Metropolitana, con Carta N°272-2017-VVSUC&CS de fecha 13 de noviembre 2017, requerimiento de información N°01, se solicitó informe sobre el estado de la implementación, funcionamiento y actividad del Sistema de Control Interno.

Como respuesta a nuestro requerimiento hemos recibido el Memorandum N° 349-2017-GAF/SBLM que especifica "Resolución N° 10-2017-P/SBLM, de acuerdo al informe sobre el estado de la implementación funcionamiento de y actividad del Sistema de Control Interno; respecto al presente punto se hace de conocimiento que se encuentra en la fase de elaboración con la finalidad de cumplir con el Sistema de Implementación de Control Interno; por lo que a efectos de obtener la clave y usuario respectivo para ingresar los avances es que se cumplió con adjuntar el Directorio de los integrantes del Comité."

Respecto al comentario específico en el documento antes mencionado la situación del proceso implementación a la fecha setiembre 2017 está pendiente.

En la segunda visita de auditoría se ha solicitado con carta N° 001-2018-VVSUC&CS de fecha 2 abril de 2018, el requerimiento de información de avance de implementación de funcionamiento y actividad de sistema de control interno en la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana, se ha reiterado el requerimiento y al término de la auditoría no hemos tenido respuesta por este motivo no se evidencia información al respecto.

## CAPÍTULO III – DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS A NIVEL DE PROCESOS CONTABLES Y OPERATIVOS

En esta sección se representan las deficiencias de control interno reportadas a la entidad, durante el proceso de auditoría 2017, producto del proceso de evaluación de los procedimientos sustantivos y pruebas de control de auditoría aplicada, en la revisión y aseveración de los rubros de los estados presupuestarios y financieros. La evaluación fue realizada bajo el cumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG sobre las Normas de Control Interno y que los criterios definitivos en el informe COSO y Normas Internacionales de Auditoría 315 **Identificación y Evaluación del Riesgo de Error Material** mediante el conocimiento de la entidad y de entorno; son seguidos y/o cumplidos en forma adecuada y oportuna, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades de Estado reglamentada por al Contraloría general de la Republica mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG de fecha 30 de octubre de 2008.

Con carta N°310-2017-VVSUC&CS del 21 de Diciembre 2017 se presentó Memorandum de control Interno N° 1 lo cual se detalla las deficiencias de control interno siguiente:

1. Las Notas a los Estados financieros, emitidas por la Subgerencia de Contabilidad de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana no cumplen con los criterios y divulgaciones, requeridas por las Normas financieras y gubernamentales, aprobadas y vigentes en el Perú.

Como resultado de nuestra evaluación de Notas a los estados financieros de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana al 30 de setiembre de 2017 observamos a la información recibida con la carta N° 001-SGCO/SBLM AUD.EXT.2017 nos remite la información de: Cuatro anillados de Estados Financieros y Presupuestarios originales presentados a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del mes de diciembre de 2016, I trimestre de 2017, I Semestre de 2017 y II Trimestre 2017.; no se divulga lo siguiente:



1. Los principios y prácticas contables que aplica en sus registros contable, así como la integración detallada contable con el Hogar de la Madre Clínica – Hospital Rosalía de la Valle de Morales Macedo.
2. Las Notas emitidas no cumplen con el criterio y divulgaciones requeridas por las Normas Financiera y gubernamental aprobadas y vigentes en el Perú.  
Al respecto, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú, en el “Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los estados financieros”, y en la “Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público, NIC-SP-1 Presentación de los estados financieros”, contienen criterios generales de presentación y divulgación en los estados financieros, siguientes:
3. El conjunto completo de los estados financieros, comprende además de los estados financieros, las “Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa”, (numeral 10, de la “NIC-SP -1”).
4. N°93 de NISCP Información a presentar en el estado de situación financiera o en las nota: Una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las nota, sub clasificaciones más detalladas de las líneas de partidas presentadas, clasificadas de una forma apropiada a las operaciones de la entidad.

Asimismo, las Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, “4. Norma General para el Componente Información y comunicación”, numeral “4.1 Función y características de la información”, dispone:

“La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.”

**2. Falta de análisis en la composición de la cuenta de orden del Estado de Situación Financiera S/ 211, 651,494.47**

De la revisión efectuada a la cuenta de orden del Estado de Situación Financiera al 30 de setiembre de 2017 se evidencia, falta análisis detallado de las partidas las cuentas de orden, especificando el concepto y el años que corresponde.

Con carta N° 272-2017-VVSU&CS de 13 de noviembre de 2017 se solicitó detalle pormenorizado (análisis) de todas las cuentas que conforman los estados financieros al 31.12.2016 al 30 de setiembre en físico y digital (hoja de cálculo Excel)

Con carta N° 001-SGCO/SBLM AUD.EXT.2017 nos remite la información de : Cuatro anillados de Estados Financieros y Presupuestarios originales presentados a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del mes de diciembre de 2016, I trimestre de 2017, I Semestre de 2017 y II Trimestre 2017.

Fuente de información recibida para verificar la composición de la información; las partidas observadas son:



**NOTA 35 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Cuenta	Concepto	Año 2017	Año 2016	Variación
9102	Contrato y compromisos por el contra.	59,648,940	59,220,594.42	428,345.58
9104	Valores y garantías por el contra.	120,932,710.92	117,159,212.69	3,773,498.23
9106	Control de Bienes en prest. Custodia y no Depr	1,736,223.92	1,549,500.95	186,722.97
9108	Control de Obligaciones previsionales	0	0.00	00
9110	Cuentas de Contingencia	29,333,619.63	29,444,079.05	(110,459.42)
		<b>211,651,494.47</b>	<b>207,373,387.11</b>	

Al respecto, la NIC SP- 1 Presentación de Estados Financieros establece lo siguiente:

En el N° 93 señala, la Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas, una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, sub-clasificaciones más detalladas de las líneas de partidas presentadas, clasificadas de una forma apropiada a las operaciones de la entidad.

Al respecto Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 30 de octubre del 2006 que aprueba las Normas Técnicas de Control señala:

Numeral 3.9 "Revisión de Procesos, Actividades y Tareas" los procesos, actividades y tareas, deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos.

Numeral 4.3 "Calidad y Suficiencia de la Información" dispone: "Que el Titular o Funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que genere y comunique. Para ellos se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios, que aseguren las características con las que debe contar toda la información útil como parte del Sistema de Control Interno".

En efecto, la falta de información detallada en las notas contables no permite conocer los detalles específicos para verificar el sustento adecuado.

**3. Falta Actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es vigente del año 2002**

De nuestra revisión efectuada a la información de gestión vigente se ha verificado que el Manual de Organización y Funciones está pendiente por actualizar e implementar.

Con carta N° 272-2017-VVSU&CS de 13 de noviembre de 2017 se solicitó el Manual de Organización y Funciones (MOF), donde se incluya la descripción (tareas) y el análisis (requisitos) de todos y cada uno de los cargos con que cuenta la entidad, que rigió



Con Oficio N° 264 -2017-GG/SBLM del 20 de noviembre 2017 nos remite la información de Manual de organización y Funciones en CD.

De la información recibida se evidencia que el Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene vigencia del año 2002, a la fecha no ha sido actualizado siendo un instrumento de alta importancia.

Esta situación contraviene lo dispuesto en las Normas de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, de fecha 30 de octubre de 2006 publicado el 3 de noviembre de 2006 en:

Numeral 4.3. Calidad y suficiencia de la información, señala que el Titular o Funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno y en su Comentario N° 01, indica que 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.

#### 4. **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA) SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTAR**

Para nuestro conocimiento y evaluación de control interno se solicitó con carta N° 272-2017-VVSU&CS de 13 de noviembre de 2017, el Texto Único de Procedimientos Administrativo - TUPA. y Oficio N° 266- 2017-GG/SBLM del 22 de noviembre de 2017 nos informan que el Texto Único de procedimiento Administrativo (TUPA) se encuentra en proceso

De lo expuesto, la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana corre el riesgo de no cumplir con sus procedimientos y trámites administrativos que el público usuario debe conocer.

La situación comentada contraviene la siguiente normativa:

Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General del 11 de abril 2001 en el artículo N° 38 Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos 38.2 precisa "Cada dos años, las entidades están obligados a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular, sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo"

Normas de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30 de octubre de 2006 publicado el 3 de noviembre de 2006, en:

Numeral 4.3. Calidad y suficiencia de la información, señala que el Titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control



interno y en su Comentario 01, indica que 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.

**5. EL CALSIFICADOR DE CARGOS Y EL CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP) DE LA ENTIDAD, NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.**

Como resultado de la evaluación a los documentos de gestión institucional mostrados, se ha verificado que el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana está en proceso de actualización. Con el Oficio N° 264- 2017-GG7SBLM del 20 de noviembre 2017 nos informa que el Cuadro de Asignación CAP corresponde al año 2002; esta información no permite conocer el reordenamiento de los cargos clasificados, eliminación o creación de acuerdo a la nueva estructura orgánica de la entidad.

Esta situación contraviene la Norma de Control Interno aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30 de octubre de 2006 publicado el 3 de noviembre de 2006 en:

Numeral 4.3. Calidad y suficiencia de la información, señala que el Titular o Funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Para ello, se debe diseñar evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno y en su Comentario 01 señala que la información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad.

El sistema de información debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad y contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones.

**6. Está pendiente la Implementación del Sistema de Control Interno a la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.**

Para nuestra evaluación de control interno con carta N° 272-2017-VVSU&CS de 13 de noviembre de 2017 se solicitó informe sobre el estado de la implementación, funcionamiento y actividad del sistema de control interno. Como respuesta a nuestro requerimiento hemos recibido el Memorandum N° 349-2017-GAF/SBLM que especifica "Resolución N° 10-2017-P/SBLM, de acuerdo al informe sobre el estado de la implementación funcionamiento de y actividad del Sistema de Control Interno; respecto al presente punto se hace de conocimiento que se encuentra en la fase de elaboración con la finalidad de cumplir con el Sistema de Implementación de Control Interno; por lo que a efectos de obtener la clave y usuario respectivo para ingresar los avances es que se cumplió con adjuntar el Directorio de los integrantes del Comité."



Respecto al comentario específico en el documento antes mencionado la situación del proceso implementación a la fecha setiembre 2017 está pendiente.

Normativa vigente aplicable es la siguiente:

Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" de fecha 17 de abril de 2006 y modificaciones, define el "Sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad"; señala: "Son obligaciones del Titular y Funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento del control interno";

7. La Subgerencia de Recuperación y cobranza en el desarrollo de sus actividades tiene varias deficiencias de control interno, riesgo y tiene una cartera pesada de S/ 81,595,253 por cobrar.

Como parte del desarrollo de la planificación de auditoría 2017 se visitó a la Subgerencia de Recuperación y Cobranza con el objetivo de conocer sus procedimientos de cobranza de las cuentas por cobrar, se observó lo siguiente :

- El sistema informático que trabaja es limitado para emitir reportes.
- Tienen una cartera pesada de S/ 81,595,253
- Existe riesgo en el traslado del dinero al banco después que realiza la cobranza los cobradores designados.

De acuerdo al reglamento de organización y funciones (ROF) aprobado con Resolución N° 18- 2017 P/SBL aprobado el 21 de marzo 2017 señala:

La Subgerencia de tecnología de información artículo 48 literal e) Mantener actualizado el parque tecnológico y software para el adecuado funcionamiento de la SBLM de acuerdo a la normatividad vigente y los estándares establecidos, g) Administrar e implementar las medidas necesarias para óptima seguridad de la información y el plan de continuidad del negocio.

Funciones de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios en el Artículo 51° La Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios para el cumplimiento de sus funciones se organiza y está integrada por las siguientes unidades orgánicas

Artículo 50 son funciones de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios h) Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas la liquidación y pago de los arbitrios municipales y otras obligaciones de los inmuebles objeto de disposición o administración, según corresponda f) monitorear y supervisar las acciones de cobranza de las rentas ordinarias de la SBLM, provenientes de la administración de su patrimonio inmobiliario y del que se encuentra a su cargo por disposición legal.

Norma de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría N° 320-2006-GG

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de fecha 30.10.2006 y publicada en diario El Peruano del 03 de noviembre del 2006, según:

Evaluación de riesgos", dispone:

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos,



e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad

#### Evaluación de riesgo

2.2 Identificación de los riesgos comentario 01 la metodología de identificación de riesgos de una entidad puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de riesgos deben tomar como base eventos y tendencias pasados así como técnicas de prospectiva en general.

#### 2.3 Valoración de riesgos

Comentario 01 La Administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tanto datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetivos en comparación con los estimados subjetivos como técnicas prospectivas.

### 8. No existe un Sistema de Inventario de Software Valorizado en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y el sistema que utiliza de contabilidad es antiguo.

De nuestra revisión a la documentación recibida con Memorandum 071-2017-SGTI-GAF/SBLM 21 20 de noviembre en el cual observamos:

- El inventario de Software no es valorizado y supervisado por la Gerencia de Administración y Finanza.
- Sistema de Contabilidad es antiguo elaborado en el lenguaje de programación FOXPRO para DOS.

La situación comentada denota que la entidad se encuentra expuesta a riesgo de pérdida de control de la información contable y además por no tener información de los sistema valorizado para la toma decisiones de la entidad.

De acuerdo al reglamento de organización y funciones (ROF) aprobado con Resolución N° 18- 2017 P/SBL aprobado el 21 de marzo 2017 señala:

La Subgerencia de tecnología de información artículo 48 literal e) Mantener actualizado el parque tecnológico y software para el adecuado funcionamiento de la SBLM de acuerdo a la normatividad vigente y los estándares establecidos, g) Administrar e implementar las medidas necesarias para óptima seguridad de la información y el plan de continuidad del negocio.

Norma de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría N° 320-2006-GG

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de fecha 30.10.2006 y publicada en diario El Peruano del 03 de noviembre del 2006, según Actividades de control gerencial en 3.10 Controles para las tecnologías de la información y Comunicación

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.



08 El programa de planificación y administración de seguridad provee el marco y establece el ciclo continuo de la administración de riesgos para la TIC desarrollando políticas de seguridad, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles.

9. En el reglamento de organización y funciones (ROF) no especifica la funciones de obligaciones financieras que debe cumplir Hogar de la Madre Rosalía a de Lavalle de Morales Macedo ante la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana .

De nuestra verificación al reglamento de organización y funciones se observa que solo registra en el capítulo VII Programas Artículo 68° El programa de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana se encuentra adscrito a la Gerencia de Programa Sociales y Cooperación de la SBLM.

Es un programa de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana el Hogar de la Madre Rosalía de Lavalle de Morales Macedo.

Por lo expuesto, no se evidencia las especificaciones de funciones de obligaciones financieras ante la SBLM.

De acuerdo al reglamento de organización y funciones (ROF) aprobado con Resolución N° 18- 2017 P/SBLM aprobado el 21 de marzo 2017 señala:

Artículo 17° Son funciones de la Gerencia General de la SBLM a) ejecutar y cumplir los acuerdos y políticas fijadas por el Directorio, b) dirigir, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes programas y proyectos de desarrollo de SBLM.

Título VI de las Disposiciones complementaria y finales del Reglamento de Organización y funciones (ROF) señala:

Tercera.- La Gerencia de Programa Sociales y Cooperación elaborará y presentará a la Gerencia General el Manual de Operación del programa Hogar de la Madre "Rosalía de Lavalle de Morales Macedo" de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana para su aprobación en un plazo máximo de 60 días a la aprobación del presente documento.

En la segunda visita de Auditoría Financiera Gubernamental, se presentó Memorandum de Control interno N°2 el 24 de abril de 2018; lo cual se detalla las deficiencias de control interno siguiente:

10. El Hogar de la Madre, no ha liquidado el saldo de Caja Chica, al cierre del ejercicio 2017, incumplimiento normas vigentes, al 31.12.2017.

De la revisión efectuada a los estados financieros del Hogar de la Madre, al 31.12.2017, se ha determinado que no ha cumplido con liquidar el saldo del fondo de Caja Chica por S/ 2,750, al cierre del ejercicio. El hecho queda evidenciado por estar registrado como saldo en la nota N° 03 a los estados financieros consolidado. La situación descrita ha incumplido normas vigentes.

Los hechos descritos, inobservan la siguiente norma:

La Directiva N° 01-2017-GAF/SBLM, denominada : "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA" . En el numeral 6.5.14, establece: "El FFCCH debe liquidarse en su totalidad a más tardar hasta el 31 de diciembre de cada año, bajo responsabilidad del responsable, debiendo presentar la última rendición documentaria del año, y de ser el caso con el respectivo recibo de caja de tesorería por el saldo no utilizado"



La presente directiva es de cumplimiento obligatorio en todos los órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 01-2007-EF/77.15

La situación se ha producido por negligencia y descuido del Hogar de la Madre en la aplicación de normas vigentes, 2017.

**11. EXISTEN DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO EN LA CUENTA DE INVENTARIO EN LA SOCIEDAD BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Y EN EL HOSPITAL ROSALIA LAVALLE HOGAR DE LA MADRE**

De nuestra revisión y evaluación a la cuentas de inventario (existencias) se ha verificado que presenta deficiencias de control como :

**a. VARIOS ITEMS DE LAS EXISTENCIAS MOSTRADA EN LOS EEFF AL 31.12.2017 NO REGISTRAN EXISTENCIA EN EL INVENTARIO VALORIZADO.**

En nuestra verificación de la información existente tanto en las oficinas de los almacenes como en la oficina de control patrimonial (Comisión inventario) hemos observado que los ítem : repuestos y accesorios , enseres, suministros para mantenimiento y repuestos, otros bienes, mercaderías, otras materias primas embalajes, otros productos y bienes y suministros de funcionamiento, no registran ningún monto en el inventario valorizado; así como los ítems: material de limpieza, material gráfico y procesamiento de datos , material no duradero, otros gastos y material de construcción figuran en el inventario valorizado y no en el análisis de los EE.FF al 31.12.2017.

La Beneficencia, no está aplicando correctamente los principios de contabilidad del Sector Público, espáticamente el principio de presentación y uniformidad.

**b. El Análisis De La Cuenta Existencia Al 31.12.2017 Del Hogar De La Madre Muestra Una Diferencia De S/ 72,130.37**

El análisis de la cuenta existencia al 31.12.2017 del hogar de la madre muestra una diferencia de S/72,130.37.

A nuestro requerimiento la administración del hogar de la madre nos proporcionó el inventario de existencias realizados en los almacenes, los cuales presentan un listado de medicinas por S/. 113,591.93 y otro de insumos por S/ 64,851.49 lo cual muestra una diferencia de S/ 72,130.37 comparada con el saldo de los Estados Financieros de S/ 250,573.79

Principio Contable de Uniformidad, establece que las entidades deben presentar sus Estados Financieros en forma uniforme , es decir que los saldos presentados deben ser consistentes y demostrable.

De acuerdo a este principio y los usos costumbres en presentación de los Estados Financieros, la diferencia demostrada estaría afectando el saldo de la cuenta Existencia, lo cual estaría mostrando un saldo irreal.

Como se muestra:



Descripción		Importe
Saldo según EEFF 31.12.2017		250,573.79
Existencia Medicina	113,591.93	
Existencia Insumo	64,851.49	178,443.42
Diferencia		72,130.37

La diferencia se debe a que se encuentra pendiente analizar las compras de bienes realizadas en el año 2017 así como las salidas las que serán presentadas en cuanto termine con el inventario de bienes y existencias que a la fecha de la visita 6 de abril 2018 se encuentra en proceso.

**12. En las actividades de asuntos legales falta atención de supervisión antes y después de los procesos judiciales.**

De la evaluación y la entrevista realizadas se determina que en el control interno de las Gerencia y Subgerencia de asuntos legales y Recursos Humanos carece de mejora continua y de supervisión relacionado con los siguientes comentario:

1. La Subgerencia de Asuntos Judiciales no calificar al inicio de los procesos la probabilidad de riesgo de cada proceso, esto para que las áreas financieras y contables puedan manejar cifras exactas con previsión respecto a las obligaciones provenientes de procesos judiciales que la Entidad eventualmente le sean desfavorables, los que significarían probables obligaciones de naturaleza económica.
2. La Unidad de Recursos Humanos debe evaluar con urgencia y en coordinación con la Alta Dirección, dentro de los plazos legalmente establecidos el proceso de adecuación a la Ley Servir, tomando en cuenta que la mencionada ley tiene vigencia desde el año 2013, tiempo más que necesario para que se haya iniciado su implementación, la cual tiene carácter de cumplimiento imperativo.
3. La Subgerencia de Asuntos Administrativos tiene deficiencias significativas en el número de inmuebles que carecen de saneamiento y registro, solamente un tercio de la totalidad de los inmuebles aquellos que se encuentran saneados, esto constituye un riesgo significativo para la propiedad de la Sociedad de Beneficencia Lima Metropolitana, ya que esto desencadena en invasiones, demandas por desalojo, ocupación precaria, entre otros; ocasionando un gasto innecesario y negligente en dichos procesos, con posibles daños a la propiedad inmueble.
4. La Unidad de Asesoría Legal del Hogar de la Madre requiere con urgencia que sea dotada de personal capacitado para afrontar la carga procesal en sus diversas materias, a fin de dotarla de capacidad y eficiencia resolutive, evitando así posibles contingencias.

Esta situación denota deficiencias en el control interno según Resolución de Contraloría General N° 320 -2006-CG de 30 de Octubre de 2006 indica:

**5.- NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN**

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan



a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.

13. **A CARTERA DE COBRANZA DE LA SBLM POR S/ 76,537,890 NO SE EVIDENCIA CONTROL CONTABLE, NO MUESTRA LA PROVISION, CARECE DE CONCILIACION DE SALDOS, SITUACION QUE AFECTA LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL 31.12.2017**

De la revisión y evaluación de la Cartera de Cobranza de la SBLM, proporcionada por la Sub Gerencia de Recuperaciones y Cobranza mediante Carta N° 163-2018-SGRC-GCN/SBLM de fecha 18.04.2018. La entidad tiene dos (2) carteras, una Cartera Activa donde registran a los usuarios de las UPAs que cumplen con pagar en forma regular, con un saldo por cobrar de S/ 5,541,880 que representa el 7.24% y una Cartera Pesada donde están registrados los usuarios que no pagan y eventualmente amortizan con un saldo por cobrar de S/ 70,996,011 que representa el 92.76% de la cartera total.

El total de la Cartera es de S/ 76, 537,890. Se ha determinado que no muestra la provisión en su registro contable como un activo de la entidad. La Administración y Contabilidad lo han considerado, Indebidamente, como una Cuenta de Orden. Los saldos no han sido debidamente conciliados entre contabilidad y la Sub Gerencia de Recuperaciones y Cobranza.

La SBLM carece de una norma interna y/o un protocolo que regule y norme el sistema integral De recuperación y cobranza, se desconoce cuándo una cuenta pasa de cartera activa a cartera Pesada. Se demuestra en el siguiente cuadro:

MUESTRA REPRESENTATIVA DE LA CARTERA DE COBRANZA DE LA SBLM, AL 31.12.2017			
CARTERA ACTIVA		(Cuando el usuario paga en forma regular)	
	UPAs	TOTAL DEUDA	TOTALES
LOCALES	420	3,275,786	
OFICINAS	38	94,787	
VIVIENDAS	1,183	2,171,307	5,541,880
CARTERA PESADA			
LOCALES	347	31,419,705	
OFICINAS	136	8,700,818	
VIVIENDAS	2,179	30,875,488	70,996,011
GRAN TOTAL DE DEUDA AL 31.12.2017			76,537,891

Fuente: Reporte de la Sub Gerencia de Recuperación y Cobran, 21.12.2017



La situación descrita, inobserva las siguientes normas:

1. RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA-Nº 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno que son de aplicación las entidades del Estado, establece:

#### **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

**ROLES Y RESPONSABILIDADES** El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía. El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno

#### **Responsabilidad sobre la gestión:**

Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo Encargado y aceptado

#### **Administración estratégica**

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

#### **Valoración de los riesgos**

La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tanto datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos, como técnicas prospectivas.

#### **Verificaciones y conciliaciones**

Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

#### **Revisión de procesos, actividades y tareas**

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 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

**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, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.

Los hechos se han producido por negligencia de los responsables de aprobar y firmar la información de los estados financieros 2017, sin revisar. Constituye otro factor interno la falta de Monitoreo Gerencial, de igual manera las áreas carecen de coordinación y de conciliación de saldos. La SBLM no cuenta con una norma interna y/o protocolo que regule el manejo de la cobranza, por ser una fuente de financiamiento del presupuesto.

**14. EXISTEN INCONSISTENCIAS Y OMISIONES EN LA ADMINISTRACION INMOBILIARIA DE LA SBLM, LA GESTION INMOBILIARIA CARECE DE CONTROLES APROPIADOS Y DE CONCILIACION DE SALDOS CON LOS ESTADOS FINANCIROS, AL 31.12.2017**

Como resultado de la evaluación y revisión de la administración inmobiliaria de la SBLM, se ha determinado la existencia de los aspectos siguientes:

Una cartera pesada de 2,662 UPAs que representa el 63% con S/ 70, 996,011, al 31.12.2017 cuyas fechas históricas de morosidad pasan los 20 años;

Existen un 95% de cartera pesada con 4,268 UPAs, sin proceso judicial, la Administración manifiesta que por la falta de contratos de las UPAs, no puede iniciar los Procesos judiciales.

El 94% de UPAs, con 4,252, no cuentan con un contrato. La Administración manifiesta que la omisión viene siendo heredada por la Entidad, en cada gestión Designada, pero no han acreditado acciones adoptadas para superar el alto riesgo.

El 67% de propiedades matrices con 300 bienes, se encuentran sin saneamiento físico Legal, con la aplicación de procedimientos alternativos, se tuvo limitaciones para Determinar el número de UPAs en cada matriz. Otro factor limitante es la falta de un Inventario físico legal, al 31.12.2017.

MUESTRA REPRESENTATIVA DE CARENCIA DE CONTROL E INCONSISTENCIAS EN LA ADMINISTRACION INMOBILIARIA DE LA SBLM, AL 31.12.2017								
DENOMINACION	UPAs Sin Proceso Judicial	UPAs Con Proceso Judicial	Cartera Pesada	Cartera Activa	UPAs Sin Contrato	UPAs Con Contrato	UPAs Con Saneamiento	UPAs Sin Saneamiento
Cartera Pesada Y CARTERA Activa			2,662	1,641				
Estado de los Procesos Judiciales -	4,268	233						
Contratos De Upas					4,252	249		
Saneamiento Físico Legal							145	300

Fuente: Reporte estadístico de Gestión Inmobiliaria, a setiembre de 2017



La situación descrita, inobserva las siguientes normas:

Resolución De Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno de las entidades del Estado, establece:

### 1.3. Valoración de los riesgos

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.

### 1.4. Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos. Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo)

Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos. Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo)

### Actividades De Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control.

### 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

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.

## CAPITULO IV – RECOMENDACION

1. A la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Contadora realizar la emisión de las notas a los estados financieros de acuerdo a los NICSP considerando la explicación al detalle y en los informes debe estar de manera completa. (Observación N° 1).
2. A la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Contadora realizar la actualización de la composición, conciliación de las cuentas de orden con la información de las áreas que están relacionados a la composición de información cualitativa y cuantitativa a fin de tener información más específica. (Observación N° 2).

3. Presidente de Directorio debe disponer que el Gerente General de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en coordinación con las demás Gerencias formule el Manual de Organización y Funciones y someterlo a su aprobación. **(Observación N° 3).**
  4. El Presidente de Directorio debe disponer que el Gerente General de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en coordinación con las demás Gerencias proceda a actualizar y aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) a efectos de brindar a la ciudadanía información. **(Observación N° 4).**
  5. El Gerente General, debe disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Oficina General de Administración y la Oficina General de Recursos Humanos, formulen y actualicen el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana. **(Observación N° 5).**
  6. El Presidente de Directorio debe disponer que el Gerente General de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en coordinación con el comité de implementación de control interno considere de gran importancia la implementación del sistema de control interno. **(Observación N° 6).**
  7. Presidente de Directorio debe disponer que el Gerente General en coordinación con la Gerencia de Captación de Recursos y Riesgos Inmobiliarios y Gerencia de Administración y Finanza considere lo siguiente:
    - ✓ Que la Subgerencia de Recuperación cobranza que cumpla con recuperar la cuenta por cobrar.
    - ✓ Que el Gerente de Captación de Recursos y Riesgo Inmobiliarios debe monitorear y mitigar el riesgo de depósito de la cobranza cuando llevan el efectivo al banco para su depósito.
    - ✓ La Subgerencia tecnología de información debe mantener actualizado el parque tecnológico y software para el adecuado funcionamiento de Sub gerencia de recuperaciones y cobranzas a fin tenga información oportuna .**(Observación N° 7).**
  8. Gerente General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas lo siguiente:

Que como medidas de control tenga un inventario de SOFTWARE valorizado y supervisado por la Gerencia de Administración y Finanza. Contabilidad controle su funcionamiento a fin de que la información este segura y confiable.

La Subgerencia tecnología de información debe mantener actualizado el parque tecnológico y software para el adecuado funcionamiento de Sub gerencia de recuperaciones y cobranzas a fin tenga información oportuna.

**(Observación N° 8).**
  9. Al Presidente de Directorio disponga al Gerente General en coordinación con la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación que especifique en el manual sus obligaciones financieras y de control que debe cumplir los funcionarios del Hogar de la Madre Rosalía de Lavalle de Morales Macedo frente a las gerencias de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana.
- (Observación N° 9).**



10. Que el Presidente de Directorio disponga que el Gerente General coordine la supervisión con la Administración y Finanza del Hospital Rosalía Lavalle el control y saldo de caja.

(Observación N° 10).

11. Que el Presidente de Directorio disponga al Gerente General implemente directivas de control interno en las existencias de la Sociedad Beneficencia de Lima y Hospital Rosalía Lavalle – Hogar de la Madre. Además supervisar y comunicar:

- a. A la Gerencia de Administración y Finanzas debe disponer a los encargos de Logística y Contabilidad, aplicar correctamente los Principios de Contabilidad para el Sector Público, con el fin de mostrar la información correcta y uniforme.
- b. A la Administración del Hogar de la Madre, debe disponer a la Unidad Financiera, elaboren la revisión del Inventario periódicamente a fin de no tener diferencias cualitativa y cuantitativa.

(Observación N° 11).

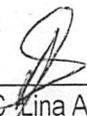
12. Que el Presidente de Directorio designe al Gerente General supervisar a las Gerencias y Subgerencias pertinentes de asuntos legales y el área del Hospital Rosalía Lavalle –Hogar de la Madre, implementar conciliación de información cualitativa y cuantitativa de los procesos judiciales y que cumplan con sus objetivos. Además el estado de situación de los procesos deben ser informado a la Subgerencia de contabilidad para que registre las contingencias judiciales.

(Observación N° 12).

13. Que el Presidente de Directorio designe a los funcionarios pertinentes elaboren por segmentos la información de la cartera de cobranza y asimismo, reporten la información explicativa detallando estado de situación de cobranza en corto, mediano y largo plazo, a contabilidad a fin que ellos realicen el análisis adecuado en el registro contable. (Observación N° 13).

14. Que el Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana disponga al Gerente de General, Gerencia pertinentes para que aplique el control de Inmobiliaria considerando la importancia de conciliar toda la información cualitativa y cuantitativa de Inmuebles y Terrenos en sus sistema informativo y esta evaluación debe estar sustentada con documentos a fin que entreguen información real a la Subgerencia de Contabilidad para su registro contable. (Observación N° 14).

Lima, 24 de Abril de 2018

  
\_\_\_\_\_  
CPC Lina Argote Lazón  
Auditor Encargado

Carta N° 310-2017-VVSUC&CS

Lima, 21 de diciembre de 2017

Señor:

**SAUL FERNANDO BARRERA AYALA**  
GERENTE GENERAL  
**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA**  
**PTE.-**

011 06541-2017  
Deja Memorandum de Control  
N° 01

**Atención:** Entrega del informe de la Carta de Control Interno

**Ref.-** Auditoría Financiera Gubernamental, periodo 2017.

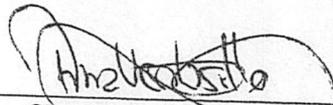
De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a Uds. Para saludarlos cordialmente y a la vez hacerles entrega de la Carta de Control Interno de la Auditoría Financiera Gubernamental de la Entidad periodo 2017.

En espera de que estas observaciones y las recomendaciones dadas para su implementación sean en beneficio de la Entidad.

Sin otro particular, nos despedimos

Atentamente,

  
CPCC. Ana Ventosilla Villanueva  
GERENTE GENERAL (SOCIA)

21 DIC. 2017  
RECIBIDO  
03.18



An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA  
www.ucccsglobal.org

Carta N° 26-2018-VSUC&CS

Lima, 24 de abril de 2018

Señor:  
SAUL FERNANDO BARRERA AYALA  
Gerente General  
SOCIEDAD D BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

Asunto: Entrega de Memorandum de Control Interno N° 2

Ref. : Auditoria Financiera Gubernamental periodo 2017

De nuestra consideración

Por medio de la presente , nos es grato saludarlo cordialmente y a la vez aprovechar la oportunidad de hacerle entrega del Memorándum de control interno N° 02 de la Auditoria Financiera Gubernamental del periodo 2017

Sin otro particular el momento.

Atentamente

  
Carolina Argote  
Encargada  


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE LIMA METROPOLITANA  
Secretaría de Gerencia General

24 ABR. 2018

RECIBIDO

