

**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE  
TÉCNICOS Y SUBOFICIALES  
DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**Auditoría Financiera 2020, 2021 y 2022  
Auditoría Operativa 2022  
INFORME SOBRE LA AUDITORÍA OPERATIVA 2022**

**\*\*\* Mayo 2024 \*\*\***



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES  
DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**Auditoría Financiera 2020, 2021 y 2022  
Auditoría Operativa 2022  
INFORME SOBRE LA AUDITORÍA OPERATIVA 2022**

**C O N T E N I D O**

	<b><u>Pág.</u></b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN</b>	<b>04</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>05</b>
1.1 Origen de la auditoría	05
1.2 Naturaleza y objetivo de la auditoría	05
1.3 Base legal	05
<b>II. EVALUACIÓN GENERAL DE LA ASOCIACIÓN</b>	<b>06</b>
2.1 Misión	06
2.2 Visión	06
2.3 Dimensión organizativa	06
2.4 Evaluación de las áreas críticas o débiles -FODA	08
<b>III. HALLAZGOS DE AUDITORIA OPERATIVA</b>	<b>11</b>
➤ Gestion general	11
➤ Documentos normativos	13
➤ Sección Logística	16
➤ Sección Contabilidad	18
➤ Sección Recursos Humanos	20
➤ Departamento de Créditos	20
➤ Sección Presupuesto	20
➤ Auditoría Interna	21
➤ Filiales	23
➤ Responsable Tributario	25
➤ Personal de Cuarta Categoría – Independiente	25
<b>IV. SOBRE INDICADORES FINANCIEROS</b>	<b>29</b>
4.1 Estado de Situación Financiera	29
4.2 Estado de Resultados	34
<b>V. SOBRE LAS VISITAS A LAS FILIALES DE AREQUIPA Y PISCO</b>	<b>36</b>
5.1 Sobre las Visitas a las Filiales de Arequipa y Pisco	36
5.2 Objetivo	36
5.3 Alcance	36
5.4 Base legal	36
5.5 Comentarios	36
5.6 Organización	37
<b>FILIAL AREQUIPA</b>	<b>38</b>
5.7 Comentarios Filial Arequipa	38
5.8 Debilidades de Control, Filial Arequipa	40
5.9 Fotos Visita Filial Arequipa	42



	<u><b>Pág.</b></u>
<b>FILIAL PISCO, ICA</b>	<b>44</b>
5.10 Comentarios Filial Pisco	44
5.11 De la Infraestructura Física	45
5.12 Debilidades de Control, Filial Pisco	46
5.13 Fotos Visita Filial Pisco	47
<b>VI. CONCLUSIONES</b>	<b>49</b>
<b>VII. RECOMENDACIONES</b>	<b>50</b>
<b>VIII. CONCLUSIONES INTEGRADAS DE INFORMES EMITIDOS</b>	<b>52</b>
A. Del trabajo efectuado por los especialistas en Cartera y Reserva Técnica en el INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	52
B. Del trabajo efectuado por los especialistas en Cartera y Reserva Técnica en el INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL SOCIAL	54
C. Del trabajo efectuado por los especialistas informáticos y el especialista en procesos en el INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO	56
D. Del trabajo efectuado por los especialistas informáticos y el especialista en procesos en el INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS 2020, 2021, 2022	57
<b>IX. CONCLUSIÓN GENERAL</b>	<b>58</b>
<b>XI. ANEXOS</b>	<b>59</b>
ANEXO Nº 1 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO VISITA FILIAL AREQUIPA	60
ANEXO Nº 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERAL: (CONSTRUCCIÓN EDIFICIO) FILIAL PISCO -MUTUA	64
ANEXO Nº 3 RESOLUCIÓN TRIBUNAL FISCAL Nº 10021-4-2008	66
ANEXO Nº 4 RESUMEN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS AL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO PROMOCIONAL Y PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL Y OTROS (BONOS, ACTOS CELEBRATORIOS)	76-78

\*\*\* Mayo 2024 \*\*\*



A los señores miembros del Consejo Directivo

**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES  
DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ, MUTUA**

Tenemos el agrado de adjuntar al presente y en cumplimiento de los términos del contrato suscrito, el Informe correspondiente al resultado de la Auditoría Financiera 2020, 2021 y 2022 y Auditoría Operativa 2022 de la **ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ, MUTUA**

➤ **INFORME SOBRE LA AUDITORÍA OPERATIVA 2022**

Por la presente, se adjunta el Informe correspondiente, del cual forma parte el Informe de Ingresos y Gastos.

Agradecemos a los señores miembros del Consejo Directivo, Consejo de vigilancia, funcionarios y empleados de la MUTUA, por las facilidades brindadas al personal y Auditores de la Sociedad, durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente,

**PFLÜCKER GALVÁN ALCARRAZ Y CIA. S.C. RESP. LTDA.**

Carmen A. Galván Alcarraz (Socia)  
Contador Público Colegiado Certificado  
Matrícula CCP de Lima N° 14606

Lima, 18 de mayo del 2024



## ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ

### **Auditoría Financiera 2020, 2021 y 2022 Auditoría Operativa 2022 INFORME SOBRE LA AUDITORÍA OPERATIVA 2022**

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Origen de la auditoría

La auditoría financiera 2020,2021,2022 y auditoría operativa 2022 de la MUTUA se llevó a cabo de conformidad con las bases del Concurso Público de Méritos y de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de servicios profesionales suscrito el 12 de diciembre del 2023.

### 1.2 Naturaleza y objetivos de la auditoría

#### **Naturaleza de la auditoría**

El trabajo efectuado corresponde a una auditoría financiera (2020, 2021 y 2022) y a una **auditoría operativa (2022)** y fue ejecutada siguiendo los procedimientos indicados en la propuesta de servicios propuesto.

### 1.3 Base legal

La auditoría operativa se efectuó de acuerdo con la normativa interna siguiente:

- Estatuto de la Asociación 2019
- Reglamento de Organización y Funciones 2022
- Manual de Organización y Funciones 2022
- Reglamento de Auxilios Mutuos 2021
- Reglamento de Crédito Social 2021
- Reglamento de Consejo de Vigilancia.2021
- Reglamento Interno de Trabajo 2021
- Manual de Adquisiciones y Contrataciones MUTUA 2015
- Directiva de Inventarios 2016
- Reglamento de Filiales 2022
- Reglamento del Plan Operativo Anual 2022
- Reglamento de la Gestión Presupuestal 2022
- Proyecto de Manual de Contabilidad 2023

Y de acuerdo a la normativa profesional (en lo que les sea aplicable):

- Normas Internacionales de Auditoría -NIA-
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera
- COSO (Evaluación de Control Interno)

#### COMPLEMENTARIA

- Reglamento de Comprobantes de Pago
- Ley del Impuesto a la Renta (formalidades)
- Código Civil – Asociaciones - Sunat Cartilla de Detracciones



## II. EVALUACIÓN GENERAL DE LA ASOCIACIÓN

### 2.1 Misión

*“Brindar Auxilios Mutuales, Crédito Social y otros servicios con altos estándares de innovación, calidad, tecnología y personal comprometido basado en valores y principios Mutualistas”*  
Publicado en el portal de la web de la MUTUA.

### 2.2 Visión

*“Ser una Asociación Mutualista líder a nivel nacional, comprometidos con el bienestar y desarrollo integral de sus asociados y familiares, generadora de recursos para su propio desarrollo y sostenibilidad, con sentido social y solidario”*  
Publicado en el portal de la web de la MUTUA.

### 2.3 Dimensión organizativa

A continuación, mostramos el organigrama estructural de la Asociación:

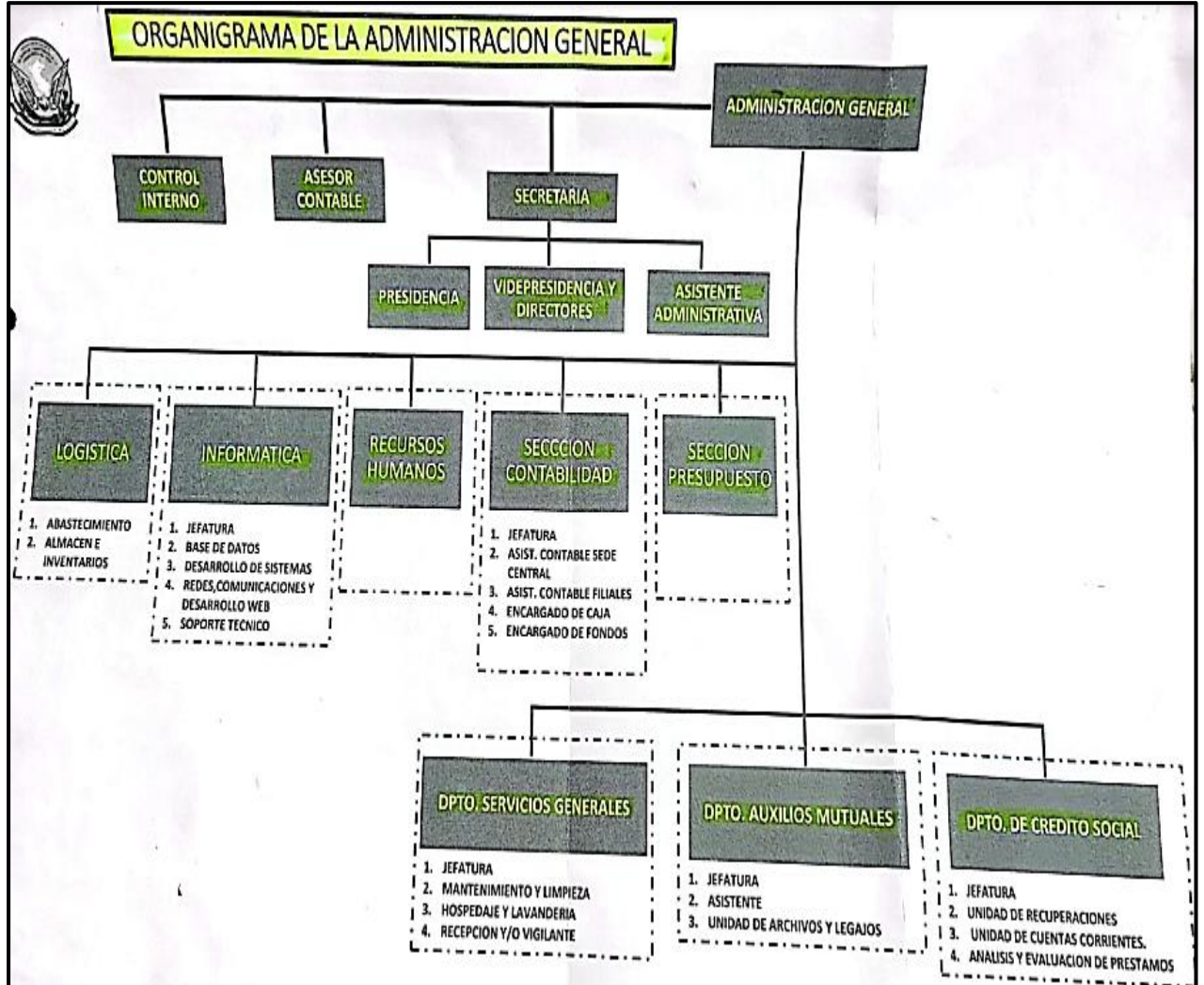


De acuerdo al MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -MOF- identificamos que solo contiene las funciones y tareas de la Administración General y sus:

- Departamentos.
- Secciones.
- Divisiones
- Oficinas

De los órganos que la conforman.

Mostramos el organigrama de la administración general de la MUTUA, que es la que gestiona los planes y programas de la Asamblea General de Asociados, el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia:



Del cual, más adelante emitimos comentarios y recomendaciones.

## 2.4 EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS O DÉBILES - FODA

Teniendo como base el FODA presentado en el Plan Estratégico Institucional Reformulado 2021-2025 de la MUTUA, elaborado por la Consultora Ingenia en julio del 2021, hemos preparado la matriz FODA de acuerdo a nuestras apreciaciones, con la finalidad de determinar las áreas críticas o débiles que requieren fortalecerse.

### Análisis FODA

Teniendo en consideración la importancia de este tipo de análisis, citamos:

*“Toda planificación estratégica debe partir de una correcta evaluación de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) que definen el entorno estratégico de una organización, con el fin de valerse de las fortalezas para aprovechar las oportunidades, contrarrestar las debilidades y prevenir las amenazas.”<sup>14</sup>*

PELÁEZ, Amílcar Andrés (2007) *Administración Pública de los Recursos de Defensa en Uruguay. Universidad de Deusto, España. p.311. Tesis presentada para la obtención del título de Doctor en Dirección de Empresas.*

El análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la Asociación Mutualista de Técnicos y Sub oficiales de la Fuerza Aérea del Perú, elaborado es la siguiente:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con documentos de gestión con planes, metas y objetivos institucionales.</li>   <li>- Se tiene institucionalidad.</li>   <li>- Infraestructura propia: Inmuebles propios de diferentes fechas de antigüedad (entre 01 a 40 años construcción).</li>   <li>- Ubicación de la sede central y filiales en ciudades con radio de acción a nivel nacional.</li>   <li>- Más de 80 años de creación como institución al servicio de sus asociados.</li>   <li>- Desarrolla el Sistema Integral Social: Auxilios y Crédito Social, satisfaciendo necesidades básicas del asociado.</li>   <li>- Otorga Crédito social en condiciones favorables de plazos e intereses competitivos con el Sistema financiero.</li>   <li>- Respaldo de la Fuerza Aérea para los descuentos de las cuotas y aportes, por planilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunos documentos de gestión están desactualizados: Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, Manual de Organización y Funciones.</li>   <li>- Falta de compromiso de las autidades de la Asociación, para efectuar cambios organizativos.</li>   <li>- Falta de supervisión en las actividades administrativas y operativas. La poca existente, no deja evidencia de ello.</li>   <li>- Inmuebles, mobiliario y equipos no asegurados contra todo riesgo.</li>   <li>- Las Filiales no integradas.</li>   <li>- Falta de Estudio Técnico Actuarial, para actualizar y conocer, las edades de los asociados, la media de fallecimientos, entre otros y efectuar acciones preventivas.</li>   <li>- Transparentar el Sistema Genesis (aplicativo de procesos operativos) con documentación técnica de su funcionamiento y reportes.</li>   <li>- Sistema Contable, no emite los Estados Financieros y Módulo Presupuesto no implementado.</li>   <li>- No existe Control presupuestal eficaz.</li> <li>- La ejecución presupuestal es efectuada en Hoja Excel.</li>   <li>- Falta completar estructura organizativa: Jefe de Contabilidad, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Logística, Auditoria Interna, Comité de Evaluación Presupuestal, Comité de Evaluación de Créditos y Auxilios, etc.</li> </ul>



FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta mayor integración entre el personal, para trabajar en equipo.</li> <li>- Las funciones y responsabilidades definidas faltan ser divulgadas entre el personal.</li> <li>- Falta de un plan de marketing, para captar mayores asociados y fidelizar los existentes.</li> <li>- Falta de personal calificado para monitorear los aspectos tributarios de la MUTUA, (Planeamiento Tributario, desarrollo de Manuales o Directivas, que blinden la documentación de sustento y que se haga extensivo a las Filiales).</li> <li>- Falta mejorar y preservar la documentación de sustento de las procedimientos operativos y administrativos, de la mutual. (Archivo documentario inventariado).</li> <li>- Falta de capacitación continua al personal operativo y administrativo.</li> <li>- Mejorar y dinamizar la comunicación, via correo interno institucional para disminuir el uso de carteo/decretos -papel impreso-.</li> <li>- Políticas (financieras, de gestión, contables), dinámica contable, procedimientos contables, enlace ejecución presupuestal con la contable, no están explícitamente descritas (con ejemplos prácticos).</li> <li>- Falta implementar el Manual de Contabilidad 2023.</li> <li>- No se han identificado riesgos en la Asociación, ni efectuado acciones para mitigarlas.</li> </ul>

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevos nichos (entidades) para captar asociados nuevos.</li> <li>- Vincularse con otras asociaciones mutualistas, para intercambiar criterios mutualistas y beneficios para los asociados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inseguridad ciudadana (robo, extorción, hurto).</li> <li>- Instituciones financieras con propuestas al alcance de emprendedores, adulto mayor.</li> <li>- La SUNAT constantemente viene ampliando sus exigencias tributarias a entidades formales de menor tamaño.</li> <li>- Inestabilidad en la política y economía del país, frena proyecciones.</li> <li>- Retiro potencial de asociados insatisfechos.</li> <li>- La SBS vigila a entidades que efectúan operaciones de captación de dinero, insertándolas bajo su supervisión.</li> </ul>

La gestión hace los esfuerzos necesarios para cumplir con los objetivos institucionales con eficiencia, efectividad y eficacia.



No obstante, requiere una actualización de todos los procesos, normas, que deben articularse con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional. Partiendo con un fortalecimiento de un Sistema de Control Interno (monitoreo de actividades y procesos, supervisión, reformulación del manual de procedimientos, responsabilidades claramente definidas, entre otros).

De esta manera, determinamos que los aspectos débiles son:

- a) La carencia de un sistema de control interno robusto que favorezca la consistencia de los procesos administrativos y operativos.
- b) La falta de compromiso de las autoridades para efectuar cambios organizacionales.
- c) La carencia de la Capacitación del Talento Humano: en competencias administrativas, financieras, contables, tributarias, desde las autoridades y los trabajadores.
- d) La falta de medición de los riesgos informáticos, financieros, crediticios, auxilios.
- e) La necesidad de transparentar los procesos internos de los Sistemas Genesis (operativo) y Sistema Contasis (Contable).
- f) Entre otros.



### III. HALLAZGOS DE AUDITORIA OPERATIVA

A continuación, emitimos los hallazgos siguientes de la auditoría operativa:

#### ➤ GESTION GENERAL

##### 3.1 Carencia de un Manual Integral de Políticas y Procedimientos de Control Interno

De las indagaciones y verificaciones efectuadas, hemos tomado conocimiento de la carencia de un Manual Integral de Control Interno, el mismo que deberá contener agrupadas las políticas y procedimientos de control interno que interrelacione a todas las áreas de la MUTUA, así mismo, este documento de gestión debe contar con la aprobación del Consejo Directivo.

En ese sentido, el indicado manual es una importante herramienta de gestión que permitiría a la Alta Dirección poder alcanzar los objetivos de la Entidad y el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades asignadas a cada segmento que integra la misma.

En consecuencia, su elaboración es la tarea principal de la oficina que coordina la puesta en marcha del sistema y deberá contener como mínimo:

- I. Aspectos generales de presentación como carátula, tabla de contenido, introducción, etc.
- II. Capítulo de definición del sistema de control interno.
- III. Inventario del estado actual del sistema de control interno de la organización, acompañado de una evaluación inicial del sistema total y de cada área, analizada por separado.
- IV. Descripción detallada de todo el sistema de control interno a implantar en la organización, con detalles de lo que corresponde a cada área.
- V. Descripción del procedimiento definido para la actualización del manual.
- VI. Identificación de los riesgos a los que se enfrenta la MUTUA.

Anexos que debe acompañar al Manual de Control Interno:

1. El Organigrama aprobado de toda la entidad y el detalle individual de cada área.
2. Resumen del conjunto de planes de la organización y especificación en detalle por áreas.
3. Resumen del conjunto de principios, normas, métodos, procesos, y recursos con los que cuenta la entidad por cada área específica.
4. Descripción de los sistemas de información y comunicación de la Asociación por cada área, además de incluir un diagrama topológico de la red de computadores.
5. Un listado de los procedimientos y metodologías de verificación y evaluación aplicadas en la organización o área específica.
6. Un listado de los informes o reportes de gestión y resultados, a nivel de toda la organización con una breve descripción del contenido de cada uno.
7. Presentación del tablero de control o cuadro de mando de toda la organización y en detalle área por área.
8. Cuadro donde se detallan los indicadores con anexo de datos implicados, fórmula de cálculo y fuente de datos.
9. Inventario de procedimientos con sus respectivos puntos de control
10. Cédulas de control correspondientes a la evaluación del sistema de control interno.

Cabe señalar que, el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) ha definido que el sistema de control interno es el conjunto de acciones, normas, políticas y métodos establecidos por las empresas con la finalidad de evitar riesgos



en su entorno; así mismo, indica que los elementos del control interno son cinco (5) y abarca cada una de las áreas de la Entidad además que, se interrelacionan entre sí:

1. El entorno de control,
2. La evaluación del riesgo,
3. El sistema de información y comunicación,
4. Las actividades de control, y
5. La supervisión del sistema de control.

Así mismo señala que, el objetivo de un Sistema de Control Interno, es el de resguardar los recursos y bienes de la Empresa contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales; así como, en general contra todo acto, hecho irregular o situación que la perjudique.

Un Sistema de Control Interno debe entenderse como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal.

Este sistema se ha de estructurar tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno – COSO, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, en español Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, publicado en el año 1992. Surge en los Estados Unidos con la finalidad de proporcionar conocimiento para afrontar: - La gestión del riesgo empresarial, - El Control interno, - El fraude.

Cabe destacar que, el Marco COSO ha sido reconocido a nivel internacional como una de las mejores prácticas en materia de control interno.

Desde el año 1992 hasta el año 2017, COSO ha venido evolucionando según lo han hecho las operaciones y procesos económicos financieros de las empresas, desde el COSO I, hacia el año 2004 se modificó por una versión mejorada del mismo y así surge el COSO II o COSO ERM (Enterprise Risk Management). En el año 2013, el COSO II, evolucionó a COSO III con mejoras por componente y, en el 2017, surge el COSO IV, en el cual se destaca la importancia de evaluar el riesgo tanto en las operaciones de la empresa como en el desempeño de la gestión y el establecimiento de estrategias, basado en un marco conceptual, cuyo objetivo es diagnosticar problemas, generar los cambios necesarios para gestionarlos y evaluar la efectividad de los mismos.

El marco COSO IV -también conocido como Enterprise Risk Management-Integrating with Strategy and Performance (ERM 2017)- es un sistema de gestión de riesgo y control interno para cualquier organización. Tiene cinco componentes (Gobierno y Cultura, Estrategia y establecimiento de objetivos, Desempeño, Revisar y ajustar, Información, comunicación y reporte).

En ese sentido, la finalidad primordial de tener un Manual del Sistema De Control Interno, permitiría garantizar que las actividades económico-financieras de la Entidad estén siempre orientadas a los principios de legalidad, bajo los conceptos de: economía, eficiencia y eficacia En el Perú la Ley reconoce la importancia vital de un Sistema de Control Interno, tal es así que en la Ley General de Sociedades se define la necesidad y responsabilidad de su cumplimiento.

En ese sentido, la Ley N° 26887 Ley General de Sociedades en su artículo 190 Responsabilidad, establece lo siguiente:

*“El gerente es particularmente responsable por:*

*(...)*

*2. El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno diseñada para proveer una seguridad razonable de que los activos de la sociedad estén protegidos contra uso no autorizado y que todas las operaciones son efectuadas de acuerdo con autorizaciones establecidas y son registradas apropiadamente;*



(...)"

La carencia de un Manual Integral de Políticas y Procedimientos de Control Interno corresponde a una debilidad en el diseño del modelo operativo de Gestión utilizado por la Asociación y que, representa un riesgo operacional debido a que estaría restando eficiencia y eficacia a todas las áreas de la Institución.

## ➤ DOCUMENTOS NORMATIVOS

### 3.2 Presentación del organigrama de la MUTUA, no refleja objetivamente las líneas de autoridad que debe mostrar cada estamento en la organización.

La presentación del organigrama de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú – MUTUA que, se encuentra aprobado y publicado en su MOF 2022, no refleja:

- a) Objetivamente las líneas de autoridad que debe tener cada estamento de la organización, desde la Asamblea General de Asociados hasta las unidades operativas de la entidad.

Cabe señalar que, **un organigrama es una herramienta** o esquema gráfico que permite a los integrantes de los equipos visualizar la estructura interna, así como los roles y los equipos de los diferentes departamentos de modo gráfico, claro, preciso y rápido; así mismo, esta representación gráfica es especialmente interesante para el sector de Gestión del Talento Humano, debido a que, explicita el nivel jerárquico de cada puesto por equipos considerando el aporte de cada funcionario y el gestor de cada área.

De la visualización del organigrama de la MUTUA, hemos podido advertir algunas limitaciones en su formulación hecho que genera confusión en los colaboradores.

En el Manual de Organización de Funciones – MOF 2022 MUTUA en su:

i) CAPÍTULO I, GENERALIDADES, indica que el objetivo “*es establecer la estructura orgánica de la Administración General, las tareas de sus dependencias, así como las funciones y responsabilidades correspondientes.*”

ii) CAPITULO II, ADMINISTRACION GENERAL, en el numeral 2.- ESTRUCTURA ORGÁNICA, solo muestra la estructura de la Administración general indicando lo siguiente:

2.-	ESTRUCTURA ORGÁNICA	UNIDAD OPERATIVA
a.-	<b>Órgano de Dirección:</b>	- <b>Administrador General</b>
b.-	<b>Órgano de Apoyo Personal:</b>	- <b>Secretaría</b> de Presidencia - <b>Secretaría</b> de Vice presidencia y Directores - <b>Secretaría – Asistente Administrativa</b>
c.-	<b>Órganos de Control y Asesoramiento:</b>	- <b>Oficina</b> de Control Interno - <b>Asesor Contable Financiero</b>
d.-	<b>Órganos de Apoyo:</b>	<b>Sección Contabilidad:</b> - <b>Jefatura</b> - <b>Asistente Contable Sede Central</b> - <b>Asistente Contable de Filiales</b> - <b>Encargado de Caja</b> - <b>Encargado del Área de Fondos</b>
	:	<b>Sección Presupuesto</b>
		<b>Sección Recursos Humanos</b>
		<b>Sección Logística:</b> - <b>División Abastecimiento</b> - <b>División Almacén e Inventarios</b>
		<b>Sección Informática:</b> - <b>Jefatura</b> - <b>División de Base de Datos</b> - <b>División Desarrollo de Sistemas</b> - <b>División de Redes, Comunicaciones y Desarrollo Web</b>



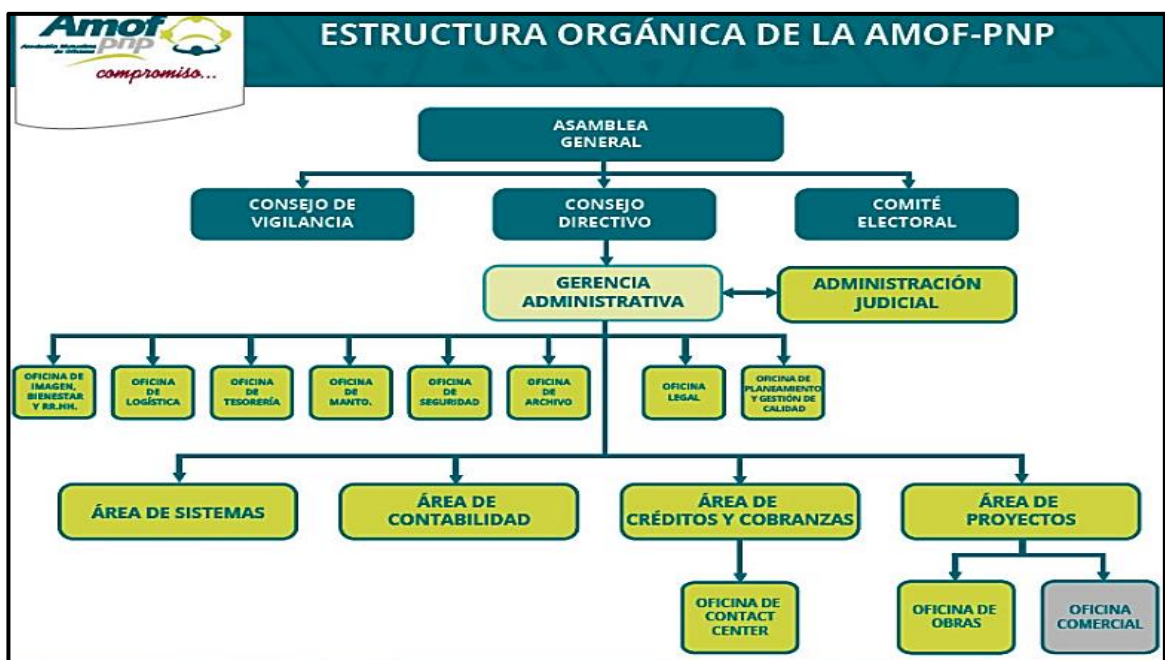
2.-	ESTRUCTURA ORGÁNICA	UNIDAD OPERATIVA
		- División Soporte Técnico
e.-	<b>Órganos de Ejecución</b>	1) <b>Departamento de Auxilios Mutuales</b> - Jefatura - Asistente del Departamento de Auxilios Mutuales - Unidad de archivo y legajo
		2) <b>Departamento de Crédito Social</b> - Jefatura - Unidad de Recuperaciones - Unidad de Cuentas Corrientes - Analista y Evaluación de Préstamos
		3) <b>Departamento de Servicios Generales</b> - Jefatura - Mantenimiento y Limpieza - Hospedaje y Lavandería - Recepción y/o Vigilante

**Cabe señalar que el Reglamento de Organización y Funciones ROFU 2022**, en su CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA, Artículo 7º.- es más completo porque señala lo siguiente: “La Asociación tiene la estructura orgánica siguiente:

- a.- **Órganos de Gobierno:**
  - Asamblea General de Asociados.
  - Consejo Directivo
- b.- **Órgano de Evaluación y Control:**
  - Consejo de Vigilancia
- c.- **Órgano de Apoyo:**
  - Junta Electoral
  - Comisiones
- d.- **Órgano de Asesoramiento:**
  - Asesorías Técnicas Especializadas
- e.- **Órganos Descentralizados:**
  - Filiales
- f.- **Órgano Ejecutivo:**
  - Administración General”

**Es necesario estandarizar** el uso de las UNIDADES DE GESTIÓN: OFICINA, DEPARTAMENTO, SECCIÓN, DIVISIÓN

A manera de ejemplo, mostramos organigrama con líneas y niveles de autoridad claros:



En esos sentidos, en un organigrama bien definido, el talento humano de cualquier nivel puede revisar objetivamente la estructura organizacional de la Asociación, en el momento que requieran absolver alguna duda, solucionar un problema o hacer una acotación recurriendo al correspondiente nivel jerárquico de la persona adecuada que posibilite la solución autorizada.

Por lo tanto, todas las organizaciones requieren **apoyar sus operaciones en un sólido y firme cimiento** organizacional, esto reafirma la importancia de la función de un organigrama; mostrando objetivamente al talento humano su posición funcional dentro de la organización, resaltando de esta manera, los valores de la Institución en las dinámicas internas; así como, su importancia para generar compromiso, optimizar la productividad y sobre todo incentivar y motivar la mejora continua.

### 3.3 Carencia de un Manual de Operaciones MAPRO.

De las verificaciones de los manuales y reglamentos aprobados por el Consejo Directivo, hemos podido advertir que se carece de un Manual de Operaciones MAPRO necesario para minimizar errores de los procesos administrativos para una Gestión eficiente y eficaz de estas operaciones y sus procesos.

El MAPRO es un importante instrumento de gestión que permite unificar y controlar los procesos administrativos del personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de los procedimientos y minimizar los errores; así mismo, es importante hacerlos de conocimiento de todos los funcionarios y trabajadores de la MUTUA a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de la Gestión de la institución.

La carencia de un MAPRO es una deficiencia organizacional que genera un riesgo operacional medio por los costos que pueden ocasionar los errores en la ejecución de los procesos administrativos, con la consiguiente repercusión en la eficiencia, eficacia y economicidad en la Gestión de la MUTUA.

### 3.4 Reglamento de Gestión Presupuestal señala funciones a estamentos superiores, las mismas que ya están fijadas en el Estatuto MUTUA

De la lectura del Reglamento de Gestión presupuestal – REGEPRE hemos podido advertir que, este documento de gestión establece funciones y responsabilidades a Estamentos Superiores las mismas que, ya se encuentran fijadas en el Estatuto MUTUA tal como corresponde, aun cuando en su redacción señala que es con carácter de concordancia con el Estatuto,

Así tenemos que:

- a) En el Art. 23 establece funciones y responsabilidades del Consejo Directivo,
- b) En el Art. 24 establece funciones y responsabilidades del Consejo de Vigilancia

En ese sentido, el Reglamento de Gestión Presupuestal – REGEPRE, en su art. 23 establece funciones y responsabilidades del Consejo Directivo tal como se menciona a continuación:

*“Son funciones y responsabilidades del **Consejo Directivo** entre otras:*

1. *Proponer a la Asamblea General de Asociados rentabilizar los activos inmobiliarios, previos estudios en el marco del Estatuto y los Reglamentos de: Inversiones, y de Adquisiciones y Contrataciones, en concordancia con el artículo 41º numeral 12 del Estatuto.*



*Supervisar la elaboración de los documentos de gestión de responsabilidad del Administrador General en los meses de octubre y noviembre, los proyectos de Presupuesto: Administrativo, Técnico y del Sistema de Crédito Social; además el Proyecto del Plan Operativo Anual; en función del Plan Estratégico Institucional; entregando oportunamente un ejemplar al Consejo de Vigilancia para su Pronunciamiento.”*

Así mismo, el REGEPRE en el Art. 42° señala lo siguiente:

*“El Consejo Directivo a través de la Administración General, habilita los accesos en línea con la (s) entidad (es) bancarias para que el Consejo de Vigilancia, visualice los estados de las cuentas bancarias en tiempo real, a fin de verificar la situación financiera de la Institución.”*

De otro lado, el REGEPRE en su art. 24 establece funciones y responsabilidades al **Consejo de Vigilancia**:

*“El Consejo de Vigilancia tiene las funciones y responsabilidades de evaluar, controlar, y fiscalizar las actividades de los Órganos de la Asociación, con objetividad e imparcialidad, aplicando las normas y técnicas preestablecidas en la Institución. Ejecuta el Plan de Control Anual, verificando entre otros que: El Plan Operativo Anual, el Presupuesto Administrativo, el Presupuesto Técnico y del Sistema de Crédito Social; se formulen y se ejecuten según los Reglamentos respectivos; tipificando las infracciones y recomendando lo pertinente según lo normado; en concordancia con el numeral 1 del artículo 61° del Estatuto”.*

La situación es una deficiencia organizacional que genera un riesgo operacional medio debido a la contradicción presentada en los instrumentos de gestión dado que, el Reglamento REGEPRE corresponde a una norma de menor jerarquía que los Estatutos de la MUTUA perjudicando los procesos administrativos, con la consiguiente repercusión en la eficiencia, eficacia y economicidad en la Gestión de la MUTUA.

## ➤ **SECCION LOGISTICA**

### **3.5 El Manual de Organización y Funciones MUTUA (MOF) 2022, no contiene el cargo de Jefe de la Sección de Logística**

De la lectura del Manual de Organización y Funciones MOF, hemos podido advertir que este importante instrumento de gestión no contiene la descripción del cargo de Jefe de Logística mostrando en su ESTRUCTURA ORGÁNICA los cargos de: División Abastecimiento y División Almacén e Inventarios; no obstante que, el Reglamento de Adquisiciones en su art. 32, hace mención al cargo de Jefe de Logística.

El Manual de Organización y Funciones MUTUA (MOF) 2022, en el Capítulo X, en la SECCION LOGISTICA, señala lo siguiente:

#### **“TAREA**

*Garantizar el suministro de bienes y servicios a las dependencias de la Asociación, en forma oportuna con la calidad y cantidad necesaria, a fin de contribuir al cumplimiento y logro de las metas. Asimismo; administrar los bienes muebles e inmuebles de la Institución, garantizar una eficiente contratación de bienes, servicios y obras a las dependencias de la Asociación y sus Filiales, en el marco del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones MUTUA (RAM), así como en la normativa interna aplicable a su competencia.*

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

*División Abastecimiento  
División Almacén e Inventarios”*



El Reglamento de Adquisiciones en su art. 32 Son Funciones del Presidente de la JAC, señala lo siguiente:

“(…)

c.- *Recibir las cotizaciones remitidas por el **Jefe de Logística** en la modalidad de Adjudicación Directa”*

La carencia de un Jefe de la Sección Logística, profesional especializado en control de almacenes, es una deficiencia organizacional que, significa un riesgo operacional medio; porque la falta de un profesional especializado que garantice el suministro de bienes y servicios a las dependencias de la MUTUA, en forma oportuna con la calidad y cantidad necesaria, perjudicando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, la mejora continua de la Asociación, además de la contribución al cumplimiento y logro de las metas Institucionales.

### **3.6 Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, data del año 2015 y requiere ser actualizada.**

Tomamos conocimiento que según Art. 12 del reglamento, existen tres tipos de procesos de adquisiciones de bienes y servicios:

- a) Concurso Privado de Precios
- b) Adjudicación directa.
- c) Adjudicación de menor cuantía.

Y que, según Anexo “A” de Montos topes, niveles de aprobación, garantías y contratos.

#### APRECIACIONES

- Consideramos que, el Presidente del Consejo Directivo no debe participar en ningún tipo de proceso, por un tema de transparencia en la gestión y segregación de funciones, como parte de las buenas prácticas de control interno.
- En el Comité de Adquisiciones debiera integrarse, en calidad de veedor, un miembro del Consejo de Vigilancia.
- Por toda compra de bienes y servicios debe emitirse -en un formato estándar y vía correo interno- un Requerimiento Numerado, con las autorizaciones y visaciones. A PRIORI de estar presupuestada, asignando el código presupuestal, para el inicio del proceso de adquisiciones.
- Contra los Requerimientos atendidos debe emitirse una Orden de Compra u Orden de Prestación de Servicio, resguardando su numeración para su control.
- El expediente de compra con todos los sustentos debe escanearse y archivar magnéticamente de manera numérica y cronológica -según las ordenes- atendidas y tipos de compra.
- Base de proveedores: La Sección de Logística debe mantener una base o catalogo de proveedores, el cual debe depurarse anualmente.  
Debe mantener datos de contacto, bienes o servicios ofrecidos, garantías ofrecidas y demás información que le sea conveniente a los intereses de la MUTUA.

Se sugiere que sea conformada por personas jurídicas y evitar las personas naturales, pues una personería jurídica otorga mayores garantías de cumplimiento de los acuerdos de compra y venta.



- Situaciones que modifican el proceso: Excepciones  
No debe efectuarse ningún tipo de excepciones en un documento de gestión, ya que las excepciones son “canales para quebrar una normativa” y es una señal de falta de planificación.

### 3.7 En la División de Almacén e Inventarios requiere reforzar aplicativos de control de Activos Fijos.

En atención al inciso 10 de las Funciones y Responsabilidades de la División de Almacén e Inventarios: *...“Mantener **actualizado en el Sistema Informático**, los activos fijos y bienes no depreciables de la Institución, a fin de procesar los inventarios de la MUTUA en el momento que se requiera”.*

Tomamos conocimiento que no se tiene un aplicativo informático y que este se encuentra en desarrollo desde hace varios años SIN CULMINAR SU DESARROLLO, y sin la participación del Encargado de la Sección, habiendo incluso HASTA EN TRES OPORTUNIDADES CAMBIADO DE CÓDIGO PATRIMONIAL.

Situación que LIMITA EL CONTROL EFICAZ sobre los Activos Fijos de la Asociación.

## ➤ SECCION CONTABILIDAD

### 3.8 Jefatura de la Sección de Contabilidad carece de un Contador General Titulado.

De la evaluación a la estructura organizativa establecida y aprobada en el MOF MUTUA hemos podido evidenciar que la Sección de Contabilidad de la Asociación no se encuentra bajo la Jefatura de un profesional Contador Público Colegiado con amplia experiencia para el desarrollo de los procesos técnicos contables, que permitan ejecutar previo registro y control, las operaciones económicas y financieras de MUTUA; asimismo, formular y emitir los balances, y los reportes oficiales de evaluación Económico Financiera Institucional.

En ese sentido, el **MOF en su CAPITULO VII, ORGANOS DE APOYO, SECCION CONTABILIDAD**, indica lo siguiente:

#### **TAREA**

*Desarrollar los procesos técnicos contables, (...)*

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

1. **Jefatura**
2. **Asistentes Contables**
  - Asistente Contable de Sede Central
  - Asistente Contable de Filiales
3. **Tesorería**
  - Encargado de Caja
  - Encargado de Fondos

#### **CARGO:**

*El cargo de Jefe de Contabilidad, será desempeñado por un profesional Contador Público Colegiado y con experiencia mínima de 03 años.*



## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

(Entre otras)

1. Remitir al Consejo Directivo la información sobre la situación económica financiera emitiendo las recomendaciones técnicas que correspondan a su especialidad.
  2. Cumplir con las obligaciones contraídas con entidades públicas y/o privadas (SUNAT, ESSALUD, Gobierno Local, Bancos y Empresas), siempre que guarden relación a su competencia.
  3. Cumplir con las declaraciones, Libros Electrónicos (PLE), mayor, Diario, Compras y Ventas.
  4. Elaborar, analizar e interpretar los Estados Financieros de conformidad con la normatividad vigente para su sustentación y exposición en Reunión Conjunta, juntamente con el Administrador General.
  5. Organizar, dirigir, y coordinar las actividades de la Sección de Contabilidad con la participación del personal a su cargo y supervisar su cumplimiento.
  6. Visar y revisar el sustento de la documentación que corresponda.
  7. (...)
  8. Elaborar el Manual de Contabilidad MUTUA, de acuerdo a las normas internacionales de información financiera proponiendo su modificación y/o actualización según las normas vigentes.
  9. (...)
  10. Definir en coordinación con los Órganos correspondientes los pagos y egresos diversos de la Mutua.
- (...)

### **RELACIONES**

*El jefe de Contabilidad depende directamente del Administrador General y el Director del área.*

*El jefe de Contabilidad podrá coordinar con los Jefes de las dependencias de la Administración General, para el mejor desempeño de sus funciones.*

La carencia de una jefatura de contabilidad a cargo de un Contador Público Colegiado con amplia experiencia en el desarrollo de los procesos técnicos contables, que le permitan ejecutar previo registro y control, las operaciones económicas y financieras; así como, formular y emitir los balances, y los reportes oficiales de evaluación Económica y Financiera de la MUTUA, es una deficiencia organizacional que, representa un riesgo operacional alto debido a que estaría restando eficiencia y eficacia a las áreas de la Asociación.

### **3.9 Carencia de normativa sobre responsabilidad de la custodia de los activos fijos asignados a cada trabajador**

De la evaluación efectuada al diseño de control Interno, hemos podido advertir que, la MUTUA carencia de una normativa escrita sobre la responsabilidad de la custodia y protección de los activos fijos que cada trabajador tiene asignado

En ese sentido, un eficiente y eficaz diseño de control interno, requiere que exista normativa escrita conteniendo la responsabilidad de la custodia y protección de los activos fijos que cada trabajador tiene asignado.

La Carencia de una normativa escrita sobre la responsabilidad en la custodia y protección de los activos fijos que cada trabajador tiene asignado, es una deficiencia de control interno que genera un riesgo operacional medio porque debilita la eficiencia y eficacia del control de los bienes del activo fijo.



### 3.10 Jefatura de la Sección de Recursos carece de un Profesional encargado.

De la evaluación a la estructura organizativa establecida y aprobada en el MOF MUTUA hemos podido evidenciar que la Sección de Recursos Humanos de la Asociación no se encuentra bajo la Jefatura de un personal contratado profesional con especialidad en Administración o a afines. **MOF en su CAPITULO IX, ORGANOS DE APOYO**

#### **COMPETENCIAS ADICIONALES A CONSIDERAR**

Sobre el particular, consideramos que adicional al perfil general mencionado, se requiere que tenga experiencia y conocimientos comprobados:

- De la gestión de personal,
- Trato con el personal y asociados,
- Gestión de la seguridad y salud en el trabajo,
- Gestión de tributos laborales,
- Elaboración del PLAME, T-REGISTRO,
- Entre otras competencias.

La carencia del mencionado profesional, debilita el sistema de control interno y el logro de los objetivos y metas Institucionales con eficiencia, eficacia y economicidad.

### ➤ **DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS**

#### 3.11 Existen directivas de Créditos Promocionales recurrentes que ameritan incorporarse en el Reglamento del Sistema de Crédito Social.

Al efectuar la revisión de la muestra seleccionada de las Solicitudes de Crédito identificamos que existen varios tipos de Créditos Promocionales, cuya normativa de sustento son las diversas directivas que se emiten, según la evaluación de las circunstancias financieras. Sin embargo, identificamos, por ejemplo:

- Existen promociones dirigidas recurrentemente hacia los Sub Oficiales egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Aeronáutico Sub Oficial Maestro de Segunda FAP Manuel Polo Jiménez.

Hemos preparado un Resumen de las Directivas Promocionales, según las recibidas en el proceso de auditoría y emitidas durante los años 2022, 2021 y 2020.

**VER ANEXO Nº 04**, para una revisión panorámica y toma de decisión respectiva.

### ➤ **SECCION PRESUPUESTO**

#### 3.12 El Manual de Organización y Funciones MUTUA (MOF) 2022, no contempla el cargo de Jefe de la Sección Presupuesto

De la evaluación efectuada al diseño de control Interno, hemos podido advertir que la Sección de Presupuesto carece de una Jefatura a cargo de un profesional Contador Público Colegiado especializado en temas presupuestales.

Cabe destacar que de la lectura del Manual de Organización y Funciones MOF, hemos podido advertir que este importante instrumento de gestión no contempla la descripción del **CARGO** de Jefe de la Sección Presupuesto, no obstante que en lo que respecta a:



**TAREA** señala el de participar en la formulación del Presupuesto Anual, facilitando los registros necesarios de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social).

De otro lado en la parte de **RELACIONES**: señala que el Jefe de la Sección Presupuesto depende directamente del Administrador General, por lo que deben coordinar reuniones para tratar temas relacionados al Presupuesto; y que, el Jefe de la Sección Presupuesto coordinará con el Director del área y con los Jefes de las diferentes Secciones, sobre asuntos inherentes al área de su responsabilidad.

En tal sentido, el Manual de Organización y Funciones Mutua (MOF) 2022, en el CAPITULO VIII, la SECCION PRESUPUESTO, señala lo siguiente:

**“TAREA:**

*Participar en la formulación del Presupuesto Anual, facilitando los registros necesarios de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social).*

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

1. Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto Anual de la Mutua basado en los resultados de la Ejecución Presupuestal de los tres (03) últimos ejercicios.

(...)

5. Coordinar con la Sección Contabilidad, la conciliación de los saldos contables y Presupuestales.

6. Emitir la Evaluación de la Ejecución Presupuestal al primer semestre y al cierre del año.

(...)

9. Revisar y mantener actualizado el Reglamento de Plan Operativo Anual y Reglamento de Gestión Presupuestal.

**RELACIONES:**

El Jefe de la Sección Presupuesto depende directamente del Administrador General, por lo que deben coordinar reuniones para tratar temas relacionados al Presupuesto.

El Jefe de la Sección Presupuesto coordinará con el Director del área y con los Jefes de las diferentes Secciones, sobre asuntos inherentes al área de su responsabilidad.

La carencia de un profesional Contador Público Colegiado como Jefe de la Sección Presupuesto, es una deficiencia organizativa que, genera un riesgo operacional medio, porque se carecería del profesional especializado en la formulación del Presupuesto Anual, facilitando los registros necesarios de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social) y demás funciones y responsabilidades asignadas en el MOF, debilitando el logro de los objetivos y metas Institucionales con eficiencia, eficacia y economicidad.

➤ **AUDITORIA INTERNA**

**3.13 Carencia de un Auditor Interno a tiempo completo, profesional Contador Público Colegiado especializado en auditoría, dentro la estructura del Consejo de Vigilancia**

De la evaluación efectuada al diseño de control Interno, hemos podido advertir que el Consejo de Vigilancia carece del apoyo de un Auditor Interno, profesional Contador Público Colegiado especializado en auditoría y en condición de tiempo completo.

Cabe resaltar el hecho que, en el archivo de sustento de gastos del mes de enero de 2021 figura un recibo electrónico de honorarios, correspondiente a servicios de asesoría en auditoría Interna al Consejo de Vigilancia. Ejemplo:



Fecha	Número	Nombre	Concepto	Honorarios
22.01.21	E001-493	Ríos Díaz Zoraida Judhit	Servicio de asesoría en Auditoría Interna al CONVIG	1,600.00

Cabe señalar que los documentos de sustento no adjuntan un informe conteniendo las labores realizadas para el Consejo de Vigilancia, los entregables y el tiempo insumido para esa tarea.

En ese sentido, el Estatuto de a MUTUA, en su art. 63 señala lo siguiente:

*“El Consejo de Vigilancia cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo, profesional Contador Público Colegiado especialista en auditoría. El cargo de Auditor Interno es de confianza; ...”*

La carencia de un Auditor Interno profesional Contador Público Colegiado especializado en auditoría dentro la estructura del Consejo de Vigilancia, es una deficiencia organizacional que, significa un riesgo operacional medio; porque la carencia del especialista que verifique el cumplimiento de las disposiciones administrativas, contables y financieras de la MUTUA; y, con la previa evaluación, recomendar las medidas correctivas pertinentes.

### **3.14 El estatuto de la MUTUA, el Reglamento del Consejo de Vigilancia y el Manual de Organización y Funciones MOF se encuentran desalineados con respecto al cargo de Auditor Interno**

De la lectura del Estatuto de la MUTUA, el Reglamento del Consejo de Vigilancia y el Manual de Organización y Funciones MOF, hemos podido advertir que existe discrepancias en cuanto se refiere al cargo de Auditor Interno; porque, mientras el Reglamento en su Art 63 se refiere al Auditor Interno como profesional Contador Público Colegiado a cargo del Consejo de Vigilancia, el Art, 39°, del Manual de Organización y Funciones MOF se refiere a un jefe de la Oficina de Control Interno a cargo del Presidente del Consejo Directivo de la MUTUA y dando parte a la Administración General.

**ESTATUTO de la MUTUA en su ARTÍCULO 22°.** - *El Consejo de Vigilancia para el cumplimiento de su misión, tiene la estructura orgánica siguiente:*

- a. Órgano de Dirección**
  - Consejo de Vigilancia
- b. Órganos Descentralizado**
  - Juntas de Vigilancia
- c. Órganos de Apoyo**
  - Secretaría
  - Comisiones
  - Auditorías Internas
- d. Órganos de Asesoramiento**
  - Asesorías
- e. Órganos de Operación**
  - Área de Inspección
  - Área de Auditoría y Control Interno
  - Área de Legalidad e Investigación

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA, CAPITULO VII, DEL AUDITOR INTERNO** en su ARTÍCULO 39°.- indica lo siguiente

*“El Consejo de Vigilancia cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo (Artículo 63° del Estatuto*  
*“El Consejo de Vigilancia cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo profesional Contador Público Colegiado, especialista en auditoría El cargo de Auditor Interno es de confianza; sus funciones y responsabilidades se fijan en el Reglamento del Consejo de*



*Vigilancia”)*, profesional Contador Público Colegiado, especialista en auditoría. El cargo de Auditor Interno es de confianza; sus funciones y responsabilidades son:

**El MOF en su CAPITULO V. ORGANO DE CONTROL Y ASESORAMIENTO, OFICINA DE CONTROL INTERNO**, indica lo siguiente:

**“CARGO:**

*Será desempeñado por un Profesional especializado en Ciencias Contables y con estudios de Auditoría, con experiencia no menor a 02 años en entidades similares.*

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

*El Jefe de la Oficina de Control Interno se responsabilizará ante el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales, dando parte a la Administración General por el desempeño de las siguientes funciones:*

El encontrarse desalineado los documentos señalados: el Estatuto de la MUTUA, el Reglamento del Consejo de Vigilancia y el Manual de Organización y Funciones MOF, es una deficiencia de la organización operativa que genera un riesgo operacional medio debido a que, crea confusión y genera limitaciones en el MONITOREO Y SUPERVISIÓN de los procedimientos operativos y administrativos durante un ejercicio económico y también ante las auditorías o consultorías externas.

Situación que viene impactando negativamente en lo que se refiere a los conceptos de eficiencia, eficacia y economicidad en la Gestión de la Asociación.

➤ **FILIALES**

**3.15 Filiales no tienen interconexión en línea de todos sus procesos operativos con la Sede Principal Lima**

De la revisión efectuada sobre los procesos operativos que efectúan las Filiales, hemos podido tomar conocimiento que, no se encuentran interconectadas en línea con la Cede Principal Lima, consecuentemente la información documentada debe de ser remitida a Lima para su registro y control, como por ejemplo la contabilidad.

Esta situación está relacionada con el adecuado uso de las denominadas TIC Tecnologías de la Información y la Comunicación

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) tienen una relación directa con el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permitan la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, como datos, texto, video, imágenes, entre otros.

En tal sentido, las TIC's posibilitan la automatización de tareas, simplificar los procesos operativos, el ahorro de costos y mayor rapidez en el flujo de la información. El uso de estas herramientas marca una ventaja competitiva en las empresas, permitiendo que el talento humano se dedique a otras tareas de mayor complejidad y además, generarían una mejor atención personalizada hacia los Asociados.

La informática y las telecomunicaciones para fines empresariales son las TIC's más extendidas en las entidades, incluyendo el internet para uso interno de las propias empresas y sus trabajadores, aunque el desarrollo y evolución permanente de la informática están haciendo que cada vez surjan más y mejores aplicaciones.



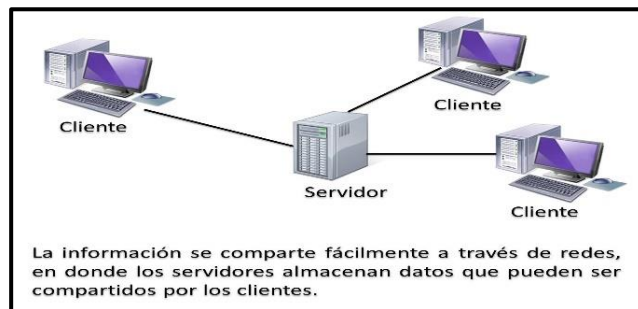
Los procesos operativos de la MUTUA basados en los principios de eficiencia, eficacia y economicidad obligan a que, la Gestión tenga que implementar los canales de comunicación en línea de las Filiales con la Sede Principal, a fin de agilizar la centralización de toda la información económica financiera Institucional con un enfoque en la competitividad con eficiencia, eficacia y economicidad, así como, la mejora continua Institucional.

La mejora continua es una práctica de gestión necesaria que permitiría a la Asociación actualizar permanentemente sus procesos a efectos de optimizarlos coadyuvando a la eficiencia y eficacia de la Gestión, así como, tener un mejor rendimiento a la vista de sus Asociados, considerando además que, el mercado es cada vez más competitivo y los que no evolucionen constantemente se quedarían rezagados.

### 3.16 Carencia de un servidor que configure una red de Sistemas en las Filiales

Las indagaciones efectuadas sobre los equipos de cómputo en uso en las Filiales nos han permitido tomar conocimiento de que, carecen de un servidor que les permita configurar una pequeña red que integre a todos los equipos de cómputo en uso (Laptop, impresoras) por los trabajadores de las Filiales.

Un servidor es un sistema que proporciona recursos, datos, servicios o programas a otros ordenadores como clientes, a través de una red. En teoría, se consideran servidores a aquellos ordenadores que almacenan datos para compartir recursos con otras máquinas que son denominadas clientes.



Tener un servidor es una excelente opción para permitir a las Instituciones lo siguiente:

1. Centraliza la gestión de usuarios y contraseñas. ...
2. Generar copias de seguridad más fácilmente
3. Permite centralizar los datos. ...
4. Minimizar el número de credenciales dentro de la red. ...
5. Tener las aplicaciones centralizadas
6. Gestiona el acceso remoto.

Esta situación se presenta, debido a que no se ha tomado aún la decisión de integrarse entre sí, evaluando las ventajas (o quizá desventajas).

### 3.17 No se efectúa back Up diario de las operaciones efectuadas por la Filial Arequipa a través del sistema computarizado

Al indagar y revisar la existencia de equipos de cómputo en uso por los trabajadores de la Filial Arequipa, también se efectuó las indagaciones sobre los procedimientos aplicados para la generación de los backs Up diario de todas las operaciones procesadas a través del sistema computarizado, recibándose las indicaciones de que, en las Filiales no se efectúan tal procedimiento.

El backup y la recuperación son el proceso de creación y almacenamiento de copias de datos que se pueden utilizar para proteger a las organizaciones contra pérdidas de los datos en el sistema de cómputo.

A esta acción también se le conoce a veces como recuperación operativa.

Tener una copia de seguridad de la información permiten asegurar a las entidades que, de sucederles algún incidente de seguridad o el borrado accidental de la misma, sea posible recuperarla y tenerla disponible para cuando se necesite.

Perder datos implica de una manera u otra, distraer tiempo y recursos, ya sea para recuperar la información o para generarla nuevamente y en el caso de que no se logre recuperar los datos, se pierda el valor del trabajo realizado por la entidad durante días, semanas o hasta quizás años.

## ➤ **RESPONSABLE TRIBUTARIO**

### **3.18 La MUTUA carece de un personal responsable especializado, que supervise las exigencias tributarias, respecto a las actividades que realiza.**

De la revisión efectuada sobre los procesos operativos que efectúan la MUTUA determinamos:

- a) Que los tributos a los que se encuentra afecto:
- Laborales.
  - IGV (operaciones afectas).
  - Detracciones.
  - Libros contables oficiales.
  - Sire
  - Entre otros.

Que luego de la determinación de la base imponible de los diferentes tributos y obligaciones, la elaboración de los PDT`s, NO SON SUPERVISADOS IDONEAMENTE A PRIORI (solo existe una comunicación verbal) y son declarados y pagados ante la Sunat.

Esta situación es una deficiencia organizacional que, significa un riesgo operacional medio; por la carencia del especialista tributario que verifique el correcto cumplimiento de las disposiciones tributarias de la MUTUA.

## ➤ **PERSONAL DE CUARTA CATEGORIA - INDEPENDIENTE**

### **3.19 La MUTUA no gestiona ni controla adecuadamente los servicios contratados de los profesionales independientes.**

Durante el desarrollo de la auditoria financiera operativa, seleccionamos una muestra de los años 2022, 2021 y 2020 y determinamos lo siguiente:

- a. Con Requerimiento N° 28 PGA-2024 de fecha 01 de abril 2024 se solicitaron una muestra:
- a.1. Contratos de servicios o Ordenes de Prestación de Servicios
  - a.2 Formularios de Retención de Renta (si fuere aplicable).



De los cuales el 18 de abril, solo recibimos contratos de 06 profesionales y de la revisión de los mismos, determinamos:

**1. Conceptos por los cuales se contrató servicios:**

- Actualización y archivo de documentación en legajos de asociados con los que cuenta la Institución.
- Servicios especializados como Asesor Contable Financiero.
- Apoyo administrativo externo en temas de interés de los miembros del Consejo de Vigilancia.
- El análisis, validación y ejecución de procesos, implementación de reportes y migración de datos de los diversos sistemas con que cuenta la Institución, de acuerdo a lo establecido por la Sección de Informática.
- Asesoramiento legal ...: prosecución y asesoría legal en acciones judiciales y/o legales que interponga la comitente, así como en acciones que interpongan terceros en contra de ella, informes, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos legales abiertos. Así como verificar e informar sobre las contingencias que se presenten al interior de la Asociación formulando recomendaciones, así como otros aspectos relacionados a la gestión de la institución.

**CARACTERES Y FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO CONTRATADO:**

**CUARTA.-** El servicio materia de este contrato, que será prestado por LA LOCADORA, comprenderá la planificación y organización de la Política de Auditoría, el desarrollo del proceso integral de auditoría, que comprenderá exámenes especiales, relacionado con los estados financieros, el control de la ejecución de los gastos de acuerdo al presupuesto y el sustento de los mismos. Asimismo, comprenderá la formulación del Plan de Auditoría, exámenes especiales, así como verificar e informar sobre las subsanaciones de las observaciones y recomendaciones que se produzcan en las auditorías, revisar e informar al Consejo de Vigilancia sobre la evaluación de los Presupuestos: Administrativo, Técnico y de Inversiones, así como los estados financieros correspondientes al primer y segundo semestre del año.

**2. Contrastación con la contabilización de los recibos por honorarios y el pago respectivo del servicio recibido.**

En los archivos de Fondos - Cartas identificamos las transeferencias y pagos efectuados a los profesionales, SIN EL DEBIDO SUSTENTO, de referencia a ningún informe realizado, rol de actividades efectuadas, etc. que JUSTIFIQUEN EL PAGO DE LOS HONORARIOS.

**3. Se solicitaron de manera especial, al Consejo de Vigilancia, los informes de la EX AUDITORA INTERNA y del EX ASESOR LEGAL en la idea de tomar conocimiento de las apreciaciones de la MUTUA en los años 2020, 2021 y 2022 y sobre todo de las RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS PLANTEADAS.**



Sobre el particular, solo recibimos un Informe COVIG N° 004-2020-ZR de fecha 05 de noviembre de 2020. Sobre la Visita efectuada al Área de Contabilidad y Finanzas los días martes 27, jueves 29 y sábado 31 octubre 2020, acerca de las actividades de cada trabajador contable.

Y Ninguno del Asesor Legal.

**4. Gestión tributaria inadecuada entre la conciliación del reporte de Consulta del SEE Receptor de Recibos de Honorarios y el REPORTE 12 del PLAME.**

Determinamos lo siguiente:

- a) Enero 2020  
En el SEE Receptor del Portal Sunat de fecha impresión 09/02/24 se visualiza en columna "MONTO PENDIENTE DE PAGO" 14 comprobantes con importe pendiente. Sin embargo, han sido incluidos en el Reporte R12 Plame y como tal han sido declarados y cancelados el Impuesto de Renta de Cuarta Categoría, en el Formulario 601.
- b) Diciembre 2020  
Existen 10 comprobantes de pago: Recibos de Honorario en situación similar al punto a).
- c) Marzo 2021  
Existen 06 comprobantes de pago: Recibos de Honorario en situación similar al punto a).
- d) Octubre 2021  
Existen 02 comprobantes de pago: Recibos de Honorario en situación similar al punto a).



Mostramos un ejemplo de lo referido:

Consulta al Sistema de Emisión Electrónica (SEE) - Receptor																	
FECHA DESDE: 01/01/2020 FECHA HASTA: 31/01/2020													Página: 1   21				
TIPO DE COMPROBANTE: Recibo por Honorarios, Notas de Débito, Otros Ingresos de 4ta													Enero 2020				
ESTADO: Anulados, Revertidos y No Anulados													3 a 20 de 27				
ESTADO: Anulados, Revertidos y No Anulados													Siguiendo				
FECHA DE EMISIÓN	DOCUMENTO EMITIDO		DATOS DEL EMISOR				TIPO RENTA	GRATUITO	MONTOS DEL RECIBO EN MONEDA DE EMISIÓN							MONTOS PENDIENTE DE PAGO	
	NO	ESTADO	TIPO DE DOCUMENTO	RUC DE DOCUMENTO	RUC DE EMISOR	APellidos y Nombres, denominación o razón social			MONEDA DE OPERACIÓN	RENDA BRUTA	IMPUESTO A LA RENTA	APORTE AL S.M.P.	APORTE A LA AFP	COMISIÓN A LA AFP	SEGURO A LA AFP		RENDA NETA
02/01/2020	E002	NO ANULADO	RUC	1029570839		CASTRO SONCO ELIZABETH ALEJANDRO	A	NO	SOLES	075.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	075.00	070.00
07/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10728727743		URRUTIA GUANILO LIZ ANTONIETA D. RICHARD	A	NO	SOLES	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
07/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10423519193		GUTIERREZ CAMPOS MOISES DEMETRIO	A	NO	SOLES	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
08/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	1007480151		HIRSCHACQUI ALEJOS HUMBERTO RODRIGO	A	NO	SOLES	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
09/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10103004760		PESALL DE LA ROSA JESUS ALFONSO	A	NO	SOLES	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00
10/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10200763691		ENRIQUETA ALBARRAN EFRAIN EDUARDO	A	NO	SOLES	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00	480.00
18/01/2020	E001	REVERTIDO	RUC	10083626680		RITOS-RESTAS ADELINA SUZITH	A	NO	SOLES	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
20/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10091420630		BAZDALES PIREDO OTONIEL	A	NO	SOLES	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00
22/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10067782951		PERRIA ARCE CARLOS GUILHERMO	A	NO	SOLES	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00
22/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10083626680		RITOS-RESTAS ADELINA SUZITH	A	NO	SOLES	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
24/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10462304171		NALERIO POLACK BRINDA ISABEL	A	NO	SOLES	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00
25/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10102783284		CHU DE PUERTA NOHA BETH	A	NO	SOLES	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00	750.00
25/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	15507025452		VALVERDE PEREDA JOHNNY ANDRES	A	NO	SOLES	1,300.00	134.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,166.00	1,166.00
25/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10077294587		SUERRERO VICTOR HUMO	A	NO	SOLES	1,830.44	170.44	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300.00	1,300.00
27/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10060508971		MURHAN MURHAN CESARA AUGUSTO	A	NO	SOLES	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00
28/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10166776941		FABOADA DE LOS RIOS CECILIA DEL CARMEN	A	NO	SOLES	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	80.00
28/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10166776941		FABOADA DE LOS RIOS CECILIA DEL CARMEN	A	NO	SOLES	425.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425.50	425.50
29/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10070093808		VALLADROS ORHINO ISABEL FELICITA	A	NO	SOLES	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00
29/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10070413324		HERRERA ALVARADO SANTIAGO MAXIMILIANO	A	NO	SOLES	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00
30/01/2020	E001	NO ANULADO	RUC	10102783284		CHU DE PUERTA NOHA BETH	A	NO	SOLES	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00	750.00

Tributariamente, solo se declaran las rentas de cuarta categoría que este canceladas. Y si fuese que, si lo están, debe solicitarle al profesional que cambie el estatus del RH como cancelado.

Esta situación es una deficiencia organizacional que, significa un riesgo operacional alto; porque no se deja evidencia de la supervisión del trabajo de los profesionales contratados, si estos fueron ejecutados con eficiencia y si satisfizo o no los intereses de la MUTUA. Sin embargo, se efectúa las erogaciones mensuales de pago.





	PERIODO 2022	% A/ACTIVO TOTAL	PERIODO 2021	% B/ACTIVO TOTAL	PERIODO 2020	% C/ACTIVO TOTAL	VARIACIÓN 2022-2021 SOLES	VARIACIÓN 2021-2020 %	SOLES	%
	A		B		D		A - B		B - C	
<b>Pasivo No Corriente:</b>										
<b>Sistema de Crédito Social</b>										
Aportes del Crédito Social	7,594,505	20.2%	7,791,413	20.2%	7,739,339	20.0%	-196,908	-2.53	-52,074	-0.67
Beneficios del Crédito Social	17,220,030	45.9%	17,376,850	45.1%	16,518,475	42.6%	-156,820	-0.90	-858,375	-5.20
Seguro de Desgravamen	616,743	1.6%	484,583	1.3%	588,826	1.5%	132,160	27.27	104,243	17.70
Fondo de Reserva del Cresoc	1,530,845	4.1%	1,408,466	3.7%	1,290,689	3.3%	122,379	8.69	-117,777	-9.13
Provisión para Cobranza Dudosa	-693,360	-1.8%	-961,263	-2.5%	-975,691	-2.5%	267,903	-27.87	-14,428	1.48
<b>Total Pasivo No Corriente</b>	<b>26,268,763</b>	<b>70%</b>	<b>26,100,049</b>	<b>68%</b>	<b>25,161,638</b>	<b>65%</b>	<b>168,714</b>	<b>4.66</b>	<b>-938,411</b>	<b>4.19</b>
<b>Patrimonio:</b>										
Capital	0		0		0					
Excedente de revaluación	15,811,121	42%	15,811,121	41%	15,811,121	41%	0	0.01	0	0.00
Fondo de Reserva	358,770	1%	173,788	0%	173,788	0%	184,982	106.44	0	0.00
Resultados acumulados	-4,665,916	-12%	-3,491,936	-9%	-3,102,284	-8%	-1,173,980	33.62	-389,652	-0.01
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>-924,553</b>	<b>-2%</b>	<b>-1,173,725</b>	<b>-3%</b>	<b>-380,036</b>	<b>-1%</b>	<b>249,172</b>	<b>-21.23</b>	<b>-793,689</b>	<b>-0.02</b>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>10,579,422</b>	<b>28%</b>	<b>11,319,248</b>	<b>29%</b>	<b>12,502,589</b>	<b>32%</b>	<b>-739,826</b>	<b>118.84</b>	<b>-1,183,341</b>	<b>-0.03</b>
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>37,552,179</b>	<b>100%</b>	<b>38,490,076</b>	<b>100%</b>	<b>38,781,676</b>	<b>100%</b>	<b>-937,897</b>		<b>-2,168,422</b>	



## COMENTARIOS: ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN

1 Identificamos que las partidas MAS SIGNIFICATIVAS del ACTIVO y PASIVO Y PATRIMONIO que LA ASOCIACIÓN requiere el monitoreo de su contenido, son los siguientes:

### 1.1 ANÁLISIS HORIZONTAL

#### ACTIVO

##### Efectivo y equivalente de efectivo

La Asociación en el año 2022 contó con menor efectivo que en los años 2021 y 2020 porque este disminuyó en un 52.15%. en comparación con el año 2021, debido a la apertura de un depósito en plazo fijo.

%	%	%
16.00	32.00	27.00

##### Valores negociables

Estos valores que en el 2022 representan el 16.00% del total de los activos, se incrementaron sustancialmente en relación con el año 2021 que fueron hechos efectivo y que, en el año 2020 significó el 3.00% del total de los activos.

12.00	0.00	3.00
-------	------	------

##### Cuentas por cobrar diversas neto

Esta partida se ha incrementado en un 13.46% comparando el año 2022 con el 2021 y disminuyó en -12.59% al comparar el año 2021 con el 2020

32.00	28.00	31.00
-------	-------	-------

##### Propiedades de Inversión

Este rubro viene disminuyendo en los años 2022, 2021 y 2020 por efecto de la aplicación de la depreciación anual

10.00	10.20	10.00
-------	-------	-------

##### Propiedad, Planta y Equipo, neto

Este rubro disminuyó en el año 2022 en -2.28% comparado con el año 2021 y este último año aumentó en 5.55% comparado con el año 2020

29.00	28.50	27.00
-------	-------	-------

##### Activos Intangibles Neto

Estas partidas se han mantenido con una variación imperceptible en los años 2022, 2021 y 2020

0.00	0.00	0.00
------	------	------

#### PASIVO

##### Aportes del Crédito Social

Esta partida ha tenido un movimiento no significativo de -2.53% al compararlo con el año 2021 y un ligero incremento de 0.67% al comparar el año 2021 con el 2020

20.20	20.20	20.00
-------	-------	-------

##### Beneficios del Crédito Social

Ese rubro ha venido disminuyendo en los años analizados; así tenemos que, en el año 2022 bajó un-0.90% al compararlo con el 2021 y en este último año disminuyó en el -5.20%

45.90	45.10	42.60
-------	-------	-------

##### Fondo de Reserva del Crédito Social

Este fondo presentó un incremento en el año 2022 de 8.69% al compararlo con el año 2021 y presentó un -9.13% de disminución al comparar el año 2021 con el 2020.

4.10	3.70	3.30
------	------	------



<b>Provisión para Cobranza Dudosa</b>	<b>%</b> <b>-1.80</b>	<b>%</b> <b>-2.50</b>	<b>%</b> <b>-2.50</b>
Las provisiones para cobranza dudosa presenta en el año 2022 una disminución de -27.87% al compáralo con el año 2021 y un ligero incremento en el año 2021 de 1.48% al compararlo con el año 2020			
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>Excedente de revaluación</b>	<b>42.00</b>	<b>42.00</b>	<b>41.00</b>
Sin movimiento en los años 2022, 2021 y 2020			
<b>Resultados acumulados</b>	<b>-12.00</b>	<b>-9.00</b>	<b>-8.00</b>
Esta partida se incrementó en el año 2022 en 33.62 % en comparación con el año 2021 al registrarse los resultados del año anterior			
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>-2.00</b>	<b>-3.00</b>	<b>-1.00</b>
Esta partida ha venido disminuyendo en los años 2022 en -21.23% en comparación con el año 2021 y de otro lado, el año 2021 disminuyó en -0.02% al compararlo con el 2020			
<b>1.2 ANÁLISIS VERTICAL</b>			
<b>Efectivo y equivalente de efectivo</b>	<b>16.00</b>	<b>32.00</b>	<b>27.00</b>
Rubro importante del activo más líquido que representa el 16.00%, 32.00% y 27.00% de los años 2022, 2021 y 2020			
<b>Cuentas por Cobrar Diversas Neto</b>	<b>32.00</b>	<b>28.00</b>	<b>31.00</b>
El rubro más representativo del activo más líquido que representa el 32.00%, 28.00% y 31.00% de los años 2022, 2021 y 2020			
<b>Propiedades de Inversión</b>	<b>10.00</b>	<b>10.20</b>	<b>10.00</b>
Del lado del activo, es una de las partidas más relevantes, que representa el 10.00%, 10.02% y 10.00% del total de los activos en los años 2022, 2021 y 2020.			
<b>Propiedad, Planta y Equipo, neto</b>	<b>29.00</b>	<b>28.50</b>	<b>27.00</b>
Del lado del activo, es otra de las partidas más significativas, que representa el 29.00%, 28.05% y 27.00% del total de activos en los años 2022, 2021 y 2020.			
<b>Aporte del crédito social</b>	<b>20.20</b>	<b>20.20</b>	<b>20.00</b>
Del lado del pasivo, es una de las partidas más significativas, porque representa el 20.20%, 20.20% y 20.00% del total del pasivo en los años 2022, 2021 y 2020.			



<b>Beneficios del crédito social</b>		<u>%</u>		<u>%</u>		<u>%</u>
Del lado del pasivo, es la partida más significativa, que representa el 45.90%, 45.10% y 42.60% del total del pasivo en los años 2022, 2021 y 2020.		<b>45.90</b>		<b>45.10</b>		<b>42.60</b>
<b>Excedente de revaluación</b>		<b>42.00</b>		<b>42.00</b>		<b>41.00</b>
Del lado del patrimonio, es la partida más significativa que, representa el 42.00%, 42.00% y el 41.00% en los años 2022, 2021 y 2020						
<b>2. RATIOS:</b>						
<b>2.1 INDICADOR DE LIQUIDEZ</b>						
	Activo Corriente	<u>23,006,412</u>	<b>3268%</b>	<u>23,587,129</u>	<b>2203%</b>	<u>24,341,857</u>
	Pasivo Corriente	<u>703,994</u>		<u>1,070,779</u>		<u>1,117,449</u>
Estos ratios indican que en los tres años la Asociación tenía la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones en el corto plazo.						
<b>2.2 PRUEBA ACIDA</b>						
	Activo Corriente - Inventario	<u>23,001,804</u>	<b>3267%</b>	<u>23,578,939</u>	<b>2202%</b>	<u>24,335,374</u>
	Pasivo Corriente	<u>703,994</u>		<u>1,070,779</u>		<u>1,117,449</u>
Los porcentajes mostrados indican que en los tres años la Asociación tenía la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones en el corto plazo.						
<b>2.3 SOLVENCIA</b>						
	Activo Corriente + Activo No corriente	<u>37,552,180</u>	<b>139%</b>	<u>38,490,076</u>	<b>142%</b>	<u>38,781,676</u>
	Pasivo Corriente + Pasivo No corriente	<u>26,972,757</u>		<u>27,170,828</u>		<u>26,279,087</u>
Este ratio, nos indica que la Asociación cuenta con solvencia, en los tres años, para afrontar sus pasivos a largo plazo, gracias a lo significativo del monto de sus activos fijos.						



## 4.2 ESTADO DE RESULTADOS

PGA AUDITORES-CONSULTORES								
<b>ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ</b>								
FUENTE DE INFORMACIÓN: ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS CONTABLES								
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	<b>ANÁLISIS COMPARATIVO EN SOLES</b>							
	<b>2022</b>	<b>%</b>	<b>2021</b>	<b>%</b>	<b>2020</b>	<b>%</b>	referenc 2019	<b>%</b>
<b>INGRESOS</b>								
Cuota administrativa	852,706	16%	873,327	16%	910,130	17%	907,216	15%
Cuota de ingreso	7,416	0%	3,447	0%	1,645	0%	4,225	0%
Cuota de Auxilios Mutuos	1,368,324	25%	1,395,947	26%	1,453,956	27%	1,471,626	25%
Aporte Servicios Mutuales	631,753	12%	641,613	12%	671,354	12%	676,168	11%
Aporte Servicio de Retiro	281,479	5%	309,698	6%	355,020	7%	387,249	7%
Aporte de Servicios de Salud	279,688	5%	284,296	5%	295,402	5%	298,049	5%
Cuota de Desarrollo Mutual	60,062	1%	61,272	1%	63,789	1%	63,616	1%
Ingresos Diversos	1,923,713	36%	1,725,267	33%	1,681,658	31%	2,148,497	36%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5,405,141</b>	<b>100%</b>	<b>5,294,867</b>	<b>100%</b>	<b>5,432,954</b>	<b>100%</b>	<b>5,956,646</b>	<b>100%</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>								
Compras	-83,850	-2%	-75,092	-1%	-57,839	-1%	-83,581	-1%
Cargas de Personal	-1,067,743	-20%	-972,511	-18%	-967,928	-18%	-1,159,209	-19%
Servicios prestados por terceros	-848,877	-16%	-676,921	-13%	-550,658	-10%	-864,209	-15%
Tributos	-208,641	-4%	-169,483	-3%	-152,527	-3%	-199,480	-3%
Cargas diversas de gestión	-740,098	-14%	-559,721	-11%	-567,419	-10%	-1,094,834	-18%
Auxilios Mutuales	-2,058,267	-38%	-2,714,200	-51%	-2,401,950	-44%	-1,955,800	-33%
Servicios Mutuales	-833,370	-15%	-1,418,090	-27%	-1,415,655	-26%	-1,032,325	-17%
Servicio Mutual de Retiro	-1,582,625	-29%	-1,042,976	-20%	-988,085	-18%	-1,706,771	-29%
Provisiones del ejercicio	-432,169	-8%	-403,152	-8%	-407,549	-8%	-394,228	-7%
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>-7,855,640</b>		<b>-8,032,146</b>		<b>-7,509,610</b>		<b>-8,490,437</b>	
<b>SUPERAVIT (DÉFICIT) OPERATIVO</b>	<b>-2,450,499</b>		<b>-2,737,279</b>		<b>-2,076,656</b>		<b>-2,533,791</b>	
	-45%		-52%		-38%		-43%	
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>								
Ingresos Financieros	2,312,155	43%	1,792,679	34%	1,768,703	33%	1,465,892	25%
Cargas Financieras	-786,208	-15%	-229,126	-4%	-72,083	-1%	-200,101	-3%
<b>TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>1,525,947</b>		<b>1,563,553</b>		<b>1,696,620</b>		<b>1,265,791</b>	
<b>SUPERAVIT (DÉFICIT) DEL PERIODO</b>	<b>-924,552</b>	<b>-17%</b>	<b>-1,173,726</b>	<b>-22%</b>	<b>-380,036</b>	<b>-7%</b>	<b>-1,268,000</b>	<b>-21%</b>



## COMENTARIOS

**1 Consejo Directivo requiere el monitoreo del contenido de las partidas más representativas y son las siguientes:**

1.1 ANÁLISIS	2022		2021		2020	
<b>* Componentes del ingreso</b>						
Cuota administrativa	852,706	16%	873,327	16%	910,130	17%
Cuota de Auxilios Mutuos	1,368,324	25%	1,395,947	26%	1,453,956	27%
Aporte Servicios Mutuales	631,753	12%	641,613	12%	671,354	12%
Ingresos Diversos	1,923,713	36%	1,725,267	33%	1,681,658	31%
Observamos que son las mismas partidas que tienen casi el mismo porcentaje de significancia, durante los tres años evaluados.		88%		88%		87%
<b>* Componentes del gasto operativo</b>						
Cargas de Personal	-1,067,743	-20%	-972,511	-18%	-967,928	-18%
Servicios prestados por terceros	-848,877	-16%	-676,921	-13%	-550,658	-10%
<b>Auxilios Mutuales</b>	-2,058,267	-38%	-2,714,200	-51%	-2,401,950	-44%
<b>Servicios Mutuales</b>	-833,370	-15%	-1,418,090	-27%	-1,415,655	-26%
<b>Servicio Mutuo de Retiro</b>	-1,582,625	-29%	-1,042,976	-20%	-988,085	-18%
Pese a que los ingresos en los años 2020 al 2021 disminuyeron, los "gastos" pagos por conceptos de auxilios han aumentado en un 10% (motivo pandemia) y ya en el año 2022 disminuye en un 15%		-83%		-98%		-88%

## 2 SOBRE RATIOS DE RENTABILIDAD:

### 2.1 Margen de costos:

$$\frac{\text{Costos de servicios}}{\text{Ventas o ingresos del servicio}}$$

### 2.2 Margen de utilidad bruta:

$$\frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Total de ingresos}}$$

### 2.3 Margen de utilidad operativa:

$$\frac{\text{Utilidad (Pérdida) operativa}}{\text{Total de ingresos}}$$

### 2.4 Rentabilidad del activo:

$$\frac{\text{Utilidad neta} * 100}{\text{Activos}}$$

Debido a que la estructura del estado de resultados de la MUTUA, no va acorde con la NIC1 (no se determina margen bruto, resultado operativo, etc) POR LO TANTO, NO ES POSIBLE FORMULAR LOS RATIOS FINANCIEROS.



## **V. SOBRE LAS VISITAS A LAS FILIALES DE AREQUIPA Y PISCO**

### **5.1 INTRODUCCIÓN**

La Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú – MUTUA, es persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, fundada en 1942, inscrita el 8 de enero de 1962 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos de Lima (SUNARP), con partida Registral N.º 11021335 y tiene por finalidad proporcionar a sus asociados y derechohabientes, la asistencia y bienestar a través del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, en el marco de la mutualidad, solidaridad, y sin fines de lucro para sus asociados; en concordancia con el Artículo 8º del Estatuto.

La Asociación y sus miembros se rigen por los fundamentos de la Doctrina Mutual, cuyos principios de mutualidad, solidaridad, participación democrática, adecuada utilización de su patrimonio y por el fortalecimiento del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, sin fines de lucro para sus asociados. Así como, por la no distribución directa o indirecta de los excedentes o remanentes, en concordancia con el Artículo 95º del Estatuto.

El radio de acción de la MUTUA es a nivel nacional, al tener las seis filiales ubicadas en las ciudades siguientes:  
Piura, Talara, Chiclayo, Iquitos, Pisco y Arequipa.

### **5.2 OBJETIVO**

Visita a las Filiales de Arequipa y Pisco con la finalidad de conocer In situ su organización y operatividad, así mismo, su infraestructura física, materiales y de personal con los que cuentan a efectos de poder brindar servicios a sus Asociados.

### **5.3 ALCANCE**

El alcance del examen especial correspondió a la evaluación efectuada a los Años 2022, 2021 y 2020; no obstante que, al tratarse a una visita in situ para conocer la operatividad de las Filiales, se consideró como hechos subsecuentes su aplicación a la fecha de la visita; más aún, considerando que la documentación sustentaoria de los procesos operativos de las Filiales obran en el acervo documentario de la cede Principal Lima.

### **5.4 BASE LEGAL**

- Estatutos MUTUA - Manual de Organización y Funciones
- Reglamento de Filiales - Reglamento de Gestión Presupuestal

### **5.5 COMENTARIOS**

En base a los requerimientos del Consejo Directivo de la MUTUA, se efectuó una visita a las Filiales de Arequipa y Pisco, a fin de conocer In situ su organización y operatividad, así mismo, su infraestructura física, materiales y de personal con los que cuentan a efectos de poder brindar servicios a sus Asociados

Según lo señalado por el Reglamento de Filiales 2022, las Filiales son Órganos descentralizados de la Asociación; encargadas de atender a los asociados de su jurisdicción en los Programas de Auxilios Mutuales y las prestaciones del Sistema de Crédito Social. Dependen jerárquica, administrativa y económicamente de la Sede Central a través del Consejo Directivo.



Rinden cuenta en asuntos económicos y administrativos a la Administración General, para lo cual están integradas electrónicamente al sistema contable y financiero de la Asociación, en concordancia con el Artículo 79° del Estatuto.

## 5.6 ORGANIZACIÓN

**La Asamblea Filial:** La Asamblea Filial es el Órgano de mayor jerarquía en su jurisdicción y depende de la Asamblea General de Asociados, sus acuerdos en asuntos específicos de su competencia son obligatorios para los asociados de su jurisdicción; los asuntos Institucionales son propuestos para su debate ante la Asamblea General de Asociados, a través de su Presidente. Goza de la majestad de sus asociados presentes; la flagrante indisciplina de uno o varios de sus miembros constituye falta grave, tipificada en el Reglamento de Disciplina.

**Junta Directiva:** La Junta Directiva es el Órgano ejecutivo en cada Filial, encargada de atender a los asociados y derechohabientes en las prestaciones del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, depende jerárquica, administrativa y económicamente del Consejo Directivo. Rinden cuenta en asuntos económicos y administrativos a la Administración General, para lo cual están integradas electrónicamente al sistema contable y financiero de la Asociación, tomando como referencia el Artículo 79° del Estatuto

La Junta Directiva está constituida por cuatro (4) miembros, y es elegida en elecciones generales para un periodo de tres (3) años, los cargos vacan por las causales establecidas en el Artículo 143° del Estatuto, no hay reelección inmediata, su conformación es la siguiente:

1. Presidente.
2. Vocal de Administración.
3. Vocal de Economía.
4. Vocal de Bienestar.

**Junta de Vigilancia:** La Junta de Vigilancia es el órgano técnico de control, evaluación y fiscalización, y que por delegación está encargada de controlar el correcto empleo de los recursos y de las actividades administrativas, económicas, financieras, contables, electorales e informática de la Filial, bajo los criterios de control previo, control recurrente y control posterior, depende jerárquica y funcionalmente del Consejo de Vigilancia.

La Junta de Vigilancia está constituida por dos (2) miembros, y es elegida en elecciones generales para un periodo de tres (3) años, los cargos vacan por las causales establecidas en el Artículo 143° del Estatuto, no hay reelección inmediata, y está conformada por los siguientes cargos:

1. Presidente.
2. Vocal.



## Comité Electoral

El Comité Electoral (COMEL) es el Órgano de apoyo de la Asamblea Filial, encargado de los procesos electorales por delegación de la Junta Electoral, de quien depende funcionalmente; administra los procesos electorales en su jurisdicción.

Los miembros del Comité Electoral son elegidos en Sesión Extraordinaria de Asamblea Filial del año que corresponda, por un periodo de seis (6) meses. No hay reelección inmediata, ni pueden postular durante su gestión a otros cargos de la Filial, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento General Electoral. Es reconvocado en caso de elecciones complementarias.

El Comité Electoral está constituido por dos (2) miembros en los cargos siguientes:

1. Presidente
2. Vocal.

## ➤ FILIAL AREQUIPA

### 5.7 COMENTARIOS FILIAL AREQUIPA

Realizamos la VISITA INOPINADA a la Filial Arequipa los **días 29 y 30 de abril 2024**. Fuimos recibidos por el Asistente de Apoyo y esperamos al Presidente de la Filial que retornaba de la Joya, Arequipa.

Horario de atención:

De 8:00 am a 8:00 am                      Dos turnos (Hotel)  
De 02:00 pm a 08:00 pm                (Asociados)

Los miembros de las instancias administrativas están conformados por los asociados siguientes:

- **Junta Directiva**

Presidente:	Edgar Fernando Vega Bustinza
Vocal de Administración:	Carlos Alberto Infante Concha
Vocal de Economía:	Carlos Rafael Ruelas Torres
Vocal de Bienestar:	Pablo Richard Gonzales Saji

- **Junta de Vigilancia**

Presidente:	Edgar Jorge Arizaka Kacha
Vocal:	Luis Donaire Cruz

- **Personal administrativo**

Asistente Administrativo	Jackeline Zevallos Gutiérrez, desde hace 14 años
Asistente de apoyo	Ángel David Gonzales Bravo, 3 años en planillas (Recepción)
Vigilante nocturno	Gerson Apaza Mamani
Auxiliar de limpieza	Jenifer Montero, 2 meses
Auxiliar de apoyo	Kevin Estrada Delgado (Domingos y feriados)



## - **SOBRE LA OPERATIVIDAD**

### **De los Ingresos**

- Caja chica no hay. Ingresos de caja - no había
- Los cobros se hacen en efectivo o a través de los aplicativos: Yape, Plin, Izipay, transferencias.
- Cuando los cobros son en efectivo se efectúan en la recepción del alojamiento de la Filial Arequipa por la Srta. Asistente administrativo o por el Asistente de apoyo (Recepción)
- También tienen ingresos por el alquiler de un espacio para el concesionario de restaurante por el que paga una merced conductiva de S/ 2,000.00 soles a parte de los servicios como luz y agua que son de S/.600.00 soles
- Los ingresos por las cuotas de asociados son entregados por la Principal mensualmente y son del orden de los S/5,200.00 soles más o menos y que corresponden a una parte de los aportes de S/30.00 soles mensuales que pagan cada asociado y de aquel aporte, la principal Lima les asigna S/ 10.00 soles
- Los depósitos en banco se efectúan cuando se acumulan fondos de S/ 500.00 soles a S/ 800.00 soles.
- Para el control y custodia de los ingresos se ha abierto una Cta. Cte. en el Bco. Interbank en soles (S/.) a nombre de la Filial.
- Los ingresos captados se transfieren a la Cta. de la Filial Arequipa y de esta Cta. Cte. se transfiere a la del Vocal de Economía Rafael Ruela Torres

### **De las Tarifas**

- Las tarifas son las establecidas por la MUTUA tal como se señala:
  - Tarifa especial para los Asociados: habitación S/ 50.00 y
  - Tarifa para los particulares: habitación S/ 100.00
- La Asistente Administrativo controla los ingresos y salidas a bancos con el APP del Banco.

### **El manejo de los Gastos Operativos**

- De los ingresos del hotel, se toma una parte para cubrir los gastos de la Filial y si en el día o semana no es utilizado el efectivo, este es depositado íntegramente en la cuenta del banco.
- Todos los gastos efectuados corresponden a los que se encuentran previamente presupuestados y aprobados, se tiene especial cuidado de no efectuar gastos si estos no han sido incluidos en el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo para la Filial Arequipa
- Los fondos para pagos que son remitidos mensualmente por la MUTUA Lima y que son del orden de los S/5,200.00 son utilizados en:
  1. Para el pago de los trabajadores
    - 1.1 Secretaria – Administrativa
    - 1.2 Recepción hotel
    - 1.3 Vigilante noche
    - 1.4 Auxiliar de limpieza





- Antecedentes judiciales, Antecedentes penales, Certificados de trabajos anteriores,
- Certificados de estudios, Constancia domiciliaria, Entre otros.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Junta Directiva, a fin de que disponga a quien corresponda se formulen los files de personal conteniendo los documentos personales de importancia y una copia escaneada completa, enviarla a la sede central.

#### **5.8.4 Libro de reclamaciones no se encuentra en un lugar visible a disposición de cualquier usuario**

Al solicitar el libro de Reclamación a fin de efectuar las verificaciones sobre su diseño y control, hemos podido advertir que este documento no se exhibe en un lugar accesible y a disposición de cualquier usuario de la Filial de Arequipa, podría ser considerada por Indecopi como una falta sancionable.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Junta Directiva, a fin de que disponga a la Asistente Administrativa, se coloque el libro de reclamaciones en un lugar visible a disposición de cualquier usuario en la Filial a fin de evitar posibles sanciones de multa por parte de la Indecopi.

#### **5.8.5 Carencia de un servidor que configure una red de Sistemas.**

De la inspección ocular de los equipos de cómputo en uso en la Filial Arequipa hemos podido advertir que, se carece de un servidor que permita configurar una pequeña red que integre a todos los equipos de cómputo en uso (Laptop, impresoras) por los trabajadores de la Filial.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Junta Directiva, contemple la conveniencia de solicitar a la Cede principal de MUTUA en Lima, que el Área de Sistemas implemente un servidor en la Filial Arequipa que, les permita configurar una pequeña red que integre a todos los equipos de cómputo (Laptop, impresoras) en uso por los servidores de la Filial.

#### **5.8.6 No se efectúa back Up diario de las operaciones efectuadas por la Filial Arequipa a través del sistema computarizado**

Al revisar la existencia de equipos de cómputo en uso por los servidores de la Filial Arequipa, también se efectuó las indagaciones sobre los procedimientos aplicados para la generación de los backs Up diario de todas las operaciones procesadas a través del sistema computarizado, indicándonos que en la Filial no se efectúan tal procedimiento.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Junta Directiva, contemple la conveniencia de solicitar a la MUTUA en Lima, que el Área de Sistemas implemente en la Filial Arequipa los procedimientos para la generación de los backs Up diario de todas las operaciones procesadas a través del sistema computarizado de la Filial.

#### **5.8.7 Carencia de un Presupuesto de Inversión asignado a la Filial**

Al efectuar indagaciones si la Filial Arequipa contaba con un Presupuesto de Inversiones que les permita afrontar sus planes y proyecciones de crecimiento y desarrollo, nos indicaron que, la Principal Lima, no les había asignado un Presupuesto de Inversión para tal fin.



Cabe señalar que, este presupuesto resultaría muy importante y necesario a fin de poder efectuar la renovación (ya que lucen gastadas) de parte de las computadoras, las camas del hotel, los muebles de oficina incluyendo los útiles de escritorio y otros.

### RECOMENDACIÓN

A la Junta Directiva de la Filial Arequipa, contemplen la conveniencia de solicitar al Consejo Directivo de la MUTUA en Lima, se les asigne un Presupuesto de Inversiones con el fin de poder efectuar la renovación de las computadoras, las camas del hotel, los muebles de oficina incluyendo los útiles de escritorio y otros, con la finalidad de agilizar el trabajo operativo y administrativo y de mejorar la imagen del servicio hotelero.

## 5.9 FOTOS VISITA FILIAL AREQUIPA

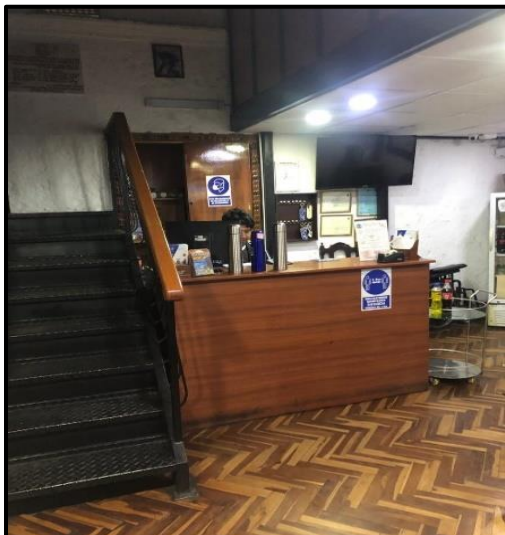
FACHADA DE LA FILIAL AREQUIPA



HALL DE ENTRADA



SALA DE LA RECEPCIÓN



INFORMACIÓN SOBRE INTERBANK



**PLACAS RECORDATORIAS**



## ➤ FILIAL PISCO, ICA

### 5.10 COMENTARIOS FILIAL PISCO

Efectuamos una visita inopinada el día **02 e mayo de 2024** y fuimos recibidos por el Asistente de apoyo, quien se contacto con el Presidente de la Filial y se efectuaron las entrevistas y visita a las instalaciones.

La Filial Pisco cuenta con un inmueble de una sola planta como sede central el mismo que, aún está en proceso de construcción, obrando toda la documentación formal en la principal Lima. VER ANEXO N° 02

- **Junta Directiva**

Presidente: Benito Román Soria  
Vocal de Administración: Francisco Carbajal Atuncar  
Vocal de Economía: Jorge Luis Maldonado Salazar  
Vocal de Bienestar: Manuel Jesús Neyra Chozo

- **Junta de Vigilancia**

Presidente: Saul Salazar Samamé  
Vocal: Hugo Cornejo Mostacero

- **Administración General**

Horario de atención  
De 02:00 pm a 08:00 pm

- **Personal**

Asistente de apoyo

#### **Documentos formales para su funcionamiento**

✓ La Filial Pisco cuenta con la documentación formal de funcionamiento requerida la misma que se encontraron con vigencia actualizada, según se indica:

- Licencia de Funcionamiento
- Certificado de Defensa Civil
- Libro de Reclamaciones

#### **De los Asociados**

- Número de Asociados a la fecha es de 286
- Proyección de nuevos Asociados
  - Solamente se incorporan 1 o 2 en la quincena
  - Se tiene la proyección unos 62 candidatos para incorporarlos como asociados; no obstante, el Presidente de la Junta nos señaló que: *“al efectuar una revisión de sus antecedentes crediticios, hemos podido conocer que están sobre endeudados en el sistema financiero”*.

#### **De la Operatividad**

##### **De los Ingresos**

- Caja chica no había \* Ingresos de caja no había



- La forma cómo se gestionan los ingresos  
Según manifestación del Presidente, los ingresos de la Filial Pisco son muy bajos, básicamente se obtienen del alquiler del local para eventos sociales, los mismos que, son de 2 a 3 veces al mes.  
El monto del alquiler que se cobra es según tarifa para Asociados, familiares o particulares

### **El manejo de los Gastos Operativos**

De los ingresos se toma una parte para los gastos y si en el día o semana estos fondos no son utilizados, se deposita todo en el banco.

Las dietas a los directivos se pagan con los ingresos propios y en caso no se cuente con los ingresos necesarios, no se pagan.

Es el mismo caso es con los viáticos por movilidad.

Todos los gastos efectuados corresponden a los que están previamente presupuestados, se tiene el cuidado de no efectuar algún gasto si este no se encuentra incluidos en el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo para la Filial Pisco

## **5.11 DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA**

- **Proyección que se tiene para la ampliación de la infraestructura física**  
El local tiene construido un solo piso, pero también está proyectado que la construcción sea de hasta tres pisos. Es de construcción reciente.

La documentación pertinente a la obra realizada ha sido remitida a la Sede principal Lima como los indicados a continuación: **VER ANEXO N° 2**

- Título de propiedad del terreno
- Licencia de construcción
- Expediente técnico de obra
- Contrato de construcción

Así mismo, la Junta Directiva ha presentado a la Cede principal de Lima, un proyecto para llevar a cabo la correspondiente ampliación del local con el fin de poder generar mayores ingresos para la Filial que permitan su sostenibilidad.

Se está a la espera de la aprobación de la obra y del presupuesto de inversión con el fin de poder realizar la construcción dentro el plazo más próximo posible.



## 5.12 DEBILIDADES DE CONTROL, FILIAL PISCO

### 5.12.1 Documentos formales para el funcionamiento de la Filial no se encontraban en lugar visible

De la visita inopinada a la Filial Pisco hemos podido advertir que los documentos formales para el funcionamiento de la Filial no se encuentran en lugar visible

Cabe señalar que la Filial Pisco cuenta con la documentación requerida y actualizada, la misma que, se encontraba guardada en la oficina administrativa.

- Licencia de Funcionamiento
- Certificado de Defensa Civil
- Libro de Reclamaciones

#### RECOMENDACIÓN

A la Junta Directiva de la Filial Pisco, disponga que documentos formales para el funcionamiento de la Filial, sean colocados en un lugar visible a fin de evitar el riesgo de multas ante una posible Inspección del área de Fiscalización de la Municipalidad de Pisco.

### 5.12.2 Carencia de un Presupuesto de Inversión asignado a la Filial

Al efectuar indagaciones si la Filial Pisco contaba con un Presupuesto de Inversiones que les permita afrontar sus planes y proyecciones de crecimiento y desarrollo, el Presidente de la Junta nos señaló que, la Principal Lima, no les habían asignado a la Filial Pisco un Presupuesto de Inversión para tal fin.

Cabe señalar que, el Presidente de la Junta Directiva de la Filial Pisco también nos manifestó la necesidad de: *“Contar con el apoyo del Consejo Directivo a fin de poder continuar con la construcción de nuestro local, lo que permitiría mejorar nuestros ingresos con los alquileres, así como, la atención a los Asociados y atraer a nuevos Asociados”*

#### RECOMENDACIÓN

A la Junta Directiva de la Filial Pisco, contemplen la conveniencia de solicitar al Consejo Directivo de la Cede principal Lima, se les asigne el Presupuesto de Inversiones que les permita continuar con la construcción del local de la Filial, con lo que generarían mejorar sus ingresos con los alquileres, así como, la atención a los Asociados y atraer a nuevos Asociados.



### 5.13 FOTOS VISITA FILIAL PISCO

**FACHADA DE LA FILIAL PISCO**



**ENTRADA AL LOCAL**



**SALÓN PRINCIPAL**



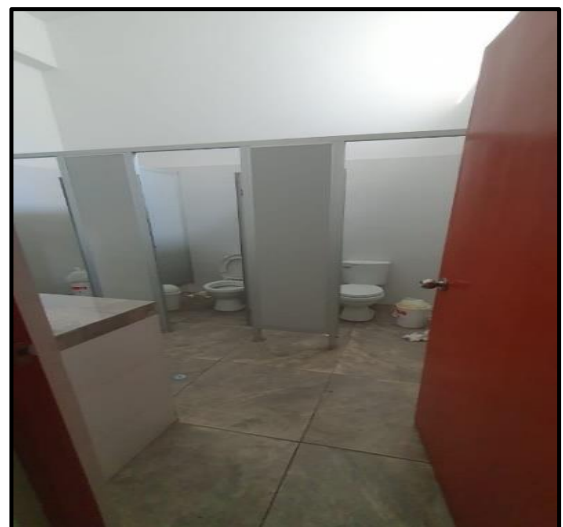
**PARTE POSTERIOR - COCHERA**



**BAÑOS CABALLEROS**



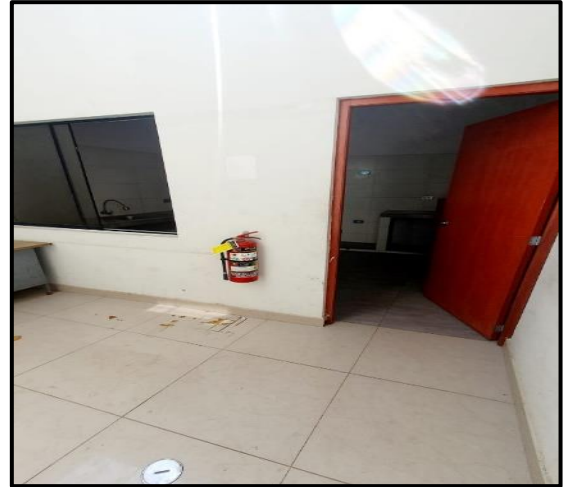
**BAÑOS DAMAS**



ZONA DE TRÁNSITO



ZONA DE COCINA



DEPOSITO - ARCHIVO



- 6.1 Se carece de un Manual Integral de Control Interno, el mismo que debe contener agrupadas todas las políticas y procedimientos de control interno que interrelacione a las áreas de la MUTUA, el mismo que, debe ser aprobado por el Consejo Directivo
- 6.2 La presentación del organigrama de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú – MUTUA que, se encuentra aprobado y publicado en el MOF, no refleja objetivamente las líneas de autoridad que debe tener cada estamento de la organización
- 6.3 Se carece de un Manual de Operaciones MAPRO necesario para minimizar los errores en los procesos administrativos y propiciar una Gestión eficiente y eficaz de las operaciones y sus procesos.
- 6.4 El Reglamento de Gestión Presupuestal señala funciones a Estamentos Superiores no obstante que, estas ya se encuentran fijadas en el Estatuto MUTUA.
- 6.5 La Sección de Contabilidad de la Asociación no se encuentra bajo la Jefatura de un profesional Contador Público Colegiado con amplia experiencia para el desarrollo de los procesos técnicos contables.
- 6.6 La MUTUA carece de una normativa escrita sobre la responsabilidad de la custodia y protección de los activos fijos que cada trabajador tiene asignado
- 6.7 La Asociación carece de un Jefe de la Sección Logística, profesional especializado en control de almacenes, que garantice el suministro de bienes y servicios a las dependencias de la MUTUA, con eficiencia, eficacia y economicidad
- 6.8 Manual de Organización y Funciones MOF, no contempla la descripción del CARGO de Jefe de la Sección Presupuesto, no obstante que, en lo que respecta a: TAREA señala el de participar en la formulación del Presupuesto Anual, facilitando los registros necesarios de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social).
- 6.9 Se carece de un Auditor Interno a tiempo completo, profesional Contador Público Colegiado especializado en auditoría dentro la estructura del Consejo de Vigilancia, que verifique el cumplimiento de las disposiciones administrativas, contables y financieras de la MUTUA; y con la previa evaluación, recomendar las medidas correctivas pertinentes.
- 6.10 Se evidenció la falta de un Jefe de la Sección de Recursos Humanos, responsable de la gestión del personal dependiente e independiente,
- 6.11 Se encuentran desalineados: el Estatuto, el Reglamento del Consejo de Vigilancia y el Manual de Organización y Funciones MOF, en lo referente al cargo de Auditor Interno lo que crea confusión en los usuarios de estos instrumentos de gestión, situación que afecta la eficiencia y eficacia de la Administración de la MUTUA.
- 6.12 Filiales no se encuentran interconectados en línea con la Sede Principal Lima, básicamente la información documentada es remitida a Lima para su registro y control, como por ejemplo la contabilidad.



- 6.13 Las Filiales carecen de un servidor que les permita configurar una pequeña red que integre a todos los equipos de cómputo en uso (Laptop, impresoras) por los trabajadores de las Filiales
- 6.14 No se efectúa back Up diario de las operaciones efectuadas por las Filiales a través del sistema computarizado.

## VII. RECOMENDACIONES

### Al Consejo Directivo

- 7.1 A fin de que contemple la necesidad de contar con un Manual Integral de Control Interno, el mismo que debería contener agrupadas las políticas y procedimientos de control interno que interrelacione a todas las áreas de la MUTUA, así mismo, este documento de gestión debe estar suscrito por el Consejo Directivo en señal de aprobación.
- 7.2 A fin de que disponga a la Administración General se efectúe la actualización del MOF 2022 a efectos que, muestre principalmente la estructura orgánica integral de la MUTUA concordante con la estructura que se muestra en el ROFU 2022.
- 7.3 A fin de que disponga al Administrador General se efectúe la formulación y emisión de un Manual de Operaciones MAPRO y lo pongan a consideración del Consejo para su aprobación, por ser un instrumento normativo necesario para minimizar errores en los procesos administrativos con el propósito de propender a una Gestión eficiente y eficaz de las operaciones y sus procesos
- 7.4 A fin de que disponga al Administrador General, proponga al Consejo para su aprobación, las modificaciones necesarias al Reglamento de Gestión Presupuestal a fin de que no contenga disposiciones sobre las funciones a estamentos superiores y que ya se encuentran fijadas en el Estatuto MUTUA
- 7.5 Al Consejo Directivo a fin de que disponga al Administrador General cumpla a lo dispuesto en el MOF sobre la jefatura de contabilidad a cargo de un Contador Público Colegiado con amplia experiencia en el desarrollo de los procesos técnicos contables, que permitan ejecutar, las operaciones económicas y financieras; así como, la formulación y emisión de los balances, y los reportes oficiales de evaluación Económica y Financiera de la MUTUA.
- 7.6 A fin de que disponga al Administrador General proponga al Consejo para su aprobación, una normativa sobre la responsabilidad de la custodia y protección de los activos fijos que cada trabajador tiene asignado
- 7.7 A fin de que disponga al Administrador General establezca que en el MOF de MUTUA se incluya el cargo de jefe de la Sección Logística, con un profesional especializado en control de almacenes, que garantice el suministro de bienes y servicios a las dependencias de la MUTUA, en forma oportuna con la calidad y cantidad necesaria a fin de contribuir al cumplimiento y logro de las metas Institucionales.
- 7.8 A fin de que disponga al Administrador General proponga al Consejo Directivo para su aprobación, a un profesional responsable de la Gestión del Personal Dependiente e Independiente, con experiencia y conocimientos tributarios, laborales y manejo del personal.



Que se supervise el trabajo del personal independiente, con la anticipación debida y evaluando la idoneidad del servicio recibido, dejando evidencia de tal labor de supervisión y antes del pago mensual, si todo es conforme a los intereses de la MUTUA.

- 7.9 A fin de que disponga al Administrador General proponga al Consejo Directivo la actualización del MOF de MUTUA para su aprobación, a fin de que se incluya el cargo de Jefe de la Sección Presupuesto con un profesional Contador Público Colegiado especializado en la formulación del Presupuesto Anual, facilitando los registros necesarios de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social).y demás funciones y responsabilidades asignadas en el MOF, para contribuir al logro de los objetivos y metas Institucionales con eficiencia, eficacia y economicidad.
- 7.10 Se evalúe la contratación de un profesional especializado en Tributación para que efectúe una Manual Tributario y Procedimientos de Trabajo, para cubrir la posibilidad de originar contingencias tributarias o laborales.
- 7.11 A fin de que coordine con el Consejo de Vigilancia la designación de un Auditor Interno de apoyo a sus funciones, quien deberá ser profesional Contador Público Colegiado especializado en auditoría, en condición de tiempo completo a fin de que verifique el cumplimiento de las disposiciones administrativas, contables y financieras de la MUTUA; y, emita las medidas correctivas pertinentes.
- 7.12 A fin de que disponga al Administrador General que, los instrumentos normativos de la MUTUA como: el Estatuto, el Reglamento del Consejo de Vigilancia y el Manual de Organización y Funciones MOF, sean alineados entre sí, especialmente en lo que respecta al cargo de Auditor Interno.
- 7.13 Contemple la conveniencia de que se implemente la interconexión en línea de las Filiales con la Sede Principal Lima, básicamente para el registro documentado de sus procesos operativos que remiten a Lima para su registro y control.
- 7.14 Contemple la conveniencia de que se implemente un servidor en las Filiales a fin de que, les permita configurar una pequeña red que integre a todos los equipos de cómputo (Laptop, impresoras) en uso por los servidores de la Filial.
- 7.15 Contemple la conveniencia de que el Área de Sistemas implemente en las Filiales los procedimientos para la generación de los backs Up diario de todas las operaciones procesadas a través del sistema computarizado de la Filial.



## VIII. CONCLUSIONES INTEGRADAS DE INFORMES EMITIDOS

ANTES DE EMITIR NUESTRAS CONCLUSIONES INTEGRADAS, EXPRESAMOS QUE, EN CALIDAD DE AUDITORES EXTERNOS, MANTENEMOS NUESTRA OBJETIVIDAD E INDEPENDENCIA DE CRITERIO, VELANDO POR LOS OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN COMO ENTE JURÍDICO EN MARCHA.

Con la finalidad de complementar el diagnóstico, observaciones, conclusiones y recomendaciones emitidas en el presente informe, consideramos oportuno tener en consideración las apreciaciones, comentarios y recomendaciones de los informes específicos emitidos y entregados de manera separada:

- INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS 2020
- INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL SOCIAL
- INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO

**A)** Del trabajo efectuado por los especialistas en Cartera y Reserva Técnica en el INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, determinamos lo siguiente:

## **SOBRE LA INFORMACION FINANCIERA**

### **1. Limitaciones al alcance sobre el trabajo de auditoria**

- a. No nos proporcionaron las hojas de trabajo del estado de flujos de efectivo
- b. No nos proporcionaron la nota de riesgo de cambio de los estados financieros de los años 2022, 2021 y 2020
- c. Diversa información solicitada y no nos fue proporcionada oportunamente.
- d. Durante los años 2022, 2021 y 2020, los sistemas de información operativos y contable en uso por la Asociación, no estuvieron integrados funcionalmente; el Sistema Contasis - Sistema Genesis
- e. EXCEDENTE DE REVALUACIÓN  
No se recibió la documentación sustentatoria sobre las tasaciones efectuadas de propiedad, planta y equipo, lo cual afecta la validación del excedente de revaluación ascendente a S/.15,811,121.00 soles al 31 de diciembre del año 2022, 2021 y 2020

### **2. Desviación de las Normas Internacionales de Información Financiera**

- a. RUBRO: 331 Y 332. TERRENOS Y EDIFICIOS  
Los terrenos y edificios, carecen de la documentación que sustente la propiedad
- b. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DEL ACTIVO FIJO  
Se carece de archivos independientes conteniendo las facturas que sustentan la propiedad.

### **3. Inventario físico de fin de año de los bienes muebles, enseres y equipos diversos, requiere mejorar su formalización y ejecución anual**

- a) No se practicaron inventarios físicos durante los años 2022, 2021 y 2020 de los bienes conformantes de las diferentes cuentas de muebles, enseres, equipos, computadoras, impresoras y otros bienes, debido a la Pandemia del Covid 19.
- b) Los activos fijos, no se encuentran codificados y etiquetados patrimonialmente.



- c) En los inventarios, no se actualiza la descripción de los bienes (ubicación, responsable, medidas, color, marca, modelo, serie, material, estado de conservación, fotos, entre otros detalles).
4. Al 31 de diciembre de 2022, 2021 y 2020, el rubro propiedad, planta y equipo incluyen inmuebles que están alquilados por lo que debieran ser reclasificados como propiedades de inversión

## **SOBRE EL CONTROL INTERNO**

5. Se carece de una sección llamada “*cumplimiento normativo*” que controle, acopie, inventarie y custodie toda la normatividad emitida por la MUTUA.
6. Se carece de manual conteniendo las políticas y los procedimientos de control interno
7. Carencia de póliza de seguros a todo riesgo
8. Algunos departamentos o secciones que carecen de jefatura
- Auditoría Interna
  - Contabilidad
  - Recursos Humanos
  - Presupuesto
  - Logística
9. Se determinó que el diseño de control sobre los trabajadores adolece de ciertos procesos operativos relacionados con:
- a. La carencia de formato estándar sobre el contenido de los legajos personales de los trabajadores
  - b. La necesidad de concretar el reglamento interno de trabajo, monitoreando y documentando la capacitación técnica y/o profesional del personal y evidenciarlo en los legajos
  - c. La definición del perfil mínimo de cargos a postular, y evidenciar la formación, capacitación requerida y que deben mostrarse en portal de transparencia de la web MUTUA
10. Carencia de ciertas evidencias de supervisión y vistos buenos de aprobación en los años 2022, 2021 y 2020 en algunos comprobantes de gastos; así como gastos registrados en cuenta contable que no corresponde, al concepto consignado en el comprobante de pago.
11. Debilidad en la protección - físico y magnético- del acervo documentario por el mal estado del archivo general y de funcionario responsable.
12. Se determinó el incumplimiento de ciertos formalismos tributarios según se mencionan:
- No se ha obtenido evidencia para determinar si la Asociación se encuentra inscrita en el registro de exoneración del impuesto a la renta
  - No se ha cumplido con presentar en los años 2022, 2021 y 2020 la declaración jurada de renta anual de la mutua
  - La carencia de back ups de los registros y la documentación con efectos tributarios



**B) Del trabajo efectuado por los especialistas en Cartera y Reserva Técnica en el INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL SOCIAL determinamos lo siguiente:**

1. Las evaluaciones y confirmaciones realizadas sobre los procesos a efectos de la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones, permitió establecer lo siguiente:
  - i. Se adolece de instrumentos normativos integrados que posibilite efectuar lo siguiente:
    - a. Regular las colocaciones de préstamos
    - b. Contar con una base técnica para la provisión y clasificación de riesgo de créditos,
    - c. Identificar claramente la variedad de productos crediticios no contenidos en su RESCRES.
    - d. Que la data correspondiente contenga todos los datos necesarios para la clasificación de la cartera pesada.
    - e. Reglamentar las políticas de cobranza y recuperaciones que permita recuperar los préstamos y mantener el retorno y la liquidez.
    - f. Contar con lineamientos escritos -manuales- sobre el tratamiento de la cobranza dudosa y las condiciones para su castigo.
  - ii. Los expedientes de créditos carecen de los formatos o sustentos adecuados que permitan entre otros:
    - a. Evidenciar los criterios técnicos para una mejor y eficaz evaluación de los préstamos otorgados a los Asociados.
    - b. Para la Aprobación del Crédito.
    - c. Evaluación del garante (que avala o no al asociado solicitante).
    - d. Contar con una evidencia objetiva sobre el monto desembolsado de los préstamos (pago en línea o transferencia bancaria) y el número de la Planilla de Pago o Transferencia.
  - iii. El tratamiento de los créditos que requieren su modificación
    - a. No existen créditos con la calificación de refinanciados (en su base de datos) y no se está aplicando la clasificación del deudor conforme a su categoría de riesgos
    - b. Existencia de créditos desembolsados hasta con más de 10 años de atrasos.
    - c. Cartera de créditos muestra saldos deudores menores a s/ 10.00 soles que requieren ser depurados
  - iv. Distorsión en la exposición en los estados financieros de las operaciones relacionadas con los créditos
    - a. Se considera el saldo de interés y mora vencidos como cuentas del activo, lo que distorsiona la posición del activo
    - b. Los estados financieros ni la data de cartera de préstamos contienen parámetros para definir los criterios de la cobranza dudosa.
  - v. La metodología de cálculo para los intereses compensatorios debe ser igual para todos los solicitantes. Se carece de Instructivos o Guías que transparenten su cálculo y aplicación.
2. Existencia de poca calidad, robustez y congruencia en la data de asociados y beneficiarios del sistema de seguridad social integral, lo cual limita la consolidación y correspondencia de los valores, y la capacidad de análisis.



3. Depurar y actualizar la base de datos del sistema de seguridad social integral, para mejorar la calidad de la información, así como las edades de los asociados y beneficiarios en los distintos auxilios y créditos.
4. Existe un desbalance en la gestión, donde los ingresos percibidos (cuotas y aportes) a través de los asociados son insuficientes para autofinanciar los beneficios que se otorgan, esto conlleva a que la Asociación deba transferir recursos de sus inversiones, en perjuicio de su solidez, y Reservas Técnicas.
5. Realizar estudios matemáticos actuariales del programa de Auxilios mutuales, para evitar la duplicidad de beneficios y suspender aquellos que no estén sustentados en estos estudios.
6. Existencia de alta morosidad (10.06%) la cual se debe a políticas de cobranza muy flexibles. En el REAM (artículo 10º) se establece un periodo de tres a doce meses para el descuento, el cual debe modificarse y reducirse a un mes debiendo mantener índices de morosidad inferiores al 3%, lo cual también se aplica al RESCRES (artículo 38º).
7. La toma de decisiones del CONDI y del COVIG sobre las propuestas llevadas a las asambleas, están basadas en sustentos no técnicos (económicos, financieros ni actuariales), práctica que ha sido recurrente desde el año 2005 al presente.
8. La determinación de las cuotas, aportes, y Reservas Técnicas del Sistema De Seguridad Social Institucional no obedecen a criterios técnicos actuariales formales, por lo que se desconoce el riesgo implícito en cada uno de los beneficios otorgados, en las inversiones y colocaciones, lo cual hace vulnerable a la asociación, y limita su operatividad en el mediano y largo plazo.
9. Las inversiones inmobiliarias y financieras aun cuando generan resultados positivos, su diseño, y establecimiento son gestionados sin sustento técnico (económicos, financieros y actuariales) lo que puede conducir a una rentabilidad menor.
10. Carencia y uso de información técnica desactualizada que compromete la calidad de la información sobre la cual se sustenta la toma de decisiones.
11. Nombramiento de comisiones sin la debida capacitación y/o nivel técnico para la evaluación de estudios matemáticos actuariales.
12. Los auxilios mutuales por fallecimiento de padre, madre y suegros, son los que presentan un riesgo más alto de acreencia debido a que el promedio de edad supera los 90 años.

**Objetivo específico:**

Determinar si los intereses que se cobran por el otorgamiento de los préstamos a los Asociados están afectos al Impuesto General a las Ventas, de ser el caso, cuál sería el monto de la contingencia tributaria.

En atención al análisis del contenido de la Resolución del Tribunal Fiscal N° 10021-4-2008, **VER ANEXO N° 03**, que constituye una Resolución de Observancia Obligatoria, los intereses compensatorios generados por los préstamos otorgados a los asociados, estarían afectos al Impuesto General a las Ventas, desde la fecha de dación de la mencionada resolución.

Respecto a la cuantificación del monto de la contingencia tributaria configurada, manifestamos no estar en condiciones de identificar el monto.



Sugerimos al Consejo Directivo consultar por escrito a un ESTUDIO JURÍDICO TRIBUTARIO CON EXPERIENCIA EN ASOCIACIONES, porque debe efectuarse un análisis legal-tributario.

**C) Del trabajo efectuado por los especialistas informáticos y el especialista en procesos en el INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO determinamos lo siguiente:**

- a) La oportunidad de obtener una información en tiempo real, que sea eficiente y que tenga un alto grado de confiabilidad no se puede aplicar, cuando el Sistema Contable y los “sistemas alimentadores” (GENESIS u otros) no forman parte de un mismo Sistema Integrado.
- b) Que el Sistema CONTASIS (Contable-Financiero), si bien es un Sistema Contable que cumple aceptablemente con las operaciones de registro contable, conciliaciones diversas, carece de la personalización y mantenimiento e integración en tiempo real de la información que requiere MUTUA para sus actividades operacionales.
- c) De la evaluación a cada uno de los sistemas expuestos (Genesis y Contasis) se ha evidenciado el flujo y la validación de la data que procesa; los informes que se emiten, infiriendo que dicha data contempla “meridianamente” los criterios de integridad evadiendo el de oportunidad; debido a los controles manuales y reiteradas validaciones de las mismas, ya que no se logran estabilizar en el tiempo prolongado que llevan en producción (desde 2002); según bitácora de incidencias de soporte técnico interno al respecto.
- d) La versión de Base de datos en producción se basa en una tecnología Oracle 10G, la cual se está quedando relegada en el mercado tecnológico vigente, por lo demás, el upgrade y soporte técnico del mismo es oneroso.
- e) Los procesos de las áreas de Logística: Control de inventarios y Control de Activos fijos; así como el de Recursos Humanos, emisión de planillas (Excel) y pago de tributos, etc. se ciñen a los softwares básicos con los que todas entidades se deben gestionar - incluso la MUTUA- pero su aplicabilidad está “limitada” a determinados módulos de acuerdo a los usos y habilitaciones segmentadas, lo que limita el flujo y procesamiento de información adecuados.
- f) Necesidad de mitigar los riesgos, debido a lo siguiente:
  - Se carece del mapeo de procesos institucionales hasta el nivel de actividades, el mismo que pudiera aportar en la ágil mejora continua de la seguridad de la información y continuidad del negocio.
  - El personal informático requiere CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL en seguridad informática y desarrollo de sistemas (ideal con conocimientos contables, financieros).
  - El Software que gestiona las operaciones misionales (Sistema Genesis, Créditos y Auxilios) carece de Manual del usuario actualizado y Técnico.
  - Se Carece de protocolos de seguridad de actuación en ciberseguridad, protección de datos, hardware y software.
  - Se carece de un Plan de Contingencias, con el análisis de impacto evadiendo la identificación de los activos de información críticos y sus tiempos tolerantes de respuesta, entre otros.



**D) Del trabajo efectuado por los especialistas informáticos y el especialista en procesos en el INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS 2020, 2021, 2022**

1. Sobre las cuentas de ingresos que migran del Sistema Genesis, acerca de las validaciones, excepciones, asientos automáticos, entre otros, acerca del proceso de interfaz y otros que se procesan internamente en el Sistema Genesis, requieren ser urgentemente documentados, ya que no existen manuales técnicos, ni rutinas de trabajo escritas y el manual de usuario requiere ser actualizado, entre otros.
2. La MUTUA carece de un personal competente en la gestión tributaria, que monitoree con acciones preventivas y directivas específicas los efectos de las decisiones y sus actividades operativas; para evitar configurar contingencias tributarias (detracciones).
3. De la revisión de los documentos que sustentan los gastos operacionales de la Mutua se concluye que:
  - a) Algunos de ellos carecen de la formalidad documentaria, como son: Vistos Buenos, firmas de autorización, conformidades de servicio, sustentos idóneos, etc.
  - b) Gastos de movilizaciones se sustentan erradamente y reiteradamente con declaraciones juradas.
4. El control presupuestal y su dinámica contable, también debe plasmarse en un capítulo especial en el MANUAL CONTABLE -con ejemplos de manera práctica-, para transparentar su estructura y revelarla ante terceros.
5. No hay un CONTROL PRESUPUESTAL, pese a la normativa existente, debido a:
  - Se carece de una HERRAMIENTA EFICAZ DE APOYO. El módulo de presupuesto del Sistema Contasis no está "modelada" o actualizada a todas las necesidades de la MUTUA.
  - La ejecución presupuestal se efectúa en hoja Excel, tomando información a posteriori del registro contable, tratando de "encajar" las cuentas contables con las presupuestales.
  - El formato de formulación del presupuesto aprobado no contiene el mismo esquema detallado que el formato ejecutado -en el Sistema contable no existe- lo cual dificulta un seguimiento e interpretación por escrito de las principales variaciones.
  - La conciliación presupuestal, ES MANUAL EN HOJAS EXCEL, NO ES automática y carece de reportes de conciliación verificables y previamente revisadas y aprobadas.



## IX. CONCLUSIÓN GENERAL

El presente trabajo, cobertura los años 2022, 2021 y 2020 con énfasis en el año 2022. Determinamos que entre los años 2021 y 2022 RECIÉN SE VIENEN FORMALIZANDO LA ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y MANUALES.

Sin embargo, consideramos que las debilidades identificadas de la MUTUA, provienen de gestiones anteriores y que gradualmente se han ido desarrollando acciones incompletas para superarlas.

Con la finalidad de centralizar el diagnóstico, observaciones, conclusiones y recomendaciones emitidas en el presente informe y como resultado de los informes específicos emitidos, en los mencionados, líneas arriba:

Emitimos la presente conclusión general, con el ánimo de coadyuvar a la mejora de gestión de la MUTUA:

**NECESIDAD DE REORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS SOBRE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO FORTALECIDO DE LA ASOCIACIÓN.**

Y que, no se espere, que al cabo de cierto tiempo algunos de los aspectos de gestión operativa y financiera sean evaluadas a través de una Auditoría Externa, cuyos objetivos a cumplir son diferentes, con un tiempo de ejecución muy limitado.

### **Sobre las AUDITORIAS EXTERNAS:**

Con la finalidad de maximizar los resultados de las auditorías externas en la gestión de la MUTUA, se sugiere al Consejo Directivo, proponer ante la Asamblea General de Asociados, lo siguiente:

- a) No acumular tres periodos para auditarlos, de una sola vez, por la frondosa información a evaluar y entregar, y que la gestión del Consejo Directivo de turno, ya no tenga la oportunidad de implementar las recomendaciones emitidas por la auditoría externa.
- b) Se sugiere que tenga el alcance de solo un periodo, para que la información a suministrar sea reciente y en menos volumen. De tal manera, que el Consejo Directivo de turno, tenga tiempo de implementar las recomendaciones que reciba de los auditores y así ir mejorando la gestión institucional.



## **X. ANEXOS**



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
VISITA FILIAL AREQUIPA**



**ASOCIACION MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y  
SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA DEL PERÚ**

**VISITA A FILIALES: PREGUNTAS Y/O COMENTARIOS DE CONTROL INTERNO**

NOMBRES Y APELLIDOS: TIP FAP Edgand Fernando Vega Bustinza  
 CARGO: Presidente Junta Directiva  
 GRADO DE ESTUDIOS Superior: Superior (Magister Gestión Pública y Gobernabilidad)  
 Título: Contador Público Colegiado  
 Nombre de Universidad / Instituto: Universidad Católica de Arequipa

(USTED PUEDE AGREGAR HOJAS ADICIONALES PARA AMPLIAR SU RESPUESTA)

**CARGO, DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

1. CANTIDAD DE ASOCIADOS QUE GESTIONA LA FILIAL AREQUIPA A LA FECHA, EN 2023, EN 2022, EN 2021		
2023	545 asociados	
2022	490	"
2021	475	"
2. EXISTE UNA META DE ASOCIADOS A INSERTAR. LA HUBO EN 2022, 2021?		
No existe.		
3. ¿Desde cuándo inicia labores?		
Febrero 2023		
4. ¿Cómo ingreso a la MUTUA?		
Via concurso	<input checked="" type="checkbox"/>	Via referencia <input type="checkbox"/> Convocado
De acuerdo a lo establecido en el Estatuto.		
5. ¿Cuáles son sus principales funciones? (Favor mencionar las que le insumen mayor número de horas)		
- Atención Asociados 24 horas / Presencial - Virtual		
- Representar a la filial Arequipa en la ciudad		
- Actuar como representante ante el Comandante de ALAR3		
- Asistir reuniones comités partidarios en la ciudad.		
6. ¿Tuvo una entrega formal del cargo?		
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Inventario de documentación (SI / NO)..... Si.....		
Inventario de directivas y normatividad pertinente (SI / NO)..... Si.....		
Inventario de bienes y equipos (SI / NO)..... Si.....		
Manual de funciones, procedimientos, rutinas de trabajo (SI / NO)..... Si.....		
Otros (mencionar brevemente)		
S/N		



7. Recibió usted, por escrito su Manual de Funciones, Manual de Procedimientos, Rutinas Básicas de trabajo. Favor especifique.

SI

NO

8. Son actualizados dichos documentos, según necesidades. Favor comente brevemente.

2023

**MANEJO DE INFORMACIÓN**

9. ¿Qué información recibe? Indique procedencia y frecuencia. Facilite de ser posible algunas copias, impresos, Etc.

- Información Administrativa Sede Central - Comunicados, oficios, cartas.
- Información Sede Central por entidad de Asociadas de manera mensual.

10. ¿Qué labor procesa con dicha información? Describa

- \* Informar a las Asociadas los prestamos, préstamos, créditos, capitales.
- \* Con las preferencias de Asociadas, nos permite cubrir los gastos de trabajadores

11. ¿Qué documentación mantiene? Describa.

- Estatuto
- Reglamento de Filiales
- Documentos recibidos/emitados
- Reglamento de Asambleas

12. ¿Qué información reporta? Indique quiénes son los destinatarios. Facilite de ser posible algunas copias, impresos, Etc.

- Reporte de Compras
- Reporte de Ventas
- Rendición mensual de la Filial

13. ¿Qué directivas, resoluciones, etc. son las que aplica con mayor frecuencia, en el desarrollo de su labor? Favor describalas y adjunte copias simples.

- Estatuto vigente
- Reglamento de Filiales
- Reglamento de Asambleas
- Directivas emitidas por Sede Central.

14. Narre brevemente y/o mediante flujos o esquemas, sus rutinas más importantes de trabajo:

- Contacto el teléfono a los Asociados permanentemente para atender sus inquietudes.
- Coordinar con el Vocal de Bienestar y economía para el desarrollo de manera diaria.

- Presencialmente aproximadamente 4:30 pm. (llegada de Uiter-La Jirya, 6-7) Unidad y le aboro
- En oficina hasta 9:30 pm casi siempre de lunes a viernes.
- Los Sabados atendemos presencialmente de 9 a 1 pm (reunión de directivos - temas relacionados a la Filial)

**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

15. ¿Fue instruido en el uso del ambiente en que debe ingresar o registrar las operaciones asignadas?  
 SI  NO

¿Por quién? ¿Cuánto tiempo?  
 Por el Director saliente.

16. Favor describa los módulos o ambientes del sistema o sistemas que usa e indique ¿Qué tipo de operaciones registra o consulta? Favor facilitar impresos que clarifiquen lo indicado.  
 No contempla en la Filial, No existe servidor.

17. ¿Prepara Usted back up de los procesos que maneja? ¿Cada cuánto tiempo? ¿Cuál es el último efectuado?  
 No corresponde.

18. Cuando tiene inconvenientes con el sistema o sistemas. ¿A quién reporta? ¿En cuánto tiempo aproximadamente se atienden y solucionan?  
 No corresponde.

**CONTROLES Y SUPERVISIÓN**

19. ¿Cuál es el personal bajo su cargo? Mencionarlos y sus funciones claves.  
 Como Presidente estan a mi cargo los 3 directivos  
 - Vocal de Administración  
 - Vocal de Economía  
 - Vocal de Bienestar

20. ¿Efectúa conciliaciones de información con otras áreas?  
 SI  NO

¿Con quiénes? ¿Cada cuánto tiempo? ¿Con qué objetivo?  
 A través del Vocal de Economía

21. ¿Qué limitaciones tiene en el desarrollo de su labor?  
 Lima no gira nada adicional. Todo es Autosostenible



es decir, no hay ingresos, no se puede hacer nada. Se  
logra obtener o captar, entonces se puede hacer  
actividades.

22. ¿Qué necesidades tiene para efectuar mejor su labor?

Un préstamo de Sede Central para Inversiones  
en la Filial.

#### ENTREGAS A RENDIR

23. Explique cómo es se efectúan las entregas a rendir.

- Se entregan los rendimientos mensualmente últimos día via  
dijital.
- Los 5 días primeros del mes siguiente se envía copia  
a Sede Central con la rendición documentada.

24. ¿Cuáles son las fechas de sus dos últimas entregas rendir y las fechas de su reposición? Copia o foto una de ellas

- Los 5 de cada mes, o más tarde el 03 del mes  
siguiente se remite la rendición documentada.
- La reposición demora por la liquidación de los descuentos  
de los asociados del Sur.

#### COMENTARIOS

25. Comentar cualquier aspecto que usted considere conveniente para el mejor control de trabajo, mejorar trabajar en equipo, incrementar la satisfacción del asociado, etc.

La incidencia que Sede Central no "abandona" a las  
Filiales (apoya con préstamos de Inversiones o  
pago de los Dietas de los Directivos).

Firma :

NOMBRE :

DNI N° :

E. Jorge Fernando Vega Bustamza

02607320

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERAL: (CONSTRUCCIÓN EDIFICIO)  
**FILIAL PISCO -MUTUA**

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERAL: FILIAL PISCO - MUTUA (Construcción Edificio)			
DOCUMENTACIÓN GENERAL		ESPECIFICACIÓN	
DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA INFRAESTRUCTURA	SI / NO	INFORMACIÓN MÍNIMA CONSIGNADA EN EL DOCUMENTO	SI/NO
Documento que sustente la modalidad de ejecución		Consigna el número del Acuerdo de Asamblea General de Socios	SI
Ayuda Memoria del monto declarado		Consigna el detalle de la infraestructura declarada	SI
		Consigna la descripción del monto declarado	
<b>Título de Propiedad del terreno donde se ejecutaron las Obras</b> <i>Copia Literal Rentado</i> <i>CDU Oficio AMFP-026 del</i> <i>21 MARZO 2024</i> <i>D.: P22014249</i>		Consigna que el documento esté a nombre de la Asociación	SI
		Consigna que el documento se encuentre firmado por la autoridad competente	SI
		Consigna la fecha de compra de la propiedad	
		Consigna los compradores y vendedores	SI
		Consigna la dirección exacta de la propiedad	SI
		Consigna inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP)	SI
		Consigna área del terreno y linderos	SI
<b>Declaratoria de Fábrica del Inmueble</b> <i>(AUN NO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN)</i>		Consigna la inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP)	NO
		Consigna el área construida por niveles de la infraestructura analizada	NO
		Consigna el Área libre de la infraestructura analizada	NO
		Consigna la denominación de ambientes de acuerdo a los planos de la infraestructura analizada	NO
<b>Licencia de Construcción de la Obra</b>		Consigna que se encuentre a nombre de la Asociación	SI
		Consigna la fecha de emisión y la fecha de vencimiento.	SI
		Consigna el Tipo de licencia.	SI
		Consigna el USO	SI
		Consigna la ZONIFICACIÓN	SI
		Consigna áreas de licencia y cantidad de pisos.	SI
<b>Expediente Técnico de Obra</b>		Consigna que el documento esté firmado por autoridad competente.	SI
		Consigna la Memoria Descriptiva de todas las especialidades en formato en Word	SI
		Consigna los planos de todas las	SI



	especialidades en formato DWG (AUTOCAD)	SI	
	Consigna los presupuestos de obra de las especialidades donde se registren las partidas, metrados y los precios unitarios en formato EXCEL		Lima
	Consigna el cronograma valorizado de avance de obra inicial y el último de ser el caso.		Lima
Otro Documentos en caso correspondan	Otros documentos en caso correspondan		

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA DE EJECUCIÓN POR CONTRATA			
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA		ESPECIFICACIÓN	
DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA INFRAESTRUCTURA U OBRA	SI/NO	INFORMACIÓN MÍNIMA CONSIGNADA EN EL DOCUMENTO	SI/NO
Documento que sustente la modalidad de ejecución		Consigna el número del Acuerdo de Asamblea General de Socios	Lima
Contrato de Construcción (Ver CCC-1)		Consigna que se encuentren suscritos por los representantes de ambas partes (ASOCIACIÓN y CONTRATISTA).	"
		Consigna en el contrato el Plazo de ejecución (Fecha de Inicio y fecha de término).	"
		Consigna en el contrato el Monto de la Obra y la forma de Pago.	"
		Consigna en el contrato el sistema de contratación ( Suma Alzada, Precios unitarios, entre otros ).	"
		Consigna la fecha de firma del contrato.	"
Informe de la Supervisión de obra		Consigna el informe de la Supervisión que aprueba el pago de la valorización.	
		Consigna el cálculo de la valorización citada (deberá indicar el monto, avance actual, y acumulado).	
Valorizaciones de Obra (VO-1)		Consigna el nombre de la Asociación y el contratista.	
		Consigna que la valorización corresponda a la infraestructura declarada.	
		Consigna el número de la valorización, la descripción, y la fecha.	
Liquidación de la Obra (De ser el Caso)		Consigna el monto de la valorización	
		Consigna nombre de la Asociación y Contratista de la Obra.	
		Consigna fecha de la liquidación de la Obra	
		Consigna Monto Contractual de la Obra.	
		Consigna Amortizaciones, Adicionales y Reducciones	
		Consigna Monto Final de Obra	
		Consigna fecha de Inicio y fecha final de la Obra	
Otro Documentos en caso correspondan		Otros documentos en caso correspondan	

TSP(R) BENITO ROMAN SORIA  
PRESIDENTE FILIAL PISCO  
PERIODO



## RESOLUCIÓN TRIBUNAL FISCAL: Nº 10021-4-2008



## Tribunal Fiscal

Nº 10021-4-2008

EXPEDIENTE Nº : 2551-2005  
 INTERESADO : ASOCIACIÓN MUTUALISTA DEL PERSONAL DE SUBOFICIALES Y ESPECIALISTAS DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – AMPSOES

ASUNTO : Impuesto General a las Ventas y Multas  
 PROCEDENCIA : Lima  
 FECHA : Lima, 20 de agosto de 2008

**VISTA** la apelación interpuesta por **ASOCIACIÓN MUTUALISTA DEL PERSONAL DE SUBOFICIALES Y ESPECIALISTAS DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - AMPSOES** contra la Resolución de Intendencia Nº 0250150000130 de 22 de diciembre de 2004, expedida por la Intendencia Regional Lima de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, en cumplimiento de la Resolución del Tribunal Fiscal Nº 01572-4-2004, que declaró infundada la reclamación contra las Resoluciones de Determinación Nº 022-03-0000214 a 022-03-0000228 y las Resoluciones de Multa Nº 022-02-0000417 a 022-02-0000430, emitidas por Impuesto General a las Ventas de enero a diciembre de 1997 y enero a marzo de 1998 y por las infracciones tipificadas en los numerales 1 y 2 del artículo 178º del Código Tributario.

**CONSIDERANDO:**

Que la recurrente señala que sólo realiza operaciones con sus socios y que el hecho que sea una persona jurídica no implica que realice operaciones con terceros, asimismo, sostiene que es una entidad de auxilio mutuo inafecta al pago del Impuesto a la Renta, por lo que no se encuentra afecta al Impuesto General a las Ventas, dado que sus actos no pueden ser calificados como rentas ni menos ser categorizados como rentas de tercera categoría, como se ha establecido en la Resolución del Tribunal Fiscal Nº 933-1 de 19 de julio de 1994.

Que agrega que sólo cuando las asociaciones actúan como intermediarios financieros están afectas al Impuesto General a las Ventas, esto es, cuando operan con recursos de terceros realizando intermediación financiera, y que además el referido impuesto no grava prestaciones de dar, como es una operación de crédito.

Que precisa que en el caso negado que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Impuesto General a las Ventas, existe norma expresa como es el numeral 1 del Apéndice II del Decreto Legislativo Nº 821, que exonera a las instituciones de crédito, como la asociación mutualista, de la aplicación del Impuesto General a las Ventas a los intereses que perciben por los créditos que otorgan, norma que no se circunscribe sólo a las instituciones del sistema financiero.

Que refiere que lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 064-2001 viola los principios tributarios de legalidad e irretroactividad de las normas tributarias, pues mediante un dispositivo de ese rango se pretende establecer los sujetos beneficiarios de una exoneración, lo que de acuerdo a la Norma IV del Código Tributario compete hacerlo exclusivamente a través de una ley o decreto legislativo.

Que por su parte, la Administración señala que se verificó que el crédito fiscal anotado por la recurrente en su Registro de Compras en mayo y agosto de 1997 ascendió a las sumas de S/10,056.00 y S/6,143.00, por lo que reparó el exceso del crédito fiscal declarado mediante las rectificatorias presentadas el 29 de setiembre de 1997.

Que agrega que la recurrente es una persona jurídica de derecho privado conforme con lo previsto en el Código Civil, que es sujeto de deberes y derechos y tiene existencia distinta a la de sus miembros, y que de acuerdo con lo establecido en los artículos 14º y 28º de la Ley del Impuesto a la Renta, sus rentas constituyen rentas de tercera categoría aun cuando no fuese sujeto pasivo conforme con lo señalado por el inciso d) del artículo 18º de la referida ley.

*[Firmas manuscritas]*



# Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

Que refiere que de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del inciso c) del artículo 3° de la Ley del Impuesto General a las Ventas, la intención del legislador ha sido gravar con el referido tributo a todos aquellos servicios prestados en el marco de una actividad empresarial entendida como aquella que genera rentas de tercera categoría, y que de acuerdo al criterio recogido en la Resolución N° 2400-4-1996, a lo que se refiere la Ley del Impuesto General a las Ventas cuando alude a rentas de tercera categoría es a la categorización de los diversos ingresos y no a que se requiera pagar el impuesto a la Renta para que exista la afectación con el Impuesto General a las Ventas.

Que indica que los intereses recibidos por la recurrente respecto de los préstamos realizados a sus asociados constituyen rentas de tercera categoría y por tanto comprendidas dentro del marco del Impuesto General a las Ventas, por lo que los argumentos de la recurrente respecto a una supuesta inafectación carecen de amparo legal, no siendo de aplicación el criterio establecido en la Resolución N° 933-1 de 19 de julio de 1994 invocada por la recurrente al haber sido modificado por la Resolución N° 2400-4-96.

Que agrega que no le resulta aplicable a la recurrente la exoneración prevista en el numeral 1 del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas, toda vez que no se encuentra comprendida dentro de las empresas señaladas por el Decreto Supremo N° 064-2000-EF, y que no es una empresa del sistema financiero pues no se dedica a captar recursos del público ni realiza operaciones de crédito con éstos, razón por la que no requiere contar con la autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Que añade que el Decreto Supremo N° 064-2000-EF aclara el alcance de la exoneración prevista por el numeral 1 del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas aprobada por Decreto Legislativo N° 821.

Que por último, indica que las resoluciones de multa han sido emitidas por las infracciones tipificadas por los numerales 1 y 2 del Código Tributario, las que han quedado acreditadas, no obstante, al constituir deudas exigibles al 31 de diciembre de 1997, de conformidad con lo dispuesto en la ley y el reglamento del RESIT se ha procedido a actualizar la referida deuda.

Que mediante Resolución del Tribunal Fiscal N° 01572-4-2004 de 17 de marzo de 2004, se declaró nula e insubsistente la Resolución de Intendencia N° 025-4-14432/SUNAT de 3 de marzo de 2000, toda vez que la Administración no emitió pronunciamiento respecto del reparo al crédito fiscal del Impuesto General a las Ventas de mayo y agosto de 1997 impugnados por la recurrente.

Que la Administración, mediante la Resolución de Intendencia N° 0250150000130 de 22 de diciembre de 2004, materia de grado, ha emitido pronunciamiento respecto de todos los reparos cuestionados por la recurrente, por lo que corresponde determinar si ésta se encuentra ajustada a ley.

Que de la documentación que obra en autos, se tiene que mediante Requerimiento N° 7606-98 notificado el 28 de abril de 1998 (foja 440), la Administración inició a la recurrente un procedimiento de fiscalización respecto de sus obligaciones tributarias del Impuesto General a las Ventas de abril de 1997 a marzo de 1998, período que fue ampliado desde enero de 1997<sup>1</sup>, conforme con lo previsto en el artículo 81° del Código Tributario<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Al haberse detectado irregularidades en la determinación tributaria en los períodos inicialmente requeridos, como es el hecho que la recurrente omitió registrar ingresos en el mes de marzo de 1998.

<sup>2</sup> Según el cual, la Administración suspenderá su facultad de verificación o fiscalización, respecto de cada tributo, por los ejercicios o períodos no prescritos, si efectuada la verificación o fiscalización del último ejercicio, tratándose de tributos de liquidación anual o de los últimos doce (12) meses tratándose de tributos de liquidación mensual, no se detectan: a) omisiones a la presentación de la declaración de determinación de la obligación tributaria o presentaciones posteriores a la notificación para la verificación o fiscalización, b) irregularidades referidas a la determinación de la obligación tributaria en las declaraciones presentadas y, c) omisiones en el pago de los tributos o pagos posteriores a la notificación mencionada.

*[Firmas manuscritas]* <sup>2</sup>



## Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

Que como resultado del referido procedimiento, la Administración efectuó reparos a la base imponible del Impuesto General a las Ventas de enero de 1997 a marzo de 1998, por considerar gravados con el citado impuesto los intereses generados por los préstamos otorgados por la recurrente a sus asociados en los períodos acotados y por reparos al crédito fiscal por los meses de mayo y agosto de 1997 por diferencias entre el crédito fiscal anotado en el Registro de Compras y el declarado por la recurrente, en consecuencia de ello, emitió las Resoluciones de Determinación N° 022-03-0000214 a 022-03-0000228 sobre Impuesto General a las Ventas de enero a diciembre de 1997 y enero a marzo de 1998 y las Resoluciones de Multa N° 022-02-0000417 a 022-02-0000430 por las infracciones tipificadas en los numerales 1 y 2 del artículo 178° del Código Tributario, vinculadas a tales reparos, cuyas copias obran a fojas 630 a 690.

Que con relación al reparo al crédito fiscal, el inciso c) del artículo 19° de la Ley del Impuesto General a las Ventas, aprobada por Decreto Legislativo N° 821, aplicable al caso de autos, señalaba que para ejercer el derecho al crédito fiscal los comprobantes de pago o pólizas de importación deben haber sido anotados por el sujeto del impuesto en su Registro de Compras, el que deberá reunir los requisitos previstos en las normas vigentes.

Que se aprecia de autos (fojas 663, 654 y 227), que la Administración reparó el crédito fiscal de mayo y agosto de 1997 por las sumas de S/.399.00 y S/.1,337.00, respectivamente, toda vez que la recurrente declaró como crédito fiscal de los referidos períodos las sumas de S/.10,455.00 y S/.7,480.00, -lo que se verifica de las declaraciones juradas de fojas 181 y 236-, y no obstante, de acuerdo a la verificación efectuada en su Registro de Compras, según la cédula de determinación de foja 227, le correspondía como crédito fiscal únicamente las sumas de S/.10,056.00 y S/.6,143.00.

Que estando a lo expuesto, toda vez que la recurrente declaró respecto de los meses de mayo y agosto de 1997 un crédito fiscal mayor al anotado en su Registro de Compras, el reparo formulado se encuentra arreglado a ley, por lo que corresponde confirmar la apelada en tal extremo.

Que con relación al reparo a la base imponible de ventas por haberse considerado gravados con el Impuesto General a las Ventas a los intereses generados por los préstamos otorgados por la recurrente a sus asociados, se aprecia que mediante el 3° Requerimiento N° 7606-98-Crédito IGV II de fojas 432 a 434, la Administración le solicitó que sustentara el no haber afectado con el Impuesto General a las Ventas la sub cuenta 771 - Intereses sobre préstamos otorgados a sus asociados, según detalle efectuado en los anexos adjuntos a dicho requerimiento.

Que en respuesta al referido requerimiento, mediante escrito de fojas 166 a 169, la recurrente señaló que al ser una entidad de auxilio mutuo se encuentra inafecta al Impuesto a la Renta de conformidad con lo dispuesto por el inciso d) del artículo 18° del Decreto Legislativo N° 774, en tal sentido afirmó que sus ingresos no podían ser calificados en categoría alguna por lo que los servicios de crédito que prestó a sus asociados no calificaban como servicios afectos al Impuesto General a las Ventas y que en el caso negado que se considerara que obtuvo rentas de tercera categoría éstas se encontrarían comprendidas en la exoneración prevista en el numeral 1 del Apéndice II del Decreto Legislativo N° 821, al calificar como una institución crediticia, y además precisó que dicha exoneración no era privativa de las entidades del sistema financiero.

Que la Administración dejó constancia en los resultados del requerimiento antes mencionado de fojas 432 vuelta, que la recurrente no afectó con el Impuesto General a las Ventas la sub cuenta 771 - Intereses sobre préstamos, por lo que reparó tales importes por los meses de enero de 1997 a marzo de 1998, según se aprecia de fojas 226 a 227.

Que el inciso b) del artículo 1° de la Ley del Impuesto General a las Ventas, aprobada por Decreto Legislativo N° 821, establece que dicho impuesto grava la prestación o utilización de servicios en el país.



## Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

Que el numeral 1, del inciso c) del artículo 3° de la citada ley señala que para la aplicación del referido impuesto se entiende por servicios a toda acción o prestación que una persona realiza para otra y por la cual percibe una retribución o ingreso que se considere renta de tercera categoría para los efectos del impuesto a la Renta, aún cuando no esté afecto a este último impuesto; incluidos el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y el arrendamiento financiero.

Que por su parte, el artículo 14° de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobada por Decreto Legislativo N° 774, señala que son contribuyentes del impuesto las personas jurídicas, considerándose como tales a las asociaciones, entre otras.

Que el inciso a) del artículo 28° de la misma ley, dispone que son rentas de tercera categoría, las derivadas del comercio, la industria o minería; de la explotación agropecuaria, forestal, pesquera o de otros recursos naturales; de la prestación de servicios comerciales, industriales o de índole similar, como transportes, comunicaciones, sanatorios, hoteles, depósitos, garajes, reparaciones, construcciones, bancos, financieras, seguros, fianzas y capitalización; y, en general, de cualquier otra actividad que constituya negocio habitual de compra o producción y venta, permuta o disposición de bienes.

Que asimismo, el inciso e) del mismo artículo señala que también son rentas de tercera categoría las demás rentas que obtengan las personas jurídicas a que se refiere el artículo 14° y las empresas domiciliadas en el país, comprendidas en los incisos a) y b) de este artículo o en su último párrafo, cualquiera sea la categoría a la que debiera atribuirse.

Que según lo establecido por este Tribunal mediante la Resolución N° 2400-4-96 que modificó el criterio adoptado en la Resolución N° 933-1 del 19 de julio de 1994, cuando el artículo 3° de la Ley del Impuesto General a las Ventas aprobada por Decreto Ley N° 25748 hace referencia a los ingresos que constituyen rentas de tercera categoría para los efectos del Impuesto a la Renta, a lo que se refiere es a la categorización de los diversos ingresos y no a que se requiera pagar el Impuesto a la Renta para que exista la afectación con el Impuesto General a las Ventas, y que la modificación efectuada por Decreto Legislativo N° 775, recogida por Decreto Legislativo N° 821, tiene carácter meramente ilustrativo.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1° y 2° del estatuto de la recurrente fojas 723 y 722, ésta es una asociación mutualista, persona jurídica de derecho privado, cuyo uno de sus fines es promover la fraternidad, solidaridad y bienestar de sus asociados, otorgando por mutua cooperación, beneficios económicos y servicios a sus asociados, entre ellos, el préstamo mutuo, según se advierte de fojas 704 a 707.

Que la recurrente prestó servicios de crédito en los períodos acotados por los préstamos otorgados a sus asociados en virtud a los cuales percibió ingresos que fueron contabilizados en la sub cuenta contable 771 - Intereses sobre Préstamos Otorgados, según verificación efectuada por la Administración (fojas 435, 1373 y 1374).

Que los servicios de crédito se encuentran comprendidos dentro de la definición de servicios establecida en la Ley del Impuesto General a las Ventas, debido a que implican una prestación que una persona realiza para otra y por la cual percibe una retribución o ingreso considerado como renta de tercera categoría para los efectos del Impuesto a la Renta, constituida por los intereses, aún cuando no esté afecto a este último impuesto, en tal sentido, aún cuando la recurrente se encontrase inafecta al Impuesto a la Renta como alega, las rentas obtenidas calificarían como rentas de tercera categoría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28° de la Ley del Impuesto a la Renta antes glosado, en consecuencia los servicios de crédito prestados a su asociados se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Impuesto General a las Ventas.

Que con relación a lo alegado por la recurrente respecto a que cuando la ley señala en el inciso c) del artículo 3° que están gravados los ingresos provenientes de la prestación de servicios siempre que sean

V      f      M      9<sup>4</sup>



# Tribunal Fiscal

Nº 10021-4-2008

de tercera categoría, aún cuando no esté afecto a este último impuesto, se refiere a los casos de exoneración y no de inafectación, puesto que sólo las rentas afectas son susceptibles de calificar como rentas de alguna categoría, cabe señalar que conforme se ha dejado establecido en reiteradas resoluciones de este Tribunal, entre otras, en la Resolución N° 557-4-2001, son los ingresos según el tipo de operación realizada (en este caso la prestación de servicios), los que son pasibles de calificar como rentas de tercera categoría, independientemente de los beneficios al Impuesto a la Renta, que en consideración a la calidad del sujeto que obtiene la renta pudieran establecerse (en este caso a favor de las entidades de auxilio mutuo como aquélla alega), lo que no excluye a la prestación de servicios del campo de aplicación del Impuesto a la Renta, por lo que carece de sustento lo alegado por la recurrente.

Que estando a que los servicios de crédito constituyen en principio operaciones que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del impuesto, corresponde determinar si resulta de aplicación a la recurrente la exoneración establecida a los servicios de crédito prevista en el numeral 1 del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas.

Que sobre el particular se han suscitado dos interpretaciones, una primera que señala que las mutuales que prestan servicios de crédito no se encontraban dentro de los alcances de la exoneración aludida, y una segunda, que ha sido adoptada según el Acuerdo de Sala Plena contenido en el Acta de Reunión de Sala Plena N° 2008-16 de 13 de junio de 2008, que considera que las mutuales que prestan servicios de crédito sí se encontraban dentro de los alcances de la exoneración del Impuesto General a las Ventas establecida por el numeral 1 del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo aprobada por el Decreto Legislativo N° 821, modificada por Decreto Supremo N° 023-99-EF, hasta la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, el que no tiene carácter interpretativo sino innovativo.

Que el referido criterio ha sido adoptado por este Tribunal por los fundamentos siguientes:

"El primer párrafo del numeral 1) del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo aprobada por el Decreto Legislativo N° 821, preveía entre los servicios exonerados del pago del impuesto General a las Ventas a los servicios de crédito".

Según el texto original de la citada norma, la exoneración alcanzaba solo a los ingresos percibidos por los bancos e instituciones financieras y crediticias por concepto de ganancias de capital derivadas de las operaciones de compraventa de letras de cambio, pagarés, facturas comerciales y demás papeles comerciales así como por comisiones e intereses derivados de las operaciones propias de estas empresas.

Dicho texto fue sustituido por el Decreto Supremo N° 023-99-EF<sup>3</sup>, publicado el 19 de febrero de 1999, agregándose que los sujetos mencionados podían tener la calidad de domiciliados o no domiciliados en el país, y que también se incluía en la exoneración a los intereses y comisiones que provinieran de créditos de fomento otorgados directamente o mediante intermediarios financieros, por organismos internacionales o instituciones gubernamentales extranjeras, a que se refiere el inciso c) del artículo 19° del Decreto Legislativo N° 774, Ley del Impuesto a la Renta<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Cabe anotar que el numeral 1) del Apéndice II bajo comentario fue derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 966, publicado el 24 de diciembre de 2006.

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 6° de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, la lista de bienes y servicios de los Apéndices I y II, según correspondía, puede ser modificada mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, con opinión técnica de la SUNAT.

<sup>5</sup> Disposición recogida en el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF, publicado el 15 de abril de 1999.

*[Firmas manuscritas]*





# Tribunal Fiscal

Nº 10021-4-2008

Como se aprecia de la lectura del citado numeral 1) del Apéndice II, dentro de los alcances de la exoneración que prevalecían estaban comprendidas, entre otros, las instituciones crediticias, correspondiendo en ese sentido analizar si incluía a las mutuales que prestan servicios de crédito, considerando que la norma no precisaba lo que debía entenderse por tales instituciones ni hacía distinción alguna sobre el carácter público o privado, mercantil o civil que debían tener.

Al respecto, cabe señalar que el mutualismo es definido como *"el movimiento de cooperación social que tiende a la creación y fomento de las sociedades de ayuda o socorro recíproco en lo profesional, en la industria, la agricultura, los seguros y cuantas actividades son objeto de explotación lucrativa por otros individuos o sociedades; pero no con sentido de competencia, sino para suprimir o aminorar los gastos y obtener un ahorro al prescindir de intermediarios y comisionistas o colaborando desinteresadamente en la gestión"*<sup>6</sup>.

Asimismo, en el mutualismo puede observarse un antecedente de la previsión social pues se aprecia la existencia de una comunidad entre los que aportan y los beneficios que eventualmente pueden obtener.

De dicho modo, los individuos se agrupan bajo determinados criterios (profesión, por ejemplo) para constituir entidades con sus propios fondos que luego son utilizados para satisfacer necesidades que de manera individual no podrían ser satisfechas<sup>7</sup>.

En el caso de las mutuales de crédito, las personas que la integran acceden a los denominados créditos recíprocos. El crédito recíproco es justamente aquel que se presenta en comunidades asistenciales en las que hay una mutua provisión de fondos con un fin predeterminado. Una nota característica esencial de estas entidades es que su finalidad y eficacia son plenamente logradas si es que son manejadas por y para sus socios<sup>8</sup>. De dicho modo, el mutualismo revela ayuda mutua entre los integrantes con un fin previsional<sup>9</sup>.

A título ilustrativo, en el caso particular de las mutuales de crédito para vivienda, se tiene que el artículo 1º de la Ley N° 12813, publicada el 11 de marzo de 1957 -que autorizó la organización y funcionamiento de tales asociaciones<sup>10</sup>-, estableció que dichas asociaciones eran de derecho privado, sin ánimo de lucro, en las cuales podían invertir las personas naturales y jurídicas con el objeto de promover bajo su propia administración, la formación de capitales destinados al otorgamiento de préstamos para vivienda<sup>11</sup>. Así, dichas mutuales captaban dinero de sus asociados y estaban facultadas para otorgarles créditos a éstos como a terceras personas<sup>12</sup>.

<sup>6</sup> En este sentido, véase: CABANELLAS, G., *Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual*, Tomo V, Hellsta, Buenos Aires, 1988, p. 498.

<sup>7</sup> En este sentido, véase: *Ibidem*.

<sup>8</sup> Al respecto, véase: *Enciclopedia Jurídica Orbea*, tomo V, Driskil, Buenos Aires, 2000, p. 93. Asimismo, véase CABANELLAS, G., *Ibidem*.

<sup>9</sup> De acuerdo con nuestro ordenamiento, mutualismo y cooperación comparten ciertas características, pues de acuerdo con lo establecido por el artículo 3º del Decreto Supremo N° 074-90-TR, Texto Único Ordenado de la Ley General de Cooperativas, toda organización cooperativa debe constituirse sin propósito de lucro, y procurará mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua de sus miembros, el servicio inmediato de éstos y el mediato de la comunidad, lo que revela similitud entre ambas instituciones.

<sup>10</sup> La ley a la que se hace mención está referida a las mutuales de crédito para vivienda, reguladas a través de normas especiales; siendo que cualquier otro tipo de mutua de crédito, a falta de regulación particular, se rige por las normas del Código Civil referentes a las asociaciones y sus estatutos.

<sup>11</sup> Cabe anotar que el artículo 16º de la citada ley estableció que dichas mutuales estaban exoneradas de todo impuesto, tasa o contribución, sea fiscal, regional o municipal, creados o por crearse, lo cual se extendió a las ganancias que obtuvieran, a los documentos que otorgaran, así como los actos y contratos que realizaran.

<sup>12</sup> A título ilustrativo, cabe mencionar que con la entrada en vigencia del Decreto Ley N° 14242, publicado el 26 de noviembre de 1952, se estableció que dichas instituciones podían ser autorizadas por el Banco de la Vivienda del Perú a denominarse Cajas de Ahorro y Préstamo para Vivienda y a ampliar sus operaciones. Asimismo, cabe anotar que la Superintendencia de Banca y Seguros cumplió un rol inspector respecto de estas instituciones desde la etapa de conformación, teniendo funciones de inspección, en lo que fuere pertinente con la naturaleza de la asociación mutua;



# Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

Considerando la naturaleza y características de las mutuales que prestan servicios de crédito y atendiendo a que el numeral 1) del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo establecía que la exoneración alcanzaba a las instituciones crediticias, en general, sin definir las ni hacer distinción alguna respecto a ellas, podía entenderse comprendida dentro de sus alcances a dichas mutuales, en cuanto revelan un carácter crediticio.

Ahora bien, el 30 de junio de 2000, se publicó el Decreto Supremo N° 064-2000-EF, cuyo artículo 37° dispuso la sustitución del texto del primer párrafo del citado numeral 1) del Apéndice II, estableciéndose que estaban exonerados como servicios de crédito, solo los ingresos percibidos por las empresas bancarias y financieras, así como por las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, Cajas Municipales de Crédito Popular, Empresa de Desarrollo de la Pequeña y Micro Empresa – EDPYME, Cooperativas de Ahorro y Crédito y Cajas Rurales de Ahorro y Crédito, domiciliadas o no en el país, por concepto de ganancias de capital, derivadas de las operaciones de compraventa de títulos valores y demás papeles comerciales, así como por concepto de comisiones o intereses derivados de las operaciones propias de estas empresas.

Asimismo, la tercera disposición transitoria y final del citado decreto supremo estableció que el referido artículo 37° tenía carácter interpretativo desde la vigencia de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, es decir, desde el 10 de diciembre de 1996<sup>13</sup>.

Esta ley establece el marco de regulación y supervisión a que se someten las empresas que operen en el sistema financiero y de seguros, así como aquellas que realizan actividades vinculadas o complementarias al objeto social de dichas personas, comprendiendo en su ámbito a la empresa bancaria, a la empresa financiera y a determinadas entidades de crédito reguladas de manera específica, como son, la caja municipal de ahorro y crédito, caja municipal de crédito popular, entidad de desarrollo a la pequeña y micro empresa – EDPYME, cooperativas de ahorro y crédito autorizadas a captar recursos del público y la caja rural de ahorro y crédito, a las cuales define en su artículo 262°; esto es, a las entidades a las que hace referencia el artículo 37° del decreto supremo bajo comentario.

Como se aprecia, antes de la entrada en vigencia del artículo 37° del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, el numeral 1) del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas contenía una disposición general sin precisar las instituciones crediticias que podían gozar de la exoneración, lo que recién se hace con el citado decreto supremo, incluyéndose así una relación de tales instituciones, que no comprendía a las asociaciones mutuales que prestaban servicios de crédito.

En este contexto, debe definirse si el mencionado artículo 37° del Decreto Supremo N° 064-2000-EF tiene el carácter interpretativo que establece su tercera disposición transitoria y final, o, por el contrario, si innova la norma tributaria.

Sobre el particular, el Tribunal Constitucional, en la Sentencia de 16 de mayo de 2007<sup>14</sup>, recaída en el Expediente N° 0002-2006-PITC, ha definido el contenido de una norma interpretativa, así como los elementos que identifican este último. Así, ha señalado que las normas interpretativas son aquellas que fijan el sentido de una norma dictada con anterioridad y que tienen por objetivo eliminar la ambigüedad

siendo que por Decreto Ley N° 21309, publicado el 12 de noviembre de 1975 y vigente desde el 1 de enero de 1976, se otorgó a la Superintendencia de Banca y Seguros el control del sistema mutual de vivienda (control que ejercía el Banco de la Vivienda del Perú). Por último, de acuerdo con el artículo 409° del Decreto Legislativo N° 770, Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros (antecedente de la Ley N° 26702), las mutuales de vivienda se regían por su propia norma en cuanto no se opusiera a dicha ley, la cual reguló aspectos relativos a sus asociados, órganos de gobierno, patrimonio, operaciones y sus límites.

<sup>13</sup> Esta ley fue publicada el 9 de diciembre de 1996 y rige a partir del día siguiente de su publicación.

<sup>14</sup> Sentencia publicada el día 12 de agosto de 2007. Esta sentencia declaró inconstitucional la Disposición Transitoria Única de la Ley N° 26547, que "precisó" el ámbito de aplicación temporal del Decreto Legislativo N° 953, respecto del numeral 2) del artículo 18° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.





# Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

que produce una determinada norma en el ordenamiento, estando la norma interpretada y la interpretativa referidas a la misma regulación, por lo que la segunda debe regir desde la entrada en vigencia de la primera. Agrega, asimismo, que el problema que se presenta con este tipo de normas es que a veces se pretende dar un efecto interpretativo a normas que realmente no lo son, debiendo estas entrar en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, por no existir con la supuesta norma interpretada una unidad normativa esencial.

De acuerdo con lo establecido por el citado Tribunal, una norma debe cumplir tres requisitos para que sea considerada interpretativa. En primer lugar, debe referirse de manera expresa a una norma legal anterior. En segundo lugar, debe fijar el sentido de dicha norma anterior, estableciendo como interpretación auténtica uno de los múltiples significados plausibles de ésta, excluyéndose a los demás. Por último, la norma interpretativa no debe agregar a la interpretada un contenido que no estuviera comprendido dentro de su ámbito material.

En ese sentido, la norma interpretativa, para ser tal, debe aclarar un aspecto oscuro o ambiguo de la norma interpretada, de manera declarativa, excluyendo cualquier tipo de innovación, como ocurriría si se modificara su ámbito de aplicación, limitándola a ciertos supuestos. Al respecto, cabe citar lo señalado por Morón Urbina en el sentido que una norma interpretativa, a riesgo que pierda dicho carácter, no puede adicionar materias a la ley preexistente (innovación por adición), ni puede introducir excepciones a las reglas generales ya establecidas (innovación por reducción)<sup>16</sup>.

La distinción entre este tipo de normas y las innovativas es determinante, pues de la calificación que se de a la norma dependerá su aplicación en el tiempo, así, en el caso de ser interpretativa, la norma regirá desde la entrada en vigencia de la interpretada, en cambio, si es innovativa, regirá desde su publicación sin que pueda atribuirsele efectos retroactivos<sup>17</sup>.

En el caso bajo análisis, como se ha indicado anteriormente, el artículo 37° del Decreto Supremo N° 064-2000-EF dispuso expresamente la sustitución del texto del primer párrafo del citado numeral 1) del Apéndice II, precisando una relación de entidades crediticias que podían gozar de la exoneración, a diferencia del texto original de la norma que contenía una disposición general en el sentido que comprendía a las instituciones crediticias sin hacer distinción o limitación alguna, incluyendo por tanto a las mutuales que prestan servicios de crédito.

Ahora bien, es la tercera disposición transitoria y final del citado decreto supremo la que estableció que el referido artículo 37° tenía carácter interpretativo de la norma exoneratoria desde la vigencia de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, norma que define y regula a las entidades crediticias mencionadas expresamente por el citado artículo 37°, de lo que se advierte que el objeto de la citada disposición era que la exoneración prevista por la norma tributaria comprendiera a determinadas instituciones reguladas por la Ley N° 26702<sup>17</sup>.

<sup>16</sup> Agrega el citado autor que son elementos determinantes para la existencia de una ley interpretativa: i) identificación de la ley interpretada y que ésta sea inteligible, ii) existencia de varias interpretaciones de la norma, iii) declaración del carácter interpretativo en la segunda ley, iv) la interpretación dada debe estar contenida en la ley originaria, v) la ley interpretativa debe tener un contenido abstracto y no en función de un caso o una persona singularmente comprendida, vi) la prohibición de innovar la ley interpretada. Al respecto, véase: MORÓN URBINA, J., "La eficacia en el tiempo de las leyes interpretativas en materia tributaria en los pronunciamientos del Tribunal Fiscal: un aporte a la teoría general del derecho" en: *Temas de Derecho Tributario y de Derecho Público. Libro Homenaje a Armando Zolozzi Múler*, Palestra, Lima, 2006, pp. 363 y ss.

<sup>17</sup> Al respecto véase: MORÓN URBINA, J., *La eficacia...*, p. 373 y ss.; KRAUSE MURGUCHONDO, G., *La interpretación de la Ley y el Derecho Tributario*, La Ley, Buenos Aires, p. 53.

<sup>17</sup> Ello queda claro con lo dispuesto por la quinta disposición transitoria y final del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, que señala que "Para efecto de la exoneración contemplada en el primer párrafo del numeral 1 del Apéndice II del Decreto, no se consideran las operaciones contenidas en el Decreto Supremo N° 052-93-EF, así como las que de acuerdo a la Ley N°

*[Firmas manuscritas]* <sup>8</sup>





# Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

Como se aprecia, ello no implica una interpretación de un aspecto ambiguo o dudoso del numeral 1 del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas, sino su modificación, pues como se ha señalado anteriormente, la norma contemplaba originalmente un supuesto de exoneración general, siendo que a partir de la entrada en vigencia del artículo 37° del decreto supremo bajo comentario, el ámbito de aplicación del beneficio sería restringido para ser aplicado solo a las instituciones que específicamente son reguladas por la Ley N° 26702, cambiándose el término genérico de instituciones crediticias, por una relación detallada de determinadas instituciones de crédito.

Por lo tanto, a diferencia de lo señalado por la tercera disposición transitoria y final del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, el artículo 37° no es una norma interpretativa, pues en lugar de aclarar algún concepto que se considere oscuro en la norma original, se limita a establecer una relación de instituciones respecto de las cuales debe aplicarse la exoneración, reduciendo así el ámbito de aplicación de la norma original, lo cual provoca una innovación por reducción. En tal sentido, la modificación establecida por el citado artículo 37° consiste en haber reemplazado, como sujetos de la exoneración del Impuesto General a las Ventas de los servicios de crédito, a las Instituciones crediticias en general, que incluía, entre otros, a las mutuales que prestan servicios de crédito, por la enumeración de determinadas instituciones de crédito como son las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, Cajas Municipales de Crédito Popular, Empresa de Desarrollo de la Pequeña y Micro Empresa – EDPYME, Cooperativas de Ahorro y Crédito y Cajas Rurales de Ahorro y Crédito.

En consecuencia, al no tener el artículo 37° del Decreto Supremo N° 064-2000-EF la naturaleza de norma interpretativa sino de norma innovativa, rige desde el día siguiente de su publicación y no desde la entrada en vigencia de la Ley N° 26702, pues lo contrario atentaría contra el principio de irretroactividad normativa.

En ese sentido, cabe concluir que recién a partir de la entrada en vigencia del citado decreto supremo, las mutuales que prestan servicios de crédito no se encontraban dentro de los alcances de la exoneración prevista por el numeral 1) del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas.\*

Que es preciso indicar que el mencionado criterio tiene carácter vinculante para todos los vocales del Tribunal Fiscal, conforme con lo establecido por el Acta de Reunión de Sala Plena N° 2002-10 del 17 de setiembre de 2002, en base a la cual se emite la presente resolución.

Que asimismo, conforme con lo aprobado por Acuerdo que consta en el Acta de Reunión de Sala Plena N° 2008-16 el criterio adoptado se ajusta a lo previsto por el artículo 154° del Código Tributario, por lo que corresponde que se emita una resolución de observancia obligatoria, disponiéndose su publicación en el diario oficial El Peruano.

Que estando al criterio expuesto, y considerando que los servicios de crédito prestados por la recurrente a sus asociados corresponden a los periodos de enero de 1997 a marzo de 1998, esto es, con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, estos se encontraban exonerados del Impuesto General a las Ventas en virtud a lo dispuesto en el numeral 1 del Apéndice II de la Ley del citado tributo, por lo que corresponde dejar sin efecto el reparo efectuado y revocar la apelada en tal extremo.

Que las Resoluciones de Multa N° 022-02-0000417 a 022-02-0000430 han sido emitidas por las infracciones tipificadas en los numerales 1 y 2 del artículo 178° del Código Tributario, en virtud a los reparos al crédito y débito fiscal antes analizados, los que han sido mantenidos y/o levantados, por lo que corresponde que las referidas resoluciones sean reliquidadas.

26702 y sus normas reglamentarias y complementarias, son reemplazadas por otras empresas del sistema financiero no incluidas en el citado numeral.\*

*[Firmas manuscritas]*





# Tribunal Fiscal

N° 10021-4-2008

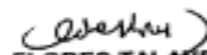
Con las vocales Flores Talavera, Pinto de Aliaga y Márquez Pacheco, e interviniendo como ponente la vocal Márquez Pacheco.

**RESUELVE:**

1. **REVOCAR** la Resolución de Intendencia N° 0250150000130 de 22 de diciembre de 2004, en el extremo referido a los intereses por servicios de crédito, y multas relacionadas, y **CONFIRMARLA** en lo demás que contiene.
2. **DECLARAR** que de acuerdo con el artículo 154° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF, la presente resolución constituye precedente de observancia obligatoria, disponiéndose su publicación en el diario oficial El Peruano en cuanto establece el siguiente criterio:

*"Las mutuales que presten servicios de crédito se encontraban dentro de los alcances de la exoneración del Impuesto General a las Ventas establecida por el numeral 1) del Apéndice II de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo aprobada por el Decreto Legislativo N° 821, modificada por el Decreto Supremo N° 023-99-EF, hasta la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 064-2000-EF, el mismo que no tiene carácter interpretativo sino innovativo."*

Regístrese, comuníquese y remítase a la SUNAT, para sus efectos.

  
FLORES TALAVERA  
VOCAL PRESIDENTA

  
PINTO DE ALIAGA  
VOCAL

  
MÁRQUEZ PACHECO  
VOCAL

  
Moreno de la Cruz  
Secretario Relator  
MP/SG/mgp

## MUTUA: RESUMEN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS AL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO PROMOCIONAL Y PRESTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL Y OTROS (BONOS, ACTOS CELEBRATORIOS)

PGA AUDITORES-CONSULTORES

### MUTUA: RESUMEN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS AL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO PROMOCIONAL Y PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVO AL PERSONAL Y OTROS (BONOS, ACTOS CELEBRATORIOS)

2020	CODIGO	NOMBRE	FUENTE FINANCIAMIENTO Y MONTO	BASE LEGAL	VIGENCIA	ALCANCE	TASA INTERES			TOPE PREST SOLES	MENSUAL AMORTIZ PLAZO MAXIMO	GARANTE	SEGURO DESGRA VAMEN	RESTRICIONES	EVALUACION Y CALIFICACIÓN TIEMPO	OTORGA FONDOS	DESCTO - AMORTIZACIONES
1	DICSO-08 NOVIEMBRE 2020	PROGRAMA PRESTAMO ADMINISTRATIVO AL PERSONAL MUTUA 2020	NO INDICA	RES CONS DIRECT N° 029-2020 ANT/CD 26/11/20	26/11/20 AL 31/12/22	TRABAJADORES SEDE CENTRAL Y FILIALES, PERMANENTE O CONTRATO LABORAL 06 MESES SEGUIDOS.	SIMILAR A LOS PRESTAMOS DEL CREDITO PROMOCIONAL DE ASOCIADOS NUEVOS	MORATO R. 1%	1% 12 M 1.25% 24 M	5,000	24 CUOTAS	SU FONDO INDEMNIZATORIO	NO INDICADA			ORDEN DE PAGO BCO INTERBANK TRABAJADOR	MENSUALMENTE CREDITOS EMITE REPORTE MENSUAL PARA DESCUENTO X PILLA SUELDOS
2	VIPRE-01 ENERO 2020	ACTOS CELEBRATORIOS POR EL 78° ANIVERSARIO DE FUNDACION DE LA ASOC MUTUAL.	NO INDICA	> ESTATUTO: ART. 31, 3ERA DISPOSICION GRAL. >RES CONS DIRECT N° 02 ANTS/CD 16/01/20													
3	DICSO-06 MAYO 2020	PROGRAMA PROMOCIONAL MUTUA 2020 - EN LIMA Y FILIALES	S/ 700,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	RES CONS DIRECT ACTA N° 011 AMTS/CD 13/05/20	18/05/20 AL 30/11/20	ASOCIADOS TITULARES Y SOBREVIVIENTES	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.77 24 M	5,052	24 CUOTAS	SI .... OTRO ASOCIADO	1% DEL MONTO SOLICITADO			ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco, antes de los envios mensuales y mediante descto en la pla de haberes o pensiones, sehun sea.
4	DICSO-07 NOVIEMBRE 2020	PRESTAMO PROMOCIONAL PARA SUBOFICIALES EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICOS AERONAUTICO SUB OFICIAL MAESTRO DE SEGUNDA FAP MANUEL POLO JIMENES" - EN LIMA Y FILIALES	S/ 300,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RECRES ART 79 > RES CONS DIRECT N° 027 AMTS/CD 02/11/20	02/11/20 AL 31/12/21	SUBOFICIALES EGRESADOS DEL INSTITUTO QUE SE AFILIAN A LA MUTUA Y SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	10,102.02	24 CUOTAS	SI OTRO SUB OFICIAL QUE SE HAYA ASOCIADO, Y ENTRE ELLOS	1% DEL MONTO SOLICITADO	48 HORAS MAXIMO		EN DOS PARTES 1) 3,032.02 HASTA 02/ENE/21 Y 2) SOLES 7,072.02 TOTAL 10,102.02 EN BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco, antes de los envios mensuales y mediante descto en la pla de haberes o pensiones, sehun sea.
5	DICRET-02 ENERO 2021	PRESTAMO PROMOCIONAL PARA SUBOFICIALES DE PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA QUE SE INSCRIBAN POR PRIMERA VEZ EN MUTUA - EN LIMA Y FILIALES	S/ 300,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RECRES ART 79 > RES CONS DIRECT N° 004 AMTS/CD 12/01/20	15/01/21 AL 31/12/21	SUBOFICIALES EGRESADOS EN AÑOS ANTERIORES Y QUE ANTES NO SE HAYAN ASOCIADO A LA MUTUA Y SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	10,102.02	24 CUOTAS	SI.... IMPRECISO	1% DEL MONTO SOLICITADO	48 HORAS MAXIMO		ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco, antes de los envios mensuales y mediante descto en la pla de haberes o pensiones, sehun sea.
																LOS ASOCIADOS MOROSOS	



2020	CODIGO	NOMBRE	FUENTE FINANCIAMIENTO Y MONTO	BASE LEGAL	VIGENCIA	ALCANCE	TASA INTERES			TOPE PREST SOLES	MENSUAL AMORTIZ PLAZO MAXIMO	GARANTE	SEGURO DESGRA VAMEN	RESTRICCIONES	EVALUACION Y CALIFICACION TIEMPO	OTORGA FONDOS	DESCTO - AMORTIZACIONES
														PODRAN FRANCCIONAR DEUDA Y no podran solicitar prest.hasta cancelar deuda			
6	DICRET-01 ENERO 21	PROGRAMA PROMOCIONAL MUTUA 2021 - LIMA Y FILIALES	S/ 700,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RECRES ART 79 > RES CONS DIRECT Nº 003 AMTS/CD 15/01/21	15/01/21 AL 30/10/21	TODOS LOS ASOCIADOS TITULARES Y SOBREVIVIENTES DE LA MUTUA, SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.77% 24 M	5,052	24 CUOTAS	SI .... OTRO ASOCIADO	1% DEL MONTO SOLICITADO	48 HORAS MAXIMO	ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco, antes de los envios mensuales y mediante descto en la pla de haberes o pensiones, sehun sea.	
7	DICRET-03 JUNIO 21	PROGRAMA PROMOCIONAL MUTUA 2021 - LIMA Y FILIALES	S/ 700,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> ESTATUTO ART 10 > RES CONS DIRECT Nº 021 AMTS/CD 24/06/21	01/07/21 AL 31/12/21	TODOS LOS ASOCIADOS TITULARES Y SOBREVIVIENTES DE MUTUA, SEGÚN REQUISITOS. ACCEDEN ASOCIADOS MENORES A 70 AÑOS A ESTE REFINANCIAMIENTO,	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	5,078.17	24 CUOTAS	Garantes en situacion de retiro SINFA o estar en ACTIVIDAD.	1.5% DEL MONTO SOLICITADO		ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco, antes de los envios mensuales y mediante descto en la pla de haberes o pensiones, sehun sea.	
8	DICRET-04 NOVIEMB 21	PRESTAMO PROMOCIONAL P' UBOFICIAL EGRESADOS DEL INSTIT. DUCACION SUPERIOR TECNOL AERONAUT. SUB OFICIAL MAESTRO DE ZDA FAP MANUEL POLO JIMENES" - EN LIMA FILIALES	S/ 500,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> ESTATUTO ART 10 > RES CONS DIRECT Nº 021 AMTS/CD 24/06/21	01/07/21 AL 31/12/21	SUBOFICIALES EGRESADOS DEL INSTITUTO QUE SE AFILIEEN A LA MUTUA Y SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	15,230.46	24 CUOTAS	Garantes en situacion de retiro SINFA o estar en ACTIVIDAD.	1.5% DEL MONTO SOLICITADO	a) Tener el 33.33% de cuotas descontadas por boletas. ASOCIADOS QUE COBREN X SINFA DEBEN TENER VISTO DEL DIAPE.	EN TRES PARTES: 1) 3,047.03 EN NOV. 2) 2, 032.03 EN DIC Y 3) 10,151.40 HASTA 02.ENE.22	A TRAVÉS DE CAJA MUTUA, CUENTA RECAUDACION, ANTES DELOS ENVIOS MENSUALES Y DESCTOS EN PLLA SEG CORRESPONDA.	
9	PRESIDENCIA DIRECTIVA MUTUA, NOV 21	BONO NAVIDEÑO 2021	SOLES 40 PONE MUTUA DE INTERESES GENERADOS	> ASAMBLEA GRAL DE ASOC 14.AGOST.21 > ESTATUTO ART 7, 43 Y 147	SET A DIC 21	ASOCIADOS QUE SE ENCUENTRAN AL DIA EN SUS CUOTAS Y APORTES								ESTAR AL DIA A DIC 21, SEG LISTADO INFORMATICA	CUATRO CUOTAS DE SOLES 10 C/U DESD SET A DIC21. SOLES 40 PONE ASOC.		
10	DICRET-01 ENE 22	PROGRAMA PROMOCIONAL 2022 - EN LIMA FILIALES reemplaza a la DICRET-02	S/ 700,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RES CONS DIRECT Nº 001 2022 AMTS/CD 06/01/22	10/01/22 AL 30/12/22	TODOS LOS ASOCIADOS TITULARES Y SOBREVIVIENTES DE LA MUTUA, SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	5,078.17	24 CUOTAS	Garantes SEGÚN REGLAMEN TO... TENGA LIQUIDEZ	1.5% DEL MONTO SOLICITADO	SE REFINANCIA X UNICA VEZ CREDITOS AÑO 2021. TENER 08 BOLETAS CON DESCUENTOS	ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A TRAVÉS DE CAJA MUTUA, CUENTA RECAUDACION, ANTES DELOS ENVIOS MENSUALES Y DESCTOS EN PLLA SEG CORRESPONDA.	
11	DICRET-02 ENE 22	PRESTAMO PROMOCIONAL PARA TECNICOS Y SUBOFICIALES EGRESADOS EN AÑOS ANTERIORES Y REINGRESANTES DE MUTUA	S/ 300,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RES CONS DIRECT Nº 006 2022 AMTS/CD 13/02/22	26/01/22 AL 30/12/22	TODOS LOS TECNICOS O SUBOFICIALES EGRESADOS DE AÑOS ANTERIORES Y REINGRESANTE DE MUTUA	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.00% 12 M 1.28% 24 M	5,078.17	24 CUOTAS	Garantes SEGÚN REGLAMEN TO... TENGA LIQUIDEZ	1.5% DEL MONTO SOLICITADO	SE REFINANCIA X UNICA VEZ CREDITOS AÑO 2021. TENER 08 BOLETAS CON DESCUENTOS	ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A TRAVÉS DE CAJA MUTUA, CUENTA RECAUDACION, ANTES DELOS ENVIOS MENSUALES Y DESCTOS EN PLLA SEG CORRESPONDA.	



2020	CODIGO	NOMBRE	FUENTE FINANCIAMIENTO Y MONTO	BASE LEGAL	VIGENCIA	ALCANCE	TASA INTERES	TOPE PREST SOLES	MENSUAL AMORTIZ PLAZO MAXIMO	GARANTE	SEGURO DESGRA VAMEN	RESTRICIONES	EVALUACION Y CALIFICACION TIEMPO	OTORGA FONDOS	DESCTO - AMORTIZACIONES
12	DICRET-03 MARZ 22	PRESTAMO ADMINISTRATIVO AL PERSONAL MUTUA 2022		> RES CONS DIRECT Nº 021 DEL 06/04/22	01/04/22 AL 30/12/22	PERSONAL QUE TENGA MÁS DE CUATRO (04) AÑOS DE TRABAJO, CONDIC ESTABLE	SIMILAR A ALOS PRESTAMOS DEL CREDITO PROMOCIONAL DE ASOCIADOS	MORATO R. 1%	1.28% 12 M	3,000	12 CUOTAS	PERSONAL O ASOCIADO CON LIQUIDEZ	SI INCUMPLE SE DESCUENTA DE SU LIQUIDACION BENEF SOCIALES	ORDEN DE PAGO BCO INTERBANK TRABAJADOR	MENSUALMENTE CREDITOS EMITE REPORTE MENSUAL PARA DESCUENTO X PLLA SUELDOS
13	DICRET-04 JULIO 22	PROGRAMA PROMOCIONAL MUTUA 2022	S/ 800,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RES CONS DIRECT Nº 044 2022 AMTS/CD 07/07/22	11/07/22 AL 30/12/22	TODOS LOS ASOCIADOS TITULARES Y SOBREVIVIENTES DE MUTUA, SEGÚN REQUISITOS. ASOCIADOS MENORES A 77 AÑOS PUEDEN ACCEDER A ESTE REFINANCIAMIENTO DE CREDITOS 2021	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M	8,122	24 CUOTAS	SI .... DEBERAN TENER SITUACION DE RETIRO SINFA O ACTIVIDAD.	1% DEL MONTO SOLICITADO	ORDEN DE PAGO TRANSFERENC BCO INTERBANK	A través de la Caja mutua , abono en cuentas de banco , antes de los envios mensuales y mediante desccto en la plla de haberes o pensiones, sehun sea.
14	DICRET-05 OCTUB 22	PRESTAMO PROMOCIONAL PARA SUBOFICIALES EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOG. AERONAUTICO SUB OFICIAL MAESTRO DE SEGUNDA FAP MANUEL POLO JIMENES" - EN LIMA FILIALES	S/ 800,000 DE FONDOS CREDITO SOCIAL	> RES CONS DIRECT Nº 057 AMTS/CD 30/09/22	01/10/22 AL 28/02/23	SUBOFICIALES EGRESADOS DEL INSTITUTO QUE SE AFILIAN A LA MUTUA Y SEGÚN REQUISITOS	CUADRO TI	MORATO R. 1%	1.28% 12 M 1.77% 24 M 2.34% 36 M	15,230	36 CUOTAS	Garantes .Entre ellos mismos y SEGÚN RESCRES.	1.5% DEL MONTO SOLICITADO	TRANSF BCO DE LA NACION ...EN TRES PARTES: 1) 5,080 EN OCT 2) 5,080 EN 30NOV Y 3) 5,080 HASTA 2.ENE.23 EXCEPCIONALMENTE SE OTORGA 100% CON VISTO DEL PDTE CONDI	A TRAVÉS DE CAJA MUTUA, CUENTA RECAUDACION, ANTES DE LOS ENVIOS MENSUALES Y DESCOTOS EN PLLA SEG CORRESPONDA.
15	PRESIDENCIA DIRECTIVA MUTUA, NOV 22	BONO AUXILIO NAVIDEÑO 2022, ENTREGA GIFT CARD	SOLES 80 PONE MUTUA DE FONDOS INTERESES GENERADOS	> ASAMBLEA GRAL DE ASOC 13.AGOST.2022 -> ESTATUTO ART 7, 43 Y 147	SET A OCT 22 (01 AL 06 DIC 22 ENTREGA GIFT)	ASOCIADOS QUE SE ENCUENTRAN AL DIA EN SUS CUOTAS Y PRESTAMOS ASOCIATIVOS							ESTAR AL DIA A DIC 21, SEG LISTADO INFORMATICA	SOLES 20; ASOCIADOS DOS CUOTAS DE SOLES 10 C/U DESD SET A OCT22. SOLES 80; MUTUA PONE.	

