

**ESTADO SITUACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CONSEJO
DEPARTAMENTAL DE CAJAMARCA**

**Transferencia de cargo de la Gestión 2016-2018 a la Gestión 2019-2021 y
Diagnóstico Situacional del Colegio**

1. ACERVO DOCUMENTARIO

1.1. Legal

- a) Caso SAT-CAJ (Predios y Arbitrios) ANEXO N.º 01..... 04 folios
- b) Caso de denuncia penal presentada contra CETPROMIN – ANEXO N.º 02..... 05 folios

OBSERVACIONES:

- La gestión 2016-2018 ha contratado los servicios de un abogado para exonerar al Colegio de los pagos del impuesto predial de los años 2012, 2013.
- Solamente pagaron los predios del año 2015, 2016, 2018 y se debe a la fecha de la transferencia S/. 69,905.78 incluido los Arbitrios.

1.2. Recursos Humanos

- a) Archivador con contratos del personal del CIP-CDC117 folios
- b) Archivador con pago de AFP del CIP-CDC.....279 folios
- c) Archivador con Boletas de pago de personal del CIP-CDC..... 370 folios
- d) Hoja resumen con vacaciones pendientes y vacaciones programadas de cada personal del CIP-CDC ANEXO N° 0101 folio
- e) Hoja con relación de Personal que trabaja por recibo por honorarios ANEXO N° 0201 folio
- f) Hoja resumen con los aumentos de sueldo al Personal del CIP-CDC ANEXO N° 03.....01 folio
- g) Hoja de trabajadores del CIP – CDC ANEXO N° 04..... 01 folio

OBSERVACIONES:

- Todos los contratos deberían cerrarse el 31 de diciembre, sin embargo, el administrador tuvo un contrato hasta el 31 de enero.
- La secretaria no tiene un contrato formal, solamente tiene una resolución.

- La hoja resumen de vacaciones no tiene documentos que sustentan el periodo vacacional (autorización a través de documentos u memorándum al personal).
- Dos trabajadores no tienen contrato formal.

1.3. Bienes e Inmuebles patrimoniales

- a) 01 Folder manila con el inventario de los ambientes del CIP-CDC.....43 folios
- b) 01 folder manila con: Escritura del Local Institucional.....11 folios
- c) Parte Notarial de escritura pública N° 2321 de Terreno Sullushcocha - Llacanora..... 09 folios
- d) Parte Notarial de la escritura N° 4727 de Terreno Sullushcocha - Llacanora..... 06 folios
- e) 01 folder con proyecto (Informe topográfico SETMING) de: COLOCACION DE HITOS E INDEPENDIZACION DE PREDIOS, EN TERRENO DEL COLEGIO DE INGENIEROS – SULLUSCOCHA.....07 folios más 01 CD

OBSERVACIONES:

El proyecto recibido no cuenta con un adecuado plano de ubicación que permita apreciar el predio en su entorno. Ante esto, se elaboró un bosquejo superponiendo, aproximadamente, el predio en una imagen satelital.

1.4. Infraestructura

- a) Folder con planos de coliseo..... 16 folios
- b) Folder Planos y Licencia de construcción: Edificio.....14 folios
- c) Diversos planos coliseo multiusos.....10 folios
- d) Folder manila con Planos Exp. Estructuras Tubulares y cortina concha acústica.....05 folios
- e) Copia de voucher de pago predial años 2016, 2017 y 2018 ANEXO N° 01.....06 folios
- f) 01 Plan de Seguridad del Local: CIP-CDC.....73 folios
- g) 01 folder manila con la: ELABORACION DEL ANTEPROYECTO PARA LA AMPLIACION, MEJORAMIENTO Y CAMBIO DE COBERTURA DEL AUDITORIO DEL CIP-CDC de fecha 21 de julio 201716 folios
- h) 01 folder manila con memoria descriptiva y planos de: AMPLIACION DEL AUDITORIO DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU – FILIAL CAJAMARCA del mes de setiembre 2017.....14 folios más 01 CD

- i) 01 folder manila con memoria descriptiva y planos de: AMPLIACION, MEJORAMIENTO Y CAMBIO DE COBERTURA DEL AUDITORIO DEL CIP-CDC mes de octubre 2017.....14 folios más 01 CD

OBSERVACIONES:

- No se realizaron los pagos prediales de los años 2012, 2013 Y 2014, han solicitado la exoneración del pago del impuesto predial, más el pago de los arbitrios se deben pagar obligatoriamente.
- No se aplicó el plan de seguridad ni se implementó la ampliación, mejoramiento y cambio de cobertura del auditorio.

1.5. Muebles

- a) Se hace entrega del inventario de la oficina del Decanato ANEXO N° 01.....01 folio
- b) Enseres de ropa deportivos y otros de fecha 27/12/18 ANEXO N° 02.....01 folio
- c) Inventario de menajes y utensilios de cocina de fecha 27/12/18 ANEXO N° 03.....02 folios
- d) Enseres de Almacén de Coliseo de fecha 28/12/18 ANEXO N° 04.....02 folios
- e) Enseres en armario de melamine Decanato al 29/12/18 ANEXO N° 05.....01 folio

1.6. Gestión

- a) Plan de trabajo por cada año ANEXO N° 01.....03 folios
- b) 01 memoria de Informe de Gestión. (2016-2018).....21 folios
- c) 01 Manual del Plan Estratégico al 2019 del CIP-CDC.....23 folios
- d) 01 Manual de Organización y Funciones del CIP-CDC.....45 folios
- e) 01 Reglamento del Fondo Social del CIP-CDC.....23 folios
- f) 01 Archivador con Convenios firmados con instituciones de capacitación y salud.....338 folios
- g) 18 reglamentos del CIP-CDC

OBSERVACIONES:

- El plan estratégico, manual de organización y funciones, reglamento del fondo social no se implementaron, son documentos de la gestión 2013-2015
- Todos los convenios deberían cerrarse el 31 de diciembre con la finalización de la gestión 2015-2018, sin embargo, con la empresa

Máster en Ingeniería, el convenio estaba firmado hasta el 17 de febrero.

1.7. Equipos

- a) 01 equipo celular color azul marca OWN con numero: 976736165
- b) 01 equipo celular color azul marca OWN con numero: 941547259

OBSERVACIONES:

- Los celulares entregados eran usados.

2. OBSERVACIONES GENERAL

2.1. Sobre el Terreno del CIP:

- Según el acta de sesión ordinaria de Asamblea Departamental, fecha del 07 de mayo de 2018 figura la aprobación para la compra de un terreno en la zona de Sullushcocha – Llacanora con un área de 3 hectáreas; sin embargo, los documentos de compra y venta evidencian la adquisición de un terreno de 04 hectáreas; lo cual indica que la compra de 01 hectárea no tuvo la aprobación correspondiente de la Asamblea Departamental
- El terreno se encuentra adyacente a la planta de tratamiento de residuos sólidos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, lo cual no es recomendable para la construcción del centro recreacional, pues según el DS 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos, las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos no deben ser ubicadas a menos de 500 metros de poblaciones, en salvaguarda de potenciales riesgos para la salud o la seguridad de la población.
- El pago para la adquisición del terreno se realizó en 02 partes: El 01 pago se realizó el 29 de mayo de 2018 con la suma de S/ 150 000.00 mediante transferencia interbancaria, según voucher insertados en la escritura pública Dos mil trescientos veinte y uno (2321); el segundo pago de S/ 50 000.00 se realizó el día 12 de noviembre de 2018 según 03 voucher insertados en la escritura pública N° cuatro mil setecientos veintisiete (4727).
- No se cuenta con un proyecto del Centro Recreacional y de Investigación.
- Al realizar la visita al terreno, los hitos encontrados fueron solamente con fierro de ¼ x 20cm de longitud.
- Existen problemas sociales por la contaminación del relleno sanitario con la población de los caseríos aledaños.

2.2. Sobre los Predios.

- Se ha cancelado los predios de los años 2015, 2016, 2017 y 2018. Se hace notar que sigue en proceso del tribunal fiscal los años 2013 y 2014.
- Se hace notar que los pagos de AFP del Personal del CIP-CDC se han realizado hasta el mes de noviembre de 2018, puesto que los pagos de dichas AFP se realizan los primeros días del mes siguiente.

2.3. Sobre trabajadores

- Dos trabajadores que cumplen la función de conserjes no cuentan con un contrato de trabajo, solo se les paga por recibió por honorarios.
- El registro de asistencia del personal no ha sido de manera continua, según archivador de Registro de Asistencia Personal.
- Los Señores: Ruth Tacilla Quispe, Arturo Quiroz Machuca, Roxana Vergara Tacilla y Manuel Cruzado Medina, cuentan con un contrato a plazo indeterminado, sin embargo, el contrato del administrador que debería finalizar el 31 de diciembre cuenta con un contrato hasta el 31 de enero de 2019.
- No hay documentos que sustenten el pedido de vacaciones de los trabajadores ni tampoco documento emitido por la institución del CIP-CDC, ni tampoco días, semanas o meses. Esos trámites son realizados con el Administrador.

2.4. Sobre convenios institucionales

- Todos los convenios realizados por el CIP-CDC, debían finalizar el 31 de diciembre de 2018, sin embargo, existe un convenio firmado entre El CIP-CDC y la empresa Master of Engineering hasta el 17 de febrero de 2019.

2.5. Sobre las cámaras de vigilancia

- Se ha verificado la existencia de 09 cámaras: La cámara ubicada en el coliseo no tiene buena resolución y nitidez. Las imágenes detectadas por las cámaras no tienen una buena ubicación, por lo que no permite detectar claramente la toma frontal del acontecimiento.
- El sistema de video vigilancia está a cargo de la administración del CIP-CDC, sin embargo, el monitoreo lo daba la empresa de tercera, la misma que vendió las cámaras.
- La memoria de las cámaras solo grava 04 días y se borran automáticamente el último día.

2.6. Sobre administración

- Se deja una copia del Estado de cuenta que se imprimió en el Banco BBVA del día 31 de diciembre a las 11:30 am donde se puede apreciar el saldo disponible y saldo actual: S/ 6 401.16. También se puede verificar que se ha cancelado el ISS de noviembre con un monto de S/ 29 362.50 y la Cuota social con un monto de S/ 13 570.80, siendo estos los montos más fuertes que figuran en el estado impreso.
- La gestión 2015-2018 hace la entrega en efectivo la suma de: S/ 59 580.60 (Cincuenta y nueve mil quinientos ochenta con 60/100 soles) recaudado en la oficina de Tesorería del CIP-CDC.
- El día 03 de enero de 2019 se entregará la clave TOKEN a la Directora Tesorera Ing. Elena Alcántara, para ingreso a la página del BBVA donde se realizan las transferencias bancarias.
- Es importante hacer notar que no se tiene información de los requerimientos de gastos ni las autorizaciones de este, así como cotizaciones en las adquisiciones con montos elevados.

2.7. Sobre el Sistema de agua-desagüe y baños del CIP

- Hay problemas de deficiencia de agua en el colegio, especialmente por las noches. Los baños del tercer piso (auditorio) no llega el agua, lo que trae como consecuencia una alta pestilencia.
- Los baños del primer piso de damas y hombres tienen un mal olor, además no tienen jabón, ni dispositivos para el papel higiénico.
- Los baños del 2do, tercer y cuarto piso se encuentran sin dispositivos para papel higiénico, que emanan olores fétidos.
- El tanque de agua del cuarto piso no está en funcionamiento, boya y filtro en mal estado.

2.8. Fachadas y paredes de oficinas

- Las paredes de la mayoría del ambiente (frontis, ingresos, capítulos, algunas oficinas, auditorio, coliseo) se encuentran en mal estado(despintadas)

2.9. Sobre coliseo

- Se hace entrega de 22 motivos navideños que se instalaron en la plaza de armas durante las fiestas de navidad.

- El coliseo tiene problemas de las goteras del techo, obstrucción del baño del fondo, y de igual manera con la conexión de este se encuentra lleno de arena.
- Los dos almacenes del coliseo se encuentran en un tremendo desorden, existe muchas cosas para darles de baja.
- En la parte de la concha acústica existen dos cuartos en mal estado, con un desorden de sillas, mesas y escritorios en mal estado. Los bordes de la concha acústica se encuentran despintadas.
- Las duchas del coliseo no tienen un sistema de ventilación, se encuentra en mal estado, emanando un olor característico.
- Los baños no tienen dispositivos para papel higiénico, y otros sin papelera (06)
- Los tanques ubicados en la azotea del coliseo se encuentran completamente sucios en su interior.

2.10. Sobre auditorium

- El techo se encuentra con muchas goteras
- Sala de audio no adecuado
- Paredes de sala de audio manchadas en proceso de deterioro.

2.11. Sobre Jardines y plantas ornamentales en macetas.

- Los Jardines en mal estado, con la presencia de malezas y plantas deterioradas.
- Plantas ornamentales en mal estado, con macetas deterioradas.
- Bardas colindantes al límite del colegio se encuentran muy bajas, corriendo con el riesgo de su ingreso.

3. ASUNTOS PENDIENTES (OPCIONAL)

- Se dejó pagado ISS y Cuota Social al Consejo Nacional hasta el mes de noviembre 2018.
- En coordinación con el Contador se hace de su conocimiento que se pagaran los tributos del mes de diciembre de 2018 hasta la quincena del mes de enero 2019
- Se deja 02 documentos en secretaria para atención del Decano 2019-2021

4. CONFORMIDAD DE LA TRANSFERENCIA DE CARGO

La transferencia de cargo de la gestión 2016-2018 lo realizó solamente el administrador, sin contar con el apoyo de más personal, luego la conformidad de la misma lo hicieron el Decano saliente y el Decano ingresante.

5. ACTA DE ENTREGA DE DIRECTORA SECRETARIA GESTIÓN 2016-2018 A DIRECTOR SECRETARIO 2019-2021.

ACERVO DOCUMENTARIO ADMINISTRATIVO DEL CIP – CDC:

- Libro de Actas de Sesiones Ordinarias y extraordinarias de Consejo Departamental y Asamblea Departamental, que contiene:
 - ✓ 36 actas de sesión ordinaria del Consejo Directivo año 2016-2018.
 - ✓ 02 actas para conformación de comisión de peritos 2016.
 - ✓ 01 acta de sesión extraordinaria de consejo directivo año 2016.
 - ✓ 02 actas de asamblea departamental año 2016.
 - ✓ 04 actas de sesión extraordinaria de consejo directivo año 2017.
 - ✓ 01 acta de sesión ordinaria de asamblea de asamblea departamental año 2017.
 - ✓ 01 acta de sesión extraordinaria de asamblea departamental años 2017.
 - ✓ 04 actas de sesión extraordinaria de Consejo Directivo año 2018.
 - ✓ 02 actas de sesión ordinaria de asamblea departamental año 2018.
 - ✓ 01 de acta de sesión extraordinaria de asamblea departamental año 2018.
- Libro de Actas de sesiones de la Junta Directiva, N° 6. Utilizando hasta el folio N° 297.
- Libros de Actas de sesiones de Asambleas Departamentales N° 2, utilizando hasta el folio N°145.
- Cuatro libros de Registro de Colegiaturas, utilizando el libro N° 4, hasta el folio N° 239.
- Cuarenta y uno de los archivadores de cartas declaratorias de beneficiarios.
- Dos archivadores de documentos tramitados para beneficios del ISS-CIP.
- Cinco archivadores de documentos recibidos, de transferencia de colegiados.
- Tres archivadores de Documentos Remitidos simples (oficios, cartas, solicitudes).
- Dos archivadores de Documentos Remitidos múltiples, circulares (oficios múltiples, oficios circulares, cartas múltiples).
- Dieciocho archivadores de Documentos Recibidos.
- Setenta y siete archivadores con Documentos para trámite de colegiatura.

- Cuatro archivadores con certificados de cursos de capacitación por entregar a colegiados.
- Un archivador con dispensas por no haber sufragado.

6. ACTA DE ENTREGA DIRECTOR TESORERO GESTIÓN 2016-2018 A DIRECTORA TESORERA GESTIÓN 2019-2021.

A. ACERVO DOCUMENTARIO

1. 36 archivadores conteniendo, los gastos realizados durante los años 2016, 2017 y 2018, debidamente foliados, cada gasto visado por el Decano del CIP/CDC y del Director Tesorero además presentado con su resumen mensual de gastos.
2. 57 archivadores medio oficio con los ingresos de los años 2016, 2017 y 2018.
3. 01 archivador de Tributos (IGV, renta de cuarta, renta de quinta, ESSALUD)
4. Fondos en cuenta corriente de diciembre de 2018:
 - saldo contable: S/. 6,401.16 (seis mil cuatrocientos uno con 16/100soles).
 - saldo disponible: S/. 6,401.16 16 (seis mil cuatrocientos uno con 16/100soles).
5. Fondos en caja al 29 de diciembre del 2018: S/. 59,580.60 (Cincuenta y nueve mil quinientos ochenta con 60/100 soles).

B. ASUNTOS PENDIENTES

Quedó pendiente:

1. La presentación y entrega de 06 libros contables.
2. La presentación y entrega del ejemplar del Balance General de los años 2016, 2017 y 2018.
3. La presentación y entrega del ejemplar del Estado de resultados de los años 2016, 2017 y 2018
4. Todo esto se entregaría el 03 de enero del 2019.
5. Durante la gestión no se realizó ninguna auditoría externa.