

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2013-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

R.U.C.	:	N° 20486020882
Representante Legal	:	Maciste Alejandro Díaz Abad
Cargo	:	Presidente
<u>Domicilio Legal</u>		
Dirección	:	Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica
Teléfono	:	067-452891
Correo electrónico	:	waparicio@regionhuancavelica.gob.pe
Portal electrónico	:	www.regionhuancavelica.gob.pe
Dirección de la Oficina de enlace	:	Av. Aramburu N° 166 – Ofic. 3A – 2 -3er Piso – Miraflores
Presupuesto	:	PIA 2012 S/. 451´842,665.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la Entidad

Gobierno Regional de Huancavelica, se instala y asume sus funciones el 1° de Enero del año 2003, en merito a la Ley N° 27783 – Ley de bases de la Descentralización. El ámbito de atención comprende las 07 provincias del departamento de Huancavelica.

El Gobierno Regional de Huancavelica, conforme a la Ley N° 27867, es un organismo público, que emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración financiera, el Pliego Presupuestal 447, Sector Presupuestario 99. La jurisdicción del Gobierno Regional de Huancavelica, comprende el ámbito territorial del departamento de Huancavelica.

Se rige por las principales normas legales:

- Constitución Política del Estado peruano
- Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria
- Ley N° 27795 – Ley de Demarcación Territorial
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos regionales y sus Modificatorias
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del sector Público
- Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley N° 24680 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asimismo, son aplicables las leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la constitución, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

La región Huancavelica es una organización moderna, proactiva y con identidad propia que lidera el desarrollo sostenible de la región, institucionalizando los valores humanos, generando condiciones para la competitividad integral y articulando la inversión pública y privada.

Organizar y Conducir con eficiencia y transparencia la gestión pública regional, conducente a lograr concertadamente el desarrollo integral y sostenido de la región, dentro de un marco democrático y de práctica de valores.

El gobierno regional de Huancavelica está organizado de la siguiente manera:

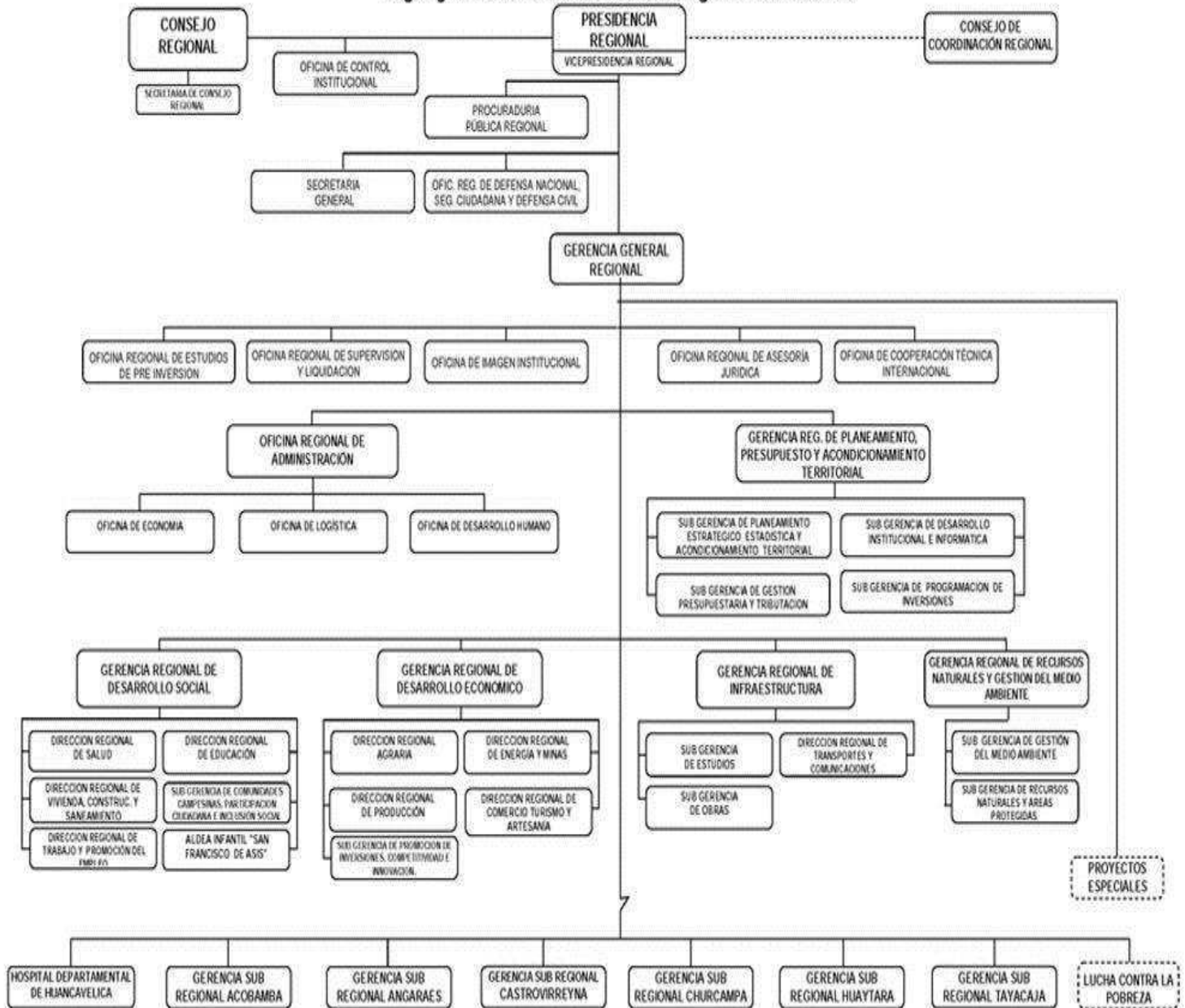
- **Consejo Regional.**
- Presidencia Regional.
- Vicepresidencia Regional.
- **Órgano de Control Institucional.**
- Procuraduría Regional.
- Secretaria General.
- Oficina Nacional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
- **Gerencia General Regional.**
 - Oficina Regional de Estudios de Pre Inversión.
 - Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
 - Oficina de Imagen Institucional.
 - Oficina Regional de Asuntos Jurídicos.
 - Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
- **Oficina Regional de Administración.**
 - Oficina de Economía
 - Oficina de Logística
 - Oficina de Desarrollo Humano
- **Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.**
 - Sub. Gerencia de Planeamiento Estratégico.
 - Sub. Gerencia de Desarrollo Institucional.
 - Sub. Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación.
 - Sub. Gerencia de Programación e Inversiones.
- **Gerencia regional de desarrollo social.**
 - Sub. Gerencia de Salud.
 - Sub. Gerencia de Educación.
 - Sub. Gerencia de Vivienda Construcción y Saneamiento.
 - Sub. Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - Aldea Infantil San Francisco.
 - Sub. Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana.

- **Gerencia Regional de Desarrollo Económico.**
 - Sub. Gerencia Agraria.
 - Sub. Gerencia de Energía y Minas.
 - Sub. Gerencia de Producción.
 - Sub. Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación.
 - Sub. Gerencia de Comercio Turismo y Artesanía.
- **Gerencia Regional de Infraestructura.**
 - Sub. Gerencia de Estudios.
 - Sub Gerencia de Obras.
 - Sub. Gerencia de Transportes y Comunicaciones.
- **Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.**
 - Sub. Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.
 - Sub. Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas.
- Hospital departamental de Huancavelica.
- Gerencia Sub. Regional Acobamba.
- Gerencia Sub. Regional Angaraes.
- Gerencia Sub. Regional Castrovirreyna.
- Gerencia Sub. Regional Churcampa.

UNIDADES EJECUTORAS

- 001 - 0799 Región Huancavelica - Sede Central.
- 002 - 1048 Región Huancavelica - Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
- 003 - 1300 Región Huancavelica - Gerencia Sub Regional de Churcampa.
- 004 - 1301 Región Huancavelica - Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- 005 - 1302 Región Huancavelica - Gerencia Sub regional de Huaytará.
- 006 - 1303 Región Huancavelica - Gerencia Sub Regional de Acobamba.
- 007 - 1304 Región Huancavelica - Gerencia Sub Regional de Angaraes.
- 008 - 1305 Región Huancavelica - Lucha Contra la pobreza.
- 401 - 1000 Región Huancavelica - Hospital Departamental de Huancavelica.

ANEXO Nº 1
Organigrama Estructural del Gobierno Regional Huancavelica



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Gobierno Regional de Huancavelica, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional, integral, sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2012

c.3 Ámbito Geográfico

La jurisdicción del Gobierno Regional de Huancavelica y sus unidades ejecutoras¹.

UNIDAD EJECUTORA
001-799: REGION HUANCVELICA-SEDE CENTRAL
002-1048: REGION HUANCVELICA-GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA
005-1300: REGION HUANCVELICA- GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
006-1301: REGION HUANCVELICA- GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
007-1302: REGION HUANCVELICA- GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
008-1303: REGION HUANCVELICA- GERENCIA SUB REGIONAL ACOBAMBA
009-1304: REGION HUANCVELICA- GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES
010-1305: REGION HUANCVELICA- LUCHA CONTRA LA POBREZA
100-800: REGION HUANCVELICA-AGRICULTURA
200-801: REGION HUANCVELICA-TRANSPORTES
300-802: REGION HUANCVELICA-EDUCACION
307-1385: GOB. REG. HUANCVELICA - EDUCACION UGEL ANGARAES
400-803: REGION HUANCVELICA-SALUD
401-1000: REGION HUANCVELICA-HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

¹ La Sociedad de Auditoría determinará como parte de la muestra del alcance las unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser modificada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos de importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Pliego Gobierno Regional de Huancavelica al 31.DIC.2012, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Pliego Gobierno Regional de Huancavelica al 31.DIC.2012; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

PUNTOS DE ATENCIÓN

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información

² Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

g. Aspectos de Control

a. El desarrollo de la Auditoría, así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

b. Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito, así como excepcionalmente la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentatoria correspondiente³.

c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁴.

³. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁴ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central y dentro del ámbito geográfico de la Región Huancavelica y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2012, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2012.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Cuatro (04) Auditores

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la entidad y la SOA se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁵

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

⁵ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁶.

g. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁷

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: [http://www.contraloria.gob.pe/secciones/SNC/Sistema_nacional_de_control/SOA_Sociedades/Informacion_para_la_Contratacion_y_Ejecucion_de_servicios - SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa](http://www.contraloria.gob.pe/secciones/SNC/Sistema_nacional_de_control/SOA_Sociedades/Informacion_para_la_Contratacion_y_Ejecucion_de_servicios_-_SOA_y_Entidades/Contrato_de_Locacion_de_Servicios_Profesionales_de_Auditoria_Externa).

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor **RONALD PALOMINO SULCA, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

⁶ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

⁷ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	80,508.47
Impuesto General a las Ventas	S/.	14,491.53
TOTAL	S/.	95,000.00

Son: Noventa y cinco mil y 00/100 Nuevos Soles

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Gobierno Regional de Huancavelica, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 45° del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.