

**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° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF**  
(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20507920722
Representante Legal	:	Lic. Nancy R. Tolentino Gamarra
Cargo	:	Directora Ejecutiva
Domicilio Legal	:	Av. San Martín N° 685 - Pueblo Libre Lima
Teléfono	:	6144570
Portal Electrónico	:	www.inabif.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 122,602,032.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

A través del tiempo, y de acuerdo a la situación social y política del país, el INABIF ha variado su cobertura de servicios; y como consecuencia de ello, su denominación y dependencia sectorial, las cuales se presentan a continuación en forma resumida:

- 1939, Fundación de la "Unión de Obras de Asistencia Social".
- 1950, Creación del Centro "Santa Rosa de Lima" que tenía como finalidad brindar atención pre y post natal a la madre y al niño, a través de acciones de bienestar social.
- 1962, Creación de la Junta de Asistencia Nacional (JAN) como órgano de ayuda a los más necesitados a fin de poder propiciar la unión nacional.
- 1963, Creación del "Consejo Nacional del Menor", estableciendo así los servicios de libertad vigilada, hogares sustitutos y hogares de menores. Dependía del Ministerio de Justicia y Culto.

- 1975, Sobre la base de la JAN se forma el Instituto Nacional de Promoción Familiar (INAPROME) integrando a esta Institución los servicios de irregularidad social, hogares y albergues que estaban a cargo del Ministerio de Justicia.
- 1981, INAPROME se transforma en el Instituto Nacional de Bienestar Familiar (INABIF) por el Decreto Legislativo 118, pasando a ser un Organismo Descentralizado del Ministerio de Justicia.
- 1991, INABIF pasa a formar parte de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 1992, INABIF es transferido al Ministerio de la Presidencia, dependiendo directamente del Vice-Ministerio de Desarrollo Social.
- 1996, Con la creación del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano (PROMUDEH), se incorporó al INABIF en su estructura orgánica, como un Organismo Público Descentralizado.
- 2002, Con la modificación a Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social MIMDES, el INABIF sigue siendo un Organismo Público Descentralizado, dependiendo del Vice-Ministerio de la Mujer.
- 2003, Mediante Decreto Supremo N° 060-2003-PCM, se decretó la Fusión por Absorción del INABIF al MIMDES, por lo que a partir del 01/01/2004 la Institución deja de ser Pliego y se convierte en una Unidad Ejecutora del MIMDES.
- 2005, Mediante Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, del 07 de enero de 2005, por el que aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, se determinó que el Instituto Nacional de Bienestar Familiar en adelante se convierta en Programa Nacional del MIMDES, denominándose "Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar -INABIF".
- 2007, Según Decreto Supremo N° 005-2007-MIMDES, Crean la Dirección General de Protección Social y adscriben la Unidad Gerencial de Investigación Tutelar del INABIF a la Secretaria Nacional de Adopciones del MIMDES.
- 2007, Mediante Ley N° 29247, Ley que deja sin efecto el Decreto Supremo N° 005-2007-MIMDES, que crea la Dirección General de Protección Social y adscribe la Unidad Gerencial de investigación Tutelar del INABIF a la Secretaria Nacional de Adopciones del MIMDES.
- 2012, Mediante Decreto Legislativo N° 1098, se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 2012, Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 2012, Mediante Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional Para el Bienestar Familiar – INABIF.

### **Finalidad**

La finalidad del INABIF es “Contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de abandono, y propiciar su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos”.

## **Base Legal**

- Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional Para el Bienestar Familiar – INABIF.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- En el marco del Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones (LOF) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) y el Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MIMP, quedan comprendidos en el Pliego 039 Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, Unidad Ejecutora 006 Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF y Unidad Ejecutora 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS.
- Ley de creación del MIMDES N° 27779, Ley Orgánica que modifica la Organización y Funciones de los Ministerios.
- Ley N° 27793, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- Resolución Ministerial N° 452-2005-MIMDES, del 30 de junio del 2005, por el que aprueban el Manual de Organización y Funciones y el Organigrama Estructural del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, que incluye las funciones generales y específicas del INABIF.

## **Estructura Orgánica**

### **Unidad de Dirección:**

Dirección Ejecutiva

### **Unidad de Control Interno**

Oficina de Control Institucional

### **Unidades de Asesoramiento**

Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Unidad de Asesoría Jurídica

### **Unidad de Apoyo**

Unidad de Administración

### **Unidades de Línea**

Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes

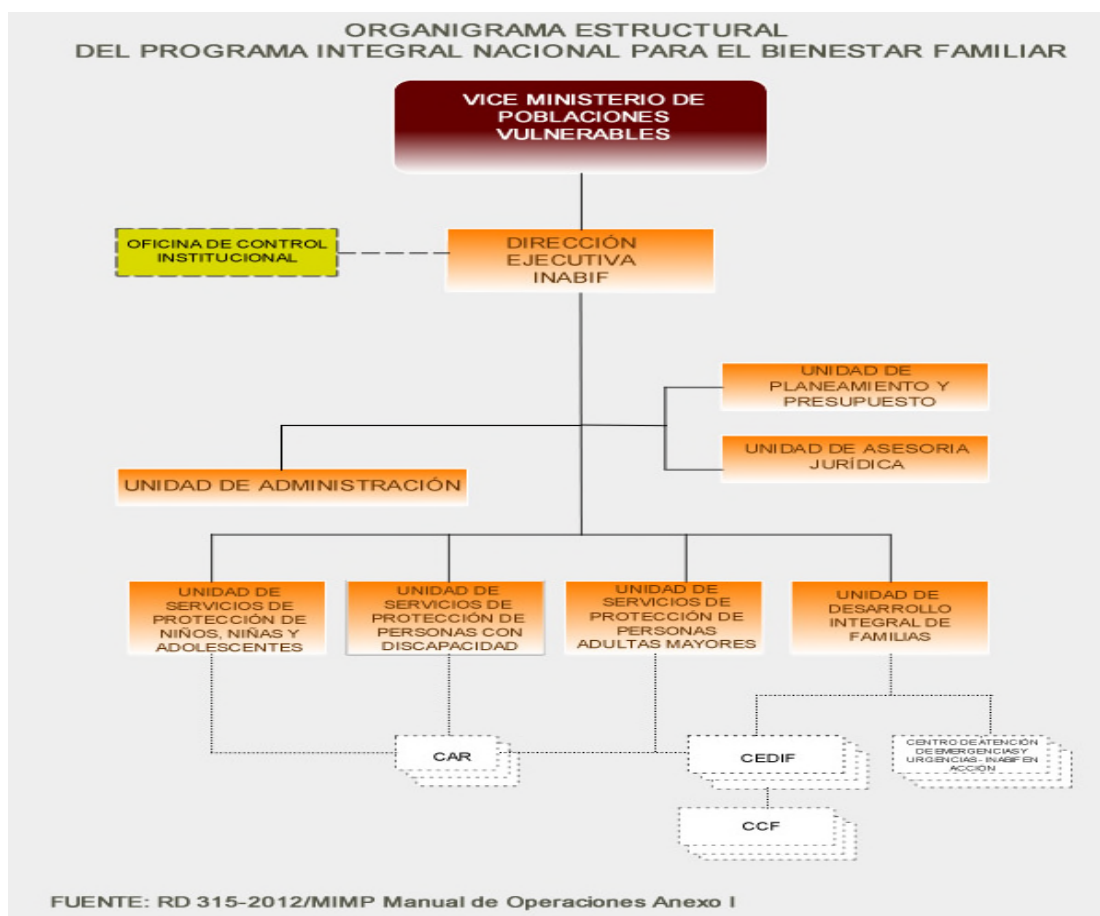
Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad

Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores

Unidad de Desarrollo Integral de Familias

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF cuenta con los servicios de protección y desarrollo familiar, encargados de la prestación efectiva del servicio. Para dicho efecto, programan y ejecutan las actividades pertinentes para su materialización en la población en situación de abandono o riesgo social, a nivel nacional. Los servicios de protección y desarrollo familiar, son los siguientes:

- Centros de Atención Residencial – CAR
- Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF
- Centros Comunales Familiares – CCF
- Centros de Atención de emergencias y urgencias – INABIF en ACCION



**d**

**b. Descripción de las principales de la Entidad**

El Programa Integral Nacional Para el Bienestar Familiar - INABIF, es una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía administrativa, funcional y técnica en el marco de las normas administrativas vigentes. Depende del Vice Ministerio de Poblaciones Vulnerables. El INABIF tiene su sede en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades dentro del ámbito nacional. Las principales actividades que realiza son las siguientes:

- Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar los proyectos y servicios de prevención, asistencia, protección y promoción en el marco de las orientaciones y prioridades del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Organizar, dirigir, ejecutar y supervisar servicios tendientes a lograr la prevención, protección, atención y apoyo de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, discapacitados y adultos mayores en situación de riesgo y/o abandono.
- Ejecutar acciones de desarrollo de capacidades de la comunidad en materias de promoción y fortalecimiento familiar, en el ámbito de su competencia.

- Desarrollar acciones en materia de descentralización de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

**c. Alcance y período de la auditoría**

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Periodo de la Auditoría

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y los servicios de protección y desarrollo familiar siguientes: Centros de Atención Residencial – CAR, Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF, Centros Comunales Familiares – CCF y Centros de Atención de emergencias y urgencias – INABIF en ACCIÓN, de ser el caso.<sup>1</sup>

**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.<sup>2</sup>

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

**Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el

---

<sup>1</sup> La SOA determinara como parte de la muestra del alcance las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección de la SOA podrá ser modificada en su Programa de Auditoría, como 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.

<sup>2</sup> 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.

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 de la SOA, 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 SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) 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 CGR de acuerdo al artículo 24º, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR aplicará lo dispuesto en el artículo 10º 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 –NAGA.
- Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
- 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 y sus modificatorias.
- 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 CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
  - c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

## II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad 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<sup>3</sup>

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, contados a partir del inicio de la auditoría.

### c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2014.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

### d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores

Especialistas (2)

- 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.

---

<sup>3</sup> Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público", aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

El equipo de auditoría desarrollará 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. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>4</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>5</sup>.

g. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

---

<sup>4</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

<sup>5</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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 dentro de los diez (10) días hábiles.



h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>6</sup>

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control/Información para la Contratación y Ejecución 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/Información_para_la_Contratación_y_Ejecución_de_servicios_SOA_y_Entidades/Contrato_de_Locación_de_Servicios_Profesionales_de_Auditoría_Externa)

Se suscribirá un solo Contrato de Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada periodo examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor **CPC Alfonso D. Moreno Alva, Coordinador (e) de la Sub Unidad Financiera** con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [vania.farias@inabif.gob.pe](mailto:vania.farias@inabif.gob.pe).

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	46,610.17
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	8,389.83
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>55,000.00</b>

**SON: Cincuenta y cinco mil y 00/100 nuevos soles.**

La SOA 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, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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 de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

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

<sup>6</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.