

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

SUPRINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20377985843
Representante Legal	:	Flor de Maria Philipps Cuba
Cargo	:	Superintendente
Domicilio Legal	:	Av. Velasco Astete N° 1398 Santiago De Surco
Teléfono	:	3726150
Portal Electrónico	:	www.sunasa.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 17,501,153.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud- SEPS, se crea mediante Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, del 17 de Mayo de 1997, como organismo público descentralizado del Sector Salud, con personería de derecho público interno y con autonomía funcional, económica, técnica, administrativa y financiera en el ámbito de su competencia. Se encuentra comprendida en el Sector Salud, pliego 134. Los trabajadores se encuentran comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada.

Mediante la Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud, Ley N° 29344 de 08 de abril de 2009, se crea la **Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud - SUNASA** sobre la base de la Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud – SEPS, como un organismo público técnico especializado, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, encargada de registrar, autorizar, supervisar y regular a las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) y supervisar a

las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS).

Mediante el Decreto Supremo N° 008-2010-SA, se aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, cuyas Disposiciones Complementaria Transitorias y Finales, disponen los procesos de adecuación a la nueva Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud – SUNASA, por ello a la fecha se mantienen vigentes algunos documentos e instrumentos de gestión institucional.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2011-SA del 04 de junio de 2011 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASA, estableciéndose en su Art. 4° sus funciones generales y específicas, que se detallan a continuación:

Son **Funciones Generales** de la SUNASA, las siguientes:

- a) Registrar, actualizar, renovar y cancelar la inscripción de los agentes vinculados al proceso de AUS, cuya inscripción se establezca por el ordenamiento jurídico;
- b) Autorizar el ejercicio de las actividades y el funcionamiento de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), Entidades prepagadas de servicios de salud y todas aquellas entidades públicas, privadas o mixtas que ofrezcan servicios en la modalidad de pago regular y anticipado, siempre que la autorización sea exigida por el ordenamiento jurídico;
- c) Supervisar y verificar el cumplimiento de los objetivos y normativa, relacionados al proceso de AUS, así como las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las instituciones supervisadas, en resguardo de los derechos de los asegurados, incluyendo la supervisión de la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia de la provisión de las prestaciones de salud;
- d) Los agentes de supervisión tienen la atribución de ingresar previa coordinación a las entidades supervisadas y solicitar la presencia del personal directivo o del representante de la misma para el ejercicio de sus funciones;
- e) Regular en el ámbito de su competencia las actividades de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), Entidades prepagadas de servicios de salud y todas aquellas entidades públicas, privadas o mixtas que ofrezcan servicios en la modalidad de pago regular y anticipado;
- f) Imponer sanciones dentro del ámbito de su competencia por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el marco legal y contractual que sea aplicable;
- g) Realizar la gestión de información proveniente de los agentes vinculados al proceso de AUS para difusión y presentación al MINSA y otras instancias competentes, e informar a los agentes o a los usuarios o afiliados para permitirles tomar decisiones mejor informadas, así como para fines estadísticos y de control;
- h) Garantizar el Principio Participativo y el acceso a los mecanismos de solución de controversias entre los agentes vinculados al proceso del AUS;
- i) Conducir actividades orientadas a privilegiar la atención del ciudadano y la protección y fortalecimiento del ejercicio de los derechos del asegurado; y,

- j) Ejercer cualquier otra facultad que se derive de sus fines y las demás que expresamente le confiera la Ley.

Son **Funciones Específicas** de la SUNASA, las siguientes:

- a) Autorizar la organización y funcionamiento de las IAFAS, determinando las condiciones mínimas según su naturaleza de públicas, privadas o mixtas, así como la renovación y revocación de la autorización, de conformidad a lo establecido en el ordenamiento jurídico;
- b) Registrar a las IAFAS, estableciendo los requisitos, normas y procedimientos para tales efectos;
- c) Vigilar que las IAFAS actúen observando las políticas y lineamientos del proceso de AUS establecidos en la Ley Marco de AUS, como los definidos por el Ministerio de Salud;
- d) Velar por el uso y destino eficiente de los fondos destinados al proceso de AUS administrados por las IAFAS, incluyendo la supervisión de los fondos administrados por el Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL;
- e) Vigilar los procesos asociados al acceso al AUS y protección financiera de la prestación de servicios de salud, desarrollando mecanismos y estrategias de supervisión central y descentralizada;
- f) Regular sobre los mecanismos de articulación entre IAFAS;
- g) Regular sobre la solvencia, patrimonio mínimo, obligaciones técnicas, intangibilidad de fondos, oportunidad de pago y presentación de estados financieros de las IAFAS, en lo relacionado al AUS;
- h) Supervisar los aspectos jurídicos y financieros de las IAFAS, así como el debido cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Marco del AUS y aquéllas que deriven de los convenios suscritos con las IPRESS, Entidades Empleadoras, afiliados y demás entidades y, solicitar la información que considere necesaria a cualquier organismo público o privado, así como a terceros en general;
- i) Supervisar los procesos de elección, cuando corresponda y, de afiliación a las IAFAS;
- j) Normar las condiciones mínimas de los convenios a ser suscritos entre las IAFAS con las IPRESS o con los afiliados, con la finalidad de otorgarles claridad y transparencia en su contenido para facilitar su correcta interpretación y la supervisión de su cumplimiento, sin perjuicio de la liberalidad que corresponde de fijar cláusulas particulares o complementarias, las cuales no podrán contravenir en ningún caso las de carácter general;
- k) Velar que no exista selección adversa y el riesgo moral en la relación entre los usuarios y las IAFAS, IPRESS, entidades prepagadas de salud y toda aquella entidad pública, privada o mixta que ofrezcan servicios en la modalidad de pago regular y anticipado; así como, el abuso en la posición de dominio y la formación de monopolios u oligopolios entre IAFAS e IPRESS;
- l) Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los compromisos del aseguramiento en salud;
- m) Velar por el cumplimiento de las normas de calidad preestablecidas y por la satisfacción de usuarios, pudiendo establecer métodos de registro en lista de espera y solicitar la información necesaria para implantar

- sistemas homogéneos de registro y análisis que permitan la evaluación periódica de estos aspectos;
- n)** Registrar, renovar y cancelar el registro de las IPRESS, estableciendo los requisitos, normas y procedimientos para tales efectos;
 - o)** Supervisar la calidad y oportunidad de la prestación de servicios de salud y garantizar el derecho de salud del asegurado, en el marco de las normas del proceso de AUS y de las normas emitidas por el Ministerio de Salud;
 - p)** Vigilar los procesos asociados a la calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud de los agentes del AUS, desarrollando mecanismos y estrategias de supervisión central y descentralizada;
 - q)** Reglamentar las estructuras y condiciones mínimas de información, que permitan una eficiente supervisión;
 - r)** Velar que se promueva un adecuado equilibrio entre el valor de las prestaciones y contraprestaciones interinstitucionales por intercambio de servicios de salud que proteja los intereses de los asegurados, en un contexto de libre competencia y de equidad entre los diversos actores del proceso de AUS;
 - s)** Reglamentar, la recolección, transferencia y difusión de información por parte de los agentes vinculados al proceso de AUS; estableciendo los plazos, condiciones y formas para la entrega de información, los cuales deberán ser obligatoriamente cumplidos por la entidad supervisada para la entrega de la información requerida, atendiendo a su tipo, disponibilidad y volumen;
 - t)** Establecer mecanismos para intercambiar e interrelacionar información con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) y otras entidades que posean información relacionada con los agentes vinculados con el AUS;
 - u)** Supervisar a las Compañías de Seguros Privados que ofertan cobertura de asistencia médica, SOAT, accidentes personales y otros tipos de cobertura vinculadas a la salud, que se encuentren bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) reguladas por la Ley N° 26702, en lo concerniente a los procesos asociados a la prestación de servicios de su red asistencial y al cumplimiento de las condiciones que se deriven de los convenios suscritos con los afiliados o entidades que los representen, además de la verificación de la oportunidad de pago de sus proveedores de servicios de salud, ejerciendo facultad sancionadora de transgredirse estas obligaciones, en el marco del proceso de AUS;
 - v)** Disponer la devolución de los montos indebidamente cobrados a los asegurados, incluyendo los intereses de Ley;
 - w)** Implementar y mantener actualizado el Registro de Afiliados al proceso de AUS;
 - x)** Promover la solución de controversias entre los agentes vinculados al proceso de AUS a través del establecimiento de mecanismos de conciliación, arbitraje y demás medios alternativos de solución de controversias que se contemplen en el Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje en Salud;
 - y)** Aprobar las propuestas de modificaciones del Reglamento de Infracciones y Sanciones;

- z) Elaborar, actualizar y mantener los estándares de información relacionados al AUS estableciendo condiciones de confidencialidad para su administración y velar por su cumplimiento;
- aa) Brindar orientación y difundir información sobre el proceso del AUS tanto al asegurado, como a los agentes vinculados al AUS y población en general, a fin que estén debidamente informados para el ejercicio de sus derechos; y,
- bb) Otras que expresamente le confiera la Ley.

Organización

De conformidad al Art. 6° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNASA su estructura orgánica es como sigue:

- 1. Órganos de Alta Dirección**
 - 1.1. Consejo Directivo
 - 1.2. Despacho del Superintendente
 - 1.3. Secretaría General
- 2. Órgano de Conciliación y Arbitraje**
 - 2.1. Centro de Conciliación y Arbitraje
- 3. Órgano de Control Institucional**
 - 3.1. Órgano de Control Institucional
- 4. Órganos de Administración Interna**
 - 4.1. Órganos de Asesoramiento**
 - 4.1.1 Oficina General de Imagen Institucional y Comunicaciones
 - 4.1.2 Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 4.1.3 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 4.2. Órganos de Apoyo**
 - 4.2.1 Oficina General de Administración
 - 4.2.2 Oficina General de Tecnologías de la Información.
- 5. Órganos de Línea**
 - 5.1.** Intendencia de Atención a la Ciudadanía y Protección del Asegurado
 - 5.2.** Intendencia de Estudios y Gestión de la Información y el Conocimiento
 - 5.3.** Intendencia de Regulación, Autorización y Registro
 - 5.4** Intendencia de Supervisión de Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud
 - 5.5** Intendencia de Supervisión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

La relación de directivos y funcionarios de las intendencias y oficinas generales se presenta a continuación:

NOMBRES	CARGOS
FLOR DE MARIA PHILIPPS CUBA	Superintendente, a partir del 14 de diciembre de 2012 a la fecha
CESAR AUGUSTO LÓPEZ DÁVALOS	Superintendente Adjunto, desde el 01 de marzo de 2013 a la fecha.
JOSE PASTOR RODRÍGUEZ ARROYO	Designado como Secretario General, desde el 01 de noviembre de 2012
HERNAN FRANCISCO RAMOS ROMERO	Designado Intendente de la Intendencia de Regulación, Autorización y Registro - IRAR, a partir del 18 de enero de 2013 a la fecha.
JOSE HAMBLETT VILLEGAS ORTEGA	Designado Intendente de la Intendencia de Estudios y Gestión de la Información y el Conocimiento - IEGIC, a partir del 01 de febrero del 2013 a la fecha.
JUAN TEMOCHE ARAUJO	Designado Intendente de la Intendencia de Supervisión de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud -ISIAFAS, a partir del 19 de Marzo 2013 a la fecha.
CARLOS MANUEL ACOSTA SAAL	Designado Intendente de la Intendencia de Supervisión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - ISIPRESS, a partir del 27 de diciembre del 2012 a la fecha.
RICARDO ALBERTO DÍAZ ROMERO	Designado como Intendente de la Intendencia de Atención a la Ciudadanía y Protección del Asegurado - IACPA, a partir del 16 de enero de 2013 a la fecha.
CARLOS MANUEL QUIMPER HERRERA	Director del Centro de Conciliación y Arbitraje, a partir del 20 de setiembre de 2011 a la fecha.
ENRIQUE MOISES TAYA RUTTI	Jefe del Órgano de Control Institucional, a partir del 15 de febrero de 2012 a la fecha.
MARÍA HELENA SARAVIA BENAVIDES	Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a partir del 31 de Agosto de 2011 a la fecha
DEBORA CORINA URQUIETA JAIME	Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica a partir del 09 de setiembre de 2011 a la fecha
PEDRO MARCELINO HERRERA MONTERO	Director General de la Oficina General de Administración, a partir del 05 de Setiembre de 2011 a la fecha.

GERMÁN SIPÁN DÍAZ	Director General de la Oficina General de Imagen Institucional y Comunicaciones, a partir del 20 de Setiembre 2011 a la fecha.
CARLOS FERNANDO MALDONADO BOHORQUES	Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información, a partir del 22 de Febrero de 2012 a la fecha.

Presupuesto Institucional de la SUNASA

El Presupuesto Institucional Modificado de la SUNASA del ejercicio 2013 asciende a la suma de S/. 18,152,174.00. Al 31 de diciembre del 2012, la ejecución presupuestal del gasto ha sido de S/. 14,700,317.92 y la captación de ingresos de S/. 1,158,756.92

Al mes de junio de 2013, el Presupuesto de la Institución se financia con Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados según se detalla:

Recursos Ordinarios	S/. 17,453,800
Recursos Directamente Recaudados	S/. 698,374

Base Legal

- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La SUNASA se encarga de registrar, autorizar, supervisar y regular a las Instituciones de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), así como supervisar a las Instituciones prestadoras de servicios de Salud (IPRESS) en el ámbito de su competencia.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

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.¹

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 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:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) 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.

¹ 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.

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 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –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 auditoría²

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.

² 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.

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.

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2013.

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 de Sistemas o profesional afin.

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

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 auditoría³

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán 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 Reglamento⁴.

³ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

⁴ 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

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.

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa⁵

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 período 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, a la señora: **CPC Emma Curaca Grados, Coordinadora.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

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.

⁵ 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.

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

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.