

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

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP
(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20336951527
Representante Legal	:	Gabriel F. Villena Nakamura
Cargo	:	Director General de Administración
Domicilio Legal	:	Jr. Camaná N° 616 - Cercado de Lima
Teléfono	:	626-1600
Portal Electrónico	:	www.mimip.gob.pe
Presupuesto 2013	:	PIA S/. 300, 267,967.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Mediante Decreto Legislativo N° 1098, publicada el 20 Enero del 2012, se aprobó la Ley de Organización y Funciones (LOF) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), derogando la Ley N° 29597 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social; posteriormente, el 27 de Junio del 2012, se publicó el Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, aprobando el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

Cabe precisar que, mediante Ley Orgánica N° 27779 publicada el 11 de Julio del 2002, el Poder Ejecutivo ordenó la creación del MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL (MIMDES). Hasta antes de promulgada la mencionada Ley, su denominación era Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano (PROMUDEH), creado el 29 de octubre de 1996 mediante Decreto Legislativo 866.

Base Legal

- 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.
- Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 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, de fecha 24 de julio de 2002.
- El MIMP (Ex MIMDES) en el proceso de reorganización del Sector, han dejado de pertenecer, algunas unidades ejecutoras. Así tenemos, que de acuerdo a la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), de acuerdo a la Tercera Disposición Complementaria Final, fueron adscritos a dicho pliego las Unidades Ejecutoras 002: Programa Nacional Wawa Wasi (PNWW), Unidad Ejecutora 003: Programa Nacional de Asistencia Alimentaria (PRONAA) y la Unidad Ejecutora 004: Programa Nacional Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (FONCODES).
- Resultando, 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, quedando comprendidas en el Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP9, la Unidad Ejecutora 001 Administración Central, Unidad Ejecutora 006 Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) y la Unidad Ejecutora 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS); asimismo tiene como Organismo Público Descentralizado al Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, que por Ley N° 29146 se deja sin efecto el Decreto Supremo N° 001-2007-MIMDES, por el cual se aprobó la fusión de CONADIS con el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (13-12-2007).
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

VISION

Al 2012, las políticas y los programas bajo rectoría del MIMDES son reconocidos por su efectividad en la mejora de la calidad de vida de las personas y familias en situación de pobreza y exclusión social, en base a su participación; mediante una gestión descentralizada de programas de protección social, que involucra a actores públicos, privados y sociedad civil.

MISION

Ministerio rector de políticas públicas en materia de equidad de género, protección y desarrollo social de poblaciones vulnerables y que sufren exclusión, garantizando el ejercicio de sus derechos a fin de ampliar sus oportunidades, mejorar su calidad de vida y promover su realización personal y social.

ORGANIZACIÓN

Mediante Decreto Legislativo N° 1098, publicada el 20 de Enero de 2012, se modificó la estructura orgánica básica del MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP, la misma que fue desarrollada por el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, estableciendo la estructura orgánica siguiente:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

• ALTA DIRECCION

- Despacho Ministerial
- Despacho Viceministerial de la Mujer
- Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables
- Secretaría General

▪ ÓRGANOS CONSULTIVOS

- Comisiones Consultivas

▪ ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

▪ ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- Procuraduría Pública

• ORGANO DE ADMINISTRACION INTERNA

Órgano de Asesoramiento

- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Planeamiento
- Oficina de Presupuesto e Inversiones
- Oficina de Modernización Institucional
- Oficina de Cooperación Internacional

Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada

- Oficina de Gestión Descentralizada
- Oficina de Monitoreo y Evaluación de Políticas

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina General de Administración

- Oficina de Abastecimiento y Servicios
 - Oficina de Asuntos Financieros
 - Oficina de Tecnologías de Información
- Oficina General de Recursos Humanos

- Oficina de Desarrollo de Talento Humano
- Oficina de Procesos Técnicos de Personal

ÓRGANOS DE LÍNEA

a) Dependientes del Vice Ministerio de la Mujer

- Dirección General De Igualdad De Género y No Discriminación
- Dirección de políticas de igualdad de género y no discriminación
- Dirección de promoción y protección de los derechos de la mujer

- Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género
- Dirección de articulación Sectorial e Institucional
- Dirección de articulación con los Gobiernos Regionales y Locales
- Dirección General Contra La Violencia de Género
- Dirección de políticas para un vida libre de violencia
- Dirección de asistencia técnica y promoción de servicios

b) Dependientes del Vice Ministerio de Poblaciones Vulnerables

- Dirección General de Población y Desarrollo
- Dirección de población
- Dirección de desplazados y cultura de paz
- Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes
- Dirección de políticas sobre niñas, niños y adolescentes
- Dirección de sistemas locales y defensorías
- Dirección de investigación tutelar
- Dirección General de La Familia y La Comunidad
- Dirección de fortalecimiento de las familias
- Dirección de personas adultas mayores
- Dirección de beneficencias públicas y voluntariado.
- Dirección General de Adopciones
- Dirección de evaluación integral para la adopción
- Dirección de adopción y post adopción
- Dirección de capacitación y registro de la información

ORGANOS DESCONCENTRADOS

Oficinas Desconcentradas

Programa Integral Nacional de Bienestar Familiar – INABIF

Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS

Consejo Nacional de las personas con Discapacidad – CONADIS

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

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables diseña, establece, promueve, ejecuta y supervisa políticas públicas a favor de las mujeres y de las poblaciones vulnerables consideradas como grupos de personas que sufren discriminación o situaciones de desprotección: niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, desplazados y migrantes internos, con el objeto de garantizar sus derechos, con visión intersectorial.

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 la Unidad Ejecutora N°001 Administración Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables e Información consolidada del Pliego que incluye las Unidades Ejecutoras¹.

Unidad Ejecutora 001: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

¹ 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.

Unidad Ejecutora 006: PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF

Unidad Ejecutora 009: PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL – PNCVFS.

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 la Unidad Ejecutora 001 Administradora Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.
- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros Consolidados a nivel Pliego 039 Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (Unidad Ejecutora 006 Programa Integral Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS) preparados por el Mujer y Poblaciones Vulnerables al 31 de diciembre de los ejercicios 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 los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.3 Emitir Opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Unidad Ejecutora 001 Administradora Central del Ministerio de la y Poblaciones Vulnerables al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.
- d.4 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria Consolidado a Nivel Pliego 039 Ministerio de la y Poblaciones Vulnerables (Unidad Ejecutora 001 Administración Central, Unidad Ejecutora 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS) preparada por el Ministerio de la y Poblaciones Vulnerables al 31 de diciembre de los ejercicios 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

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.

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 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 auditoría³

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
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas (2)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afín.

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

³ 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.

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 auditoría⁴

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 Reglamento⁵.

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 Externa⁶

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)

⁴ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

⁵ 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.

⁶ 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.

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, al señor: **GABRIEL F. VILLENA NAKAMURA, Director General de la Oficina de Administración**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	101,694.92
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	18,305.08
Total de la Retribución Económica	S/.	120,000.00

SON: Ciento Veinte 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.

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

**COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO – CAFAE
Pliego 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP**
(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20336951527
Representante Legal	:	Nimia Carreño Egusquiza
Cargo	:	Directora General de la Oficina de Administración
Domicilio Legal	:	Jr. Camaná N° 616 Lima
Teléfono	:	416-5200

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

El Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – CAFAE – MIMP, fue creado a través del Decreto Supremo N° 006-75-PM/NAP, modificado por el Decreto Supremo N° 097-82-PCM y se rige por su Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial N° 231-99-PROMUDEH de fecha 19 de julio de 1999, modificado por Resoluciones Ministeriales N° 096-2000-PROMUDEH y N° 380-2001-PROMUDEH de fechas 29 de marzo del 2000 y 05 de noviembre de 2011, respectivamente, y tiene por finalidad brindar asistencia reembolsable o no a los trabajadores de la entidad, con los beneficios, bonificaciones, incentivos, premios o estímulos que se les asigna a los servidores públicos bajo distintas modalidades, con la finalidad de brindar asistencia familiar, apoyar actividades de recreación, otorgar premios, como también préstamos para la adquisición de vivienda.

Base legal

La base legal sobre la cual desarrolla sus actividades es la siguiente:

- Decreto de Urgencia N° 088-2001 – Establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 022-2002-PCM que establece que los Estados Financieros de los CAFAE podrán ser auditados por los Órganos de Control de las entidades estatales a las que corresponda.
- Resolución de Contraloría N° 193-2003-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2003-CG/SE – Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE.
- Resolución de Contaduría N° 163-2003-EF/93.01.EF que aprueba la Directiva N° 002-2003-EF/93.10 Criterios de preparación y presentación de información financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Brindar asistencia reembolsable o no a los trabajadores de la entidad, con los beneficios, bonificaciones, incentivos, premios o estímulos que se les asigna a los servidores públicos bajo distintas modalidades, con la finalidad de brindar asistencia familiar, apoyar actividades de recreación, otorgar premios, como también préstamos para la adquisición de vivienda.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2012 y 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).

f. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo de la auditoría financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.⁷

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 de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

⁷ 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.

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.

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.

g. 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, por cada periodo.

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.

g. 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.
- d. 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.
- e. 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**

d. 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.

e. 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:

Periodo 2012

- Treinta (30) días hábiles, 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 del Informe de la Comisión Especial de Designación.

Periodo 2013⁸

- Treinta (30) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

f. 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.

Periodo 2012

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

Periodo 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.

f. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor
- Un (01) Asistente

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.

⁸ 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 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.

g. Evaluación y calificación del equipo de auditoría⁹

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.

j. 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 Reglamento¹⁰.

k. 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.

l. Modelo de Contrato de Auditoría Externa¹¹

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)

⁹ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

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.

m. 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: **Gabriel Villena Nakamura, Director General de la Oficina General de Administración.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	45,000.00	45,000.00	90,000.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	8,100.00	8,100.00	16,200.00
Total de la Retribución Económica	S/.	53,100.00	53,100.00	106,200.00

SON: Ciento seis mil doscientos y 00/100 nuevos soles.

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

Periodo 2012

- 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.

Periodo 2013

- 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.