

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20505703554
Representante Legal	:	Félix Moreno Caballero
Cargo	:	Presidente Regional
Domicilio Legal	:	Av. Faucett N° 3970 Callao
Teléfono	:	575-1075
Portal Electrónico	:	www.regioncallao.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 778,193,760.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

En la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 de fecha 18 de noviembre de 2002, se establece que las regiones tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo, cuya misión es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Con la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Regionalización - del 20.Jul.2002, se regula la conformación y las competencias de los Gobiernos Regionales, correspondiéndole aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto y se establece que tiene como finalidad el desarrollo integral,

armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones y el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno, en beneficio de la población.

Mediante Ley N° 2702 del 01.Ene.2003, se modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, regulando la participación de los alcaldes provinciales y la sociedad civil, con el fin de fortalecer el proceso de descentralización y garantizar su desarrollo ordenado y progresivo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 188° de la Constitución Política del Perú.

El Gobierno Regional del Callao inicia sus operaciones a partir del 01.Ene.2003, en cumplimiento de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, contando para ello con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal propio.

El Gobierno Regional del Callao se formó sobre la base del Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao – CTAR CALLAO, el mismo que fue desactivado y quedó extinguido para todos sus efectos, una vez cumplida y concluida la transferencia de sus activos y pasivos el 31.Dic.2002.

Finalidad

Promover e impulsar el desarrollo regional integral sostenible y armónico de la Región Callao, revalorando sus patrones culturales, la prestación de servicios, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Base Legal

- Constitución Política del Estado Peruano
- Ley N° 27680 del 06.Mar.2002 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XVI del Título IV (Arts. 188°, 189°, 190° y 191) sobre Descentralización.
- Ley N° 27783 del 17.Jul.2002 - Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria.
- Ley N° 27867 del 16.Nov.2002 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial.
- D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 084-2004-PCM Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado de 04.Jun.2008
- Ley N° 24680 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por el Consejo Regional con Ordenanza Regional N° 002-2003-CR/RC de fecha 20.Ene.2008.

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

Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao es la siguiente:

ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

Consejo Regional

ORGANOS EJECUTIVOS

Presidencia y Vicepresidencia Regional

Gerencia General Regional

Gerencias Regionales

ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION

Consejo de Coordinación Regional

Agencia de Fomento de la Inversión Privada

ORGANO DE CONTROL REGIONAL

Órgano de Control Institucional

ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

Procuraduría Pública Regional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina Regional de Asesoría Técnica

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Gerencia de Asesoría Jurídica

ORGANOS DE APOYO

Secretaría del Consejo Regional

Oficina de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil

Oficina Regional de Programación e Inversiones

Oficina de Trámite Documentario y Archivo

Oficina de Seguridad Integral

Gerencia de Administración:

a. Oficina de Recursos Humanos

b. Oficina de Logística

c. Oficina de Tesorería

d. Oficina de Contabilidad

e. Oficina de Gestión Patrimonial

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Oficina de Imagen Institucional y Protocolo

ORGANOS DE LINEA

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

a. Oficina de Agricultura y Producción

b. Oficina de Comercio, Turismo y Energía y Minas.

Gerencia Regional de Desarrollo Social

a. Oficina de Trabajo, Desarrollo Social, Población e Igualdad de Oportunidades, Promoción del Empleo, Pequeña y Micro Empresa.

b. Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento.

c. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad.

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

a. Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente.

Gerencia Regional de Infraestructura

a. Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones

b. Oficina de Construcción.

c. Oficina de Maquinaria Pesada

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

a. Oficina de Planificación.

b. Oficina de Presupuesto y Tributación.

- c. Oficina de Acondicionamiento Territorial.
- d. Oficina de Racionalización y Estadística
Gerencia Regional de la Juventud.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Gobierno Regional del Callao, desarrolla sus actividades en el cumplimiento de su finalidad esencial que es fomentar el desarrollo socio económico regional, integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

Tiene como misión organizar y conducir la gestión regional de acuerdo a sus competencias exclusivas y sectoriales compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

En la auditoría a practicarse al Gobierno Regional del Callao se realizarán principalmente las actividades siguientes:

- Evaluación del control interno sobre las operaciones de registro y control de la información contable, así como del procesamiento presupuestario.
- Revisión del registro de las operaciones de adquisiciones de bienes y servicios, realizadas durante el año.
- Revisión y evaluación de la ejecución de proyectos de inversión y/u obras comprendidas en los estados financieros 2013.
- Inspección física y revisión del control de activos fijos y obras de infraestructura pública.

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) y Unidades Ejecutoras¹.

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

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.

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.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del pliego 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 del pliego 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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.
- Diez (10) 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:

- Sesenta (60) 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.

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.

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
- Cuatro (04) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

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

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

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 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).

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.

- 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).

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.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	90,000.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	16,200.00
Total de la Retribución Económica	S/.	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:

- 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.

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.

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

CAFAE - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20505703554
Representante Legal	:	Marco Antonio Palomino Peña
Cargo	:	Presidente de CAFAE
Domicilio Legal	:	Av. Faucett N° 3970 Callao
Teléfono	:	575-1075
Portal Electrónico	:	www.regioncallao.gob.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

En la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 de fecha 18 de noviembre de 2002, se establece que las regiones tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo, cuya misión es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

El Gobierno Regional del Callao se creó y dio inicio a sus operaciones a partir del 01.Ene.2003, en cumplimiento con la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, contando para ello con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal propio, la entidad se formó sobre la base del Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao – CTAR CALLAO, el mismo que fue desactivado y quedó extinguido para todos sus efectos, una vez cumplida y concluida la transferencia de sus activos y pasivos el 31.Dic.2002.

Mediante Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP de fecha 24.Oct.1975, se aprueba las Normas a las que deben sujetarse las organizaciones del Sector público para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE de los trabajadores de la Administración Pública.

El Artículo 6° de precitado dispositivo, señala que cada año se constituirá en cada Organismo de la Administración Pública, un Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo por Resolución del Titular Legislativo de la entidad, en mérito a lo que se constituye el CAFAE – Gobierno Regional del Callao.

El Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo - **CAF AE**, tiene por finalidad administrar fondos económicos y financieros, para brindar estímulo y asistencia personal que contribuya al bienestar del trabajador; destinado al pago de incentivos laborales por las transferencias de fondos públicos recepcionadas, así como los que provienen de los descuentos por tardanzas, inasistencias, las multas, sanciones a los trabajadores y los recursos generados por ellos mismos los que constituyen fondos privados; asimismo debe promover actividades recreativas, sociales, culturales e inversiones dirigidas a prestar servicios múltiples para los trabajadores.

El CAFAE - Gobierno Regional del Callao, a la fecha se ha constituido mediante:

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 173 y 246-2001-CTAR CALLAO-PRES de fecha 31.Jul.2001 y 15.Nov.2001 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 229-2002-CTAR CALLAO-PRES de fecha 23.Ago.2002 designando por el periodo 2001-2003 a los miembros del Comité de Asistencia y Estímulo del Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao - CTAR CALLAO.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 224-2003 REGION CALLAO-PR, de fecha 11.Ago.2003, se constituyó el Comité Electoral destinado a llevar a cabo el proceso para elegir a los miembros representantes de los trabajadores ante el Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo para el periodo 2003-2005 y Resolución Ejecutiva Regional N° 380-2003-REGIÓN CALLAO-PR, de fecha 20.Nov.2003 se designó por el periodo 2003-2005 a los nuevos miembros del Comité de Asistencia y Estímulo del Gobierno Regional del Callao.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 352, de fecha 23.Nov.2007, se constituyó el Comité Electoral destinado a llevar a cabo el proceso para elegir a los miembros representantes de los trabajadores ante el Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo para el periodo 2008-2009 y con Resolución Ejecutiva Regional N° 005, de fecha 09.Ene.2008 se designó por el periodo 2008-2009 a los nuevos miembros del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 010, de fecha 16.Ene.2008, se modifica en su artículo 1° de la Resolución Ejecución Regional N° 005, por haberse omitido el nombre de algunos de los representantes de los trabajadores del Gobierno Regional del Callao.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Gobierno Regional del Callao, desarrolla sus actividades en el cumplimiento de su finalidad esencial que es fomentar el desarrollo socio económico regional, integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

Tiene como misión organizar y conducir la gestión regional de acuerdo a sus competencias exclusivas y sectoriales compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

En la auditoría a practicarse a CAFAE del Gobierno Regional del Callao se realizarán principalmente las actividades siguientes:

- Revisión del registro de las operaciones de transferencias realizadas a cada uno de los Sub CAFAES de las unidades ejecutoras durante el año **2013**.
- Revisión y evaluación del control de asistencia del personal que percibe los incentivos, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Evaluación del control interno sobre las operaciones de registro y control de la información contable.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

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) y Unidades Ejecutoras⁷.

El Pliego Gobierno Regional del Callao está integrado por siete (7) Unidades Ejecutoras, las que a su vez cuentan con sus respectivos Sub CAFAES, los mismos que se detallan a continuación:

**SUB CAFAES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS CONFORMANTES DEL
PLIEGO - 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

DENOMINACIÓN
CAFAE – Gobierno Regional del Callao (Sede Central personal de del Régimen Laboral N° 276)
Sub CAFAE del Colegio Militar Leoncio Prado
Sub CAFAE de la Dirección Regional de Educación Callao (DREC)
Sub CAFAE UGEL Ventanilla
Sub CAFAE de la DIRESA
Sub CAFAE del Hospital Carrión
Sub CAFAE del Hospital San José

Durante el ejercicio **2013** todos los Sub CAFAES que conforman el pliego Gobierno Regional del Callao, vienen recibiendo transferencias de recursos públicos.

⁷ 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.

f. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo de la auditoría financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera.

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 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 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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.

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 auditoría⁸

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.

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.

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

Especialistas (1)

- Un (01) Abogado

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

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 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.

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.

i. 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.

j. 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.

k. 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

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.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	35,000.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	6,300.00
Total de la Retribución Económica	S/.	41,300.00

SON: Cuarenta y un mil trescientos 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.