

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

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

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias (en adelante, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20550154065
Representante Legal	:	Guiselle M. Romero Lora
Cargo	:	Directora Ejecutiva
Domicilio Legal	:	Av. Coronel Pedro Portillo N° 687 Urb. Santa Mónica - San Isidro Lima
Teléfono	:	6407030
Portal Electrónico	:	www.qaliwarma.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 843,754,749.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

El programa Nacional de alimentación Escolar QALI WARMA creado mediante Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS de fecha 30 de mayo del 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la citada norma legal.

Se crea el PNAE QALI WARMA como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social –MIDIS, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (03) años de edad y del nivel de educación primaria de Educación Básica en Instituciones Educativas públicas, quienes son los usuarios del servicio que brinda el programa.

El PNAE QALI WARMA tendrá una vigencia de tres (03) años, luego de los cuales el MIDIS previa evaluación de impacto, propondrá, de ser el caso, su

implementación como política pública.

El PNAE interviene en todo el territorio nacional a través de todas las instituciones educativas públicas con especial énfasis en las zonas de en situación de pobreza y pobreza extrema.

El PNAE QALI WARMA conforme a las directivas que implemente, brinda atención alimentaria diversificada a sus usuarios, mediante las siguientes modalidades de gestión:

- a. Comités de Alimentación Escolar constituidos por integrantes de la comunidad educativa, que presta el servicio alimentario de acuerdo a los recursos, protocolos y directivas que le transfiere el PNAE QALI WARMA.
- b. Comités de Comparas constituido por representantes de la sociedad civil y entidades públicas que tienen el interés y/o competencia para apoyar el cumplimiento del PNAE QALI WARMA. Cuenta con capacidad jurídica para la compra de bienes y otros actos establecidos en las directivas que aprueba el Programa, que permita la atención alimentaria de los usuarios.
- c. Intervenciones articuladas de las Unidades del Territoriales (Oficinas desconcentradas) del PNAE QALI WARMA con gobiernos locales.

### **Base Legal**

- El marco legal en el cual el PNAE QALI WARMA desarrolla su accionar, son:
- Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N°008-2013-MIDIS, Ley de Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA.
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS que aprueba el manual de Operaciones del PNAE QALI WARMA.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2013.
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, establece las disposiciones generales para la transferencia de recursos financieros a comités organizaciones que se constituyan para la provisión de bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Mas y el PNAE QALI WARMA, de conformidad con la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N°29951.
- Resolución Ministerial N°016-2013-MIDIS, QUE APRUEBA LA Directiva N°001-2013-MIDIS sobre los procedimientos generales para la operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del PNAE QALI WARMA.

### **Visión**

Ser un programa eficiente, eficaz y articulado, que promueve el desarrollo humano a través del servicio alimentario de calidad en cogestión con la comunidad local.

### **Misión**

Brindar servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en Instituciones Educativas Públicas del nivel inicial y primaria, afín de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

## **Estructura Orgánica**

Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, es la siguiente:

### **Alta Dirección**

- Dirección Ejecutiva

### **Órganos de Asesoramiento**

- Unidad de Planeamiento, Programación y Presupuesto.
- Unidad de Asesoría Jurídica.

### **Órganos de Apoyo**

- Unidad de Administración.
- Unidad de Comunicación e Imagen Institucional

### **Órganos de Línea**

- Unidad de Prestaciones
- Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas
- Unidad de Supervisión y Monitoreo

### **Órganos Desconcentrados**

- Jefaturas de Unidades Territoriales (27).

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

- Brindar un servicio alimentario diversificado de calidad a través de distintos actores, tales como la comunidad educativa organizada, sector privado y los gobiernos locales, entre otros, implementando modelos de gestión adecuados al entorno y las características de los usuarios.
- Favorecer el incremento de capacidades para la manipulación de alimentos y el conocimiento y revalorización del patrimonio alimentario regional y local, constituido por prácticas, hábitos de consumo y productos de las zonas de intervención.
- Promover la intervención articulada de sectores y niveles de gobierno, organismos y programas que compartan o complementen los objetivos del Programa.
- Promover la participación y cooperación de la comunidad educativa, las organizaciones y el sector privado en la implementación de las modalidades de gestión y atención de los servicios del Programa.

## **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).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La SOA determinara como parte de la muestra del alcance las Unidades Territoriales 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.

**d. Objetivo de la auditoría**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.**

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

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la Entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la entidad.

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

Objetivo General

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

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

---

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

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) y al **OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada Informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas**

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

**g. Aspectos de Control**

- a. El desarrollo de la auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La CGR de acuerdo al artículo 24º, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR aplicará lo dispuesto en el artículo 10º literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGA.
  - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
  - Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
  - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98 y sus modificatorias.
  - Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
  - Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66º 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

Previo suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría<sup>3</sup>

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

---

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

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

- 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 (1)

- Un (01) Abogado

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 auditoría<sup>4</sup>

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

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

f. Requisitos de la SOA

- La SOA deberá tener experiencia en auditorías a programas sociales.

g. Presentación Cronograma de Actividades

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

---

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

<sup>5</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría. En el

h. 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.

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

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

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

j. 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 **Dante F. Calmet Guerra, Coordinador de Contabilidad del Programa** con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [dcalmett@qaliwarma.gob.pe](mailto:dcalmett@qaliwarma.gob.pe).

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	122,881.36
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	22,118.64
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>145,000.00</b>

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

---

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.

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

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.

**a.2 Reconocimiento de Viáticos y pasajes**

Para tres (03) integrantes por un máximo de (06) días, de acuerdo a normatividad interna de la entidad

La SOA podrá solicitar a la Entidad los viáticos y pasajes, para efectos de visitas que cumplan lo siguiente: i) se haya programado de acuerdo a lo establecido en Plan y Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución, ii) se realice fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación del equipo de auditoría y iii) tenga una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, iv) se sujeten a lo establecido en las normas de Entidad sobre viáticos y pasajes.

**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.