

**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

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE HUANCAYO**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20133670191
Representante Legal	:	Hermes Virgilio Arteaga Anyaipoma
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal	:	Jr. Cuzco N° 1576 Huancayo
Teléfono	:	064-217058
Correo Electrónico	:	herardtecon@hotmail.com
Portal Electrónico	:	www.sbh.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2012 S/. 8, 699,960.00 PIA 2013 S/. 9, 547,667.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo fue fundada el 19.Oct.1847, teniendo como objetivo la construcción de un Hospital para la ciudad de Huancayo al que se puso el nombre de "El Carmen", nosocomio que se destinó para la atención de las tropas durante la guerra con Chile, entre los años 1879 y 1883.

Posteriormente, de acuerdo a la Ley N° 8128 del 07.NOV.39 se aprobó la Ley de Reorganización de Beneficencias Públicas; y por Decreto Legislativo Nro. 356 del 28.Oct.85, se aprobó la Ley que regula la organización. Funciones, labores y recursos de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social, cuyo

Reglamento Orgánico fue aprobado por Decreto Legislativo N° 029-89-SA del 16 Nov.1989.

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo, es una persona jurídica de derecho Público Interno que realiza funciones de Bienestar y promoción social complementarias con los fines sociales y tutelares del Estado.

En virtud a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 866 de Fecha 29.Oct.96, se dispuso la transferencia de las Beneficencias del Sector de Salud al Instituto Nacional de Bienestar Social Familiar (INABIF), perteneciente al MINDES. Asimismo, por Ley N° 26918 se creó el Sistema Nacional para la Población en Riesgo, se incorporó dentro del sistema al INABIF que es el ente rector de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social y mediante Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH del 06 AGO.1998 se aprueba las Normas Reglamentarias de la Ley N° 26918 disponiendo un proceso de re ordenamiento de las Sociedades de Beneficencia que permita el mejor cumplimiento de sus objetivos a través de una adecuada administración gerencial, organizada, transparente y solidaria de sus bienes y servicios.

### **Base Legal**

- 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

### **Visión**

La visión de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo para el año 2021 es ser una Institución Líder y sostenible económica que garantiza el desarrollo humano de la población en estado de abandono y riesgo social en la Región Junín.

### **Misión**

La Misión de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo ser un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de la Mujer Desarrollo Social y, formamos parte del Sistema Nacional para la Población en Riesgo y contribuimos al desarrollo humano de la población en extrema pobreza y abandono social.

## **Estructura Orgánica**

### **Órganos de la Alta Dirección**

#### **Directorio**

#### **Presidencia**

Comité Ejecutivo de Lotería

- Gerencia General

- Comité Inter Gerencial

### **ORGANO DE CONTROL**

Oficina de Control Institucional

### **ORGANOS DE LINEA**

#### **Gerencia de Desarrollo Humano**

- Sub Gerencia de Apoyo y Desarrollo Social

- Sub Gerencia del Adulto Mayor

- Sub Gerencia del Hogar de Niños y Adolescentes

- Sub Gerencia del Hogar de Niñas y Señoritas

#### **Gerencia de Negocios**

- Sub Gerencia de Industria Gráfica

- Sub Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios

- Sub Gerencia de Farmacia y Centro Médico

**Gerencia de Lotería**

- Sub Gerencia de Operaciones
- Sub Gerencia de Marketing y Ventas

**ORGANOS DE ASESORIA**

- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planeamiento

**ORGANOS DE APOYO**

- Oficina General de Administración
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Personal
- Oficina de Abastecimiento
- Secretaria General de Imagen Institucional

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

Las principales actividades que desarrolla la Sociedad de Beneficencia de Huancayo son:

- Formulación de los Estados Financieros y Presupuestales e Información Complementaria por la Sub Gerencia de Contabilidad de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo.
- Dirección de Planeamiento, es un Órgano de Asesoramiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir, controlar y evaluar los sistemas de Planificación, Estadística, Presupuesto, Racionalización y Cooperación e Informática, así como también la elaboración de estudios, proyectos y ejecución de obras.
- Dirección de Asesoría Jurídica, es un órgano de asesoramiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de orientar la gestión en los aspectos legales, desarrollando y ejecutando sus labores de asesoría para los asuntos de carácter administrativos y contenciosos, vinculados a los intereses institucionales.
- Dirección General de Administración, es un órgano de apoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir y supervisar los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal y Logística así como la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, tiene a su cargo las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal y Logística.
- Secretaria General e Imagen Institucional, es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de Relaciones Públicas, Sistemas de Archivos y Trámite Documentario.
- Gerencia de Lotería, es el órgano de línea encargado de la comercialización de Juegos de Lotería y el control de productos desarrollados por administración directa, convenio o concesión. Tiene a su cargo la Sub Gerencia de Operaciones y Sub Gerencia de Marketing y Ventas, los mismos que a la fecha se encuentran desactivados.

- Gerencia de Negocios, es el órgano de línea de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de generar y proponer nuevas formas de ingreso a través de las Unidades de Negocio, tiene a su cargo las Sub Gerencias siguientes:
  - Sub Gerencia de Industria Gráfica.- Encargada de la generación de Ingresos a través del Taller de Industria Gráfica, el cual está orientado a prestar servicios de impresión a la institución y al público en general.
  - Sub Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios.- Encargada de la generación de Ingresos a través de la administración de los servicios funerarios y de sepelio.
  - Sub Gerencia de Farmacias y Centro Médico.- Encargada de la generación de ingresos a través de la administración de la cadena de establecimientos farmacéuticos y centro médico de la Institución.
- Gerencia de Desarrollo Humano, es un órgano de línea y razón de ser de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir, controlar y evaluar los programas de atención integral, apoyo social y cultural de la población objetivo dentro del ámbito geográfico de su responsabilidad. Tiene a su cargo las Sub Gerencias siguientes:
  - Sub Gerencia de Apoyo y Desarrollo Social.- Encargada de conducir, evaluar y proyectar acciones de apoyo social a indigentes, en lo que se refiere a comedores, medicinas, hospitalización, sepelios, campañas de salud, escolar y conducción de los proyectos productivos.
  - Sub Gerencia del Adulto Mayor.- Encargada de velar por el bienestar del Adulto Mayor en estado de abandono y extrema pobreza.
  - Sub Gerencia del Hogar de Niñas y Señoritas.- Encargada de velar por el bienestar de las niñas y señoritas en estado de abandono, explotación y extrema pobreza.
  - Sub Gerencia del Hogar de Niños y Adolescentes.- Encargada de velar por el bienestar de los niños en estado de abandono, explotación y extrema pobreza.

**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

Ejercicios Económicos 2011, 2012 y 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Sociedad de Beneficencia Pública de Huancayo y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

**d. Objetivo de la auditoría**

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

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.<sup>1</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 de los ejercicios a auditar, de conformidad con los principios de contabilidad 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 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 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

---

<sup>1</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.

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, por cada período.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada período.

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 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:

**Periodos 2011 y 2012**

- Cuarenta y cinco (45) 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 2013<sup>2</sup>**

- Treinta y cinco (35) 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.

**Periodos 2011 y 2012**

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2011 y 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.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

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

Especialistas (2)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Asistente Social

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

---

<sup>2</sup> Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público", aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

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

El equipo de auditoría desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la Entidad. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>3</sup>

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

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>4</sup>.

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

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

La metodología de la SOA debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer la base para un enfoque consistente de auditoría.

---

<sup>3</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

<sup>4</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría. En el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, la entrega del plan y programa será dentro de los diez (10) días hábiles.



h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>5</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.

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2011 y 2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	67,796.61	33,898.31	<b>101,694.92</b>
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	12,203.39	6,101.69	<b>18,305.08</b>
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>80,000.00</b>	<b>40,000.00</b>	<b>120,000.00</b>

**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:

#### **Periodos 2011 y 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

---

<sup>5</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.

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.