

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

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20148421014
Representante Legal	:	Alejandro Gabriel Encinas Fernández
Cargo	:	Rector
Domicilio Legal	:	Prolog. Ayabaca C-9 Ica
Teléfono	:	(056) 228406
Portal Electrónico	:	www.unica.edu.pe
Presupuesto	:	PIA 2012 S/. 113,492,477.00 PIA 2013 S/. 130,727,690.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

• Creación

La creación de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica se remonta al Año 1955, fecha en que se promulga la Ley N° 12495, ley de creación de la U.N. ICA., legalizando su fundación con cuya denominación, entrando en funcionamiento oficial el 18 de Febrero del Año 1961 gracias a la gestión del Pueblo de Ica, en un histórico cabildo abierto; decisión que fuera reconocido oficialmente mediante la Resolución Ministerial N° 137 del 18 de Marzo de 1961, sito en la calle bolívar 232 a media cuadra de la Plaza de armas.

• Finalidad

Tiene como finalidad la formación profesional, proporcionando a la persona la oportunidad de un desarrollo humano tal, que lo lleve a integrarse individual y socialmente a la sociedad como factor de cambio.

• **Base Legal**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 23733 Ley Universitaria
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 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° 28112 Ley Marco de la administración Financiera del Sector Público
- Reglamento de Organización y Funciones-ROF- de la UNICA., aprobado por resolución Rectoral N° 00724 de fecha 30 mayo-2000.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica, aprobado por Resolución Rectoral N° 28732 de fecha 24 de Agosto-1998.

• **Visión**

Ser una Universidad acreditada con liderazgo regional, nacional e internacional, por su excelencia académica e investigación científica y tecnológica, orientada a resolver prioritariamente los problemas regionales y nacionales, creando una cultura de calidad que logre una sólida integración con sus graduados y sustentada en el pluralismo y responsabilidad social, promoviendo el manejo sostenible de los recursos naturales y conservación del medio ambiente.

• **Misión**

La Universidad nacional San Luis Gonzaga de Ica, es una institución formadora de profesionales de alto nivel académico, competitivos con contenido humanístico, social y solidario. Comprometidos con el desarrollo regional y nacional, mediante la investigación científica y tecnológica, dentro de los principios de integridad, transparencia, pertinencia y la preservación del medio ambiente.

ESTRUCTURA ORGANICA

Para el cumplimiento de sus funciones la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica, cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

ORGANOS DE GOBIERNO

Asamblea Universitaria
Consejo Universitario

ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Rectorado
Vice Rectorado Administrativo
Vice Rectorado Académico

ORGANOS CONSULTIVOS

Comité Electoral Universitario
Comisión Académica Superior de Procesos Disciplinarios (CASPDI)
Comité de Asesoría Especializada Multidisciplinaria (CAEM)
Comité de Inspección y Fiscalización
Comité de Auditoría Interna
Comité de Admisión
Consejo de Desarrollo Empresarial de la UNICA (CODEUNICA)
Comisión de Procesos Administrativos

ORGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina General de Presupuesto y Planificación
Oficina General Adjunta de Presupuesto y Planificación
Oficina de Planificación
Oficina de Presupuesto
Oficina General de Racionalización
1.1. Oficina de Diseño Organizacional
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina de Asuntos Civiles y Penales
Oficina de Asuntos Laborales
Oficina General de Cooperación Técnica
Oficina de Cooperación Técnica Nacional
Oficina de Cooperación Técnica Internacional

ORGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

Oficina General de Secretaría General
Oficina de Archivo
Oficina de Trámite Documentario
Oficina General de Imagen Institucional y Protocolo
2.1. Oficina de Comunicación e Informática
2.2. Oficina de Relaciones Públicas

DEPENDIENTES DEL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

Oficina General de Administración
Oficina de Abastecimiento
Oficina de Contabilidad
Oficina de Tesorería
Oficina de Contabilidad Presupuestal
Oficina General de Infraestructura
Oficina General Adjunta de Infraestructura
Oficina de Infraestructura
Oficina de Mantenimiento
Oficina de Servicios Generales, Seguridad y Limpieza
Oficina de Estudios y Proyectos
Oficina General de Personal
Oficina General Adjunta de Personal
Oficina de Remuneraciones y Pensiones
Oficina de Programación y Administración de Personal
Oficina de Capacitación
Oficina de Escalafón
Oficina General de Bienestar Universitario
Oficina de Recreación y Deportes
Oficina de Bienestar Universitario
Oficina de Comedor Universitario

DEPENDIENTES DEL VICE RECTORADO ACADEMICO

Oficina General de Servicios Académicos
Oficina de Biblioteca Central y Hemeroteca
Oficina de Servicios Virtuales
Oficina General de Extensión Cultural
Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social
Oficina General de Matrícula y Registro
Oficina de Matrícula y Registro
Oficina de Estadística
Oficina General de Investigación Científica y Tecnológica
Oficina de Investigación Humanidades
Oficina de Investigación Ciencias
Oficina de Investigación Tecnológica
Oficina General de Evaluación Académica
Oficina de Tecnología Educativa

ORGANOS DE LINEA DESCONCENTRADOS

Facultades

Escuela de Post Grado

CENTRO DE PRODUCCIÓN

- 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

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica, es la Institución de mayor jerarquía académica en la región de Ica, fundamentada en su historia y en su desarrollo socio económico, teniendo como objetivo esencial transmitir ciencia y cultura, investigación científica y tecnología, siendo sus actividades:

- **Formar profesionales** de Alto Nivel Académico, promotores del progreso socio económico y cultural, en función de los requerimientos de la región y del país.
- **Realizar investigación** científica, humanista y tecnológica, cuyos resultados son la enseñanza, la proyección social y la producción, orientadas a resolver preferentemente los problemas regionales.
- **Fomentar y orientar** la creación intelectual y artística.
- **Proyectar la acción Universitaria** y sus servicios a la comunidad promoviendo y liderando su desarrollo económico y social.
- **Conservar, preservar, enriquecer** y difundir los valores nacionales y universales de la cultura, reafirmandolos con sentido crítico y creativo.
- **Maximizar la eficiencia** en la asignación de recursos para la infraestructura y ejecución del plan Arquitectónico y Director de las Facultades, de la Ciudad Universitaria y periféricas de la Universidad.
- **Promover la Auto sostenibilidad Económico-Financiero** de la Institución a través de sus Centros de Producción.
- **Proporcionar** Alimentación, servicio Social, Recreación y Deporte a la Comunidad Universitaria.

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 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).

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República;

así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre 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 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 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 periodo.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, 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.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo

¹ Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

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:

Periodo 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 2013²

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

- 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.

Periodo 2012

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria 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.

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 (4)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.
- Un (01) Docente con experiencia en Educación Universitaria.

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

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

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

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría³

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

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.

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁴.

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

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

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

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

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa⁵

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

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

i. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **CPC Hugo Huamani Ferrel, Jefe de la Oficina de Contabilidad.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

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

⁵ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

CONCEPTO		2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	44,491.53	44,491.53	88,983.06
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	8,008.47	8,008.47	16,016.94
Total de la Retribución Económica	S/.	52,500.00	52,500.00	105,000.00

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

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

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.