

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:

Razón social:	
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION – UNDAC	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: N° 20154605046
Nombre del representante legal	: Ricardo Arturo Guardián Chávez
Cargo	: Rector
Domicilio legal	: Edificio Estatal 04 San Juan Yanacancha
Teléfono	: 063-422197
Portal web	: www.undac.edu.pe
Presupuesto año 2014	: PIA S/. 68,528,409
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 59,042,011

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

Nombre/cargo	: Regina Mezahuaman Romero - Contadora
Teléfono/anexo	: 063-422197
Correo electrónico	: jandres10_2@hotmail.com - rectorado@undac.edu.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, fue creada por Ley N° 15527, el 23 de abril de 1965, y tiene como sigla UNDAC, para efectos de abreviación.

La UNDAC, por su ubicación geográfica es Andina Amazónica. Su sede central se halla ubicada en el Distrito de Yanacocha (San Juan Pampa), Provincia, Departamento y Región Pasco, a una altitud de 4,382 m.s.n.m., ubicado en la parte central del territorio peruano, al este de la cordillera occidental, abarcando zonas del Rio Pachitea; entre los paralelos 9° 34'23", 10° 35'50" de Latitud Sur y los 74° 11'59", 74° 11'59", 76° 13'33" y 76° 43'13" de Longitud Oeste del Meridiano de Greenwich y para el cumplimiento de sus fines dispone, fuera de ésta sedes, filiales, secciones, filiales, Institutos, Centros, Programas y Unidades de Producción, en los que se desarrollan una o más actividades de investigación, formación profesional, enseñanza-aprendizaje, experimentación, proyección social, producción y servicios.

La UNDAC es una entidad de Educación Superior autónoma del Estado con personalidad jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y plena autonomía académica, económica y administrativa, dentro del marco legal. Tiene como actividades principales la formación profesional, investigación, extensión, proyección universitaria y gestión administrativa, en las ciencias, humanidades, las artes y las técnicas, al servicio de la Región Pasco y del país, expresado como un todo dentro del contexto de la cultura universal.

Finalidad

Son fines de la UNDAC.

- a) La generación de nuevos conocimientos, por medio de la investigación, en todas las ramas del saber.
- b) El estudio e integración del conocimiento, de acuerdo a su organización, en disciplinas académicas y trabajo multidisciplinario.
- c) El fomento y expansión de la cultura, el conocimiento y tecnologías armónicas con el medio ambiente a través de programas de formación permanente y de extensión universitaria.
- d) La cooperación universitaria en el ámbito nacional e internacional.
- e) La contribución a la formación de una conciencia crítica que coadyuve al desarrollo regional y nacional, a las transformaciones positivas de las estructuras del país encaminadas a la solución de sus problemas.
- f) La promoción de la creación intelectual, artística y el fomento de la cultura física de sus integrantes.
- g) La motivación, organización y auspicio de la actualización permanente de los graduados de la UNDAC.
- h) El desarrollo de valores éticos y cívicos, actitudes de responsabilidad, solidaridad, identidad y lealtad con su institución, así como la necesidad de integración nacional e internacional.
- i) La realización de políticas de producción de bienes y prestación de servicios, de acuerdo a las necesidades de la región y del país.
- j) La mística y consolidación de la personalidad universitaria con identidad y compromiso con la sociedad.
- k) La gestión de calidad con miras al logro de la excelencia académica y la eficiencia administrativa.
- l) La práctica de la cultura organizacional de calidad con responsabilidad social para una mejor calidad de vida.
- m) La puesta en marcha de empresas dentro y fuera de la universidad.
- n) La constitución de los círculos de calidad y otras asociaciones civiles sin fines de lucro que contribuyan al mejoramiento profesional e institucional.

La adecuada gestión de la Fundación Universitaria, como entidad privada, coadyuvante del desarrollo académico, profesional, científico, tecnológico y

empresarial de la UNDAC.

Base legal

- Ley N° 23733, Ley Universitaria,
- Ley 15527, Ley de Creación de la UNDAC,
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público,
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.

Visión

Ser líder en la formación profesional, con alto nivel de responsabilidad social, que permita el desarrollo sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida en la región Pasco, el país y el mundo.

Misión

Formar profesionales competitivos, audaces, innovadores, con capacidad científica, tecnológica, humanística y multilingüe, integrando universidad - empresa - sociedad, con valores éticos para el mejoramiento de la calidad de vida en la región, el país y el mundo.

Estructura orgánica

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- 1.2. CONSEJO UNIVERSITARIO
- 1.3. RECTOR
- 1.4. CONSEJO DE FACULTAD
- 1.5. DECANO
- 1.6. CONSEJO DIRECTIVO DE POST GRADO
- 1.7. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POST GRADO

2. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 2.1. RECTORADO
 - 2.1.1. Sede Central – OFICINA ADMINISTRATIVA
 - 2.1.2. Oficina de Coordinación de Lima
- 2.2. VICE RECTORADO ACADÉMICO
- 2.3. VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

3. ÓRGANOS DE CONTROL

- 3.1. COMISIÓN CENTRAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL
- 3.2. CONTROL INSTITUCIONAL
 - 3.2.1. Oficina de Control Financiero
 - 3.2.2. Oficina de Control Académico
 - 3.2.3. Área de Control Administrativo

4. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- 4.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

- 4.2. OFICINA GENERAL DE ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA
 - 4.2.1. Oficina de Sistemas de Gestión y Capacitación
- 4.3. OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

5. ÓRGANOS DE APOYO

- 5.1. SECRETARÍA GENERAL
 - 5.1.1. Oficina de Secretaría Técnica
- 5.2. OFICINA GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
- 5.3. OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

6. DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

ORGANOS DE APOYO

- 6.1. PROGRAMA DE EDUCACIÓN VIRTUAL
- 6.2. PROGRAMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CENTRO DE PRODUCCIÓN

- 6.3. CENTRO DE IDIOMAS

ÓRGANOS DE LÍNEA

- 6.4. OFICINA GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA
- 6.5. OFICINA GENERAL DE CURRÍCULO
- 6.6. OFICINA GENERAL DE REGISTROS ACADÉMICOS
- 6.7. OFICINA GENERAL DE ADMISIÓN
- 6.8. OFICINA GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
 - 6.8.1. Oficina Administrativa de Laboratorios
- 6.9. OFICINA GENERAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS
- 6.10. MUSEO DE LA UNIVERSIDAD

7. DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES

- 7.1. INSTITUTO Y CENTROS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
- 7.2. INSTITUTO CENTRAL DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
- 7.3. OFICINA GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES
- 7.4. OFICINA GENERAL DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA

8. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 8.1. GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

9. DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- 9.1. OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
 - 9.1.1. Oficina de Programación y Adquisiciones
 - 9.1.2. Oficina de Almacenes y Patrimonio
 - 9.1.3. Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales
- 9.2. OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 - 9.2.1. Oficina de Integración Contable
 - 9.2.2. Oficina de Ejecución Presupuestal
 - 9.2.3. Oficina de Tesorería
- 9.3. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 - 9.3.1. Oficina de Administración de Recursos Humanos
 - 9.3.2. Oficina de Remuneraciones y Pensiones
- 9.4. OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 - 9.4.1. Oficina de Servicio social
 - 9.4.2. Oficina de Servicios de Salud
- 9.5. OFICINA DE PRODUCCIÓN
 - 9.5.1. Oficina de Producción
- 9.6. OFICINA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES

10. DE LAS FACULTADES

10.1. Órganos de Gobierno y Dirección

- 10.1.1. Consejo de Facultad

10.1.2. El Decano

10.2. Órganos de Apoyo

- 10.2.1. Secretaria de Facultad
- 10.2.2. Departamento de Ayudas Audiovisuales
- 10.2.3. Departamento de Bienestar y Consejería
- 10.2.4. Departamento de Practicas Pre Profesionales
- 10.2.5. Departamento de Computo e Internet
- 10.2.6. Departamento de Registros Académicos
- 10.2.7. Coordinación de Centros Experimentales
- 10.2.8. Coordinación de Centros de Producción

10.3. Órganos de Asesoramiento

- 10.3.1. Departamento de Acreditación Universitaria
- 10.3.2. Comisión Permanente de Currículo

11. DE LOS ORGANOS DE LINEA

- 11.1. FACULTADES Y ESCUELAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
- 11.2. ESCUELA DE POST GRADO
- 11.3. SEDES ACADÉMICAS DESCENTRALIZADAS
- 11.4. FILIALES ACADÉMICAS

Descripción de las actividades principales de la entidad

1. Son funciones universitarias las que la entidad desarrolla en la formación profesional, investigación científica, proyección social y extensión universitaria, gestión administrativa, promoción del desarrollo empresarial y cultural de la nación. En el ejercicio de éstas: otorga grados académicos, títulos profesionales y certifica actividades de especialización y capacitación. Asimismo, realiza transferencias tecnológicas a las empresas y comunidades y otras funciones específicas que el Estado le faculte.
2. A la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión le corresponde la atribución de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero conforme a ley, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales sobre esta materia. También le corresponde establecer y pronunciarse sobre convenios o tratados nacionales e internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno Peruano tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales.
3. La Universidad podrá establecer relaciones interinstitucionales de colaboración y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, a nivel nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

- Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
- Periodos Auditados : Ejercicios económicos 2014 y 2015
- Ámbito Geográfico : Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

b. Objetivos de la Auditoría

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de

Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de Octubre 2014 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental) y forman parte de estas bases.

c. Aspectos de Control

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).
- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la 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.

d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría - NIAS
- Directiva, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la Auditoría:

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 Auditora.

Al inicio de la auditoria la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

b. Plazo de realización de la Auditoría:

<u>Periodo</u>	<u>Plazo</u>	<u>Fecha de entrega de Informes</u>
2014	40	Todos los Informes de Auditoría deberán

		ser entregados como máximo el 07 de agosto de 2015.
2015	40	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo del 2016.

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

<u>Periodo</u>	<u>Fecha</u>
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo.

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<u>Nombres de los Informes/reportes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Se remite a:</u>
Memorando de Planificación de Auditoría	1	CGR
Reporte de Alerta Temprana	1	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	1	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	1	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	1	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	3	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	3	CGR/Entidad
Carta de control interno	3	CGR/Entidad

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

e. Conformación de la Comisión Auditora

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<u>Equipo de auditoría</u>	<u>Cantidad</u>
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Audidores	3
<u>Expertos (Especialista)</u>	<u>Cantidad</u>
Abogado	1
Ingeniero Civil	1

f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

V. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):

CONCEPTO	2014	2015	TOTAL
Retribución económica	52,966.00	52,966.00	105,932.00
Impuesto general a la ventas (IGV)	9,534.00	9,534.00	19,068.00
Total de la retribución económica	62,500.00	62,500.00	125,000.00

Son: Ciento veinticinco mil y 00/100 nuevos soles

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 50% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

c. Modelo de Contrato

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades de Auditoría/Concurso Público < Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades < Modelo de Contrato.](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades_de_Auditoria/Concurso_Publico_<Información_para_la_contratación_y_ejecución_de_servicios_-_SOA_y_Entidades_<Modelo_de_Contrato.>)

VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuestos, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, 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 de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.