



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Consolidación Democrática”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2006-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SUNARP

R.U.C. : N° 20267073580

Representante Legal : Pilar Freitas Alvarado – Superintendente Nacional

Domicilio Legal

Dirección : Calle Armando Blondet N° 260 – San Isidro

Teléfono : 221 0125 - 221 1401 - 221 1540

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sede Central (SUNARP), fue creada por Ley N° 26366 del 14.OCT.1994, modificada mediante las Leyes N° 26707 del 12.DIC.1996 y N° 27755 del 15.JUN.2002 es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, dotada de personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico – registral, técnica, económica, financiera y administrativa. Está comprendida dentro de las Instancias Descentralizadas Autónomas del Presupuesto del Sector Público, y a partir del periodo 2003 como Entidad de Tratamiento Empresarial: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y mediante Resolución de Contaduría N° 152-2002-EF-2002-EF/93 del 23.SET.2002, se ha autorizado a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos registrar sus operaciones utilizando al Plan Contable Revisado a partir del 01.ENE. 2003.

La SUNARP tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico - administrativas de los registros públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción de los actos y contratos que integran el sistema nacional.

Con Decreto Supremo N° 04-95-JUS del 24.FEB.1995 se aprobó sus Estatutos, los cuales fueron modificados mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11.JUL.2002, en donde se norma su naturaleza, funciones generales, régimen económico y laboral, estructura orgánica, atribuciones y distribuciones de sus respectivos órganos. Asimismo señala que tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Dictar políticas y normas técnico – registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- b) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.
- c) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros que forman parte del Sistema.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo.
- e) Ejecutar actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los Registradores Públicos y demás personal de los Registros Públicos que integran el Sistema.
- f) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de comunicación interna y externa, así como la imagen institucional y corporativa.
- g) Aprobar la estructura orgánica de sus Órganos Desconcentrados.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de informática, procesamiento de datos y racionalización administrativa.
- i) Celebrar convenios con entidades del sector público o del sector privado nacional, internacional o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el sistema registral del país.
- j) Supervisar el correcto empleo de los recursos provenientes de los convenios referidos en el literal i).
- k) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidades que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos o permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
- l) Las demás que establece la Ley.

Estructura Orgánica.-

Mediante Resolución Suprema N° 207-2005-JUS del 06.SET.2005, se aprobó el nuevo Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el cual sustituye al CAP anterior aprobado mediante Resolución Suprema N° 121-2004-JUS del 03.JUN.2004.

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución Suprema N° 139-2002-JUS del 19.JUL.2002, sustituye al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución de la Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 171-98-SUNARP del 17.DIC.1998.

El nuevo Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235-2005-SUNARP/SN, del 06.SET.2005 ha sustituido – y, por consiguiente unificado – al Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 241-2004-SUNARP/SN, del 07.JUN.2004, al Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales de la N° I al XIII, excepto la Zona Registral N° IX – Sede Lima, aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 242-2004-SUNARP/SN, del 07.JUN.2004 y al Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° IX – Sede Lima aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 242-2003-SUNARP/SN, del 23.JUN.2003.

A continuación se detalla la estructura orgánica contemplada en el Reglamento de Organización y Funciones vigente:

A) ALTA DIRECCION

- Superintendente Nacional de los Registros Públicos
- Directorio
- Superintendente Adjunto de los Registros Públicos
- Gerente General

B) ÓRGANO CONSULTIVO

- Consejo Consultivo

C) ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

D) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia Registral
- Gerencia Legal
- Gerencia de Presupuesto y Desarrollo

E) ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría General
- Gerencia de catastro
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Informática
- Escuela de Capacitación Registral
- Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

F) ÓRGANO DE SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

- Tribunal Registral

G) ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Zonas Registrales:

Zona Registral N° I- Sede Piura
Zona Registral N° II- Sede Chiclayo
Zona Registral N° III- Sede Moyobamba
Zona Registral N° IV- Sede Iquitos
Zona Registral N° V- Sede Trujillo
Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa
Zona Registral N° VII- Sede Huaraz
Zona Registral N° VIII- Sede Huancayo
Zona Registral N° IX- Sede Lima
Zona Registral N° X- Sede Cusco
Zona Registral N° XI- Sede Ica
Zona Registral N° XII- Sede Arequipa
Zona Registral N° XIII- Sede Tacna

Al respecto, las Zonas Registrales para el cumplimiento de sus funciones cuentan con las siguientes áreas funcionales:

- a) Registral
- b) Catastro
- c) Administración y Finanzas
- d) Auditoría Interna
- e) Informática
- f) Legal
- g) Presupuesto y Desarrollo

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión sobre los estados financieros.
- Examen Especial a la información presupuestaria.
- Evaluación:
 - Procesos de adquisición de bienes y servicios.
 - Sistema Informático y Software de la entidad.
 - Estado situacional de procesos legales.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar, las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera – Operativa

- d.2 Periodo de la Auditoría
Ejercicio Económico 2005

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria, preparados por la SUNARP – Sede Central al 31.DIC.2005, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes; así como de los Estados Financieros e Información Complementaria preparados por cada una de las Zonas Registrales al 31.DIC.2005.

Objetivo Específico

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por las entidades mencionadas presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- e.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la Consolidación de la Información Financiera efectuada y preparada por la SUNARP al 31.DIC.2005 del Pliego SUNARP, para la formulación de la Cuenta General de la República.

Objetivo Específico

- e.2.1 Determinar si la consolidación de los Estados Financieros del Pliego SUNARP, preparada por la entidad, se ha efectuado razonablemente, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, y normativa legal vigente.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.3 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la SUNARP – SEDE CENTRAL al 31.DIC.2005, para la formulación de la Cuenta General de la República en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001; así como de la información presupuestaria preparada por cada una de las Zonas Registrales al 31. DIC.2005.

Objetivos Específicos

- e.3.1 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.
- e.3.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

- e.4 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la Consolidación de la Información Presupuestaria preparada por la SUNARP al 31.DIC.2005 del Pliego SUNARP, para la formulación de la Cuenta General de la República en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG del 27.JUL.2001.

Objetivos de aspectos operativos (Sede Central y cada una de las Zonas Registrales)

- e.5 Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.
- e.6 Evaluar las actividades en el aspecto informático a fin de determinar si opera de acuerdo a los planes establecidos y aprobados y si están diseñados de acuerdo a las necesidades presentes, evolución tecnológica y si cumple su rol de solidez en los controles internos.
- e.7 Evaluar el aspecto legal a fin de determinar el grado de eficacia en la conducción de los procesos contenciosos y no contenciosos y si el jefe de la Gerencia Legal ejerce un adecuado monitoreo y supervisión de los procesos a cargo de los abogados y/o asesores externos en el orden civil, penal y administrativo en la Sede Central y Zonas Registrales.

f. **Informes de auditoría**

Al término del examen y en los plazos previstos, la Sociedad de Auditoría presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares de las auditorías realizadas en la Sede Central y en las Zonas Registrales, debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato, los cuales son 06 ejemplares por entidad y en lo referente a los Informes Consolidados 05 por tipo según cuadro adjunto:

NOMBRES DE LOS INFORMES	CANTIDAD DE EJEMPLARES
Auditoria Financiera (corto)	90
Auditoria Financiera (Largo y aspectos operativos)	90
Examen Especial a la Información Presupuestaria	90
Auditoria Financiera (corto consolidado a nivel Pliego)	05
Auditoria Presupuestaria (consolidado a nivel Pliego)	05
TOTAL	280

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1. Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2. Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en el local Institucional de la SUNARP (Sede Central) y en cada Sede de las Zonas Registrales, 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 y fecha de entrega de informes por la Sociedad

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial a la Información Presupuestaria de la Sede Central y de cada Zona Registral: A los cuarenticinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.
- Informe de Auditoría Financiera y Presupuestal Consolidados: A los cuarenticinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información previa que requiera la Sociedad de Auditoría para cumplir con su labor será entregada a requerimiento por escrito de los auditores: **al inicio de la Auditoría.**

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31.DIC.2005, serán entregados a la Sociedad designada de acuerdo al siguiente detalle:

INFORMACIÓN A ENTREGAR	FECHA DE PRESENTACIÓN
Estados Financieros, Información Complementaria y Presupuestaria al 31.DIC.2005, así como otra información que se requiera de la Central y Zonas Registrales.	01.ABR.2006
Consolidado de los Estados Financieros y Presupuestales del Pliego SUNARP al 31.DIC.2005 a cargo de la Sede Central – SUNARP	15.ABR.2006

Los responsables de la entrega de la información se detallan a continuación:

- **Abog. Dante Mendoza Antonioli**
Gerente General de la SUNARP
- **Abog. Raúl Menacho Marcelo**
Gerente de Administración y Finanzas de la SUNARP (e)
CPC Enrique Zavaleta Carranza
Contador General
SUNARP – Sede Central
- **Abog. Lucio Arana Sánchez**
Jefe de la Zona Registral N ° I- Sede Piura
- **Abog. Luis Noya Rivero**
Jefe de la Zona Registral N ° II- Sede Chiclayo
- **Abog. María Valencia Espinoza**
Jefe de la Zona Registral N ° III- Sede Moyobamba
- **Abog. Luis Casana Meza**
Jefe de la Zona Registral N ° IV- Sede Iquitos
- **Abog. Roberto Palacios Bran**
Jefe de la Zona Registral N ° V- Sede Trujillo
- **Abog. José Antonio Mena**
Jefe de la Zona Registral N ° VI- Sede Pucallpa
- **Abog. Manuel Laguna Ponte**
Jefe de la Zona Registral N ° VII- Sede Huaraz
- **Abog. Juan Abregú López**
Jefe de la Zona Registral N ° VIII- Sede Huancayo
- **Abog. Walter Poma Morales (Sucedió en el cargo a Alvaro Delgado)**
Jefe de la Zona Registral N ° IX- Sede Lima (e)
- **Abog. Sandra Rodríguez Vargas**
Jefe de la Zona Registral N ° X- Sede Cusco
- **Abog. Abel Rivera Palomino**
Jefe de la Zona Registral N ° XI- Sede Ica
- **Abog. Armando Subauste Bracesco**
Jefe de la Zona Registral N ° XII- Sede Arequipa
- **Abog. Carlos Miguel Campos Gutierrez**
Jefe de la Zona Registral N ° XIII- Sede Tacna

d. Costo de la Auditoría

El costo total de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	960,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	182,400.00
TOTAL	S/.	1´142,400.00

Son: Un millón ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles.

La forma de pago de la retribución económica a cargo de la SUNARP – SEDE CENTRAL y de las 13 Zonas Registrales será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza, y contra factura en forma proporcional a nombre de cada una de las Zonas Registrales y de la Sede Central.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría, y contra factura en forma proporcional a nombre de cada una de las Zonas Registrales y de la Sede Central.

**CUADRO DE COSTOS DE LA AUDITORIA FINANCIERA – OPERATIVA
PLIEGO SUNARP**

ENTIDAD	EN NUEVOS SOLES		
	MONTO	I.G.V. 19%	TOTAL
Zona Registral N° I – Sede Piura	44,356.44	8,427.72	52,784.16
Zona Registral N° II – Sede Chiclayo	55,445.56	10,534.66	65,980.22
Zona Registral N° III – Sede Moyobamba	39,603.96	7,524.76	47,128.72
Zona Registral N° IV – Sede Iquitos	55,445.56	10,534.66	65,980.22
Zona Registral N° V – Sede Trujillo	47,524.75	9,029.70	56,554.45
Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa	39,603.96	7,524.75	47,128.71
Zona Registral N° VII – Sede Huaraz	44,356.44	8,427.72	52,784.16
Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo	47,524.75	9,029.70	56,554.45
Zona Registral N° IX – Sede Lima	316,831.67	60,198.02	377,029.69
Zona Registral N° X – Sede Cusco	47,524.75	9,029.70	56,554.45
Zona Registral N° XI – Sede Ica	39,603.96	7,524.75	47,128.71
Zona Registral N° XII – Sede Arequipa	63,366.32	12,039.60	75,405.92
Zona Registral N° XIII – Sede Tacna	47,524.75	9,029.70	56,554.45
SUNARP –Sede Central	71,287.13	13,544.56	84,831.69
Total	960,000.00	182,400.00	1´142,400.00

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, su conformación será propuesta para la Sede Central y cada Zona Registral.

Los equipos de auditoría para la Sede Central y cada Zona Registral deben considerar como mínimo lo siguiente:

- Un (01) Supervisor General, que será uno de los socios o Gerente de la Firma, el cual monitoreará todo el proceso de auditoría a nivel nacional.
- Tres (03) Supervisores, distribuidos uno para cada 04 (cuatro) Zonas Registrales.
- Un (01) Supervisor, para la Sede Central, Zona Registral N° IX Sede Lima.
- Doce (12) Jefes de Equipo, es decir uno para cada Zona Registral.
- Un (01) Jefe de Equipo para Zona Registral N° IX Sede Lima.
- Un (01) Jefe de Equipo para la Sede Central.

Se requiere que los Supervisores y los Jefes de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

- Como mínimo Treinta y cuatro (34) auditores, los mismos que deben ser distribuidos entre la Sede Central y todas las Zonas Registrales de acuerdo con la información financiera – presupuestaria que hayan manejado en el período auditado.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Tres (03) Abogados, para la evaluación de las acciones legales.
- Tres (03) Profesionales en Informática, preferentemente Ingenieros de Sistemas, quienes deberán contar con experiencia en estadística.

g. Sociedad de Auditoría

Las Sociedades postores deberán contar con representación internacional o afiliación internacional.

h. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha

de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

i. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de la SUNARP – Sede Central y de las 13 Zonas Registrales:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del período examinado
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del período examinado.

j. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

k. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.

- 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.
- 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 Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

1. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, al **CPC. Oscar Cochachi Flores** – Jefe del Órgano de Control Institucional.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

ANEXO DE LAS BASES N° 01

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará aplicando los criterios y factores establecidos en el artículo 36° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría y los puntajes siguientes:

		Puntaje Ponderado			Puntaje Ponderado
	De la Sociedad de Auditoría	20%		Del Equipo de Auditoría	80%
I	Enfoque y metodología de la Auditoría		III	Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto	
I.1	Objetivos	1.80	III.1	Experiencia en Auditoría	20.00
I.2	Procedimientos	0.20	III.2	Experiencia en Entidades Afines	16.00
I.3	Cronograma	3.60	III.3	Experiencia: Supervisor / Encargado	12.00
II	Experiencia y desempeño de las Sociedades		III.4	Capacitación	16.00
II.1	Experiencia en Auditoría	2.00	III.5	Condición Contractual	12.00
II.2	Experiencia en Entidades Afines	2.40	III.6	Plantel Profesional	4.00
II.3	Anotaciones en el registro	10.00			
		20.00			80.00

El puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos sobre un puntaje total de 100 puntos (artículo 37° del Reglamento).

Nota:

Para la calificación de la experiencia en auditoría y experiencia en el cargo se tomará en cuenta el tiempo efectivo ejecutado.

ANEXO DE LAS BASES N° 02

En la elaboración del contrato deberá tenerse en cuenta la estructura establecida a fin de facilitar la correlación entre las cláusulas propuestas y por ende la evaluación de las mismas.

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte con domicilio en que en lo sucesivo se denominará con RUC N°, representada por su con D.N.I. N° y RUC N° (cuyo poder consta inscrito a fojas del Tomo Asiento del Registro Mercantil de) (ó nombrado por N°) y de la otra parte la Sociedad de Auditoría con domicilio para todos los efectos de este Contrato en que en lo sucesivo se denominará **"LOS AUDITORES"**, representada por su socio con D.N.I. N° y RUC N° con poder por Escritura Pública otorgada por ante el Notario Dr. con fecha, inscrita en de los Registros Públicos de Lima; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría No. de fecha y de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos N° que forma parte del presente Contrato, la Entidad contrata los servicios profesionales de **LOS AUDITORES** para examinar los Estados Financieros y otros aspectos operativos correspondiente al ejercicio económico

LOS AUDITORES realizarán el examen conforme a los objetivos contemplados en las Bases, las cuales son parte integrante del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículo 23° y 53° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG. **LOS AUDITORES** en las desviaciones que detecten en el proceso del examen, deberán señalar en cada caso, las causas que las originan, los efectos reales que producen, así como los efectos potenciales que generarían de subsistir dichas desviaciones, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorar y/o superar tales situaciones.

SEGUNDA.- El equipo de trabajo se encuentra conformado por el personal indicado en el Formato 1 (F-1) – Asignación de Personal por Categorías- de la Propuesta Técnica ganadora de **LOS AUDITORES**. El trabajo de campo del equipo de auditoría se deberá realizar en el(los) local(es) de la entidad examinada. La sociedad de auditoría elaborará su plan, programa de auditoría y cronograma definitivo, teniendo en cuenta las horas de trabajo señaladas en su propuesta. Si como consecuencia de la planificación, la sociedad de auditoría determina la necesidad de modificar las horas propuestas, deberá precisar los motivos que las sustenten para su evaluación por la Contraloría General. Si el pronunciamiento expreso realizado por este Órgano Superior de Control determina que la modificación de las horas propuestas se encuentra adecuadamente sustentada, las partes formalizarán dicho cambio con la suscripción de la addenda respectiva.

TERCERA.- **LOS AUDITORES** se comprometen a iniciar las labores de auditoría el día (**INDICAR FECHA EXACTA**). La entrega de los Informes de Auditoría Financiera, Largo, Presupuestal y (otros informes de ser el caso) será el día (**INDICAR FECHA EXACTA**). Recibidos los informes, la Entidad deberá devolver a **LOS AUDITORES** la carta fianza que garantiza el adelanto de la retribución económica.

CUARTA.- El desarrollo del examen, así como la elaboración de los informes de auditoría, se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en concordancia con la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las Normas de Auditoría Gubernamental – **NAGU**, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.set.95 publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.set.95, modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 141-99-CG del 25.nov.99 y 259-2000-CG de 07.dic.2000; Manual de Auditoría Gubernamental – **MAGU**, aprobada por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG; modificada por la Resolución de Contraloría N° 141-99-CG del 25.Nov.99 y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General, así como a las demás normas aplicables a la Entidad por los *Organismos Internacionales o Nacionales (BID, AID, BIRF, CONASEV, Superintendencia de Banca y Seguros, etc.)* **CONSIGNARSE SOLO SI LE ES APLICABLE**. **LOS AUDITORES** encargados de realizar el examen declaran conocer las normas antes citadas.

QUINTA.- LOS AUDITORES se obligan a remitir a la Contraloría General en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría un ejemplar, del plan de auditoría de acuerdo a lo establecido en la NAGU 2.20 siguiendo la estructura de la MAGU sección 190, programa de auditoría de acuerdo a las disposiciones contempladas en la NAGU 2.30; y, el cronograma de ejecución conforme lo establece el artículo 61º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG.

SEXTA.- LOS AUDITORES al término del examen, deberán presentar a La Entidad los Informes de Auditoría de conformidad al Capítulo III, Título Cuarto (NAGU 4) de las Normas de Auditoría Gubernamental, según el número de ejemplares de los informes de auditoría financiera, largo y presupuestal, señalados en las bases del concurso, *así como otros informes requeridos por la Entidad (Superintendencia de Banca y Seguros, CONASEV, BID, BIRF, AID, etc.). CONSIGNARSE SOLO DE SER EL CASO.*

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General un (01) ejemplar de cada informe emitido, a efecto de su evaluación, sustentación y verificación de cumplimiento del alcance del examen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62º y 65º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, adjuntando un disquette 3.5 H.D., versión Word For Windows conteniendo los Informes desarrollados. Adicionalmente, deberá remitir a la Entidad y a la Contraloría General un disquette 3.5 H.D., conteniendo el resumen del informe de control debidamente registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU), en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.05.2001.

SETIMA.-(La Entidad) pagará a **LOS AUDITORES** por concepto de retribución económica la suma de S/. (incluido el Impuesto General a las Ventas).

La retribución económica de acuerdo a lo establecido en las bases y propuesta económica, será abonada de la siguiente manera:

OCTAVA.- LOS AUDITORES, a la firma del presente Contrato, otorgarán a favor de la Entidad, una carta fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, sin beneficio de excusión, emitida por una institución bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica + IGV) válida hasta sesenta (60) días calendario después de la entrega del último Informe de Auditoría.

De ser el caso, LOS AUDITORES presentaran, otra carta fianza en las mismas condiciones, equivalente al monto del adelanto de la retribución económica (hasta el 50% de la retribución económica + IGV), válida hasta la fecha de entrega del último Informe de Auditoría.

NOVENA.- Queda claramente establecido que no existe obligación alguna de parte de (la Entidad) de proporcionar a **LOS AUDITORES**, personal para las labores contratadas siendo potestativo de ésta hacerlo a nivel de colaboración.

La Entidad por ningún motivo y en ningún caso, asumirá solidaridad respecto a las obligaciones laborales, tributarias y/o de cualquier otra índole que **LOS AUDITORES** contraigan con terceros, para el cumplimiento de este Contrato.

DÉCIMA.- Si los Informes de Auditoría no fueran entregados en el plazo estipulado en la Cláusula Tercera de este Contrato, los Auditores se harán acreedores a una sanción equivalente al uno por ciento (1%) de la retribución económica pactada por cada día hábil de atraso en la entrega del Informe de Auditoría hasta alcanzar el 10% del monto total de la retribución económica, luego de lo cual se procederá de acuerdo a lo dispuesto por la Cláusula Décimo Primera; quedando exceptuadas las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y puestos en conocimiento de la Contraloría General.

DECIMA PRIMERA.- Si las partes contratantes no cumplieran con las obligaciones previstas en el presente contrato o incurrieran en retraso en la entrega de los Informes de Auditoría mayor a diez (10) días hábiles, se procederá conforme al siguiente detalle:

- a) Una de las partes comunicará a la otra el incumplimiento observado, dándole un plazo de tres (03) días hábiles para su ejecución.
- b) Vencido el plazo otorgado y previa revocatoria por parte de la Contraloría General, la parte afectada podrá declarar administrativamente la resolución extrajudicial del contrato mediante Carta Notarial.
En el caso que la entidad sea la parte afectada por el incumplimiento podrá hacer efectivas las Cartas Fianzas otorgadas o cobrar la penalidad por incumplimiento del contrato. En cualquiera de los casos se ejecutará el equivalente al 10% del monto total del contrato, sin perjuicio de interponer la acción legal que corresponda.

DECIMO SEGUNDA.- Cualquier discrepancia que pudiera suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible, en el trato directo; recurriéndose a la vía judicial, sólo en caso de no encontrarse solución en dicho trato.

Para tal efecto, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Lima o en la Sede de (La Entidad examinada); debiendo tenerse por válidas todas las notificaciones que se efectúen en los domicilios señalados en el presente Contrato.

DECIMO TERCERA.- La Entidad presentará a la Contraloría General las modificaciones a las condiciones del presente contrato en los casos establecidos en el artículo 57º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

Solo en el caso de los literales d) y e) del artículo antes mencionado, la modificación del contrato es autorizada por la Contraloría General, previa evaluación en un plazo de diez (10) días hábiles.

Los gastos ocasionados como consecuencia de la modificación del contrato son asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato se realice sin responsabilidad de las partes, los gastos derivados de ello, serán prorrateados entre la sociedad y la entidad (artículo 58º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría).

DECIMO CUARTA.- Para todo aquello no previsto en el presente contrato, es de aplicación el Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas del control gubernamental.

DECIMO QUINTA.- Si las partes contratantes incurren en incumplimiento del presente contrato, será de aplicación el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG y sus modificatorias.

DECIMO SEXTA.- La sociedad de auditoría tiene la obligación de guardar absoluta reserva de la documentación obtenida para la realización del presente examen; así como, de los informes finales que elabore como resultado de la presente acción de control.

DECIMO SÉTIMA.- Este Contrato podrá ser elevado a Escritura Pública y los gastos que demande dicho trámite serán por cuenta de la parte solicitante.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud de lo cual lo suscriben en Lima, a losdías del mes de del año dos mil seis.