CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 04-2007-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por la Resolución de Contraloría Nº 063-2007-CG, **en adelante "Reglamento", para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

ZONA REGISTRAL Nº IV – SEDE IQUITOS

R.U.C. : Nº 20114050530

Representante Legal : Abog. Luis Casana Meza

Cargo : Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Calle Arica Nº 564 - Iquitos

Teléfono : 065 221654 065 231981

Razón Social

ZONA REGISTRAL Nº VI – SEDE PUCALLPA

R.U.C. : Nº 20192055416

Representante Legal : Abog. Erick S. Villaverde Sotelo

Cargo : Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Progreso Nº 150 - Pucallpa

Teléfono : 061 572288

Razón Social

ZONA REGISTRAL Nº VII – SEDE HUARAZ

R.U.C. : Nº 20172263471

Representante Legal : Abog. Manuel Laguna Ponte

Cargo : Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Francisco Araos Nº 128 Independencia - Huaraz

Teléfono : 043 421301

Razón Social

ZONA REGISTRAL Nº VIII – SEDE HUANCAYO

R.U.C. : Nº 20176231506

Representante Legal : Abog. Juan Abregú López

Cargo : Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Atalaya Nº 1250, El Tambo - Huancayo

Teléfono : 064 248662

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sede Central (SUNARP), fue creada por Ley Nº 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 Nº 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.

Estructura Orgánica.-

Mediante Resolución Suprema Nº 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 Nº 121-2004-JUS del 03.JUN.2004.

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución Suprema Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 241-2004-SUNARP/SN, del 07.JUN.2004, al Manual de Organización y Funciones de las Zonas Regístrales de la Nº I al XIII, excepto la Zona Registral Nº IX – Sede Lima, aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 242-2004-SUNARP/SN, del 07.JUN.2004 y al Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral Nº IX – Sede Lima aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 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 Nº I- Sede Piura
  Zona Registral Nº II- Sede Chiclayo
  Zona Registral Nº III- Sede Moyobamba
  Zona Registral Nº IV- Sede Iquitos
  Zona Registral Nº V- Sede Trujillo
  Zona Registral Nº VI- Sede Pucallpa

Zona Registral Nº VII- Sede Huaraz
Zona Registral Nº VIII- Sede Huancayo
Zona Registral Nº IX- Sede Lima
Zona Registral Nº X- Sede Cusco
Zona Registral Nº XI- Sede Ica
Zona Registral Nº XII- Sede Arequipa
Zona Registral Nº 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) Auditoria Interna
e) Informática
f) Legal
g) Presupuesto y Desarrollo

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

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.

Se aprobó sus Estatutos mediante Resolución Suprema Nº 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.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2007

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá lo siguiente:

Zona Registral Nº IV:

Distrito: Iquitos Provincia: Maynas Departamento: Loreto

Zona Registral Nº VI:

Distrito: Callería Provincia: Coronel Portillo Departamento: Ucayali

Zona Registral Nº VII:

Distrito: Independencia Provincia: Huaraz Departamento: Ancah

Zona Registral Nº VIII:

Distrito: El Tambo Provincia: Huancayo Departamento: Junín

d. **Objetivo de la auditoría**

El objetivo de la Auditoría Financiera estará orientado a determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria presentada a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública para la formulación de la Cuenta General de la República, conforme a lo establecido en la Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por cada una de las Zonas Registrales al 31.DIC.2007 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados[1].

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por cada una de las Zonas Registrales al 31. DIC.2007; 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.

Aspectos de importancia a realizarse como parte de la Auditoría (de cada una de las Zonas Registrales)

- Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitario, 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.
- 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.
- Evaluar el aspecto legal a fin de determinar el grado de eficacia de las funciones del la Procuraduría Pública Ad-Hoc de la SUNARP en la conducción de los procesos judiciales (de orden civil, penal, administrativo, etc.) en cada una de las Zonas Registrales.

e. 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 cada una de 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 según cuadro adjunto:

[1] Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

NOMBRES DE LOS INFORMES	CANTIDAD DE EJEMPLARES
Auditoria Financiera (corto)	24
Auditoria Financiera (Largo y aspectos de importancia solicitados)	24
Examen Especial a la Información Presupuestaria	24
TOTAL	72

Los que deben realizarse en una fecha determinada y de manera uniforme.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar 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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.-Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a la disposiciones del Reglamento aplicando los criterios y factores establecidos en el Anexo N° 02 del citado Reglamento, así como los Artículos Nºs 39º, 40º, 41º y 42º.

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 Contraloría General, de acuerdo al Art. 24º, de la Ley Nº 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.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 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.

b. 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, de acuerdo al Artículo 66º del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria [2].

c. 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, de acuerdo al Artículo 70º del Reglamento[3].

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en el local de cada Sede de las Zonas Registrales, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

El inicio del Examen se efectuará el 22 de octubre de 2007, oportunidad que la SUNARP (Sede Central y Zonas Registrales) entregará a la Sociedad de Auditoría los Estados Financieros al III trimestre 2007 (al 30de Setiembre de 2007).

b. Plazo de realización de la auditoría

La entrega de informes de auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría, será en el siguiente plazo:

- Informe Corto de Auditoria Financiera: **14.MAR.2008**.
- Informe Largo de Auditoria Financiera y aspectos de importancia solicitado: **14.MAR.2008**.
- Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria: **14.MAR.2008**.

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 serán entregados a la Sociedad designada de acuerdo al siguiente detalle:

---

[2]. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66º del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

[3] Artículo 70º, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

INFORMACIÓN A ENTREGAR	FECHA DE PRESENTACIÓN
Estados Financieros, Información Complementaria y Presupuestaria al 30.SET.2007, así como otra información que se requiera de cada una de las Zonas Registrales.	22.10.2007
Participación de los Auditores como observadores en la toma de Inventario al 31 de diciembre 2007 de cada una de las Zonas Registrales.	31.12.2007
Estados Financieros y Presupuestales de cada una de las Zonas Registrales al 31.DIC.2007	01.03.2008

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

- **Abog. Luis Casana Meza**
  Jefe de la Zona Registral N ° IV- Sede Iquitos

- **Abog. Erick Samuel Villaverde Sotelo**
- 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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de cada Zona Registral, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo tengan la condición permanente en la Sociedad.

Asimismo el equipo de auditores (incluido los especialistas) deberá reunir las condiciones establecidas en el literal d) del Artículo 15º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efectos de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

Requerimientos específicos del equipo de auditoría

Los equipos de auditoría para 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.

ENTIDAD	Jefe de Equipo	Auditores
ZR Nº IV- Sede Iquitos	1	2
ZR Nº VI- Sede Pucallpa	1	2
ZR Nº VII- Sede Huaraz	1	2
ZR Nº VIII – Sede Huancayo	1	3
TOTAL	**4**	**9**

Cada equipo de auditoría debe contar con la participación de:

Especialistas

- (01) Abogado, para la evaluación de las acciones legales.
- (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

e. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoria solicitada, en base a la experiencia en auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento[4].

f. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La Sociedad de Auditoría deberá de presentar dentro de su propuesta de servicios de auditoría el enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría, considerando los objetivos propuestos para tal efecto.

g. Modelo de Contrato

Se suscribirá el "Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa", con la SOA designada, tomando como Modelo el formato publicado en el portal de la Contraloría General[5], en la Ventana SOA, Sociedades de Auditoría, **"Contrato para el servicio de auditoría"**.

h. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al **CPC. OSCAR COCHACHI FLORES**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

ENTIDAD	EN NUEVOS SOLES		
	MONTO	I.G.V. 19%	TOTAL
Zona Registral Nº IV – Sede Iquitos	55,445.56	10,534.66	65,980.22
Zona Registral Nº VI – Sede Pucallpa	39,603.96	7,524.75	47,128.71
Zona Registral Nº VII – Sede Huaraz	44,356.44	8,427.72	52,784.16
Zona Registral Nº VIII – Sede Huancayo	47,524.75	9,029.70	56,554.45
Total	**186,930.71**	**35,516.83**	**222,447.54**

Son: Doscientos veintidós mil cuatrocientos cuarenta y siete y 54/100 Nuevos Soles.

[4] Artículo 65º de la planificación, "Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles".

[5] www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.

La forma de pago de la retribución económica a cargo de cada una de las Zonas Registrales será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución, y contra factura en forma proporcional a nombre de cada una de las Zonas Registrales.
- 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de cada una de las Zonas Registrales, las garantías establecidas en los Artículos 58º y 59º del Reglamento.

c. 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. 45º del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35º del Reglamento.

MGR