



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 N° 063-2007-CG, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - IDREH

R.U.C. : N° 20100030595
Representante Legal : Ing. Ricardo Matallana
Cargo : Presidente de la Comisión de Transferencia del IDREH al Ministerio de Salud

Domicilio Legal

Dirección : Av. Salaverry Cdra 8 S/N – Jesús María
Teléfono :
Correo Electrónico : logistica@idreh.gob.pe
Portal Electrónico : www.idreh.gob.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos – IDREH es un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Salud.

El Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos se rige por la Ley Universitaria N° 23733 y otras que resulten aplicables y en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27657 “Ley del Ministerio de Salud”, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos (IDREH) aprobado mediante D.S. N° 005-2003-SA, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, aprobados mediante

D.S. N° 083-2004-PCM y N° 084-2004-PCM, respectivamente; y demás normas complementarias.

Misión

Conducir los procesos de investigación académica, formación, capacitación y especialización del personal, el desarrollo y la evaluación de la calidad de los Recursos Humanos del Sector Salud.

Visión

En el año 2006, el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos, ejerce la rectoría en el desarrollo de los recursos humanos del sistema coordinado y descentralizado de salud, mediante la implementación de las políticas y normas ;la investigación ,formación, capacitación, especialización y gestión de la calidad de los recursos humanos del Sector Salud; constituyendo una moderna organización que gestiona eficientemente sus recursos, sustentando su accionar en principios de equidad, accesibilidad y transparencia.

Objetivos Estratégicos:

1. Promover el desarrollo de los recursos humanos para el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, maximizando su contribución al cumplimiento de la misión del sector.
2. Impulsar la investigación como soporte al desarrollo tecnológico en salud, para la generación y uso del conocimiento necesario en las intervenciones sobre la realidad sanitaria.
3. Innovar y fortalecer la gestión Institucional acorde a la misión.

Objetivos Funcionales Generales:

1. Propone políticas, acciones y programas de desarrollo de Recursos Humanos de Salud, en concertación con las instituciones formadoras y prestadoras de servicios de salud, colegios profesionales, asociaciones científicas, entidades internacionales y nacionales.
2. Proyecta y programa estratégicamente el número, formación, especialización y distribución de los recursos humanos para el Sector Salud, que responda a la oferta y demanda proyectada para el largo y mediano plazo, en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Salud.
3. Logra el desarrollo de capacidades y habilidades de gestión y administración pública en los Recursos Humanos del Sector Salud y de otros sectores, en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
4. Propone políticas y normas para regular los programas de especialización, formación, capacitación, certificación y re-certificación de los recursos humanos del Sector Salud y del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
5. Regula y gestiona los Programas de Internado, SERUMS y Residencia.
6. Promueve, conduce y desarrolla la formación, capacitación, certificación y recertificación de los recursos humanos del Sector Salud y del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
7. Articula las redes y sistemas de información Interinstitucional referidas al desarrollo y desempeño de los recursos humanos Sector Salud y del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.

8. Promueve la gestión descentralizada de los recursos humanos de Salud, acorde al modelo de atención y redes de prestación de los servicios de salud del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
9. Conduce, promueve, evalúa y difunde las actividades de investigación académica; y evalúa y difunde las evidencias y conclusiones de la investigación académica.
10. Planifica supervisa y evalúa los procesos de distribución de plazas de profesionales y especialidades de SERUMS, Internado y Residentado de acuerdo a las políticas del sector y necesidades del país en coordinación con las instituciones y órganos pertinentes.
11. Propone políticas y conduce el desarrollo y evaluación de la calidad de los Recursos Humanos del Sector Salud, en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud;
12. Determina objetivos, metas, metodológicas y estándares de evaluación de la calidad de los Recursos Humanos;
13. Conduce las actividades de Investigación Académica;
14. Articula planes y acciones para lograr los objetivos de desarrollo de los recursos humanos con lo de las instituciones y entidades componentes del Sector Salud y del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud y de otros Sectores.
15. Promueve la articulación de redes y sistemas de información interinstitucional, referidas al desarrollo y desempeño de los recursos humanos del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud;
16. Conduce las acciones de capacitación en Gestión Sectorial en el marco de la normatividad vigente.
17. Conduce las acciones de evaluación de la calidad de los recursos humanos del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.

Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica del Instituto de Desarrollo de los Recursos Humanos de Salud – IDREH, es la siguiente:

- Órganos de Dirección:
 - Jefatura
 - Subjefatura
- Órgano Consultivo:
 - Consejo Consultivo
- Órgano de Control:
 - Oficina General de Auditoría Interna
- Órgano de Asesoramiento:
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina General de Información Estratégica de Recursos Humanos.
 - Oficina General de Planificación
- Órganos de Apoyo:
 - Oficina General de Administración
 - Oficina de Logística
 - Oficina de Personal
 - Oficina de Comunicaciones

- Órganos de Línea:
 - Dirección General de Políticas, Regulación y Gestión del Desarrollo de los Recursos Humanos.
 1. Dirección de Políticas y Regulación
 2. Dirección de Gestión del Desarrollo de RRHH
 - Dirección General de Formación y Perfeccionamiento
 1. Dirección de Formación
 2. Dirección de Perfeccionamiento
 - Dirección General de Investigación Académica y de RRHH
 1. Dirección de Investigación de Recursos Humanos
 2. Dirección de Investigación Académica

Marco Legal

El presente Proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, se rige básicamente por las siguientes normas:

- Ley N° 27657 –Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución d Contraloría N° 140-2003-CG y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM – TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM – Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- R.N°114-2001-CONSUCODE/PRE.- Aprueba la Directiva N°013-2001-CONSUCODE.
- R.N°063-2003-CONSUCODE/PRE.- Aprueba la Directiva N°003-2003-CONSUCODE
- Otros dispositivos que resulten de aplicación al caso.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Conducir las actividades de Investigación académica, formación, capacitación y especialización del personal, el desarrollo y la evaluación de la calidad de los recursos humanos del Sector Salud.

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 2006

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Sede del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos ubicada en el Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

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 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.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos - IDREH al 31.DIC.2006, 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 Aceptados¹.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos - IDREH al 31.DIC.2006; 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.

e. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- (03) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.

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.

- (03) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos de importancia solicitados.
- (03) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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 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.

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 N°s 39°, 40°, 41° y 42°.

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. 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.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- 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.

- 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 66° 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 70° del Reglamento³.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la sede principal del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos -IDREH, 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 de treinta días (30) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.. y/o

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria, y Presupuestaria en general, correspondiente al ejercicio 2006, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada, al inicio de la auditoría. La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad, 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 15° de la Ley N° 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

El equipo de auditoría debe contar con la participación de:

Especialistas

➤ (01) Abogado

e. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

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

³ Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁴.

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 General⁵, 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 **ING. ALBERTO VEGA SÁNCHEZ**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	16,806.72
Impuesto General a las Ventas	S/.	3,193.28
TOTAL	S/.	20,000.00

Son: Veinte mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° 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

⁴ Artículo 65° 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.

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. 45° del Reglamento.

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

MGR