



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

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS

R.U.C. : 20511268401

Representante Legal : Dr. Luis Alberto Huarachi Quintanilla

Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Calle Cerro Verde 421 – Urbanización San Ignacio de Loyola.
Santiago de Surco

Teléfono : 275-0303

Portal Electrónico : www.juntos.gob.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – Juntos es un organismo público del Sector Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica funcional, administrativa, económica y financiera. Se rige a lo dispuesto en el marco del Decreto Supremo N° 032-2005-PCM y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 062-2005-PCM

Finalidad

Ejecutar transferencias directas en beneficio de las familias más pobres de la población, rural y urbana. El programa facilita a las familias beneficiadas, con su participación y compromiso voluntario, prestaciones de salud, nutrición, educación e identidad orientadas a asegurar la salud nutrición preventiva materno infantil. La escolaridad sin deserción, así como el registro de identidad.

Visión

En el ámbito de acción del programa se han restituidos los derechos básicos de los hogares, cuyos miembros acceden con pleno ejercicio de su ciudadanía de manera regular a servicios básicos de calidad en educación, salud y nutrición, habiendo mejorado la calidad de vida y el desarrollo de capital humano, reduciendo con ello la transferencia intergeneracional de la pobreza.

Misión

Contribuir al desarrollo humano y al desarrollo de capacidades especialmente de las generaciones futuras, orientando su accionar a romper la transferencia integracional de la pobreza, mediante incentivos económicos que promuevan y apoyen el acceso a servicios de calidad en educación, salud, nutrición e identidad bajo un enfoque de restitución de sus derechos básicos, con la participación organizada y vigilancia de los actores sociales de la comunidad.

Base Legal y Estructura

El Reglamento Interno del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – Juntos, fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 364-2005-PCM.

En el numeral 6 del artículo 28° del Reglamento reconoce al Director Ejecutivo la función de dictar directivas en materia de organización y orden funcional operativo condicionando éstas a las políticas generales que establezca el Consejo Directivo

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 09-2005-PCM/PNADP se aprueba la Directiva de Organización y Orden Funcional Operativo del Programa, modificada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 027-2006-PCM/PNADP estableciéndose la estructura organizacional de la siguiente forma:

I. Director Ejecutivo Adjunto

Es designado por el Director Ejecutivo con el fin de asumir funciones de coordinación administrativa y de supervisión de las actividades de los órganos de Asesoramiento y de Apoyo.

II. Órganos de Asesoramiento y Apoyo

Gerencia de Asuntos Legales

Es el encargado de prestar apoyo y asesoramiento legal a los diferentes órganos del Programa.

Gerencia de Planificación y Presupuesto

Es responsable de conducir el proceso presupuestario y elaborar los planes institucionales.

Gerencia de Administración

Es responsable por la política y ejecución de los Sistemas Administrativos del Sistema de Recursos Humanos y Sistemas Informáticos.

Asimismo es responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades de las Unidades de Logística, Contabilidad, Tesorería y Control Previo.

Gerencia de Tecnología de la Información

Es la encargada de proveer a los órganos del Programa el permanente, oportuno y actualizado acceso a los sistemas de información en general que se requiera utilizando las tecnologías de información adecuada y necesaria.

Asimismo, es responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades de las Unidades de Operaciones, redes y comunicaciones; Sistemas; Control de Documentación

III. Órganos de Línea.

Gerencia de Operaciones, Afiliaciones y Liquidaciones.

Es responsable de proponer a la Dirección Ejecutiva las políticas estratégicas del Programa de acuerdo al Plan Operativo, Plan de Implementación y Estrategia y Plan de Gestión del Programa. Asimismo, gestiona y supervisa a nivel nacional y local, el cumplimiento de las prestaciones directas a los beneficiarios por parte del Programa.

Gerencia de Servicios Sectoriales.

Es responsable de la coordinación para la ejecución de prestaciones conjuntas entre el Programa y los Sectores a través de la celebración e implementación de convenios, así como también entre el Programa y los Gobiernos Regionales y Locales.

Gerencia de Monitoreo, Supervisión y Evaluación.

Es responsable de la ejecución de las políticas de monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad e impacto del programa.

Gerencia de Coordinación Regional.

Es responsable de la implementación administrativa y logística de las Coordinaciones Regionales.

Gerencia de Promoción y Difusión.

Es responsable de desarrollar las relaciones institucionales incluyendo políticas de imagen institucional del Programa y comunicaciones autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad.

De acuerdo con lo dispuesto en los Decretos Supremos N° 032-2005-PCM y 062-2005-PCM el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – Juntos tiene la finalidad de ejecutar transferencias directas en beneficio de las familias más pobres de la población, rural y urbana.

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

Período del 01. AGO.2005 al 31.DIC 2005,

Período del 01. ENE.2006 al 31.DIC 2006,

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Sede Central.

d. Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría estará orientado a determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria presentada a la Contaduría Pública de la Nación 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 Programa Nacional de Apoyo Directo de los Más Pobres – Juntos al 31.DIC.2005 y 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 Programa Nacional de Apoyo Directo de los Más Pobres – Juntos al 31.DIC.2005 y 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:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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.

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

g.1 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.

g.2 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.

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.

- g.3 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

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en las Oficinas que para el efecto disponga el Programa Nacional de Apoyo Directo de los Más Pobres – Juntos, 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 cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria, y Presupuestaria en general, correspondiente al 31.DIC.2005 y al 31.DIC.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.

e. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, de forma Tentativa o Proyectada en base a la experiencia en auditoría de similares características.

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

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 de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, a la **Dra. PATRICIA PAMELA PASTOR MANCILLA**, Gerente de Asuntos Legales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – Juntos.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	40,336.13
Impuesto General a las Ventas	S/.	7,663.87
TOTAL	S/.	48,000.00

Son: Cuarenta y ocho mil y 00/100 nuevos soles

En la retribución económica se incluye: honorarios profesionales, gastos de viáticos y cualquier otro gasto necesario para el desarrollo de la auditoría, abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- El 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.

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.

- El 50% restante de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, 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 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.

CECC.JUNIO.2007