



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

ZONA REGISTRAL N° X – SEDE CUSCO

R.U.C. : N° 20166958238

Representante Legal : Abog. Víctor Germán Boluarte Medina – Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Av. Manco Inca N° 210 - Cusco

Teléfono : 084 581060

ZONA REGISTRAL N° XI – SEDE ICA

R.U.C. : N° 20163582156

Representante Legal : Abog. Abel Rivera Palomino - Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Av. José Matías Manzanilla N° 512 - Ica

Teléfono : 056 217044 056 232031

ZONA REGISTRAL N° XII – SEDE AREQUIPA

R.U.C. : N° 20172670432

Representante Legal : Abog. Víctor Rodríguez Mendoza – Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Calle Ugarte N° 117 – Cercado Arequipa

Teléfono : 054 218656

ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA

R.U.C. : N° 20154470281

Representante Legal : Abog. Edilberto Cabrera Ydme - Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Calle Arica N° 731 - Tacna

Teléfono : 052 246581

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.

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 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 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.
- 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 N° X:
Distrito: Wanchaq Provincia: Cusco Departamento: Cusco
Zona Registral N° XI:
Distrito: Ica Provincia: Ica Departamento: Ica
Zona Registral N° XII:
Distrito: Arequipa Provincia: Arequipa Departamento: Arequipa
Zona Registral N° XIII:
Distrito: Tacna Provincia: Tacna Departamento: Tacna
- 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 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 Aceptados¹.

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.

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 licitatorio, 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 de 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:

NOMBRES DE LOS INFORMES	CANTIDAD DE EJEMPLARES
Auditoria Financiera (corto)	24
Auditoria Financiera (Largo y aspectos de importancia solicitados)	24

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.

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 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 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 30 de 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 Auditoría Financiera: **14.MAR.2008.**
- Informe Largo de Auditoría 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:

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

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".

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

- **Abog. Víctor Germán Boluarte Medina**
Jefe (e) de la Zona Registral N ° X- Sede Cusco
- **Abog. Abel Rivera Palomino**
Jefe de la Zona Registral N ° XI- Sede Ica
- **Abog. Víctor Rodríguez Mendoza**
Jefe (e) de la Zona Registral N ° XII- Sede Arequipa
- **Abog. Edilberto Cabrera Ydme**
Jefe de la Zona Registral N ° XIII- Sede Tacna

La información financiera, presupuestal u otra necesaria para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 200X, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁴.

Para tal efecto la Entidad presentará una declaración jurada según el **Anexo N° 01**, adjunto al presente documento.

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 cada Zona Registral, requiriéndose que el Supervisor y los Jefes de Equipo sean de 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.

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 N° X- Sede Cusco	1	3
ZR N° XI- Sede Ica	1	2
ZR N° XII- Sede Arequipa	1	4
ZR N° XIII – Sede Tacna	1	3
TOTAL	4	12

⁴ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento.

Requerimientos específicos del equipo de auditoría

El 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 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 Reglamento⁵.

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 General⁶, 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.

⁵ 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”.

⁶ www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. **Costo de la Auditoría**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

El costo de la auditoría solicitada comprende:

ENTIDAD	EN NUEVOS SOLES		
	MONTO	I.G.V. 19%	TOTAL
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
Total	198,019.78	37,623.75	235,643.53

Son: Doscientos treinta y cinco mil seiscientos cuarenta y tres y 53/100 Nuevos Soles.

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 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.

MGR