



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° 05-2007-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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

R.U.C. : N° 20131379863

Representante Legal : HUGO NEIRA SAMANEZ

Cargo : Director Nacional

Domicilio Legal

Dirección : Av. de la Poesía N° 160, San Borja

Teléfono : 513 6900 Anexo Central 7260

Portal Electrónico : www.bnp.gob.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación y tiene por finalidad facilitar y promover a todos los peruanos el acceso a la cultura mediante los recursos bibliográficos, hemerográficos y documentales, y es responsable de ejecutar la política del sistema Nacional de Bibliotecas y de regular, supervisar y evaluar su aplicación en coordinación con el sector conforme a lo establecido en los artículos 12° y 15° del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

La Biblioteca Nacional del Perú, cuenta con personería jurídica de derecho público interno, constituye pliego presupuestal, goza de autonomía técnica, económica y administrativa, actúa en concordancia con la política educativa y cultural que fija la Alta Dirección del Sector Educación; constituye el ente rector

del Sistema Nacional de Bibliotecas y desarrolla sus actividades a nivel nacional, conforme a lo establecido en el reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2002-ED.

Mediante Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, se aprobó para el Pliego 113 – Biblioteca Nacional del Perú un Presupuesto, por toda fuente de financiamiento de S/.13'632,089.00 Nuevos Soles.

La Estructura Orgánica de la Biblioteca Nacional del Perú, es la siguiente:

Alta Dirección

- Dirección Nacional
- Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú
- Dirección Técnica del Sistema de Bibliotecas
- Secretaría General

Órgano de Control

- Órgano de Control Institucional

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Desarrollo Técnico
- Oficina de Cooperación Internacional
- Oficina de Asesoría Legal

Órganos de Apoyo

- Oficina de Administración
- Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

Órganos de Línea de la Dirección Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú

- Centro Bibliográfico Nacional
- Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados Hemeroteca Nacional
- Centro de Investigaciones y Desarrollo Bibliotecario

Órganos de Líneas del Sistema Nacional de Bibliotecas

- Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
- Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Son objetivos de la Biblioteca Nacional del Perú:

- Fomentar y asegurar la integración, conservación, difusión, defensa y control del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la Nación, comprendiendo el patrimonio digital.
- Asegurar un servicio bibliotecario especializado y de información eficiente y de calidad, tendiente a satisfacer la demanda de los estudiosos e investigadores de nuestra cultura, la ciencia, la técnica y la realidad nacional.
- Fortalecer y asegurar el desarrollo del servicio bibliotecario nacional, con apoyo de los gobiernos regionales y locales, y la institucionalización y

funcionamiento descentralizado de los centros coordinadores y red de bibliotecas a nivel regional, departamental y local.

- Fomentar la capacitación del personal para garantizar el desarrollo y optimización permanente del servicio bibliotecario nacional.
- Actuar como organismo consultivo y de asesoramiento de los poderes públicos, gobiernos regionales y locales en las áreas de su competencia.
- Impulsar el desarrollo de políticas de promoción del libro y la lectura, así como de apoyo a la producción intelectual de los peruanos, la educación y difusión de sus obras.
- Promover y asegurar la cooperación y participación de instituciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el apoyo en la organización y gestión de programas y proyectos de desarrollo bibliotecario nacional.

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

Comprende la Sede Principal de la Biblioteca Nacional del Perú, ubicada en el Distrito de San Borja, Provincia y 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 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Biblioteca Nacional del Perú 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.

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.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Biblioteca Nacional del Perú 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.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la gestión de la entidad en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Evaluar si los eventos culturales que presta la Entidad, tienen el impacto esperado, de acuerdo a los recursos que se han destinado para la ejecución de estos.
- 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.
- Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos, así como las erogaciones por esos servicios.

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:

- (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- (05) 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.

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”.

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 la Sede Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú, 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 cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Presupuestaria al 31.DIC.2007, serán entregados a la Sociedad de Auditoría designada el día 01.ABR.2008.

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.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Comisión
- Auditores

Especialistas⁴

- Un (01) Abogado

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben tener la condición de permanentes en la sociedad de auditoría.

Se calificará la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, considerando lo siguiente⁵:

- Capacitación en control gubernamental, gestión pública y temas afines, con una antigüedad no mayor de dos (02) años, impartida por la Escuela Nacional de Control, con un mínimo de 18 horas.
- Adicionalmente, capacitación en universidades, colegios profesionales, instituciones de educación superior autorizados por el Ministerio de Educación, entidades rectoras u organismos cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con un mínimo 18 horas.

⁴ Considerar los requerimientos específicos solicitadas por la Entidad y que estas guarden relación con la auditoría solicitada.

⁵ Artículo 13°, literal k), Primera Disposición Complementaria, artículo 25° literal d), artículo 39° literal e) del Reglamento y el artículo 15° literal d) de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

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 efecto 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, 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 Reglamento⁶.

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

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

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 General⁷, en la Ventana SOA, Sociedades de Auditoría, **“Contrato para el servicio de auditoría”**.

⁶ 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”.

⁷ www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.
MGR

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. CARLOS OCAÑA MOZO**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	25,210.08
Impuesto General a las Ventas	S/.	4,789.92
TOTAL	S/.	30,000.00

Son: Treinta mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

- Hasta 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad 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 de la Biblioteca Nacional del Perú, 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.