



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 06-2008-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 de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a 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 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

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS UNIDAD EJECUTORA 004
– SEDE TRUJILLO**

R.U.C. : N° 20176360497

Representante Legal : ABOG BEJAMIN YEP MAEDA

Cargo : Encargado de la Unidad Ejecutora N° 004 SUNARP Sede Trujillo

Domicilio Legal

Dirección : Av Victor Larco Nro 1212 la libertad Trujillo

Teléfono : (044) 284112 - 282153

Componentes : Zonas Registrales N°s V Sede Trujillo, III Sede Moyobamba, VII Sede Huaraz.

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.

A partir del año 2003 la SUNARP estuvo considerada por la Dirección Nacional de Presupuesto Público como entidad de tratamiento empresarial; sin embargo, la Dirección Nacional de Presupuesto Público, con fecha 28 de junio de 2007 publicó la Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.01, “Directiva para la programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, en la cual incorporó en su Anexo N°

1 como pliego del Gobierno Nacional a la SUNARP; por lo que en virtud de la Tercera Disposición Final de la Ley N° 28929 , Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2007, quedó incorporada la institución al Sistema Contable Gubernamental, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), a partir del ejercicio 2008; así como también su adecuación a todas las disposiciones que regulan la Administración Financiera del Sector Público.

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 sustituyó al CAP anterior aprobado mediante Resolución Suprema N° 121-2004-JUS del 03.JUN.2004.

Asimismo, mediante Resolución N° 312-2007-SN de fecha 23 de noviembre de 2007, se resolvió aprobar la modificación de Cargos, por Reordenamiento, del Cuadro para Asignación de Personal - CAP, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Año Fiscal 2007, sólo en lo que respecta a la Zona Registral N° I Sede Piura (2); Zona Registral N° VIII Sede Huancayo (1); Zona Registral N° IX Sede Lima (52); Zona Registral N° X Sede Cusco (1); Zona Registral N° XI Sede Ica (1) y Zona Registral N° XIII Sede Tacna (1).

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución Suprema N° 139-2002-JUS del 19.JUL.2002, sustituyó 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.

Mediante la Ley N° 28929, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, publicado el 12 de diciembre de 2006, estableció que los organismos reguladores supervisores y otros, debían insertarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, iniciándose para tal efecto, el proceso de formulación del Presupuesto para el Año Fiscal 2008 con Unidades Ejecutoras.

Asimismo, la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio 2007, estableció que las nuevas Unidades Ejecutoras que se creen no deben tener un presupuesto inferior a S/. 10'000.000.00 nuevos soles.

De acuerdo a dicha normativa, la SUNARP formuló su Presupuesto para el año Fiscal 2008 por un monto de S/. 230'000,000.00 nuevos soles, desagregados en 05 Unidades Ejecutoras con montos presupuestarios superiores a los S/. 10'000,000.00 nuevos soles, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad Ejecutora N° 001-SUNARP-Sede Central

Unidad Ejecutora N° 002-SUNARP-Sede Lima

Conformada por:

Zona Registral N° IX-Sede Lima
Zona Registral N° IV-Sede Iquitos
Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa
Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo
Zona Registral N° XI-Sede Ica

Unidad Ejecutora N° 003- SUNARP-Sede Chiclayo

Conformada por:

Zona Registral N° II-Sede Chiclayo
Zona Registral N° I-Sede Piura

Unidad Ejecutora N° 004-SUNARP-Sede Trujillo

Conformada por:

Zona Registral N° V-Sede Trujillo
Zona Registral N° III-Sede Moyobamba
Zona Registral N° VII-Sede Huaraz

Unidad Ejecutora N° 005-SUNARP-Sede Arequipa

Zona Registral N° XII-Sede Arequipa
Zona Registral N° X- Sede Cusco
Zona Registral N° XIII-Sede Tacna

No obstante al estricto cumplimiento de las normas señaladas, se ha verificado ciertos inconvenientes en la aplicación de la nueva estructura orgánica, lo que a su vez ha afectado la autonomía e independencia de los órganos desconcentrados de la SUNARP, tal lo reconoce la Ley N° 26366. Siendo ello así, la SUNARP en coordinación con el Ministerio de Justicia, ha promovido el Proyecto de Ley N° 2042-2007-CR “Ley que precisa los alcances de la décima disposición final de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del sector público para el año 2008”, el mismo que establecería nuevamente la existencia de 14 Unidades Ejecutoras, lo cual originaría que las Sociedades Auditoras ganadoras del proceso, tengan que firmar una addenda al contrato o contratos suscritos en forma primigenia con la SUNARP, adecuando los términos en función a estas 14 Unidades Ejecutoras.

Es pertinente señalar que las sedes principales de las Unidades Ejecutoras, se efectúa el manejo contable y financiero de la misma.

Debe precisarse que a partir del año 2008, y como consecuencia de la aplicación de la normativa que redujo a 05 Unidades Ejecutoras en la SUNARP, las 04 Zonas Registrales que son a su vez cabezas de las Unidades Ejecutoras, tienen la obligación de realizar la gestión de administrar y garantizar la eficiencia y eficacia los servicios registrales, en adición a sus funciones tienen la responsabilidad de realizar los registros presupuestarios, financieros y contables como Unidad Ejecutora, y las Zonas Registrales que no constituyen Unidades Ejecutoras, además de realizar los procesos y controles previos y concurrentes de los sistemas de personal, financieros y contables, adquisición de bienes por encargo de la Unidad Ejecutora, también se encarga de de los procesos judiciales, en el caso haya delegación por parte de la Procuraduría Ad Hoc de la SUNARP. (Directiva N° 003-

2007-SUNARP-GPD/SN, Directiva para la operatividad de las Zonas Registrales y Unidades Ejecutoras de la SUNARP en el año Fiscal 2008).

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.

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 y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2008

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá lo siguiente:

- **UNIDAD EJECUTORA 004 SUNARP – SEDE TRUJILLO**, Departamento de La Libertad, Provincia de Trujillo, Distrito de Trujillo.
 - o Zona Registral N° V Sede Trujillo, Departamento de La Libertad, Provincia de Trujillo.
 - o Zona Registral N° III Sede Moyobamba, Departamento de San Martín, Provincia de Moyobamba.
 - o Zona Registral N° VII Sede Huaraz, Departamento de Ancash, Provincia de Huaraz.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Unidad Ejecutora al 31.DIC.2008, 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 Unidad Ejecutora, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados².

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

¹ 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.

² 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.

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Unidad Ejecutora al 31.DIC.2008; 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 (de cada una de las Zonas Registrales)

- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Sistema Informático y Software.
- 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 Zona Registral, debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato, los que se remitirán en las siguientes cantidades:

Nombre de los Informes	Cantidad de Ejemplares
Auditoría Financiera (Corto)	08
Auditoría Financiera (largo)	08
Examen Especial a la Información Presupuestaria	08
TOTAL	24

Los Informes 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, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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 ³.
- 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 Reglamento⁴.

³. 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.

⁴ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

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 la Sede de la Unidad Ejecutora N° 004 SUNARP Sede Trujillo y sus Zonas Registrales que conforman dicha Unidad Ejecutora 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 **24 de noviembre 2008**, oportunidad que la Unidad Ejecutora de la SUNARP entregará a la Sociedad de Auditoría los Estados Financieros al III trimestre 2008 (al 30 de Setiembre de 2008).

b. Plazo de realización de la auditoría⁵

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: **27 DE ABRIL 2009.**
- Informe Largo de Auditoría Financiera: **27 DE ABRIL 2009**
- Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria: **27 DE ABRIL 2009.**

Cronograma

Descripción	2008 (días útiles)	2009 (días útiles)
Visita Interina 24-11-2008 al 24-12-2008	22	
Observación Interina Diciembre 2008 *	3	
Visita Final 06-04-2009 al 27-04-2009		16
Total de días utilizado	25	16

* **Se comunicara fecha a la Sociedad Auditora.**

c. Fecha de Entrega de información

La Información previa que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

Los Estados Financieros e Información Presupuestaria serán entregados a la Sociedad designada de acuerdo al siguiente detalle:

⁵ Para la elaboración del Cronograma de Trabajo del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, de conformidad con el Anexo N° 1 "Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera" del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público", aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Anexo N° 1 antes indicado, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

INFORMACION A ENTREGAR	FECHA DE PRESENTACION
Estados Financieros e Información Presupuestaria al 30.SET.2008, de la Unidad Ejecutora.	24.NOVIEMBRE.2008
Participación de los Auditores como observadores en la toma de Inventario al 31 de diciembre 2008 de cada una de las Zonas Registrales que componen la Unidad Ejecutora.	31.DICIEMBRE.2008
Estados Financieros e Información Presupuestaria de la Unidad Ejecutora al 31.DIC.2008.	06.ABRIL 2009

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

- **Abog. Benjamín Yep Maeda**
Jefe de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo
Encargado de la Unidad Ejecutora N° 004 SUNARP Sede Trujillo

Los Jefes de las Zonas Registrales conformantes de la Unidad Ejecutora podrán atender requerimientos de la SOA, de acuerdo a las necesidades y nivel de detalle.

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2008, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶.

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 Unidad Ejecutora.

El equipo de auditoría para la Unidad Ejecutora debe considerar como mínimo la participación de:

- Un (01) Supervisor, 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
Unidad Ejecutora N° 003 SUNARP Sede Chiclayo	1	6
TOTAL	1	6

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben tener la condición de permanentes en el Registro de Sociedades de Auditoría.

⁶ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente⁷:

- 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 una antigüedad no mayor de dos (02) años, con un mínimo 18 horas.

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 Reglamento⁸.

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 así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, 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.

⁷ 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.

⁸ 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".

g. Modelo de Contrato⁹

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

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

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	85,306.93
Impuesto General a las Ventas	S/.	16,208.32
TOTAL	S/.	101,515.25

Son: Ciento un mil quinientos quince con 25/100 Nuevos Soles

La forma de pago de la retribución económica estará a cargo de cada Unidad Ejecutora y será de acuerdo 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 la Unidad Ejecutora.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría y contra factura en forma proporcional a nombre de la Unidad Ejecutora.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Unidad Ejecutora 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.

⁹ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de trabajo tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.