

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2010-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 y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad**Razón Social****SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO**

R.U.C. : N° 20133670191
Representante Legal : Lic. Gumercindo Núñez Solís
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Cusco N° 1576 - Huancayo
Teléfono : 064 – 217058
Fax : 064-21-2350
Correo Electrónico : Gumer150@yahoo.com
Portal Electrónico : www.Sbh.gob.pe
Dirección de la Oficina
de enlace : Pasaje Olaya N° 176 - Cercado Lima
Presupuesto : 2008 S/. 10' 384,000.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**a. Antecedentes de la entidad**

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo fue fundada el 19.Oct.1847, teniendo como objetivo la construcción de un Hospital para la ciudad de Huancayo al que se puso el nombre de "El Carmen", nosocomio que se destinó para la atención de las tropas durante la guerra con Chile, entre los años 1879 y 1883.

Posteriormente, de acuerdo a la Ley N° 8128 del 07.NOV.39 se aprobó la Ley de Reorganización de Beneficencias Públicas; y por Decreto Legislativo Nro. 356 del 28.Oct.85, se aprobó la Ley que regula la organización. Funciones, labores y recursos de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social, cuyo Reglamento Orgánico fue aprobado por Decreto Legislativo N° 029-89-SA del 16 Nov.1989.

La Sociedad de Beneficencia de Huancayo, es una persona jurídica de derecho Público Interno que realiza funciones de Bienestar y promoción social complementarias con los fines sociales y tutelares del Estado.

En virtud a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 866 de Fecha 29.Oct.96, se dispuso la transferencia de las Beneficencias del Sector de Salud al Instituto Nacional de Bienestar Social Familiar (INABIF), perteneciente al MINDES. Asimismo, por Ley N° 26918 se creó el Sistema Nacional para la Población en Riesgo, se incorporó dentro del sistema al INABIF que es el ente rector de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social y mediante Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH del 06 AGO.1998 se aprueba las Normas Reglamentarias de la Ley N° 26918 disponiendo un proceso de re ordenamiento de las Sociedades de Beneficencia que permita el mejor cumplimiento de sus objetivos a través de una adecuada administración gerencial, organizada, transparente y solidaria de sus bienes y servicios.

La visión de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo para el año 2021 es ser una Institución Líder y sostenible económica que garantiza el desarrollo humano de la población en estado de abandono y riesgo social en la Región Junín.

La Misión de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo ser un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de la Mujer Desarrollo Social y, formamos parte del Sistema Nacional para la Población en Riesgo y contribuimos al desarrollo humano de la población en extrema pobreza y abandono social.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Órganos de la Alta Dirección

Directorio

Presidencia

Comité Ejecutivo de Lotería

Gerencia General

Comité Inter Gerencial

ORGANO DE CONTROL

Oficina de Control Institucional

ORGANOS DE LINEA

Gerencia de Desarrollo Humano

Sub Gerencia de Apoyo y Desarrollo Social

Sub Gerencia del Adulto Mayor

Sub Gerencia del Hogar de Niños y Adolescentes

Sub Gerencia del Hogar de Niñas y Señoritas

Gerencia de Negocios

Sub Gerencia de Industria Gráfica

Sub Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios

Sub Gerencia de Farmacia y Centro Médico

Gerencia de Lotería

Sub Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Marketing y Ventas

ORGANOS DE ASESORIA

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Planeamiento

ORGANOS DE APOYO

Oficina General de Administración
Oficina de Contabilidad
Oficina de Tesorería
Oficina de Personal
Oficina de Abastecimiento
Secretaría General de Imagen Institucional

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Las principales actividades que desarrolla la Sociedad de Beneficencia de Huancayo son:

- Formulación de los Estados Financieros y Presupuestales e Información Complementaria por la Sub Gerencia de Contabilidad de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo al 31.DIC.2008.
- Dirección de Planeamiento, es un Órgano de Asesoramiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir, controlar y evaluar los sistemas de Planificación, Estadística, Presupuesto, Racionalización y Cooperación e Informática, así como también la elaboración de estudios, proyectos y ejecución de obras.
- Dirección de Asesoría Jurídica, es un órgano de asesoramiento de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de orientar la gestión en los aspectos legales, desarrollando y ejecutando sus labores de asesoría para los asuntos de carácter administrativos y contenciosos, vinculados a los intereses institucionales.
- Dirección General de Administración, es un órgano de apoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir y supervisar los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal y Logística así como la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, tiene a su cargo las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal y Logística.
- Secretaría General e Imagen Institucional, es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de Relaciones Públicas, Sistemas de Archivos y Trámite Documentario.
- Gerencia de Lotería, es el órgano de línea encargado de la comercialización de Juegos de Lotería y el control de productos desarrollados por administración directa, convenio o concesión. Tiene a su cargo la Sub Gerencia de Operaciones y Sub Gerencia de Marketing y Ventas, los mismos que a la fecha se encuentran desactivados.
- Gerencia de Negocios, es el órgano de línea de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de generar y proponer nuevas formas de ingreso a través de las Unidades de Negocio, tiene a su cargo las Sub Gerencias siguientes:
- Sub Gerencia de Industria Gráfica.- Encargada de la generación de Ingresos a través del Taller de Industria Gráfica, el cual está orientado a prestar servicios de impresión a la institución y al público en general.
- Sub Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios.- Encargada de la generación de Ingresos a través de la administración de los servicios funerarios y de sepelio.
- Sub Gerencia de Farmacias y Centro Médico.- Encargada de la generación de ingresos a través de la administración de la cadena de establecimientos farmacéuticos y centro médico de la Institución.
- Gerencia de Desarrollo Humano, es un órgano de línea y razón de ser de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, encargado de conducir, controlar y evaluar los programas de atención integral, apoyo social y cultural de la

población objetivo dentro del ámbito geográfico de su responsabilidad. Tiene a su cargo las Sub Gerencias siguientes:

- Sub Gerencia de Apoyo y Desarrollo Social.- Encargada de conducir, evaluar y proyectar acciones de apoyo social a indigentes, en lo que se refiere a comedores, medicinas, hospitalización, sepelios, campañas de salud, escolar y conducción de los proyectos productivos.
- Sub Gerencia del Adulto Mayor.- Encargada de velar por el bienestar del Adulto Mayor en estado de abandono y extrema pobreza.
- Sub Gerencia del Hogar de Niñas y Señoritas.- Encargada de velar por el bienestar de las niñas y señoritas en estado de abandono, explotación y extrema pobreza.
- Sub Gerencia del Hogar de Niños y Adolescentes.- Encargada de velar.

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

Ejercicios Económicos 2008 y 2009

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción¹.

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.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo al 31.DIC.2008 y al 31.DIC.2009, 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

¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

² 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.

operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo al 31.DIC.2008 y al 31.DIC.2009; 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

- Adquisición de bienes y servicios.
- Soporte informático en software y hardware.
- Transferencia de fondos de Convenios suscritos con INTRALOT DE PERÚ SAC.
- Rentabilidad de los negocios de las Unidades de Negocios (Cementerio, Farmacia, e Industria Gráfica.
- Condición de los albergues.
- Contratos y/o Convenios.

e. Tipo y Cantidad de 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.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y a la Titular de INABIF, 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.

³ 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.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

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 ⁴.
- 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 Reglamento⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo Sede Central 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:

⁴. 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.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶.

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 estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Asistente Social

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

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. Capacitación del equipo de auditoría

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, impartida por la Escuela Nacional de Control, 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 tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

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.

⁷ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señorita **CPC MARÍA CECILIA BAZÁN ALONSO, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

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”.

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 actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	42, 016.81
Impuesto General a las Ventas	S/.	7, 983.19
TOTAL	S/.	50, 000.00

Son: Cincuenta mil y 00/100 Nuevos Soles

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

- Hasta el 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 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 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.