

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2011-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**

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA (UNALM)

R.U.C. : N° 20147897406
Representante Legal : Jesús Abel Mejía Marcacuzco
Cargo : Rector

Domicilio Legal

Dirección : Av. La Molina S/N – La Molina
Teléfono : 3485719 / Fax: 3480747
Correo Electrónico : rectorado@lamolina.edu.pe
Página Web : www.lamolina.edu.pe

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

La Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), es una institución educativa nacional con autonomía económica, normativa, académica, administrativa y de gobierno.

La Universidad Nacional Agraria La Molina, se rige y gobierna de acuerdo con la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria N° 23733, dispositivo legal vigente, su Estatuto y Reglamento.

Fue creada mediante Ley N° 13417 del 08 de Abril de 1960, tomando su denominación actual a través de la Ley N° 23733 – Ley Universitaria del 16 de Diciembre de 1983.

Mediante Resolución Rectoral N° 001-09/UNALM-AU con fecha 30 de Julio de 2009, el Ing., Jesús Abel Mejía Marcacuzco, es elegido Rector de la Universidad por el término de cinco (05) años.

La Universidad Nacional Agraria La Molina, de acuerdo al Art. 18° de la Constitución Política del Perú tiene por finalidad la formación profesional, la difusión de la cultura, la creación intelectual y artística, y la investigación científica y tecnológica. Está conformada por alumnos, profesores y graduados, así mismo, está investida de autonomía económica, normativa, académica y administrativa dentro de la Ley. El personal administrativo coadyuva a la consecución de sus fines.

Está integrada por profesores, estudiantes y graduados; y apoyando sus fines, los trabajadores no docentes.

Misión

La UNALM, es una institución especializada en la formación de profesionales líderes, proactivos, innovadores, competitivos, con capacidad de gestión y compromiso social.

Genera y aplica conocimientos obtenidos de la investigación básica y aplicada para el desarrollo sostenible de los sectores agropecuarios, forestal, pesquero y alimentario de la Costa, Sierra y Selva del Perú.

Visión

Ser la institución líder e innovadora en el sector agrosilvopecuario y pesquero latinoamericano, reconocida por brindar una educación superior con estándares internacionales de calidad y por promover el manejo sostenible de los recursos naturales y conservación del ambiente para desarrollo de la comunidad.

Los órganos de Dirección son: el Rectorado y los Vicerrectorados Académico y Administrativo.

Rectorado

Tiene entre sus principales atribuciones lo siguiente;

- a. Convoca y preside las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario y hacer cumplir sus acuerdos.
- b. Dirige las actividades académicas de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y en el presente Reglamento.
- c. Presenta al Consejo Universitario, para su aprobación el Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad y, a la Asamblea Universitaria, su Memoria Anual.
- d. Refrenda los diplomas de grados académicos y títulos profesionales y de distinciones universitarias que confiere el Consejo Universitario.

Vicerrectorado Académico

Tiene entre sus principales atribuciones lo siguiente:

- a. Presta asistencia al Rector en lo pertinente.
- b. Coordina y apoya las actividades académicas de las Facultades y de la Escuela de Post Grado.
- c. Reemplaza al Rector o al Vicerrector Administrativo en caso de ausencia o impedimento temporal; y de la vacancia según lo estipulado en el Art. 164° del Presente Reglamento de la UNALM.
- d. Participa como representante de la Universidad ante los organismos encargados de formular la Política Nacional de Ciencia y Tecnología
- e. Promueve la participación de la Universidad en la actividad educativa y cultural de los medios de comunicación social del Estado.
- f. Consigue financiamiento externo a través de diferentes mecanismos, con el objeto de promover e incentivar la investigación y proyección social en la Universidad.

Vicerrectorado Administrativo

Tiene entre sus principales atribuciones lo siguiente:

- Presta asistencia al Rector en lo pertinente.

- Propone al Consejo Universitario la política y las normas de carácter administrativo.
- Organiza, planea y conduce las actividades de las Oficinas Administrativas y de las demás dependencias a su cargo, en función de los requerimientos académicos.
- Conduce y consolida el proyecto del presupuesto de la Universidad a nivel de Cuenta General y controla su ejecución.
- Evalúa a los Jefes de Oficinas Administrativas a su cargo y, en coordinación con éstos, evalúa al personal docente, administrativo y de servicio que labora en las dependencias que orgánicamente son de su competencia.
- Cumple las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario, el Rector y el presente Reglamento, de acuerdo a lo normado por el Estatuto.

Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 13417 – Ley de Creación de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM).
- Ley N° 23733 – Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Resolución Rectoral N° 47213/SG-UNA del 07 de Marzo de 1986, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Resolución Rectoral N° 55341/SG-UNA del 06 de Junio de 1995, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNALM.
- Resolución Rectoral N° 736-2002-UNALM del 31 de Diciembre de 2002, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la UNALM.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Carrera Administrativa”.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Universidad Nacional Agraria La Molina, es una Institución encargada de crear y difundir conocimientos, cultura, ciencia y tecnología con una definida orientación nacional y democrática comprometida con la promoción integral del hombre y el desarrollo del país.

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 2010

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Universidad Nacional Agraria La Molina, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).¹

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.

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 Universidad Nacional Agraria La Molina al 31.DIC.2010, 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 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 Universidad Nacional Agraria La Molina al 31.DIC.2010; 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
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la entidad o en contra de ella.

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.

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.

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.

- 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, 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 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

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.

finés de supervisi3n 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 suscripci3n del Contrato de Locaci3n de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Universidad Nacional Agraria La Molina, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalaci3n de la Comisi3n de Auditoría.

b. Plazo de realizaci3n de la auditoría

El plazo de realizaci3n de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificaci3n, b) Ejecuci3n y c) Informe de Auditoría será:

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

c. Fecha de Entrega de informaci3n

La informaci3n financiera y presupuestal para la realizaci3n de auditoría, correspondiente al ejercicio 2010, estarán a disposici3n de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶.

La Informaci3n 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. Conformaci3n del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participaci3n de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor
- Un (01) Asistente

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. Capacitaci3n del equipo de auditoría⁷

La evaluaci3n del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitaci3n y post grados académicos obtenidos.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisi3n”.

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 informaci3n 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 formaci3n del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

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

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.

representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor:
CPC. Luis Edmundo Fleming Caceda, Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	33,613.45
Impuesto General a las Ventas	S/.	6,050.42
TOTAL	S/.	39,663.87

Son: Treinta y nueve mil seiscientos sesenta y tres 87/100 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 Universidad Nacional Agraria La Molina, 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.