

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**

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

R.U.C. : N° 20489250731
Representante Legal : Luis Raúl Picón Quedo
Cargo : Presidente

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Calicanto No 145 Amarilis Huanuco
Teléfono : 062-513488
Correo electrónico : presidente@regionhuanuco.gob.pe
Pagina Web : www.regionhuanuco.gob.pe
Presupuesto 2010 : PIA S/. 416, 393,377

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

El Gobierno Regional de Huánuco, se instala y asume sus funciones el 1° de Enero del año 2003, en mérito a la Ley 27783 – Ley de Bases de la Descentralización el ámbito de atención comprende a las 11 provincias del departamento de Huánuco.

El Gobierno Regional de Huánuco, es una persona jurídica de derecho público que emana de la voluntad popular, tiene autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y constituye un Pliego Presupuestal según lo establecido en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú y el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

El Gobierno Regional de Huánuco, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos, la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes, programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El Gobierno Regional de Huánuco tiene las siguientes competencias:

- Competencias Constitucionales de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27680; Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV de la Constitución Política del Estado.
- Competencias exclusivas y compartidas de acuerdo a lo establecido en los artículos 35° y 36° de la Ley de Bases de Descentralización.

Las funciones del Gobierno Regional Huanuco se ejercen con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las demás Leyes de la República.

- **Función Normativa y Reguladora.**- Elaborando y aprobando las normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.
- **Función de Planeamiento.**- Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de Descentralización.
- **Función Administrativa y Ejecutora.**- Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarias para la gestión regional, con arreglo a sistemas administrativos nacionales.
- **Función de Promoción de las Inversiones.**- Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientando a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin.
- **Función de Supervisión, Evaluación y Control.**- Fiscalizando la gestión administrativa regional el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

El Presupuesto Inicial de Apertura para el año fiscal 2009 asciende a la suma de S/. 416' 393,377.00, distribuido en las siguientes Unidades Ejecutoras:

- Sede Central Huánuco	S/. 98' 355, 618.00
- Agricultura Huánuco	5' 565, 024.00
- Transportes Huánuco	4' 829, 172.00
- Educación Huánuco	156' 833, 106.00
- Educación Marañón	9' 075, 369.00
- Educación Leoncio Prado	29' 239, 592.00
- Educación Dos de Mayo	33' 207, 652.00
- Salud Huanuco	29' 539, 448.00
- Salud Tingo María	11' 839, 737.00
- Hospital Hermilio Valdizán	14' 163, 453.00
- Salud Leoncio Prado	7' 597, 493.00
- Red de Salud Huánuco	16' 147, 713.00

Visión

"Huánuco Región democrática, Descentralizada, Integrada, competitiva, con desarrollo humano sostenible, en equidad e Identidad"

Misión

"Organizar y conducir la gestión pública regional, para el desarrollo humano sostenible impulsando la planificación estratégica descentralizada, concertada y participativa. Fortalecer las organizaciones públicas y privadas, el desarrollo de los distritos en forma auto sostenida logrando mayor producción y productividad contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población rural y urbana. Generar procesos de equidad social, propiciar oportunidades para que la población en

situación de pobreza extrema se incorpore al proceso de desarrollo económico y social de la región”.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), modificado con la Ordenanza Regional N° 059-2006-E-CR-GRH de 26.Ago. 2006, la estructura Orgánica del Gobierno Regional Huanuco es la siguiente:

ORGANOS DE GOBIERNO

Consejo Regional

Secretaría del Consejo Regional

Presidencia Regional

ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACIÓN

Consejo de Coordinación Regional

ORGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional

ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

Procuraduría Pública Regional

ORGANOS DE DIRECCIÓN

Gerencia General Regional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

- Sub-Gerencia de Planificación Estratégica y Estadística
- Sub-Gerencia de Presupuesto y Tributación
- Sub-Gerencia de Proyectos de Inversión
- Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre Inversión.
- Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.
- Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial

ORGANOS DE APOYO

Secretaría General e Imagen Institucional

Oficina de Coordinación Lima

Oficina Regional de Administración

- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Logística y Servicios Auxiliares
- Oficina de Patrimonio

ORGANOS EJECUTIVOS

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Estudio
- Sub-Gerencia de Desarrollo Empresarial
 - Dirección Regional de Agricultura.
 - Dirección Regional de la Producción.
 - Dirección Regional de Energía y Minas.
 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

Gerencia Regional de Desarrollo Social

- Sub Gerencia de Gestión en Desarrollo Social
- Sub Gerencia de Promoción, Desarrollo Humano e Inversión Social.
 - Dirección Regional de Educación
 - Dirección Regional de Salud.
 - Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo.
 - Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Gerencia Regional de Infraestructura

- Sub Gerencia de Estudios y Obras
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación
 - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Sub Gerencia de Recursos Naturales y de Gestión de Medio Ambiente
 - Sub Gerencia de Defensa Civil.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

Oficinas Sub Regionales de Desarrollo
Archivo Regional Huánuco
Aldea Infantil “San Juan Bosco”

ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS

Proyectos Especiales
Empresas Regionales

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El objetivo del Gobierno Regional de Huánuco, es alcanzar la consolidación del proceso de descentralización y desconcentración económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal del Gobierno Regional de Huánuco y conducir las acciones encaminadas a lograr el desarrollo sostenible, buscando el bienestar de la población con la participación de los sectores y entes representativos del Gobierno Central, Gobiernos Locales e Instituciones del ámbito Regional.

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, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción y Unidades Ejecutoras¹.

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 el Pliego Gobierno Regional de Huánuco al 31.DIC.2010, de conformidad

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.

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 el Pliego Gobierno Regional de Huánuco 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

- Existencias y activo fijo no inventariadas, ni conciliadas.
- Ajustes de sobrantes y/o faltantes de inventarios.
- Construcciones en curso ejecutadas y en operación, no depreciadas contablemente.
- Provisiones por Beneficios Sociales.
- Ingresos no registrados en el período.
- Desviaciones porcentuales entre partidas aprobadas (PIM) y partidas ejecutadas en el presupuesto de Gastos por Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados.
- Anticipos no liquidados o liquidados sin sustento documentario.

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, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

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.

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 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

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará la sede central del Gobierno Regional Huánuco y el inicio será el día de

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”.

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:

- Sesenta (60) 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 al ejercicio 2010, 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) Ingeniero Civil

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 auditoría⁷

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

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.

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

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 señor: **CPC. Huber Lujan Quintanilla**, Jefe del Órgano 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/.	58,823.53
Impuesto General a las Ventas	S/.	10,588.24
TOTAL	S/.	69,411.77

Son: Sesenta y nueve mil cuatrocientos once y 77/100 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 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 del Gobierno Regional de Huánuco, 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.