

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2012-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

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, DE CARGA Y DE MERCANCIAS

R.U.C. : N° 20536902385
Representante Legal : Elvira Clara Moscoso Cabrera
Cargo : Superintendente

Domicilio Legal

Dirección : Av. Arequipa N° 1593 - Lince
Teléfono : 615-7800
Fax : 615-7578
Correo Electrónico : cmuguerza@mintc.gob.pe
Portal Electrónico : <http://www.sutran.gob.pe/portal>

Presupuesto

Set/Dic 2010 : PIA S/. 12, 693,580
2011 : PIA S/. 54, 993,545

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Con fecha 16 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” la Ley N° 29380- Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías- en adelante-la SUTRAN, como una entidad adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional, las relacionadas con el tránsito y Reglamento Nacional de Vehículos, así como de los servicios complementarios.

En este sentido, se dispuso la transferencia de funciones de la Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la Dirección General de

Transporte Terrestre del MTC y de la Unidad Gerencial de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional-PROVIAS, referidas al control de Pesos y Medidas Vehiculares e Infracciones al Reglamento Nacional de Vehículos.

El Reglamento de la Ley N° 29380 aprobado por Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, en su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la constitución de una comisión encargada de dicha transferencia.

A través de la Resolución Suprema N° 035-2010-MTC de fecha 26.03.2010 se designó como Superintendente a la CPC Elvira Moscoso Cabrera, iniciándose en esta fecha el desempeño de las funciones encomendadas.

Mediante D.S. N° 021-2010-MTC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la SUTRAN, entrando en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, lo cual se efectivizó el 21 de mayo 2010

Por Decreto Supremo N° 043-2010-MTC, se otorgo la ampliación del proceso de Transferencia de los bienes, pasivos, activos, acervo documentario y personal en un plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2010.

La SUTRAN tiene la visión de un país con servicios de transporte de excelencia, eficientes y seguros, que aseguren la vida de sus ciudadanos así como su desarrollo y bienestar, y como misión la de diseñar, dictar y aplicar políticas y estrategias dirigidas a fiscalizar a los agentes intervinientes en el transporte y tránsito terrestre, con el fin de lograr que éste se desarrolle en condiciones de seguridad, calidad, competitividad y observancia de las normas vigentes.

En cuanto a su estructura orgánica, mediante Decreto Supremo N° 021-2010-MTC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, de acuerdo al siguiente detalle:

Órganos de Alta Dirección

Consejo Directivo
Superintendencia
Secretaría General
ad de Imagen Institucional

Órgano Consultivo

Consejo Consultivo

Órgano de Control Institucional

Órgano de Control Institucional

Órgano de Defensa Jurídica

Procuraduría Pública

Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano de Apoyo

Oficina de Administración

Órganos de Línea

Dirección de Supervisión y Fiscalización
Dirección de Evaluación y Sanciones

Órganos Desconcentrados

Direcciones Zonales

El Pliego Presupuestario 202 Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, cuenta con una (1) sola Unidad Ejecutora: 001 – Gestión y Administración General.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Entre las principales actividades que desarrolla la Superintendencia de Transporte

Terrestre de Personas, de Carga y de Mercancías, tenemos:

- a) Fiscalizar a los titulares de los servicios de transporte terrestre del ámbito nacional e intencional, a los conductores habilitados para el servicio y a los titulares y operadores de infraestructura complementaria de transporte, por el incumplimiento o infracciones en que incurran.
- b) Supervisar, fiscalizar y sancionar a los titulares de autorizaciones, concesiones y prestadores de servicios complementarios, inspecciones, certificaciones y verificaciones, y otras relacionadas con el transporte y tránsito terrestre.
- c) Administrar el régimen de imposición de papeletas por las infracciones de tránsito detectadas en la red vial bajo su competencia.

En cuanto a las principales dependencias de la SUTRAN, resumimos también sus principales actividades.

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la SUTRAN, así como conducir la ejecución del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia; conduce las actividades de tecnología de información. Su ámbito de competencia en la gestión administrativa comprende los órganos de la SUTRAN.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias de la SUTRAN en la formulación y evaluación de la política institucional, formula y evalúa los planes de presupuesto, realiza estudios, conduce el sistema de estadística, las acciones de racionalización y desarrollo institucional.

La Dirección Supervisión y Fiscalización es el órgano de línea encargado de supervisar, fiscalizar y controlar el cumplimiento de la normatividad en materia de transporte, de tránsito, servicios complementarios y de vehículos en el ámbito de competencia de la SUTRAN; y detectar los incumplimientos e infracciones a la misma que ameriten la aplicación de las sanciones y medidas preventivas y cautelares.

La Dirección de Evaluación y Sanciones es el órgano de línea encargado de llevar adelante los procedimientos administrativos generados por las acciones de fiscalización realizadas por las unidades orgánicas competentes de la SUTRAN. Evalúa los descargos efectuados por los administrados e impone, de ser el caso, las sanciones y medidas cautelares que correspondan de acuerdo a la normatividad de la materia. Se encarga asimismo de la ejecución de las sanciones administrativas y pecuniarias impuestas, así como de las medidas administrativas y cautelares aplicadas.

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 Set-Dic. 2010 y 2011

c.3 Ámbito Geográfico
Sede Central.

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 del Pliego 202 Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, - Unidad Ejecutora 001 – Gestión y Administración General al 31.DIC.2010 y al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Unidad Ejecutora N° 001: Gestión y Administración General de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, al 31.DIC.2010 y al 31.DIC.2011, 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 Aceptados².

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria:

Objetivo General

d.3 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparados del Pliego 202 Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, - Unidad Ejecutora 001 – Gestión y Administración General al (Set/Dic,) 31.DIC.2010 y al 31.DIC.2011 así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

d.4 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Unidad Ejecutora N° 001: Gestión y Administración General de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, correspondientes a los años 2010 (Set/Dic,) y el periodo completo del año 2011; además del grado de

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.

cumplimiento de las metas y objetivos previstos en los respectivos presupuestos institucionales.

Objetivos Específicos

d.4.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional periodos 2010 y 2011, teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.4.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes

Objetivo Adicional

d.3 Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas contenidas en las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores. (R.C N° 309-2011-CG)

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Acciones administrativas y contables al 31.12.2010, derivadas de la transferencia; de la Dirección de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la Dirección General de Transporte Terrestre del MTC y de la Unidad Gerencial de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional-PROVIAS.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso de selección.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, determinando el grado de contingencia que se deriven de ellos.

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:

- Seis (6) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera de la Unidad Ejecutora 001-Gestión y Administración General.
- Seis (6) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera de la Unidad Ejecutora 001-Gestión y Administración General-MTC. .
- Seis (6) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001-Administración General-MTC.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir a SUTRAN 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.

f. 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 sujeto a la normativa de control. En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

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

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.

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.

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 las instalaciones de la SUTRAN 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:

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 a los ejercicios 2010 y 2011 estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁵.

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
- Un (01) Auditor

Especialistas

- Un (01) Abogado.
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afín.

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.

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

⁵ 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.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁶

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.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁷.

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 Contrato⁸

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:

⁶ 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.

⁷ 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”.

⁸ 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.

<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.

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionaria Sra. **Cila V. Muguerza Obando, Asesora de la Oficina de Administración.**

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/	90,000.00
Impuesto Gral. a las Ventas	S/	16,200.00
TOTAL	S/	106,200.00

Son: Ciento seis mil doscientos 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 SUTRAN, 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.