

**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 base.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

R.U.C. : N° 20154598244  
Representante Legal : Ing° M.Sc. Edgar J. Díaz Zúñiga  
Cargo : Rector

Domicilio Legal

Dirección : Carretera Federico Basadre Km. 6.00 – Pucallpa  
Teléfono : 061-573779- 576259- 579961- 592236  
Presupuesto 2011 : PIA S/. 30' 027,305

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Universidad Nacional de Ucayali, es una Institución Jurídica de Derecho Público del Sector Educación, con Autonomía Económica y Administrativa, enmarcada dentro de la Ley No 23733 Nueva Ley Universitaria; fue Creada por la Ley N° 22804 del 18-DIC-79, está dedicada al estudio y a la Investigación Científica y Tecnológica, la Enseñanza a nivel Superior y su Presupuesto se rige según las disposiciones emitidas por el Sector Público.

El régimen laboral de su personal administrativo, esta sujeto a disposiciones de la Actividad Pública basado en el Decreto Legislativo No 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Tiene como objetivos los siguientes:

- Formar profesionales altamente calificados; investigadores conservadores y protectores del medio ambiente, capaces de crear conocimientos para contribuir a mejorar el nivel de vida de la población y asegurar la provisión de infraestructura física y el equipamiento para la formación profesional.
- Desarrollar acciones para lograr una eficiente gestión institucional, tendiente a incrementar su prestigio, y establecer una adecuada y funcional estructura orgánica que conlleve al cumplimiento de la misión institucional.

Las Principales Actividades que desarrolla son: las labores Académicas, de Investigación, Proyección y Extensión Universitaria y aquellas de carácter Administrativo; para lo cual está organizada de acuerdo a la Ley Universitaria y su Estatuto, siendo su órgano de gobierno y de gestión: la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rectorado, el Vicerrectorado Administrativo y Vicerrectorado Académico; cuenta con las Facultades de Ciencias Agropecuarias; Ciencias Forestales y Ambientales; Ciencias de la Salud; Ciencias Administrativas y Contables, Ingeniería de Sistemas; Derecho y Ciencias Políticas; Educación y Ciencias Sociales y la Facultad de Medicina; asimismo, cuenta con las Unidades de apoyo Administrativo y Servicio Académico para el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas de la Universidad.

La Universidad Nacional de Ucayali para el cumplimiento de sus objetivos, mediante Resolución N° 102-2004-R-UNU de fecha 20-Jun-2004, aprobó la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural de la Entidad, igualmente mediante Resolución N° 149-2004-R-UNU de fecha 3.Mar.04 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), conformada por VI Títulos, II Subtítulos, XII Capítulos, 175 Artículos y 7 Disposiciones Complementarias y Transitorias.

La Universidad Nacional de Ucayali, a través de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorado, Órganos de Asesoría, Apoyo y de Línea, promueve la modernización acorde a los cambios del entorno y las exigencias de la Región en la formación de profesionales

La finalidad de la Universidad Nacional de Ucayali, es formar profesionales en el campo de la ciencia, tecnología y humanidades, que respondan a las exigencias de la comunidad regional y nacional. Realizar investigación científica, tecnológica, humanística y artística para contribuir al desarrollo.

### **MISION**

Formar profesionales altamente calificados en ciencia, tecnología y humanidades con sensibilidad social, capaces de dar solución a los problemas regionales y comprometidos con la búsqueda de la verdad, producción y difusión del conocimiento.

### **VISION**

Universidad Nacional de Ucayali, institución democrática, prestigiosa, reconocida y competitiva; promotora y líder en el desarrollo sostenible de la Región, comprometida con la conservación y preservación del medio ambiente.

El objetivo de la Universidad Nacional de Ucayali, es formar profesionales altamente calificados; investigadores y protectores del medio ambiente, capaces de crear conocimientos para contribuir a mejorar el nivel de vida de la población y asegurar la provisión de infraestructura física y el equipamiento para la formación profesional. Implementar acciones, mediante la aplicación de programas asistenciales en las áreas de salud, alimentación, transporte, cultura, deporte y recreación para lograr su bienestar.

Desarrollar acciones para lograr una eficiente gestión institucional, tendiente a incrementar su prestigio, y establecer una adecuada y funcional estructura orgánica

que conlleve al cumplimiento de la misión institucional. Garantizar una eficiente y oportuna asistencia de los beneficiarios de los sistemas provisionales que tiene a su cargo la institución.

### **ESTRUCTURA ORGANICA**

Mediante Resolución N° 102-2004-R-UNU de fecha 20-Jun-2004, se aprobó la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural de la Entidad, modificado por Resolución N° 304-2009-R-UNU (03-07.09)

### **ORGANOS DE GOBIERNO:**

ASAMBLEA UNIVERSITARIA  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
CONSEJO DE FACULTAD

### **ORGANOS DE ALTA DIRECCION:**

RECTORADO  
VICERRECTORADO ACADEMICO  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

### **ORGANOS DE CONTROL:**

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### **ORGANOS DE ASESORIA:**

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
- Oficina Ejecutiva de Estadística  
- Oficina Ejecutiva de Evaluación  
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento  
- Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto  
- Oficina Ejecutiva de Racionalización  
- OFICINA DE ASESORIA LEGAL

### **ORGANOS DE APOYO**

• ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL RECTORADO  
- SECRETARIA GENERAL  
OFICINA EJECUTIVA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
- Unidad de Mesa de Partes y Archivo.  
- Unidad de Grados y Títulos.  
OFICINA DE COORDINACION - LIMA  
OFICINA GENERAL DE COOPERACION TECNICA  
OFICINA GENERAL DE SISTEMAS E INFORMATICA  
- Oficina Ejecutiva de Desarrollo de Software (previsto).  
- Centro de Cómputo.

ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADEMICO  
OFICINA GENERAL DE COORDINACION Y SERV. ACADEMICOS

- Oficina Ejecutiva de Registro central.  
- Oficina Ejecutiva de Biblioteca y Publicaciones.

COMISION DE ADMISION.

DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA Y PROYECCION SOCIAL

- Dirección Ejecutiva de Extensión Universitaria  
- Dirección Ejecutiva de Proyección Social

DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION

- Dirección Ejecutiva de Investigación  
- Centros de Investigación (previstos)

DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

### **Dirección Ejecutiva de Bienestar Social**

- Departamento de Recreación y Deportes  
- Departamento de Arte y Cultura

- Departamento de Servicio Social

### **Centro Médico.**

#### ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

OFICINA EJECUTIVA DE DISEÑO Y OBRAS

OFICINA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES

- Unidad de Mantenimiento y Limpieza.

- Unidad de Maestranza y Transporte

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD

- Unidad de SIAF Contable

- Unidad de SIAF Presupuesto

OFICINA EJECUTIVA DE TESORERIA

-Unidad de Cuentas Corrientes

-Unidad de Caja

OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO

-Unidad Adquisiciones

-Unidad de Almacén

-Unidad de Patrimonio

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL Y CAPACITACION

OFICINA EJECUTIVA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES

OFICINA EJECUTIVA DE ESCALAFON Y REGISTRO

OFICINA EJECUTIVA DE PRODUCCION

#### **ORGANOS DE LINEA:**

FACULTADES ACADEMICAS

- Facultad de Ciencias Agropecuarias
- Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
- Facultad de Ciencias de la Salud
- Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Facultad de Educación y Ciencias Sociales
- Facultad de Medicina Humana
- Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil
- Escuela de Post Grado.

#### **ESTRUCTURA ORGANICA BASICA DE LAS FACULTADES:**

##### **Órgano de Gobierno.**

-Consejo de Facultad

##### **Órgano de Dirección**

-Decanato.

##### **Comisiones de Trabajo**

-Comisiones Académica y de Formación Profesional

-Comisiones Ordinarias

-Comisiones Especiales.

##### **Órgano de Apoyo**

-Secretaría Académica

##### **Órgano de Apoyo**

-Escuelas de Formación Profesional

-Departamentos Académicos

-Instituto de Investigación (previsto)

## **Base Legal**

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 23733 Nueva Ley Universitaria y sus modificatorias
- Ley N° 22804 Ley de Creación de la Universidad
- Ley N° 29626 Ley de Presupuesto Público del año 2011.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Ley N° 1017.
- Ley N° 24680 Sistema Nacional de Contabilidad.

## **UNIDADES EJECUTORAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO 534 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

El Pliego 534 Universidad Nacional de Ucayali, presupuestalmente integra a una Unidad Ejecutora

### **b. Descripción de las actividades principales de la Entidad**

Las Principales Actividades que desarrolla son: las labores Académicas, de Investigación, Proyección y Extensión Universitaria y aquellas de carácter Administrativo; para lo cual está organizada de acuerdo a la Ley Universitaria y su Estatuto, siendo su órgano de gobierno y de gestión: la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rectorado, el Vicerrectorado Administrativo y Vicerrectorado Académico; cuenta con las Facultades de Ciencias Agropecuarias; Ciencias Forestales y Ambientales; Ciencias de la Salud; Ciencias Administrativas y Contables, Ingeniería de Sistemas; Derecho y Ciencias Políticas; Educación y Ciencias Sociales y la Facultad de Medicina; asimismo, cuenta con las Unidades de apoyo Administrativo y Servicio Académico para el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas de la Universidad.

### **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 2011

#### **c.3 Ámbito Geográfico**

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, de la Universidad Nacional de Ucayali y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción, de ser el caso<sup>1</sup>.

### **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.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> 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 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.

<sup>2</sup> 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.

## **Objetivos de la Auditoría Financiera**

### **Objetivo General**

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Pliego 534 Universidad Nacional de Ucayali 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 Aceptados<sup>3</sup>.

## **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 534 Universidad Nacional de Ucayali al 31.DIC.2011; 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.

### **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.
- Ingresos y Gastos de Concursos de Admisión y Centros Preuniversitarios.
- Adquisiciones de bienes y servicios.
- Sistema Informático y Software.
- Proyectos de Inversión u Obras Públicas.
- Inspección física y control de activos fijo y obras de infraestructura
- Subvenciones a autoridades y funcionarios.
- Rendiciones de fondos para pagos en efectivo y caja chica.
- Viáticos a autoridades, funcionarios y servidores.
- Ingresos por los centros de producción integrados al presupuesto y sus usos.

---

<sup>3</sup> 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.

- Estado situacional de los procesos legales iniciado por la Entidad y/o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Entregas a rendir cuenta y viáticos.
- Convenios suscritos.

**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:

- Tres (03) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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 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 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 <sup>4</sup>.
- 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 Reglamento<sup>5</sup>.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central de la Universidad Nacional de Ucayali 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:

- Cuarenta (40) 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 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento<sup>6</sup>.

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

---

<sup>4</sup>. 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.

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

<sup>6</sup> 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.

Especialistas

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

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<sup>7</sup>

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 Reglamento<sup>8</sup>.

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).

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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”.

- 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 Contrato<sup>9</sup>

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 **CPC ALCIDES SAROMO DOMINGUEZ**, Jefe (e) 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/.        | 42,372.88        |
| Impuesto General a las Ventas | S/.        | 7,627.12         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>S/.</b> | <b>50,000.00</b> |

**Son: Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles**

La Universidad Nacional de Ucayali abonará 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 de la Universidad Nacional de Ucayali, 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

<sup>9</sup> 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.

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.