

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2013-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 las Entidades

Razón Social

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP

R.U.C. N° : 20267073580
Representante Legal : Mario Solari Zerpa
Cargo : Superintendente Nacional de los Registros Públicos

Domicilio Legal

Dirección : Calle Armando Blondet N° 260-San Isidro
Teléfono : 221 3062; 221 0125; 221 1401
Fax : 221 8988
Correo Electrónico : ogonzales@sunarp.gob.pe
Portal Electrónico : www.sunarp.gob.pe
Presupuesto 2012 : S/. 465'972,938.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sede Central (SUNARP), fue creada por Ley N° 26366 del 14 de Octubre de 1994, modificada mediante las Leyes N° 26707 del 12 de Diciembre de 1996 y N° 27755 del 15 de Junio de 2002 es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, dotada de personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico – registral, técnica, económica, financiera y administrativa.

A partir del Ejercicio 2008 está incorporada al Sistema Contable Gubernamental, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), y está adecuada a todas las disposiciones que regulan la Administración Financiera del Sector Público.

Finalidad

La SUNARP tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico - administrativas de los registros públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción de los actos y contratos que integran el sistema nacional.

Con Decreto Supremo N° 04-95-JUS del 24 de Febrero de 1995 se aprobó sus Estatutos, los cuales fueron modificados mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11 de Julio del Ejercicio 2002, en donde se norma su naturaleza, funciones generales, régimen económico y laboral, estructura orgánica, atribuciones y distribuciones de sus respectivos órganos. Asimismo señala que tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Dictar políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- b) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.
- c) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros que forman parte del Sistema.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo.
- e) Ejecutar actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los Registradores Públicos y demás personal de los Registros Públicos que integran el Sistema.
- f) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de comunicación interna y externa, así como la imagen institucional y corporativa.
- g) Aprobar la estructura orgánica de sus Órganos Desconcentrados.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de informática, procesamiento de datos y racionalización administrativa.
- i) Celebrar convenios con entidades del sector público o del sector privado nacional, internacional o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el sistema registral del país.
- j) Supervisar el correcto empleo de los recursos provenientes de los convenios referidos en el literal i).
- k) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidades que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos o permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
- l) Las demás que establece la Ley.

Base Legal

Ley de Creación: Ley N° 26366 del 14 de Octubre de 1994, modificada mediante las Leyes Nros 26707 del 12 de Diciembre de 1996 y la 27755 del 15 de Junio de 2002.

Estatutos: Con Decreto Supremo N° 04-95-JUS del 24 de Febrero de 1995 se aprobó sus Estatutos, los cuales fueron modificados mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11 de Julio del Ejercicio 2002.

Reglamento de Organización y Funciones: Resolución Suprema N° 139-2002-JUS del 19 de Julio de 2002.

Manual de Organización y Funciones: Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235- 2005-SUNARP/SN, del 06 de Setiembre de 2005.

Visión

Ser una organización plenamente eficiente y eficaz, mediante la prestación de un servicio moderno y democrático en su cobertura, que facilite el desarrollo de la actividad económica del país y constituya un modelo de organización y gestión en el sector público nacional y latinoamericano.

Misión

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) tiene como misión el otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos que en él se registran, teniendo como soporte de desarrollo: la modernización, simplificación, integración y la especialización de la función registral en todo el país, en beneficio de la sociedad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Resolución Suprema N° 207-2005-JUS del 06 de Setiembre 2005, se aprobó el nuevo Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Superintendencia

Nacional de los Registros Públicos, el cual sustituye al CAP anterior aprobado mediante Resolución Suprema N° 121-2004-JUS del 03 de Junio de 2004.

Asimismo, mediante Resolución N° 312-2007-SN de fecha 23 de noviembre de 2007, se resolvió aprobar la modificación de Cargos, por Reordenamiento, del Cuadro para Asignación de Personal - CAP, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Año Fiscal 2007, sólo en lo que respecta a la Zona Registral N° I Sede Piura (2); Zona Registral N° VIII Sede Huancayo (1); Zona Registral N° IX Sede Lima (52); Zona Registral N° X Sede Cusco (1); Zona Registral N° XI Sede Ica (1) y Zona Registral N° XIII Sede Tacna (1).

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución Suprema N° 139-2002-JUS del 19 de Julio de 2002, sustituyó al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución de la Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 171-98-SUNARP del 17 de Diciembre de 1998.

El nuevo Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado con Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235-2005-SUNARP/SN, del 06 de Setiembre de 2005 ha sustituido – y, por consiguiente unificado – al Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 241-2004-SUNARP/SN, del 07 de Junio de 2004, al Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales de la N° I al XIII, excepto la Zona Registral N° IX – Sede Lima, aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 242-2004-SUNARP/SN, del 07.JUN.2004 y al Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima aprobado con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 242-2003-SUNARP/SN, del 23 de Junio de 2003.

A continuación se detalla la estructura orgánica contemplada en el Reglamento de Organización y Funciones vigente:

ALTA DIRECCION

- Superintendente Nacional de los Registros Públicos

- Directorio
- Superintendente Adjunto de los Registros Públicos
- Gerente General

ÓRGANO CONSULTIVO

- Consejo Consultivo

ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia Registral
- Gerencia Legal
- Gerencia de Presupuesto y Desarrollo

ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría General
- Gerencia de catastro
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Informática
- Escuela de Capacitación Registral
- Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

ÓRGANO DE SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

- Tribunal Registral

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Zonas Registrales:

- Zona Registral N° I- Sede Piura
- Zona Registral N° II- Sede Chiclayo
- Zona Registral N° III- Sede Moyobamba
- Zona Registral N° IV- Sede Iquitos
- Zona Registral N° V- Sede Trujillo
- Zona Registral N° VI- Sede Pucallpa
- Zona Registral N° VII- Sede Huaraz
- Zona Registral N° VIII- Sede Huancayo
- Zona Registral N° IX- Sede Lima
- Zona Registral N° X- Sede Cusco
- Zona Registral N° XI- Sede Ica
- Zona Registral N° XII- Sede Arequipa
- Zona Registral N° XIII- Sede Tacna

Al respecto, las Zonas Registrales para el cumplimiento de sus funciones cuentan con las siguientes áreas funcionales:

- a) Registral
- b) Catastro
- c) Administración y Finanzas
- d) Auditoría Interna
- e) Informática
- f) Legal
- g) Presupuesto y Desarrollo

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La SUNARP tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico - administrativas de los registros públicos, estando encargada de planificar,

organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción de los actos y contratos que integran el sistema nacional.

Se aprobó sus Estatutos mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11 de Julio de 2002, en donde se norma su naturaleza, funciones generales, régimen económico y laboral, estructura orgánica, atribuciones y distribuciones de sus respectivos órganos. Asimismo señala que tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Dictar políticas y normas técnico – registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- b) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.
- c) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros que forman parte del Sistema.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo.
- e) Ejecutar actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los Registradores Públicos y demás personal de los Registros Públicos que integran el Sistema.
- f) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de comunicación interna y externa, así como la imagen institucional y corporativa.
- g) Aprobar la estructura orgánica de sus Órganos Desconcentrados.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de informática, procesamiento de datos y racionalización administrativa.
- i) Celebrar convenios con entidades del sector público o del sector privado nacional, internacional o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el sistema registral del país.
- j) Supervisar el correcto empleo de los recursos provenientes de los convenios referidos en el literal.
- k) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidades que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos o permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
- l) Las demás que establece la Ley.

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 2012

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá lo siguiente:

Unidad Ejecutora	Ámbito
001 SUNARP-Sede Central	Departamento de Lima, Provincia de Lima, Distrito de San Isidro

002 SUNARP-Sede Lima	Zona Registral N° IX Sede Lima, Departamento de Lima
003 SUNARP-Sede Chiclayo	Zona Registral N° II Sede Chiclayo, Departamento de Lambayeque, Provincia de Chiclayo
004 SUNARP-Sede Trujillo	Zona Registral N° V Sede Trujillo, Departamento de La Libertad, Provincia de Trujillo
005 SUNARP-Sede Arequipa	Zona Registral N° XII Sede Arequipa, Departamento de Arequipa, Provincia de Arequipa
006 Zona Registral X Cusco	Zona Registral N° X Sede Cusco, Departamento de Cusco, Provincia de Cusco
007 Zona Registral I Sede Piura	Zona Registral N° I Sede Piura, Departamento de Piura, Provincia de Piura
008 Zona Registral III Sede Moyobamba	Zona Registral N° III Sede Moyobamba, Departamento de San Martín, Provincia de Moyobamba
009 Zona Registral IV Sede Iquitos	Zona Registral N° IV Sede Iquitos, Departamento de Loreto, Provincia de Maynas
010 Zona Registral VI Sede Pucallpa	Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, Departamento de Ucayali, Provincia de Coronel Portillo
011 Zona Registral VII Sede Huaraz	Zona Registral N° VII Sede Huaraz, Departamento de Ancash, Provincia de Huaraz
012 Zona Registral VIII Sede Huancayo	Zona Registral N° VIII Sede Huancayo, Departamento de Junín, Provincia de Huancayo
013 Zona registral XI Sede Ica	Zona Registral N° XI Sede Ica, Departamento de Ica, Provincia de Ica
014 Zona Registral XIII Sede Tacna	Zona Registral N° XIII Sede Tacna, Departamento de Tacna, Provincia de Tacna

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 opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de Diciembre de 2012, presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional¹.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Objetivos Generales

- d.1 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros al 31.DIC.2012, preparados por cada una de las 14 Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP, es decir las Unidades Ejecutoras 001 SUNARP-Sede Central, 002 SUNARP-Sede Lima, 003 SUNARP-Sede Chiclayo, 004 SUNARP-Sede Trujillo, 005 SUNARP-Sede Arequipa, 006 Zona Registral X Cusco, 007 Zona Registral I Sede Piura, 008 Zona Registral III Sede Moyobamba, 009 Zona Registral IV Sede Iquitos, 010 Zona Registral VI Sede Pucallpa, 011 Zona Registral VII Sede Huaraz, 012 Zona Registral VIII Sede Huancayo y 013 Zona Registral XI Sede Ica y 014 Zona Registral XIII Sede Tacna, de conformidad con la normatividad y pronunciamientos emitidos por el

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.

Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables a la Contabilidad Gubernamental y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad.

Objetivo Especifico

- d.1.1 Determinar si los Estados Financieros al 31.DIC.2012 preparados por las Unidades Ejecutoras 001 SUNARP-Sede Central, 002 SUNARP-Sede Lima, 003 SUNARP-Sede Chiclayo, 004 SUNARP-Sede Trujillo, 005 SUNARP-Sede Arequipa, 006 Zona Registral X Cusco, 007 Zona Registral I Sede Piura, 008 Zona Registral III Sede Moyobamba, 009 Zona Registral IV Sede Iquitos, 010 Zona Registral VI Sede Pucallpa, 011 Zona Registral VII Sede Huaraz, 012 Zona Registral VIII Sede Huancayo y 013 Zona Registral XI Sede Ica y 014 Zona Registral XIII Sede Tacna, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con la normatividad y pronunciamientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.
- d.2 Emitir Opinión sobre la razonabilidad del proceso de la Consolidación de los Estados Financieros del Pliego 067 SUNARP al 31.DIC.2012, que se emite a través del Módulo SIAF-SP, preparada por la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central, para la formulación de la Cuenta General de la República del Ejercicio 2012.

Objetivo Especifico

- d.2.1 Determinar si el proceso de la Consolidación de los Estados Financieros del Pliego 067 SUNARP al 31.DIC.2012, preparada por la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central y que es emitida por el Módulo SIAF-SP, se ha efectuado de acuerdo a los procedimientos de Consolidación incorporados en el Módulo SIAF-SP por la Dirección General de Contabilidad Pública.

OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Objetivos Generales

- d.3 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria al 31.DIC. 2012 preparada por la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo y las Jefaturas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras 001 SUNARP-Sede Central, 002 SUNARP-Sede Lima, 003 SUNARP-Sede Chiclayo, 004 SUNARP-Sede Trujillo, 005 SUNARP-Sede Arequipa, 006 Zona Registral X Cusco, 007 Zona Registral I Sede Piura, 008 Zona Registral III Sede Moyobamba, 009 Zona Registral IV Sede Iquitos, 010 Zona Registral VI Sede Pucallpa, 011 Zona Registral VII Sede Huaraz, 012 Zona Registral VIII Sede Huancayo y 013 Zona Registral XI Sede Ica y 014 Zona Registral XIII Sede Tacna; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Especificos

- d.3.1 Evaluar si la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo y las Jefaturas de Presupuesto han dado cumplimiento a 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.3.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

d.4 Emitir Opinión sobre la razonabilidad de la Consolidación de la Información Presupuestaria del Pliego 067 SUNARP al 31 de Diciembre de 2012 preparada por la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central.

Objetivo Específico

d.4.1 Determinar si la Consolidación de la Información Presupuestaria del Pliego 067 SUNARP al 31 de Diciembre de 2012, preparada por la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central, se ha efectuado razonablemente, de acuerdo a las normas presupuestarias y la operatividad del Módulo SIAF-SP.

PUNTOS DE ATENCIÓN:

- Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría.

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:

Unidad Ejecutora 001 SUNARP-Sede Central

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera (CONSOLIDADO Pliego SUNARP).
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria. (CONSOLIDADO Pliego SUNARP)

Unidad Ejecutora 002 SUNARP-Sede Lima

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 003 SUNARP-Sede Chiclayo

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 004 SUNARP-Sede Trujillo

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.

- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 005 SUNARP-Sede Arequipa

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 006 Zona Registral X Cusco

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 007 Zona Registral I Sede Piura

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 008 Zona Registral III Sede Moyobamba

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 009 Zona Registral IV Sede Iquitos

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 010 Zona Registral VI Sede Pucallpa

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 011 Zona Registral VII Sede Huaraz

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 012 Zona Registral VIII Sede Huancayo

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 013 Zona Registral XI Sede Ica

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Unidad Ejecutora 014 Zona Registral XIII Sede Tacna

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Los informes desarrollados se entregarán también en dispositivo de almacenamiento magnético o digital en versión Word For Windows

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.

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.

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, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentatoria correspondiente².
- 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 Reglamento³.

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 en el local de las Unidades Ejecutoras 001 SUNARP-Sede Central, 002 SUNARP-Sede Lima, 003 SUNARP-Sede Chiclayo, 004 SUNARP-Sede Trujillo, 005 SUNARP-Sede Arequipa, 006 Zona Registral X Cusco, 007 Zona Registral I Sede Piura, 008 Zona Registral III Sede Moyobamba, 009 Zona Registral IV Sede Iquitos, 010 Zona Registral VI Sede Pucallpa, 011 Zona Registral VII Sede Huaraz, 012 Zona Registral VIII Sede Huancayo y 013 Zona Registral XI Sede Ica y 014 Zona Registral XIII Sede Tacna, 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 para la realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- En cada Unidad Ejecutora el plazo para la realización de la auditoría se contara en días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría, de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDAD EJECUTORA	DÍAS HÁBILES
001 SUNARP Sede Central	30
002 SUNARP Sede Lima	30
003 SUNARP Sede Chiclayo	30
004 SUNARP Sede Trujillo	30
005 SUNARP Sede Arequipa	30
006 Zona Registral X Cusco	20
007 Zona Registral I Sede Piura	20
008 Zona Registral III Sede Moyobamba	20
009 Zona Registral IV Sede Iquitos	20
010 Zona Registral VI Sede Pucallpa	20
011 Zona Registral VII Sede Huaraz	20
012 Zona Registral VIII Sede Huancayo	20
013 Zona Registral X Sede Ica	20
014 Zona Registral XIII Sede Tacna	20

². 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.

³ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2012, estará a disposición de la Sociedad de Auditoría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los estados financieros e información presupuestaria emitida al 31 de diciembre 2012.

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 propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor General
- Cinco (05) Jefes de Equipo, distribuidos en:
 - Dos (02) para las U.E.: 003, 004, 007, 008, y 011.
 - Dos (02) para las U.E.: 001, 002, 009, 010, 012 y 013.
 - Uno (01) para las U.E.: 005, 006, 014.
- Cuarenta y tres (43) Auditores.
- Catorce (14) Asistentes.

Distribución de Auditores y Asistentes:

Unidad Ejecutora	Auditores	Asistentes	Total
001 SUNARP Sede Central	4	1	5
002 SUNARP Sede Lima	10	1	11
003 SUNARP Sede Chiclayo	3	1	4
004 SUNARP Sede Trujillo	3	1	4
005 SUNARP Sede Arequipa	3	1	4
006 Zona Registral X Cusco	3	1	4
007 Zona Registral I Sede Piura	2	1	3
008 Zona Registral III Sede Moyobamba	2	1	3
009 Zona Registral IV Sede Iquitos	2	1	3
010 Zona Registral VI Sede Pucallpa	2	1	3
011 Zona Registral VII Sede Huaraz	2	1	3
012 Zona Registral VIII Sede Huancayo	3	1	4
013 Zona Registral X Sede Ica	2	1	3
014 Zona Registral XIII Sede Tacna	2	1	3
Totales	43	14	57

Especialistas:

Para las Unidades Ejecutoras: 003, 004, 007, 008 y 011

- Dos (02) Abogados.
- Dos (02) Ingenieros de Sistemas o profesionales afines.

Para las Unidades Ejecutoras: 001, 002, 009, 010, 012 y 013.

- Dos (02) Abogados.
- Dos (02) Ingenieros de Sistemas o profesionales afines.

Para las Unidades Ejecutoras: 005, 006 y 014

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

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

Desarrollarán sus labores dentro del horario normal de las actividades de la entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la entidad y la SOA se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

Adicionalmente se requiere que las Sociedades que se presenten a esta publicación, para la evaluación de la Comisión Especial de Designación, adjunten un formato complementario al F1 “Asignación de Personal por Cargo” en Excel o Word en donde especifiquen los nombres de los auditores que laborarán en cada unidad ejecutora.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁴

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 Reglamento⁵.

g. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, 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:

⁴ 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.

⁵ 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”.

- 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.

i. Modelo de Contrato⁶

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.

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la funcionaria **CPC OLGA GONZALES MONTORO, Jefa del Órgano de Control Institucional.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica (a todo costo)**

Concepto		TOTAL
Retribución Económica	S/.	1'209,411.80
Impuesto General a las Ventas	S/.	217,694.12
TOTAL	S/.	1'427,105.92

Son: Un millón cuatrocientos veintisiete mil ciento cinco con 92/100 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 al inicio de la auditoría, previa presentación de carta fianza o póliza de caución, y contra facturas emitidas a nombre de cada una de las Unidades Ejecutoras con sus RUC correspondientes.
- Este importe será pagado a la Sociedad de Auditoría por cada una de las 14 Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, para lo cual emitirá las respectivas facturas a cada Unidad Ejecutora con los importes

⁶ 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.

correspondientes de acuerdo al cuadro de costos por Unidad Ejecutora que se detallan en la presente base.

- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría

La retribución económica será pagada a la Sociedad de Auditoría por cada una de las 14 Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, para lo cual se emitirán las respectivas facturas a nombre de cada Unidad Ejecutora con los importes correspondientes de acuerdo al cuadro de costos por Unidad Ejecutora que se detallan en la presente base.

**CUADRO DE COSTOS POR UNIDAD EJECUTORA DE LA AUDITORIA
FINANCIERA Y DEL EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN
PRESUPUESTARIA**

UNIDAD EJECUTORA Y RUC PARA LA FACTURACIÓN	EN NUEVOS SOLES		
	MONTO	I.G.V. 18%	TOTAL
SUNARP RUC 20267073580	89,807.84	16,165.41	105,973.25
Zona Registral N° IX Sede Lima RUC 20260998898	399,145.79	71,846.24	470,992.03
Zona Registral N° II Sede Chiclayo RUC 20314210396	69,850.53	12,573.10	82,423.63
Zona Registral N° V Sede Trujillo RUC 20176360497	59,871.86	10,776.94	70,648.80
Zona Registral N° XII Sede Arequipa RUC 20172670432	79,829.15	14,369.25	94,198.40
Zona Registral N° X Sede Cusco RUC 20166958238	59,871.87	10,776.92	70,648.79
Zona Registral N° I Sede Piura RUC 20277412749	55,880.42	10,058.47	65,938.89
Zona Registral N° III Sede Moyobamba RUC 20285139415	49,893.23	8,980.78	58,874.01
Zona Registral N° IV Sede Iquitos RUC 20114050530	69,850.53	12,573.10	82,423.63
Zona Registral N° VI Sede Pucallpa RUC 20192055416	49,893.22	8,980.78	58,874.00
Zona Registral N° VII Sede Huaraz RUC 20172263471	55,880.42	10,058.47	65,938.89
Zona Registral N° VIII Sede Huancayo RUC 20176231506	59,871.86	10,776.94	70,648.80
Zona Registral N° XI Sede Ica RUC 20163582156	49,893.22	8,980.78	58,874.00
Zona Registral N° XIII Sede Tacna RUC 20154470281	59,871.86	10,776.94	70,648.80
TOTAL	1'209,411.80	217,694.12	1'427,105.92

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de SUNARP, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Rembolso 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.