



Resolución de Contraloría No. 469-2018-CG

Lima, 21 SEP 2018

VISTO:

La Hoja Informativa N° 00011-2018-CG/GTN de la Gerencia Técnico Normativa mediante la cual propone la aprobación del proyecto de Directiva denominada "Gestión de Sociedades de Auditoría";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 20 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificado por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, señala que las sociedades de auditoría, para efectos de esta ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo concurso público de méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas;

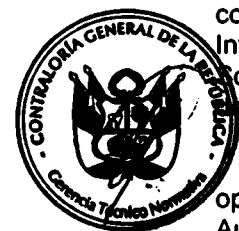
Que, asimismo el último párrafo del artículo 20 de la citada Ley Orgánica, señala que el proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General de la República;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 314-2015-CG, se aprobó la Directiva N° 012-2015-CG/PROCAL "Gestión de Sociedades de Auditoría", a fin de establecer un marco normativo que desarrolle los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, soportados en el Sistema Informático de Sociedades de Auditoría y Auditores Financieros - INFOSAF;

Que, resulta necesario modificar el proceso de gestión de las Sociedades de Auditoría por la Contraloría General de la República previo concurso público de méritos, a fin de establecer que esta Entidad Fiscalizadora Superior contrata a las Sociedades de Auditoría conforme a lo señalado en la Ley N° 30742, precisar que las Sociedades de Auditoría registran la información correspondiente a los Auditores Financieros y Expertos, incorporar nuevos requisitos para las Sociedades de Auditoría que participen en un concurso público de méritos y que su participación se realiza de forma individual, priorizar la competencia técnica de las Sociedades de Auditoría y de las comisiones de auditoría en el concurso público de méritos, modificar la denominación del Sistema Informático de Sociedades de Auditoría y Auditores Financieros (INFOSAF) y del Registro de Sociedades de Auditoría y Auditores Financieros (RESAF) por el de Sistema Informático de Sociedades de Auditoría (INFOSOA) y Registro de Sociedades de Auditoría (RESOA) respectivamente;

Que, es necesario emitir un nuevo documento normativo que permita optimizar los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las Sociedades de Auditoría soportados en el Sistema Informático de Sociedades de Auditoría (INFOSOA);

Que, en consecuencia, mediante el documento de visto, se propone la aprobación del proyecto de Directiva denominada "Gestión de Sociedades de Auditoría", en tanto se han efectuado mejoras a los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las Sociedades de Auditoría soportados en el INFOSOA, resultando necesario dejar sin efecto la



Resolución de Contraloría N° 314-2015-CG que aprobó la Directiva N° 012-2015-CG/PROCAL "Gestión de Sociedades de Auditoría";

En uso de las facultades conferidas en el artículo 32 y 33 de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias; y, la Resolución de Contraloría N° 448-2018-CG de fecha 07 de setiembre de 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 009-2018-CG/NORM, "Gestión de Sociedades de Auditoría", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Directiva N° 012-2015-CG/PROCAL "Gestión de Sociedades de Auditoría", aprobada por Resolución de Contraloría N° 314-2015-CG.

Artículo 4.- Las designaciones de las Sociedades de Auditorías efectuadas antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva y los procesos de designación de las Sociedades de Auditoría que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en curso, continuarán realizándose y contratándose conforme a la Directiva señalada en el artículo tercero de la presente Resolución, hasta la culminación de la auditoría.

Artículo 5.- Publicar el texto de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez esta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese



HUMBERTO RAMÍREZ TRUCIOS
Vicecontralor de Integridad
Contralor General de la República (e)



LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVA N° 009 -2018-CG/NORM “GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Susan Farfán Giove	Supervisora Subgerencia de Normatividad		19/09/2018
	Rosi Cabrera Parra	Especialista Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría		19/09/2018
Revisado por:	Martin Díaz Huamán	Subgerente de la Subgerencia de Normatividad		20/09/2018
	Maria Leyton Falen	Subgerente de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría		20/09/2018
	Martin Díaz Huamán	Gerente de la Gerencia Técnico Normativa		20/09/2018
	Luis Chinchilla Salazar	Gerente de la Gerencia de Control Económico		20/09/2018
Aprobado por:	Humberto Ramirez Trucios	Vicecontralor de Integridad Contralor General (e)		21/09/2018

DIRECTIVA N° 009 -2018-CG/NORM

"GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA"

ÍNDICE

1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5. BASE LEGAL	3
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1 Atribución de la Contraloría General de la República	4
6.2 Servicios de control posterior externo realizados por las Sociedades de Auditoría	4
6.3 Pagos establecidos en el TUPA	4
6.4 Comisión de Designación	4
6.5 Comisión Especial de Cautela	5
6.6 Impedimentos	6
6.6.1 Impedimentos de las Entidades	6
6.6.2 Impedimentos de las Sociedades de Auditorías	6
6.7 Preparación y entrega de información	7
6.8 Presunción de veracidad y conducta procedimental	8
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
7.1 Proceso de Registro de Sociedades de Auditoría	8
7.1.1 Registro de Sociedades de Auditoría - RESOA	8
7.1.2 Inscripción de una Sociedad de Auditoría en el RESOA	8
7.1.3 Actualización de información de la Sociedad de Auditoría en el RESOA	10
7.1.4 Recurso de apelación contra la denegatoria de inscripción o actualización	10
7.1.5 Verificación de la información y nulidad de la inscripción o actualización	11
7.1.6 Vigencia de inscripción de la Sociedad de Auditoría en el RESOA	12
7.2 Proceso de Designación de las Sociedades de Auditoría	12
7.2.1 Actos Previos al Concurso Público de Méritos	12
7.2.1.1 Cronograma anual de los Concursos Públicos de Méritos	12
7.2.1.2 Información y documentación a presentar por las Entidades después de la publicación del Cronograma	13
7.2.1.3 Información para elaborar las Bases	13
7.2.1.4 Elaboración y aprobación de las Bases	14
7.2.2 Concurso Público de Méritos	16
7.2.2.1 Formas de participación de las Sociedades de Auditoría	16
7.2.2.2 Etapas del Concurso Público de Méritos	16
A. Convocatoria Pública	16
B. Formulación y absolución de consultas de las Bases	16
C. Presentación de Propuestas	17
D. Evaluación y Calificación de Propuestas	18
7.2.3 Designación de la Sociedad de Auditoría	18
7.2.3.1 Criterios para la designación	18
7.2.3.2 Informe de calificación de propuestas	18
7.2.3.3 Recurso de apelación contra los resultados del Concurso Público de Méritos	19
7.2.3.4 Revocatoria de la designación	19
7.2.3.5 Nulidad de la designación	20
7.2.3.6 Concurso Público de Méritos desierto	20
7.2.3.7 Excepciones al proceso de designación por Concurso Público de Méritos	21
7.2.3.8 Reglas aplicables al Concurso de Méritos por Invitación	22
7.2.3.9 Control posterior del proceso de designación a cargo de la Entidad	23



7.2.3.10 Designación directa por parte de la CGR	23
7.3 Proceso de Contratación de las Sociedades de Auditoría	23
7.3.1 Elaboración del contrato	23
7.3.2 Contratación de la Sociedad de Auditoría por parte de la CGR	23
7.3.3 Información y documentación a presentar para la suscripción del contrato	23
7.3.4 Suscripción del contrato	24
7.3.5 Garantías aplicables al contrato	24
7.3.6 Modificación del contrato	25
7.3.7 Autorización para ampliación del período de la auditoría	26
7.3.8 Resolución del contrato	26
7.3.9 Penalidades por mora e incumplimiento de las partes	26
7.4 Proceso de Supervisión de las Sociedades de Auditoría	27
7.4.1 Naturaleza y alcance de la supervisión a cargo de la CGR	27
7.4.2 Evaluación de los informes de auditoría	27
7.5 Deméritos de la Sociedad de Auditoría	28
7.6 Infracciones y Sanciones	28
8. DISPOSICIONES FINALES	28
Primera.- Vigencia	28
Segunda.- Aplicación Supletoria de Normas	29
Tercera.- Procedimientos y Formatos	29
Cuarta.- Instrucciones para el INFOSOA	29
Quinta.- Acciones para la implementación del INFOSOA	29
Sexta.- Denominación de unidades orgánicas	29
Séptima.- Opinión técnica	29
Octava.- Término de la distancia	29
Novena.- Aplicación de la Directiva para los procesos de designación y contratación de otros tipos de auditoría	29
Décima.- Denominación del sistema informático y módulos	29
Décima Primera.-Entidades exceptuadas de los alcances de lo establecido en el artículo 20° de la ley	30
9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	30
Primera.- Procesos de designación en curso	30
Segunda.- Implementación progresiva del INFOSOA	30
Tercera.- Actualización de información del RESOA	30
Cuarta.- Sistema Informático de Sociedades de Auditoría	30
10. ANEXOS	30
Anexo N° 01.- Glosario de Términos	32
Anexo N° 02.- Requisitos mínimos para los integrantes de la Comisión Auditora	35
Anexo N° 03.- Deméritos de la SOA	36
Anexo N° 04.- Rangos por montos presupuestales de las Entidades bajo el ámbito del SNC	37
Anexo N° 05.- Factores y criterios de calificaciones de la Propuesta Técnica y Económica	38

1. FINALIDAD

Mejorar los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las Sociedades de Auditoría, con el fin de cubrir la demanda de control y cautelar el adecuado desarrollo de los servicios de control llevados a cabo por las mismas.

2. OBJETIVO

Establecer el marco normativo que desarrolla los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, soportados en el Sistema Informático de Sociedades de Auditoría – INFOSOA.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las Sociedades de Auditoría, la Contraloría General de la República y las Entidades comprendidas en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

AF	:	Auditor financiero.
GCEC	:	Gerencia de Control Económico.
CEC	:	Comisión Especial de Cautela.
CGR	:	Contraloría General de la República.
CPM	:	Concurso Público de Méritos.
CMI	:	Concurso de Méritos por Invitación.
DNI	:	Documento Nacional de Identidad.
Entidades	:	Las Entidades señaladas en el artículo 3° de la Ley N° 27785.
FONAFE	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
INFOSOA	:	Sistema Informático de Sociedades de Auditoría.
Ley	:	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
RESOA	:	Registro de Sociedades de Auditoría.
RIS	:	Reglamento de Infracciones y Sanciones.
RUC	:	Registro Único de Contribuyente.
SBS	:	Superintendencia Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
SOA	:	Sociedad(es) de Auditoría.
TUO de la Ley N° 27444	:	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
TUPA	:	Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Contraloría General de la República.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, y otras modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 28951, Ley de actualización de la Ley N° 13253, de Profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores Públicos.

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución de Contraloría N° 077-99-CG que aprueba el Código de Ética del Auditor Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG que aprueba la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN Auditoría Financiera Gubernamental y el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 133-2015-CG que aprueba la Directiva N° 005-2015-CG/PROCAL Fiscalización posterior en los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- Códigos de Ética de Colegios Profesionales.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Atribución de la Contraloría General de la República

De conformidad con el artículo 20° y literal II) del artículo 22° de la Ley, es atribución exclusiva de la CGR designar a las SOA que se requieran, a través de CPM para la realización de servicios de control posterior externo en las Entidades, y efectuar su contratación.

El proceso de designación es conducido por la CGR. Excepcionalmente, este proceso podrá ser conducido por las Entidades a través de un CMI o mediante el procedimiento específico regulado por los Organismos Cooperantes, previa autorización de la CGR conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2.3.7 de la presente Directiva, correspondiendo a la CGR efectuar la designación.

Asimismo, la CGR podrá contratar a las SOA de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.3.2 de la presente Directiva.

6.2 Servicios de control posterior externo realizados por las Sociedades de Auditoría

Los servicios de control posterior externo que realizan las SOA, pueden ser:

- Auditoría financiera gubernamental**, conforme a lo dispuesto en la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.
- Otro tipo de auditoría**, siempre que las Normas Generales de Control Gubernamental y la normativa específica emitida por la CGR así lo establezca.

6.3 Pagos establecidos en el TUPA

La Entidad debe abonar a la CGR el derecho de designación y supervisión de la SOA.

Las SOA deben abonar a la CGR el derecho de inscripción en el RESOA.

El monto de cada derecho se establece en el TUPA de la CGR.

6.4 Comisión de Designación

La Comisión de Designación es el órgano colegiado y de carácter temporal, que se constituye para evaluar y calificar las propuestas presentadas por las SOA en el CPM o en



el CMI, designar a las SOA, así como las acciones que se deriven de la evaluación y calificación de las propuestas.

La Comisión de Designación es nombrada por el Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental para los CPM que se indiquen en el documento de nombramiento; en los casos de CMI, la Comisión de Designación es nombrada por el titular o representante legal de la Entidad.

La Comisión de Designación está conformada por tres (03) integrantes como mínimo, con igual número de suplentes que asumirán las funciones según lo establecido en el documento de nombramiento.

Para los CMI, la Comisión de Designación estará integrada por funcionarios públicos no vinculados con las áreas a ser examinadas y se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas en la presente Directiva y a las que establezca la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

La Comisión de Designación cuenta con la asistencia técnica y el apoyo administrativo de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, la que además le proporciona información del RESOA, para los fines de su labor.

6.5 Comisión Especial de Cautela

La CEC es el órgano colegiado nombrado por el titular o representante legal de la Entidad. Quienes sean designados como miembros de la CEC deben mantener independencia en el desarrollo de sus funciones.

La CEC está conformada como mínimo por tres (03) integrantes, con igual número de suplentes. Dicha conformación debe considerar lo siguiente: dos (02) funcionarios públicos que mantengan relación laboral con la Entidad y no estén vinculados a la materia a examinar en el periodo sujeto a evaluación; y un (01) integrante que será el Jefe del OCI o el personal a su cargo que éste último designe, quien integrará la CEC en calidad de Presidente.

En el caso de auditorías financieras gubernamentales, se encuentran impedidos de conformar la CEC los funcionarios públicos de las áreas de Administración, Logística, Contabilidad, Presupuesto o las unidades orgánicas que realicen dichas funciones u otras unidades orgánicas que estén vinculadas con la materia a examinar. En el caso de otras auditorías, se encuentran impedidos de conformar la CEC los funcionarios de las unidades orgánicas vinculadas con la materia a examinar.

El titular o representante legal de la Entidad que incumple lo dispuesto en el presente numeral, incurre en responsabilidad administrativa funcional.

Todas las comunicaciones deben ser remitidas por el Presidente de la CEC o quién este designe.

Las sesiones y acuerdos se realizan conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, y los acuerdos se adoptan por mayoría simple.

Son funciones de la CEC las siguientes:

- a) Comunicar simultáneamente a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría y al titular de la Entidad, la negativa, demora o entrega incompleta de la información requerida por las SOA al día hábil siguiente de vencido el plazo otorgado para la entrega de la información.
- b) Comunicar simultáneamente a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría y al titular de la Entidad sobre los casos de incumplimiento contractual o de la presente Directiva, al día hábil siguiente de conocido el hecho.
- c) Verificar el registro de asistencia de la comisión auditora realizado por la Entidad y comunicar simultáneamente al Coordinador de la Entidad y a la Subgerencia de



Gestión de Sociedades de Auditoría las inconsistencias advertidas, dentro del día hábil siguiente.

- d) Enviar a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, dentro de los cinco (05) días hábiles de entregado el último informe de auditoría, el informe sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales de la SOA y la Entidad.
- e) Otras que le encargue la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría realizará la evaluación del cumplimiento de las funciones a cargo de la CEC, y en caso de incumplimiento comunicará sus resultados al titular de la Entidad, para la aplicación de los correctivos o sanciones disciplinarias correspondientes. En el caso del Jefe del OCI o quien este haya designado, se comunicará a la unidad orgánica competente de la CGR para que adopte las acciones correspondientes.

6.6 Impedimentos

6.6.1 Impedimentos de las Entidades

Las Entidades están impedidas de:

- a) Contratar directamente la prestación de servicios de auditoría, cualquiera sea la denominación que se otorgue a éstos, sin la previa designación o autorización de la CGR.
- b) Contratar, bajo cualquier forma o modalidad, a la misma SOA designada, a sus socios o a los integrantes de la comisión auditora para la prestación directa o indirecta, simultánea o subsecuente, de servicios de auditoría, asesoría, consultoría, trabajos contables u otros, que se deriven de las auditorías practicadas por dicha SOA en las Entidades, salvo que haya transcurrido un (01) año desde la fecha de conclusión del servicio. Esta prohibición se extiende a las empresas vinculadas a la SOA o sus socios.
- c) Solicitar auditorías sobre aspectos que hayan sido previamente auditados a una misma fecha y con el mismo alcance por otro u otros profesionales, salvo casos especiales o de fuerza mayor, debidamente justificados ante las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.
- d) Contratar servicios orientados a revisar o emitir opinión respecto de auditorías, informes o procedimientos realizados por cualquiera de los órganos del SNC.



6.6.2 Impedimentos de las Sociedades de Auditorías

Las SOA están impedidas de participar en el CPM, ser designadas o realizar labores de auditoría en los casos siguientes:

- a) Si las SOA, sus socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta o una empresa vinculada económica o societariamente a la SOA, tienen o han mantenido vínculo laboral o contractual, bajo cualquier forma o modalidad, con la Entidad a examinar o con los titulares, representantes legales o funcionarios públicos vinculados con la materia a auditar, dentro del año anterior al período de designación, incluyendo el período sujeto a examen, y si los resultados de dicho vínculo van a ser materia de la auditoría.
- b) Si sus socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta tienen relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el titular o funcionarios públicos de la Entidad vinculados a la materia a auditar, incluyendo los del período bajo examen.
- c) Si las SOA, sus socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta se encuentran inhabilitados por los colegios profesionales, Organismos Competentes como: OSCE, SBS, SMV u otros, o por sentencia judicial firme.
- d) Si los socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta han infringido el Código de Ética del Auditor Gubernamental y se encuentran con sanción vigente.



- e) Si las SOA, sus socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta mantienen proceso judicial, arbitral o procedimiento administrativo pendiente contra la Entidad bajo examen o contra la CGR.
- f) Si la SOA, bajo la misma u otra razón social, auditó a la Entidad por el periodo de designación inmediato anterior. Este impedimento también es de aplicación para las SOA que hubiesen sido fusionadas.
- g) Si los socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta, han ocupado dentro del año precedente al aviso de convocatoria del CPM u ocupan a la fecha de la misma, cargo en la CGR vinculado directamente a las funciones de conducción, supervisión o control sobre el proceso de designación de las SOA. Dichos impedimentos también son aplicables a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
- h) Si los socios o los integrantes de la comisión auditora propuesta se encuentran inhabilitados para desempeñar la función pública o han sido destituidos o despedidos, derivado de su ejercicio como funcionario público, en los últimos cinco (05) años.
- i) Si se ha revocado o se declaró la nulidad de la designación de una SOA por causas imputables a esta, no podrá presentarse en el siguiente CPM, en la Entidad respecto de la cual operó la revocación o nulidad.
- j) Si la SOA está sancionada con suspensión temporal o exclusión definitiva del Registro, o su inscripción fue declarada nula o suspendida por incumplimiento de algún requisito.
- k) Si las SOA, sus socios, los integrantes de la comisión auditora propuesta o las empresas vinculadas a la SOA, tienen razones objetivas que los hagan incurrir en causales de incompatibilidad o conflicto de intereses respecto a la Entidad, su titular o funcionarios públicos vinculados a la materia a auditar o al periodo a auditar.
- l) Otros casos que se determinen en la normativa sobre la materia.

Asimismo, las SOA y las Entidades están impedidas de prestar o contratar servicios orientados a revisar o emitir opinión respecto de auditorías, informes o procedimientos realizados por cualquiera de los órganos del SNC.

En el caso de los procesos de designación, contratación y ejecución de la auditoría realizados conforme a las normas de los Organismos Cooperantes, se aplicarán estos impedimentos siempre que no se opongan a dichas normas.

En el caso de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, se aplicarán además los impedimentos establecidos en su normativa específica.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría debe evaluar los efectos y responsabilidades que ocasiona el incumplimiento de lo dispuesto en este numeral, sin perjuicio que se disponga la nulidad o revocatoria de la designación, y que a través de la Gerencia de Administración de la CGR se declare la nulidad o resolución de los contratos respectivos, así como la adopción de las acciones legales a que hubiere lugar.

6.7 Preparación y entrega de información

Es responsabilidad de las Entidades, las SOA, la CEC, el Coordinador de la Entidad y quienes intervengan en la Gestión de las SOA, la oportuna preparación y entrega de la información o documentación establecida en los contratos de auditoría, las bases del concurso y la presente Directiva, conforme al requerimiento que se le efectúe.

Cuando a la Entidad le corresponda contratar a una SOA, deberá mantener un expediente que contenga la documentación original sobre el proceso de designación, el proceso de contratación, realización de la auditoría y cualquier otro documento vinculado a la auditoría. Dicho expediente podrá ser requerido en cualquier momento por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría o por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, según corresponda.

La SOA deberá conservar la documentación de auditoría establecida en la Directiva y el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Dicha información podrá ser requerida en cualquier momento por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.

6.8 Presunción de veracidad y conducta procedimental

De conformidad a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, se presume que la información proporcionada por las SOA y los funcionarios públicos de las Entidades, responden a la verdad y han sido emitidos en observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las SOA y los funcionarios públicos de las Entidades, deben abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes; asimismo, deben prestar su colaboración para el pertinente esclarecimiento de los hechos, y deben comprobar previamente a su presentación ante la CGR, la autenticidad de la documentación y cualquier información que se ampare en la presunción de veracidad.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Gestión de las SOA, para efectos de la presente Directiva, es el conjunto de procesos cuya finalidad es lograr que las SOA realicen los servicios de control posterior externos. Comprende los procesos siguientes:

- Registro de las Sociedades de Auditoría.
- Designación de las Sociedades de Auditoría.
- Contratación de las Sociedades de Auditoría.
- Supervisión de las Sociedades de Auditoría.

7.1 Proceso de Registro de Sociedades de Auditoría

7.1.1 Registro de Sociedades de Auditoría - RESOA



La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría es el administrador del INFOSOA, el cual contiene un módulo denominado RESOA, en el que se realiza la inscripción de las SOA, quien incorpora la información de los AF y Expertos.

Solo las SOA inscritas en el RESOA pueden participar en un proceso de designación, ser designadas, contratadas y realizar auditorías en las Entidades. Solo los AF y los Expertos incorporados por las SOA a la base de datos del RESOA podrán integrar las comisiones auditoras de las SOA.

Se accede al INFOSOA a través del portal web de la CGR. Para ingresar al INFOSOA, la SOA debe crear su usuario y clave de acceso a través de dicho aplicativo.

Adicionalmente, para efectos de la calificación, en el RESOA se registran las sanciones firmes y deméritos de las SOA, sin perjuicio de lo dispuesto en el RIS.

7.1.2 Inscripción de una Sociedad de Auditoría en el RESOA

La SOA presenta su solicitud de inscripción en el RESOA, cumpliendo como mínimo los requisitos siguientes:

a) Información relacionada a la SOA:

- Los datos generales de las SOA, tales como razón social, domicilio, correo electrónico, entre otros.
- Número de ficha registral o partida electrónica actualizada, zona registral, y el documento de sustento.
- Número de RUC.



- Inscripción de la SOA en un Colegio de Contadores del Perú y el documento de sustento.
- Nombres, apellidos y número de DNI o carnet de extranjería de los socios.
- Número de la factura pagada por el derecho de inscripción en el RESOA.
- Nombres, apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, firma y correo electrónico del representante legal de la SOA que tendrá acceso al INFOSOA.

b) Declaración Jurada señalando que:

- La SOA cuenta con capacidad instalada para la realización de auditorías.
- Los socios no tienen antecedentes policiales, penales o judiciales.
- Los socios no han sido declarados en quiebra o insolvencia.
- Los socios no integran, bajo ninguna modalidad, otras SOA inscritas en el RESOA.
- La información y documentación presentadas con la solicitud son veraces y auténticas.
- El usuario y clave de acceso al INFOSOA se mantendrá para uso exclusivo de la SOA, y de responsabilidad por la información proporcionada empleando dicho usuario y clave de acceso.
- Los socios no han sido destituidos o despedidos en el ejercicio de la función pública en los últimos cinco (05) años.

c) Autorización para que las comunicaciones y notificaciones derivadas de los procedimientos regulados por la presente Directiva, se efectúen a través del INFOSOA o al correo electrónico de la SOA, como medio válido aceptado, sin necesidad de recurrir a los sistemas documentales tradicionales de comunicación.

La SOA incorpora la información de los AF y Expertos que integrarán las comisiones auditoras de éstas, a través del RESOA. La SOA registra, como mínimo, la información siguiente:

- a) Nombres, apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, domicilio en el país, correo electrónico, teléfono y condición de egresado o bachiller o titulado de la carrera universitaria de contabilidad para el AF, y título profesional o técnico para el Experto.
- b) Colegiatura o Registro de Auditor Independiente en un Colegio Profesional de Contadores y constancia de habilitación, de ser el caso.
- c) Capacitación en auditoría financiera o gestión pública, definidas en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.



Experiencia en auditoría financiera.

Declaración jurada respecto a los AF y Expertos que integrarán las comisiones auditoras, sobre:

- Veracidad y autenticidad de la información y documentación de sustento proporcionada.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No haber sido destituidos o despedidos en el ejercicio de una función pública en los últimos cinco (05) años.
- No haber sido declarados en quiebra o insolvencia.

La SOA podrá inscribir su vinculación internacional con una firma o red de firmas internacionales, adjuntando el documento de sustento. La firma o red de firmas internacionales no se inscriben en el RESOA.

Asimismo, podrá inscribir el control de calidad con el documento de sustento, efectuado por una firma o red de firmas internacional, a alguno de sus servicios de auditoría financiera, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años anteriores a la solicitud de inscripción o actualización.



Para la inscripción de la SOA en el RESOA se emplea la información proporcionada y disponible en fuentes públicas.

Cuando exista diferencia entre la información y los documentos de sustento presentados, primarán estos últimos.

Cuando sea necesaria la subsanación de los requisitos se otorga a las SOA el plazo de cinco (05) días hábiles para dicho efecto, contados a partir de su notificación. Vencido el plazo sin la subsanación respectiva, se declara en abandono el procedimiento.

Dentro del plazo que previamente haya otorgado la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, el representante legal de la SOA debe presentarse ante la mesa de partes de la CGR para acreditar su identidad y firmar la solicitud de inscripción enviada a través del INFOSOA.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría evalúa y resuelve la solicitud, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud en el INFOSOA. Vencido dicho plazo se aplica el silencio administrativo negativo. La aprobación o denegación de la solicitud de inscripción, será notificada a la SOA.

La solicitud de inscripción será denegada cuando se verifique:

- a) el incumplimiento de los requisitos, o
- b) que la información o documentación presentada es falsa.

La SOA podrá presentar una nueva solicitud, según lo dispuesto en el último párrafo del numeral 7.1.5 de la presente Directiva.

7.1.3 Actualización de información de la Sociedad de Auditoría en el RESOA

Cuando varíe la información inscrita en el RESOA, la SOA debe enviar su solicitud de actualización, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la variación.

La solicitud de actualización deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Información a actualizar y documento de sustento.
- Declaración jurada de veracidad y autenticidad de la información y sustento presentado en la solicitud.

Cuando sea necesario efectuar la subsanación de requisitos se otorga a la SOA el plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación. Vencido dicho plazo sin la subsanación respectiva, se declara en abandono el procedimiento de actualización.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría evalúa y resuelve la solicitud en el plazo de cinco (05) días hábiles de enviada la solicitud a través del INFOSOA. Vencido dicho plazo se aplica el silencio administrativo positivo. La aprobación o denegación de la solicitud de actualización, será notificada a la SOA.

La solicitud de actualización será denegada cuando se verifique:

- a) el incumplimiento de los requisitos, o
- b) que la información o documentación presentada es falsa.

La SOA podrá presentar una nueva solicitud cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Recurso de apelación contra la denegatoria de inscripción o actualización

Solo procede el recurso de apelación contra la denegatoria de la solicitud de inscripción o de actualización de la información del RESOA. Dicho recurso debe ser dirigido a la



Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, empleando el "Formato del Recurso de Apelación contra la Denegatoria de Inscripción o Actualización" disponible en el INFOSOA. Dicho recurso debe ser presentado en mesa de partes de la CGR dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto impugnado.

El recurso debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Denominación o razón social de la SOA, domicilio, número de RUC, firma del representante legal, con el poder que lo acredita.
- b) La expresión concreta y clara de lo pedido, los fundamentos de hecho y de derecho, que sustentan el recurso.
- c) Las pruebas pertinentes.
- d) Firma de abogado.

Cuando se incumplan los requisitos para la presentación del recurso de apelación, se otorga a las SOA el plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación contados desde su notificación. Vencido el plazo sin la subsanación respectiva, se declara en abandono el procedimiento.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede declarar la inadmisibilidad o improcedencia del recurso de apelación en los siguientes casos:

- a) El recurso se declarará inadmisibile cuando presentada la subsanación, persiste el incumplimiento de los requisitos para la presentación del recurso de apelación.
- b) El recurso se declarará improcedente cuando se presente fuera de plazo.

El recurso que cumpla los requisitos será resuelto por la GCEC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado el recurso ante la mesa de partes de la CGR. Vencido dicho plazo se aplica el silencio administrativo negativo. Lo resuelto agota la vía administrativa.

7.1.5 Verificación de la información y nulidad de la inscripción o actualización



La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede verificar, en cualquier momento, la veracidad y autenticidad de la información o documentación de sustento presentadas para su inscripción o actualización en el RESOA. Esta verificación se realiza sin perjuicio de efectuar el procedimiento de fiscalización posterior establecido en la Directiva N° 005-2015-CG/PROCAL.

Si con posterioridad a la conclusión de los procedimientos de inscripción o actualización, se verifica que la información, documentación de sustento o declaraciones juradas presentadas por la SOA son falsas, la GCEC declarará la nulidad de la inscripción o actualización, según el procedimiento en el cual fueron presentadas.

El inicio del procedimiento de nulidad es notificado a las SOA, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus comentarios, los mismos que serán evaluados dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

En el procedimiento de nulidad de la inscripción, la GCEC aplicará el TUO de la Ley N° 27444 para la conservación del acto de inscripción o actualización.

La declaración de la nulidad de inscripción o actualización procede sin perjuicio de las sanciones que correspondan según el RIS de la CGR y demás acciones legales pertinentes.

Las SOA cuya solicitud de inscripción fue denegada o su inscripción o actualización fue declarada nula por presentación de información falsa, podrán solicitar nuevamente su inscripción luego de transcurrido un (01) año desde la denegatoria o declaración de nulidad, sin perjuicio de la aplicación de sanciones de acuerdo al RIS.



7.1.6 Vigencia de inscripción de la Sociedad de Auditoría en el RESOA

La vigencia de la inscripción de la SOA en el RESOA es indefinida, salvo que:

- a) La SOA sea sancionada con suspensión o exclusión definitiva del RESOA.
- b) La SOA deje de cumplir algún requisito con el cual fue inscrita.

En caso del literal b), la inscripción de la SOA volverá a estar vigente cuando la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría determine que la SOA cumple con los requisitos para la inscripción en el RESOA.

7.2 Proceso de Designación de las Sociedades de Auditoría

El proceso de Designación de la SOA tiene por finalidad que la Comisión de Designación o la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría designe a la SOA para efectuar una auditoría en una Entidad sujeta al SNC.

El proceso de Designación de las SOA comprende:

- Actos previos al Concurso Público de Méritos.
- Concurso Público de Méritos.
- Designación de la SOA.

El proceso de designación se inicia después que las Entidades efectúen las transferencias financieras a la CGR conforme al Tarifario aprobado por Resolución de Contraloría. El proceso de transferencias financieras es conducido por la Subgerencia de Finanzas de la CGR conforme a las disposiciones que emita.

7.2.1 Actos Previos al Concurso Público de Méritos

7.2.1.1 Cronograma anual de los Concursos Públicos de Méritos

Los CPM se realizan según el cronograma anual elaborado por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría y aprobado por el Contralor General de la República o a quien este le haya delegado esta facultad.

Dicho cronograma se elabora priorizando la designación de SOA para auditar Entidades que son componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República, y en este se establece el tipo de auditoría, el periodo de designación, el término para la entrega de información y documentación necesaria para realizar el CPM.

Con posterioridad a la aprobación del cronograma anual, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría podrá modificar dicho Cronograma.

El cronograma anual y sus modificaciones se entienden notificados y son de cumplimiento obligatorio a partir del día hábil siguiente de su publicación en el INFOSOA.

Para el caso de la auditoría financiera, un periodo auditado corresponde a la ejecución de la auditoría por un (01) ejercicio económico. Excepcionalmente, el periodo auditado podrá ser mayor o menor a un (01) ejercicio económico, cuando:

- La naturaleza de las actividades que realice la Entidad u otras situaciones, sustenten dicha necesidad.
- Sea exigible por el Organismo Cooperante que efectuó préstamo o donación destinado a la Entidad a auditar.

Para el caso de auditoría financiera, el periodo de designación será de dos (02) periodos auditados consecutivos. El primer periodo auditado corresponde al ejercicio económico en el que la Entidad presenta la información requerida para la realización del CPM. Excepcionalmente, el periodo de designación podrá:



- Ser mayor o menor a dos (02) periodos auditados consecutivos, cuando la naturaleza de las actividades que realice la Entidad u otras situaciones, sustenten dicha necesidad.
- Extenderse por todo el periodo del financiamiento del proyecto, incluidas las ampliaciones posteriores, siempre que sea exigible por el contrato de préstamo o donación efectuados por un Organismo Cooperante, o por las normas de este último.

7.2.1.2 Información y documentación a presentar por las Entidades después de la publicación del Cronograma

Las Entidades a ser auditadas deben presentar en mesa de partes de la CGR el "Formato de Información y Documentación a presentar después de la publicación del Cronograma" disponible en el INFOSOA. Dicho formato debe estar firmado por el representante legal o titular de la Entidad, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Declaración jurada de haber considerado en su presupuesto, los recursos suficientes para solventar el costo de la auditoría, conforme a lo dispuesto en la normativa sobre presupuesto de la República.
- b) Declaración jurada comprometiéndose a proporcionar toda la información y documentación necesaria para la auditoría.
- c) Declaración jurada de no tener deuda pendiente con Sociedades de Auditoría por servicios de auditoría.
- d) Cuando corresponda, copia del contrato de préstamo o donación suscrito con un Organismo Cooperante, cuyos recursos fueron destinados a la Entidad. Cuando haya sido remitido anteriormente, solo se indica el número de expediente.
- e) Nombres, apellidos, número de DNI o carnet extranjería, cargo y correo electrónico del Coordinador de la Entidad.
- f) Solicitud para que las comunicaciones y notificaciones durante el proceso de designación, contratación y supervisión de las auditorías, se efectúe a través del INFOSOA o al correo electrónico del Coordinador de la Entidad.
- g) Los nombres, apellidos, número de DNI o carnet extranjería y correo electrónico de los tres (03) integrantes titulares y suplentes de la CEC.

Cuando la información y documentación no fue entregada o fue entregada incompleta, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría requiere a la Entidad mediante Oficio, la entrega de la información y documentación, otorgándole el plazo de dos (02) días hábiles, luego de lo cual, será aplicable lo establecido en los literales a) y b) del artículo 45° del RIS, según corresponda.

7.2.1.3 Información para elaborar las Bases

Una vez presentada la información señalada en el numeral 7.2.1.2 de la presente Directiva, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría otorga al Coordinador de la Entidad acceso al INFOSOA, luego de lo cual éste deberá registrar como mínimo la siguiente información:

- a) Antecedentes, finalidad, base legal, estructura orgánica y la descripción de las principales actividades de la Entidad.
- b) Requisitos del Organismo Cooperante, cuando la Entidad haya recibido recursos provenientes de contrato de préstamo o donación suscrito con dicho organismo.
- c) Estados presupuestarios y financieros más recientes al periodo a auditar.

Asimismo, el Coordinador de la Entidad debe remitir documento que acredite la certificación presupuestal de los recursos suficientes para solventar el costo de la auditoría.

Cuando se apliquen excepciones al periodo auditado o al periodo de designación, o se establezcan requisitos adicionales de la SOA y de la Comisión Auditora, el Coordinador de la Entidad deberá proporcionar la información que le requiera la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.



La información de los literales precedentes, debe registrarse hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria establecida en el cronograma anual de CPM.

Ante la omisión o el incumplimiento de lo señalado en el presente numeral, se otorga un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación o presentación; luego de lo cual, será aplicable lo establecido en los literales a) y b) del artículo 45° del RIS, según corresponda.

7.2.1.4 Elaboración y aprobación de las Bases

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría elabora y aprueba las bases, considerando la naturaleza, nivel presupuestal, necesidades y objetivos de la auditoría, y evaluando la información y documentación remitida por el titular o representante legal y el Coordinador de la Entidad.

Las Bases contendrán como mínimo los siguientes términos de referencia:

I. Aspectos Generales:

- a) Datos generales de la Entidad, creación, finalidad, base legal, visión, misión, estructura orgánica, unidades ejecutoras que sean componentes significativos y descripción de sus actividades principales.
- b) Nombres, apellidos del Coordinador de la Entidad.
- c) Aspectos de control y normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo y supervisión de la auditoría, y para la evaluación de los informes de auditoría, reportes y otros entregables.

II. Características del trabajo por cada periodo auditado:

- a) Lugar y fechas de inicio y término de la auditoría.
- b) Alcance y tipo de la auditoría, periodos auditados, ámbito geográfico.
- c) Objetivos generales y específicos de acuerdo al tipo de auditoría. En el caso de la auditoría financiera gubernamental, dichos objetivos están establecidos en la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.
- d) Horas mínimas de labor para ejecutar la auditoría. El número de visitas para ejecutar la auditoría, fechas mínimas de inicio de las visitas y horas o porcentaje mínimo de horas para ejecutar cada visita.
Durante la ejecución de la auditoría, la Entidad deberá llevar el registro de asistencia de la comisión auditora a sus instalaciones, verificando y anotando los nombres y apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, firma, hora de ingreso y salida de los integrantes de la comisión auditora, así como las incidencias presentadas. La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría determinará cómo se informará el registro de asistencia de la comisión auditora. Las SOA deben cumplir las disposiciones que imparta la Entidad sobre dicho registro.
- e) Fecha de entrega de la información necesaria para la realización de la auditoría por parte de la Entidad.

En el caso de la auditoría financiera se entregará información intermedia para el inicio de la auditoría; así como, la información financiera y presupuestaria al cierre del periodo auditado, entregada a la Dirección General de Contabilidad Pública dentro de los plazos legales.

En el caso de Entidades que reciben recursos de un contrato de préstamo o donación suscrito por un Organismo Cooperante, las fechas de entrega de información necesaria para la realización de la auditoría, se adecuan a sus disposiciones.

El jefe o gerente de la unidad de administración de la Entidad o quien haga sus veces, será el responsable de gestionar y entregar la información necesaria para la auditoría, en caso de incumplimiento resulta aplicable lo dispuesto en el RIS de la CGR.



- f) Cantidad de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables, y fechas de entrega a la Entidad y CGR.
- g) Conformación de la comisión auditora: cantidad mínima y máxima de integrantes por cargo, horas mínimas o porcentaje de participación en la auditoría de integrantes por cargo, y requisitos adicionales. La comisión se conformará considerando los objetivos, alcance, envergadura de la Entidad a auditar y deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo N° 02 de la presente Directiva. Considerando información con una antigüedad no mayor de cinco (05) años o lo que establezca la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

La SOA es responsable por la selección de los integrantes de la comisión auditora y el pago de sus honorarios.

- h) Requisitos adicionales de las SOA, entre ellos los establecidos Anexo N° 04 de la presente Directiva:
 - Tener licencia de funcionamiento vigente
 - Tener tres (3) años de estar inscrita como SOA en un colegio de contadores públicos.
 - Haber ejecutado auditorías financieras, cuyo número se establecerá en las Bases.

En el caso de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, además de cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva, las Juntas Generales de Accionistas de las Empresas podrán aprobar otros criterios de selección de las SOA que no contravengan las disposiciones de la presente Directiva, los cuales deberán ser incorporados a las bases.

El socio a cargo de la auditoría deberá tener esa condición por el número de años que se establezca en las bases, ser auditor independiente cuando lo exija el Colegio de Contadores donde esté inscrita la SOA y ser un AF incorporado en el RESOA.

III. Aspectos Económicos:

- a) Costo de la auditoría, que incluye la retribución económica, IGV, así como viáticos y pasajes, de ser el caso.
- b) La forma de pago se establecerá en el contrato de auditoría, considerando que:
 - Se otorgará adelantos hasta el 50% de la retribución económica pactada más IGV, a la suscripción del contrato de auditoría.
Para el pago del adelanto se deberá cumplir lo dispuesto en el literal b) del numeral 7.3.5 de la presente Directiva y acreditar ante la Gerencia de Administración de la CGR, que la SOA no tiene deudas pendientes de pago a los integrantes de la comisión auditora.
 - El saldo o totalidad de la retribución económica más IGV se debe cancelar a la presentación del último informe de auditoría y previa conformidad de la unidad orgánica de la CGR que supervisa técnicamente los servicios de auditoría o evalúa los informes de auditoría.
- c) Las garantías aplicables al servicio de auditoría serán de acuerdo a lo previsto en el numeral 7.3.5 de la presente Directiva.
- d) "Formato del contrato de auditoría" disponible en el INFOSOA.



IV. Presentación, metodología de evaluación y calificación de las propuestas.

La evaluación y calificación de las propuestas se realiza conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 05 de la presente Directiva, y considera como mínimo los siguientes factores:

- a) Experiencia en Auditoría Financiera y Capacitación en Auditoría Financiera o Gestión Pública de los integrantes de la comisión auditora definidos en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- b) Deméritos de las SOA.



Asimismo, se considera como mínimo los criterios siguientes:

- a) El valor de las horas de los cursos de auditoría financiera o gestión pública.
- b) El valor de los diplomados en auditoría financiera o gestión pública, y maestrías.
- c) El valor de las horas de experiencia en auditoría financiera.
- d) El valor de los deméritos de la SOA.

Las Bases aprobadas no podrán ser modificadas una vez iniciado el CPM.

7.2.2 Concurso Público de Méritos

7.2.2.1 Formas de participación de las Sociedades de Auditoría

Las SOA podrán participar solo en forma individual, una vez para cada una de las Entidades incluidas en un CPM.

7.2.2.2 Etapas del Concurso Público de Méritos

El CPM comprende las etapas siguientes:

- A. Convocatoria pública.
- B. Formulación y absolución de consultas de las bases.
- C. Presentación de propuestas.
- D. Evaluación y calificación de propuestas.

El CPM tiene una duración de quince (15) días hábiles, contados desde la publicación del aviso de convocatoria pública hasta la publicación del Informe de Calificación de Propuestas. Cuando se produzca situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede ampliar la duración del CPM.

A. Convocatoria Pública

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría convoca a CPM mediante publicación del aviso de convocatoria en el INFOSOA.

El aviso de convocatoria contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre de la Entidad, convocada de manera individual o en grupo.
- b) Tipo de auditoría y período de designación.
- c) Retribución económica.
- d) Viáticos y pasajes, de ser el caso.
- e) Las bases.
- f) Programación del CPM.
- g) Otros requisitos.

Entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de recepción de las propuestas debe mediar por lo menos cinco (05) días hábiles.

B. Formulación y absolución de consultas de las Bases

Las SOA que participen en el CPM para una Entidad, pueden efectuar consultas respecto de las bases correspondientes a dicha Entidad, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del aviso de convocatoria. La participación de una SOA en el CPM se inicia cuando selecciona las bases del CPM.

Las consultas deben ser absueltas por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la formulación de la consulta. La absolución de consultas se incorpora a las bases, forma parte de éstas y deberán ser publicadas para todas las SOA participantes.



C. Presentación de Propuestas

Cuando las SOA elaboran y presentan sus propuestas, aceptan plenamente y deben cumplir todo lo establecido en las bases, la presente Directiva y el aviso de convocatoria.

Para la elaboración de las propuestas, las SOA pueden emplear su información y la información registrada de los AF y Expertos en el RESOA, hasta un día hábil antes de la fecha de publicación del aviso de convocatoria. Para incluir a los AF y Expertos en una propuesta, la SOA debe mantener un vínculo de exclusividad.

Cuando las Bases establezcan requisitos cuya información no se encuentre en el INFOSOA, se debe adjuntar el sustento en la propuesta.

Las propuestas técnica y económica se deben remitir a través del INFOSOA y contener lo siguiente:

Propuesta Técnica:

I. El cronograma de ejecución de la auditoría, considerando:

- La fecha de inicio y término de la auditoría, las horas de labor para ejecutar la auditoría.
- El número de visitas, la fecha de inicio y término de las visitas, y horas de labor para ejecutar las visitas en la auditoría.
- El número de integrantes por cargo en la comisión auditora, las horas de labor por cada integrante por cargo y sus fechas de participación en la auditoría.
- Las fechas de entrega de informes de auditoría, reportes y otros entregables.

II. Información de la SOA

Declaración jurada de:

- Veracidad y autenticidad de la información y documentos de sustento correspondiente a la SOA, presentados en su propuesta.
- Ausencia de impedimentos de la SOA y de los integrantes de la comisión auditora.
- Conocimiento y aceptación del contenido y alcance de los requisitos establecidos en las bases.
- Que los integrantes de la comisión auditora propuesta no tienen antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Que los integrantes de la comisión auditora no han sido destituidos o despedidos en el ejercicio de una función pública en los últimos cinco (05) años.
- No estar inscrita en centrales de riesgo.
- No tener deuda coactiva por tributos o por aportaciones de sus trabajadores.

III. Experiencia y capacitación de la comisión auditora propuesta, considerando lo siguiente:

- La experiencia en auditoría financiera y capacitación en auditoría financiera o gestión pública de los integrantes de la comisión auditora, definidas en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- Los integrantes de la Comisión Auditora deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Anexo N° 02 de la presente Directiva.
- En las fechas programadas de ejecución de la auditoría, los integrantes de la comisión auditora propuesta no podrán encontrarse comprometidos con auditorías en ejecución o propuestas, salvo lo dispuesto en el Aviso de Convocatoria.



Propuesta Económica:

La propuesta económica debe sujetarse a la retribución económica establecida en las bases. Debe incluir el costo de horas/hombre.

Esta etapa concluye con la presentación del "Formato de envío de propuesta" emitido por el INFOSOA y firmado por el representante legal de la SOA, en mesa de partes de la CGR, según se establezca en el aviso de convocatoria. No cabe subsanación de propuestas. La lista de propuestas recibidas se publica en el INFOSOA.

D. Evaluación y Calificación de Propuestas

La Comisión de Designación realiza la evaluación y calificación de las propuestas técnicas, empleando la información y documentación proporcionada por las SOA.

La calificación de las propuestas técnicas se efectúa aplicando los factores y criterios establecidos en el Anexo N° 05 de la presente Directiva.

Las propuestas son descalificadas cuando incumplan lo dispuesto en las bases, en el aviso de convocatoria o la presente Directiva.

Cuando se descalifica la propuesta técnica, es improcedente la evaluación y calificación de la propuesta económica.

Cuando se descalifica una de las propuestas presentadas por una SOA para un grupo de Entidades, se descalificará las demás propuestas del grupo presentadas por esta SOA.

Como resultado de la evaluación y calificación de las propuestas se establece el orden de méritos de las SOA para cada una de las Entidades en las que presentaron sus propuestas.

7.2.3 Designación de la Sociedad de Auditoría

7.2.3.1 Criterios para la designación

Una SOA podrá ser designada para auditar hasta el número máximo de Entidades o grupos de Entidades, que se establecerá en el aviso de convocatoria.

Cuando sea necesario escoger entre dos (02) propuestas, para que no exceda el número máximo de entidades, se elegirá la propuesta en la cual la SOA quede como postor único.

7.2.3.2 Informe de calificación de propuestas

Como resultado del CPM, la Comisión de Designación debe emitir su Informe de Calificación de Propuestas y publicarlo en el INFOSOA, conteniendo:

- El resumen de las actividades desarrolladas y acuerdos adoptados.
- Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y orden de méritos.
- Designación de las SOA que obtuvieron el primer lugar en el orden de méritos por Entidad.

La Comisión de Designación podrá emitir Informes de calificación de propuestas antes del plazo máximo establecido para finalizar el CPM cuando lo estime necesario.

En el caso que se revoque o se declare la nulidad de la designación de la SOA que obtuvo el primer lugar, la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de mérito queda designada sin que sea necesaria la realización de un nuevo CPM, lo cual debe ser comunicado por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.



7.2.3.3 Recurso de apelación contra los resultados del Concurso Público de Méritos

Solo procede el recurso de apelación contra los resultados del CPM. Este recurso debe ser dirigido a la Comisión de Designación, empleando el "Formato del recurso de apelación contra los resultados del CPM" disponible en el INFOSOA y ser presentado en mesa de partes de la CGR dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del Informe de Calificación de Propuestas.

El recurso de apelación debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ser presentado por una SOA postora para la Entidad.
- b) Razón social de la SOA postora, domicilio, número de RUC y firma del representante legal, que se acredita con el respectivo poder.
- c) Expresión concreta y clara de lo pedido, los fundamentos de hecho y de derecho, que sustentan el recurso.
- d) Las pruebas pertinentes.
- e) Firma de abogado.

En caso que el recurso no cumpla con los requisitos establecidos, se otorgará un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación de las omisiones. Si vencido dicho plazo no se presentó ninguna subsanación, se declarará en abandono el procedimiento.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede declarar la inadmisibilidad o improcedencia del recurso de apelación.

- El recurso se declara inadmisile cuando presentada la subsanación, persiste el incumplimiento de los requisitos para la presentación del recurso de apelación.
- El recurso se declara improcedente si la SOA presenta el recurso de apelación fuera del plazo establecido.

El recurso que cumpla los requisitos se comunica a la SOA designada y a la Gerencia de Administración de la CGR para que suspenda la ejecución del contrato y la auditoría. La SOA designada debe presentar los alegatos y evidencias a su favor dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación.

El recurso de apelación es resuelto por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría dentro de los veinte (20) días hábiles contados desde su presentación.

7.2.3.4 Revocatoria de la designación



En el caso de presentarse circunstancias sobrevinientes relacionadas a la pérdida de los elementos exigidos legalmente para que se mantenga la designación de la SOA, el Contralor General de la República o a quien éste le haya delegado esta facultad, podrá revocar de oficio la designación de la SOA.

El inicio del procedimiento de revocatoria se comunica a la SOA y a la Gerencia de Administración de la CGR para que suspenda la suscripción o ejecución del contrato y la auditoría. La SOA debe presentar los alegatos y evidencias a su favor dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación. El procedimiento se resuelve dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su inicio.

Cuando se declare la revocatoria, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría comunica a la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de méritos del respectivo CPM para que suscriba el contrato previa coordinación con la Gerencia de Administración de la CGR.



La SOA debe mantener su propuesta, actualizar el cronograma de ejecución de la auditoría y en el caso de la comisión auditora, deben mantener la comisión presentada en el CPM u otra que tenga una evaluación similar. Caso contrario, se convoca a un nuevo CPM.

En el procedimiento de revocatoria, se debe aplicar el TUO de la Ley N° 27444 para la conservación del acto de designación.

7.2.3.5 Nulidad de la designación

La GCEC podrá declarar la nulidad de la designación de la SOA efectuada por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

La Subgerencia de Sociedades de Auditoría podrá declarar la nulidad de la designación de la SOA efectuada por la Comisión de Designación.

La declaración de nulidad se efectúa sin perjuicio del procedimiento sancionador y responsabilidades a que hubiere lugar, cuando verifique que:

- a) Se incumplieron los requisitos establecidos en la Directiva, las bases del CPM o el aviso de convocatoria, durante el proceso de designación, o ampliación del periodo de auditoría.
- b) Se incurra en cualquiera de los vicios del acto administrativo señalados en el artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444.
- c) Se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el proceso de designación.

En dichos casos, la GCEC declarará nulos los contratos y declarará que los informes de auditoría no son aceptables para el SNC.

El procedimiento de nulidad de la designación tiene una duración de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación del inicio del procedimiento.

Declarada la nulidad de la designación se agota la vía administrativa.

Cuando se declare la nulidad, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría comunica a la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de méritos del respectivo CPM para que suscriba el contrato previa coordinación con la Gerencia de Administración de la CGR.

La SOA debe mantener su propuesta, actualizar el cronograma de ejecución de la auditoría y en el caso de la comisión auditora, deben mantener la comisión presentada en el CPM u otra que tenga una evaluación similar. Caso contrario, se convoca a un nuevo CPM.

En el procedimiento de nulidad de la designación, se debe aplicar el TUO de la Ley N° 27444 para la conservación del acto de designación.

7.2.3.6 Concurso Público de Méritos desierto

Se declara desierto el CPM respecto de una Entidad cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes:

- No se presenten postores en el CPM.
- Habiéndose presentado varios postores, no quedó ninguna propuesta válida para ser designada.

En tales situaciones, la Entidad puede ser incluida en el siguiente concurso previa coordinación entre la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditorías y la Entidad, a fin de modificar o subsanar los aspectos que determinaron dicho resultado.

Cuando la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditorías modifique aspectos vinculados al alcance de la auditoría, al periodo auditado, al periodo de designación, a la comisión auditora, al plazo o retribución económica de la auditoría, o a los requisitos de

las SOA, la Entidad se incluye en el siguiente CPM, considerándose como una primera convocatoria.

7.2.3.7 Excepciones al proceso de designación por Concurso Público de Méritos

Excepcionalmente, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditorías puede autorizar a las Entidades para que conduzcan un proceso de designación de una SOA, a través de:

- a) Concurso de Méritos por Invitación según lo dispuesto en la presente Directiva.
- b) Procedimiento específico regulado por un Organismo Cooperante.

Con la autorización de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditorías se establecen las condiciones que deben ser cumplidas para dicho proceso, las acciones necesarias para el cumplimiento y control de lo autorizado, y la información que deben remitir las Entidades y las SOA.

Como resultado del proceso de designación, la Entidad remite el informe correspondiente y la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría efectúa la designación de la SOA y notifica el resultado.

Supuestos en los que la CGR puede autorizar a las Entidades a conducir directamente un proceso de designación de una SOA:

1. Por declaratoria desierta

Cuando el CPM se declare desierto respecto de una Entidad por dos (02) veces consecutivas, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, puede:

- Autorizar a la Entidad a conducir un CMI, o
- Conducir de manera directa un CMI.

Las Bases aplicables son las del último CPM declarado desierto, salvo que la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, autorice su modificación en aspectos distintos al alcance de la auditoría, al período auditado, al período de designación, a la comisión auditora, al plazo o retribución económica de la auditoría, o a los requisitos de las SOA.

Cuando se modifiquen las bases aplicables sin la autorización de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, se revocará la autorización concedida a la Entidad, disponiéndose la designación en el siguiente CPM, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan.

Cuando la Entidad solicite la autorización para conducir el CMI, deberá emplear el "Formato de Autorización para que la Entidad conduzca un CMI por declaratoria desierta" disponible en el INFOSOA y presentarlo en mesa de partes de la CGR. Asimismo, debe actualizar los requisitos establecidos en los literales a) y b) del numeral 7.2.1.2 de la presente Directiva.

2. Por onerosidad del servicio

Cuando por razones de distancia resulte onerosa la contratación de las SOA residentes en la capital de la República, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede autorizar a las Entidades cuyas sedes se encuentren ubicadas en provincias a conducir un CMI para la designación de una SOA domiciliada en la región o zona geográfica aledaña.

La solicitud de autorización se elabora según el "Formato para autorización a conducir un CMI por onerosidad del servicio" disponible en el INFOSOA y debe presentarse en mesa de partes de la CGR. En dicha solicitud se debe sustentar los



motivos de la onerosidad invocada y cumplir lo dispuesto en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva.

3. En caso de convenios internacionales o contratos de préstamo o donación suscritos con un Organismo Cooperante

Cuando las disposiciones de un convenio, contratos o las normas de un Organismo Cooperante establecen un procedimiento específico para la designación de una SOA, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, puede autorizar a la Entidad a conducir el proceso de designación correspondiente.

La solicitud de autorización se elabora según el "Formato de Autorización para que la Entidad conduzca un proceso de designación según normas de un Organismo Cooperante" disponible en el INFOSOA, sustentando la aplicación del procedimiento específico y se presenta en mesa de partes de la CGR. El proyecto de Bases debe contener los términos de referencia de acuerdo a las normas del Organismo Cooperante.

El proceso de designación se realiza según las normas del Organismo Cooperante; sin perjuicio de la aplicación de la presente Directiva en los aspectos no regulados por el Organismo Cooperante y lo dispuesto en la autorización.

4. Empresas bajo el ámbito de FONAFE o Empresas del Estado bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

En el caso de las empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE o empresas del Estado bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que hayan presentado la información o documentación necesaria para el CPM de acuerdo a los numerales 7.2.1.2 y 7.2.1.3 de la presente Directiva, y que no se hubiera designado a la SOA dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría puede autorizar a dichas empresas a conducir un CMI.

La solicitud de autorización se elabora empleando el "Formato de Autorización para que la Entidad sujeta al ámbito del FONAFE o la SBS conduzca un CMI" disponible en el INFOSOA y se presenta en mesa de partes de la CGR. En la solicitud se debe actualizar los requisitos establecidos en los literales a) y b) del numeral 7.2.1.2 de la presente Directiva.

7.2.3.8 Reglas aplicables al Concurso de Méritos por Invitación

La Comisión de Designación realiza el CMI a través del INFOSOA y debe invitar por lo menos a tres (03) SOA inscritas en el RESOA, que cumplan los requisitos señalados en las bases y la presente Directiva. La carta de invitación deberá contener el cronograma del CMI y las bases.

La Comisión de Designación remite su informe el cual debe contener:

- El resumen de las actividades desarrolladas y acuerdos adoptados.
- Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y orden de méritos.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría efectúa la designación y notifica el resultado.

Contra los resultados del CMI, solo procede el recurso de apelación conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2.3.3 de la presente Directiva, el cual será resuelto por la GCEC.

7.2.3.9 Control posterior del proceso de designación a cargo de la Entidad

El CMI o el procedimiento específico regulado por el Organismo Cooperante, se sujeta al control posterior de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, recayendo en el titular de la Entidad y en los miembros de la Comisión de Designación la responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva y lo autorizado.

7.2.3.10 Designación directa por parte de la CGR

En el caso en que la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría realice un CMI y éste se declare desierto, nulo o se revoque la designación, excepcionalmente la GCEC podrá designar directamente a una SOA, previa verificación de que la SOA cumpla lo establecido en las bases y en la presente Directiva, no siendo de aplicación en estos casos el impedimento señalado en el literal f) del numeral 6.6.2 de la presente Directiva.

7.3 Proceso de Contratación de las Sociedades de Auditoría

7.3.1 Elaboración del contrato

La contratación de la SOA, así como las modificaciones contractuales son efectuadas por la Gerencia de Administración de la CGR.

Las bases del CPM y la propuesta ganadora forman parte del contrato, que como mínimo debe contener cláusulas relativas a:

- Reserva absoluta de la información y documentación obtenida para la realización de la auditoría, así como de los informes de la auditoría.
- Garantías.
- Penalidades por mora e incumplimiento de la SOA.
- Las modificaciones del contrato a través del INFOSOA.

Es responsabilidad de la Gerencia de Administración de la CGR, la Entidad y la SOA la elaboración y ejecución del contrato, según corresponda, conforme a las bases, la propuesta ganadora y la presente Directiva. La elaboración del contrato de auditoría se realizará a través del INFOSOA.

En el caso de la SOA que es designada como resultado de un procedimiento de revocatoria o nulidad de designación, deberá actualizar la información de su comisión auditora y cronograma de ejecución de la auditoría, la cual se integra a su propuesta.

La modificación de la fecha de inicio de la auditoría o de la conformación de la comisión auditora, establecidas en la propuesta, que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor, deberán comunicarse a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, de manera previa a la suscripción del contrato, a fin de que dicha Subgerencia evalúe las propuestas de cambio y autorice la modificación.

7.3.2 Contratación de la Sociedad de Auditoría por parte de la CGR

Excepcionalmente, la CGR podrá contratar a una SOA cuando:

- a) La CGR cuente con los recursos necesarios en su presupuesto, y
- b) Se sustente la necesidad de contratar a la SOA según lo dispuesto en la normativa aplicable o para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría a la Cuenta General de la República.

7.3.3 Información y documentación a presentar para la suscripción del contrato

La SOA designada remitirá a la Gerencia de Administración de la CGR, con tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la auditoría señalada en la propuesta, los siguientes documentos:



- Las garantías aplicables que cumplan lo dispuesto en la presente Directiva.
- Las constancias de habilitación de la comisión auditora y de la SOA, vigentes desde el inicio hasta el fin de la auditoría.
- Documento que acredite la representación de la SOA.

7.3.4 Suscripción del contrato

La Gerencia de Administración de la CGR para el inicio de la auditoría, suscribirá el contrato con la SOA designada, previa verificación de que la SOA ha cumplido con remitir la documentación señalada en el numeral precedente.

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Gerencia de Administración de la CGR remitirá a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, información y documentación del contrato, las garantías, la CEC y las habilitaciones de la SOA y de la comisión auditora en los Colegios Profesionales respectivos.

7.3.5 Garantías aplicables al contrato

La SOA está obligada a otorgar las cartas fianzas, pólizas de caución o retención de retribución económica, siguientes:

- a) De fiel cumplimiento contractual, presentada antes de la suscripción del Contrato y equivalente al 20% de la retribución económica más IGV del periodo auditado, con vigencia hasta cuarenta (40) días hábiles después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

Las SOA que sean Micro o Pequeñas Empresas según la Ley correspondiente, podrán solicitar a la Gerencia de Administración de la CGR que efectúe la retención del 20% de la retribución económica más IGV, hasta cuarenta (40) días hábiles posteriores a la entrega del último informe, en calidad de garantía de fiel cumplimiento. La retención se realiza al primer pago.

Esta garantía será devuelta cuando expire su plazo de vigencia.

- b) De adelanto de la retribución económica, por un monto equivalente al adelanto solicitado más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado. El adelanto será otorgado según lo establecido en las bases.

Esta garantía será devuelta a la entrega de todos los informes de auditoría del periodo auditado.



La Gerencia de Administración de la CGR debe verificar que las garantías otorgadas por las SOA cumplan con los requisitos siguientes:

- Sean otorgadas por institución bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Sean incondicionales, irrevocables, solidarias y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Gerencia de Administración de la CGR, sin beneficio de excusión.
- Cumplan lo dispuesto en este numeral y que en caso se amplíe el plazo de entrega de los informes de auditoría o se incremente la retribución económica, se prorrogue la vigencia o el monto de las garantías, según corresponda.

La CGR ejecutará las garantías cuando la SOA no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento o cuando se ha resuelto el contrato por causa imputable a la SOA. Contra la ejecución de las garantías no procede reclamo alguno.



7.3.6 Modificación del contrato

La SOA y la Gerencia de Administración de la CGR podrán modificar el contrato a través del INFOSOA en las situaciones siguientes:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor.
 - b) Causas imputables a la SOA, que no conlleven la resolución a que se refiere el numeral 7.3.8 de la presente Directiva o a la nulidad del contrato.
 - c) Incorporación de integrantes adicionales a la comisión auditora.
- Podrá incorporarse integrantes adicionales siempre que:

- No implique costo adicional para la CGR.
- No estén incursos en impedimentos establecidos en la presente Directiva.
- El cómputo de horas trabajadas por el integrante adicional sea independiente de lo establecido en la propuesta.

El personal de apoyo, es aquel personal que solo realiza labores administrativas y no interviene en labores de auditoría, no requiere suscripción de adenda.

- d) Demora en la entrega de la información necesaria para la auditoría.

Esta situación puede dar lugar a la ampliación del plazo de ejecución o incremento de la retribución económica, siempre que:

- Se suspenda la ejecución de la auditoría con autorización de las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría. En dicho caso, los gastos irrogados serán pagados por la CGR, previa transferencia por la Entidad.
- La demora o negativa de entregar la información por parte de la Entidad, que haya sido evidenciada mediante la reiteración de la solicitud de información dentro del día hábil siguiente de vencido el plazo para entregar la información, con conocimiento de la CEC y la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.
- Cuento con autorización de las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, quien determinara si la información no entregada es relevante para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- En el caso de un incremento en la retribución económica, se indique el número de la factura pagada por el derecho de designación y supervisión correspondiente al diferencial por el incremento de la retribución económica.

En ningún caso se autorizará o reconocerá pagos adicionales a la SOA con fecha posterior al trabajo realizado, no autorizado por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.

- e) Sustitución de integrantes de la comisión auditora, la cual procede siempre que el reemplazante tenga una evaluación mayor o igual según el INFOSOA. En el caso del supervisor o jefe de comisión auditoría adicionalmente a lo señalado debe contar con la autorización de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

- f) Cuando la Gerencia de Administración de la CGR y la SOA determinen la necesidad de incluir o excluir un objetivo de la auditoría.

Podrá incluirse o excluirse un objetivo de la auditoría, siempre que:

- Cuento con autorización de las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, antes de la ejecución del trabajo.
- La solicitud se presenta hasta la presentación del memorando de planificación de la auditoría, con el sustento correspondiente.
- En caso de pagarse una retribución económica adicional debe efectuarse previamente la transferencia financiera por parte de la entidad, la cual incluye el pago por el derecho de designación y supervisión correspondiente.

Para modificar el contrato la Gerencia de Administración de la CGR y la SOA deben cumplir con lo siguiente:

- a) La solicitud para modificar el contrato se presenta hasta dos (02) días hábiles después del hecho que ocasiona la modificación.



- b) Cuando se requiera la autorización de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, éste deberá emitir el resultado de su evaluación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo opera el silencio administrativo negativo.

El contrato se considera modificado cuando se cuenta con:

- a) La validación realizada en el INFOSOA; o
- b) La autorización de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, cuando corresponda.

Las modificaciones contractuales no deben perjudicar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, ni limitar la supervisión de las auditorías o el adecuado cumplimiento de los procedimientos de auditoría.

Los gastos ocasionados por la modificación del contrato serán asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato se realice sin responsabilidad de las partes, los gastos derivados de ello, serán prorrateados entre la SOA y la CGR, previa transferencia a la CGR por parte de la Entidad.

7.3.7 Autorización para ampliación del período de la auditoría

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, podrá autorizar excepcionalmente la ampliación del período de la auditoría materia de designación, previa solicitud de la Entidad sustentada documentalmente en compromisos institucionales ineludibles o circunstancias imprevisibles, verificados con posterioridad a la convocatoria del proceso en el cual se le designó, estableciendo los términos y condiciones de dicha autorización.

La solicitud de la Entidad se presenta según el "Formato de Autorización para la ampliación del período de la auditoría" disponible en el INFOSOA y debe contener la información señalada en los literales a), b), c) y d) del numeral 7.2.1.2 de la presente Directiva y las propuestas técnica y económica de la SOA para la realización de la auditoría por el periodo adicional.

Autorizada la ampliación del período de la auditoría, la Gerencia de Administración de la CGR deberá suscribir con la SOA un nuevo contrato para la prestación de este servicio adicional.

7.3.8 Resolución del contrato

Las unidades orgánicas de la CGR encargadas de la supervisión administrativa o técnica, pueden autorizar a la Gerencia de Administración de la CGR a resolver total o parcialmente el contrato con la SOA, disponiendo las acciones necesarias para la adecuada cautela de los intereses del Estado.

La resolución total del contrato se produce cuando todas las prestaciones a cargo de la SOA sean cumplidas de forma parcial, tardía o defectuosa.

La resolución parcial del contrato se produce cuando una o varias de las prestaciones a cargo de la SOA sean cumplidas de forma parcial, tardía o defectuosa, siempre que dichas prestaciones sean divisibles.

La resolución total o parcial de contrato conlleva a la ejecución de las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la presente Directiva.

7.3.9 Penalidades por mora e incumplimiento de las partes

La penalidad por mora se genera automáticamente por cada día hábil de retraso injustificado en la entrega de los informes de auditoría.



La penalidad por incumplimiento se produce si por causas imputables a la SOA, la Gerencia de Administración de la CGR se ve obligada a resolver el contrato con conocimiento de la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, previa comunicación de la unidad orgánica a cargo de la supervisión técnica, administrativa o de evaluación de informes.

En cada uno de los casos mencionados, la penalidad tiene como límite el 10% de la retribución económica. En ambos casos antes de su aplicación, la Gerencia de Administración de la CGR deberá solicitar a la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría su evaluación y aprobación, quien otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles a la SOA para la presentación de sus comentarios.

7.4 Proceso de Supervisión de las Sociedades de Auditoría

La planificación y ejecución de la auditoría, así como la elaboración y presentación de los informes de auditoría se realizan de conformidad con las disposiciones establecidas en el Contrato, la presente Directiva, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y las normas que regulan el control gubernamental.

La supervisión incluye, entre otros, la supervisión selectiva e inopinada durante el desarrollo de la auditoría.

7.4.1 Naturaleza y alcance de la supervisión a cargo de la CGR

La supervisión administrativa y técnica es efectuada por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría o las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, según corresponda, para cautelar el cumplimiento de la ejecución del contrato o la realización de la auditoría por las SOA, conforme a las normas que regulan el control gubernamental.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría debe realizar la supervisión administrativa de la información y documentación presentada por las Entidades y las SOA, derivados de los procesos designación y contratación de la SOA.

Las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría deben realizar la supervisión técnica en forma selectiva y conforme a las necesidades del control, en todas las etapas de la realización de la auditoría financiera que comprende: planificación, ejecución y elaboración de informes y reportes.

Asimismo, la supervisión puede realizarse mediante visitas de trabajo a la Entidad auditada y a las SOA, pudiendo levantar actas, tomar declaraciones y disponer las acciones de comprobación que se estimen pertinentes.

Los resultados de la supervisión se comunican a la SOA o Entidad cuando sea necesaria la aplicación de correctivos, para lo cual, se otorgará un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría y las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, de manera conjunta determinarán selectivamente los casos en los cuales se realizará una supervisión administrativa y técnica de los servicios de auditoría, que comprenda desde la suscripción del contrato hasta la evaluación de los informes.

7.4.2 Evaluación de los informes de auditoría

Los informes de auditoría constituyen actos de administración interna de la SOA cuando estos se emitan de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, por lo cual no están sujetos a recursos impugnativos.

Dichos informes son evaluados por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, de acuerdo a criterios de selectividad y



objetividad, con las disposiciones establecidas en el Contrato, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y las normas que regulan el control gubernamental, a fin de determinar su validez para el SNC.

Si como resultado de la evaluación se determinan objeciones o deficiencias de carácter sustancial, las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, en uso de sus atribuciones y previa oportunidad de aclaración, disponen que las SOA efectúen la reformulación o ampliación de los informes emitidos en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, en función a los aspectos a ser subsanados.

Verificada la subsanación de los aspectos comunicados por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, las SOA remiten a la Entidad y a la CGR los informes debidamente reformulados o ampliados, dentro del plazo otorgado.

En el caso de los informes con deficiencias insubsanables, éstos serán declarados como no aceptables para el SNC.

La SOA no podrá modificar los informes de auditoría sin autorización previa de las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.

7.5 Deméritos de la Sociedad de Auditoría

Las situaciones señaladas en el Anexo N° 03 de la Directiva, se consideran deméritos y serán tomados en cuenta en la calificación de las propuestas de las SOA, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

El procedimiento para su aplicación se inicia por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría o por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, con la comunicación a la SOA del supuesto de demérito, cuando éste sea detectado, para que presente sus comentarios dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación. El procedimiento se resuelve a los diez (10) días hábiles de iniciado.



Contra el demérito, solo procede el recurso de apelación, presentado ante la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría o las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría, según corresponda, dentro de los cinco (05) días hábiles a la notificación del demérito y es resuelto por la GCEC dentro de los siete (07) días hábiles siguientes. Lo resuelto agota la vía administrativa, luego de lo cual, se inscribe el demérito en el RESOA, se publica en el INFOSOA durante un año y servirá para realizar las calificaciones correspondientes.

La sanción firme aplicada a las SOA, que se encuentre inscrita en el RESOA dentro del año anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria, será calificada como un demérito. La sanción firme se mantendrá inscrita hasta que haya sido cumplida.

7.6 Infracciones y Sanciones

Cuando en ejercicio de sus funciones, la CGR determina que las SOA o los funcionarios públicos de la Entidad han incurrido en la comisión de infracciones sujetas a la potestad sancionadora de la CGR, efectúa las acciones pertinentes a fin de iniciar el procedimiento sancionador establecido en el RIS.

8. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Vigencia

La Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la publicación de la Resolución de la Contraloría que la aprueba.



Segunda.- Aplicación Supletoria de Normas

En todo lo no previsto en la presente Directiva se aplica en forma supletoria lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 y el Código Civil.

Tercera.- Procedimientos y Formatos

Los procedimientos y formatos que sean necesarios para la operatividad de la presente Directiva, serán aprobados por la GCEC y publicados en el INFOSOA, a partir de lo cual serán de obligatorio cumplimiento para las unidades orgánicas de la CGR, Entidades y la SOA.

Cuarta.- Instrucciones para el INFOSOA

Las instrucciones específicas para el uso y envío de información en el INFOSOA serán detalladas en los manuales e instructivos correspondientes los cuales serán publicados a través del INFOSOA.

Quinta.- Acciones para la implementación del INFOSOA

La Subgerencia de Tecnologías de la Información o la unidad orgánica que haga sus veces y la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, implementarán las acciones para el funcionamiento del INFOSOA.

Sexta.- Denominación de unidades orgánicas

Cuando en la presente Directiva se hace referencia a:

- La Gerencia de Control Económico (GCEC), deberá entenderse que se refiere a la unidad orgánica antes señalada o la unidad orgánica que haga sus veces.
- La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, deberá entenderse que se refiere a la unidad orgánica ante señalada o a la unidad orgánica que efectúa la supervisión administrativa de los servicios de auditoría.
- Las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de los informes de auditoría deberá entenderse a la unidad orgánica bajo cuyo ámbito se encuentra la Entidad auditada.

Séptima.- Opinión técnica

Corresponde a la GCEC emitir opinión técnica sobre la interpretación, alcances y aplicación de la presente Directiva, de manera que se cumpla con la finalidad de los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de SOA.

Octava.- Término de la distancia

A los plazos establecidos en la presente Directiva se debe adicionar el término de la distancia, establecido en el Cuadro General de Términos de la Distancia, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ y su correspondiente Anexo, o el documento que haga sus veces.

Novena.- Aplicación de la Directiva para los procesos de designación y contratación de otros tipos de auditoría

Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables para los procesos de designación y contratación de SOA que realicen otros tipos de auditoría, considerándose además las características y normativa específica sobre la materia.

Cuando por la naturaleza de la auditoría no resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, la unidad orgánica especializada en ese tipo de auditoría en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría determinarán la estructura, contenido de las bases, contenido de las propuestas, y factores y criterios de calificación de la comisión auditora.

Décima.- Denominación del sistema informático y módulos

El Sistema Informático de Sociedades de Auditoría y Auditores Financieros - INFOSAF, y el módulo de Registro de Sociedades de Auditoría y Auditores Financieros - RESAF, se denominarán Sistema Informático de Sociedades de Auditoría - INFOSOA, y módulo de Registro de Sociedades de Auditoría - RESOA, respectivamente, y deberá entenderse modificadas tales denominaciones.



Décima Primera.- Entidades exceptuadas de los alcances del artículo 20° de la Ley

Tratándose de Entidades no comprendidas dentro de los alcances del artículo 20° de la Ley, la Subgerencia de Sociedades de Auditoría debe establecer en las Bases del CPM la forma como se realizará la contratación y pago a la SOA.

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Procesos de designación en curso

Las designaciones de SOA efectuadas antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva y los procesos de designación de las SOA que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en curso, continuarán realizándose y contratándose conforme a la Directiva Gestión de Sociedades de Auditoría, aprobada por Resolución de Contraloría N° 314-2015-CG hasta la culminación de la auditoría.

Segunda.- Implementación progresiva del INFOSOA

La implementación del INFOSOA para los procesos de contratación y supervisión de las SOA, así como para los procesos de designación por excepción, se realizarán de manera progresiva, conforme lo establezca la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

Tercera.- Actualización de información del RESOA

La Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría debe emitir el procedimiento correspondiente para actualizar la información en el RESOA, respecto de aquellas SOA que hayan sido designadas para efectuar auditoría financiera gubernamental, antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, y respecto de aquellas SOA que sean designadas conforme a la presente Directiva sin emplear el INFOSOA.

Cuarta.- Sistema Informático de Sociedades de Auditoría

La GCEC aprobará disposiciones que establecerán los requisitos y plazos para que las SOA incorporen en el RESOA, a su personal que puede integrar comisiones auditoras. Dichas disposiciones serán obligatorias desde su publicación en el portal web de la CGR.

Hasta la publicación de los lineamientos antes mencionados, en el RESOA solo se inscribirán las SOA, quedando suspendida toda inscripción de AF o Expertos.



10. ANEXOS

Anexo N° 01.- Glosario de Términos.

Anexo N° 02.- Requisitos para los integrantes de la Comisión Auditora.

Anexo N° 03.- Deméritos de las SOA.

Anexo N° 04.- Rangos por montos presupuestales de las Entidades bajo el ámbito del SNC.

Anexo N° 05.- Factores y criterios de calificaciones de la Propuesta Técnicas y Económica.



ANEXOS



Anexo N° 01

Glosario de Términos

Auditor Financiero: Es la persona natural que tiene la condición de egresado o bachiller o titulado de la carrera universitaria de contabilidad, que tiene el interés de integrar las comisiones auditoras de las SOA y que ha sido incorporado a la base de datos del RESOA.

Capacitación en auditoría financiera o gestión pública: Es la capacitación en auditoría financiera o gestión pública obtenida por el AF mediante cursos, diplomados o maestrías, que debe cumplir lo siguiente:

- Ser impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Ministerio de Educación, Entidades Rectoras, u Organismos Cooperantes.
- Tener una antigüedad no mayor de tres (03) años o aquella que se establecerá en el Aviso de Convocatoria.
- Los cursos deben tener una duración mínima de dieciséis (16) horas o aquella que se establecerá en el Aviso de Convocatoria.
- Los diplomados deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas o aquella que se establecerá en el Aviso de Convocatoria.
- La capacitación a nivel internacional se acredita según lo dispuesto en la normativa vigente.

Clave de acceso: Es la secuencia de caracteres o palabra secreta creada por la SOA para acceder al INFOSOA, que obtiene como resultado de la solicitud de acceso al INFOSOA. Es responsabilidad de la SOA cautelar el uso y preservar la confidencialidad de la clave de acceso, siendo de su exclusiva responsabilidad toda la información generada o enviada con su usuario y clave de acceso.

Código de usuario: Identificador único asignado a la SOA, Coordinador de la Entidad, el Presidente de la CEC, entre otros, para acceder a datos o recursos del INFOSOA, que se obtiene como resultado de la solicitud de acceso al INFOSOA. En el caso de la SOA corresponde al número de RUC.

Componente significativo: Es un componente identificado por el equipo de trabajo del grupo que: (i) tiene una significancia presupuestaria y financiera individual para el grupo, o (ii) debido a su naturaleza específica o a circunstancias específicas, es probable que incluya un riesgo significativo de error material de los estados presupuestarios y financieros del grupo.

Coordinador de la Entidad: Es el representante del área financiera o contable de la Entidad, encargado de atender los requerimientos de información para elaborar las bases, para realizar el proceso de designación, y adoptar las medidas necesarias para la contratación y ejecución contractual y proporcionará información al respecto.

Experto: Es una persona natural que posee pericia en un campo distinto de la contabilidad o control gubernamental, que tiene interés de integrar las comisiones auditoras de las SOA y que ha sido incorporado a la base de datos del RESOA.

Experiencia en auditoría financiera: Es la experiencia obtenida ejecutando auditoría financiera gubernamental o auditoría financiera en el sector privado, que debe cumplir lo siguiente:

- Para la experiencia en auditoría financiera privada, se considera las horas de experiencia obtenida entre la fecha de inicio y término de las labores de auditoría.



- Para la experiencia en auditoría financiera gubernamental, se considera la experiencia obtenida entre la fecha de inicio y término de las labores de auditoría realizadas en las instalaciones de la Entidad.
- Se considera un máximo de ocho (08) horas por día hábil.
- La fecha de término de la auditoría debe tener una antigüedad no mayor de cinco (05) años o aquella que se establecerá en el Aviso de Convocatoria.

Funcionario público: Es todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las Entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales Entidades.

INFOSOA: Es el aplicativo informático a través del cual se realizan íntegramente los procesos de registro, designación, contratación y supervisión de las SOA, y a través del cual todos los intervinientes en dicho proceso deberán remitir información, emitir comunicaciones y recibir notificaciones, excepto cuando la presente Directiva o la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría dispongan algo distinto.

Este aplicativo informático permite gestionar la información de dichos procesos. El INFOSOA es administrado por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría de la CGR y su acceso se realiza a través del portal web de la CGR.

La información contenida en el INFOSOA es pública y deberá considerarse las restricciones señaladas en la Ley de Protección de Datos Personales.

Información intermedia: Según la Norma Internacional de Contabilidad N° 034: Información Financiera Intermedia, es toda información financiera que contenga, o bien un juego completo de estados financieros o bien un juego de estados financieros condensados, para un periodo contable menor que un periodo anual completo.

Mesa de partes: Unidad de recepción documental física o virtual de la CGR.

Organismos cooperantes: Son los organismos internacionales que han otorgado préstamos o donaciones al Estado peruano, tales como la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en inglés), el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Banco Mundial (BM), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA por sus siglas en inglés), entre otros.



Sociedades de Auditoría: Son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de servicios de control posterior externo, que son designadas previo CPM, y contratadas por la CGR para examinar las actividades y operaciones de las Entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas.

Titular de la Entidad: Es la más alta autoridad ejecutiva de la Entidad o quien haga sus veces. De tratarse de un órgano colegiado, se entenderá por titular a quien lo preside.

RESOA: Es uno de los módulos del aplicativo del INFOSOA, en el cual se efectúa el registro de las SOA que podrán participar en procesos de designación, ser designadas, contratadas o prestar servicios de control. Es administrado por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.

Vinculación: Es el compromiso entre el AF o Experto y la SOA, por el cual los primeros aceptan estar a disposición exclusiva de la SOA para ser propuestos o integrar las comisiones auditoras, y permitir usar su información incorporada en el RESOA. La aceptación del compromiso no constituye relación laboral o contractual, sin perjuicio de que ésta se pueda crearse por acuerdo entre las partes.

Vinculación internacional: Es la relación entre una SOA y una firma o red de firmas internacionales, que tiene por objetivo la cooperación o compartir beneficios, costes,



propiedad, control o gestión comunes, políticas y procedimientos de control de calidad comunes, una estrategia empresarial común, el uso de un nombre comercial común, o recursos profesionales.

Vinculación económica o societaria: Se considera que dos (02) o más personas, empresas o Entidades son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra; o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control o capital de varias personas, empresas o Entidades.



Anexo N° 02

Requisitos mínimos para los integrantes de la Comisión Auditora

CARGO	REQUISITOS
Supervisor	- Título Profesional de Contador Público y Colegiado. - AF incorporado en el RESOA. - Vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en auditoría financiera establecidas en el aviso de convocatoria. - Contrato laboral o estar inscrito en la planilla de la SOA. - Otra condición que se establecerá en las bases correspondientes.
Jefe de la Comisión Auditora	- Título Profesional de Contador Público y Colegiado. - AF incorporado en el RESOA. - Vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en auditoría financiera establecidas en el aviso de convocatoria. - Contrato laboral o estar inscrito en la planilla de la SOA. - Otra condición que se establecerá en las bases correspondientes.
Auditor	- Título profesional de Contador Público y Colegiado. - AF incorporado en el RESOA. - Vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en auditoría financiera establecidas en el aviso de convocatoria. - Otra condición que se establecerá en las bases correspondientes.
Asistente	- Egresado o bachiller universitario en contabilidad. - AF incorporado en el RESOA. - Vinculación con la SOA.
Experto	- Título profesional o técnico. - Colegiatura si lo exige su profesión. - Experiencia o especialización acreditada en un campo en particular distinto a la contabilidad o control gubernamental establecido en las bases. - Experto incorporado en el RESOA. - Vinculación con la SOA.



Anexo N° 03

Deméritos de la SOA

N°	Deméritos de la SOA	Unidad orgánica que aplica el demérito
1	Enviar la solicitud de actualización del RESOA, incumpliendo lo dispuesto en la presente Directiva o en las disposiciones aprobadas por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría; u omitir solicitar la actualización.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
2	Incumplir las disposiciones para la elaboración, suscripción o modificación del contrato de auditoría, establecidas en la presente Directiva o las disposiciones aprobadas por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría; u omitir efectuar el procedimiento correspondiente para la elaboración, suscripción o modificación del contrato de auditoría.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
3	Presentar los resultados de la planificación o el cronograma de ejecución incumpliendo los plazos o lo dispuesto en la presente Directiva o en la Directiva y Manual de Auditoría Financiera.	Unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría
4	Registrar de manera incorrecta, incompleta o incumpliendo el plazo establecido, la información en el Sistema de Control Gubernamental u otro que establezca la CGR.	Unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría
5	Incumplir el número de horas indicadas para la comisión auditora en el cronograma de ejecución presentado como resultado de la planificación.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
6	Incumplir las disposiciones o medidas correctivas comunicadas por la CEC o por la Entidad en el marco de la presente Directiva.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
7	Omitir informar a la CEC o la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría, la negativa o demora de entrega de información que se requiere para la auditoría, dentro del día hábil siguiente de vencido el plazo para dicho efecto.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
	Omitir atender dentro del plazo otorgado, las recomendaciones o medidas correctivas efectuadas por la Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
	Omitir atender dentro del plazo otorgado, las recomendaciones o medidas correctivas efectuadas por las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.	Unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría
10	Que se le haya requerido la reformulación o ampliación de algún informe de auditoría, o que haya modificado el Informe de Auditoría sin autorización previa de las unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría.	Unidades orgánicas encargadas de la supervisión técnica y evaluación de informes de auditoría
11	Inconsistencia entre el registro de asistencia de los integrantes de la comisión auditora, con lo indicado en el cronograma de ejecución de la auditoría, lo verificado por la CEC o el resultado de la supervisión técnica o administrativa.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
12	Incumplir la sanción firme impuesta según el RIS o incumplir el pago del fraccionamiento de una multa.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría
13	Dejar sin efecto la vinculación de un AF o Experto, cuando esté pendiente su participación en una auditoría en curso.	Subgerencia de Gestión de Sociedades de Auditoría



Anexo N° 04

Rangos por montos presupuestales de las Entidades bajo el ámbito del SNC

MONTO PRESUPUESTAL (último ejercicio concluido)	FACTURACIÓN POR SERVICIOS DE SUBSTRATO
Escala 1, 2 y 3	Hasta por un máximo de veces la retribución económica más IGV establecida en las Bases del Proceso de Designación

La escala de presupuestos de las Entidades, el máximo de veces de la retribución económica que puede exigirse a las SOA y la antigüedad de los servicios cuya facturación sea empleada, será determinada en el Aviso de Convocatoria.



Anexo N° 05

Factores y criterios de calificaciones de la Propuesta Técnica y Económica

PUNTAJE DE CAPACITACION DE UN INTEGRANTE DE LA COMISION AUDITORA

Horas en Cursos Independientes, Cursos de Diplomados y Maestrías			Puntos por Cursos Independientes, Cursos de Diplomados y Maestrías				
	(1) Todos los Cursos	(2) Cursos de Diplomados	(3) Cursos de Maestrías	(4) Por todos los Cursos	(5) Por Cursos de Diplomados	(6) Por Cursos de Maestrías	Total (4) + (5) + (6)
Auditoría							
Financiera							
Gestión Pública							

Maestrías y Diplomados			Puntos Adicionales		
	(7) Diplomados	(8) Maestrías	(9) Diplomados	(10) Maestrías	Total (9) + (10)
Auditoría Financiera					
Gestión Pública					
Todas					

(11) Puntaje Capacitación

- (1) Sumatoria de todas las horas de los "Cursos" agrupados por tipo (Auditoría Financiera, Gestión Pública). Incluye cursos independientes así como cursos que son parte de Diplomados y Maestrías. Sólo incluye cursos concluidos en los últimos A1 años.
- (2) Sumatoria de todas las horas de los Cursos que son parte de Diplomados "concluidos" agrupados por tipo (Auditoría Financiera, Gestión Pública). Sólo incluye Cursos concluidos en los últimos A1 años.
- (3) Sumatoria de todas las horas de los Cursos que son parte de Maestrías "concluidas" (estado: egresado o graduado) agrupados por tipo (Auditoría Financiera, Gestión Pública). Sólo incluye Cursos concluidos en los últimos A1 años.
- (4) Puntos por todos los Cursos en Auditoría Financiera = (1) * P1
Puntos por todos los Cursos en Gestión Pública = (1) * P2
- (5) Puntos Extra por Cursos en Auditoría Financiera que son parte de Diplomados concluidos = (2) * PE1
Puntos Extra por Cursos en Gestión Pública de Diplomados concluidos = (2) * PE2
- (6) Puntos Extra por Cursos en Auditoría Financiera de Maestrías concluidas = (3) * PE3
Puntos Extra por Cursos en Gestión Pública de Maestrías concluidas = (3) * PE4
- (7) Número de Diplomados en Auditoría Financiera y Gestión Pública "concluidos" en los últimos A2 años.
- (8) Número de Maestrías "con grado".
- (9) Puntos adicionales por Diplomados en Auditoría Financiera = (7) * PA1
Puntos adicionales por Diplomados en Gestión Pública = (7) * PA2
- (10) Puntos adicionales por Maestrías con grado = (8) * PA3
- (11) Puntaje Capacitación = Sumatoria de columna "Total" de los cuadros de puntos. Si el cargo del integrante es "Asistente" se le adicionará puntos de gracia calculados de la siguiente manera: Horas de Gracia (HG) * P1

Nota: Los valores de A1, A2, P1, P2, PE1, PE2, PE3, PE4, PA1, PA2, PA3 y HG se establecerán en el Aviso de Convocatoria

PUNTAJE DE EXPERIENCIA DE UN INTEGRANTE DE LA COMISION AUDITORA

	Horas		Puntos		(5) Total
	(1) Sector Público	(2) Sector Privado	(3) Sector Público	(4) Sector Privado	
Supervisor					
Jefe de Comisión					
Auditor					
Asistente					
Total					

(6) Puntaje Experiencia

- (1) Sumatoria de horas de Experiencia en Auditoría Financiera en el Sector Público según el cargo desempeñado por el Integrante de la Comisión Auditora. Sólo incluye auditorías cuya ejecución haya concluido en los últimos A3 años.
- (2) Sumatoria de horas de Experiencia en Auditoría Financiera en el Sector Privado. Sólo incluye auditorías cuya ejecución haya concluido en los últimos A3 años.
- (3) Puntos asignados por las horas de Experiencia en Auditoría Financiera en el Sector Público, según el cargo desempeñado por el Integrante de la Comisión:
- Supervisor = (1) * P3
Jefe de Comisión = (1) * P4
Auditor = (1) * P5
Asistente = (1) * P6

(4) Puntos asignados por las horas de Experiencia en Auditoría Financiera en el Sector Privado = (2) * P7

(5) Total = (3) + (4)

(6) Puntaje Experiencia = Sumatoria de columna Total (5)

Nota: Los valores de A3, P3, P4, P5, P6, P7 se establecerán en el Aviso de Convocatoria



PUNTAJE DE LA COMISIÓN AUDITORA DE LAS SOA POSTORAS PARA UNA ENTIDAD (INDIVIDUAL O GRUPO)

SOA	Integrante	(1) Puntaje de Capacitación y Experiencia	(2) Horas de Participación (Lugar: Entidad)	(3) Puntaje Preliminar Ponderado	(5) Puntaje Normalizado	(6) Deméritos del Integrante de la Comisión Auditora	(7) Puntaje Final del Integrante de la Comisión Auditora
SOA 1	Integrante 1						
SOA 1	Integrante 2						
SOA 1	Integrante 3						

(8) Puntaje de la Comisión Auditora

SOA 2	Integrante 1						
SOA 2	Integrante 2						
SOA 2	Integrante 3						

(8) Puntaje de la Comisión Auditora

(4) Mayor Puntaje Preliminar Ponderado

(1) Puntaje Capacitación + Puntaje Experiencia

(2) Horas de participación del Integrante de la Comisión Auditora en las instalaciones de la(s) Entidad(es) auditada(s)

(3) Puntaje Preliminar Ponderado = (1) * (2)

(4) Valor Máximo [columna(3)]: Es el mayor Puntaje Preliminar Ponderado alcanzado por los Integrantes de todas las Propuestas de las SOA para una Entidad (individual o grupo)

(5) Puntaje Normalizado = (3) * 100 / (4)

(6) Puntos en contra acumulados de los deméritos del Integrante de la Comisión. Se incluyen sólo los deméritos que aún se encuentren inscritos en el RESAF a la fecha de Aviso de Convocatoria (Numeral 7.5 de la Directiva). Los puntos por supuesto de demérito (Anexo N° 04 de la Directiva) se establecerán en el Aviso de Convocatoria

(7) Puntaje Final del Integrante de la Comisión Auditora = (5) - (6)

(8) Puntaje de Comisión Auditora = Sumatoria del Puntaje Final (7) de todos los Integrantes de la Comisión Auditora (excepto el Experto) en la propuesta de una SOA para una Entidad (individual o grupo)

CALIFICACION PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA DE LAS SOA POSTORAS PARA UNA ENTIDAD (INDIVIDUAL O GRUPO)

	(1) Puntaje de la Comisión Auditora	(3) Puntaje de la Comisión Auditora - Normalizado	(4) Deméritos de la (s) SOA	(5) Puntaje Propuesta Técnica	(6) Propuesta Económica (Monto PE)	(8) Puntaje Propuesta Económica	(9) Puntaje ponderado Propuesta Técnica	(10) Puntaje ponderado Propuesta Económica	(11) Puntaje Total de la SOA
SOA 1									
SOA 2									

(2) Mayor Puntaje de la Comisión Auditora

(7) Menor Monto de Retribución Económica

(1) Puntaje de la Comisión Auditora del cuadro precedente

(2) Valor Máximo [columna (1)]: Puntaje mayor alcanzado por las Comisiones Auditoras de las SOA postoras para una Entidad (individual o grupo)

(3) Puntaje de la Comisión Auditora Normalizado = (1) * 100 / (2)

(4) Puntos en contra acumulados de los deméritos de la(s) SOA. Se incluyen sólo los deméritos que aún se encuentren inscritos en el RESAF a la fecha de Aviso de Convocatoria (Numeral 7.5 de la Directiva). Los puntos por supuesto de demérito (Anexo N° 03 de la Directiva) se establecerán en el Aviso de Convocatoria

(5) Puntaje de Propuesta Técnica = (3) - (4)

(6) Propuesta Económica = Monto de la Retribución Económica propuesta por la SOA.

(7) Valor Mínimo [columna(6)]: Menor Monto de Retribución Económica propuesta por las SOA postoras para una Entidad (individual o grupo)

(8) Puntaje Propuesta Económica = (6) * 100 / (7)

(9) Puntaje Ponderado Propuesta Técnica = (5) * PT

(10) Puntaje Ponderado Propuesta Económica = (8) * PE

(11) Puntaje Total de la SOA = (9) + (10)

Nota: Los valores de PT y PE se establecerán en el Aviso de Convocatoria

