El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 26/07/2025 18:29

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

SÁBADO 26
DE JULIO DE 2025

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 314-2025-CG

DIRECTIVA Nº 006-2025-CG/GRECE

"GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS GUBERNAMENTALES"

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 314-2025-CG

Lima, 25 de julio de 2025

VISTOS:

Las Hojas de Envío Nº 007320-2025-CG/VCST y Nº 007637-2025-CG/VCST, de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial; el Memorando Nº 000074-2025-CG/VGEIC, de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica, Integridad y Control; las Hojas Informativas Nº 000293-2025-CG/GSOA, Nº 000425-2025-CG/GSOA, Nº 000477-2025-CG/GSOA y Nº 000518-2025-CG/GSOA, de la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría; los Memorandos Nº 000870-2025-CG/GRECE, Nº 001105-2025-CG/GRECE, Nº 001236-2025-CG/GRECE y Nº 001304-2025-CG/GRECE, de la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental; la Hoja Informativa Nº 000046-2025-CG/MODER, de la Subgerencia de Modernización; las Hojas Informativas Nº 000456-2025-CG/AJ, Nº 000494-2025-CG/AJ y Nº 000539-2025-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica; y, los Memorandos Nº 000661-2025-CG/GJNC, Nº 000706-2025-CG/GJNC y Nº 000759-2025-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la cual en su calidad de ente técnico rector, establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, conforme al artículo 13 de la Ley Nº 27785, el Sistema Nacional de Control se encuentra conformado, entre otros, por las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General de la República y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros;

Que, por su parte, el artículo 20 de la Ley Nº 27785 señala que las sociedades de auditoría, para efectos de dicha 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. Asimismo, 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, de acuerdo con el artículo 116-C y los literales a) y q) del artículo 116-D del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría Nº 179-2021-CG, y sus modificatorias, la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental es el órgano de apoyo especializado responsable de supervisar el proceso de registro, designación y contratación de Sociedades de Auditoría, así como proponer estrategias, documentos normativos e instrumentos referidos a los procesos vinculados a su competencia; asimismo, el citado órgano es propietario del proceso denominado PA03.06 “Gestión de Sociedades de Auditoría”, de conformidad con la actualización del Inventario de procesos de la Contraloría General de la República, aprobada mediante la Resolución de Secretaría General Nº 106-2024-CG/SGE;

Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 116-K del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República establece que la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría tiene por función proponer los documentos normativos e instrumentos para llevar a cabo los procesos de designación de Sociedades de Auditoría;

Que, en dicho contexto, mediante los documentos de vistos, la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental, a través de la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría, sustenta la necesidad de regular el registro, designación y contratación de Sociedades de Auditoría para la ejecución de las auditorías financieras gubernamentales en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, cuyos resultados son empleados en la auditoría a la Cuenta General de la República; a tal efecto, formula la propuesta de Directiva “Gestión de Sociedades de Auditoría para la ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales”;

Que, la citada propuesta de directiva ha sido formulada por la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental en su condición de propietario del proceso PA03.06 “Gestión de Sociedades de Auditoría”, con conocimiento de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica, Integridad y Control en su calidad de superior jerárquico, de acuerdo al Memorando Nº 000074-2025-CG/VGEIC; así como con la viabilidad técnica emitida por la Subgerencia de Modernización mediante la Hoja Informativa Nº 000046-2025-CG/MODER; cumpliéndose con la Directiva Nº 003-2024-CG/GJNC “Gestión Normativa en la Contraloría General de la República”, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 159-2024-CG;

Que, conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante los Memorandos Nº 000661-2025- CG/GJNC, Nº 000706-2025-CG/GJNC y Nº 000759-2025-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en las Hojas Informativas Nº 000456-2025-CG/AJ, Nº 000494-2025-CG/AJ y Nº 000539-2025-CG/AJ de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, se considera jurídicamente viable la emisión de la Resolución de Contraloría que aprueba la Directiva “Gestión de Sociedades de Auditoría para la ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales”, propuesta por la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental a través de la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría;

En uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 006-2025-CG/GRECE "Gestión de Sociedades de Auditoría para la ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría Nº 035-2022-CG, de 18 de febrero de 2022, que aprobó la Directiva Nº 05-2022-CG/GAD "Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales".

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y la Directiva Nº 006 -2025-CG/GRECE "Gestión de Sociedades de Auditoría para la ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales", juntamente con sus anexos, aprobada mediante el Artículo 1, en el diario oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano (https://www.gob.pe/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR ENRIQUE AGUILAR SURICHAQUI
Contralor General de la República

DIRECTIVA Nº 006-2025-CG/GRECE

"GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS GUBERNAMENTALES"

ÍNDICE

1. **FINALIDAD**
2. **OBJETIVO**
3. **ALCANCE**
4. **SIGLAS Y REFERENCIAS**
5. **BASE NORMATIVA**
6. **DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 Atribución de la Contraloría General de la República
6.2 Auditoría Financiera Gubernamental realizada por las Sociedades de Auditoría
6.3 Pagos establecidos en el TUPA
6.4 Comisión Encargada de Designación de SOA
6.5 Impedimentos

6.5.1 Impedimentos de las Entidades
6.5.2 Impedimentos de las Sociedades de Auditoría

6.6 Preparación y entrega de información
6.7 Presunción de veracidad y conducta procedimental

7. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

7.1 Proceso de Registro de Sociedades de Auditoría

7.1.1 Registro de Sociedades de Auditoría - RESOA
7.1.2 Inscripción de una Sociedad de Auditoría en el RESOA
7.1.3 Actualización de información de la Sociedad de Auditoría en el RESOA
7.1.4 Verificación de la información
7.1.5 Permanencia de la Sociedad de Auditoría en el RESOA
7.1.6 Recurso de apelación en el proceso de registro en el RESOA

7.2 Proceso de Designación de las Sociedades de Auditoría

7.2.1 Actos Previos al Concurso Público de Méritos
7.2.2 Concurso Público de Méritos
7.2.3 Designación de la Sociedad de Auditoría

7.3 Proceso de Contratación de Sociedades de Auditoría

7.3.1 Elaboración del contrato de auditoría
7.3.2 Información y documentación a presentar para la suscripción del contrato de auditoría
7.3.3 Suscripción del contrato de auditoría
7.3.4 Garantías aplicables al contrato de auditoría
7.3.5 Modificación del contrato de auditoría
7.3.6 Autorización para ampliación del período de la auditoría

7.3.7 Penalidades por mora de las SOA
7.3.8 Procedimiento para informar incumplimientos técnicos relevantes en la AFG durante la Supervisión Técnica a la AFG.
7.3.9 Procedimiento para informar incumplimientos técnicos relevantes en la AFG como resultado de la evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables
7.3.10 Verificación de la información
7.3.11 Nulidad del contrato de auditoría
7.3.12 Resolución del contrato de auditoría
7.3.13 Procedimiento de resolución contractual

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS
10. ANEXOS

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo de los procesos de la Gestión de Sociedades de Auditoría que comprenden el registro, designación y contratación de las Sociedades de Auditoría para la ejecución de auditorías financieras gubernamentales, a fin de desarrollar las atribuciones de la Contraloría General de la República en el marco de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, que permita contribuir oportunamente con la eficiencia, economía y legalidad en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado e incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados presupuestarios y financieros, empleados para la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República.

2. OBJETIVO

Desarrollar los procesos de registro, designación y contratación de las Sociedades de Auditoría para la ejecución de auditoría financiera gubernamental a las Entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, soportados en el Sistema Informático de Sociedades de Auditoría - INFOSOA y otras disposiciones que le sean aplicables, en el marco de la presente Directiva.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para:

- Los órganos, incluidos los desconcentrados, y unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, según sus competencias.
- Las Sociedades de Auditoría que realizan Auditoría Financiera Gubernamental.
- Las Entidades comprendidas en el artículo 3 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

AF	:	Auditor Financiero.
AFG	:	Auditoría Financiera Gubernamental.
Contrato de Auditoría	:	Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental
CEDS	:	Comisión Encargada de Designación de SOA.
CGR	:	Contraloría General de la República.
CPM	:	Concurso Público de Méritos.
CMI	:	Concurso de Méritos por Invitación.
DNI	:	Documento Nacional de Identidad.
Directiva y Manual de AFG	:	Directiva Nº 004-2022-CG/VCSCG “Auditoría Financiera Gubernamental” y el “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobados por Resolución de Contraloría Nº 031-2022-CG.
Entidad(es)	:	La(s) Entidad(es) señalada(s) en el artículo 3 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
FONAFE	:	Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
GRECE	:	Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República o la que haga sus veces.
GSOA	:	Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría o la que haga sus veces.
INFOSOA	:	Sistema Informático de Sociedades de Auditoría.
Ley Nº 27785	:	Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
NIA	:	Normas Internacionales de Auditoría.
OUO	:	Órgano, incluidos los desconcentrados, o unidad orgánica de la Contraloría General de la República, que efectúa supervisión técnica a la AFG y, la evaluación técnica de informes de auditoría, reportes y otros entregables previa a su presentación a las entidades, o quien haga sus veces.
RESOA	:	Registro de Sociedades de Auditoría.
RIS	:	Reglamento de Infracciones y Sanciones.
RUC	:	Registro Único de Contribuyente.
SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
SOA	:	Sociedad(es) de Auditoría.
TUO de la Ley Nº 27444	:	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
TUPA	:	Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Contraloría General de la República.

5. BASE NORMATIVA

- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley Nº 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley Nº 28951, Ley de actualización de la Ley Nº 13253, de profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores Públicos.
- Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley Nº 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.
- Decreto Supremo Nº 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría Nº 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría Nº 031-2022-CG, que aprueba la Directiva Nº 004-2022-CG/VCSCG "Auditoría Financiera Gubernamental" y el "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental".
- Resolución de Contraloría Nº 133-2015-CG, que aprueba la Directiva Nº 005-2015-CG/PROCAL "Fiscalización posterior en los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la Contraloría General de la República".
- Resolución de Contraloría Nº 276-2014-CG, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- Resolución de Contraloría Nº 177-2015-CG, que aprueba la Política de Protección de Datos Personales de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría Nº 237-2022-CG, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría Nº 179-2021-CG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.
- Resolución Nº 005-2024-JDCCPP/AG, de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú que aprueba el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados, Volumen I, Edición 2021.
- Resolución Nº 089-2023-JDCCPP/AG, de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú que aprueba el Reglamento de Auditores Independientes y Sociedades de Auditoría, Versión 2.1.

Las normas señaladas incluyen sus respectivas modificaciones u otras normas que las sustituyan o las reemplacen, de ser el caso.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Atribución de la Contraloría General de la República

Es atribución exclusiva de la CGR, en el marco de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Nº 27785, designar a las SOA a través de CPM para realizar AFG en las Entidades, así como efectuar su contratación y supervisar su ejecución con arreglo a la normativa aplicable.

Excepcionalmente, la CGR puede efectuar la designación de una SOA mediante un CMI o autorizar un procedimiento específico dispuesto por un Organismo Internacional conforme a las normas contenidas en los convenios de donaciones o contratos de préstamos o efectuar una designación directa, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

La CGR puede realizar la AFG de las Entidades, a través del órgano o unidad orgánica asignado para dicho fin, cuando la entidad haya sido identificada como componente significativo para la auditoría a la Cuenta General de la República y cuente con los recursos correspondientes o cuando no se logra designar y contratar una SOA a pesar de realizarse los procesos establecidos en la presente Directiva y siempre que se cuente con los recursos correspondientes.

6.2 Auditoría Financiera Gubernamental realizada por las Sociedades de Auditoría

Las SOA realizan AFG conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, la Directiva y Manual de AFG, las NIA emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas las Normas Internacionales de Independencia) emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés) aprobadas por la Junta de Decanos de los Colegios de Contadores Públicos del Perú, las guías de aplicación que emita la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés) y los procedimientos, instructivos y guías aprobadas por la CGR, así como, otras normas emitidas en el marco del SNC en cuanto les fuera aplicable.

La AFG está sujeta a:

1. Supervisión técnica, la cual se realiza hasta antes de la emisión de los informes de auditoría.

2. Evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables presentados a la CGR.

6.3 Pagos establecidos en el TUPA

Las SOA deben abonar a la CGR el derecho de inscripción en el RESOA conforme a lo establecido en el TUPA.

6.4 Comisión Encargada de Designación de SOA

La CEDS es el órgano colegiado y de carácter temporal, cuyos miembros deben cumplir con los perfiles establecidos por la GRECE. Este órgano es conformado mediante documento emitido por la GRECE con la finalidad de conducir los CPM o CMI para la designación de las SOA.

En tal sentido, evalúa y califica las propuestas presentadas por las SOA, emite el informe de calificación y designación, y lleva a cabo las acciones que se deriven del encargo efectuado; para el desarrollo de sus funciones cuenta con el apoyo administrativo de la GSOA.

Está conformada por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, como mínimo, pudiendo incrementarse de acuerdo con la complejidad de las Bases o al número de Entidades incluidas en el CPM o CMI, respetando la igual cantidad de miembros titulares y suplentes.

Los miembros de las CEDS están impedidos de integrar los equipos de supervisión técnica a las AFG a cargo de las SOA designadas por las CEDS en que participaron.

La GRECE puede conformar las CEDS que sean necesarias de acuerdo con el Cronograma Anual de CPM aprobado.

6.5 Impedimentos

6.5.1 Impedimentos de las Entidades

Las Entidades están impedidas de:

a) Contratar directamente a cualquier persona natural o jurídica para realizar AFG, cualquiera sea la denominación que se otorgue a ésta, sin la previa designación o autorización de la CGR.

b) Contratar, bajo cualquier forma o modalidad, de manera paralela o posterior, a la misma SOA designada o contratada, a sus socios o a los integrantes de la comisión auditora, para la prestación directa o indirecta de servicios de control gubernamental, asesoría, consultoría, trabajos contables u otros, que se deriven de la AFG realizada por dicha SOA en las Entidades, salvo que haya transcurrido como mínimo un (1) año desde la fecha de conclusión de la AFG. Esta prohibición se extiende a las empresas vinculadas económica o societariamente a la SOA o sus socios.

c) Contratar servicios orientados a revisar o emitir opinión respecto de servicios de control, informes o procedimientos realizados por cualquiera de los órganos del SNC.

6.5.2 Impedimentos de las Sociedades de Auditoría

Las SOA están impedidas de participar en un CPM o en un CMI, ser designadas, contratadas o realizar AFG cuando:

a) Las SOA, sus socios, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora o una empresa vinculada económica o societariamente a la SOA, tienen o han tenido vínculo laboral o contractual, bajo cualquier forma o modalidad, con la Entidad o con el titular, la máxima autoridad administrativa, representante legal o funcionarios o servidores públicos vinculados con la materia objeto de control, 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 AFG.

b) Los socios de las SOA, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora tienen relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, o por ser progenitores de sus hijos, con el titular, la máxima autoridad administrativa, representante legal o funcionarios o servidores públicos de la Entidad vinculados a la materia a auditar, incluyendo los servidores o ex servidores vinculados al período objeto de control.

c) Las SOA, sus socios, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora se encuentran inhabilitados por los colegios profesionales u organismos competentes como: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), SBS, Superintendencia del Mercado de Valores - SMV, o por sentencia judicial firme.

d) Las SOA, los representantes legales, sus socios o los integrantes de la comisión auditora mantienen proceso judicial o arbitral pendiente con la Entidad objeto de auditoría o con la CGR.

e) 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 o hayan participado en consorcio.

f) Los socios de las SOA, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora, han ocupado dentro del año precedente a la Convocatoria del CPM u ocupan a la fecha de esta, cargo en la CGR vinculado directamente a las funciones de conducción, supervisión o control sobre el proceso de designación, contratación y supervisión de las SOA. Dichos impedimentos también son aplicables a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, o por ser progenitores de sus hijos.

g) Los socios de las SOA, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora se encuentran inhabilitados para desempeñar la función pública o han sido destituidos o despedidos, derivado de su ejercicio como funcionario o servidor público, en los últimos cinco (5) años.

h) La SOA no puede presentarse en el siguiente CPM o CMI o realizar AFG, en la Entidad respecto de la cual, por causas imputables a la SOA, se declaró la pérdida o nulidad de su designación o se resolvió o declaró la nulidad del contrato de auditoría.

i) La SOA tiene sanción de suspensión temporal vigente o exclusión definitiva del RESOA aplicada en un procedimiento sancionador en el marco del RIS o su inscripción fue suspendida por incumplimiento de algún requisito en el marco de lo dispuesto en el numeral 7.1.5 de la presente Directiva.

j) La SOA, sus socios, sus representantes legales o los integrantes de la comisión auditora se encuentran comprendidos dentro de los impedimentos señalados en las normas de contrataciones públicas.

k) La SOA, ha sido contratada con la finalidad de revisar o emitir opinión respecto de servicios de control, informes o procedimientos realizados por cualquiera de los órganos del SNC.

l) La SOA tiene sanción de multa aplicada en un procedimiento sancionador en el marco del RIS, y esta se encuentra pendiente de pago. La multa cuyo pago se encuentra sujeto a fraccionamiento vigente, no genera impedimento para la SOA.

m) Otros casos previstos por Ley.

En el caso de los procesos de designación, contratación y ejecución de la AFG, efectuados conforme a las normas de los organismos internacionales, se aplican estos impedimentos siempre que no se opongan a dichas normas.

En el caso de las empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE, se aplican además los impedimentos establecidos en su normativa específica.

6.6 Preparación y entrega de información

Las Entidades, las SOA, el OUO y los órganos, incluidos los desconcentrados, y unidades orgánicas de la CGR que intervengan en la gestión de las SOA, son responsables por la oportuna preparación y entrega de la información y documentación establecida en la presente Directiva, las Bases del concurso, la Convocatoria y el contrato de auditoría, conforme al requerimiento que se le efectúe.

La GSOA debe mantener y cautelar el expediente de designación y contratación de la SOA para una Entidad, el mismo que debe contener la información y documentación proporcionada por la Entidad, el OUO y los órganos, incluidos los desconcentrados y las unidades orgánicas de la CGR que intervienen en la gestión de las SOA.

La SOA debe conservar la información y documentación de la AFG establecida en la Directiva y el Manual de AFG, y en la normativa que regula al SNC.

6.7 Presunción de veracidad y conducta procedimental

Se presume que la información y documentación que las SOA y las Entidades entregan en el marco de la presente Directiva, responden a la verdad y ha sido emitida en observancia de las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de estar sujeta al procedimiento de verificación posterior.

Las SOA y los funcionarios o servidores públicos de las Entidades deben abstenerse de formular pretensiones ilegales o declarar hechos contrarios a la verdad; asimismo, deben prestar su colaboración para el pertinente esclarecimiento de los hechos ante el OUO y los órganos, incluidos los desconcentrados, y unidades orgánicas de la CGR que intervienen en la gestión de las SOA.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La gestión de las SOA comprende el conjunto de procesos cuya finalidad es lograr que las SOA realicen la AFG a las Entidades que son identificadas como componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República, cumpliendo lo dispuesto en la presente Directiva. Los referidos procesos son los siguientes:

1. Proceso de Registro de Sociedades de Auditoría.
2. Proceso de Designación de Sociedades de Auditoría.
3. Proceso de Contratación de Sociedades de Auditoría.

Las Entidades que no son componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General y requieren contar con la AFG por exigencia de la normativa aplicable, solicitan la designación y contratación de una SOA sujetándose a lo dispuesto en la presente Directiva.

7.1 Proceso de Registro de Sociedades de Auditoría

7.1.1 Registro de Sociedades de Auditoría - RESOA

En el RESOA se registran las SOA y su información actualizada. Las sanciones, penalidades, resolución o nulidad de contrato de auditoría, pérdida o nulidad de designación y otros incumplimientos de las SOA, son registrados por la GSOA.

Solo las SOA con inscripción vigente en el RESOA, pueden participar en un proceso de designación y contratación, así como realizar AFG en las Entidades.

Las sanciones permanecen inscritas en el RESOA hasta su cumplimiento, de acuerdo con la normativa aplicable. Las penalidades, resolución o nulidad de contrato de auditoría, nulidad o pérdida de designación, y otros incumplimientos de la SOA indicados en la presente Directiva, en las Bases o en el Contrato de Auditoría, permanecen inscritas en el RESOA por un (1) año.

7.1.2 Inscripción de una Sociedad de Auditoría en el RESOA

La SOA, a través del INFOSOA, presenta su solicitud de inscripción en el RESOA, cumpliendo como mínimo, con los requisitos siguientes:

a) Información de la SOA:

- Datos generales: razón social, domicilio, correo electrónico a través de los cuales efectuar notificaciones.
- Número de ficha registral o partida electrónica, zona registral y el documento de sustento.
- Número de RUC.
- Inscripción de la SOA en un Colegio de Contadores Públicos del Perú y el documento de sustento.
- Nombres, apellidos, número de DNI o carnet de extranjería de los socios, y su registro de auditor independiente emitido por un Colegio de Contadores Públicos del Perú y el documento de sustento.
- Número de la factura pagada por el derecho de inscripción en el RESOA.
- Nombres, apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, correo electrónico, y vigencia de poder del representante legal de la SOA que tendrá acceso al INFOSOA.

b) Declaración Jurada señalando que:

- La SOA cuenta con capacidad operativa y financiera para realizar las AFG.
- Los socios, los representantes legales, AF y Expertos, no tienen antecedentes policiales, penales o judiciales.
- Los socios, los representantes legales, AF y Expertos, no han sido declarados en quiebra o insolvencia.
- Los socios no integran, bajo ninguna modalidad, otras SOA inscritas en el RESOA.
- La información, documentación y declaraciones juradas presentadas, son veraces y auténticas.
- El usuario y clave de acceso al INFOSOA es para uso exclusivo de la SOA, y es responsable por la información que proporciona en el INFOSOA empleando dicho usuario y clave de acceso.
- Los socios, representantes legales, AF y Expertos, no han sido destituidos o despedidos en el ejercicio de la función pública en los últimos cinco (5) años.
- La SOA no tiene deuda coactiva de tributos o de aportaciones por sus trabajadores.
- La SOA no tiene clasificación "pérdida" en una Central de Riesgo o la SBS.
- La SOA cuenta con licencia de funcionamiento vigente.
- La SOA cuenta con Manuales de Sistema de Control y Gestión de Calidad, los cuales deben estar alineados con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 y Norma Internacional de Gestión de Calidad 1.

c) Información de AF o Expertos, distintos de los socios:

Nombres, apellidos, número de DNI o carnet de extranjería, domicilio, correo electrónico en el cual efectuar notificaciones, número de teléfono y condición de egresado o bachiller o titulado de la carrera universitaria de contabilidad de mínimo dos (2) AF, y título profesional o técnico de mínimo dos (2) Expertos, y el documento de sustento. Los AF deben ser distintos a los Expertos.

Adicionalmente, cuando cuente con la información correspondiente, debe registrar lo siguiente:

- Número de colegiatura o registro de auditor independiente del AF en un Colegio de Contadores Públicos del Perú, y el documento de sustento.
- Capacitación del AF en auditoría financiera, control gubernamental y gestión pública y el documento de sustento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva.
- Experiencia del AF en auditoría financiera privada y el documento de sustento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva.
- Experiencia de la SOA en auditoría financiera privada y el documento de sustento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva.

La SOA debe inscribir su vinculación internacional con una firma o red de firmas internacionales, cuando esta última haya efectuado control de calidad a una auditoría financiera identificable de la SOA y le haya comunicado su resultado, con una antigüedad no mayor de cinco (5) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción o actualización, debiéndose adjuntar el documento de sustento.

En la evaluación de la inscripción, se emplea la información y documentación presentada por la SOA y aquella disponible en fuentes públicas. Cuando exista diferencia entre la información presentada por la SOA y los documentos de sustento o las fuentes públicas, priman estos últimos.

La GSOA evalúa y resuelve la solicitud de inscripción, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el envío de la solicitud a través del INFOSOA o la presentación de la documentación subsanatoria. Vencido dicho plazo, la GSOA, a través del INFOSOA, emite el documento que aprueba o desaprueba la solicitud de inscripción.

Cuando se requiera subsanar la documentación relacionada al cumplimiento de los requisitos para la inscripción, la GSOA por única vez otorga a la SOA el plazo de cinco (5) días hábiles para dicho efecto, contado desde el día hábil siguiente a la notificación del documento con las observaciones, emitido por

la GSOA a través del INFOSOA. Vencido el plazo sin la presentación de la documentación subsanatoria, la GSOA emite el documento que desaprueba la solicitud de inscripción.

El documento que aprueba la solicitud de inscripción es emitido por la GSOA, previa presentación, en mesa de partes de la CGR, de la solicitud de inscripción enviada a través del INFOSOA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación efectuada por la GSOA a través del INFOSOA, la cual debe estar firmada por el representante legal de la SOA que tendrá acceso al INFOSOA.

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

La SOA, a través del INFOSOA, presenta su solicitud de actualización de información del RESOA, cuando haya variado su información inscrita o cuando requiera inscribir nueva información contemplada en la presente Directiva, adjuntando el documento de sustento.

Cuando se requiera subsanar la documentación relacionada al cumplimiento de los requisitos para la actualización, la GSOA, por única vez, otorga a la SOA el plazo de cinco (5) días hábiles para dicho efecto, contado desde el día hábil siguiente a la notificación del documento con las observaciones. Vencido dicho plazo sin la presentación de la documentación para subsanar, la GSOA emite el documento que desaprueba la solicitud de actualización.

La GSOA evalúa y resuelve la solicitud en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el envío de la solicitud en el INFOSOA o la presentación de la documentación subsanatoria, según corresponda.

7.1.4 Verificación de la información

La GSOA puede verificar selectivamente, en cualquier momento, la veracidad y autenticidad de la información, documentación o declaraciones juradas presentadas por la SOA en el procedimiento de inscripción o actualización en el RESOA. Esta verificación se realiza sin perjuicio de efectuar el procedimiento de fiscalización posterior establecido en la normativa aplicable.

Si luego de efectuado el registro o actualización, se verifica que la información, documentación o declaraciones juradas presentadas por la SOA no corresponden a la realidad o son falsas, la GSOA notifica a la SOA para que presente sus aclaraciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Si las aclaraciones no resultan satisfactorias o completas, la GRECE declara la nulidad de la inscripción o actualización de la SOA en el RESOA, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

7.1.5 Permanencia de la Sociedad de Auditoría en el RESOA

La inscripción de la SOA en el RESOA es por tiempo indefinido; sin embargo, ésta se suspende o es excluida definitivamente si la SOA ha sido objeto de sanción firme que así lo disponga. La exclusión definitiva, implica la cancelación del registro de la SOA.

Durante la permanencia de la SOA en el RESOA, la GSOA podrá fiscalizar el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para su inscripción en el RESOA. De advertir algún incumplimiento, la GSOA requiere a la SOA la subsanación respectiva, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para dicho efecto, plazo que se contabiliza a partir del día siguiente del requerimiento, y luego del cual, en caso de mantenerse el incumplimiento, la GSOA emite el documento que disponga la suspensión de la inscripción, hasta que la SOA acredite que ha subsanado el incumplimiento.

7.1.6 Recurso de apelación en el proceso de registro en el RESOA.

En el proceso de registro solo procede el recurso de apelación y debe ser dirigido a la GSOA, empleando el formato de recurso de apelación disponible en el INFOSOA. El plazo para interponer el recurso de apelación es de quince (15) días hábiles siguientes de la notificación del acto impugnado.

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser interpuesto por la SOA que presentó la solicitud de inscripción o actualización del RESOA, y señalar el número de documento que se impugna.

b) Consignar la razón social de la SOA, domicilio o dirección o correo electrónico para efectos de las notificaciones respectivas, número de RUC y firma del representante legal. Presentar documentación que acredite la vigencia de poder.

c) Expresión concreta y clara de lo pedido, los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten la diferente interpretación de las pruebas producidas o las cuestiones de puro derecho.

d) Los medios probatorios pertinentes.

La GSOA evalúa los requisitos de admisibilidad y procedencia del recurso interpuesto, en el plazo de cinco (5) días hábiles; luego de lo cual, en caso se verifique su efectivo cumplimiento, concede y eleva el recurso a la GRECE.

Cuando sea necesario subsanar los requisitos, la GSOA por única vez otorga a la SOA apelante, un plazo de dos (2) días hábiles para dicho efecto, contado desde el día hábil siguiente a la notificación del documento que le requiera la subsanación. Si en dicho plazo no se presenta la subsanación correspondiente, se tiene por no presentado el citado recurso.

La GSOA declara la improcedencia del recurso, cuando la SOA presenta el recurso fuera del plazo establecido.

El recurso de apelación es evaluado y resuelto por la GRECE dentro de los diez (10) días hábiles contados desde su elevación por parte de la GSOA.

7.2 Proceso de Designación de las Sociedades de Auditoría

El proceso de designación de las SOA para efectuar AFG a las Entidades, comprende:

a) Actos previos.

b) CPM o CMI.

c) Designación de la SOA.

La Subgerencia de Control del Sector Económico y Financiero o la que haga sus veces elabora y modifica el Tarifario de la SOA por Entidad, sobre la base de criterios técnicos y demás información pertinente que establezca dicha unidad orgánica, tales como: AFG anteriores, presupuesto y componentes significativos de las Entidades, indagación de mercado remitida por las Entidades que reciben recursos de organismos internacionales y empresas bajo el ámbito de FONAFE, entre otros.

El Tarifario incluye la retribución económica, el IGV y el derecho de designación y supervisión de la SOA. La aprobación del Tarifario y sus modificaciones se efectúa mediante Resolución de Contraloría.

7.2.1 Actos Previos al Concurso Público de Méritos

7.2.1.1 Identificación de entidades que son componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República

La Gerencia de Control Político Institucional y Económico o la que haga sus veces, debe remitir a la GRECE el listado de entidades identificadas como componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República, máximo a hasta el último día hábil del mes de octubre del año anterior al periodo a auditar.

7.2.1.2 Transferencias financieras a la Contraloría General

La GRECE solicita a las Entidades que son componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República, efectuar la transferencia financiera para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las SOA y pagar el derecho de designación y supervisión, dentro del plazo de quince (15) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de la notificación de la solicitud.

Cuando la Entidad no efectúa la transferencia financiera, la GRECE reitera su solicitud y le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día hábil siguiente de la notificación de la reiteración de la solicitud.

El titular, la máxima autoridad administrativa o el representante legal de la Entidad, es el responsable de considerar en el presupuesto de la Entidad los recursos suficientes y la previsión presupuestal para solventar el costo de la AFG, conforme a lo dispuesto en la normativa sobre presupuesto del Sector Público.

Cuando la Entidad efectúa la transferencia financiera después del plazo otorgado por la GRECE y ya no sea posible su incorporación en la auditoría a la Cuenta General de la República, la transferencia financiera puede ser empleada para la designación y/o contratación de la SOA para el siguiente periodo, previa conformidad de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Esto se establece a fin de evitar que se realicen AFG que ya no se emplearán para la auditoría a la Cuenta General de la República.

En el caso que las entidades no realicen las transferencias financieras a la CGR, el Órgano, incluidos los desconcentrados, o unidad orgánica de la Contraloría General de la República, que tenga bajo su ámbito a la Entidad, realiza el servicio de control aplicable para la identificación de responsabilidades que correspondan.

7.2.1.3 Información que debe presentar el titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de la Entidad

El titular, la máxima autoridad administrativa o el representante legal de la Entidad objeto de requerimiento, según sea el caso, presenta en mesa de partes de la CGR el formato disponible en el INFOSOA, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para efectuar la transferencia financiera.

Dicho formato es suscrito por el titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de la Entidad, y contiene como mínimo lo siguiente:

a) La declaración jurada de proporcionar toda la información y documentación necesaria para la AFG, en el plazo establecido.

b) Los nombres, apellidos, número de DNI o carnet extranjería, cargo y correo electrónico del coordinador de la Entidad para efectuar notificaciones, a quien debe haber notificado previamente su designación.

c) El número de la factura por el pago del derecho de designación y supervisión de la SOA.

d) El documento que acredite la totalidad de la transferencia financiera solicitada por la GRECE y los datos de la transferencia, fecha y monto correspondiente al primer periodo a auditar. Para los siguientes periodos a auditar, debe remitir la previsión presupuestaria.

e) La autorización para que las comunicaciones y notificaciones durante el proceso de designación y contratación de la AFG, se efectúe a través del INFOSOA o al correo electrónico del Coordinador de la Entidad.

Cuando la información no es entregada o es entregada incompleta dentro del plazo otorgado, la GRECE reitera al titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de la Entidad el requerimiento efectuado y por única vez le otorga el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a su notificación, a fin de que cumpla con remitir la información requerida. En caso de mantenerse el incumplimiento, la Entidad no será incluida en un CPM; salvo que se aplique la excepción establecida en la Décima Disposición Complementaria Final de la presente Directiva.

7.2.1.4 Información y documentación que debe presentar el Coordinador de la Entidad para elaborar las Bases

El Coordinador de la Entidad proporciona en el INFOSOA, como mínimo la siguiente información:

a) Los antecedentes, finalidad, base legal, estructura orgánica y la descripción de las principales actividades de la Entidad.

b) Los requisitos del Organismo Internacional, cuando la Entidad recibe recursos provenientes de convenios de donación o contratos de préstamo suscrito con dicho organismo, y adjunta copia de dicho contrato o indica el número de expediente con el cual lo remitió anteriormente.

c) Los estados presupuestarios y financieros más recientes al periodo a auditar.

d) Adjunta el documento de sustento para las excepciones al periodo auditado o al periodo de designación o para establecer requisitos adicionales a la SOA o a la comisión auditora. Asimismo, proporciona la información que requiera la GSOA.

Esta información se registra en el INFOSOA dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde que la GSOA otorga acceso al Coordinador de la Entidad a dicho sistema.

Cuando la información y documentación no es entregada o es entregada incompleta, dentro del plazo indicado en el párrafo precedente, la GRECE comunica al titular, la máxima autoridad administrativa o representante de la Entidad el incumplimiento del Coordinador de la Entidad y por única vez le otorga el plazo de tres (3) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a su notificación, para presentar la información y documentación antes indicada.

En caso de mantenerse el incumplimiento, la Entidad no es incluida en un CPM, salvo cuando se aplica la excepción contemplada en la Décima Disposición Complementaria Final de la presente Directiva, en cuyo caso la GSOA efectúa la búsqueda de la información.

7.2.1.5 Cronograma anual de CPM

El Cronograma Anual de CPM es aprobado mediante memorando por la GRECE previamente al primer CPM de cada año fiscal, sus modificatorias también son aprobadas por la GRECE. En el cronograma se incluyen las entidades que cumplan con lo dispuesto en los numerales 7.2.1.1, 7.2.1.2, 7.2.1.3 y 7.2.1.4.

En la AFG, un “período” corresponde a un (1) ejercicio económico. Dicho periodo, excepcionalmente, puede ser mayor o menor a un año, cuando: i) La naturaleza de las actividades de la Entidad u otras situaciones, sustenten dicha necesidad; o ii) El organismo internacional que efectuó el préstamo o donación destinado a la Entidad a auditar así lo requiera. Lo cual debe ser sustentado por la Entidad.

La designación mediante CPM considera tres (3) periodos consecutivos a auditar. Excepcionalmente, la designación, puede ser menor o mayor a tres (3) periodos consecutivos, cuando la Entidad o la CGR sustente dicha necesidad.

Asimismo, puede extenderse por todo el período del financiamiento de la Entidad a auditar, incluidas las ampliaciones, cuando así lo requiera el organismo internacional que efectuó el préstamo o donación destinado a dicha Entidad o por las normas de dicho organismo.

7.2.1.6 Elaboración y aprobación de las Bases del CPM

La GSOA elabora y aprueba las Bases del CPM, considerando la naturaleza, nivel presupuestal, necesidades y objetivos de la AFG, y emplea la información y documentación remitida por el Titular, máxima autoridad administrativa o representante legal y el Coordinador de la Entidad. Las Bases deben contar con la opinión técnica favorable de la OUO.

Las Bases del CPM contienen como mínimo lo siguiente:

I. Aspectos Generales:

a) Datos generales de la Entidad: creación, finalidad, base legal, visión, misión, estructura orgánica, unidades ejecutoras que sean componentes significativos.

b) Nombres y apellidos del Coordinador de la Entidad.

c) Aspectos de control y normas mínimas aplicables en el desarrollo y supervisión técnica de la AFG, y en la evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables.

II. Características del trabajo por cada periodo auditado:

a) Lugar y fecha de inicio y término de la AFG.

b) Alcance de la auditoría a realizar, períodos auditados, ámbito geográfico.

c) Los objetivos generales y específicos de la AFG, de acuerdo con lo establecido en la Directiva y el Manual de AFG.

d) Las horas mínimas de labor para ejecutar la AFG. El número de visitas para ejecutar la AFG, fechas mínimas de inicio de las visitas y horas o porcentaje mínimo de horas para ejecutar cada visita.

Durante la realización de la auditoría, el jefe o gerente de la unidad de administración de la Entidad o quien haga sus veces, debe implementar el registro de la 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, así como las incidencias presentadas. El jefe del Órgano de Control Institucional de la Entidad, de manera inopinada verifica la asistencia de los integrantes de la comisión auditora, como mínimo tres (3) veces durante la realización de la AFG. En caso, la Entidad no cuente con Órgano de Control Institucional, dicha verificación será asumida por otro Órgano de Control Institucional o por el Órgano, incluidos los desconcentrados, o unidad orgánica de la Contraloría General de la República, que tenga bajo su ámbito a la Entidad.

El cumplimiento de esta función debe ser informado a la GSOA dentro de los tres (3) días hábiles de terminada la auditoría, de encontrar alguna irregularidad debe informar inmediatamente a la GSOA.

e) Fecha de entrega de la información necesaria para realizar la AFG por parte de la Entidad. Se entrega información intermedia para el inicio de la AFG, así como la información financiera y presupuestaria al cierre del período 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 convenio de donación suscrito con un Organismo Internacional, la fecha de entrega de información necesaria para la realización de la AFG se adecua a sus disposiciones.

El jefe o gerente de la unidad de administración y el contador de la Entidad o quien haga sus veces, son responsables de gestionar y entregar la información necesaria para realizar la auditoría dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitado.

f) Los informes de auditoría, reportes y otros entregables, la cantidad de ejemplares y las fechas de entrega a la CGR. En la misma oportunidad, el socio a cargo de la auditoría presenta a la CGR una declaración jurada de haber efectuado el control de calidad a la AFG.

La SOA entrega los informes de auditoría, reportes y otros entregables a la CGR, dentro del plazo establecido en el Contrato; y, los remite a la Entidad en el plazo otorgado por la GRECE, luego de la evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes de auditoría y otros entregables realizada por la OUO.

g) La conformación de la comisión auditora: cantidad mínima y máxima de integrantes por cargo, horas mínimas o porcentaje de participación en la AFG de integrantes por cargo, y requisitos adicionales, entre otros, el número de AFG u horas de experiencia en AFG, el número de auditorías u horas de experiencia en AFG en el cargo precedente al cargo que ocupa en la comisión auditora. La comisión auditora se conforma considerando los objetivos, alcance, envergadura de la Entidad a auditar y deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Anexo Nº 02. La SOA es responsable por la selección de los integrantes de la comisión auditora y el pago de sus honorarios.

El socio a cargo de la auditoría, el supervisor y el jefe de comisión auditora deben ser cambiados cuando la OUO determina que su permanencia en la comisión auditora afecta la independencia de la SOA.

h) Requisitos adicionales de las SOA, entre ellos:

- Número de años de inscripción en un colegio de contadores públicos.
- Número de AFG ejecutadas.

- Que el socio a cargo de la auditoría tenga el número de años de socio exigido en las Bases.
- Relacionados con la capacidad operativa, la descripción global del enfoque de auditoría, control de calidad de la SOA, el uso de herramientas especializadas en auditoría financiera, el plan de trabajo y cronograma, y los integrantes de la comisión auditora.

i) La AFG debe ser desarrollada de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.2 de la presente Directiva. Asimismo, la SOA debe aplicar sus controles de calidad de acuerdo con su Manual del sistema de control y gestión de calidad.

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 pueden aprobar otros criterios de selección de las SOA que no contravengan las disposiciones de la presente Directiva, los cuales se incorporan a las Bases.

III. Aspectos Económicos:

a) Costo de la AFG, incluye la retribución económica y el IGV. El porcentaje máximo de reducción de la propuesta económica.

b) La forma de pago se establece en el contrato de auditoría, considerando que:

- Se puede otorgar adelanto hasta el 10% de la retribución económica más IGV, después de la presentación del memorando de planificación. Se puede incrementar hasta el 30% el adelanto de la retribución económica más IGV, cuando los integrantes de la comisión auditora tengan que trasladarse a nivel nacional para la ejecución de la AFG.

- Para el pago del adelanto se debe cumplir lo dispuesto en el literal b) del numeral 7.3.4 de la presente Directiva y presentar Declaración Jurada indicando que la SOA no tiene deuda pendiente de pago a los integrantes de la comisión auditora.

- El procedimiento para el pago del saldo o totalidad de la retribución económica más IGV, se realiza en diez (10) días hábiles y se inicia después que la OUO emita el informe de evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables y la GRECE emita la conformidad de recepción de los informes de auditoría, reportes y otros entregables presentados a la CGR y a la Entidad.

- El procedimiento de pago no puede iniciarse cuando existan incumplimientos pendientes de subsanación comunicados por el OUO o se inicie el procedimiento de resolución contractual.

c) Las garantías aplicables al contrato de auditoría según lo previsto en el numeral 7.3.4 de la presente Directiva.

d) El "Formato del contrato de auditoría" disponible en el INFOSOA, el cual puede variar y contener inclusiones o exclusiones de acuerdo con la especialidad o complejidad de la AFG a contratar.

IV. Presentación, evaluación y calificación de las propuestas:

La evaluación y calificación de las propuestas de las SOA, se realiza conforme a los factores y criterios establecidos en el Anexo Nº 06, las Bases y la Convocatoria al CPM, y considera como mínimo los siguientes factores:

a) Experiencia en AFG, experiencia en auditoría financiera privada, capacitación en auditoría financiera o gestión pública de los integrantes de la comisión auditora, definidos en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva; así como, la relación laboral del auditor y asistente de la comisión auditora y la SOA.

b) Experiencia en AFG y experiencia en auditoría financiera privada de la SOA, establecidos en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva.

c) Sanciones, penalidades, resolución y nulidad de contrato de auditoría, pérdida y nulidad de designación de las SOA, y la participación del integrante en el cargo de jefe de comisión auditora, supervisor y socio a cargo de la auditoría en una AFG cuyo contrato de auditoría fue resuelto.

Asimismo, se considera como mínimo los criterios siguientes:

1. El valor de las horas de los cursos de AFG o gestión pública de los integrantes de la comisión auditora.
2. El valor de los diplomados en auditoría financiera, y maestrías de los integrantes de la comisión auditora.
3. El valor de las horas de experiencia en AFG y experiencia en auditoría financiera privada de los integrantes de la comisión auditora.
4. El valor de la relación laboral entre el auditor y asistente de la comisión auditora y la SOA.
5. El valor de la experiencia en AFG y el valor de la experiencia en auditoría financiera privada de la SOA.

6. El valor de las sanciones, penalidades, resolución y nulidad de contrato de auditoría, pérdida y nulidad de designación de la SOA, y de la participación del integrante en el cargo de jefe de comisión auditora, supervisor y socio a cargo de la auditoría en una AFG cuyo contrato de auditoría fue resuelto.

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

7.2.2 Concurso Público de Méritos

7.2.2.1 Formas de participación de las SOA

Las SOA participan individualmente o en consorcio, solo una vez para cada una de las Entidades incluidas en un CPM.

Cada una de las SOA que participe en consorcio, deben cumplir lo dispuesto en la presente Directiva, las Bases y la Convocatoria al 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. Elaboración y presentación de propuestas.
D. Evaluación, calificación de propuestas y designación.

El CPM tiene una duración de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la publicación de la Convocatoria hasta la fecha de publicación del Informe de calificación y designación. La GRECE puede ampliar o reducir la duración del CPM y de sus etapas, considerando el número o complejidad de las Entidades incluidas en este, o a solicitud de la CEDS.

A. Convocatoria Pública

La GSOA convoca al CPM mediante publicación a través del INFOSOA y contiene como mínimo:

a) Nombre de la Entidad, convocada de manera individual o en grupo.
b) Auditoría y período de designación.
c) Retribución económica.
d) Las Bases.
e) Programación del CPM.
f) Otros requisitos adicionales.

Entre la fecha de publicación de la Convocatoria y la fecha de recepción de las propuestas no pueden transcurrir más de cinco (5) días hábiles.

La convocatoria al CPM, se efectúa siempre que se cuente con certificación presupuestal para el primer periodo y con previsión presupuestal para los siguientes periodos, otorgada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la GRECE o la que haga sus veces.

B. Formulación y absolución de consultas de las Bases

La SOA efectúa las consultas sobre las Bases a través del INFOSOA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la Convocatoria.

Las consultas son absueltas por la GSOA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al envío de la consulta. Dicha absolución forma parte de las Bases y se publica en el INFOSOA.

C. Elaboración y presentación de Propuestas

La SOA que presenta propuesta, acepta plenamente y debe cumplir estrictamente lo establecido en la presente Directiva, las Bases y la Convocatoria.

Para efectos de la elaboración de propuestas, la SOA emplea su información y la información de los AF y Expertos registrados en el RESOA hasta un (1) día hábil antes de la fecha de publicación de la Convocatoria.

Cuando las Bases establecen requisitos, cuya información no se encuentra en el RESOA o es insuficiente, se adjunta el sustento en la propuesta.

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

Propuesta Técnica

I. El cronograma de realización de la AFG, considerando:

- La fecha de inicio y término de la auditoría, las horas de labor para ejecutar la AFG.
- El número de visitas, la fecha de inicio y término de las visitas, y las horas de labor para ejecutar las visitas en la AFG.

- 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 AFG.
- 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 documentación de sustento presentada en su propuesta.
- Ausencia de impedimentos de la SOA, del socio a cargo de la auditoría, y de los integrantes de la comisión auditora.
- Conocimiento y aceptación del contenido y alcance de los requisitos establecidos en la presente Directiva, las Bases y la Convocatoria.
- Que el socio a cargo de la auditoría y los integrantes de la comisión auditora propuesta, no tienen antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Que el socio a cargo de la auditoría y los integrantes de la comisión auditora no han sido destituidos o despedidos en el ejercicio de una función pública en los últimos cinco (5) años.
- No tener clasificación "pérdida" en una Central de Riesgo o la SBS, a la fecha de presentación de propuestas.
- No tener deuda coactiva por tributos o por aportaciones de sus trabajadores, a la fecha de presentación de la propuesta.
- Responsabilidad solidaria por la veracidad y autenticidad de la información y documentación de sustento presentada en la propuesta, por la realización de la AFG, presentación de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, y por el cumplimiento contractual, y de aceptación como representante común al representante legal de la SOA consorciada y que, de ser designadas, suscribirán notarialmente el contrato de consorcio.
- Cumplir los requisitos para mantener vigente su inscripción en el RESOA.
- De contratar y ejecutar la AFG conforme a la presente Directiva, las Bases y su Propuesta, y que ante el incumplimiento procede declarar la pérdida de la designación o la resolución de contrato de auditoría según lo dispuesto en la presente Directiva. En caso de resolución o nulidad de contrato de auditoría, se declara la pérdida de la designación de los periodos pendientes de ejecución respecto de la Entidad auditada, incluido el periodo objeto de resolución.

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

- La experiencia en AFG, la experiencia en auditoría financiera privada y la capacitación en auditoría financiera o gestión pública de la comisión auditora definidas en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva, así como la relación laboral del auditor y asistente de la comisión auditora y la SOA.
- La experiencia en AFG y la experiencia en auditoría financiera privada de la SOA, definidas en el Anexo Nº 01 de la presente Directiva.
- Los integrantes de la comisión auditora deben cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Anexo Nº 02 y los requisitos adicionales establecidos en las Bases y la Convocatoria.
- La SOA debe cumplir los requisitos adicionales establecidos en las Bases y la Convocatoria al CPM.
- En las fechas programadas de realización de la AFG, los integrantes de la comisión auditora propuesta no pueden encontrarse comprometidos con auditorías en desarrollo o propuestas, salvo lo dispuesto en la Convocatoria.

Propuesta Económica

La propuesta económica es a todo costo y debe incluir el costo de horas/hombre establecido en ésta. Debe sujetarse a lo dispuesto en las Bases y al porcentaje máximo de reducción.

Esta etapa concluye con el envío de la propuesta a través del INFOSOA, según lo establecido en la Convocatoria. No cabe subsanación de propuestas. La lista de propuestas recibidas se publica en el INFOSOA.

D. Evaluación, Calificación de Propuestas y Designación

La CEDS evalúa y califica las propuestas técnica y económica conforme a los factores y criterios establecidos en el Anexo Nº 06.

Las propuestas son descalificadas cuando incumplan lo dispuesto en la presente Directiva, las Bases o la Convocatoria.

La descalificación de la propuesta técnica conlleva automáticamente la descalificación de la propuesta económica.

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 se presentaron propuestas y se designan a aquellas que ocuparon el primer lugar en el orden de méritos conforme a lo establecido en la presente Directiva. Las designaciones se ordenan de manera decreciente según la retribución económica.

En caso exista empate en la calificación de las propuestas, se realiza el desempate designando a la SOA que cuente en la comisión auditora con mayor paridad entre hombres y mujeres.

7.2.3 Designación de la Sociedad de Auditoría

7.2.3.1 Criterios para la designación

La SOA que postula en forma individual o en consorcio en el mismo CPM, puede ser designada para realizar AFG hasta el número máximo de Entidades o grupos de Entidades que se establece en la Convocatoria. La escala de designaciones que una SOA puede alcanzar en un año, se establece considerando la información registrada en el RESOA conforme a lo señalado en el primer párrafo del numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

La SOA puede ser designada para auditar a una Entidad adicional al número máximo de Entidades o grupos de Entidades que se establece en la Convocatoria, cuando la SOA es postor único. Dicho criterio se aplica hasta lograr la designación adicional de la SOA.

7.2.3.2 Informe de calificación y designación de propuestas

La CEDS elabora, suscribe y publica el informe de calificación y designación en el INFOSOA para conocimiento de las SOA participantes.

El informe de calificación y designación contiene como mínimo lo siguiente:

a) El resumen de las actividades desarrolladas y acuerdos adoptados.

b) Los resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y orden de méritos.

c) El listado con la designación de las SOA, según el orden de méritos y luego de la aplicación del “criterio para la designación” indicado en el último párrafo del numeral 7.2.3.1, de ser el caso.

d) Entidades respecto de las cuales se declara desierto el CPM.

El CPM se declara desierto para una Entidad cuando: i) no se presentan propuestas, o ii) no queda ninguna propuesta válida para ser designada. En dicho caso, puede incluirse a la Entidad en un siguiente CPM.

Cuando se modifica el periodo auditado, periodo de designación, los requisitos o composición de la comisión auditora, el plazo de la AFG o la retribución económica, dicha Entidad es incluida en un nuevo CPM como una primera convocatoria.

La CEDS puede emitir el Informe de Calificación y Designación antes del plazo máximo establecido en la programación del CPM, cuando lo estime necesario.

En los casos en que se presente recurso de apelación posterior a la designación de la SOA y este haya sido declarado fundado, o se declare la pérdida o nulidad de oficio de la designación o se declara la nulidad o resolución del contrato de auditoría, la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de méritos queda designada sin necesidad de realizar un nuevo CPM.

En dicho caso, la SOA que queda designada, debe mantener su propuesta, y dentro del plazo otorgado por la GSOA actualiza el cronograma de realización de la AFG y ratifica a los integrantes de la comisión auditora o propone a otros que tengan una evaluación igual o mayor según el INFOSOA.

En caso de incumplimiento de lo anterior, queda designada la SOA que ocupa el siguiente lugar, hasta agotar el orden de méritos, luego de lo cual, se incluye a la Entidad en un nuevo CPM.

7.2.3.3 Recurso de apelación aplicable en el proceso de designación

En el proceso de designación sólo procede el recurso de apelación contra los resultados del CPM establecidos en el informe de calificación y designación.

El recurso se dirige a la CEDS, empleando el formato de recurso de apelación disponible en el INFOSOA y se presenta en mesa de partes de la CGR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de calificación y designación en el INFOSOA.

El recurso de apelación debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser interpuesto por una SOA que presentó propuesta para realizar AFG a la Entidad objeto de apelación.

b) Consignar la razón social de la SOA postora, domicilio o dirección o correo electrónico a efectos de las notificaciones respectivas, número de RUC y firma del representante legal. En el caso de consorcio, debe ser firmado por el representante común o en su defecto, por los representantes legales de las SOA consorciadas. Presentar documentación que acredite la vigencia de poder.

c) Expresión concreta y clara de lo pedido, los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten la diferente interpretación de las pruebas producidas o las cuestiones de puro derecho.

d) Los medios probatorios pertinentes.

Cuando sea necesario subsanar los requisitos, la CEDS por única vez otorga a la SOA apelante, un plazo de dos (2) días hábiles para dicho efecto, contado desde el día hábil siguiente a su notificación. Si en dicho plazo no se presenta la subsanación correspondiente, se tiene como no presentado el citado recurso.

La CEDS declara la improcedencia del recurso, cuando la SOA presenta el recurso fuera del plazo establecido.

El recurso que cumpla los requisitos suspende la contratación de la auditoría, se comunica a la SOA designada y se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a su notificación, para que presente comentarios. Transcurrido dicho plazo se inicia la evaluación correspondiente.

Luego de la evaluación de la admisibilidad y procedencia del recurso interpuesto, la CEDS emite el informe técnico jurídico correspondiente y eleva a la GRECE el citado recurso en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para presentar los comentarios a que se refiere el párrafo precedente.

El recurso de apelación es evaluado y resuelto por la GRECE dentro de los diez (10) días hábiles contados desde su elevación por parte de la CEDS.

7.2.3.4 Excepciones al proceso de designación por Concurso Público de Méritos

Excepcionalmente, la GRECE puede autorizar procesos de selección diferenciados para la designación de una SOA, estableciendo en las Bases las condiciones que deben cumplirse, las acciones necesarias para el control de lo autorizado o la información que la Entidad debe remitir como resultado de dicho proceso, correspondiendo a la GSOA efectuar la evaluación para la designación de la SOA y a la GRECE la designación respectiva.

Las excepciones al proceso de designación por CPM son las siguientes:

a) Concurso de Méritos por Invitación

Es aquel que la GSOA realiza, previa autorización de la GRECE, a través del INFOSOA y por el cual invita por lo menos a tres (3) SOA inscritas en el RESOA, que cumplan los requisitos señalados en la presente Directiva y las Bases. La comunicación de invitación debe contener el cronograma del CMI y las Bases. La elección de las SOA invitadas será a criterio de la GRECE. El CMI tiene una duración de quince (15) días hábiles contados desde la comunicación de la invitación a la SOA.

La GSOA realiza un CMI:

1. Cuando un CPM se declara desierto para una Entidad por una (1) vez. Se aplican las Bases del último CPM declarado desierto, salvo que sea necesaria su modificación en aspectos distintos al alcance de la AFG, período auditado, período de designación, comisión auditora, plazo o retribución económica de la AFG o requisitos de las SOA.

2. Cuando por razones de distancia resulte onerosa la contratación de las SOA residentes en la capital de la República, la GSOA puede conducir un CMI para la designación de una SOA domiciliada en la región o zona geográfica aledaña a la Entidad cuya sede se encuentre ubicada en provincias. Para dichos efectos la GSOA podrá requerir a la Entidad la documentación y/o sustento que demuestre la onerosidad de la contratación.

3. Cuando empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE o empresas del Estado bajo el ámbito de la SBS u otras empresas sujetas a supervisión de otros órganos rectores o supervisores, habiendo remitido la información y documentación necesaria para el CPM de acuerdo a los numerales 7.2.1.2, 7.2.1.3 y 7.2.1.4 de la presente Directiva, no se les designó una SOA dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, siempre que se acredite la necesidad y urgencia de contar con los informes de auditoría, reportes y otros entregables resultantes de la AFG.

b) Procedimiento específico regulado por un Organismo Internacional

Cuando las disposiciones establecidas en un convenio de donación o contrato de préstamo, o las disposiciones o normas emitidas por un organismo internacional establecen un procedimiento específico para la contratación de una SOA, la GRECE puede autorizar a la Entidad a conducir el proceso para la selección de ésta, luego de lo cual se efectúa la designación por la GRECE, previa evaluación de la GSOA.

El titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de la Entidad solicita la autorización, empleando el formato disponible en el INFOSOA, sustenta la aplicación del procedimiento específico, adjunta los términos de referencia conforme a las normas del organismo internacional, y lo presenta en mesa de partes de la CGR.

La solicitud se resuelve dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación en mesa de partes o su subsanación.

La GRECE designa a la SOA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del informe por parte de la Entidad o de su subsanación.

El proceso para la contratación de la SOA se realiza según las normas del organismo internacional, sin perjuicio de la aplicación de la presente Directiva en los aspectos no regulados por este y lo dispuesto en la autorización.

El procedimiento específico regulado por el organismo internacional, llevado a cabo por la Entidad autorizada, se sujeta al control posterior de la GSOA, recayendo en el titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de dicha Entidad y en los miembros de la comisión de selección la responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva y lo autorizado.

c) Designación directa por la CGR

Cuando la GSOA realiza un CMI y se declara desierto o nulo de oficio, excepcionalmente, previa autorización de la GRECE, puede designar sin previo concurso a una SOA, verificando que ésta cumpla lo establecido en las Bases y en la presente Directiva. No siendo aplicable el impedimento señalado en el literal e) del numeral 6.5.2 de la presente Directiva.

En circunstancias excepcionales o en razón a condiciones particulares de la Entidad, debidamente sustentadas:

1. La GRECE puede modificar, reducir o inaplicar algún requisito o impedimento, que permita una mayor participación de las SOA.

2. La GRECE puede establecer en el contrato de auditoría:

- Causales de resolución contractual por incumplimiento de obligaciones asumidas por la Entidad.
- El pago por el avance de la AFG y otros gastos adicionales de la SOA, en caso de resolución contractual por incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Entidad. En las Bases se establecen los otros gastos adicionales de la SOA.
- La aplicación del arbitraje.
- Otras cláusulas que incentiven la participación de la SOA.

7.2.3.5 Nulidad de oficio de la designación

La GRECE declara la nulidad de oficio de la designación efectuada por la CEDS o por la GRECE, cuando:

a) Se incumplen los requisitos establecidos en la presente Directiva, las Bases o la Convocatoria, durante el proceso de designación.

b) Se incurre en los vicios del acto administrativo señalados en el artículo 10 del TUO de la Ley Nº 27444.

c) Se trasgrede el principio de presunción de veracidad durante el proceso de designación.

El procedimiento de nulidad de la designación se inicia con la notificación del inicio del procedimiento a la SOA designada, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus comentarios, plazo que se contabiliza a partir de la fecha de recibida la notificación. Declarada la nulidad de la designación se agota la vía administrativa.

7.3 Proceso de Contratación de Sociedades de Auditoría

El proceso de contratación es administrado por la GSOA y se realiza a través del INFOSOA. Solo las SOA designadas y contratadas forman parte del SNC.

Durante este proceso se realiza el seguimiento contractual, evaluación y acompañamiento, a fin de dar conformidad de recepción de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, resultantes de la AFG.

7.3.1 Elaboración del contrato de auditoría

La contratación de la SOA, así como las modificaciones contractuales son efectuadas por la GRECE y la SOA a través del INFOSOA.

Las Bases del CPM o el CMI, según corresponda, y la propuesta ganadora forman parte del contrato de auditoría, que como mínimo contiene cláusulas relativas a:

- Objeto del contrato de auditoría.
- Conformación de la comisión auditora.
- Inicio de la AFG y entrega de la información por la Entidad a la SOA.
- Supervisión técnica de la AFG.
- Entrega de informes de auditoría, reportes y otros entregables.
- Evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables.
- Retribución económica.
- Reserva absoluta de la información y documentación obtenida para la realización de la AFG, así como de los informes de auditoría, reportes y otros entregables.

- Garantías.
- Compromiso de pago de multas impuestas por la CGR.
- Incumplimientos técnicos relevantes en la AFG establecidos en el Anexo Nº 03 de la presente Directiva.
- Penalidades por mora.
- Modificaciones del contrato de auditoría a través del INFOSOA.
- Pago de retribución económica.
- Causales de resolución de contrato de auditoría.
- Solución de controversias.

La GRECE y la SOA son responsables de elaborar, suscribir, modificar y ejecutar el contrato de auditoría, conforme a la presente Directiva, las Bases, la Propuesta de la SOA y los documentos derivados del CPM o CMI, según corresponda, que establezcan obligaciones para las partes.

En el caso de la cláusula de compromiso de pago de multas impuestas por la CGR, se establece la retención de hasta el 10% de la retribución económica más IGV del contrato de auditoría para el pago o amortización de la multa adeudada por la SOA.

La SOA que es designada como resultado de un procedimiento de apelación, pérdida o nulidad de la designación, por resolución o nulidad de contrato de auditoría, debe actualizar la información de su comisión auditora y el cronograma de la AFG dentro del plazo otorgado por la GSOA, el cual no debe exceder los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación del documento de designación. La referida actualización se integra a su propuesta, previa autorización de la GSOA.

La modificación de la fecha de ejecución de la AFG o de la conformación de la comisión auditora establecida en la propuesta por otros integrantes, con igual o mayor evaluación, según el INFOSOA, antes de la suscripción del contrato de auditoría, está sujeta a autorización de la GSOA.

Cuando la SOA no logra conformar la comisión auditora con integrantes que tengan igual o mayor evaluación y esto afecte el orden de méritos establecido en el CPM, o retrasa la ejecución de la AFG por causas atribuibles a la SOA, la GSOA por única vez otorga a la SOA un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar el incumplimiento, vencido dicho plazo sin la subsanación correspondiente, la GRECE podrá declarar la pérdida de la designación previa evaluación de la finalidad de la AFG, agotándose la vía administrativa.

7.3.2 Información y documentación a presentar para la suscripción del contrato de auditoría

La SOA designada debe remitir a la GSOA, como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la AFG señalada en la propuesta, los siguientes documentos, para su revisión por la GSOA:

- La garantía de fiel cumplimiento contractual (original).
- Las constancias de habilitación de los integrantes de la comisión auditora y de la SOA, vigentes desde el inicio hasta el fin de la AFG.
- El contrato que formaliza notarialmente el consorcio, cuando se designa a las SOA en consorcio, donde se establezca el porcentaje de participación de cada SOA.
- Vigencia de poder que acredite las facultades del representante legal de la SOA o del representante común del consorcio, para suscribir el contrato de auditoría.
- El formato de envío de propuesta firmado por el representante legal de la SOA.
- Otros documentos exigidos en las Bases.

Únicamente en el caso de la designación directa de una SOA, cuando la circunstancia o condición particular de la Entidad requiera establecer obligaciones para esta última a fin de garantizar el servicio de auditoría a cargo de la SOA; la GRECE, la SOA y la Entidad, suscriben un compromiso en el que consten dichas obligaciones. Este documento se presenta para la suscripción del contrato y es parte integrante de él.

7.3.3 Suscripción del contrato de auditoría

La GRECE suscribe el contrato de auditoría con la SOA designada, previa revisión de la información y documentación, según lo dispuesto en el numeral precedente. La AFG se inicia después de la suscripción del contrato de auditoría.

Cuando la GSOA advierta que la documentación presentada se encuentra incompleta o con deficiencias, procede a otorgar a la SOA un plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación y reprogramación de la AFG en el INFOSOA, contados desde el día hábil siguiente a su notificación.

En caso la SOA no subsane el incumplimiento dentro del plazo otorgado, la GRECE podrá declarar la perdida de la designación agotándose la vía administrativa, y comunica a la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de méritos del CPM que ha quedado designada, para que ésta proceda a presentar la información y documentación indicada en el numeral anterior, luego de cuya revisión se suscribe el contrato de auditoría.

La suscripción del contrato de auditoría se efectúa siempre que se cuente con la previsión y/o certificación presupuestal, según corresponda, otorgada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la GRECE o la que haga sus veces.

7.3.4 Garantías aplicables al contrato de auditoría

La SOA está obligada a otorgar carta fianza a favor de la CGR como garantía:

a) De fiel cumplimiento contractual, que se presenta antes de la suscripción del contrato de auditoría, equivalente al 10% de la retribución económica más IGV, del período auditado, con vigencia hasta cincuenta (50) días hábiles posteriores a la entrega a la CGR del último informe de auditoría y reportes de la AFG del período auditado.

   Cuando eventualmente deban presentarse otros entregables con posterioridad a la fecha de entrega de los informes de auditoría y reportes, se debe ampliar la vigencia de la garantía hasta por el plazo de la entrega. Esta garantía es devuelta cuando expire su plazo de vigencia.

b) Por adelanto de la retribución económica, que se presenta cuando se solicite adelanto por un monto equivalente, con vigencia hasta cincuenta (50) días hábiles después de la entrega a la CGR del último informe de auditoría y reportes de la AFG correspondiente al período auditado. El adelanto se otorga según lo establecido en las Bases. Esta garantía es devuelta cuando expire su plazo de vigencia.

La GSOA verifica que las cartas fianza en su condición de garantías otorgadas por las SOA cumplan con los requisitos siguientes:

1. Son otorgadas por empresas que deben encontrarse bajo supervisión directa de la SBS y deben estar autorizadas para emitir cartas fianzas.
2. Son incondicionales, irrevocables, solidarias, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país a solo requerimiento de la CGR. Se precisa que una carta fianza se considera incondicional en la medida que no contenga mención alguna al cumplimiento de la normativa que regule la contratación de la SOA o cumplimiento contractual, excepto aquella referida al Código Civil vinculada a su ejecución.

Asimismo, la SOA debe ampliar la vigencia o incrementar el monto de las garantías otorgadas, según el requerimiento efectuado por la GRECE, cuando:

1. Se amplíe el plazo de realización de la AFG.
2. Se amplíe el plazo de entrega de los informes de auditoría o reportes u otros entregables.
3. Se incremente la retribución económica.
4. Se encuentre pendiente de subsanación algún incumplimiento de la SOA.
5. Se inicie el procedimiento de resolución contractual.
6. La SOA solicite la ampliación de plazo para presentar comentarios en el procedimiento de resolución contractual.
7. La OUO comunique la complejidad de la evaluación técnica a su cargo en el procedimiento de resolución contractual.

La GRECE ejecuta las garantías otorgadas, cuando:

1. La SOA no las renueva antes de la fecha de su vencimiento.
2. La SOA no amplía el plazo de vigencia o monto de las garantías, dentro del plazo otorgado o según el requerimiento efectuado por la GRECE.
3. La GRECE resuelve el contrato de auditoría por causa imputable a la SOA.

Contra la ejecución de las garantías no procede reclamo alguno.

7.3.5 Modificación del contrato de auditoría

La modificación del contrato de auditoría es efectuada por la GRECE y la SOA, a través del INFOSOA y/o la suscripción de la adenda correspondiente, en las siguientes situaciones:

a) Incorporación de integrantes adicionales a la comisión auditora

La SOA presenta su reprogramación en el INFOSOA por incorporación de integrantes adicionales a la comisión auditora, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al hecho que ocasiona la modificación contractual.

La GSOA valida en el INFOSOA la incorporación, siempre que cumpla lo siguiente:

1. No implique costo adicional para la CGR.
2. Cumpla los requisitos mínimos para integrar la comisión auditora.
3. No estén incursos en impedimentos establecidos en la presente Directiva, acreditado mediante declaración jurada firmada por el representante legal de la SOA.
4. Se sustente documentalmente la necesidad de incorporar personal adicional, las actividades que realizará y el número de horas, de ser el caso.
5. La habilitación profesional esté registrada en el INFOSOA.
6. En el caso de incorporación de supervisor y jefe de comisión auditora, adicionalmente se requiere la opinión favorable del OUO. Dicha opinión debe ser emitida en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud efectuada por la GRECE.
7. El cómputo de horas trabajadas por el integrante adicional es independiente del cómputo de horas de la comisión auditora establecido en la propuesta.

b) Ampliación de plazo de realización de la auditoría

La SOA presenta su solicitud de ampliación de plazo de realización de la AFG en el INFOSOA, adjuntando documentación que acredite la falta o demora de entrega de información indispensable para la realización de la AFG y la reiteración del requerimiento a la Entidad. La solicitud se presenta dentro de los (2) días hábiles siguientes a la reiteración del requerimiento no atendido.

Asimismo, se puede ampliar el plazo de realización de la auditoría por disposición de la GRECE o a solicitud del OUO.

Cuando adicionalmente se solicita el incremento de la retribución económica, este se calcula según los costos establecidos en la propuesta de la SOA y se autoriza previa transferencia financiera, pago del derecho de designación y supervisión por la Entidad y la ampliación de la vigencia y monto de las garantías. No se autoriza o reconoce pagos adicionales a la SOA con fecha posterior al trabajo realizado.

La validación de la ampliación del plazo de la AFG se realiza en el INFOSOA. Cuando se requiera incrementar la retribución económica o ampliar el plazo de ejecución de la auditoría y esto afecte el plazo para la presentación de los informes de auditoría para la auditoría a la Cuenta General, la solicitud se presenta en mesa de partes de la CGR y se suscribe la adenda, previa opinión favorable del OUO correspondiente. Dicha opinión debe ser emitida en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud efectuada por la GRECE.

c) Suspensión de la realización de la AFG

Cuando la GRECE disponga la suspensión de la realización de la AFG, podrá modificar la fecha de entrega de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, de acuerdo con lo requerido por el OUO. La GRECE puede suspender la ejecución de la AFG, cuando la OUO comunique que la SOA no ha entregado la documentación requerida o advierta la inexistencia de documentación (papeles de trabajo) que evidencien el desarrollo de la AFG u otras situaciones que pongan en riesgo la continuidad o la ejecución de la AFG.

d) Sustitución de integrantes de la comisión auditora

La sustitución de integrantes de la comisión auditora debe ser presentada mediante el INFOSOA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que causa la sustitución, la cual procede siempre que el reemplazante tenga una evaluación mayor o igual validada por el INFOSOA, tenga habilitación profesional vigente registrada en el INFOSOA y no esté incurso en impedimentos establecidos en la presente Directiva, acreditado mediante declaración jurada firmada por el representante legal de la SOA. Su validación está a cargo de la GSOA a través del INFOSOA.

e) Inclusión o exclusión de objetivo de la auditoría.

La SOA presenta su solicitud de inclusión o exclusión de objetivo de la AFG en la mesa de partes de la CGR, como máximo hasta la fecha de entrega del memorando de planificación de la AFG y debe adjuntar el sustento correspondiente.

Cuando adicionalmente se requiera el incremento de retribución económica, este se calcula según los costos establecidos en la propuesta de la SOA y se autoriza previa transferencia financiera y pago del derecho de designación y supervisión por parte de la Entidad y la ampliación del monto de las garantías. En ambos casos, para su aprobación, se requiere opinión favorable previa del OUO. Dicha opinión debe ser remitida en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud efectuada por la GRECE. La modificación contractual se efectúa mediante adenda, previa evaluación de la GSOA.

Cuando se incremente el número de horas de labor de la AFG o en el caso de otras causales no expuestas en el presente numeral, debe sustentarse documentalmente la necesidad de dicho incremento, las actividades que se realizarán y el número de horas. La solicitud debe ser presentada en mesa de partes de la CGR o el INFOSOA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que ocasiona la solicitud. En estos casos, la aprobación correspondiente se encuentra sujeta a autorización de la GRECE, previa opinión favorable de la GSOA y el OUO, la cual debe ser remitida en el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud efectuada por la GRECE.

El personal de apoyo que forma parte de la comisión auditora solo realiza labores administrativas, no interviene en labores de la AFG y su incorporación se informa a la GSOA y a la Entidad, no requiere modificación del contrato de auditoría. En este caso no se requiere aprobación de la GRECE o la GSOA.

La modificación contractual se efectúa mediante adenda o validación en el INFOSOA, según corresponda. Cuando la modificación conlleve a la ampliación del término de la AFG o el incremento de la retribución económica, la SOA debe ampliar la vigencia o monto de las garantías y las habilitaciones de los integrantes de la comisión auditora y la SOA.

El contrato de auditoría queda modificado, cuando:

a) Se obtuvo la validación en el INFOSOA, o

b) Se suscribió la adenda exigida en la presente Directiva o el contrato de auditoría.

Los gastos derivados de la modificación del contrato de auditoría son asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato de auditoría se realiza sin responsabilidad de las partes, los gastos adicionales derivados de ello se prorratean entre la SOA y la CGR. Para tal efecto, la Entidad debe efectuar la transferencia financiera y el pago del derecho de designación y supervisión que corresponda.

7.3.6 Autorización para ampliación del período de la auditoría

La GRECE puede autorizar excepcionalmente la ampliación del período de AFG de una designación, a solicitud de la Entidad, sustentada documentalmente en compromisos institucionales o circunstancias imprevisibles, verificadas con posterioridad a la convocatoria del proceso en el cual se designó a la SOA, correspondiendo a la GRECE establecer los términos y condiciones de dicha autorización.

El titular, la máxima autoridad administrativa o representante legal de la Entidad solicita la autorización, empleando el formato disponible en el INFOSOA, adjunta la información señalada en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 7.2.1.3 de la presente Directiva, la propuesta técnica y económica de la SOA para la realización de la AFG por el periodo adicional y la documentación que acredite el compromiso institucional o la circunstancia que justifique la ampliación solicitada.

En el caso de las entidades que son componentes significativos para la auditoría a la Cuenta General de la República, la GRECE autoriza la ampliación del periodo de AFG, previa opinión técnica favorable emitida por la OUO en coordinación con la Subgerencia de Control del Sector Económico y Financiera o la que haga sus veces, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la solicitud de la GRECE.

Para la realización de la auditoría financiera por el periodo ampliado, el contrato de auditoría se suscribe conforme a las Bases con las cuales de designó a la SOA, luego que la Entidad efectuó la transferencia financiera y el pago del derecho de designación y supervisión cuando la contratación es efectuada por la CGR.

La solicitud de autorización para ampliación del período de la auditoría es resuelta dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su presentación o subsanación en mesa de partes de la CGR.

7.3.7 Penalidades por mora de las SOA

La GRECE aplica a la SOA, penalidad por mora por cada día calendario de retraso injustificado en la entrega de cada uno de los informes de auditoría, reportes u otros entregables de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato de auditoría, que se detallan en el Anexo Nº 04.

La penalidad por mora tiene como límite el 10% de la retribución económica incluido IGV del contrato de auditoría; excedido dicho monto la GRECE puede resolverlo por exceso de penalidad.

La penalidad por mora se aplica después de haber realizado lo siguiente:

1. La GSOA notifica a la SOA el retraso en la entrega de los informes de auditoría, reportes y otros entregables y otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles para presentar sus comentarios. El plazo se computa a partir del día hábil siguiente de la notificación respectiva.
2. Cuando el retraso es injustificado, la GSOA comunica a la GRECE dicha situación y la penalidad a aplicar a la SOA.
3. La GRECE notifica a la SOA la aplicación de la penalidad por mora.

En el caso que proceda el otorgamiento de la conformidad de recepción de los informes de auditoría, reportes y otros entregables de la AFG, no obstante exceder el 10% de penalidad por mora, la GSOA genera la liquidación correspondiente y reduce ésta hasta dicho porcentaje.

Contra la penalidad aplicada en el marco de la presente Directiva y el contrato de auditoría no procede recurso alguno. La penalidad se inscribe en el RESOA y constituye puntaje en contra en la calificación de la propuesta emitida por la SOA en el CPM siguiente.

7.3.8 Procedimiento para informar incumplimientos técnicos relevantes en la AFG durante la Supervisión Técnica de la AFG

La OUO informa a la GRECE los incumplimientos técnicos relevantes en la AFG establecidos en el Anexo Nº 03, cumpliendo lo siguiente:

1. La OUO notifica a la SOA el incumplimiento técnico en la AFG y le otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar y/o emitir comentarios, según corresponda. El plazo se computa partir del día hábil siguiente de la notificación respectiva. En dicho plazo, la SOA debe subsanar y/o emitir comentarios para sustentar con la documentación de auditoría (papeles de trabajo) que ejecutó la AFG cumpliendo las normas establecidas en el numeral 6.2 de la presente Directiva.

   Adicionalmente, cuando la OUO lo requiera, el socio a cargo de la auditoría, debe concurrir a una reunión para presentar sus comentarios respecto al incumplimiento técnico en la AFG.

   Se considera que los documentos o información presentados después del plazo otorgado, no fueron elaborados durante la AFG que es objeto de evaluación, y por ello no pueden tener la calidad de documentación de auditoría (papeles de trabajo).

2. La OUO evalúa la subsanación y/o comentarios presentados por la SOA, en el plazo de tres (3) días hábiles. Cuando la OUO determina que existe un incumplimiento técnico relevante en la AFG, lo informa a la GRECE en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

   Cuando la OUO determine otros incumplimientos técnicos, lo comunica directamente a la Autoridad Instructora.

7.3.9 Procedimiento para informar incumplimientos técnicos relevantes en la AFG como resultado de la evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables

La OUO debe emitir el informe de evaluación técnica hasta diecisiete (17) días hábiles después de la fecha de presentación de los informes de auditoría, reportes y otros entregables a la CGR, plazo que incluye la evaluación a los comentarios de la SOA. Como parte del informe de evaluación técnica, la OUO debe informar si existe Incumplimiento Técnico Relevante en la AFG. Los informes de auditoría, reportes y otros entregables que se presenten a la Entidad, sin haberse emitido previamente el informe de evaluación técnica por el OUO, no surten efectos para el SNC.

La OUO informa a la GRECE los incumplimientos técnicos relevantes en la AFG establecidos en el Anexo Nº 03, cumpliendo lo siguiente:

1. La OUO notifica a la SOA el incumplimiento técnico en la AFG y le otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles para emitir comentarios. El plazo se computa partir del día hábil siguiente de la notificación respectiva. En dicho plazo, la SOA debe emitir comentarios para sustentar con la documentación de auditoría (papeles de trabajo) que ejecutó la AFG cumpliendo las normas establecidas en el numeral 6.2 de la presente Directiva.

   Adicionalmente, cuando la OUO lo requiera, el socio a cargo de la auditoría, debe concurrir a una reunión para presentar sus comentarios respecto al incumplimiento técnico en la AFG.

   Se considera que los documentos o información presentados después del plazo otorgado, no fueron elaborados durante la AFG que es objeto de evaluación, y por ello no pueden tener la calidad de documentación de auditoría (papeles de trabajo).

   En caso, se amplíe el plazo para presentar comentarios y/o se realice la reunión con el socio a cargo de la auditoría, se amplía el plazo para emitir el informe de evaluación técnica por tres (3) o más días hábiles.

2. La OUO evalúa los comentarios presentados por la SOA. Cuando la OUO determina que existe un incumplimiento técnico relevante en la AFG, lo informa a la GRECE como parte del Informe de evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, según corresponda.

   Cuando la OUO no determina incumplimientos técnicos relevantes en la AFG, la GRECE comunica a la SOA que puede entregar los informes de auditoría, reportes y otros entregables a la Entidad. Cuando la OUO determine otros incumplimientos técnicos, lo comunica directamente a la Autoridad Instructora.

7.3.10 Verificación de la información

En el proceso de contratación, la GSOA puede verificar selectivamente, en cualquier momento, la veracidad y autenticidad de la información, documentación o declaraciones juradas presentadas por la SOA en el proceso de contratación.

Esta verificación se realiza sin perjuicio de efectuar el procedimiento de fiscalización posterior establecido en la normativa aplicable.

7.3.11 Nulidad del contrato de auditoría

La GRECE puede declarar la nulidad de oficio del contrato de auditoría, en alguna de las siguientes situaciones:

a) Cuando se incumplen los requisitos establecidos en la presente Directiva, las Bases o la Convocatoria, hasta la suscripción del contrato de auditoría; o

b) Cuando se verifique que, durante el proceso de designación y hasta la suscripción la SOA haya presentado documentación falsa, adulterada o con información inexacta que haya sustentado la designación y/o contratación de la SOA.

El procedimiento de nulidad del contrato de auditoría se inicia con la notificación de inicio del procedimiento a la SOA contratada, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus comentarios, plazo que se contabiliza a partir de la fecha de recibida la notificación. Declarada la nulidad del contrato de auditoría, se agota la vía administrativa.

7.3.12 Resolución del contrato de auditoría

La GRECE puede resolver el contrato de auditoría suscrito con la SOA, por cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando la aplicación de penalidad por mora exceda el 10% de la retribución económica, incluido IGV, del contrato de auditoría.

b) Cuando el OUO informe que la SOA incurrió en algún incumplimiento técnico relevante en la AFG establecido en el Anexo Nº 03 de la presente Directiva.

c) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la ejecución del contrato de auditoría.

d) Cuando tenga lugar un hecho sobreviniente, distinto al caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución del contrato de auditoría.

e) Otras causales establecidas en las Bases o incorporadas en el contrato de auditoría suscrito por la SOA y la GRECE.

La resolución del contrato de auditoría a que se refiere los literales a) y b) del presente numeral, conlleva a la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento y por Adelanto de retribución económica; y en el caso de los literales d) y e) del presente numeral, las garantías se ejecutan cuando la resolución sea imputable a la SOA.

Asimismo, resuelto el contrato de auditoría, se declara la pérdida de las designaciones de los periodos de auditoría pendientes de ejecución respecto de la Entidad auditada, incluido el periodo objeto de resolución.

7.3.13 Procedimiento de resolución contractual

El procedimiento de resolución contractual tiene un plazo de treinta (30) días hábiles contabilizados desde la notificación del inicio de este; puede ser ampliado a solicitud de la SOA o la OUO para la presentación o evaluación de comentarios, por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Para la resolución contractual por la causal establecida en el literal a) del numeral 7.3.12 de la presente Directiva, la GRECE comunica a la SOA la decisión adoptada.

En el caso de las causales de resolución contractual establecidas en los literales b), c), d) y e) del numeral 7.3.12 de la presente Directiva, la GRECE comunica a la SOA el incumplimiento técnico relevante en la AFG, la causal sobreviniente atribuible a la SOA o el caso fortuito o fuerza mayor que imposibilita la ejecución del contrato de auditoría u otra causal, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles a efectos de que la SOA presente ante mesa de partes de la CGR, los comentarios y documentación de sustento que considere pertinentes. El plazo para presentar comentarios puede ampliarse hasta dos (2) días hábiles, en cuyo caso, la SOA debe ampliar la vigencia de sus garantías cumpliendo el requerimiento efectuado y dentro del plazo otorgado. La OUO evalúa los comentarios y documentación presentada por la SOA.

La resolución contractual surte efecto a partir de su notificación a la SOA, y como consecuencia los informes de auditoría, los reportes y otros entregables que se hubieran emitido por la SOA no surten efectos para el SNC. La resolución contractual también se comunica a la Entidad. Contra la resolución contractual no procede recurso administrativo alguno.

Consecuentemente, la GRECE realiza lo señalado en el quinto párrafo del numeral 7.2.3.2, y comunica a la SOA que ocupó el siguiente lugar en el orden de méritos del CPM, que ha quedado designada, sin necesidad de realizar un nuevo CPM.

Asimismo, la resolución del contrato de auditoría por causas imputables a la SOA se registra en el RESOA como información de la SOA y del jefe de comisión auditora, supervisor y socio a cargo de la auditoría que participaron en la AFG objeto de resolución contractual.

En el caso de la designación directa de la SOA, cuando se resuelva el contrato por incumplimiento de obligaciones asumidas por la Entidad, excepcionalmente la GRECE podrá pagar por los avances de la AFG y otros gastos adicionales de la SOA; en dicho caso, la Entidad se compromete a devolver a la CGR lo pagado a la SOA, dentro del plazo otorgado por la GRECE, a fin de que se realice un nuevo proceso de designación y contratación. Para efectuar el pago a la SOA, la GRECE, previa opinión técnica favorable de la OUO, determina el monto a pagar, tomando como referencia el cronograma de ejecución de la auditoría y el contrato de auditoría.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda.- Aplicación Supletoria de Normas

En el proceso de Registro y Designación de Sociedades de Auditoría, en todo lo no previsto en la presente Directiva se aplica en forma supletoria lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

En el proceso de contratación y en la ejecución contractual, en todo lo no previsto en el Contrato de Auditoría y la presente Directiva, aplica supletoriamente el Código Civil.

Tercera.- Procedimientos y Formatos

Los procedimientos, instructivos, manuales y formatos necesarios para la operatividad de la presente Directiva, son aprobados por el órgano o unidad orgánica competente se publican en el INFOSOA, a partir de lo cual son de obligatorio cumplimiento para los OUO, los órganos, incluidos los desconcentrados, y unidades orgánicas de la CGR.

Cuarta.- Acciones para la implementación del INFOSOA

La Gerencia de Tecnologías de la Información o el órgano que haga sus veces, en coordinación con la GRECE, implementa las acciones necesarias para el funcionamiento o actualización del INFOSOA, en concordancia con lo establecido en la presente Directiva.

Quinta.- Potestad Sancionadora

La GRECE o el OUO según sus funciones, informa al órgano o unidad orgánica competente los hechos que puedan constituir infracción conforme a la normativa aplicable.

Sexta.- Opinión técnica

La GRECE emite opinión técnica sobre la interpretación, alcances y aplicación de la presente Directiva en lo que le compete, de manera que se cumpla con la finalidad de los procesos de registro, designación, contratación de las SOA.

Cuando la interpretación, alcances y aplicación de la presente Directiva, tenga efectos sobre aspectos técnicos de la ejecución de la AFG, la Subgerencia de Control del Sector Económico y Financiero o la que haga sus veces, debe emitir opinión técnica vinculante.

En los casos o situaciones no previstas en la presente Directiva, la GRECE puede disponer lo conveniente para el desarrollo y ejecución de las actividades y procesos necesarios para la adecuada continuidad de estos.

Sétima.- 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 Nº 288-2015-CE-PJ y su correspondiente Anexo, o el documento que haga sus veces.

El término de la distancia no es aplicable a los términos y plazos establecidos en el CPM y el contrato de auditoría suscrito para la realización de AFG.

Octava.- Casilla electrónica y firma digital

En los procedimientos administrativos de la Gestión de SOA es obligatorio el uso de la casilla electrónica CGR, para lo cual, las SOA inscritas y aquellas que soliciten su inscripción en el RESOA, deben obtener su casilla electrónica CGR e informar a la GSOA. En caso la SOA no active su casilla electrónica se suspende temporalmente la vigencia de su inscripción en el RESOA.

En los procedimientos administrativos que se realizan en el INFOSOA, es obligatorio el uso de la firma digital, para lo cual, las SOA deben obtener su firma digital e informar a la GSOA. En caso de que la SOA no acredite su firma digital, los documentos deben presentarse con firma manuscrita dentro del plazo establecido en la presente Directiva.

La implementación de la casilla electrónica, firma digital, acreditación de auditor independiente de los socios en el RESOA, experiencia en supervisión y dirección y revisión de control de calidad de la auditoría y certificación para el socio a cargo de la auditoría, capacitación en control gubernamental en el RESOA, porcentaje en los consorcios y el registro de la experiencia obtenida en consorcio, la calificación de la resolución o nulidad de contrato de auditoría, pérdida o nulidad de designación, relación laboral entre la comisión auditora y la SOA, o cualquier otro aspecto que requiera su implementación en el INFOSOA, se aplica de acuerdo al cronograma que la GRECE aprueba y publica en el INFOSOA.

Novena.- Recurso administrativo

En los procesos que integran el proceso de gestión de SOA, procede el recurso de apelación cuando dicho recurso esté expresamente contemplado en la presente Directiva.

Décima.- Entidades que no efectúan transferencias financieras

En el caso que una Entidad no efectúe la transferencia financiera para la contratación de la SOA, la GRECE excepcionalmente puede autorizar a la GSOA que incluya a una Entidad en el cronograma anual para la convocatoria al CPM y contratar a la SOA designada conforme a la presente Directiva, cuando:

a) Luego de la consulta efectuada por la GRECE, la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones de la CGR o la que haga sus veces, comunique que cuenta con la disponibilidad de los recursos necesarios para realizar el pago de la retribución económica a la SOA; y,

b) Luego de la consulta efectuada por la GRECE, la Subgerencia de Control del Sector Económico y Financiero o la unidad orgánica que tenga a cargo la elaboración del Informe de Auditoría para la Cuenta General de la República, confirme que requiere contar con la AFG a dicha Entidad.

   En el caso que una Entidad esté impedida de realizar transferencias financieras a la CGR de acuerdo a norma con rango de ley, debe sustentar dichas causas y solicitar autorización a la GRECE para exceptuarse de la obligación de efectuar la transferencia financiera. La GRECE resuelve la solicitud en el plazo de veinte (20) días hábiles.

   Solo en caso que la Entidad obtenga la autorización de la GRECE, la Entidad suscribe el contrato de auditoría con la SOA designada, así como las modificaciones contractuales, previa conformidad de la GRECE, y efectúa el pago de la retribución económica a la SOA previo informe de evaluación técnica de informes de auditoría, reportes y otros entregables y conformidad de recepción de informes de auditoría, reportes y otros entregables emitida por la OUO y la GRECE respectivamente, sujetándose en todo lo demás a lo dispuesto en la presente Directiva.

   La GRECE comunica al Órgano, incluidos los desconcentrados, o unidad orgánica de la Contraloría General de la República, la relación de Entidades que no efectuaron las transferencias financieras, para las acciones que correspondan.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Contratos de auditoría en ejecución

Los procedimientos de inscripción, actualización y designación de las SOA, así como los contratos de auditoría que se encuentren en ejecución a la entrada en vigencia de la presente Directiva continuarán sujetándose a lo dispuesto en las normas bajo las cuales se iniciaron.

Segunda.- Contratos de auditoría pendientes de suscripción

Los contratos de auditoría pendientes de suscripción, así como las designaciones de las SOA y ampliaciones de periodo de auditoría pendientes de contratación, se sujetarán a lo dispuesto en la presente Directiva.

10. ANEXOS

Anexo Nº 01 : Glosario de Términos.
Anexo Nº 02 : Requisitos mínimos para los integrantes de la comisión auditora.
Anexo Nº 03 : Incumplimientos técnicos relevantes en la Auditoría Financiera Gubernamental (AFG).
Anexo Nº 04 : Penalidades por mora de las SOA.
Anexo Nº 05 : Facturación por servicios de auditoría financiera.
Anexo Nº 06 : Factores y criterios de calificación de las Propuestas Técnicas y Económicas.

Anexo Nº 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, con interés de integrar las comisiones auditoras de las SOA e 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:

1. Ser impartida por la Escuela Nacional de Control, Colegios Profesionales, Universidades o Instituciones de Educación Superior autorizadas o licenciadas conforme a la normativa aplicable, Entidades Rectoras, Organismos Internacionales.
2. Tener una antigüedad no mayor de tres (3) años o aquella que se establece en la Convocatoria.
3. Los cursos deben tener una duración mínima de dieciséis (16) horas o aquella que establece la Convocatoria.
4. Los diplomados, incluyen los programas de especialización, deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas o aquella que se establece en la Convocatoria.
5. La capacitación a nivel internacional se acredita según lo dispuesto en la normativa vigente.

La capacitación en control gubernamental debe cumplir las condiciones anteriores.

Clave de acceso: Es la secuencia de caracteres o palabra secreta creada por la SOA o el Coordinador de la Entidad, para acceder al INFOSOA, que obtiene como resultado de la solicitud de acceso al INFOSOA. Es responsabilidad de los mismos 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 o el Coordinador de la Entidad, 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 incorrección material (por error o fraude) en los estados presupuestarios y financieros del grupo.

Consorcio: Es el contrato asociativo entre dos (2) o más SOA inscritas en el RESOA, para participar en forma activa y directa en un proceso de designación, sin crear una nueva persona jurídica, para lo cual se debe observar lo siguiente:

- Presentar una Declaración Jurada al momento de concursar, suscrita por las SOA participantes en el consorcio, en la que se establezca la forma de participación activa y directa de cada uno de los consorciados en el desarrollo de la AFG objeto del proceso de designación, señalando además el porcentaje (%) equivalente de su participación.

- La distribución de la facturación para todo efecto de reconocimiento de experiencia de las SOA consorciadas para la AFG realizada bajo esta modalidad, será en la misma proporción del porcentaje (%) de participación señalada en la Declaración Jurada.

- En la Convocatoria al CPM se establece el número máximo de integrantes del consorcio, considerando la complejidad de la Entidad.

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, así como proporcionar información que se le requiera.

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 gubernamental: Es la experiencia obtenida ejecutando AFG, que debe cumplir lo siguiente:

1. En el caso de los AF se considera las horas de experiencia obtenida entre la fecha de inicio y término de las labores de auditoría, según lo establecido en el contrato de auditoría o la última reprogramación aprobada en el INFOSOA, que se registran en el RESOA, previa conformidad de recepción de los informes de auditoría, reportes y otros entregables, y la confirmación de la SOA de las horas ejecutadas.
2. En el caso de las SOA se considera el monto de facturación por la ejecución de AFG de una Entidad, designada por la CGR e inscrita en el RESOA, previa conformidad de recepción de los informes de auditoría, reportes y otros entregables.
3. La fecha de término de la AFG debe tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años o aquella que se establece en la Convocatoria.
4. Se considera un máximo de ocho (8) horas por día hábil.

Experiencia en auditoría financiera privada: Es la experiencia obtenida ejecutando auditoría financiera privada, que debe cumplir lo siguiente:

1. En el caso de los AF, se considera las horas de experiencia obtenida entre la fecha de inicio y fecha de término de las labores de auditoría, que se registra en el RESOA, a solicitud de la SOA, previa presentación de: i) el documento suscrito por el representante legal de la SOA que ejecutó la auditoría financiera, en el cual se indique la empresa auditada, el periodo auditado, el número de horas, la fecha de inicio y la fecha de término de la participación del AF en la auditoría, y ii) el comprobante de pago emitido por el AF por la prestación de servicios en la ejecución de la auditoría financiera a la empresa auditada y cancelado de ser el caso, o el documento que acredite la relación laboral entre el AF y la SOA durante la ejecución de la auditoría financiera a la empresa auditada.
2. En el caso de las SOA se considera el monto de facturación por la ejecución de auditoría financiera de una empresa, el cual se registra en el RESOA, a solicitud de la SOA, previa presentación de: i) el cargo de entrega del dictamen o documento que acredite la presentación del informe de auditoría, ii) el documento suscrito por el representante legal de la SOA, en el cual se indique los nombres de los integrantes de la comisión auditora, el número de horas de la ejecución de la auditoría, y la fecha de inicio y la fecha de término de la auditoría, en caso de consorcio, el porcentaje de participación y iii) el comprobante de pago emitido por la SOA, por la prestación de servicios de auditoría financiera a la empresa auditada.
3. La fecha de término de la auditoría financiera debe tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años o aquella que se establece en la Convocatoria.
4. Se considera un máximo de ocho (8) horas por día hábil.

Evaluación técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables: Es una valoración técnica de los informes de auditoría, reportes y otros entregables de la AFG, efectuada por la OUO para su presentación al titular de la entidad.

Dicha evaluación se realiza en el contexto de las normas indicadas en el numeral 6.2 de la presente Directiva, sin perjuicio de la obligación del socio a cargo de la AFG de aplicar las Normas Internacionales de Calidad para la realización de la auditoría.

Esta evaluación limitada no pretende evaluar que toda la AFG cumple las normas profesionales, las NIA, los requerimientos legales y reglamentarios aplicables o las políticas o los procedimientos de la SOA. No constituye revisión de oficio de informes de control regulada en la Directiva Nº 014-2022-CG/GJNC Directiva de Revisión de Oficio de Informes de Control.

Los informes de auditoría, reportes y otros entregables están indicados en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; en el caso de los otros entregables se considera también aquellos indicados en las Bases del CPM.

Funcionario o servidor 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.

Incumplimiento Técnico Relevante en la AFG: Es la inobservancia, por acción u omisión, del cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, las ISSAI, el MAFG y las normas legales aplicables a la información financiera y presupuestaria, detalladas en el Anexo Nº 03 de la presente Directiva, que denotan:

a) La falta o defectuosa aplicación de procedimientos de auditoría para detectar incorrecciones materiales (por fraude o error) que afectan la calidad y cantidad de evidencias obtenidas, o
b) Deficiencias en la documentación de auditoría (Papeles de trabajo de auditoría), o
c) Inconsistencias en las conclusiones arribadas o el tipo de opinión de auditoría emitida.

El incumplimiento técnico relevante en la AFG debe ser determinado de manera expresa por el OUO, indicando el hecho y la norma inobservada por la SOA y la evidencia correspondiente, señalando como se afecta el objetivo de la AFG.

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

Este aplicativo informático permite gestionar la información de dichos procesos y es administrado por la GRECE. Su acceso se realiza a través del portal web de la CGR.

La información contenida en el INFOSOA es pública, sin perjuicio de considerar las restricciones señaladas en la Ley de Protección de Datos Personales.

Información 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 de la CGR: Unidad de recepción documental física en todas las sedes de la CGR a nivel nacional; o virtual, a través del Portal Web Institucional de la CGR.

Normas sobre encargos de auditoría: Es el conjunto de estándares que se aplican a las auditorías, que comprende el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas las Normas Internacionales de Independencia) emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA), el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés) aprobada su adopción en el Perú por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, las guías de aplicación que emitan la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

Las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC) se aplican a todos los servicios sujetos a las normas sobre encargos del IAASB.

Organismos internacionales: Son las organizaciones internacionales que otorgan 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), Banco de Desarrollo del Estado de la República Federal de Alemania (KFW), Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), Fondo de Adaptación (FA), Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA), entre otros.

Propuesta Técnica: Es la manifestación de voluntad de una SOA para ejecutar la AFG objeto del CPM convocado por la CGR para una Entidad, cumpliendo las condiciones establecidas en las Bases, y de suscribir el contrato de auditoría correspondiente, de ser designada por la CGR para realizar la AFG.

Propuesta Económica: Es la manifestación de voluntad de una SOA que expresa el monto de la retribución económica como contraprestación por la ejecución de la AFG.

RESOA: Es un módulo del aplicativo INFOSOA, en el cual se efectúa el registro de las SOA que podrán participar en procesos de designación, ser designadas, contratadas y realizar AFG. Es administrado por la GRECE.

SOA: Son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de servicios de control posterior externo, que son designadas y contratadas por la CGR o designadas por la CGR y contratadas excepcionalmente por las Entidades, 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.

Socio a cargo de la auditoría: Es el socio de la SOA, responsable del encargo y de su realización, así como del informe que se emite en nombre de la SOA, tiene las siguientes responsabilidades:

i. Dirigir y supervisar el trabajo de auditoría para asegurar que se realice conforme a las normas profesionales y los requisitos legales.
ii. Revisar la documentación de auditoría y asegurarse de que se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada, dejando constancia de dicha revisión.
iii. Asumir la responsabilidad de la calidad global del encargo de auditoría.
iv. Asegurarse de que los informes de los auditores sean adecuados y cumplan con las circunstancias del encargo, dejando constancia de dicha revisión.
v. Mantener y promover el cumplimiento de los requisitos de ética e independencia por parte de todos los miembros de la comisión auditora, dejando constancia de dicha revisión.
vi. Coordinar con otros socios y expertos cuando sea necesario.
vii. Comunicarse de manera efectiva con los encargados del gobierno corporativo de la entidad auditada, dejando constancia de dicha revisión.

Supervisión técnica a la AFG: Revisión objetiva realizada por el equipo de supervisión técnica del OUO, respecto a la documentación de auditoría que sustenta las conclusiones alcanzadas por la comisión auditora de la SOA u OCI a efectos de emitir los informes de auditoría, reportes y otros entregables. Se efectúa conforme a lo dispuesto en la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

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 entiende por titular a quien lo preside.

Vinculación: Es el compromiso entre el AF o Experto y la SOA en el INFOSOA, por el cual los primeros aceptan estar a disposición total o parcial 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 crear por acuerdo entre las partes.

La GSOA puede autorizar la desvinculación entre una SOA y un AF o Experto, a solicitud de estos últimos, siempre que los AF y Expertos no estén incluidos en AFG en desarrollo o pendientes de ejecutar o en propuestas de la SOA con la cual mantienen vinculación.

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, costos, 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 (2) 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 Nº 02
Requisitos mínimos para los integrantes de la comisión auditora

CARGO	REQUISITOS
Socio a cargo de la auditoría	- Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado. - Inscrito en el RESOA. - Experiencia acreditada i. Horas mínimas de experiencia en auditoría financiera. ii. Horas mínimas de experiencia en AFG. iii. Horas mínimas de experiencia en la dirección y supervisión de equipos de auditoría. iv. Horas mínimas de experiencia en la revisión de control de calidad de auditoría financiera. - Certificación acreditada i. Registro de Auditor Independiente emitido por un Colegio de Contadores Públicos del Perú. ii. Certificación en Normas Internacionales de Auditoría. iii. Certificación en Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF. iv. Certificación en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP. El número de horas de experiencia y certificación, así como la forma de acreditación, se establece en la Convocatoria. La certificación debe ser otorgada por Association of Chartered Certified Accountants - ACCA o por Institute of Chartered Accountants in England and Wales - ICAEW o Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas AECA.
Supervisor	- Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado. - AF incorporado en el RESOA y vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en AFG y/o de experiencia en auditoría financiera privada que se establece en la Convocatoria. - Estar inscrito en la planilla de remuneraciones de la SOA. - Otros requisitos que se establecen en las Bases.
Jefe de la comisión auditora	- Título Profesional de Contador Público, colegiado y habilitado. - AF incorporado en el RESOA y vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en AFG y/o de experiencia en auditoría financiera privada, que se establece en la Convocatoria. - Estar inscrito en la planilla de remuneraciones de la SOA. - Otros requisitos que se establecen en las Bases.
Auditor	- Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado. - AF incorporado en el RESOA y vinculación con la SOA. - Horas mínimas de experiencia en AFG y/o de experiencia en auditoría financiera privada que se establece en la Convocatoria. - Otros requisitos que se establece en las Bases.
Asistente	- Egresado o bachiller universitario en contabilidad. - AF incorporado en el RESOA y 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, que se establece en las Bases. - Experto incorporado en el RESOA y vinculación con la SOA.

Anexo Nº 03
Incumplimientos técnicos relevantes en la Auditoría Financiera Gubernamental (AFG)

Los incumplimientos técnicos relevantes en la auditoría financiera gubernamental (AFG), organizados por etapas del proceso de auditoría, y sustentados en los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, son los siguientes:

Planeación de la Auditoría

1. Falta de identificación de cuentas significativas, revelaciones significativas y sus riesgos relevantes. (NIA 315, NIA 330 y NIA 230; MAFG 21)

2. Falta de evaluación del riesgo de fraude. (NIA 240; MAFG 31 y 36)

3. Falta de procedimientos de auditoría para la verificación del cumplimiento de la normativa presupuestaria en las etapas de aprobación, ejecución y evaluación del gasto, así como en la determinación y recaudación del ingreso. (NIA 300; MAFG 26)

4. Memorando de planificación, planilla de decisiones y programa de auditoría sin sustento en la documentación de auditoría. (NIA 300, NIA 320, NIA 330, NIA 402, NIA 450 y NIA 230; MAFG 27, 28 y 29)

Ejecución de la Auditoría

5. Falta de aplicación o aplicación incompleta de procedimientos de auditoría establecidos en el Memorando, planilla de decisiones y programa de auditoría. (NIA 330, NIA 230, NIA 500; MAFG 34, 35, 36, 37, 38 y 50)

6. Falta de evidencia suficiente y adecuada que respalde las conclusiones del Resumen de Diferencia de Auditoría y el Reporte de Deficiencias Significativas. (NIA 500; MAFG 33.4)

Evaluación de Resultados

7. Falta de evaluación del impacto de fraude y los errores materiales identificados en los estados presupuestarios y/o estados financieros. (NIA 450; MAFG 35, 36 y 37)

8. Falta de evaluación de hechos posteriores significativos al cierre contable. (NIA 560; MAFG 40.2)

9. Falta de evaluación de las estimaciones contables significativas. (NIA 540; MAFG 34.5)

10. Falta de evidencia en la documentación de auditoría, que sustente las conclusiones del Socio del encargo sobre los estados presupuestarios y/o estados financieros en su conjunto. (NIA 500 y NIA 700; MAFG 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 50)

Informe de Auditoría

11. La opinión contenida en el informe de auditoría, no se sustenta con la evidencia que forma parte de la documentación de auditoría. (NIA 700, NIA 705; MAFG 42, 43, 46 y 37.3)

12. El informe de auditoría no revela limitaciones significativas en la ejecución del trabajo. (NIA 705; MAFG 43 y 46)

13. El fundamento de la opinión expresada en el informe de auditoría, no revela las observaciones de auditoría o énfasis u otras cuestiones. (NIA 705, NIA 706; MAFG 42 y 43)

14. El reporte de deficiencia significativa no guarda coherencia con las evidencias de auditoría ni con el informe de auditoría emitido. (NIA 500, NIA 450; MAFG 38 y 46)

15. El informe de auditoría no cumple con requisitos específicos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría. (NIA 700, NIA 701, NIA 705, NIA 706 y NIA 710); MAFG 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48)

Supervisión y Control de Calidad

16. Falta de evidencia del control de calidad previo a la emisión del informe de auditoría. (NIA 220; MAFG 49 y 50)

La OUO efectúa la evaluación para determinar el incumplimiento técnico relevante en la AFG, con la documentación de auditoría u otra documentación que la SOA haya entregado conforme al requerimiento y dentro del plazo otorgado por la OUO.

La OUO debe comunicar el incumplimiento técnico relevante en la AFG o cualquier otro incumplimiento técnico a la Autoridad Instructora de la CGR, para las acciones que corresponda en el marco del RIS, y al Comité de Ética del Colegio de Contadores Públicos correspondiente para que inicie las acciones disciplinarias pertinentes, de acuerdo con los códigos de ética y normativa profesional.

Anexo Nº 04
Penalidades por mora de las SOA

	Descripción	Cálculo de Porcentaje	Cálculo de Penalidad Diaria
1	Por cada día hábil de retraso en la presentación de cada uno de los informes de auditoría en mesa de partes de la CGR según lo establecido en las Bases del CPM o CMI o en el contrato de auditoría.	$P1=\frac{Ax1.20}{B}$	$R1=\frac{ExP1}{100}$
	Por cada día hábil de retraso en la presentación de cada uno de los reportes, memorando de planificación de la auditoría u otro entregable, en mesa de partes de la CGR según lo establecido en las Bases del CPM o CMI o en el contrato de auditoría.	$P2=\frac{Cx0.40}{D}$	$R2=\frac{ExP2}{100}$
2	Por cada día hábil de retraso en la presentación de cada uno de los informes de auditoría en mesa de partes de la Entidad, según lo establecido en las Bases del CPM o CMI, o en el contrato de auditoría.	$P3=\frac{Ax1.20}{B}$	$R3=\frac{ExP3}{100}$
	Por cada día hábil de retraso en la presentación de cada uno de los reportes, u otro entregable, en mesa de partes de la Entidad, según lo establecido en las Bases del CPM o CMI, o en el contrato de auditoría.	$P4=\frac{Cx0.40}{D}$	$R4=\frac{ExP4}{100}$
3	Cada día hábil de retraso en el registro de cada uno de los informes de auditoría, reportes de auditoría, memorando de planificación de la auditoría u otro entregable, en el Sistema de Control Gubernamental u otro sistema que establezca la CGR, según lo establecido en las Bases del CPM o CMI, o en el contrato de auditoría.	$P5=\frac{Fx0.80}{H}$	$R5=\frac{ExP5}{100}$

A: Número de informes de auditoría presentados con retraso.
B: Número de informes de auditoría establecidos en el contrato de auditoría
C: Número de reportes, memorando y otros entregables presentados con retraso.
D: Número reportes, memorando y otros entregables establecidos en el contrato de auditoría.

E: Monto total de la retribución económica incluido IGV
F: Número de entregables con registro retrasados
G: Número total de entregables establecidos en el contrato de auditoría
P (1, 2, 3, 4 y 5): Porcentajes de penalidades
R (1, 2, 3, 4 y 5): Montos de Penalidades diarias

En lo que respecta a las AFG que tienen unidades ejecutoras, se entiende que cada tipo de entregable ha sido presentado y registrado en la fecha prevista, siempre y cuando se haya ingresado y registrado el pliego y en cada una de las unidades ejecutoras auditadas, la presentación y/o registro retrasado del pliego o de una unidad ejecutora, genera la aplicación de penalidad calculada como una unidad por cada entregable.

Anexo Nº 05
Facturación por servicios de auditoría financiera

Monto Presupuestal (último ejercicio concluido)	Facturación por servicios de auditoría financiera
Escalas de presupuesto de Entidades	Número de veces de la retribución económica más IGV establecida en las Bases de la Entidad.

El número de escalas de presupuestos de las Entidades, el número de veces de la retribución económica que puede exigirse a las SOA y la antigüedad de los servicios cuya facturación sea empleada, se establece en la Convocatoria.

Anexo Nº 06
Factores y criterios de calificación de las Propuestas Técnicas y Económicas

PUNTAJE DE CAPACITACIÓN DE UN INTEGRANTE DE LA COMISIÓN AUDITORA

	Horas en cursos independientes, cursos de Diplomados y Maestrías inscritos en el RESOA		
	(1)Todos los Cursos	(2) Cursos de Diplomados	(3)Cursos de Maestrías
Auditoría Financiera			
Gestión Pública			

	Puntos por Cursos Independientes, Cursos de Diplomados y Maestrías inscritos en el RESOA			
	(4)Por todos los Cursos	(5)Por cursos de Diplomados	(6)Por cursos de Maestrías	Total (4) + (5) + (6)

	Maestrías y Diplomados	
	(7)Diplomados	(8)Maestrías
Auditoría Financiera		
Gestión Pública		
Otras maestrías		

	Puntos adicionales por Diplomados y Maestrías		
	(9)Diplomados	(10) Maestrías	Total (9) + (10)
Auditoría Financiera			
Gestión Pública			
Otras maestrías			
		(11) Puntaje Capacitación	

(1) Sumatoria de todas las horas de los cursos agrupados por tipo (auditoría financiera y gestión pública). Incluye cursos independientes y cursos que son parte de diplomados y maestrías. Solo 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). Solo 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). Solo incluye cursos concluidos en los últimos A1 años
(4) Puntos por todos los cursos en auditoría financiera = (1) x P1
Puntos por todos los cursos en gestión pública = (1) x P2
(5) Puntos extra por cursos en auditoría financiera que son parte de diplomados concluidos = (2) x PE1
Puntos extra por cursos en gestión pública que son parte de diplomados concluidos = (2) x PE2
(6) Puntos extra por cursos en auditoría financiera que son parte de maestrías concluidas = (3) x PE3
Puntos extra por cursos en gestión pública que son parte de maestrías concluidas = (3) x PE4
(7) Numero de diplomados en auditoría financiera y gestión pública, concluidos en los últimos A2 años.
(8) Numero de maestría con grado.
(9) Puntos adicionales por diplomados en auditoría financiera: (7) x PA1
Puntos adicionales por diplomados en gestión pública: (7) x PA2
(10) Puntos adicionales por maestrías con grado = (8) x PA3
(11) Puntaje capacitación = Sumatoria de columna "Total" de los cuadros de puntos. Si el cargo del integrante es asistente, se adiciona puntos de gracia calculados de la siguiente manera: horas de gracia (HG) x P1.
Nota: Los valores de A1, A2, P1, P2, PE1, PE2, PE3, PE4, PA1, PA2,PA3 y HG se establecen en el Aviso de Convocatoria.

PUNTAJE DE EXPERIENCIA DE UN INTEGRANTE DE LA COMISION AUDITORA

	Horas de experiencia en auditoría financiera inscrita en el RESOA		Puntos por experiencia en auditoría financiera inscrita en el RESOA	
	(1) Sector Público	(2) Sector Privado	(3) Sector Público	(4) Sector Privado
Socio				
Supervisor				
Jefe de Comisión				
Auditor				
Asistente				

(5) Puntaje Experiencia

(1) Sumatoria de horas de experiencia en auditoría financiera gubernamental según el cargo desempeñado por el integrante de la comisión auditora. Solo incluye auditorías cuya ejecución haya concluido en los últimos A3 años.
(2) Sumatoria de horas de experiencia en auditoría financiera privada independientemente del cargo ocupado. Solo incluye auditorías cuya ejecución haya concluido en los últimos A3 años.
(3) Puntos por las horas de experiencia en auditoría financiera gubernamental, según el cargo desempeñado por el integrante de la comisión auditora:

- Socio = (1) x P3
- Supervisor = (1) x P4
- Jefe de Comisión = (1) x P5
- Auditor = (1) x P6
- Asistente = (1) x P7

(4) Puntos por las horas de experiencia en auditoría financiera privada = (2) x P8
(5) Puntaje de la experiencia = sumatoria columna (3) + (4)
Nota: Los valores de A3, P3, P4, P5, P6, P7, P8, se establecen en el Aviso de Convocatoria.

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

SOA	Integrante	(1) Puntaje de capacitación y experiencia inscrita en el RESOA	(2) Horas de participación propuestas para el integrante	(3) Puntaje nominal	(5) Puntaje preliminar del integrante	(6) Puntaje final del integrante
SOA 1	Integrante 1					
SOA 1	Integrante 2					
SOA 1	Integrante 3					
					(7) Puntaje de la comision auditora	
SOA 2	Integrante 1					
SOA 2	Integrante 2					
SOA 2	Integrante 3					
					(7) Puntaje de la comision auditora	

(4) Mayor puntaje nominal

(1) Puntaje de capacitación + Puntaje de experiencia
(2) Horas de participación propuestas para el integrante de la comisión auditora
(3) Puntaje nominal = (1) x (2)
(4) Valor maximo [columna(3)]: Es el mayor puntaje nominal alcanzado por los integrantes de todas las propuestas de las SOA para una Entidad (individual o grupo)
(5) Puntaje preliminar del integrante (proporcional) = ((3) x 100 / 4) - A(P)
(6) Puntaje final del integrante comisión auditora = (5) x RL
(7) Puntaje de comisión auditora = Sumatoria del puntaje final (6) de todos los integrantes de la comisión auditora (excepto el experto) en la propuesta de una SOA para una Entidad (individual o grupo)
Nota: A son los puntos en contra por participación en AFG cuyo contrato de auditoría fue resuelto. El valor de A se establece en el Aviso de Convocatoria.
RL es la relación laboral existente entre el auditor y asistente de la comisión auditora y la SOA. Su valor se establece en el Aviso de Convocatoria.
P = La sumatoria de las AFG en las cuales el integrante participó en el cargo de jefe de equipo, supervisor y socio a cargo de la auditoría, cuyo contrato de auditoría fue resuelto.

CALIFICACIÓN PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS SOA POSTORAS PARA UNA ENTIDAD (INDIVIDUAL O GRUPO)

	Puntaje de la Comisión Auditora		Puntaje de la SOA por experiencia en auditoría financiera inscrita en el RESOA				Sanciones y otros							
	(1) Puntaje de la Comisión Auditora	(3) Puntaje final de la Comisión Auditora	(4) Puntaje por experiencia en auditoría financiera privada de la SOA	(5) Puntaje por experiencia en auditoría financiera gubernamental de la SOA	(6) Puntaje total de la experiencia en auditoría de la SOA	(8) Puntaje final de la experiencia en auditoría financiera de la SOA	(9) Sanciones, penalidades y otros de la SOA	(10) Puntaje Propuesta Técnica	(11) Propuesta Económica (Monto Retribución económica)	(13) Puntaje Propuesta Económica	(14) Puntaje ponderado Propuesta Técnica	(15) Puntaje ponderado Propuesta Económica	(16) Puntaje total de la SOA
SOA 1													
SOA 2													

(2) Mayor puntaje de la comisión auditora
(7) Mayor puntaje de experiencia de la SOA
(12) Menor monto de retribución económica

(1) Puntaje de la comisión auditora.
(2) Valor máximo [columna (1)]: es el mayor puntaje alcanzado por las comisiones auditoras de las SOA postoras para una Entidad (individual o grupo)
(3) Puntaje final de la comisión auditora = (1) x PC / (2)
(4) Puntaje por experiencia en auditoría financiera privada de la SOA = sumatoria de la facturación por experiencia en auditoría financiera privada de la SOA en los A3 años x EAFP. En caso de consorcio, es la sumatoria de la facturación segun el porcentaje de participación de cada SOA senalada en la DD.JJ.
(5) Puntaje por experiencia en auditoría financiera gubernamental de la SOA = sumatoria de la facturación por la experiencia en auditoría financiera gubernamental de la SOA en los últimos A3 años x EAFG. En caso de consorcio, es la sumatoria de la facturación segun el porcentaje de participación de cada SOA señalada en la DD.JJ.
(6) Puntaje total de la experiencia en auditoría financiera de la SOA = (4)+(5)
(7) Valor máximo [columna (6)]: Puntaje mayor alcanzado por experiencia en auditoría financiera de las SOA postoras para una Entidad (individual o grupo)
(8) Puntaje final de la SOA = (6) x PS / (7)
(9) [Totalidad de puntos en contra] por las sanciones, penalidades, resolución y nulidad de contrato de auditoría, nulidad y perdida de designación inscritas en el RESOA a la fecha de Aviso de Convocatoria.
(10) Puntaje de Propuesta Técnica = (3) + (8) - (9)
(11) Propuesta Económica = Monto de la Retribución Económica propuesta por la SOA.
(12) Valor mínimo [columna(11)]: Menor monto de retribución económica propuesta por las SOA postoras para una Entidad (individual o grupo)
(13) Puntaje Propuesta Económica = (12) x PPE / (11)
(14) Puntaje final de la Propuesta Técnica = (10) x PT
(15) Puntaje final de la Propuesta Económica = (13) x PE
(16) Puntaje Total de la SOA = (14) + (15)
Nota : Los valores de A3, EFAP; EAFG, PC, PPE, PS, PT y PE, y de los puntos en contra por las sanciones, penalidades, resolución y nulidad de contrato de auditoría, pérdida y nulidad de designación, se establece en el Aviso de Convocatoria.