

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA DEL  
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU CONSEJO DEPARTAMENTAL  
MOQUEGUA – CDM  
PERIODOS: 2013 - 2017**

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

Razón Social : Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua  
RUC N° : 20362940941  
Representante Legal : Lily Tobala Zabalaga  
Domicilio Legal : Jr. Amazonas N°119, Cercado - Moquegua  
Teléfono : 053-462489  
Página web : [www. www.cdmoquegua.org.pe](http://www.cdmoquegua.org.pe)  
Correo electrónico : [decanatura@cipmoquegua.com](mailto:decanatura@cipmoquegua.com)  
Facebook : Cip consejo departamental moquegua

**1. BASE LEGAL**

- Normas Internacionales de Auditoria - NIA
- Ley N° 14086, que crea el Colegio de Ingenieros del Perú
- Texto Único Ordenado del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú - CN
- Reglamento Interno del Colegio de Ingenieros del Perú - CDM
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones
- Reglamento de Tesorería CDM
- Acuerdo CDM según acta de 28 de febrero de 2017

**2. ENTIDAD CONVOCANTE**

El Colegio de Ingenieros del Perú - CDM, en adelante La Entidad, invita a Auditores Independientes y/o Sociedades de Auditoria debidamente acreditados por el Colegio de Contadores a presentar propuestas para la contratación del servicio de “Auditoría Financiera del Colegio de Ingenieros del Perú –Consejo Departamental Moquegua”

**3. NOMBRE DE LA CONSULTORÍA**

Todas las propuestas, papeles de trabajo de los informes de auditoría deben referirse usando el siguiente nombre:

**“Auditoría Financiera a los Estados Financieros del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Moquegua, periodo comprendido entre 01 de enero de 2013 al 31 de Diciembre del 2017”.**

**4. CONVOCATORIA**

Un solo postor (Auditor Independiente o Sociedad de Auditoria) será seleccionado mediante Concurso por Invitación siguiendo los procedimientos descritos en las bases del proceso.

**5. CRONOGRAMA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Presentación de Propuestas, hasta las 18:00 horas	21/12/2017
Evaluación y comunicación de ganador	22/12/2017

## 6. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre manila A3 cerrado que contendrá dos sobres manila A4 en su interior, considerando lo siguiente:

a) El sobre exterior deberá estar:

- Dirigido a: **Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua**
- Con la siguiente referencia: “Propuesta de servicios de Auditoría Financiera del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua, Periodo comprendido entre 01 de enero de 2013 al 31 de Diciembre del 2017”.

b) Individualmente los dos sobres manila interiores en formato A4 contendrán la propuesta técnica y el plazo de ejecución de la auditoria. El segundo sobre contendrá la propuesta económica; ambos sobres, deberán estar cerrados e indicarán el nombre y la dirección del Oferente. Cada ejemplar de ambas propuestas deberá tener la indicación clara de “Original”, y “Copia”.

Observación: Si los sobres no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, la entidad convocante no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

### **FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las Propuestas deberán ser entregadas en la siguiente dirección: Calle Amazonas 119 del Cercado de la ciudad de Moquegua hasta el día viernes 19 de Diciembre del 2017, hasta las 18:00 horas. La Entidad podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una comunicación a todos los oferentes invitados, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

## 7. PRESENTACIÓN TARDÍA DE PROPUESTAS

Toda Propuesta entregada con posterioridad a la fecha y hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada. No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

## 8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

No habrá apertura pública de las Propuestas. La Entidad abrirá las Propuestas únicamente en presencia de la Comisión Revisora de Cuentas del CIP - Consejo Departamental Moquegua, Comisión Veedora del Proceso y de un Notario Público.

## 9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, La Entidad podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

## 10. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El periodo de validez será de treinta días calendario a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## 11. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Auditar los Estados Financieros del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Moquegua, que comprende información de ejecución financiera-contable de la sede Moquegua e Ilo de los periodos : Enero 2013 a Diciembre 2017.

### **11.1 Objetivo General**

El objetivo general de la auditoría del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua es permitir al auditor independiente y/o sociedad auditora expresar una opinión profesional sobre la situación financiera al cierre del periodo auditado e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditoría anteriores, según corresponda.

Para lograr el objetivo propuesto, la auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones.

### **11.2 Objetivos Específicos de la Auditoría**

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno, así como deficiencias y debilidades que no tengan impacto en los estados financieros.
- El auditor debe emitir una carta de gerencia en la cual se deben incluir las recomendaciones requeridas para eliminar o mitigar las debilidades encontradas en el área contable. De otra, parte debe incorporar las respuestas de la gerencia de la Entidad sobre cada punto, las medidas adoptadas para corregir las debilidades encontradas y la fecha estimada para su implementación.

## **12. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de la auditoría comprende el área financiera y áreas relacionadas al manejo financiero y de gestión de recursos económicos, con incidencia en los resultados financieros, las aportaciones de los colegiados, cuotas extraordinarias, alquileres de bienes del patrimonio de la entidad y otros ingresos en la medida que corresponda, a los riesgos identificados por el mismo.

El auditor establece los procedimientos que considere necesarios para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar la auditoría deben estar de acuerdo a los Términos de Referencia, Normas Internacionales de Auditoría, Legislación Nacional, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

La auditoría debe incluir una planeación del trabajo a desarrollarse, evaluación y comprobación de la estructura de los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

El informe debe incluir un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para la planeación de la auditoría, la evaluación de la estructura de control interno, la comprobación de las cifras incluidas en los estados financieros y otros informes sujetos a auditoría, así como de la evaluación del cumplimiento con términos de los contratos, leyes y regulaciones aplicables

### **13. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR**

El auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- A.** Efectuar reuniones de entrada y de salida con La Entidad.
- B.** Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares durante el período bajo examen, con el fin de evaluar los sistemas de control interno y de comunicar oportunamente a la entidad de las situaciones que ameriten la atención del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua, antes de la presentación del informe final de auditoría.
- C.** Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo. Como parte de su control de calidad, antes de emitir el informe de auditoría y la carta de gerencia (en lo subsecuente incluidos en el término "el informe") el auditor debe referenciarlo. También, el informe debe ser adecuadamente indexado y cruzado con los papeles de trabajo (Apéndices) antes de la referenciación. Cada aseveración, fecha, número, monto y cita que aparezcan en el informe debe ser referida a los papeles de trabajo correspondientes.

En la referenciación debe asegurar que:

- a) El contenido del informe está respaldado por evidencia suficiente, competente y relevante en los papeles de trabajo;
- b) Que las conclusiones en el informe son lógicas y relacionadas con los hallazgos; y
- c) Que las recomendaciones son ejecutables y dirigidas a la causa del problema o deficiencia.

En la referenciación debe evaluar que el contenido del informe cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC; determinar que cada objetivo de la auditoría ha sido satisfecho y que los hallazgos se relacionan con los objetivos de auditoría. Debe verificar cada aseveración, número o monto en los papeles de trabajo. También debe verificar la información presentada en forma de tablas, sumando todas las cantidades y montos presentados, y verificándolos contra los papeles de trabajo pertinentes.

- D.** Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las NIAs, firmada por la Entidad.

### **14. PRODUCTOS ESPERADOS INFORMES DE AUDITORÍA**

Los informes en su conjunto deben ser dirigidos y entregados a la entidad contratante. La Sociedad Auditora (Auditor independiente) presentará dos (2) ejemplares de cada informe en español, debidamente firmado y empastado de acuerdo a las normas de aseguramiento de la calidad.

“Los auditores y los representantes de la entidad, debidamente convocados, participarán durante la lectura del borrador de informe de auditoría, para lo cual el auditor enviará una copia, mínimo con tres días laborables de anticipación. El auditor pondrá a disposición de la entidad auditada, una copia del borrador de informe para que ésta prepare sus comentarios y

los comunique dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la lectura. El auditor independiente tomará en cuenta tales comentarios, si estos han sido preparados dentro del plazo acordado, y si resultan procedentes, los considerará e incorporará en su informe final, cuando el contenido no requiera correcciones. El auditor tendrá ocho días hábiles a partir de la lectura del borrador de informe de auditoría para emitir el informe final.

El informe deberá contener:

- a. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a La Entidad, y un resumen que incluya la información requerida.
- b. El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Moquegua, sus correspondientes notas e información complementaria. En esta sección se adjuntarán los estados financieros y sus correspondientes notas y adjuntos.
- c. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con la entidad, incluyendo:
  1. El alcance del trabajo del auditor para obtener una comprensión clara de la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control;
  2. Una discusión de los controles internos más importantes de la Entidad;
  3. Las condiciones reportables (aquellas que tengan un impacto en los estados financieros), incluyendo las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Entidad; y
  4. Costos inelegibles y costos sin respaldo. Otras condiciones que no afectan los estados financieros pero obstaculizan el control adecuado deben también ser incluidas en el informe, identificadas adecuadamente.

El informe debe contener un detalle de las deficiencias de la Estructura de Control Interno y/o desviaciones a los controles establecidos detectadas en el período examinado. Para una mejor comprensión, los hallazgos deben ser reportados de acuerdo con los elementos siguientes: condición, criterio, causa y efecto (aunque estos elementos no tienen que ser identificados explícitamente en el informe, sí tienen que estar claramente identificados en los papeles de trabajo).

El informe también debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones de control interno, las respuestas de la gerencia de la entidad sobre cada punto, indicando el estado actual de las recomendaciones como: i) corregidas, ii) parcialmente corregidas, o iii) no corregidas. Las deficiencias que todavía no hayan sido corregidas deben ser reportadas en el informe actual, y el auditor debe indicar explícitamente la fecha en el cual la deficiencia fue originalmente reportada.

## **15. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

### **a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría**

El examen se desarrollará en la ciudad de Moquegua y se iniciará previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

### **b. Fecha de Entrega de Información**

La Entidad entregara la información financiera a la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

## **16. COMISION AUDITORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **Equipo de Auditoria**

El auditor independiente y/o sociedad auditora presentará la comisión de auditoría y el número de personas en la etapa de postulación y acreditará a las personas en calidad de auditores por escrito a La Entidad en la etapa de ejecución.

### **Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del servicio de auditoria será de Cuarenta y cinco Dias (45) días calendarios y rige desde la firma del contrato.

## **17. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- 30% contra la presentación del Plan de trabajo
- 30% contra el informe de avance de la auditoría
- 40% contra la presentación del informe final

## **18. PERFIL DEL AUDITOR INDEPENDIENTE y/o SOCIEDAD AUDITORA**

- Contar con una experiencia debidamente comprobada mínima de cinco años. Preferentemente en labores de Auditoria Privada.
- Capacitación debidamente comprobada mínima de cinco años relacionadas a temas de Auditoria.
- Estar registrado y acreditado por el Colegio de Contadores Públicos como sociedad de Auditoria y/o auditor independiente. Así como de la constancia de habilitación del Colegio de Contadores Públicos en lo que corresponda.

## **19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **Criterios de adjudicación del contrato**

La Entidad se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción. Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, La Entidad adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos.