



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN PARA LOS EMPLEADOS CIVILES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

R.U.C. : N° 20101069070

Representante Legal : CPC. BARBOZA PEÑA, Gladys - Presidenta

Domicilio Legal

Dirección : Av. José Gálvez Barrenechea No. 273, Urb. Corpac – San Isidro

Teléfono : 475 6368 - 475 6476

Telefax : 224 1861

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. **Antecedentes de la entidad**

Origen

El Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior, FOSCECMI que tiene origen en el Decreto Supremo No. 001-77CCFA del 10 de Enero de 1,977, es una persona jurídica de derecho privado, inscrito en la partida electrónica No. 01930087, del libro de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, regulado por el Despacho Ministerial (Ministerio del Interior) en lo pertinente, por su propio estatuto social y por su propio reglamento.

Misión y Finalidad

El Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior tiene como finalidad:

- a. Otorgar el Beneficio de Seguro de Cesación a los miembros del fondo o a sus Beneficiarios o Herederos legales en caso de Fallecimiento.
- b. Otorgamiento del Adelanto del 30% del Seguro de Cesación.
- c. Devolución de Aportaciones.
- d. Transferencias de Aportaciones a otros Fondos.
- e. Otros servicios (préstamos, gimnasia, sauna, auditorium, salón social, asistencia funeraria, etc.).

Actividad Principal

Para el cumplimiento de sus fines, el Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior, (FOSCECMI) recibe periódicamente recursos del Estado (Ministerio del Interior).

El Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior, otorga Beneficio de Seguro de Cesación a los miembros del Fondo, adelantos y préstamos.

Administración del Fondo

La administración del Fondo es ejercida por la Junta Directiva y Consejo de Vigilancia, integrado por:

Año 2,005

- a) El presidente del Fondo es nombrado por el Ministro del Interior

Presidente	:	CPC Barboza Peña, Gladys
Vice - Presidente	:	Sr. Cabrera Pajuelo, Percy
Secretaria	:	Srta. Bravo Gaspar, María
Tesorero	:	Sr. Matta Paredes, Gonzalo
Vocal (1)	:	Sra. Valverde Vara Cadillo, Blanca
Vocal (2)	:	Sr. Choton Artica, Juan Manuel

- b) El Consejo de Vigilancia, estará integrado por un (01) representante del Estado MININTER, miembro del Fondo y por dos representantes elegidos, los que asumirán los cargos siguientes:

Presidente	:	Sr. Tejada Tambini, Adán Paulo
Secretario	:	Sr. Arguedas Márquez, Rafael
Vocal	:	Sr. Manrique Carranza, Juan

Funcionario del Fondo de Empleados:

Srta. Egúsquiza Ponte, Norma Lizbeth: Gerente.

Srta. Gutiérrez Otiniano, Elena : Jefe de Contabilidad

Sr. Bravo Vallejos, Miguel : Jefe Sección Créditos

Ing. Ruiz Novoa, Luis : Jefe de Informática

Sr. Pachas Mateo, Luis : Jefe de la Oficina Administrativa

Sr. Rojas Cuesta, Alberto : Jefe de Kardex y Liquidaciones

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión sobre los Estados Financieros.
- Evaluación:
Transferencias de recursos al FOSCECMI.
Recuperación de depósitos colocados en instituciones financieras.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Financiera - Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2001, 2002, 2003 y 2004

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión integral sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior - FOSCECMI y aprobados por la Junta Directiva del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior - FOSCECMI al 31 de Diciembre de 2001, 2002, 2003 y 2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, disposiciones legales vigentes y de acuerdo con los requisitos del Convenio.

Objetivos Específicos

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos de aspectos operativos

- e.2 Determinar si las transferencias de recursos efectuados al Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior, así como los desembolsos realizados de dichos recursos a los trabajadores por concepto de Seguro de Cesación, adelantos, prestamos, se han realizado de acuerdo a la normativa vigente.
- e.3 Determinar si los depósitos colocados en las instituciones financieras han sido recuperados en su totalidad con sus respectivos beneficios a favor de la institución.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior - FOSCECMI los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la sede del Fondo y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera y Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos: a los sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria, así como otra información que se requieran para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad designada: El día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	40,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	7,600.00
TOTAL	S/.	47,600.00

Son: Cuarenta y siete mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles.

El pago de la retribución económica se efectuará según el siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Abogado, para la evaluación de las acciones legales, así como la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

h. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles del Ministerio del Interior:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el

20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

i. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

j. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, a la **CPC. Haydeé Muñoz Ramírez**, Coordinadora.

Dicha representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.