



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

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

R.U.C. : N° 20108068281

Representante Legal : Sr. Carlos Puga Pomareda - Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro

Teléfono : 441-3007 422-4451

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Caja de Pensiones Militar Policial (La Caja), fue creada mediante Decreto Ley 21021 del 17.DIC.74, como Persona Jurídica de Derecho Público Interno destinada a administrar el régimen de pago de pensiones y compensaciones de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 19846, Ley de Pensiones Militar Policial, así como administrar los recursos de La Caja con la finalidad de incrementarlos.

Son considerados miembros de La Caja:

- a) El personal egresado a partir del 01.ENE.74 de las Escuelas de Formación de Oficiales, de Personal Subalterno y de Personal Auxiliar de la Fuerza Armada y Fuerzas Policiales.
- b) Los que se incorporen a partir del 01.ENE.74 a la Fuerza Armada y Fuerzas Policiales como Oficiales, Personal Subalterno y Personal Auxiliar y que perciban remuneraciones sujetas al descuento para el fondo de pensiones; y,
- c) Los deudos del personal referido anteriormente, merecedores de los beneficios que otorga la Ley de Pensiones Militar Policial.

La Caja goza de autonomía administrativa, económica y financiera, se rige por su Decreto Ley de Creación N° 21021, reglamentado por el Decreto Supremo N° 005-75-CCFA del 22.AGO.75; así como, las normas complementarias y modificatorias.

Mediante Ley N° 26516 del 04.AGO.95 fue incorporada al control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, situación que fue reglamentada mediante Decreto Supremo N° 160-95-EF del 28.DIC.95.

Depende directamente de los Ministros de Defensa y del Interior, constituidos en Consejo de Supervisión, el cual supervigila, formula y dirige su política.

La Dirección de La Caja esta a cargo de un Consejo Directivo, conformado por ocho (8) miembros, dos por cada Instituto Armado y dos por la Policía Nacional, siendo designados mediante Resolución Suprema por los Ministros de Defensa y del Interior; la Presidencia es en forma rotativa por Institutos.

Organigrama

La estructura orgánica de La Caja está constituida como sigue:

Órganos de gobierno

Consejo de Supervisión
Consejo Directivo

Órgano de control del consejo de supervisión

Inspectoría del Consejo de Supervisión

Órganos de control

Órgano de Control Institucional
Control de Gestión

Órgano de dirección

Gerencia General

Órganos de asesoramiento

Oficina Legal
Asesoría Técnica

Órganos de apoyo

Secretaria de Consejo Directivo
Oficina de Riesgos
Oficina de Informática

Órganos de línea

Gerencia de Pensiones
- Departamento de Orientación, Control y Archivo
- Departamento de Recaudación y Acotación
- Departamento de Liquidaciones

Gerencia de Inversiones
- Departamento de Evaluación de Inversiones
- Departamento de Administración de Colocaciones Financieras
- Departamento de Recuperaciones

Gerencia Inmobiliaria
- Departamento de Ventas
- Departamento de Administración de Inmuebles

- Departamento Técnico

Gerencia de Administración y Finanzas

- Departamento de Recursos Humanos

- Departamento de Logística

- Departamento de Control Patrimonial

- Departamento de Presupuesto

- Departamento de Contabilidad

- Departamento de Tesorería

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

La Oficina Legal tiene como finalidad asesorar en aspectos legales a la Alta Dirección y demás órganos y áreas que conforman La Caja, coadyuvando a la correcta adopción de decisiones y a la aplicación de normas para la consecución de los objetivos de la institución, así como asumir la defensa de La Caja ante cualquier contingencia judicial que se pudiera presentar.

La Oficina Legal depende directamente de la Gerencia General y se encuentra ubicada como órgano de asesoría dentro de la estructura organizativa de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Son sus Funciones Generales:

- Asesorar, emitir opinión y atender las consultas formuladas por la Alta Dirección y demás órganos y áreas de La Caja, respecto al contenido y alcance de los dispositivos legales y normativos relacionados con las actividades de la Institución.
- Asesorar y asumir la defensa de las acciones judiciales de cualquier naturaleza a cargo de La Caja, tanto en condición de demandante, demandado o cualquier otra modalidad.
- Elaborar a requerimiento de las áreas y según los niveles de autorización suficientes, los contratos, convenios y demás documentos que La Caja suscriba con terceros, así como emitir opinión en los proyectos que se sometan a su consideración.
- Ejecutar las garantías otorgadas a favor de La Caja.
- Compilar y sistematizar la legislación relacionada con las actividades de La Caja y efectuar su difusión.
- Efectuar los trámites y coordinaciones ante los organismos competentes, en los asuntos de carácter judicial y/o legal, relacionados con las actividades de La Caja.
- Efectuar la cobranza judicial de los créditos comerciales e hipotecarios morosos y/o coordinar su ejecución correspondiente con entidades especializadas en dicha gestión.
- Mantener actualizada la información automatizada del área, referente a la situación judicial de la cartera encargada y a la recuperación de los inmuebles.

- Centralizar la información y documentación para la absolución de los requerimientos solicitados por las autoridades en materia de su competencia.
- Evaluar los expedientes de pensiones y compensaciones a fin de determinar su conformidad con los dispositivos legales.
- Efectuar los trámites de impugnación administrativa pertinente, concernientes al otorgamiento de pensiones.
- Desempeñar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Base Legal

- Decreto Ley 21021, Ley de creación de la Caja de Pensiones Militar Policial.
- Decreto Ley 19846, Ley de Pensiones Militar Policial.
- Plan Operativo Institucional.
- Manual de Organización y Funciones de la CPMP.
- DGG N° 01-OL-2001, Procedimientos de Procesos Judiciales.
- DGG N° 02-OL-2001, Procedimientos de Asesoría Corporativa.
- DGG N° 03-OL-2001, Procedimientos de Asesoría Previsional.
- DGG N° 01-GINV-2001, Procedimiento de Recuperación de Créditos Comerciales y de Consumo, en concordancia con la DGG N° 01-OL-2001.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento efectuarán el estudio preliminar para determinar las áreas críticas de potencial importancia que tienen impacto en la gestión institucional.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión a la Oficina Legal

d.2 Período de la Auditoría

Período comprendido entre Febrero de 2001 a Setiembre de 2004

e. Objetivo de la auditoría.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

Objetivo General

Determinar la solidez de los controles gerenciales establecidos, los procesos operativos y administrativos, así como el desempeño del personal de la Oficina Legal de la Caja de Pensiones Militar Policial en el desarrollo de sus

actividades y el logro de objetivos, por el periodo comprendido entre Febrero de 2001 a Setiembre de 2004, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados previsto por La Caja.

Objetivos Específicos

- e.1 Determinar el grado de confiabilidad de los procedimientos diseñados para la recuperación de créditos, si han sido los adecuados y están reflejados en los resultados de gestión.
- e.2 Determinar el grado de recuperación de la cartera de créditos, e identificar las causas y consecuencias de los resultados alcanzados.
- e.3 Establecer el grado de idoneidad y capacidad profesional de los recursos a cargo de la recuperación de la cartera de créditos.
- e.4 Determinar el cumplimiento de los controles implementados por la Oficina Legal, con relación a la tercerización de los procesos judiciales a cargo de los asesores externos y si éstos han sido suficientes y adecuados.
- e.5 Establecer los resultados del desempeño del personal de la Oficina Legal de la Caja de Pensiones Militar Policial, así como el cumplimiento de sus planes de trabajo, funciones, competencias, metas y objetivos, determinando los resultados obtenidos en función a eficiencia, eficacia y economía.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la Caja de Pensiones Militar Policial los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

Tres (03) Ejemplares del Informe de Auditoría de Gestión a la Oficina Legal.

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

La Auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en el local de la Caja de Pensiones Militar Policial, 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:

- Informe de Auditoría de Gestión: A los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información que se requieran para cumplir con su labor, será entregada a la Sociedad designada, el día de inicio de la auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	35,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	6,650.00
TOTAL	S/.	41,650.00

Son: Cuarentiun mil seiscientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles.

La Caja de Pensiones Militar Policial abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- Hasta 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto debe estar integrado por profesionales con experiencia y capacitación en temas vinculados a los objetivos del examen, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad; asimismo, ser Abogados de profesión y tener experiencia en auditoría de banca, finanzas, recuperación de créditos y procedimientos judiciales de naturaleza comercial y bancaria.

Además, el equipo auditor deberá estar integrado como mínimo por:

- Dos (02) Abogados, con experiencia en recuperación de créditos y procedimientos judiciales de naturaleza comercial y bancaria.
- Un (01) Contador Público Colegiado, con experiencia en recuperación de créditos.

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) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas con experiencia en Plataforma Oracle.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría ajustada 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 de la Caja de Pensiones Militar Policial:

- 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.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.
- Principios de Administración y prácticas de buena gerencia.

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, la Caja de Pensiones Militar Policial designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República a la **CPC. Estrella Violeta Soria Alvarado**, Jefe del Órgano de Control Institucional.