



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

R.U.C. : 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 y Base Legal 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.1 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.
- a.2 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,
- a.3 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.

Se encuentra sujeta a la Resolución CONASEV 103-99-EF-94.10 Reglamento de Información Financiera y Manual para la preparación de la Información Financiera.

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.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre la Evaluación, Clasificación de la Cartera de Créditos, sobre la Reserva Técnica Actuarial y sobre la Información Presupuestaria.

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

Ejercicio Económico 2005.

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria, preparados por la Caja de Pensiones Militar Policial al 31 de Diciembre del 2005, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivo Específico

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

- e.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros Consolidados de la Caja de Pensiones Militar Policial y sus subsidiarias al 31 de Diciembre del 2005, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.3 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Caja de Pensiones Militar Policial al 31.DIC.2005 para la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B 340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.3.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.
- e.3.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

INFORMES COMPLEMENTARIOS

- e.4 **Informe de la Evaluación Anual del Sistema de Control Interno de la Caja de Pensiones Militar Policial**

Evaluar y opinar sobre la implantación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellas actividades vinculadas directamente con la misión y objetivos de la Caja de Pensiones Militar Policial, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia, y eficacia de los controles clave que aseguren a la Caja el cumplimiento de sus objetivos y metas.

El Informe sobre el sistema de control interno deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- e.4.1 Evaluación del cumplimiento y eficacia del sistema de control interno, el que deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, análisis de su origen y sugerencias para superarlas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones de cada tipo de la Caja de Pensiones Militar Policial;
- e.4.2 Evaluación de los sistemas de información de la Caja de Pensiones Militar Policial que incluye, entre otros, el flujo de información en los niveles internos de la Caja para su adecuada gestión, y la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros (anexos y reportes) que se presenta a la

Superintendencia de Banca y Seguros; según las normas vigentes sobre la materia;

- e.4.3 Evaluación de los mecanismos de seguridad y existencia de planes de contingencia por parte de la empresa para enfrentar situaciones de riesgo que impliquen pérdida de información o daño de los equipos computarizados utilizados;
- e.4.4 Evaluación de las políticas y procedimientos para la identificación y administración de riesgos, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca y Seguros;
- e.4.5 Grado de cumplimiento de las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República, Superintendencia de Banca y Seguros, Sociedades de Auditoría y el Órgano de Control Institucional, correspondiente a los últimos ejercicios;

e.5 **Informe sobre Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos**

- e.5.1 Evaluar la política y procedimientos de colocación de recursos.
- e.5.2 Evaluar la clasificación de activos, que se realizará sobre la base de una muestra que comprenda como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del monto total de la cartera de inversiones y cuentas por cobrar, este Informe comprenderá por lo menos los aspectos siguientes:
 - Emitir opinión sobre la suficiencia de la provisión para cuentas clasificadas, incluyendo el alcance porcentual de la cartera de créditos analizada y explicación de los factores de selección de la muestra evaluada.
 - Evaluar la clasificación y valorización de la cartera de inversiones.
 - Evaluar la rentabilidad de las inversiones.
 - Evaluar la política de inversiones y su exposición al riesgo del mercado.
 - Formular listados de créditos refinanciados, indicando su clasificación.
 - Clasificar los deudores por categorías, indicando aquellos en que tengan observaciones o discrepancias con la clasificación de La Caja y que signifiquen déficit de provisiones o incumplimiento de los límites legales, en cuyo caso se deberá señalar el nombre o razón social del deudor receptor del financiamiento, tipo de financiamiento otorgado y su importe, situación de las garantías recibidas y naturaleza de la observación y/o discrepancia de clasificación.
 - Evaluar los préstamos y otros financiamientos a personas naturales y jurídicas con las cuales exista vinculación.

- Clasificar las cuentas por cobrar y la provisión requerida para cuentas de cobranza dudosa, de ser el caso.

e.6 **Informe de la Reserva Técnica Actuarial**

Evaluar la Reserva Técnica, contemplando los aspectos siguientes:

- e.6.1 Razonabilidad de las variables utilizadas en el modelo matemático actuarial.
- e.6.2 Consistencia del cálculo y del cumplimiento de la constitución de las reservas de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales pertinentes.
- e.6.3 Incidencia en la Reserva Técnica de la rentabilidad de las inversiones.

Objetivos de aspectos operativos

- e.7 Evaluar la gestión de la Caja en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- e.8 Evaluar las tasaciones efectuadas a los programas inmobiliarios

f. **Informes de auditoría**

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará a la Presidencia del Consejo Directivo de la Caja, cuatro (04) ejemplares de los informes siguientes, debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Informe sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Informe de los Estados Financieros Consolidados.
- Informe Largo de Auditoría Financiero y aspectos operativos (incluye ampliaciones al informe referido al Sistema de Control Interno).
- Informe del Examen Especial de la Información Presupuestaria.
- Informe sobre Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos.
- Informe de la Reserva Técnica Actuarial.

La Sociedad de Auditoría entregará una copia del Informe Largo, en un disquete de 3.5" HD.

Simultáneamente con la presentación de los informes referidos, deberán remitir copia de los mismos a la Superintendencia de Banca y Seguros.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar 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

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, se iniciará a más tardar noventa (90) días antes del cierre del ejercicio 2005 con 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 Evaluación Anual del Sistema de Control Interno de la Caja de Pensiones Militar Policial: **el 20 de diciembre 2005.**
- Informe Corto de Auditoría Financiera: **el 28 de febrero 2006.**
- Informe Largo de Auditoría Financiero y aspectos operativos (incluye ampliaciones al informe referido al Sistema de Control Interno): **el 28 de febrero 2006.**
- Informe del Examen Especial de la Información Presupuestaria: **el 28 de febrero 2006.**
- Informe sobre Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos: **el 28 de febrero 2006.**
- Informe de la Reserva Técnica Actuarial: **el 28 de febrero 2006.**
- Informe de los Estados Financieros Consolidados: **el 30 de marzo 2006.**

c. Fecha de Entrega de información

La información requerida para el inicio de la evaluación del Sistema de Control Interno así como la información financiero – operativa requerida en las visitas interinas será entregada a requerimiento por escrito de los auditores.

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria al 31 de diciembre de 2005, serán entregados a más tardar **el 07 de febrero de 2006**

Los Estados Financieros Consolidados y Notas al 31 de diciembre de 2005, serán entregados a más tardar **el 15 de marzo de 2006**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	122,500.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	23,275.00
TOTAL	S/.	145,775.00

Son: Ciento cuarenta y cinco mil setecientos setenta y cinco y 00/100 Nuevos Soles.

La Sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de 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 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 (CPC) sean de condición permanente en la Sociedad.

En total el postor debe incluir en su propuesta por lo menos a 03 CPC, 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 los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Ingeniero Civil con experiencia en evaluación de proyectos constructivos.
- Un (01) Profesional con experiencia en evaluación y clasificación de cartera de créditos, adquirida en entidades del sector financiero.
- Un (01) especialista con experiencia en la evaluación del portafolio de inversiones.
- Un (01) especialista Actuarial.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas con experiencia en auditoría de Sistemas.

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 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 período examinado, y 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 período 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, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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.

Nota.- Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.