



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2009-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL

R.U.C. : N° 20153016608
Representante Legal : Coronel PNP Juan Carlos Javier Stein Paz
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Chira N° 490 -Distrito del Rimac
Teléfono : 481-1992
Fax : 382-5581

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Mediante Ley 24686 del 16.JUN.08, modificado por Decreto Legislativo N° 732, la Ley N° 27743 del 09MAY02, la Ley N° 27801 del 18JUL02 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-DE/CCFFAA del 02DIC93, crean en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú el Fondo de Vivienda Militar y Policial, con la finalidad de contribuir a dar solución al problema de la vivienda propia, así como otorgar préstamo para el mejoramiento y saneamiento de la vivienda propia, abarcando a todos los miembros de la Policía Nacional en Situación de Actividad, disponibilidad y Retiro con goce de pensión; y facultativamente a los deudos del personal fallecido, con derecho a pensión.

Principales Servicios

- Adjudicación de Viviendas, Módulos Básicos, terrenos.
- Prestamos bajo la modalidad de Ampliación, Construcción, Saneamiento Legal, Techo Propio, Mi Vivienda, Cuota Inicial para la compra a terceros con hipoteca y sin hipoteca.

Principales Clientes

- Todo el Personal PNP aportante al FOVIPOL en situación de Actividad y Disponibilidad que no tengan vivienda, aire o terreno propio.
- Todo el Personal PNP en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro con goce de pensión que, teniendo terreno, aire o vivienda aporta al Fondo con la finalidad de obtener un préstamo.
- Facultativamente la viuda o los hijos del titular fallecido con derecho a pensión, que aportan al Fondo.

Cobertura de Operaciones Financieras

- Cobertura directa a través de nuestra Oficina ubicada en el Jr. Chira N° 490-Rimac.
- Cobertura indirecta a través de nuestros Delegados ubicado en las principales provincias del País.

Sistema de Contabilidad

Se lleva Contabilidad completa, mediante el procesamiento electrónico de datos, concordante con el Manual de Contabilidad para el Sector Privado.

El Fondo se rige principalmente por la siguiente base legal:

- Ley N° 24686 del 16JUN87, que crea en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, los Fondos de Vivienda Militar o Policial.
- Ley N° 27743 del 30MAY02, que modifica el Artículo 3° de la Ley del Fondo de Vivienda Militar y Policial.
- Ley N° 27801 del 25JUL02, que modifica el Régimen Legal del Fondo de Vivienda Militar y Policial.
- Decreto Legislativo N° 732 del 08NOV91, que modifica artículos de la Ley N° 24686.
- Resolución Directoral N° 274-2008-DIRGEN/EM del 28MAR08, que aprueba el nuevo Reglamento del Fondo de Vivienda Policial.
- Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2008.
- Decreto Supremo N° 091-DE-CCFFAA del 02DIC93, que aprueba el Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial, otorgándole el nombre de Fondo de Vivienda Policial (FOVIPOL).
- Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM del 26MAY04, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM del 26NOV04, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Fondo de Vivienda Policial-FOVIPOL para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órganos de Dirección:

- Directorio
- Gerencia General

Órgano de Control:

- Oficina de Control Interno

Órganos de Asesoramiento:

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planificación
- Oficina de Asesoría Financiera

Órganos de Apoyo:

- Secretaria
- Oficina de Control Previo
- Oficina Administración
- Oficina de Informática
- Archivo Central

Órganos de Ejecución:

Gerencia de Proyectos

- Departamento de Convenios, Investigación y Desarrollo Inmobiliario
- Departamento de Proyectos y Obras
- Departamento de Asistencia Técnica

Gerencia de Producción

- Departamento de Prestamos
- Departamento de Adjudicación
- Departamento de Cobranzas

Gerencia de Finanzas:

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Cuentas Corrientes

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Fondo de Vivienda Policial-FOVIPOL realiza entre otras las siguientes Operaciones:

- Efectúa los descuentos de los aportes del 5% de la remuneración pensionable del Personal PNP que no tiene vivienda, aire o terreno propio del Personal en Actividad o Disponibilidad a través de la Dirección de Economía y Finanzas de la PNP.
- Gestiona ante la Dirección de Economía y Finanzas de la PNP el aporte del 2% de la remuneración pensionable que le corresponde al Estado a favor del Personal PNP en Situación de Actividad, Disponibilidad y Retiro con goce de pensión.
- Coloca en el Sistema Financiero, mediante instrumentos de corto plazo, una parte de los ingresos que percibe mensualmente por los aportes que efectúa el Estado y el Personal PNP.

- Otorga préstamos para la construcción, ampliación o reparación de una vivienda, construcción de un casco habitable o para el saneamiento legal de viviendas.
- Otorga préstamos para el pago de cuota inicial en la adquisición de una vivienda, terreno o aires independizados.
- Otorga préstamos para la adquisición de un casco habitable.
- Otras que le faculten sus Leyes y Reglamentos.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2006 y 2007

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Sede Institucional ubicada en el Jr. Chira N° 490-Rimac-Lima.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo de la auditoría financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Fondo de Vivienda Policial-FOVIPOL al 31.DIC.2006 y al 31.DIC.2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por el Fondo de Vivienda Policial-FOVIPOL, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados².

INFORMES COMPLEMENTARIOS

Informe de la Evaluación Anual del Sistema de Control Interno del FOVIPOL

- d.2 Evaluar y opinar sobre la implantación, funcionamiento y efectividad del Control Interno de la estructura organizativa del FOVIPOL, incidiendo en aquellas áreas relacionadas con el cumplimiento de la misión y objetivo de la entidad, identificando el grado de solidez, eficiencia, y eficacia de los controles puestos en práctica.

¹ Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

² Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

Informe del movimiento de las Cuentas por Cobrar

- d.3 Determinar la razonabilidad de las Cuentas por Cobrar, dando énfasis a su clasificación de acuerdo a las modalidades de registro existente en la entidad así como las provisiones que resulte de su aplicación.

Informe de las recuperaciones y la Morosidad

- d.4 Evaluar y opinar respecto a las políticas y métodos llevados a cabo en relación a las recuperaciones de los créditos otorgados, incidiendo en los refinanciamientos y reestructuraciones así como la morosidad aplicada.

Informe del Movimiento de Caja

- d.5 Evaluar y opinar sobre la razonabilidad de los registros y movimientos de los Fondos de la entidad así como las provisiones ejecutadas, a fin de prevenir una situación de liquidez.

Informe de las Conciliaciones de cifras de las operaciones registradas en Contabilidad, Cuentas Corrientes e Informática.

- d.6 Evaluar y opinar sobre las políticas y procedimientos de los registros de las operaciones, que permitan contar con información oportuna y veraz, para una adecuada toma de decisión.

Informe sobre las variaciones del Tipo de Cambio en cuanto a los resultados del ejercicio 2006-2007.

- d.7 Evaluar y opinar respecto a las políticas y procedimientos efectuados a fin de enfrentar las situaciones que se representen las variaciones del tipo de cambio en el resultado del ejercicio.

Informe sobre la documentación sustentatoria de los Registros Contables

- d.8 Evaluar y opinar respecto al cumplimiento de las normas contables relacionadas con el registro contable de las operaciones.

Informe sobre las aperturas de Cuentas de Depósito Temporal en el sistema financiero.

- d.9 Informe sobre las repercusiones e incidencias de la apertura y cancelación de Cuentas en el sistema financiero.

Informe sobre el circuito documentario en la tramitación de expedientes de préstamos.

- d.10 Evaluar y opinar sobre las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para el otorgamiento de préstamos, incidiendo en los mecanismos de seguridad.

Informe sobre los movimientos económicos financieros de las colocaciones de fondos en el sistema financiero.

- d.11 Evaluar y opinar sobre los mecanismos de seguridad y riesgo que implican el colocar los fondos en las instituciones del sistema financiero nacional.

Informe sobre el mantenimiento de Cuentas en el Banco de la Nación.

d.12 Evaluar y opinar sobre las ventajas y desventajas que acarrearán el mantenimiento de fondos en el Banco de la Nación.

Informe de la gestión de Tesorería.

d.13 Evaluar y opinar sobre la gestión de tesorería en función al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad, para la administración eficiente de sus fondos.

Informe sobre la formulación, ejecución y evaluación presupuestal.

d.14 Evaluar y opinar sobre los procedimientos y políticas establecidos para la formulación del Presupuesto Institucional como herramienta de gestión y consecución de objetivos y metas.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Prestamos otorgados durante el año 2006-2007
- Ingresos por aportes recibidos el año 2006-2007
- Colocaciones a los Bancos y Entidades Financieras durante el periodo 2006-2007.
- Gastos significativos efectuados el 2006-2007.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará a la Gerencia General del FOVIPOL los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

CANT.	INFORMES
05	Informe Corto de la Auditoría Financiera
05	Informe Largo de la Auditoría Financiera
05	Informe de evaluación anual del sistema de Control Interno del FOVIPOL
05	Informe del movimiento de las Cuentas por Cobrar
05	Informe de las recuperaciones y la morosidad
05	Informe del movimiento de Caja
05	Informe de las conciliaciones de cifras de las operaciones registradas en Contabilidad, Cuentas Corrientes e Informática.
05	Informe sobre las variaciones del Tipo de Cambio en cuanto a los resultados del ejercicio 2006-2007.
05	Informe sobre la documentación sustentatoria de los Registros Contables
05	Informe sobre la apertura temporal de Cuentas de Depósitos Temporal en el sistema financiero
05	Informe sobre el circuito documentario en la tramitación de expedientes de prestamos
05	Informe sobre los movimientos económicos financieros de las colocaciones de fondos en el sistema financiero
05	Informe sobre el mantenimiento de cuentas en el Banco de la Nación
05	Informe de la gestión de Tesorería
05	Informe sobre la formulación, ejecución y evaluación presupuestal

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

g. Aspectos de Control

- a. 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.
 - Manual Internacional de Pronunciamentos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ³.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁴.

³. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁴ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga el Fondo de Vivienda Policial, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría, pudiendo la SOA realizar visitas a las diferentes Oficinas que constituyen la Estructura Orgánica del FOVIPOL.

b. Plazo de realización de la auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría:

- Será de cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2006 y 2007, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría al inicio de la auditoría.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente⁵:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizados por el Ministerio

⁵ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.

de Educación, Entidades rectoras u Organismos Cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con una antigüedad no mayor de tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁶.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁷

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

⁶ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

⁷ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al **Coronel CPC. PNP ELIO ALTAMIRANO CARTOLIN**, Gerente de Finanzas del FOVIPOL.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

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

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

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Fondo de Vivienda Policial-FOVIPOL, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.