

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2011-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****SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

R.U.C. N° : 20256136865

Representante Legal : Gabriel Rubén Rojas Aspilcueta
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Tomás Valle Cdra. 7 S/N Los Olivos
Teléfono : 511-5000 Anexo N° 5075
Fax : 511-5074
Correo Electrónico : acisneros@serpost.com.pe
Portal Electrónico : [www. serpost.com.pe](http://www.serpost.com.pe)
Dirección de la Oficina : Av. Tomás Valle Cdra. 7 S/N Los Olivos

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**a. Antecedentes de la entidad**

Creada el 05 de Noviembre de 1,991.

Tiene por finalidad la prestación de servicios postales en el ámbito nacional e internacional

Base Legal

Decreto Legislativo N° 685

Su visión, ser reconocida como la Empresa líder en el Servicio Postal del Perú y en Latinoamérica.

Tiene como Misión, garantizar a nuestros clientes un servicio postal oportuno y de calidad, fortalecer la integración social y contribuir al desarrollo del país.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A., cuenta con la estructura orgánica siguiente:

Alta Dirección

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Gerencia General

Órgano de Control

- Órgano de Control Institucional (OCI)

Órganos de Asesoramiento

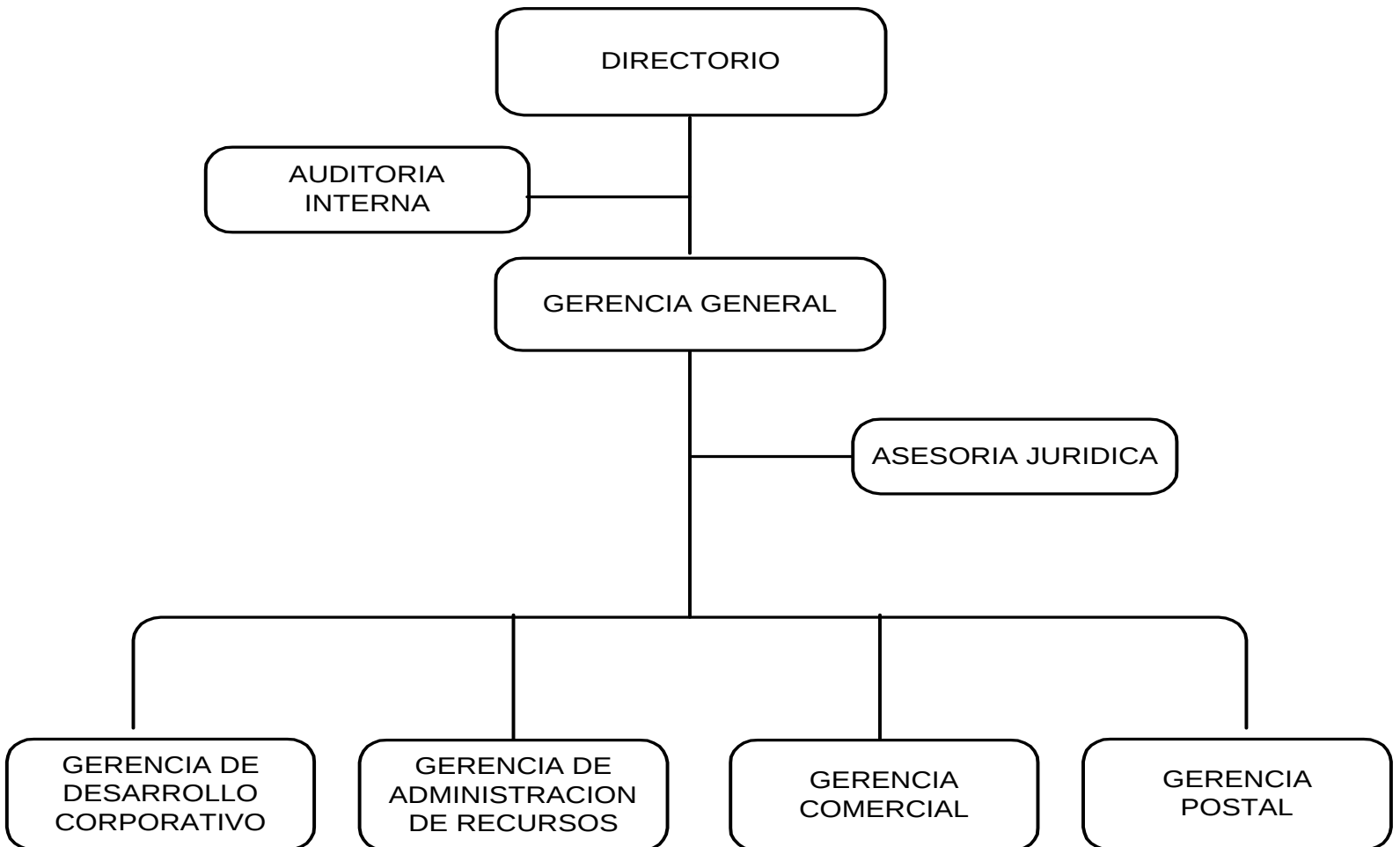
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Desarrollo Corporativo

Órgano de Apoyo

- Gerencia de Administración de Recursos

Órganos de Ejecución

- Gerencia Comercial
- Gerencia Postal



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Prestar el servicio postal en todas sus modalidades, en el ámbito nacional e internacional, así como servicios y actividades conexas y complementarias al servicio postal.

Realizar actos y contratos relacionados con operaciones comerciales y de servicios o cualquier otra actividad, conexas con su objeto social.

Cumplir los Acuerdos y Convenios Postales Internacionales. En general toda clase de operaciones afines y/o complementarias permitidas por la Ley, siempre y cuando sean acordadas por la Junta General de Accionistas.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Sede principal de SERPOST y sus Administraciones Postales a Nivel Nacional.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria 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 SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. al 31.DIC.2011, 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 la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados².

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el

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.

presupuesto institucional.

Objetivos Específicos

d.2.1 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.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Aspectos Tributarios

d.3 Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. en el ejercicio gravable 2011 y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones tributarias vigentes, debiendo:

d.3.1 Determinar que los impuestos que afectan a la empresa estén debidamente definida la materia gravable, así como el cálculo.

d.3.2 Determinar si la base imponible de los tributos a cargo de la empresa es la correcta.

d.3.3 Determinar si los tributos a cargo de la empresa han sido oportunamente cancelados al Fisco.

d.3.4 Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la administración tributaria que SERPOST S.A. ha interpuesto durante el ejercicio 2011.

d.3.5 Verificar las provisiones al término del ejercicio, con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo 2011

d.4 Emitir un Informe relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional; así como evaluar los factores que determinaron las desviaciones respecto de las metas, durante el período 2011.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Sistema Informático y Software con que cuenta la Empresa
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Procedimientos relacionados a procesos de formulación y aceptación de las cuentas internacionales, por los servicios prestados y recibidos de operadores desinados del exterior- Convenio de la Unión Postal Universal y reglamentos vigentes.
- Donaciones y/o transferencias recibidas.
- Proyectos de Inversión u Obra Pública efectuadas directamente o a través de contratistas, incidiendo en los presupuestos adicionales.
- Cumplimiento de normas sobre lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro

de los plazos señalados en el contrato:

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Diez(10) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Tributario.
- Diez (10) Ejemplares del Informe del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo 2011.

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 y Presupuestal; 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 Pronunciamientos 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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la sede de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A ubicada en la Av. Tomas Valle –Cuadra 7 S/N°-Los Olivos y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría, previsto para el 14 de diciembre 2011.

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:

- Cincuenta (50) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.
- Plazo de entrega de todos los informes de auditoría: 21 de febrero 2012.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁵.

La entrega de los EE.FF. a la Sociedad de auditoría será a más tardar el 31 de enero del 2012.

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
- Cuatro (04) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

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

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

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”.

⁵ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

El equipo de auditoría desarrollará 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 auditoría⁶

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

Los equipos de auditoría acreditados no podrán realizar cambios de personal durante el periodo de la auditoría, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

El ingreso del nuevo personal de reemplazo deberá contar con las mismas exigencias establecidas para la conformación del equipo, y deberá contar con la autorización previa de la empresa

f. 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 y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, 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.

g. 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 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

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.

h. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, **al CPC Rafael F. García Mendoza, Jefe del Órgano de Control Institucional**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	110,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	19,800.00
TOTAL	S/.	129,800.00

Son: Ciento veintinueve mil ochocientos con 00/100 Nuevos soles

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

- Hasta el 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.

a.2 Reconocimiento de Viáticos: S/. 2,600.00 (incluido IGV)

a.3 Reconocimiento de Pasajes: S/. 2,000.00 (Incluido IGV)

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A, 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.