

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****CAJA DE PENSIONES MILITAR – POLICIAL**

R.U.C : N° 20108068281
Representante Legal : Sr. Fernando Kihara Tomita
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Jorge Basadre N° 950, San Isidro
Teléfono : 441-3007 / 422-4451
Correo electronico : fkihara@lacaja.com.pe
Portal Electrónico : www.lacaja.com.pe

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:

- 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.
- 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,

- Los deudos del personal referido anteriormente, merecedores de los beneficios que otorga la Ley de Pensiones Militar Policial.

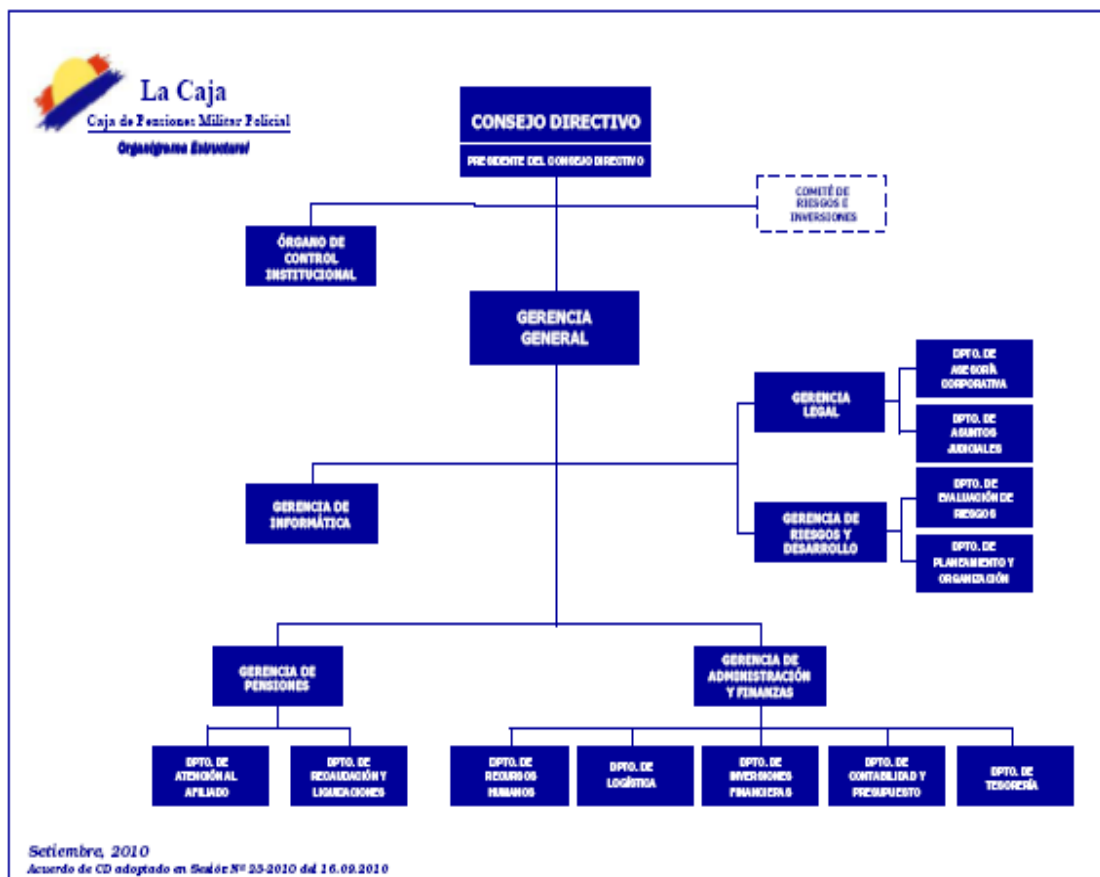
La Caja goza de autonomía administrativa, económica y financiera, se rige por su Decreto Ley de Creación N° 21021, reglamentado por el Decreto Supremo N° 005-75-CCFA del 22.AGO.75; así como, las normas complementarias y modificatorias. Mediante Ley N° 26516 del 04.AGO.95 fue incorporada al control y 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 vigila, formula y dirige su política.

La Dirección de La Caja esta a cargo de un Consejo Directivo, conformado por siete (7) miembros, designados mediante Resolución Suprema por los Ministros de Defensa y del Interior.

Misión

Garantizar el pago oportuno y sostenido de las prestaciones a los afiliados, brindando un servicio previsional de calidad.



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Administrar el Régimen de Pago de las Pensiones y Compensaciones

Efectuar el pago correcto y oportuno de las Pensiones y Compensaciones a que tengan derecho los aportantes y pensionistas de La Caja o sus beneficiarios.

- Administrar los recursos de La Caja con la finalidad de incrementarlos

Asegurar el incremento real del Fondo de Pensiones, empleando todos los medios lícitos para la ejecución de sus inversiones y cuya rentabilidad sea no menor que la tasa de interés de depósito bancario y su riesgo no sea racionalmente elevado.

- Administrar otros fondos y prestar otros servicios

Garantizar el pago de los costos de operación correspondiente y una rentabilidad adecuada que incremente los recursos de La Caja.

- Administración General

Administrar racional y eficientemente los recursos humanos y materiales de La Caja, mediante sistemas y procedimientos dinámicos que garanticen el desarrollo de una gestión integral y eficiente.

Los gastos administrativos conservaran racional armonía con las necesidades de una gestión, dentro de un concepto de austeridad, sin afectar con ello la eficiencia y, en ningún caso serán superiores al porcentaje del total de aportes recibidos, según lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

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

Comprenderá la Sede Central de la Caja de Pensiones Militar Policial, ubicada en el Distrito de San Isidro, Provincia de Lima y Departamento de Lima.¹

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.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

² 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.

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Caja de Pensiones Militar – Policial 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 Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Caja de Pensiones Militar – Policial al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el 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.

INFORMES COMPLEMENTARIOS

- d.3 **Informe Sobre 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, identificado y determinado el grado de solidez, eficiencia, 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:

d.3.1 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, induciendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones de cada tipo de la Caja de Pensiones Militar Policial;

d.3.2 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

³ 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.

validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros (anexos y reportes) que se presentan a la Superintendencia de Banca y Seguros; según las normas vigentes sobre la materia.

d.3.3 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.

d.3.4 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.

d.3.5 Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones correspondientes a los informes de las Sociedades de Auditoría, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y ex Inspectoría del Consejo Directivo de la Caja de Pensiones Militar Policial.

d.4 **Informe sobre Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos e Inversiones**

d.4.1 Evaluar las políticas y procedimientos de colocación de recursos.

d.4.2 Evaluar la clasificación de activos, que se realizará sobre base de una muestra que comprende 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 qué 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.

d.5 **Informe de la Reserva Técnica Actuarial**

Evaluar la Reserva Técnica, contemplando los aspectos siguientes:

d.5.1 Razonabilidad de las variables utilizadas en el modelo matemático actuarial.

d.5.2 Consistencia del cálculo y del cumplimiento de la constitución de las reservas de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales pertinentes.

d.5.3 Incidencia en la Reserva Técnica de la rentabilidad de las inversiones.

Puntos de atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Tasaciones efectuadas.

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:

- Ocho (08) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe sobre la evaluación del sistema de control interno.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe de los Estados Financieros Consolidados.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe sobre evaluación y Clasificación de la cartera de créditos e inversiones.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe de la Reserva Técnica Actuarial.

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 ⁴.
- 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 Reglamento⁵.

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 instalaciones de la Caja de Pensiones Militar Policial, 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

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.

La entrega de los informes deberá efectuarse en las siguientes fechas:

- Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno: **19 de Diciembre 2011.**
- Informe corto de Auditoría Financiera: **el 27 de Febrero del 2012.**
- Informe Largo de Auditoría Financiera: **el 27 de Febrero del 2012.**
- Informe del Examen Especial de la Información Presupuestaria: **el 27 de Febrero del 2012.**
- Informe sobre Evaluación y clasificación de la Cartera de Créditos e Inversiones: **el 27 de Febrero del 2012.**
- Informe de los Estados Financieros Consolidados: **el 29 de Marzo del 2012.**

⁴. 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.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

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 Reglamento⁶.

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
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Especialista Actuarial
- 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 auditoría⁷

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.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

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 Reglamento⁸.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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".

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 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.

h. Modelo de Contrato⁹

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.

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 funcionario señor: **José Jorge Pinedo Minaya, 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/.	105,932.20
Impuesto General a las Ventas	S/.	19,067.80
TOTAL	S/.	125,000.00

Son: Ciento Veinticinco mil 00/100 nuevos soles.

⁹ 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.

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 o totalidad 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 de la Caja de Pensiones Militar - Policial, 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.