

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**

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR

R.U.C. : N° 20522224783
Representante Legal : Biól. Richard E. Bustamante Morote
Cargo : Presidente Ejecutivo
Domicilio Legal
Dirección : Av. José Larco N° 663 Distrito de Miraflores - Lima.
Teléfono : 6157373
Telefax : 6157373
Correo Electrónico : osinfor@osinfor.gob.pe
Portal Electrónico : <http://www.osinfor.gob.pe>
Presupuesto 2009 : S/. 23, 829,500
Presupuesto 2010 : S/. 24, 250,400

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

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, ha sido creado mediante Decreto Legislativo N° 1085, de fecha 28 de Junio del 2008,

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, se crea como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna

silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas en la Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo a las definiciones precisadas en el Art. 2° de dicha norma.

El OSINFOR, es un organismo público descentralizado, con autonomía propia, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM y constituye un pliego presupuestal.

El OSINFOR, es la entidad encargada, a nivel Nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento en la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, de acuerdo con la política y estrategia nacional de gestión integrada de recursos naturales y de políticas que sobre servicios ambientales establezca el Ministerio del Ambiente, en el ámbito de su competencia.

La competencia de OSINFOR no involucra a las áreas naturales protegidas las cuales se rigen por su propia Ley.

El marco legal en el cual desarrolla su accionar está compuesto por las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 29465 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2010.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 27506, Ley de Canon, Título IX Del Canon Forestal.

El OSINFOR, tiene como visión, ser líder en supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y los servicios ambientales provenientes del bosque, contribuyendo al crecimiento sostenible del Perú y colaborando activamente a posicionar al Perú entre los quince países más competitivos del orbe.

Su misión, el OSINFOR, es la autoridad nacional, encargada de gestionar eficaz, eficiente y oportunamente, la supervisión y fiscalización del aprovechamiento de los recursos forestales fauna silvestre y los servicios ambientales provenientes del bosque, estableciendo alianzas estratégicas con los diferentes actores involucrados, que permitan el crecimiento sostenible y el posicionamiento del Perú entre los países más competitivos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del OSINFOR, se encuentra amparada según su Reglamento de Organización y Funciones que constituye un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica a través del Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, del 07 de Octubre 2,009, cuyo artículo 6° de dicho reglamento establece lo siguiente:

ALTA DIRECCIÓN
Presidencia Ejecutiva
Secretaría General

ORGANO RESOLUTIVO
Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
Secretaría Técnica

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Sub oficina de Planeamiento
Sub oficina de Presupuesto

ÓRGANOS DE APOYO
Oficina de Administración
Sub oficina de Recursos Humanos
Sub oficina de Contabilidad y Tesorería
Sub Oficina de Logística
Sub oficina de Ejecución Coactiva
Sub oficina de Administración documentaria y Archivo
Oficina de Tecnología de la Información

ÓRGANOS DE LÍNEA
Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Subdirección de supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Subdirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
Oficinas Desconcentradas.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Las principales actividades del OSINFOR son las siguientes:

- Supervisar y Fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos. Considérese Títulos habilitantes para efectos de esta Ley los contratos de Concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios ambientales provenientes del bosque.
- El OSINFOR, podrá ejercer sus funciones de supervisión y fiscalización a través de personas naturales o jurídicas de derecho privado especializadas en la materia, pudiendo recurrir a herramientas tecnológicas. Para ello implementara un registro administrativo de personas naturales y jurídicas de derecho privado que se encuentren debidamente acreditadas para llevar adelante estas funciones. El reglamento establecerá los requisitos para esta acreditación.
- Verificar que el establecimiento de la cuota de exportación anual de especies protegidas, cumpla con lo establecido en el ordenamiento jurídico interno y por los convenios internacionales debiendo informar al Órgano de Control competente en caso se determinen irregularidades.
- Supervisar las inspecciones físicas que realice la autoridad competente para aprobar el Plan Operativo Anual y de ser el caso participar en ellas en las zonas

destinadas para la extracción de cualquier especie protegida por Convenios Internacionales, debiendo informar al Órgano de Control Competente en caso se determinen irregularidades.

- Cumplir con los programas de Evaluación Quinquenal como mínimo para lo cual dispondrá Auditorías a los Planes Generales de Manejo. Estas Auditorías podrán ser realizadas por personas naturales o jurídicas de derecho privado especializadas en la materia y debidamente acreditadas ante OSINFOR.
- Dictar en el ámbito de su competencia las normas y reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones de derechos contenidos en los títulos habilitantes.
- Declarar la caducidad de los derechos de aprovechamiento contenidos en los títulos habilitantes otorgados por la autoridad competente, en los casos de incumplimiento de las condiciones establecidas en los títulos, planes de manejo forestal respectivos o legislación forestal vigente.
- Ejercer potestad sancionadora en su ámbito de competencia, por las infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- Realizar labores de formación y capacitación a los diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, en asuntos de su competencia y en concordancia con la política forestal dictada por la autoridad Nacional Forestal.

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

Ejercicios Económicos junio – diciembre 2009 y 2010

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende su sede principal en la ciudad de Lima, contando con Oficinas Desconcentradas en las ciudades de: Puerto Maldonado, Pucallpa, Iquitos, Yurimaguas, Tarapoto, Atalaya y Chiclayo 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

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.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre- OSINFOR por los periodos Junio - Diciembre 2009 y al 31.DIC.2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Especificos

- 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 preparados por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre- OSINFOR por los periodos Junio - Diciembre 2009 y al 31.DIC.2010,; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Especificos

- 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.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Grado de cumplimiento de las actividades de Supervisión, Fiscalización, Formación y capacitación y otros actos administrativos, programados en el presupuesto Operativo Institucional – POI, con plena observancia a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, para la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y Fauna Silvestre

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:

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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.

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.

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”.

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 Central de OSINFOR 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:

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

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2009 y 2010, 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
- Dos(02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Biólogo
- Un (01) Ingeniero Forestal

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.

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.

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.

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.](http://www.contraloria.gob.pe/soa/Sociedades%20de%20Auditoria/Informacion%20para%20la%20Contratacion%20y%20Ejecucion%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locacion%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditoria%20Externa)

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

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”.

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.

representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario CPC **JOSÉ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, 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:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	55,084.75
Impuesto General a las Ventas	S/.	9,915.25
TOTAL	S/.	65,000.00

Son: Sesenta y cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles.

La Sociedad de auditoría señalará la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

Forma de Pago

- 50% de adelanto de Honorarios Profesionales, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% a la fecha de entrega de todos los informes de Auditoría.

a.2 Reconocimiento de Viáticos

Viáticos para dos (02) personas por 5 días

a.3 Reconocimiento de Pasajes

Pasajes aéreos, terrestres y otros medios de transportes para dos (02) personas.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, 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.