CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 05-2011-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 Nº 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante "Reglamento", para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

FONDO DE BIENESTAR DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - FONBIEPOL

R.U.C.	:	Nº 20388425360
Representante Legal	:	José Céspedes Aguirre
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal		
Dirección	:	Av. República de Chile Nº 614 - Jesús María
Teléfono	:	433-4450 433-5181
Correo electrónico	:	control@fonbiepol.pe
Portal Electrónico	:	www.fonbiepol.com

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Mediante Resolución Ministerial Nº 0041-98-IN/PNP., de 08ENE1998, se crea el Fondo de Bienestar de la Policía Nacional del Perú, como un ente económico – financiero de derecho público interno, con autonomía administrativa, económica y financiera.

El FONBIEPOL tiene como finalidad apoyar al desarrollo de las actividades de bienestar de la Policía Nacional del Perú, con los recursos económicos, financieros obtenidos que serán destinados íntegramente a ejecutar proyectos de bienestar individual y/o colectivo del personal de la PNP a nivel nacional.

El FONBIEPOL se rige principalmente por la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú.

- Ley Nro.24949, de creación de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Legislativo Nro.744, de adecuación de la Estructura Orgánica de la PNP.
- Decreto Legislativo Nº 370 Ley Orgánica del MININTER.
- Decreto Legislativo Nº 745 Ley de Situación de Personal PNP
- Resolución Ministerial Nro.0041-98-IN/PNP del 08ENE98, creando el Fondo de Bienestar de la PNP (FONBIEPOL).
- Resolución Ministerial Nro. 0121-98-IN/PNP de 06FEB98, aprobando el Reglamento del FONBIEPOL-PNP.
- Código Civil.

El Fondo de Bienestar de la Policía Nacional del Perú tiene como Visión: "Contribuir a mejorar la calidad de vida de la gran familia policial, a través de mejoras a las instituciones que brindan atención médica (Hospitales, Centros Médicos PNP), educación (Instituciones Educativas - Colegios PNP, Instituto Oscar Arteta Terzi), beneficios en los convenios con instituciones públicas y privadas y otros proyectos a favor de la familia policial".

Asimismo, tiene como Misión: "Apoyar el desarrollo de las actividades de bienestar de la Policía Nacional, con los recursos económicos, financieros obtenidos, que serán destinados íntegramente a ejecutar proyectos de bienestar individual y/o colectivo del personal de la PNP a nivel nacional".

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANO DE DIRECCIÓN
DIRECTORIO

ORGANO DE CONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ORGANO DE ASESORAMIENTO
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
OFICINA DE ASESORIA ECONÓMICA –FINANCIERA.

ORGANO DE APOYO
SECRETARIA
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ORGANO DE EJECUCIÓN
GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PROYECTOS
GERENCIA DE PRODUCCIÓN
GERENCIA DE FINANZAS

b. <u>Descripción de las actividades principales de la Entidad</u>

- Administra los ingresos que se obtiene del cobro de fotografía digitalizada en los certificados de antecedentes policiales en las Oficinas de Lima y Provincia.
- Administrar los recursos económicos y financieros provenientes de subvenciones, donaciones, transferencias, préstamos, convenios, prestación de servicios a terceros y otros que de hecho o de derecho favorezca por ley.

- Constituir empresas y/o entidades económico financiera que permita generar recursos.
- Suscribir convenios con entidades públicas y/o privadas para obtener beneficios para la familia policial.
- Formular, desarrollar, evaluar y ejecutar proyectos, planes y programas de inversión.
- Apoyar actividades y desarrollar políticas de bienestar así como ejecutar planes y programas de inversión social para el personal PNP y sus familiares.

c. <u>Alcance y período de la auditoría</u>

c.1 <u>Tipo de Auditoría</u>

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

c.2 <u>Período de la Auditoría</u>

Ejercicios Económicos 2008, 2009 y 2010

c.3 <u>Ámbito Geográfico</u>

Comprende las Oficinas de la Sede Principal y Oficinas de Lima - Callao y Provincia.[1].

<u>SEDE PRINCIPAL</u>

Av. República de Chile Nº 614 – JESÚS MARÍA.

<u>OFICINAS DE LIMA Y CALLAO</u>

1. MAGDALENA
2. MONTERRICO
3. SAN JUAN DE MIRAFLORES.
4. SAN .MARTIN DE .PORRES
5. APOLO
6. INDEPENDENCIA
7. MIRAFLORES
8. MONSERRAT
9. VITARTE
10. CHORRILLOS
11. CIUDAD Y CAMPO
12. SANTA ANITA
13. LA LEGUA
14. LURIN
15. W.R.L. (ARAMBURÚ) **DESIGNADA PARA VISITA**

[1] Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **<u>considerar como criterio</u>** 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.

16. BREÑA
17. SANTA LUZMILA
18. BELLAVISTA
19. SANTA ELIZABETH
20. CHACLACAYO
21. PUENTE PIEDRA
22. PASCANA
23. VILLA SALVADOR
24. VENTANILLA
25. HUAYRONA
26. DISCAMEN **DESIGNADA PARA VISITA**
27. INTERPOL
28. TRANSITO
29. CENTRO COMERCIAL PLAZA NORTE

OFICINAS DE PROVINCIAS

1. HUACHO
2. AREQUIPA
3. MOQUEGUA
4. ABANCAY
5. CUSCO
6. TRUJILLO
7. ANDAHUAYLAS
8. CAJAMARCA
9. CHIMBOTE
10. HUARAZ
11. LA MERCED
12. HUANCAYO
13. HUANUCO
14. ICA
15. CHINCHA
16. IQUITOS
17. TARAPOTO
18. HUAMACHUCO
19. CHICLAYO
20. PIURA
21. TALARA
22. TUMBES

23. TACNA
24. JULIACA
25. PUNO
26. PUCALLPA
27. AYACUCHO
28. CAÑETE
29. ILO
30. CERRO DE PASCO
31. JAEN
32. MOYOBAMBA
33. SULLANA
34. PUERTO MALDONADO
35. PAITA

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

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Fondo de Bienestar de la Policía Nacional del Perú – FONBIEPOL, al 31.DIC.2008, al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010, 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 Aceptados[3].

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Fondo de Bienestar de la Policía Nacional – FONBIEPOL, del Perú al 31.DIC.2008, al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

[2] Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

[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.

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.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso de licitación (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Aspectos tributarios (Determinar si las obligaciones tributarias se han cumplido de acuerdo a la normatividad vigente y si han sido oportunamente cancelada al fisco).
- Convenios que el FONBIEPOL ha suscrito, con entidades públicas y privadas, debiendo contemplar los ingresos recepcionados.
- Participaciones de Capital que el FONBIEPOL tiene en Empresas, emitiendo opinión si esas participaciones son o no rentables.

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.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, 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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

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 Nº 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 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 66º 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 70º del Reglamento[5].

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 del Fondo de Bienestar de la Policía Nacional del Perú, 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:

- Sesenta (60) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

---

[4]. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66º 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 la auditoría, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento[6].

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoria 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
- Un (01) Auditor
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Especialista en Tributación

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[7]

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 auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65º del Reglamento[8].

---

[6] Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25º 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 13º, literal h), Artículo 25º Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39º Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

[8] Artículo 65º 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 Contrato[9]

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 58º del Reglamento.

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la Funcionaria **Srta. Gisela Meléndez Reyna**, Encargada de la Oficina de Control Interno.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	50,847.46
Impuesto General a las Ventas	S/.	9,152.54
TOTAL	**S/.**	**60,000.00**

Son: Sesenta mil y 00/100 Nuevos Soles

[9] De acuerdo con el artículo 55º 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:

- 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 de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58º y 59º 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. 45º del Reglamento.

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