

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2013-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 las presentes bases.**

Información General de las Entidades

Razón Social

FONDO DE SALUD PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (FOSPOLI)

R.U.C. : N°20178922581

Representante Legal : Coronel PNP Luis Alberto Jiménez Vera
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Brasil N°2600 Urb. Militar (hospital de Policía) Jesús María-Lima

Teléfono : 4630815

Correo Electrónico : gerenciageneralfospoli@hotmail.com

Portal Electrónico : <http://www.pnp.gob.pe/direcciones/fospoli/inicio.html>

Dirección de Oficina de enlace : División de Economía de la Gerencia General del FOSPOLI

Presupuesto 2012 : PIA S/.128'325,403.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

30 de Mayo 1987

Finalidad

Garantizar la atención integral del personal de la Policía Nacional del Perú, otorgando una atención que es complementaria a la que presta el servicio de Sanidad de la Policía Nacional del Perú.

Base Legal

- El Fondo de Salud para el personal de la Policía Nacional del Perú, en adelante FOSPOLI, es un fondo asistencial de salud y un Órgano de Derecho Público Interno, cuya dirección y administración está a cargo de un Directorio. Depende orgánicamente de la Dirección General de la PNP; la misma que la dotará de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- D.S. N°013-2013-EF.

Visión

Ser una organización como parte integrante de la PNP con lineamientos de políticas definidas, orientadas a apoyar en la recuperación de la salud de la familia policial, con sensibilidad, oportunidad y calidad.

Misión

Asegurar el financiamiento para la atención integral de la salud del personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares con derecho, a través de la Dirección de Salud PNP.

Estructura Orgánica

El FOSPOLI, es un fondo asistencial, está a cargo de un órgano de Dirección que es el Directorio, órgano colegiado encargado de la dirección administrativa, económica y financiera del FOSPOLI, goza de todas las facultades necesarias para el cumplimiento de sus fines. Está constituido por un Presidente, un Vicepresidente, seis Directores y un Secretario, depende orgánicamente de la Dirección General de la PNP., designado por Resolución Directoral firmado por el Director General de la PNP. Asimismo, está conformado por un Órgano de Control: Consejo de Vigilancia, Órgano Ejecutivo: Gerencia General, Órgano de Asesoramiento: Consultoría, Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Control de Gestión, Órgano de Apoyo: Secretaría, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Apoyo Técnico, Oficina de Atención al Usuario e Imagen, Órgano de Ejecución: División de Logística, Departamento de estudio de mercado y Programación, Departamento de Adquisiciones, Departamento de Gestión de Almacenes, Departamento de Control Patrimonial, División de Economía: Departamento de Control Previo, Departamento de Ejecución Presupuestal, Departamento de Tesorería y Departamento de Contabilidad, División de Administración Regional: Departamento de Coordinación y las Juntas de Administración Regional.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El FOSPOLI, es un fondo asistencial, principalmente se dedica a asegurar el financiamiento para la atención integral de la salud del personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares con derecho, a través de la Dirección de Salud PNP.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2012

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal del FOSPOLI.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo de la auditoría financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por FOSPOLI al 31.DIC.2012, 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.

Respecto al periodo anterior no auditado, la sociedad de auditoría deberá realizar la validación de los saldos de apertura y de cierre (NIA 510).

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la FOSPOLI 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.

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.

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. 24º, 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.

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 - NAGA's.
 - Normas Internacionales de Auditoría - NIAS. En especial el Tema 510- Trabajos Iniciales – Balance d Apertura para la validación de los saldos iniciales del periodo auditado.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, ace de Apertura probadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 26.Set.95, y sus normas modificatorias.
 - Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU, aprobada por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG del 18.DIC.98, y sus modificatorias.
 - 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, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentatoria correspondiente .¹
- 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 Reglamento².

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 efectuara en las Oficinas que para el efecto disponga el FOSPOLI 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 la auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y C) Informe de Auditoría, será:

- Treinta (30) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la Auditoría.

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al

¹. 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.

² Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".
Pág. 4 de 7

cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2012, a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 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 propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

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

El trabajo de auditoría (planificación, ejecución y elaboración de informe) se realizará en las oficinas de la entidad y la SOA se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría³

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 Reglamento⁴.

³ 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.

⁴ 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. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, 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 Contrato⁵

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/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control/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/Secciones/SNC/Sistema%20Nacional%20de%20Control/Informaci%C3%B3n%20para%20la%20Contrataci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditor%C3%ADa%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 periodo 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 **SR. LUIS A. JIMÉNEZ VERA, Gerente General del FOSPOLI, como Coordinador.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

Concepto		TOTAL
Retribución Económica	S/.	45,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	8,100.00
TOTAL	S/.	53,100.00

Son: Cincuenta y tres mil cien con 00/100 Nuevos Soles.

La Sociedad de Auditoría señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica tomando en cuenta el siguiente detalle:

⁵ 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.

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, 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 del ejercicio auditado.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del FOSPOLI, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Rembolso 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.