

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 la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A. – ENAPU S.A.

R.U.C. : N° 20100003199
Representante Legal : JAVIER PRIETO BALBUENA
Cargo : Gerente General (e)

Domicilio Legal

Dirección : Calle Contralmirante Raygada N° 111 Callao
Teléfono : 651-7826
Correo Electrónico : gg@enapu.com.pe
Portal Electrónico : www.enapu.com.pe
Presupuesto : PIA 2013 - S/. 114'049,790.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Empresa Nacional de Puertos - ENAPU S.A. se constituyó en el año 1970, mediante Decreto Ley N° 17526, con la denominación de “Empresa Nacional de Puertos del Perú - ENAPU PERU”, con personería jurídica de derecho público y autonomía administrativa y económica, regida por las normas de su Ley de constitución, posteriormente con Decreto Legislativo N° 98 del 01.Jun.1981 se transformó en Empresa Estatal de Derecho Privado.

La Ley No. 27943, publicada el 01.MAR.2003, Ley del Sistema Portuario Nacional que regula las actividades y servicios en los terminales, infraestructuras e instalaciones ubicadas en los puertos marítimos, fluviales y lacustres, tanto los de iniciativa, gestión y prestación pública, como privados, en su Artículo 20° establece que ENAPU S.A. es el administrador portuario que desarrolla actividades y servicios

portuarios en los puertos de titularidad pública, de conformidad con el Decreto Legislativo No. 098.

El **objeto** de la empresa es la administración, operación, equipamiento y mantenimiento de los Terminales y Muelles de la República, sean marítimos, fluviales o lacustres. En el ejercicio de su objeto, la empresa actúa con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa y con arreglo a la política, objetivos y metas que aprueben el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, respecto de la aprobación y ejecución de su presupuesto.

Concesión del Terminal Norte Multipropósito del Callao

El 11.MAY.2011 la Autoridad Portuaria Nacional suscribió con APM Terminals Callao S.A (Sociedad Concesionaria) el Contrato de Concesión por un plazo de 30 años. En la misma fecha ENAPU S.A. suscribió con APM Terminals Callao S.A el Contrato de Asociación en Participación. El 01.JUL.2011 ENAPU SA realizó la transferencia de la administración y operación del Terminal Norte Multipropósito del Callao al Consorcio APM Terminals Callao; **situación que ha generado la reducción significativa de las operaciones e ingresos de la Empresa.**

El **marco normativo** que regula el funcionamiento de ENAPU S.A, está definido por las normas legales siguientes:

- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades y sus modificatorias.
- Estatuto de ENAPU S.A.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado con A/D N° 83/06/2005/D del 27.JUN.2005 y su modificatorias.
- Reglamento Interno de Trabajo de ENAPU S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio No.06/01/2010.
- Tarifario de ENAPU S.A. y sus modificatorias.
- Reglamento de Operaciones de ENAPU S.A. y sus modificaciones.
- Reglamento de Reclamos de ENAPU S.A.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley N° 28716.
- Normas de Control Interno aprobada con R.C N° 320-2006-CG.
- Código Marco del Control Interno de las empresas del estado aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028-FONAFE, publicado el 11.NOV.2006 y la Ley No. 27170.
- Decreto Legislativo N° 1017 –Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada por Ley 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008—EF –Reglamento de la Ley de Contrataciones y D.S. No. 138-2012-EF, vigente desde el 20.09.2012
- Decreto Legislativo N° 1018 –Crea Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada con Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE, modificadas mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2006/004-FONAFE; N° 003-2006/011-FONAFE; 003-2006/024-FONAFE; 011-2006/031-FONAFE; 003-2008/006-FONAFE y 008-2009/001-FONAFE y sus modificatorias.
- Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE para el año 2011, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2010/014-FONAFE.
- Directiva de Formulación del Plan Estratégico de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2008/019-FONAFE y sus modificatorias.

- Resolución de Dirección Ejecutiva No. 021-13/DE/FONAFE del 28.02.2013.
- Resolución de Consejo Directivo N° 001-2009-CD-OSITRAN, aprueban la Versión N° 2.0 del Manual de Contabilidad Regulatoria para ENAPU S.A.
- Resolución de Consejo Directivo N° 021-2011-CD/OSITRAN del 04.JUL.2011.
- Y otras normas que les sean aplicables.

Mediante Acuerdo de Directorio No. 38/03/2005/D del 22.MAR.2005, se dio conformidad al Cuadro de Asignación de Personal de la Empresa; mediante Acuerdo 08/01/2008/D del 31.01.2008 y ratificado en sesión de Directorio del 14.02.2008 se aprueban cambio de la Estructura Orgánica, adecuación del Cuadro de Asignación de Personal por Cambio de la Nomenclatura de Cargos, mediante Acuerdo No. 108/12/2009/D del 23.12.2009 se modifica el CAP eliminándose 12 plazas y transfiriendo 25 plazas a los Terminales Portuarios de Ilo, Huacho-Supe, Callao, General San Martín y Salaverry, mediante Acuerdo No. 26/09/2012/D se aprueba la Reducción de plazas de CAP por cese de personal, mediante Acuerdo No. 12/03/2013/D se aprueba la Modificación de Estructura Orgánica, Reducción de Plazas del CAP de ENAPU S.A. por cese de personal en aplicación del Programa de Retiro Incentivado – PRI.

Asimismo, mediante Acuerdo de Directorio N° 83/06/2005/D del 27.JUN.2005, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Nacional de Puertos S.A.

La Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A. por segundo año consecutivo, continua adecuándose a la nueva situación administrativa después de la concesión del Terminal Norte Multipropósito del Callao, que representó el 80% del servicio portuario a nivel nacional, quedando con la administración de los Terminales Portuarios de provincias los cuales evidencian nuevas oportunidades para el servicio portuario.

En cumplimiento de la política del Sector Transportes y Comunicaciones, la Administración de ENAPU S.A. se encuentra encaminada a definir una nueva estructura organizacional, basada en los objetivos de fortalecimiento y promoción del desarrollo portuario, proponiéndose consolidar en corto plazo el redimensionamiento de la Empresa.

En el nuevo contexto portuario en el marco de la política nacional de concesiones portuarias, ENAPU S.A. administra los Terminales Portuarios de Salaverry, General San Martín, Ilo, MASP Arica, Iquitos, Yurimaguas, Puerto Maldonado; y, de lanchonaje: Chicama, Huacho y Supe. Asimismo, en concordancia con lo dispuesto al Decreto Supremo No. 027-2011-MTC próximamente se realizará la transferencia del Terminal Portuario de Chimbote al Gobierno Regional de Ancash.

Para ello cuenta con áreas operativas y administrativas cuyas funciones son las siguientes:

Comercial

La Gerencia Comercial es un órgano de línea que depende de la Gerencia General, y tiene como objetivo generar mayores ingresos para la Empresa a través del desarrollo de actividades, con la finalidad de captar nuevos rubros en carga internacional, así como ampliar la cartera de clientes y usuarios, cuyos resultados están condicionados al desempeño de los mercados internos y externos, así como a la coyuntura internacional, que influyó en los resultados de cada uno de los Terminales Portuarios administrados por ENAPU S.A.

Planeamiento y Proyectos

La Oficina de Planeamiento y Proyectos es un órgano de asesoramiento que depende de la Gerencia General, tiene como objetivo planificar el desarrollo empresarial y formula los proyectos de inversión proponiendo lineamientos de políticas y estrategias que coadyuven al logro de los objetivos y metas empresariales.

Telemática

La Oficina de Telemática y Procesos es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia General y tiene como objetivo: planear, organizar y controlar los sistemas de información, procesos y procedimientos de la Empresa, mejorando la infraestructura informática en los Terminales Portuarios a través del despliegue de equipos informáticos, así como la revisión y configuración de las antenas inalámbricas de las unidades operativas, con la finalidad de facilitar las operaciones de ENAPU S.A.

Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos es un órgano de línea de la Gerencia General, y tienen como objetivo planificar, administrar y controlar las actividades relacionadas con la gestión y desarrollo de los Recursos Humanos de la Empresa.

Finanzas

La Gerencia de Finanzas, es un órgano de línea que depende de la Gerencia General y tiene como objetivo administrar los recursos económicos, financieros, patrimoniales de la Empresa. Lleva la Contabilidad Regulatoria de acuerdo a las normas y directivas establecidas por el ente regulador OSITRAN.

Ingeniería

La Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, es un órgano de línea que depende jerárquicamente de la Gerencia de Terminales Portuarios, y tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los estudios y obras de infraestructura portuaria. Asimismo el mantenimiento de instalaciones y equipos de la Empresa.

Logística

La Gerencia de Logística es un órgano de línea que depende de la Gerencia General y tiene como objetivo planificar, administrar y controlar las actividades relacionadas con la gestión logística y abastecimiento de la Empresa, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Tiene como principal actividad la de formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y/o prestación de servicios de la empresa, así como su administración. Asimismo, administra y custodia los suministros y repuestos dados de baja en las diferentes unidades operativas a fin de proceder a su subasta pública correspondiente.

Operaciones

La Gerencia de Terminales Portuarios es un órgano de línea que tiene como objetivo planear, organizar, dirigir y controlar las actividades operativas de los Terminales Portuarios de Salaverry, Chimbote, General San Martín, Ilo, el MASP Arica, Iquitos, Yurimaguas, Puerto Maldonado, Huacho y Supe.

Tiene como principales funciones la de planificar y ejecutar el servicio a la nave y a la carga, emite y actualiza normas relacionadas con los procesos operativos a fin de optimizar el servicio portuario; absuelve los reclamos presentados por los usuarios entre otros.

Legal

La Oficina de Asesoría Jurídica, es un órgano de asesoramiento de la Gerencia General, tiene como objetivo el asesorar a la Alta Dirección y a las Gerencias, Oficinas y Terminales Portuarios de la Empresa, en aspectos legales relacionados con su actividad; asumir la defensa y representación de ENAPU S.A. en las acciones judiciales en que se encuentre involucrados así como realizar el saneamiento legal de los bienes de la empresa.

Proceso de Elaboración de Nueva Estructura Orgánica.-

Mediante Resolución de Gerencia General No. 037-2012-ENAPU S.A/GG del 31.ENE.2012 se designó la Comisión Técnica de Trabajo que se viene encargando de elaborar el planeamiento de la nueva estructura orgánica de la Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A, así como, determinar los cargos Directivos y de confianza enfocados en la nueva dimensión empresarial; a cuya definición se proseguirá con elaborar los documentos normativos correspondientes: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Procedimientos (MPC), Manual de Organización y Funciones (MOF) y demás normativa interna, tales como Flujogramas y Directivas de las actividades principales que rigen el funcionamiento de la Empresa.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

ENAPU S.A. se encarga de la administración, operación, equipamiento y mantenimiento de Terminales, Muelles y otros similares, sean marítimos, fluviales o lacustres y también su construcción, en caso de ser autorizada se entiende incluidos en el objeto social de los actos relacionados con el mismo, que coadyuven a la realización de sus fines, para cumplir su objeto, la sociedad podrá realizar todos los actos y contratos que sean necesarios, sin restricción alguna.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2013 y 2014

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A. y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y unidades ejecutoras de ser el caso¹.

El alcance del Examen cubrirá las siguientes Unidades Operativas de la Empresa:

- Oficinas administrativas (Infocap y Bellavista)
- Terminal Portuario de Salaverry
- Terminal Portuario de Chimbote.
- Terminal Portuario General San Martín
- Terminal Portuario de Ilo

¹ La Sociedad de Auditoría determinara como parte de la muestra del alcance las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser modificada 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.

- Terminal Portuario de Huacho – Supe.
- Terminal Portuario de Iquitos
- Terminal Portuario de Yurimaguas
- Terminal Portuario Puerto Maldonado.
- Malecón de Atraque al Servicio del Perú en Arica.

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 la Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A. al 31.DIC.2013 y 31.DIC.2014 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 y disposiciones legales vigentes.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A. al 31.DIC. 2013 y 31.DIC.2014 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.

INFORME SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS

- d.3 Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto por ENAPU S.A., en el ejercicio gravable, y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles

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.

establecidos, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y disposiciones tributarias vigentes, debiendo:

- d.3.1 Determinar que en los impuestos y tributos 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 adecuada.
- 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 ENAPU S.A, haya interpuesto durante el ejercicio 2013 y 2014.
- d.3.5 Verificar las provisiones al término del ejercicio 2013 - 2014, con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

INFORME SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PLAN OPERATIVO 2013 Y 2014

- d.4 Emitir un informe relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Institucional de ENAPU S.A; así como evaluar los factores que determinaron las desviaciones respecto de las metas, durante los periodos 2013 y 2014.

De la Contabilidad Regulatoria

Objetivo General:

- d.5 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la ENAPU S.A. al 31.DIC.2013 y al 31.DIC.2014 en el marco del Manual de Contabilidad Regulatoria Versión 2.0. de ENAPU S.A.

Objetivos Específicos:

- d.5.1 Opinar sobre los informes elaborados por la ENAPU S.A. con relación al cumplimiento de las reglas y procedimientos establecidos por el Manual de Contabilidad Regulatoria en particular si estos reflejan una visión real razonable de los costos de los servicios.

- d.5.2 Opinar acerca de calidad y nivel de confianza de los sistemas de información contable y registros de la Entidad Prestadora y de las posibles limitaciones para cumplir con los requisitos regulatorios de separación de costos entre servicios sujetos a regulación tarifaria, a regulación de acceso u otros tipos de regulación, así como los demás aspectos señalados en el numeral 6.1, Capítulo 6 –Auditoría a los Estados Financieros regulatorios y difusión de la información contemplada en el Manual de Contabilidad Regulatoria de ENAPU S.A. Versión 2.0.

PUNTOS DE ATENCIÓN:

- 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 entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Veinte (20) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Veinticinco (25) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Quince (15) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Quince (15) Ejemplares del Informe Tributario.
- Quince (15) Ejemplares del Informe del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo.
- Quince (15) Ejemplares del Informe de Auditoría sobre la Contabilidad Regulatoria.
- Quince (15) Ejemplares del Pronunciamiento sobre pago adecuado del aporte por regulación al mérito de la Resolución del Consejo Directivo N° 021-2011-CD/OSITRAN.
- Remitir un Archivo PDF del Informe Corto, con la finalidad de ser publicado en la página web de ENAPU S.A.

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.

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.

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 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

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 correspondiente³.

- 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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A. y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

Para la ejecución del Examen la Sociedad de Auditoría efectuará dos (02) visitas de trabajo en la siguiente forma:

- Visita interina o preliminar que podrá iniciarla, previo acuerdo con la Empresa, al día siguiente de suscrito el Contrato de Servicios Profesionales (Evaluación del Control Interno, participar en calidad de Observadores en la Toma de Inventario y Arqueo de Caja, Fondos y Valores de fin de año).
- Visita final que la iniciará a la recepción de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Empresa.

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:

Periodo 2013

- Treinta y cinco (35) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La entrega de los Informes para la auditoría del Ejercicio Económico 2013, deberá efectuarse en las siguientes fechas:

- Informe Corto de Auditoría Financiera : **26 de febrero de 2014**
- Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos : **26 de febrero de 2014**
- Informe de Examen Especial a la Información Presupuestaria: **12 de marzo de 2014**
- Informe Tributario: **26 de febrero de 2014**

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”.

- Informe de Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo 2011: **12 de marzo de 2014**
- Informe de Auditoría a la Contabilidad Regulatoria: **18 de marzo de 2014**
- Informe de Pronunciamiento sobre el pago adecuado de aporte por regulación al mérito de la Resolución del Consejo Directivo N° 021-2011-CD/OSITRAN: **18 DE marzo de 2014**

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría del ejercicio 2013 en el presente año, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

Periodo 2014

- Treinta y cinco (35) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La entrega de los Informes para la auditoría del Ejercicio Económico 2014, deberá efectuarse en las siguientes fechas:

- Informe Corto de Auditoría Financiera : **26 de febrero de 2015**
- Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos : **26 de febrero de 2015**
- Informe de Examen Especial a la Información Presupuestaria: **12 de marzo de 2015**
- Informe Tributario: **26 de febrero de 2015**
- Informe de Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo 2011: **12 de marzo de 2015**
- Informe de Auditoría a la Contabilidad Regulatoria: **18 de marzo de 2015**
- Informe de Pronunciamiento sobre el pago adecuado de aporte por regulación al mérito de la Resolución del Consejo Directivo N° 021-2011-CD/OSITRAN: **18 de marzo de 2015.**

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría en el año 2014, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2013 y 2014, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

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) Abogado con experiencia en derecho laboral
- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Especialista en Tributación
- Un (01) Especialista en Costos, con experiencia o conocimientos de regulación económica de servicios públicos, en contabilidad regulatoria y/o en el sistema de Costeo Basado en Actividades, conforme lo regulado en la Resolución de Consejo Directivo No. 001-2009-CD-OSITRAN.

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.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) 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 auditoría⁵

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. Requisitos adicionales de la Sociedad

- Las Sociedades de Auditoría deberán contar con representación o afiliación internacional.
- Haber facturado por servicios de auditoría durante los últimos cinco (05) años a la fecha de la última publicación de la convocatoria, por un monto no menor a cuatro (04) veces la retribución económica establecida en las bases de concurso.
- Las Sociedades postores deberán acreditar haber auditado a un mínimo de tres (3) empresas del mismo rubro con ventas netas equivalentes a por lo menos 80% de la ENAPU S.A en el lapso de los últimos cinco (5) años.

g. 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 Reglamento⁶.

⁵ 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.

⁶ 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”.

h. 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.

i. 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/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 período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° 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, al funcionario señor: **CPC. WALTER QUIROZ SUSANIBAR, Jefe de Órgano de Control Institucional.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

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.

CONCEPTO		2013	2014	TOTAL
Retribución Económica	S/.	150,000.00	129,661.02	279,661.02
Impuesto General a la Ventas	S/.	27,000.00	23,338,98	50,338.98
TOTAL	S/.	177,000.00	153,000.00	330,000.00

SON: Trescientos treinta mil y 00/100 nuevos soles.

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

Periodo 2013

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoria, 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 auditoria.

Periodo 2014

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoria, 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 auditoria.

a.2 Reconocimiento de Viáticos y pasajes

Los gastos de viáticos y otros, que cubre: pasajes por avión, movilidad local, alojamiento y alimentación, considerando dos Auditores y un Supervisor por cada Terminal Provincial visitado de acuerdo a una muestra representativa, el costo incurrido, se abonará a la presentación de los Comprobantes de Pago de acuerdo a lo dispuesto por la SUNAT (monto estimado S/. 7,000.00 por todas las visitas).

En caso de concesionarse los puertos previstos, la cifra disminuirá proporcionalmente.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Empresa Nacional De Puertos S.A. – ENAPU 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 auditoria adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 45° del Reglamento.

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