

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° 05-2013-CG

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ - IMARPE

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20148138886
Representante Legal	:	Contralmirante (r) Germán A. Vásquez Solís Talavera
Cargo	:	Presidente del Consejo Directivo
Domicilio Legal	:	Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito - Callao
Teléfono	:	208-8650 208-8652
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 60,689,887.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Instituto del Mar del Perú, fue creado por Decreto Supremo N°21 en el Año 1964, fusionando los antiguos organismos, “Congreso de Investigación de Investigación Hidrobiologías y el Instituto de Investigaciones de Recursos Marinos”, organismos que venían cumpliendo y acrecentando su accionar con la importante asistencia del entonces Ministerio de Marina, del Fondo Especial de las Naciones y la FAO. Cuando se crea el Ministerio de Pesquería en el año 1970, el IMARPE fue adscrito a ese sector como un Organismo Público Descentralizado.

El Instituto del Mar del Perú, es un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de la Producción del Subsector Pesquería a partir del 26 de Julio del 2002, según Ley N° 27789, que funciona con autonomía científica y administrativa, actuando en concordancia con los planes, lineamientos de política y objetivos del sector productivo.

Se encuentra regido por el Decreto Legislativo N° 095 del 27 de Mayo de 1981 y por la Resolución Ministerial N° 345-2012-PRODUCE del 23 de julio de 2012, que aprueba su Reglamento de Organización y Funciones.

Finalidad

Investiga la relación entre los recursos pesqueros, el ambiente y la actividad pesquera, brindando asesoramiento en los manejos de los recursos y el medio marino, respetando y promoviendo los conceptos de desarrollo sustentable, conservación de la biodiversidad marina, protección del medio ambiente y pesca responsable.

En este contexto y dentro de la actual política, la investigación científica del IMARPE, se constituye en la clave para el desarrollo de la Pesca Artesanal y la Acuicultura Sustentable, así como su contribución para la sostenibilidad de la pesca industrial, rubro en el cual el Perú presenta una importante posición a nivel mundial.

Base Legal

- Decreto Legislativo N° 095 del 27.05.81 – Ley del Instituto del Mar del Perú – IMARPE
- Resolución Ministerial N° 345-2012-PRODUCE del 23.07.2012 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IMARPE.
- Resolución Directoral N° DE-069-2002 del 26.06.2002 – Reglamento Interno de Trabajo del Instituto del Mar del Perú- IMARPE.
- Decreto Supremo N° 012-2001 de fecha 13.03.2001, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Pesca.
- Decreto Ley N° 25977 de fecha 07.12.92- Ley General de Pesca.
- Decreto Supremo N° 01-94 de fecha 14.01.94 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Pesca (Título VII).
- Ley N° 27789 del 23.07.2002- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

VISION

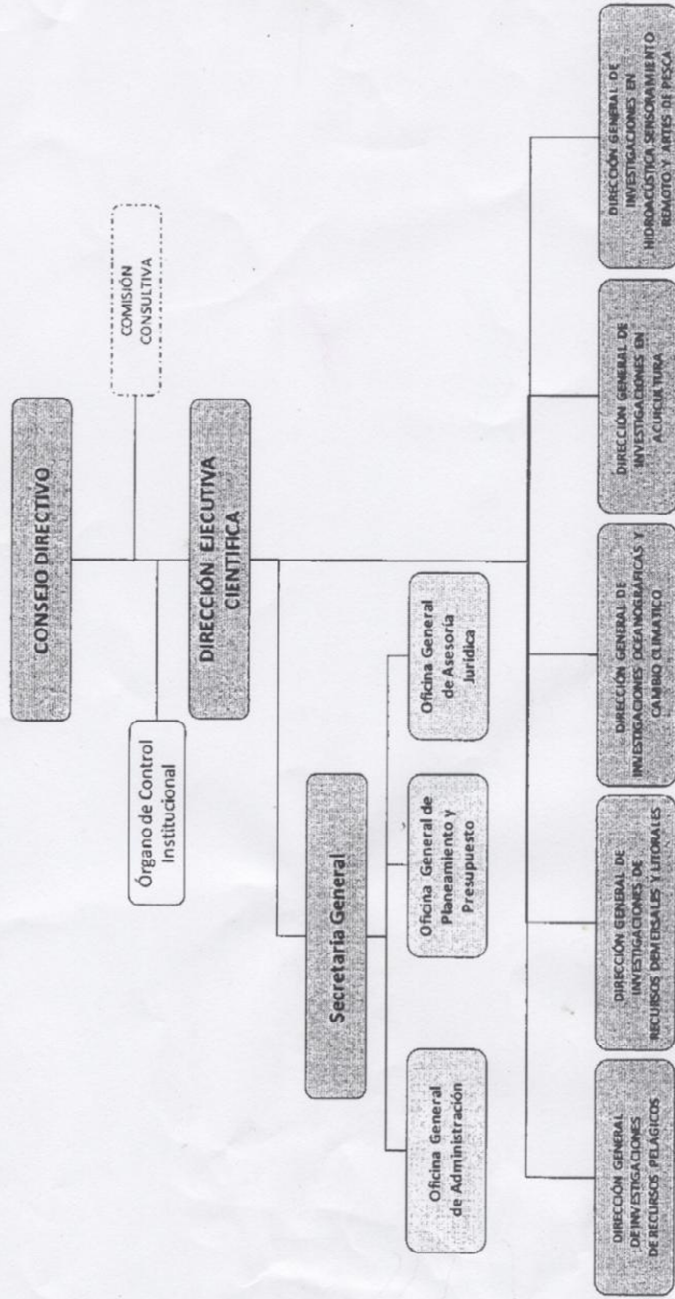
Mantiene la búsqueda de la excelencia en las investigaciones del ambiente marino y sus recursos vivos. Contribuye al desarrollo sustentable de las pesquerías y ejecuta un programa de apoyo al manejo integrado de la zona costera, lo que incluye la protección del ambiente marino.

MISION

Estudia el ambiente y la bio-diversidad marina, evalúa los recursos pesqueros y proporciona información y asesoramiento para la toma de decisiones sobre la pesca, la Acuicultura y la protección del medio marino.

Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ - IMARPE



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Las actividades principales que desarrolla el Instituto del Mar del Perú son:

- Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las investigaciones de su competencia.
- Realizar investigaciones científicas de los recursos del mar y de las aguas continentales, los factores ecológicos de interacción y de las que propendan al desarrollo de la acuicultura.
- Realizar investigaciones oceanográficas, limnológicas y de la calidad del ambiente acuático.
- Realizar investigaciones tecnológicas de extracción y detección.
- Proporcionar al Ministerio de la Producción las bases científicas para la administración racional de los recursos del mar y de las aguas continentales.
- Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, así como la formación, perfeccionamiento y especialización de los investigadores científicos y técnicos.
- Asumir por delegación del Estado la representación ante organismos internacionales en lo concerniente a su finalidad.
- Participar con otros organismos públicos en la formulación de las políticas científicas y tecnológicas.
- Coordinar con las universidades, empresas y otras personas naturales o jurídicas, las investigaciones de mutuo interés.
- Difundir los resultados de sus estudios e investigaciones a la Comunidad Científica y público en general.
- Celebrar convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para promover el desarrollo técnico – científico nacional en los asuntos de su competencia, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes.
- Priorizar las investigaciones que le correspondan en concordancia con sus fines.
- Organizar y participar en eventos científicos y tecnológicos nacionales e internacionales.
- Otras actividades que se le encarguen mediante Resolución Ministerial, en concordancia con la política, objetivos y metas del Ministerio de la Producción.

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

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

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.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

¹ 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.

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, 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.

Puntos de atención:

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, 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 SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) 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 CGR de acuerdo al artículo 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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.
 - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
 - 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 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 CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previo suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría²

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 (40) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2014.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

² Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas (2)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Pesquero o Biólogo.

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

El equipo de auditoría desarrollará 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. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría³

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁴.

g. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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

³ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

⁴ Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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 dentro de los diez (10) días hábiles.

interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).

- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa⁵

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [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_Nacional_de_Control/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 Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada periodo examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		2013
Retribución Económica	S/.	43,220.34
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	7,779.66
Total de la Retribución Económica	S/.	51,000.00

SON: Cincuenta y un mil y 00/100 nuevos soles.

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

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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.

a.3 **Reconocimiento de Pasajes**

IMARPE otorgará los pasajes correspondientes antes de las visitas a los laboratorios designados: Tumbes, Paita e Ilo.

La SOA podrá solicitar a la Entidad los viáticos y pasajes, para efectos de visitas que cumplan lo siguiente: i) se haya programado de acuerdo a lo establecido en Plan y Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución, ii) se realice fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación del equipo de auditoría y iii) tenga una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, iv) se sujeten a lo establecido en las normas de Entidad sobre viáticos y pasajes.

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, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

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