

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

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE ICA S.A

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20104888934
Representante Legal	:	CPC Rosa María Higa Yshii
Cargo	:	Gerente de Administración
Domicilio Legal	:	Av. Conde de Nieva N° 498 – Urb. Luren - Ica
Teléfono	:	(056) 581430
Portal Electrónico	:	rmhy@cmacica.com.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica S.A. – CMAC Ica S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, constituyendo una entidad financiera con autonomía económica, financiera y administrativa, financiada por recursos propios.

La Caja Municipal se ha concentrado en ofrecer servicios financieros a los sectores de la población generalmente no atendidos por el sistema financiero tradicional. La Caja Municipal de Ahorro y Crédito está sujeta al control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y a la regulación monetaria y crediticia del Banco Central de Reserva del Perú.

La CMAC Ica S.A. fue autorizada a operar el 18 de octubre de 1989, según Resolución SBS N° 593-89. A la fecha registra algunos créditos corporativos y mediana empresa, concentrando sus colocaciones en los pequeños y micro empresarios, así como en créditos de consumo y créditos prendarios, ofrece servicios de ahorros en todas sus modalidades.

Base Legal

La base legal en la que desarrolla sus actividades es la siguiente:

- Ley N°26702; Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs.
- Ley N°29523 “Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú”
- Decreto Supremo N° 157-90-EF, Normas legales de la actividad de las Cajas de Ahorro y Crédito.
- Resolución SBS N° 17026-2010.
- Normativa emitida por la Contraloría General de la República.
- Directivas y Circulares emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs.
- Directivas y Circulares emitidas por el Banco Central de Reserva del Perú.

Para el desarrollo de sus operaciones de intermediación financiera cuenta con una Oficina Principal así como con Agencias y Oficinas Especiales en el Departamento de Ica; Departamento de Lima; Departamento de Ayacucho; Departamento de Apurímac; y en el Departamento de Arequipa, como se detalla a continuación:

OFICINA PRINCIPAL	ICA	TOTAL	1
-------------------	-----	-------	---

AGENCIAS Y OFICINAS ESPECIALES POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE ICA

AGENCIAS		OFICINAS ESPECIALES	
Agencia Ica	1	Oficina Especial de Pueblo Nuevo	1
Agencia Ica Cercado	1	Oficina Especial Palpa	1
Agencia San Isidro	1		
Agencia Parcona	1		
Agencia Chincha	1		
Agencia Nazca	1		
Agencia Marcona	1		
Agencia Pisco	1		
TOTAL	8	TOTAL	2

DEPARTAMENTO DE LIMA

AGENCIAS		OFICINAS ESPECIALES	
Agencia Barranca	1		
Agencia Huacho	1		
Agencia Lurín	1		
Agencia Mala	1		
Agencia Huaral	1		
Agencia Imperial	1		
Agencia San Vicente de Cañete	1		
Agencia Miraflores	1		
Agencia Villa el Salvador	1		
TOTAL	9		0

DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

AGENCIAS		OFICINAS ESPECIALES	
Agencia Puquio	1		
Agencia Huamanga	1		
Agencia San Juan Bautista	1		
TOTAL	3		0

DEPARTAMENTO DE APURIMAC

AGENCIAS		OFICINAS ESPECIALES	
Agencia Andahuaylas	1	Oficina Especial en Uripa	1
Agencia Abancay	1		
TOTAL	2		1

DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

AGENCIAS		OFICINAS ESPECIALES	
Agencia Camaná	1	Oficina Especial de Chala	1
Agencia Pedregal	1		
Agencia Aplao	1		
TOTAL	3		1

TOTAL

AGENCIAS	25	OFICINAS ESPECIALES	4
----------	----	---------------------	---

Supervisión y Control

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica S.A., reconocida también por sus siglas CMAC ICA S.A., es una persona jurídica, bajo el régimen laboral de la actividad privada, constituida como una Empresa Municipal del Concejo Provincial de Ica, con autonomía administrativa, económica y financiera, cuyo objeto es captar recursos del público y colocarlos a través de créditos, financiando preferentemente a las pequeñas y microempresas.

Al amparo de lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado, Décimo Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP y el artículo 01° de la Resolución S.B.S. N° 410-97 Reglamento sobre la Conversión a Sociedades Anónimas y Participación Accionaria de las CMACs, la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica está constituida como una Sociedad Anónima, de derecho privado.

La CMAC Ica S.A., se rige por lo establecido en el D.S. 157-90-EF, por la Ley 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's, disposiciones del Banco Central de Reserva del Perú, disposiciones de la Contraloría General de la República, el Estatuto de la CMAC ICA S.A. y su normatividad vigente.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La CMAC Ica S.A., tiene como Giro de Negocio la intermediación financiera, fomenta la descentralización financiera, capta recursos del público y su especialidad consiste en realizar operaciones de financiamiento, preferentemente a las pequeñas y microempresas. Su operatividad y funcionamiento esta normado por su Estatuto y el Decreto Supremo N° 157-90-EF, la Ley N° 26702 y sus modificatorias, así como por las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros, el Banco Central de Reserva del Perú, la Contraloría General de la República.

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

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.
- Adquisición de bienes y servicios.
- Proyectos de inversión efectuados directamente o a través de contratistas.
- Sistema informático y software.
- Contratos y/o convenios.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, determinando el grado de contingencia que se deriven de ellos.

Implementación y funcionamiento del servicio de tarjetas de Débito, políticas de seguridad, y cumplimiento de la normatividad pertinente establecida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

INFORMES COMPLEMENTARIOS

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.

La sociedad de auditoría externa revisará todo lo que haya conllevado a la elaboración de los estados financieros, lo cual incluye los registros contables, las políticas, los procedimientos, los sistemas empleados y la información complementaria asociada a los principales riesgos que enfrenta la empresa, en base a criterios de muestreo, según corresponda y de acuerdo con las normas de auditoría aplicables. Sin perjuicio de ello, deberá preparar los Informes complementarios correspondientes a los siguientes temas:

d.3 Informe de la Evaluación Anual al Sistema de Control Interno

Evaluar y opinar sobre la implantación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos y actividades vinculadas directamente con la misión y objetivos de la entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia, y eficacia de los controles clave que aseguren a la entidad al cumplimiento de sus objetivos y metas. Incidiendo en las áreas críticas circunscritas a la cartera de colocaciones, captación de depósitos, obligaciones con terceros, recursos humanos y logísticos.

El Informe sobre el sistema de control interno deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- d.3.1 Evaluación del cumplimiento y eficacia del sistema de control interno deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, análisis de su origen y sugerencias para superarlas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones realizadas incidiendo principalmente en las operaciones activas y pasivas.
- d.3.2 La evaluación de los sistemas de información que incluye, entre otros, el flujo de información en los niveles internos de la empresa para su adecuada gestión, y la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros (anexos y reportes) que presentan las empresas a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, según las normas vigentes sobre la materia
- d.3.2 Grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas para subsanar las observaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna, por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP y por las sociedades de auditoría correspondientes a los dos últimos ejercicios.
- d.3.3 Evaluación de las metodologías, políticas y procedimientos para la identificación y administración de riesgos, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca y Seguros;
- d.3.4 Evaluar el cumplimiento de las normas emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros sobre el Plan de Implantación del Manual de Contabilidad para empresas del sistema financiero;
- d.3.5 Si la Entidad cuenta con las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos de operación, considerando asimismo, el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución SBS N° 2116-2009 “Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional” Resolución SBS N° 2115-2009 “Reglamento para el Requerimiento de Patrimonio efectivo por Riesgo Operacional”
- d.3.6 Evaluación de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa para suscribir los contratos de financiamiento, estableciendo como garantía parte de la cartera crediticia, de

conformidad con las disposiciones establecidas en la Resolución SBS N° 1027-2001;

- d.3.7 Evaluación sobre políticas y procedimientos de control interno, de la deuda subordinada, asumida por la empresa. De acuerdo a lo establecido en la Resolución SBS N° 234-99, Resolución SBS 1290-2002 y normatividad pertinente vigente.
- d.3.8 Evaluación de las políticas y procedimientos establecidos para la identificación y reporte de los créditos vinculados y grupo económico de conformidad con las disposiciones establecidas en la Resolución SBS. N° 445-2000;
- d.3.9 Evaluación de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa para la identificación y administración del riesgo cambiario de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Resolución SBS N° 0041-2005 “Aprueban el Reglamento para la Administración del Riesgo cambiario crediticio “, Resolución SBS N° 351-2005 “Modifican artículo de Reglamento para la Administración de Riesgo cambiario aprobado mediante la Res. N° 1455-2003 y “Circular SBS N° CM-0332-2005”Aprueban Disposiciones Complementarias sobre Administración del Riesgo Cambiario” Crediticio.
- d.3.10 Evaluación de la base de datos de imposiciones cubiertas por el fondo de Seguro de Depósitos y remisión de anexos N° 17 y 17 A en concordancia con las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca y Seguros en la Circular CM 0289-2001 de fecha 15 NOV. 2001;
- d.3.11 La evaluación del sistema de control interno, deberá contemplar la naturaleza y la frecuencia de los reclamos presentados a las empresas así como el tratamiento dado a los mismos, en cumplimiento a lo dispuesto por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's en la Circular N° G-146-2009, Establecen disposiciones relativas al Servicio de Atención a los Usuarios por parte de las entidades supervisadas, de fecha 30.Dic.2009, y la Resolución SBS N° 200-2003, Normas para el Funcionamiento de la Plataforma de Atención al Usuario de la SBS, de fecha 21.Feb.2003.
- d.3.12 Evaluar las inversiones efectuadas en aplicación de lo dispuesto en el inciso j) del artículo 5° del Decreto Supremo 157-90-EF en concordancia a lo establecido en la Resolución SBS N° 879-2004.
- d.3.13 Evaluación del cumplimiento, de la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” de fecha 27.03.2006. y Resolución de Contraloría N° 320-2006 “Aprueban Normas de Control Interno” de fecha 30.10.2006, así como lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG “Aprueba Guía para la implementación del Sistema de Control interno de las entidades del Estado”.

d.4 **Informe de la Cartera Crediticia**

Evaluar y opinar sobre la clasificación de los deudores conforme a lo dispuesto en las normas vigentes sobre la base de una muestra de la cartera crediticia, según lo dispuesto en la Resolución SBS N° 17026-2010.

Dentro de la muestra, se deben incluir los créditos refinanciados y reestructurados, los créditos otorgados a las personas vinculadas a la propia empresa del sistema financiero, y los deudores reclasificados por la entidad o por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

Adicionalmente, la revisión de la clasificación de los deudores de las carteras de créditos Minoristas, comprenderá el 100% de los mismos; conforme a lo dispuesto en la Resolución SBS N° 11356-2008 “Reglamento para la Evaluación y Clasificación de Deudores y las Exigencias de Provisiones y Normas

Modificatorias”, así como en la Resolución SBS N° 6941-2008 “Reglamento para la Administración del Riesgo de sobre endeudamiento de deudores Minoristas” y modificatorias.

El informe deberá contener el resultado de la evaluación de los aspectos siguientes:

- d.4.1 Clasificación de deudores por categorías, indicando aquellos en que tengan observaciones o discrepancias con la clasificación de la empresa y que signifiquen déficit de provisiones o incumplimiento de los límites legales, en cuyo caso se deberá señalar el nombre o razón social del deudor receptor del financiamiento, tipos de financiamiento otorgado y su importe, y naturaleza de la observación y/o discrepancia de clasificación;
- d.4.2 Cumplimiento de la constitución de las provisiones requeridas por las disposiciones legales;
- d.4.3 Reestructuración, refinanciamiento o reprogramación de los créditos, clasificación y la suficiencia de sus provisiones conforme con las normas emitidas por la Superintendencia; consignándose aquellos créditos con refinanciamientos periódicos o que merezcan observaciones;
- d.4.4 Políticas y procedimientos de otorgamiento, seguimiento, recuperación y castigo de créditos incluyendo los procedimientos adoptados para bienes adjudicados;
- d.4.5 Situación de las garantías recibidas y de la idoneidad de las valuaciones efectuadas a las garantías presentadas por los mayores deudores, con indicación de la muestra seleccionada, para deudores distintos a los clasificados como normales;
- d.4.6 Créditos sujetos a programas de saneamiento o reestructuración patrimonial u otros mecanismos similares dictados por el gobierno, de ser el caso;
- d.4.7 Situación de los créditos judiciales teniendo en cuenta la calidad de su administración.
- d.4.8 Créditos reprogramados, así como las políticas y procedimientos establecidos para este tipo de créditos.
- d.4.9 Criterios considerados para la determinación de la muestra de deudores de la cartera de créditos; y,
- d.4.10 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas

d.5 Informe de Cumplimiento de Límites Legales e Individuales

Emitir opinión sobre el cumplimiento observado por CMAC ICA, respecto a los límites globales e individuales, al 31 de diciembre de 2012, según lo dispuesto en la Resolución SBS 445-2000; y circulares CM N° 0335-2005; CM N° 0348-2006 y CM N° 0362-2008, y Resolución SBS N° 472-2006 y modificatorias, así como los límites establecidos en la Ley General de la SBS, y comprenderá:

- d.5.1 Verificación del cumplimiento de los límites operativos de las empresas tanto globales como individuales;
- d.5.2 Financiamiento otorgado a grupos económicos y a personas naturales y jurídicas vinculadas, la muestra representativa debe contener como mínimo un alcance de los cinco (5) mayores créditos vinculados y realizando respecto a ellos, las evaluaciones señaladas en el numeral anterior;
- d.5.3 Ponderación por riesgo de los activos y créditos contingentes efectuada por la empresa, de acuerdo a las normas sobre la materia;
- d.5.4 Inversión en acciones, bonos, certificados de participación en fondos mutuos, letras hipotecarias, bienes muebles e inmuebles y otros establecidos por la Ley General o la Superintendencia.
- d.5.5 Evaluación del cálculo de patrimonio efectivo; Resolución SBS N° 9816-2009 “Requerimientos de patrimonio efectivo por riesgos de crédito, de Mercado y Operacional y el cálculo del límite global” y modificatorias, y
- d.5.6 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, y que dicha información esté debidamente aprobada por

el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas

d.6 Informe sobre Gestión de Tesorería

Emitir opinión sobre el establecimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa para la administración apropiada de su liquidez y Plan de Contingencia, establecida por Resolución SBS N° 472-2001 del 20.JUN.2001 – Normas para la Gestión de Tesorería, Resolución SBS 9075-2012 Reglamento para Gestión de Riesgo de Liquidez, así como en la circular SBS 311-2003, y comprenderá:

- d.6.1 Revisión del cumplimiento de los requerimientos de niveles mínimos de liquidez, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera;
- d.6.2 Revisión de la existencia de las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de liquidez, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competentes e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia en sus normas relacionadas;
- d.6.3 Revisión de la existencia de un plan de contingencia de liquidez, debidamente aprobado por el órgano competente y presentado oportunamente a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas; y,
- d.6.4 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas
Circular SBS N° B-2093-2001 (CM-0279-2001) “PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS N° 16 “CUADRO DE LIQUIDEZ POR PLAZOS DE VENCIMIENTO” Y N° 16-B “Simulación de Escenario de Estrés sistémico y simulación de escenario de estrés específico de la empresa”.

d.7 Informe de Evaluación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

Evaluar y opinar sobre el sistema de prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo implementado por la empresa de acuerdo a los dispositivos legales vigentes:

- Ley N° 26702 del 09.12.1996, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Resolución SBS N° 816-2005 “Reglamento de Sanciones”
- Ley N° 27693 del 11.04.2002, Ley que crea la unidad de Inteligencia financiera del Perú
- D.S N 163-2002-EF Reglamento de la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera.
- D.S N° 061-2003 Modifican Artículo e incorporar disposición transitoria al reglamento que crea la Unidad de Inteligencia Financiera
- Ley N° 28009 del 21.06.2003, Ley que modifica la Ley N° 27393 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Ley N° 28306 del 29.07.04, Ley que modifica la Ley N° 27693 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Resolución N° 014-2003-UIF establecen cronograma mediante el cual la IUF iniciará su funcionamiento en el análisis y tratamiento y transmisión de información para la prevención y detección de lavado de dinero y activos.
- D.S N° 018-2006-JUS “Aprueban Reglamento de la Ley N° 27693, ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, UIF – Perú.
- Ley N° 29038 “Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú(UIF-Perú) a la SBS.
- Resolución N° 838-2008 aprueban Normas Complementarias para la Prevención de Lavados de Activos y de Financiamiento del Terrorismo.

- Resolución SBS N° 11695-2008 “Modifica las normas complementarias para la prevención del lavado de activos y del financiamiento de terrorismo aprobadas por res. SBS N° 838-2008.
- Resolución SBS N° 6561-2009 “Modifican las normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobadas por Resolución SBS N° 838-2008”.
- Circular SBS N° 148-2010 “Prorrogan plazos para los primeros envíos del registro de Operaciones y de la Relación de Operaciones en afectivos del registro Operaciones.

La evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, deberá contener como mínimo la evaluación de los siguientes aspectos:

1. Controles internos implementados por las empresas para prevenir o detectar el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
2. Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.
3. Identificación y conocimiento de los clientes.
4. Conservación y almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente a la documentación de los clientes y operaciones.
5. Registros de operaciones inusuales, criterios para no considerarlas sospechosas así como evaluación de los procedimientos de las empresas para llevar a cabo tal registro.
6. Registro de operaciones sospechosas, evaluación de los procedimientos seguidos por las empresas para llevar a cabo el registro así como para su comunicación a la UIF-Perú.
7. Mecanismos de divulgación de las normativas internas y externas, así como los manuales de procedimientos.
8. Clientes exceptuados del registro de operaciones y su justificación.
9. Procedimientos para el aseguramiento de la idoneidad del personal.
10. Conocimiento y capacitación del personal del programa de prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
11. Procedimientos de seguridad en el almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente al registro de operaciones.
12. Plan y procedimientos de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
13. Plan, procedimientos y papeles de trabajo de Auditoría Interna.
14. Sanciones internas por incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, o de las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo

Los procedimientos mínimos que las sociedades de auditoría deberán aplicar al examen sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo están citados en el Anexo II de la Resolución SBS 17026-2010 Reglamento de Auditoría Externa y están referidos a:

- a) Para la evaluación de la Participación del Directorio, Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en los casos que existiera) y del Oficial de Cumplimiento en el Sistema de Prevención

Verificar la participación del Directorio, Comité de Prevención de Lavado de Activos y del Oficial de Cumplimiento en el diseño e implementación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en la adecuada aprobación de las normas y manuales correspondientes, y en el seguimiento de las observaciones y medidas correctivas dictadas por el Comité de Prevención, Auditoría Interna y la Superintendencia.

- b) Para la evaluación del Oficial de Cumplimiento, Programa Anual de Trabajo y su metodología de trabajo

- Verificar que el Oficial de Cumplimiento tenga rango de gerente y que su dedicación exclusiva o no sea efectiva y real de acuerdo a la magnitud de la empresa.

- Revisar que el Oficial de Cumplimiento dependa directamente del Directorio, y que goce de autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le corresponden de acuerdo a la normativa vigente.
- Revisar que el área del Oficial de Cumplimiento se encuentre establecida en el organigrama de la empresa y sus funciones se encuentren establecidas en el Manual de Organización y Funciones.
- Verificar que el área del Oficial de Cumplimiento haya elaborado el Programa Anual de Trabajo, revisar su cumplimiento y la metodología de trabajo, en términos de aprobación y remisión a la Superintendencia.

c) Para la evaluación del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y del Código de Conducta

- Revisar que el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, contenga como mínimo la información señalada en el Anexo N° 4 de las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos, aprobada por la Resolución SBS N° 838-2008 y sus normas modificatorias.
- Revisar que el Código de Conducta y el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo establezcan la documentación mínima a ser presentada y actualizada por el personal de las empresas e indagar los procedimientos que tienen establecidos para asegurar la adecuada divulgación entre el personal.
- Revisar que el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo establezca procedimientos para la aplicación de sanciones internas por incumplimientos del Código de Conducta o del citado Manual, o de las normas vigentes sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

d) Para la revisión del Personal

Revisar a través de una muestra que los expedientes de los trabajadores contengan información sobre sus antecedentes personales y laborales, así como la declaración patrimonial, de todos los accionistas, funcionarios y trabajadores de la empresa.

e) Para la revisión de los Programas de Capacitación

Verificar los programas de capacitación y los mecanismos implementados para promover una capacitación continua del personal en cumplimiento del Art. 5° de las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos.

f) Para la evaluación del Conocimiento del Cliente y del Mercado

- Sobre una muestra de los principales productos, verificar si la empresa dispone de procedimientos que permita la identificación de todos los clientes, el conocimiento de la actividad y mercado en que se desempeña, además si existe actualización de la información y un archivo de ésta en forma adecuada.
- Determinar si la empresa ha establecido señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.

g) Para la evaluación del Registro de Operaciones

Revisar sobre una muestra para un período de seis (6) meses, que el Registro de Operaciones cumpla con registrar todas las operaciones por los conceptos y características detallados en los artículos 9° de la Ley N°27693 y sus modificatorias, y 7° de Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.

h) Para la evaluación de la Exclusión del Registro de Operaciones

Revisar, sobre una muestra que los clientes excluidos del registro de operaciones cumplan con los criterios y procedimientos establecidos en el Manual y que la permanencia de los clientes en el listado de exclusión sea por un tiempo determinado sujeto a renovaciones de acuerdo con evaluaciones periódicas efectuadas por el funcionario de negocios y comunicadas al Oficial de Cumplimiento.

- i) Para la evaluación del Reporte de Operaciones Sospechosas

Mediante la revisión de una muestra de las actas del Comité de Prevención y de los Registros de Operaciones Inusuales y Registro de Operaciones Sospechosas, examinar los procedimientos de la empresa para el cumplimiento del Capítulo III de las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos, y sus normas modificatorias. Dicha revisión no implica acceso a información protegida por el deber de reserva, previsto en el artículo 12° de la Ley N° 27693.

- j) Para la revisión del Registro y Notificación de Transacciones en Efectivo

Verificar mediante la revisión de una muestra, el sistema de registro implementado por la empresa, para registrar las transacciones en efectivo en cumplimiento del Art. 377° de la Ley General.

- k) Para la evaluación del Registro de Operaciones Inusuales y Criterios Aplicados para no considerarlas Sospechosas

Revisar para una muestra, la existencia del análisis efectuado por el Oficial de Cumplimiento y criterios aplicados para no considerar sospechosas algunas operaciones. Validar con su presentación al Comité de Prevención de Lavado de Activos, en los casos que existiera.

- l) Para la evaluación de la Seguridad en el Almacenamiento de la Información correspondiente al Registro de Operaciones

Revisar, selectivamente, la existencia de copias de seguridad del registro de operaciones, considerando que de acuerdo a Ley N°27693 y sus modificatorias, los registros deben estar a disposición de los órganos jurisdiccionales o autoridad competente, conforme a ley.

- m) Para la evaluación de las Señales de Alerta

Verificar a través de una muestra que las señales de alerta incluidas en el Manual de Prevención se encuentren consideradas en los sistemas de control (informáticos y otros) de las empresas.

- n) Para la revisión de las labores de Auditoría Interna

Verificar que la Unidad de Auditoría Interna haya incluido la revisión del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el Plan Anual de Actividades, y revisar el estado de implementación de las recomendaciones que se hubieren formulado.

- o) Para la revisión de los Informes Trimestrales del Oficial de Cumplimiento

Verificar que el contenido de los informes trimestrales emitidos por el Oficial de Cumplimiento al Presidente del Directorio sobre su gestión, se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente.

- p) Para la revisión de los Informes Semestrales del Oficial de Cumplimiento

Verificar que el contenido de los informes semestrales emitidos por el Oficial de Cumplimiento, se ajuste a lo dispuesto en la normatividad vigente, así como que previamente haya sido presentado al Directorio.

- q) Para la evaluación del Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (en los casos que existiera)

Verificar la existencia y cumplimiento de un reglamento, que sus funciones se encuentren aprobadas en el Manual y que los integrantes sean funcionarios de nivel gerencial.

La estructura del Informe de evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo deberá contener un acápite referido a las conclusiones sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo. Dichas conclusiones deberán contener las observaciones y recomendaciones, por cada uno de los aspectos analizados materia del examen.

d.8 Informe de Evaluación del funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario

Evaluar el funcionamiento del sistema de atención al usuario, así como del cumplimiento de las disposiciones sobre las normas de transparencia de información y contratación con usuarios del sistema financiero, poniendo énfasis en:

- d.8.1 Aplicación del Principio de Transparencia en las disposiciones internas dictadas por la empresa sobre Transparencia de Información, así como, del nivel de difusión de las mismas en la Red de Oficinas.
- d.8.2 Criterios establecidos por la empresa para asegurar la plena transparencia en la difusión de las tasas de interés, comisiones, gastos y otras tarifas de las operaciones activas y pasivas que realiza, así como de sus modificaciones.
- d.8.3 Oportunidad en la comunicación de modificación de tasas de interés, comisiones, gastos y otras tarifas.
- d.8.4 Cumplimiento de todos los aspectos a que hace referencia las disposiciones de transparencia de información y contratación con usuarios del sistema financiero, en cuanto a la información adjunta a los contratos que tienen como objeto la realización de las operaciones activas y pasivas.
- d.8.5 La evaluación deberá contemplar la naturaleza y la frecuencia de los reclamos presentados a la empresa, así como el tratamiento a lo dispuesto por la SBS en la Circular N° G-110-2003 Servicio de Atención a los Usuarios y la Resolución SBS N° 1765-2005 que establecen disposiciones para la adecuación de normas que regulan el funcionamiento de la Plataforma de Atención al Usuario de la SBS y Circular N° G146-2009 “establecen disposiciones relativas al servicio de atención al usuarios por parte de las entidades supervisadas.

d.9 Informe de Evaluación de Activos y Créditos Contingentes Ponderados por Riesgo Crediticio

Emitir opinión sobre el cómputo de los activos ponderados por riesgo crediticio, efectuada por la CMAC ICA al 31 de diciembre de 2013, así como la cuantía de la provisión requerida para cuentas calificadas, según los Art. N°190° de la Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca Seguros y AFP`s.

d.10 Informe sobre la Gestión de Riesgo de Mercado

Evaluar y opinar sobre la razonabilidad del registro financiero de las operaciones sujetas a riesgo de mercado y determinar si dicho registro refleja adecuadamente los riesgos de mercado que la CMAC-Ica enfrenta, en concordancia a lo estipulado en la Resolución SBS N° 509-98 - Reglamento para la Supervisión de los Riesgos de Mercado del 22.May.1998, Resolución SBS 1455-2003 - Aprueban Reglamento para la Administración del Riesgo Cambiario, del 16.Oct.2003, Resolución SBS N° 2116-2009 del 06.Abr.2009 y Resolución N° 6328-2009; Resolución N° 562-2010 modificatorias y normas complementarias que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP`s.

La evaluación, deberá comprender como mínimo los siguientes aspectos:

- d.10.1 Emitir opinión sobre las políticas y procedimientos para la identificación y administración de los riesgos de mercado
 - d.10.2 Revisión del cumplimiento de los límites de exposición global al riesgo cambiario;
 - d.10.3 Revisión de la existencia de políticas y procedimientos para la gestión de riesgo cambiario, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's en sus normas relacionadas
 - d.10.4 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
 - d.10.5 Revisión del cumplimiento de los límites de exposición al riesgo de tasa de interés.
 - d.10.6 Revisar la existencia de políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de tasas de interés del trading book y banking book, que se encuentren debidamente aprobadas por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la SBS en las normas relacionadas.
 - d.10.7 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- d.11 **Informe sobre la Gestión del Riesgo Operacional y gestión de la Seguridad de la Información**
- d.11.1 Evaluación del cumplimiento a la implementación del Reglamento para la Administración de los Riesgos de Operación de conformidad con las disposiciones establecidas mediante Resolución SBS N° 2116-2009 del 02.ABR.2009, con vigencia a partir del 31.MAR.2010.
 - d.11.2 Evaluación del cumplimiento en la implementación del Plan de Continuidad de Negocio, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Circular SBS G-139-2009 del 02.ABR.09, vigente a partir del 31.MAR.2010, determinando si se han establecido los criterios mínimos para la gestión de la continuidad del negocio, que forma parte de una adecuada gestión del riesgo operacional que enfrentan las empresa.
 - d.11.3. Evaluación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular SBS N° G-140-2009 del 02.ABR.09, vigente a partir del 31. MAR.2010, determinando si se han establecido criterios mínimos para una adecuada gestión de la seguridad de la información.

d.12 **Informe de la Evaluación de la Cartera de Inversiones**

La evaluación de la cartera de inversiones, se realizará sobre la base de una muestra que comprenderá como mínimo el cincuenta por ciento (50%) del monto total de la cartera, e incorporará por lo menos los aspectos siguientes:

- d.12.2 Verificación de la valorización de las inversiones de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia de Banca y Seguros
- d.12.3 Verificación del adecuado registro contable de acuerdo al Plan de Cuentas para Instituciones Financieras
- d.12.4 Cumplimiento de la constitución de la provisión por fluctuación de valores requerida por las normas vigentes

- d.12.5 Cumplimiento de la política de inversiones y de las políticas y procedimientos respecto a la administración de riesgos de mercado en que incurre la empresa
- d.12.6 Concentración de las inversiones en grupos económicos y en sectores o actividades económicas.
- d.12.7 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- d.12.8 Evaluación del cumplimiento de la Resolución SBS. N° 10639-2008 “Reglamento de Clasificación y Valorización de las Inversiones de las Empresas del Sistema Financiero”, y otras modificatorias.

d.13 **Informe de la Evaluación del riesgo Cambiario Crediticio**

Revisión de la gestión del riesgo cambiario de balance y fuera de balance, la cual deberá contener:

- d.13.1 Revisión del cumplimiento de los límites de exposición global al riesgo cambiario
- d.13.2 Revisión de la existencia de políticas y procedimientos para la gestión de riesgo cambiario, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia en sus normas relacionadas
- d.13.3 Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.

d.14 **Informe de Evaluación a la Administración de Riesgo de Tasa de Interés**

Evaluación de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa para la identificación y administración del riesgo de tasa de interés. Asimismo, deberá incluirse en las evaluaciones el análisis de la razonabilidad de los supuestos empleados en la elaboración del Anexo N° 7 “Medición del Riesgo de Tasa de Interés”, considerando las disposiciones establecidas en la Circular SBS N° 311-2003 Administración de Riesgo de Tasa de Interés.

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:

Se emitirán cinco (05) ejemplares de los siguientes informes:

1	Informe de Auditoría Financiera
2	Informe de Evaluación Presupuestaria
3	Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno.
4	Informe de la Cartera Crediticia
5	Informe de Cumplimiento de Límites Globales e Individuales
6	Informe sobre Gestión de Tesorería
7	Informe del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

8	Informe de Evaluación del funcionamiento del Sistema de Atención al Usuario
9	Informe de Evaluación de Activos y Créditos Contingentes Ponderados por Riesgo Crediticio.
10	Informe sobre la Gestión de Riesgo de Mercado
11	Informe sobre la Gestión del Riesgo Operacional y Gestión de Seguridad de la información
12	Informe de la Evaluación de la Cartera de Inversiones
13	Informe de Evaluación del Riesgo Cambiario Crediticio
14	Informe de Evaluación a la Administración de Riesgo de Tasa de Interés

La Sociedad de Auditoría, remitirá directamente a la Superintendencia de Banca y Seguros un (01) ejemplar de cada informe que emita, debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio. Dicha información también se entregará en soporte magnético o digital.

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

Previa 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 auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

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

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión del Informe de la Comisión Especial de Designación.

El plazo de entrega de los informes será en las siguientes fechas:

- Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno: **Será coordinado con la CMAC ICA.**

Los demás informes: **Será coordinado con la CMAC ICA.**

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.

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

La Sociedad de Auditoría presentará dos equipos de auditoría de acuerdo al siguiente detalle:

a) Informes de Auditoría Financiera y de Evaluación Presupuestal

El equipo de auditoría estará conformado por:

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

Especialistas (2)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

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.

b) Informe Anual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo²

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 10° de la Ley N° 27693- Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, del 11.Abr.2002, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 12.ABR.2002 y Artículo 31° de la Resolución SBS N°838-2008- Normas Complementarias Para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 06.Abr.2008, para el cumplimiento del Informe Anual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, la sociedad auditora deberá presentar un equipo complementario, el cual no podrá participar en el resto de informes, y estará conformado como mínimo por:

- Dos (02) Integrantes.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría³

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán 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 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.

² Numeral 3 del Art. 10° de la Ley N° 27693 - Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, del 11.Abr.2002, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 12.ABR.2002 y Artículo 31° de la Resolución SBS N° 838-2008- Normas Complementarias Para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 06.Abr.2008

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.

- 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 período 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		TOTAL
Retribución Económica	S/.	72,033.90
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	12,966.10
Total de la Retribución Económica	S/.	85,000.00

SON: Ochenta y Cinco 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.

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.

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.