

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2014-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

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20100072751
Representante Legal	:	Rolando M. Vizarraga Robles
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal	:	Av. Alfonso Ugarte N° 873 Lima
Teléfono	:	3150400
Portal Electrónico	:	www.editoraperu.com.pe
Presupuesto 2014	:	PIA S/. 78,213,822.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

Mediante Decreto Legislativo N° 181, del 12 de junio de 1981, EDITORA PERÚ se constituye la Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. como persona jurídica de derecho privado y organizada como sociedad anónima.

Finalidad

Editar, imprimir y distribuir toda clase de publicaciones, y en forma especial editar el Diario Oficial “El Peruano”; además de procesar y difundir noticias en el Perú y en el extranjero a través de su Agencia de Noticias Andina, su portal de internet y otros medios tecnológicos; así como a la prestación de servicios editoriales gráficos.

Base Legal

En actualidad, EDITORA PERU es una Empresa Estatal de derecho privado, que se encuentra bajo el ámbito de la corporación FONAFE. Se encuentra regida por

el Decreto Legislativo N° 1031 “Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 176-2010-EF.

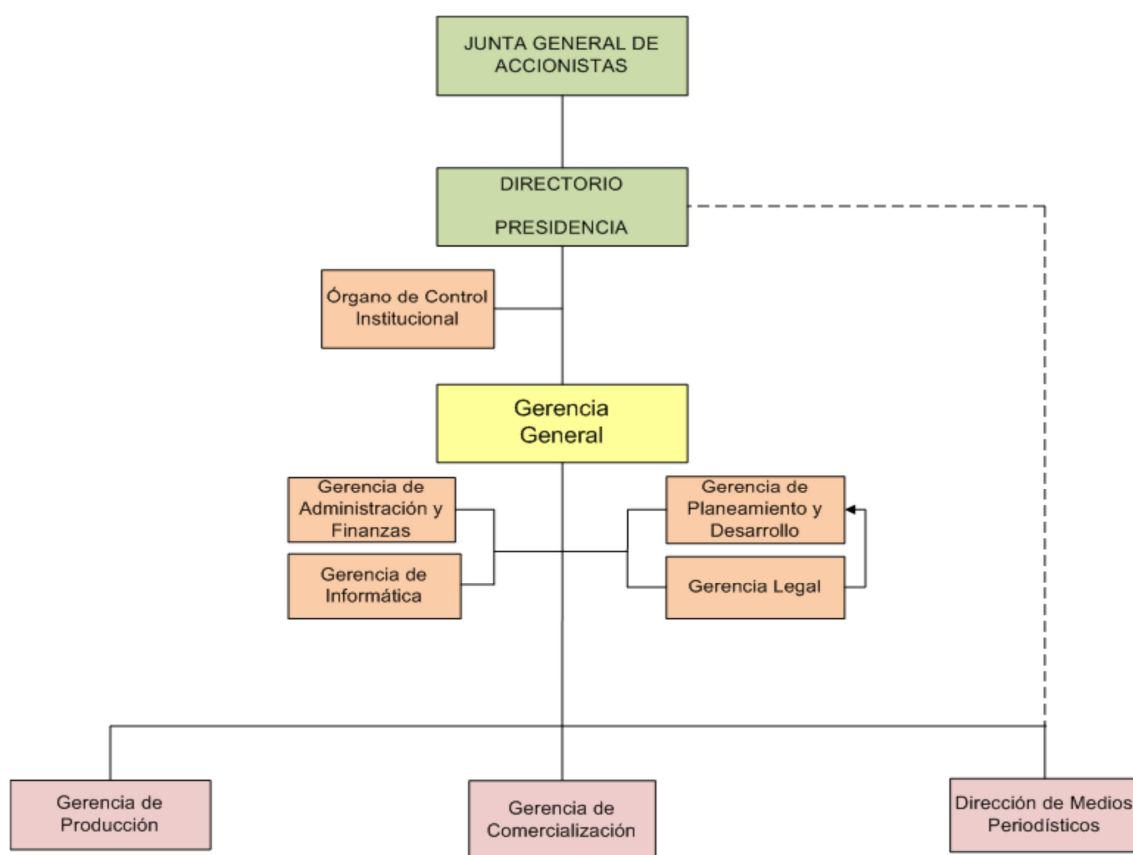
Visión

Empresa peruana de comunicación, con nivel de excelencia, proyección y reconocimiento nacional e internacional, que universaliza el derecho a la información y da a conocer al mundo globalizado la potencialidad económica y cultural del Perú.

Misión

Difundir con objetividad y credibilidad información oficial del Estado y sobre la realidad nacional e internacional, con el fin de universalizar el acceso a la información como derecho fundamental para el ejercicio de la ciudadanía, vigencia del Estado de Derecho e integración de los peruanos.

Estructura Orgánica



LEYENDA:

- Relación de Autoridad Lineal
- - - Relación de Autoridad Funcional

b. Descripción de las actividades principales de la EDITORAPERU

Difusión oportuna de la información legal y oficial, procesamiento y difusión de las noticias y aquellas actividades productivas, comercializadoras y de servicios, vinculadas a la educación, la cultura, las noticias y la publicidad, buscando que

los servicios que presta sean de acceso a la población y desarrollando tales actividades en condiciones de eficiencia, productividad y competitividad.

Impresión, edición y distribución de toda clase de publicaciones, y en forma especial, editar el Diario Oficial “El Peruano”; además de procesar y difundir noticias en el Perú y en el extranjero a través de su Agencia de Noticias “Andina”. Igualmente la empresa se dedica a la prestación de los servicios editoriales y gráficos.

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 2014, 2015 y 2016

c.3 Ámbito Geográfico

EDITORIA PERU desarrolla sus actividades en su sede central ubicada en la Av. Alfonso Ugarte 873 – Lima 1. La planta de producción se encuentra ubicada en el Jr. Andahuaylas 1472 – Lima 1, un Local en Calle Consuelo – Arequipa y con oficinas a nivel nacional (operadores).¹

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 Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad, (Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF 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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad, (Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y disposiciones legales vigentes).

¹ La sociedad de auditoría determinará como parte de la muestra del alcance de la auditoría las áreas o dependencias 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 de 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.

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.

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 de los ejercicios 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.

Objetivos de la Evaluación Tributaria

Objetivo General

- d.3. Emitir un Informe Tributario, sobre la razonabilidad del cumplimiento en base a los aspectos formales y sustanciales a los que está sujeto EDITORA PERÚ.

Objetivos específicos

- d.3.1 Emitir opinión sobre la determinación de materia gravable esté debidamente definida, así como su respectivo cálculo.
- d.3.2 Emitir opinión sobre la determinación de los tributos a cargo de la Empresa si fueron oportunamente declarados y cancelados.
- d.3.3. Opinar sobre procesos derivados de impugnaciones ante la Administración Tributaria, que EDITORA PERÚ haya interpuesto.

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, por cada periodo auditado, 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 Dictamen de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Administrativo
- Cinco (05) Ejemplares del Informe de Auditoría de la Información Presupuestaria.
- Cinco (05) del Informe Tributario.

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 EDITORA PERÚ.S.A. 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:

Periodo 2014

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

El inicio puede considerarse a partir del primer día hábil del mes de Setiembre del ejercicio 2014, para lo cual la SOA obtendrá los estados financieros oficiales.

Periodo 2015

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

El inicio puede considerarse a partir del primer día hábil del mes de Setiembre del ejercicio 2015, para lo cual la SOA obtendrá los estados financieros oficiales.

Periodo 2016

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

El inicio puede considerarse a partir del primer día hábil del mes de Setiembre del ejercicio 2016, para lo cual la SOA obtendrá los estados financieros oficiales.

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.

Periodos 2014, 2015, y 2016

Editora Perú proporcionará los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de los ejercicios antes indicados.

Siendo Editora Perú una Empresa del Estado bajo el ámbito de FONAFE, el cronograma de actividades considerará como límite de presentación de los Informes de Auditoría el 15 de febrero del ejercicio siguiente al ejercicio auditado.

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:

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

Especialistas (02)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Especialista en Tributación, de profesión contador o abogado.

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 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. Requisitos de la SOA

- Vinculación Internacional, mínimo 8 años.

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

- La SOA deberá mantener el registro vigente en la Public Company Accounting Oversight – PCAOB.
- La SOA deberá evidenciar como miembro local o su red de firmas miembro, hayan sido sujetas a control de calidad por parte de la PCAOB por lo menos una en los últimos tres (03) años, en relación a las auditorías financieras efectuadas a compañías que se encuentre bajo su ámbito.
- La SOA deberá evidenciar un enfoque internacional metodológico para la realización de sus compromisos de auditoría financiera que sea aplicable a la red de firmas miembro a la que pertenece.
- La SOA deberá evidenciar que ha recibido en los últimos tres (03) años por lo menos dos (02) controles de calidad por sus trabajos de auditoría financiera ejecutados y éstos controles de calidad hayan sido efectuados por un equipo internacional de la red de firmas miembro a la que pertenece. Este requisito deberá ser acreditado documentalmente.
- La SOA deberá tener experiencia en la realización de auditorías en empresas públicas o privadas del sector, tanto en el ámbito nacional o internacional directamente o a través de sus representantes o filiales, cuya ventas netas anuales o activos correspondientes a cada empresa, en los últimos cinco (5) años haya sido superior a las ventas anuales o activos de Editora Perú. (Ventas netas anuales del ejercicio 2013 S/.73,438,974.00.
- Haber facturado por servicios de auditoría como mínimo cuatro (04) veces el monto de la retribución económica considerada en las bases de concurso en los últimos (05) años.

g. 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.

h. 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.

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.

i. 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.

j. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **Sra. Sara L. Mendivil Chuquin, Gerente de Administración y Finanzas.**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: smendivil@editoraperu.com.pe.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2014	2015	2016	TOTAL
Retribución Económica	S/.	169,500.00	169,500.00	169,500.00	508,500.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	30,510.00	30,510.00	30,510.00	91,530.00
TOTAL	S/.	200,010.00	200,010.00	200,010.00	600,030.00

SON: Seiscientos mil Treinta y 00/100 nuevos soles.

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

Periodo 2014

- 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.

Periodo 2015

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la

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.

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.

Periodo 2016

- 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.2 Reconocimiento de Viáticos y pasajes

La SOA podrá solicitar a la EDITORA PERÚ 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 EDITORA PERÚ S.A. sobre viáticos y pasajes.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la EDITORA PERU S.A. 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.