

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

**I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:**

Razón social: <b>SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – SERFOR</b> (en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C. :	20562836927
Nombre del representante legal :	Alejandro Augusto Cedeño Monrroy
Cargo :	Director General de la Oficina General de Administración
Domicilio legal :	Calle Diecisiete 355, Urb. El Palomar, San Isidro
Teléfono :	225-9005
Portal web :	<a href="http://www.serfor.gob.pe">http://www.serfor.gob.pe</a>
Presupuesto año 2014 :	PIA S/. 45,877,321
Presupuesto año 2015 :	PIA S/. 757,338,813

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

Nombre/cargo	: Rosario Pastor Torres, Directora de la Oficina de Contabilidad
Teléfono/anexo	: 225-9005-anexo 5018
Correo electrónico	: <a href="mailto:rpastor@serfor.gob.pe">rpastor@serfor.gob.pe</a>

## II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

### Creación

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR fue creado a partir de la nueva Ley Forestal y de Flora y Fauna N° 29763 y en el marco de la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, con la siguiente estructura: i) Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre, ii) Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre, iii) Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, iv) Dirección General de Gestión del Conocimiento Forestal y de Fauna Silvestre. Sus operaciones se inician el 01 de agosto de 2014.

La Oficina General de Administración a través de la Oficina de Contabilidad de la Entidad, es la instancia que formula la información financiera y presupuestaria para la Cuenta General de la República de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central (1503) y del Pliego 165 Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

### Finalidad

La Entidad es la autoridad nacional forestal y de fauna silvestre.

Como ente rector del Sistema Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SINAFOR) el SERFOR se constituye en su autoridad técnico - normativa a nivel nacional, encargada de dictar las normas y establecer los procedimientos relacionados a su ámbito. Coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento.

### Base legal

- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado por el Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI;
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.
- Resolución de Contraloría General N° 140-2003-CG Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría; modificada por la Resolución de Contraloría N° 383-2013-CG del 18 de octubre de 2013.

### Visión

Gestionar el patrimonio forestal y de fauna silvestre con estándares de calidad y servicios de clase mundial.

### Estructura orgánica

De conformidad con su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado por el Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI, es la siguiente:

#### Órganos de Alta Dirección

Consejo Directivo  
Dirección Ejecutiva  
Secretaría General

#### Órgano Consultivo

Comisión Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - CONAFOR.

**Órgano de Control Institucional**

Órgano de Control Institucional

**Órganos de Administración Interna****Órganos de Asesoramiento**

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

**Órganos de Apoyo**

Oficina General de Administración

**Órganos de Línea**

Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre

Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre

Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre

Dirección General de Gestión del Conocimiento Forestal y de Fauna Silvestre.

**Unidades Ejecutoras**

1503 Administración Central

**Descripción de las actividades principales de la entidad**

Son funciones de la Entidad las siguientes:

- Coordinar la operación técnica, supervisar y evaluar el funcionamiento del SINAFOR. Planificar, ejecutar, apoyar, supervisar y controlar la política nacional forestal y de fauna silvestre.
- Formular, proponer, conducir y evaluar los planes, estrategias y programas para la gestión sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación.
- Emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Gestionar y promover el uso sostenible, la conservación y la protección de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los derechos otorgados bajo su competencia; sobre el patrimonio forestal y de fauna silvestre, diferentes a los títulos habilitantes contemplados en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en adelante la LFFS; y sancionar las infracciones derivadas de su incumplimiento, respetando las competencias del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas.
- Ejercer la función de Autoridad Administrativa de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES, en el Perú para los especímenes de las especies de flora y fauna silvestre que se reproducen en tierra, incluyendo toda clase anfibia y flora acuática emergente.
- Administrar y conservar los camélidos sudamericanos silvestres de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26496, Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos y el Convenio para la Conservación y Manejo de la Vicuña, respetando las competencias transferidas a los gobiernos regionales y tomando en cuenta la opinión de la Autoridad Científica CITES.
- Conducir, en el ámbito de su competencia, planes, programas, proyectos y actividades para implementar los compromisos internacionales asumidos por el Perú en materia del patrimonio forestal y de fauna silvestre.
- Coordinar y promover el fortalecimiento de capacidades en el sector forestal y de fauna silvestre público y privado.
- Gestionar y promover, en su calidad de autoridad de administración y ejecución, el acceso a los recursos genéticos de los recursos forestales y de fauna silvestre en el

marco de la Decisión 391 del Acuerdo de Cartagena, el Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y demás normas nacionales vinculadas.

- Conducir, en coordinación con las autoridades y otras entidades competentes, el catastro, el inventario, la valoración, la zonificación y el ordenamiento del patrimonio forestal y de fauna silvestre, considerando los lineamientos metodológicos y procedimientos aprobados por la autoridad competente.
- Disponer la adopción de medidas de control y fiscalización, directamente o a través de terceros, de las actividades de manejo y aprovechamiento de los productos forestales y de fauna silvestre protegidos por tratados internacionales y normas nacionales.
- Promover el acceso de los productos forestales a servicios financieros, a mercados nacionales e internacionales y mejorar las condiciones de competitividad del sector.
- Formular, proponer, conducir y evaluar los planes, estrategias y programas para la gestión sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación.
- Emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Gestionar y promover el uso sostenible, la conservación y la protección de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los derechos otorgados bajo su competencia; sobre el patrimonio forestal y de fauna silvestre, diferentes a los títulos habilitantes contemplados en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en adelante la LFFS; y sancionar las infracciones derivadas de su incumplimiento, respetando las competencias del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas.
- Ejercer la función de Autoridad Administrativa de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES, en el Perú para los especímenes de las especies de flora y fauna silvestre que se reproducen en tierra, incluyendo toda clase anfibia y flora acuática emergente.
- Administrar y conservar los camélidos sudamericanos silvestres de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26496, Régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos y el Convenio para la Conservación y Manejo de la Vicuña, respetando las competencias transferidas a los gobiernos regionales y tomando en cuenta la opinión de la Autoridad Científica CITES.
- Conducir, en el ámbito de su competencia, planes, programas, proyectos y actividades para implementar los compromisos internacionales asumidos por el Perú en materia del patrimonio forestal y de fauna silvestre.
- Coordinar y promover el fortalecimiento de capacidades en el sector forestal y de fauna silvestre público y privado.
- Gestionar y promover, en su calidad de autoridad de administración y ejecución, el acceso a los recursos genéticos de los recursos forestales y de fauna silvestre en el marco de la Decisión 391 del Acuerdo de Cartagena, el Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos y demás normas nacionales vinculadas.
- Conducir, en coordinación con las autoridades y otras entidades competentes, el catastro, el inventario, la valoración, la zonificación y el ordenamiento del patrimonio forestal y de fauna silvestre, considerando los lineamientos metodológicos y procedimientos aprobados por la autoridad competente.
- Disponer la adopción de medidas de control y fiscalización, directamente o a través de terceros, de las actividades de manejo y aprovechamiento de los productos forestales y de fauna silvestre protegidos por tratados internacionales y normas nacionales.
- Promover el acceso de los productos forestales a servicios financieros, a mercados nacionales e internacionales y mejorar las condiciones de competitividad del sector.

### III. TERMINOS DE REFERENCIA

#### a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Período auditados	:	Ejercicios Económicos 2014 y 2015
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad Pliego Presupuestario. 001 Administración Central,
Alcance	:	Las Oficinas de las 13 sedes de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre ubicadas en las Regiones y de las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

#### b. Objetivos de la Auditoría

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de Octubre 2014 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental) y forman parte de estas bases.

#### c. Aspectos de Control

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).
- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustentan la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la 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.

#### d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría – NIAS.
- Directiva, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.

- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

- a. Lugar y fecha de inicio de la Auditoría:** La Auditoría se efectuará en las oficinas que para el efecto disponga la Entidad. El inicio será el día de la firma del Acta de instalación de la Comisión de Auditoría.
- Al inicio de la auditoria la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

**b. Plazo de realización de la Auditoría:**

<b>Periodo</b>	<b>Plazo</b>	<b>Fecha de entrega de Informes</b>
2014	35	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 10 de agosto del 2015.
2015	40	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 31 de Mayo del 2016.

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

**c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:**

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

<b>Periodo</b>	<b>Fecha</b>
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.

2015	<p>La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.</p> <p>Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo.</p>
------	---

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

**d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables**

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad y a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes informes y reportes de Auditoría suscrito, sellado y visado en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<b><u>Nombres de los Informes/Reportes</u></b>	<b><u>Cantidad</u></b>	<b><u>Se remite a:</u></b>
Memorando de Planificación de Auditoría	1	CGR
Reporte de Alerta Temprana	1	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	1	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	1	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	1	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios.	06	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros.	06	CGR/Entidad
Carta de control interno.	06	CGR/Entidad

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y Reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<b>Equipo de auditoría</b>	<b>Cantidad</b>
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Audidores	2
Asistentes	1
<b>Expertos (Especialista)</b>	<b>Cantidad</b>
Abogado	1

**f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría**

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

**V. ASPECTOS ECONOMICOS**

**a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):**

<b>CONCEPTO</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>TOTAL</b>
Retribución económica	38,135.59	50,847.46	88,983.05
Impuesto general a la ventas (IGV)	6,864.41	9,152.54	16,016.95
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>45,000.00</b>	<b>60,000.00</b>	<b>105,000.00</b>

**Son: Ciento cinco mil y 00/100 Nuevos soles**

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 50% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

**b. Viáticos y Pasajes**

Los viáticos y pasajes que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad sobre la base de la escala interna establecida.

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 el 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, iii) el equipo de auditoría deba desplazarse de la ciudad de origen de donde reside hasta las instalaciones de la Entidad, iv) tenga una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, v) se sujeten a lo establecido en las normas de Entidad sobre viáticos y pasajes.



**c. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental**

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

**d. Modelo de Contrato**

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR <http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades de Auditoría/Concurso Público < Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades < Modelo de Contrato.>

**VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuestos, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, 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 de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.