

### **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2015-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>BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ - BCRP</b>	
Número de R.U.C.	: 20122476309
Nombre del representante legal	: Renzo Rossini Miñán
Cargo	: Gerente General
Domicilio legal	: Jirón Antonio Miro Quesada N° 441 – 445, Lima
Teléfono	: 613-2822
Portal web	: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">http://www.bcrp.gob.pe</a>
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 477 596 075

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

Nombre/cargo	: CPCC, Alberto Aquino Velaochaga
Teléfono/anexo	: 6132011
Correo electrónico	: <a href="mailto:Alberto.aquino@bcrp.gob.pe">Alberto.aquino@bcrp.gob.pe</a>

#### **II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:**

##### **Creación**

El Banco de Reserva del Perú fue creado el 9 de marzo de 1922 e inició sus actividades el 4 de abril de ese mismo año. Con fecha 28 de abril de 1931 fue transformado en el Banco Central de Reserva del Perú. El Banco tiene como domicilio legal la ciudad de Lima y ha establecido para el desarrollo de sus actividades siete sucursales ubicadas en Piura, Arequipa, Cusco, Iquitos, Trujillo, Huancayo y Puno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley Orgánica, la finalidad del Banco Central es preservar la estabilidad monetaria. Sus funciones son: regular

la cantidad de dinero, administrar las reservas internacionales, emitir billetes y monedas e informar sobre las finanzas nacionales.

El Banco basa su actuación en los artículos 83° al 86° de la Constitución Política del Perú y en lo que establece su Ley Orgánica (Decreto Ley N° 26123) y Estatuto. En el artículo 84° de la Constitución se señala que el Banco Central es persona Jurídica de Derecho Público.

El Banco, en el ejercicio de su autonomía y en el cumplimiento de su finalidad y funciones, se rige exclusivamente por las normas de su Ley Orgánica y Estatuto, según lo establece el artículo 3° de la citada Ley.

### **Finalidad**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley Orgánica, la finalidad del Banco Central es preservar la estabilidad monetaria. Sus funciones son: regular la cantidad de dinero, administrar las reservas internacionales, emitir billetes y monedas e informar sobre las finanzas nacionales.

### **Base legal**

- Ley Orgánica (Decreto Ley N° 26123) y Estatuto.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y normas modificatorias.

### **Visión**

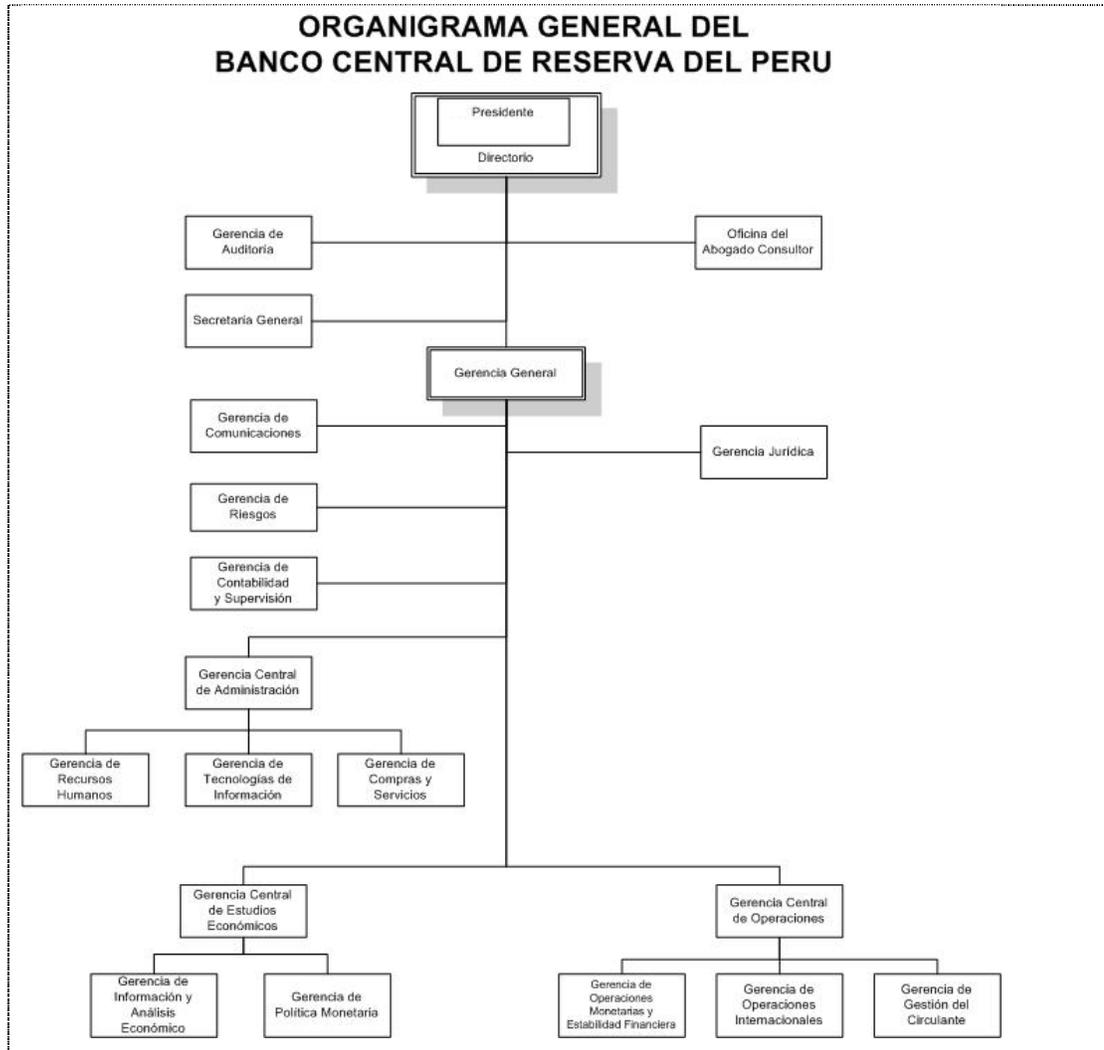
Somos reconocidos como un Banco Central autónomo, moderno, modelo de institucionalidad en el país, de primer nivel internacional, con elevada credibilidad y que ha logrado recuperar la confianza de la población en la moneda nacional.

Nuestro personal es altamente calificado, motivado, comprometido y eficiente y se desempeña en un ambiente de colaboración en el que se comparte información y conocimiento.

### **Misión**

Preservar la estabilidad monetaria.

### **Estructura orgánica**



### Descripción de las actividades principales de la entidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley Orgánica, la finalidad del Banco Central es preservar la estabilidad monetaria. Sus funciones son: regular la cantidad de dinero, administrar las reservas internacionales, emitir billetes y monedas e informar sobre las finanzas nacionales.

### III. TERMINOS DE REFERENCIA

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

Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)

Periodos Auditados : 2015, 2016 y 2017

**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 las 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 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 sustenten 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 Auditorías – NIAS.
- Directiva y 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 auditoría:**

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.

Al inicio de la auditoría 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>
2015	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 29 de febrero del 2016
2016	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 28 de febrero del 2017
2017	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 28 de febrero del 2018

La versión en inglés será entregada en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la versión en español. El plazo a que se contrae el numeral 7.4.4 Informe sobre cumplimiento de obligaciones contractuales de la Directiva, se computará a partir de la entrega de la versión en inglés.

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>
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. Los estados financieros y anexos correspondientes al 31 de diciembre de 2015, se entregarán el 15 de enero de 2016, la información presupuestaria se entregará el 18 de enero de

	2016 y las notas en español el 22 de enero de 2016.
2016	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles  Los estados financieros y anexos correspondientes al 31 de diciembre de 2016 se entregarán el 16 de enero de 2017, la información presupuestaria se entregará el 17 de enero de 2017 y las notas en español el 23 de enero de 2017.
2017	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2017, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.  Los estados financieros y anexos correspondientes al 31 de diciembre de 2017 se entregarán el 15 de enero de 2018, la información presupuestaria se entregará el 18 de enero de 2018 y las notas en español el 22 de enero de 2018.

- 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 CGR los 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 de Auditoría suscritos, sellados y visados 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	01	CGR
Reporte de Alerta Temprana	01	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	01	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	01	CGR
Resumen de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	20	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	24	CGR/Entidad

Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros en idioma inglés	02	Entidad
Carta de control interno	18	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 en español e inglés.

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<b>Equipo de auditoría</b>	<b>Cantidad</b>
Supervisor	01
Jefe de Comisión	01
Audidores	10
Asistente	01
<b>Expertos (Especialista)</b>	<b>Cantidad</b>
Abogado con experiencia en auditorías en entidades del sector financiero.	01
Ingeniero de Sistemas o profesional afin (*1)	01

(\*1) Experiencia en auditoría de Tecnologías de Información en entidades del sector financiero y con conocimientos en plataformas de arquitectura abierta: SUN SOLARIS, así como en redes informáticas.

**Requisitos del personal**

- Experiencia en auditoría en entidades del sector financiero.

**f. Requisitos de la SOA**

- Un Socio responsable de la auditoría.
- Un Gerente, que sea profesional egresado de universidad y con experiencia en los últimos cinco (5) años en realizar auditorías a nivel de dirección o supervisión, a estados financieros de bancos centrales miembros del Fondo Monetario Internacional (FMI), cuyos niveles de reservas internacionales sean superiores a US\$ 12 000 millones en promedio en dichos años (2010 – 2014), sin incluir las tenencias de oro, según reporte del International Financial Statistics del FMI<sup>1</sup>.
- Las categorías citadas con las que se haya participado en auditorías a bancos centrales se acreditarán con constancias expedidas por la Sociedad de Auditoría en la que se haya realizado el trabajo.
- Las Sociedades postoras deberán tener vinculación internacional.
- Asimismo, la firma internacional a la que la Sociedad de Auditoría

<sup>1</sup> Esta información podrá ser coordinada con el Señor CPCC. Alberto Aquino Velaochaga, funcionario de la Gerencia de Contabilidad y Supervisión del Banco Central de Reserva del Perú – Representante ante la Controlaría General de la República.

representa o está afiliada debe tener experiencia en realizar auditorías en los últimos cinco (5) años, directamente o a través de sus representaciones o filiales, a estados financieros de bancos centrales miembros del Fondo Monetario Internacional, cuyos niveles de reservas internacionales sean superiores a US\$ 12 000 millones en promedio en dichos años (2010 – 2014), sin incluir las tenencias de oro, según reporte del International Financial Statistics del FMI<sup>5</sup>.

Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones o constancias emitidas por los bancos centrales correspondientes.

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

La SOA deberá remitir a la CGR 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/.):**

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL
Retribución económica	988,900	988,900	988,900	2,966,700
Impuesto general a la ventas (IGV)	178,002	178,002	178,002	534,006
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>1,166,902</b>	<b>1,166,902</b>	<b>1,166,902</b>	<b>3,500,706</b>

**Son: Tres millones quinientos mil setecientos seis y 00/100 Nuevos soles.**

Los viáticos, pasajes (nacionales e internacionales) y otros gastos adicionales (fotocopias, impresiones, mensajería, etc.) están incluidos en el rubro de retribución económica.

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

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 60% 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. 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.

**c. 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 Auditoria/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 propuesta, 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.

## **INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

Es materia de este Concurso la contratación de un servicio especializado de auditoría a la información financiera y presupuestaria preparada por el Banco Central para la Cuenta General de la República, correspondiente a los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2015, 2016 y 2017.

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de prueba a aplicar, las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

La Sociedad de Auditoría para la ejecución del servicio deberá tomar conocimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, Estatuto, los Acuerdos de Directorio, las Resoluciones de Gerencia General y demás normas del Banco relacionadas con su labor de auditoría.

La Sociedad de Auditoría deberá tener una buena comprensión de la naturaleza de las operaciones del Banco, de sus transacciones financieras y del sistema de control interno, de modo de estar en aptitud de planificar su trabajo y determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos requeridos para llevar a cabo la auditoría. Los procedimientos de auditoría se diseñarán con el fin de posibilitar con seguridad razonable, la detección de errores e irregularidades en los estados financieros.

La Sociedad de Auditoría, en relación con las desviaciones que detecte en el curso del examen, deberá señalar las causas que las originan, los efectos reales que producen y los efectos potenciales que generarían de subsistir, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorarlas o superarlas.

Es responsabilidad de la Sociedad de Auditoría asegurar que ha realizado una auditoría apropiada y que ha contado con la adecuada evidencia de auditoría y el soporte documentario que sustente su opinión. Este control de calidad de la tarea incluye asegurar que:

- El trabajo de auditoría ha cubierto todos los aspectos significativos de las

transacciones financieras del Banco;

- La cobertura de la auditoría es suficiente y que ha sido adecuada para enfrentar las circunstancias cambiantes durante la auditoría; y
- Los documentos de trabajo respalden adecuadamente la opinión de auditoría, especialmente la evidencia que sustenta la confirmación de los activos y los pasivos.

Asimismo, la Sociedad de Auditoría revisará las memorias del Banco de los años 2015, 2016 y 2017, en la parte correspondiente a los estados financieros auditados y sus notas, antes de la publicación de estos documentos.

Se hace presente que para la auditoría a los estados financieros del Banco de los años 2013 y 2014, se contrató los servicios de una Sociedad de Auditoría, habiéndose concluido ambas.

El Banco entregará a las Sociedades de Auditoría postoras la siguiente información:

- Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú, Decreto Ley N° 26123.
- Estatuto del Banco Central de Reserva del Perú.
- Memorias 2012 y 2013 del Banco Central de Reserva del Perú que contienen los estados financieros del Banco, correspondientes a los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2013.

Además, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

#### **Ponderación del área**

- La Gerencia de Operaciones Internacionales, por la importancia de sus operaciones que afectan directamente a la administración de las reservas internacionales. En el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados Integrales se refleja las operaciones con fondos en bancos del exterior, inversiones en títulos valores en el exterior, depósitos de oro, organismos internacionales y convenios, entre otros.
- La Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, por la importancia de sus operaciones que afectan los saldos que mantienen las empresas del sistema financiero y el sector público. En el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados Integrales se refleja las operaciones monetarias (créditos de regulación monetaria, operaciones de reporte, entre otras), los depósitos de encaje, especiales y a plazo en moneda nacional y moneda extranjera y los valores emitidos.
- La Gerencia de Gestión del Circulante, por la importancia de sus operaciones de administración del numerario del Banco. En los estados financieros se refleja básicamente en el Estado de Situación Financiera en el rubro de emisión primaria (billetes y monedas emitidos) y en las cuentas de orden por la administración de las bóvedas de numerario.
- La Gerencia de Tecnologías de Información, por el uso de la tecnología de la información en el proceso y almacenamiento de la información. La evaluación debe comprender la seguridad en los sistemas de información en las diferentes etapas o medios de accesos, a los programas, archivos, reportes, etc.
- La Gerencia de Compras y Servicios, específicamente por la interrelación de unidades, en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y en el control patrimonial.

**Complejidad de la operación**

- Operaciones realizadas por las gerencias de Operaciones Internacionales y de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, por el nivel de especialización que se requiere para las operaciones relacionadas con la administración de las Reservas Internacionales Netas – RIN y con los instrumentos de regulación monetaria, respectivamente.
- Las operaciones realizadas por la Gerencia de Compras y Servicios, por las regulaciones que existen para los procesos de adquisición de bienes y servicios.