

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:	
FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20458605662
Nombre del representante legal	: Patricia Isabel Elliot Blas
Cargo	: Directora Ejecutiva (e)
Domicilio legal	: Av. Paseo de la República No. 3121 - San Isidro
Teléfono	: 440-4222
Portal web	: www.fonafe.gob.pe
Presupuesto año 2014	: PIA S/. 512 633 633
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 351 568 490

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

Nombre / Cargo	: Roberto Eduardo Lizárraga Santa María
Teléfono/anexo	: 440-4222 / 371
Correo electrónico	: rlizarraga@fonafe.gob.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

FONAFE fue creado por Ley No. 27170 – Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, como una Empresa de Derecho Público adscrita al Sector de Economía y Finanzas.

Finalidad

Conforme a la Ley No. 27170 FONAFE tiene la finalidad de normar y dirigir la actividad empresarial del Estado.

Base legal

- Ley No. 27170 – Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, publicada el 09.SET.1999 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo No. 072-2000-EF – Aprueban Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, publicado el 09.JUL.2000 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

Visión

"Empresas del Estado fortalecidas y modernizadas que brindan servicios de calidad responsablemente"

Misión

"Gestionar corporativamente la actividad empresarial del estado con transparencia y eficiencia para crear valor y contribuir al desarrollo sostenible del país".

Estructura orgánica

El Centro Corporativo del FONAFE cuenta con la siguiente estructura organizacional:

1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 1.1. Directorio
- 1.2. Dirección Ejecutiva

2. ÓRGANO DE CONTROL

- 2.1. Órgano de Control Institucional

3. ÓRGANO DE LÍNEA

- 3.1. Gerencia de Desarrollo Corporativo
 - 3.1.1. Área de Gestión de Portafolio de Empresas
 - 3.1.2. Oficina de Programación e Inversiones-OPI

4. ÓRGANO DE APOYO

- 4.1. Gerencia de Servicios Compartidos
 - 4.1.1. Área de Tecnología de la Información y Comunicaciones Corporativa
 - 4.1.2. Área de Recursos Humanos Corporativa
 - 4.1.3. Área de Gestión Logística Corporativa
 - 4.1.4. Área de Contabilidad Corporativa
 - 4.1.5. Área de Finanzas Corporativas
 - 4.1.6. Área de Gestión Documentaria

5. ÓRGANOS DE ASESORÍA

- 5.1. Órgano de Control de Riesgos
- 5.2. Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Regulatorios

- 5.2.1. Área de Asuntos Legales del Centro Corporativo
- 5.2.2. Área de Temas Societarios
- 5.2.3. Área de Asuntos Legales de Empresas de la Corporación
- 5.2.4. Área de Gestión Corporativa de Asuntos Regulatorios
- 5.2.5. Área de Liquidación de Empresas
- 5.2.6. Área de Recuperaciones Extrajudiciales y Saneamiento de Cartera
- 5.2.7. Área de Patrocinio de Procesos Judiciales
- 5.3. Gerencia Corporativa de Planeamiento y Excelencia Operacional
 - 5.3.1. Área de Planeamiento Corporativo
 - 5.3.2. Área de Presupuesto Corporativo
 - 5.3.3. Área de Excelencia Operacional

Descripción de las actividades principales de la entidad

Dentro de las actividades principales de FONAFE, se encuentra la de aprobar el presupuesto consolidado de las empresas, ejercer la titularidad de las acciones representativas del capital social de todas las empresas, creadas o por crearse, administrar los recursos derivados de dicha titularidad, designar a los representantes ante la junta de accionistas de las empresas y aprobar el presupuesto de operación de la Dirección Ejecutiva del FONAFE.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	: Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Periodo auditados	: Ejercicios económicos 2014, 2015 y 2016
Ámbito Geográfico	: Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, ubicada en la ciudad de Lima

b. Objetivos de la Auditoría

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y 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 dispositivos legales vigentes). 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.

Objetivo Adicional:

La SOA deberá emitir un **Informe sobre aspectos tributarios:**

Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeta la entidad en el ejercicio a auditar y

opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y dispositivos legales vigentes.

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 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, 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 República, 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 auditoría la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

b. Plazo de realización de la Auditoría:

Periodo	Plazo	Fecha de entrega de Informes
2014	60	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 15 de diciembre de 2015
2015	60	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2016.
2016	60	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2017.

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:

Periodo	Fecha
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Presupuestarios y Financieros emitidos al 31 de diciembre de 2014.
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. 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.
2016	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y

financieros intermedios disponibles.

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.

- 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 suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<u>Nombres de los Informes/Reportes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Se remite a:</u>
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
Reporte de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	13	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	13	CGR/Entidad
Informe Tributario	13	CGR/Entidad
Carta de control interno	13	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:

Equipo de auditoría	Cantidad
Supervisor	01
Jefe de Comisión	01
Audidores	02
Asistentes	02
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	01
Especialista en Tributación	01

Requisitos del personal

En el caso del abogado es para la evaluación de aspectos laborales, civiles y administrativos.

f. Requisitos de la SOA (de ser el caso)

- Mantener el Registro vigente en el PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board).
- Tener vinculación internacional con más de 15 años en el Perú
- 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.
- Tener experiencia en la realización de auditorías en empresas públicas o privadas, tanto en el ámbito nacional /o internacional directamente o a través de sus representaciones o filiales, cuyas ventas netas en los últimos cinco (5) años haya sido superior a las ventas anuales (ingresos operacionales) de FONAFE (S/. 304 millones).
- Haber facturado por servicios de auditoría durante los últimos cinco (5) años a la fecha de la última publicación de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente a cinco (5) veces la retribución económica anual establecida en las bases.

g. 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/.):

CONCEPTO	Ejercicio 2014	Ejercicio 2015	Ejercicio 2016	TOTAL
Retribución económica	126,000.00	139,000.00	152,000.00	417,000.00
Impuesto general a la ventas (IGV)	22,680.00	25,020.00	27,360.00	75,060.00
Total de la retribución económica	148,680.00	164,020.00	179,360.00	492,060.00

Son: Cuatrocientos noventa y dos mil sesenta 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, de acuerdo a lo siguiente:
 - 30% después de la suscripción del contrato de auditoría.
 - 20% a la entrega del memorando de planificación.
- 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

La presente auditoría no contempla gastos en este rubro.

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 Auditoria/Concurso Público < Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades < Modelo de Contrato.](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades_de_Auditoria/Concurso_Publico_<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.