

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:	
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20551239692
Nombre del representante legal	: Potozen Braco Boris Gonzales
Cargo	: Superintendente Nacional
Domicilio legal	: Av. España N° 734 – Breña – Lima
Teléfono	: 200 1000
Portal web	: www.migraciones.gob.pe
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 77'406,474.00

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

Nombre/cargo	:	Javier Martin Sánchez Pardave - Contador
Teléfono/anexo	:	200 1000 Anexo 1025
Correo electrónico	:	jsanchezp@migraciones.gob.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

La Superintendencia Nacional de Migraciones – **MIGRACIONES**, se ha creado mediante Decreto Legislativo N° 1130 del 06 de diciembre de 2012 como un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones.

Finalidad

MIGRACIONES tiene competencia en materia de política migratoria interna y participa en la política de seguridad interna y fronteriza. Coordina el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país para su adecuado funcionamiento. Tiene competencia de alcance nacional

Base legal

- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014
- Ley N° 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 689, Ley Contratación de Trabajadores Extranjeros.
- Decreto Supremo N° 014-92-TR, Reglamento de la Ley Contratación de Trabajadores Extranjeros.
- Decreto Supremo No 206-83-EFC, Modifican Tasas de Migraciones (Extranjería y Pasaportes).
- Decreto Supremo N° 058-2004-PCM, Reglamento de la Ley del Artista Intérprete y Ejecutante.
- Ley N° 28131 Ley del Artista.
- Decreto Supremo N° 119-2003-RE, Reglamento de la Ley del Refugiado.
- Ley del Refugiado 27891.
- Decreto Supremo N° 013-2003-IN, Establecen disposiciones sobre multas y plazo en que Extranjeros pueden solicitar la prórroga de su permanencia en el país.
- Ley de Extranjería D.L. N° 703.
- Ley N° 26574, Ley de Nacionalidad.
- Decreto Supremo N° 004-97-IN, Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
- D.L. N° 1043 Decreto Legislativo que modifica la Ley de Extranjería, aprobada por el D.L N° 703.
- Resolución Ministerial N° 0592-2008-IN/0501 Exoneran de proceso de selección la adquisición de pasaportes y láminas de seguridad para la Dirección General de Migraciones y Naturalización – DIGEMIN.
- DS N° 001-2013-IN: Establecen disposiciones reglamentarias para regular el flujo migratorio de extranjeros.
- Ley N° 30103 – Ley que establece el procedimiento que regulariza la residencia de extranjeros en situación migratoria irregular.
- Aprueban Reglamento de la Ley N° 30103, ley que establece el procedimiento que regulariza la residencia de extranjeros en situación migratoria irregular.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contrataciones administrativas de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del régimen de contrataciones administrativa de servicios.

Visión

Servicio de excelencia para el ciudadano, global, líder en servicios migratorios en el mundo, con altos niveles de confiabilidad, celeridad e innovación.

Misión

Somos el Organismo Técnico Especializado responsable del control migratorio, la emisión de documentos de viaje a ciudadanos nacionales y extranjeros, y el otorgamiento de la nacionalidad, que contribuye a la seguridad y desarrollo del país.

Estructura orgánica

- a) **Alta Dirección**
 - 1. Consejo Directivo
 - 2. Despacho del Superintendente Nacional
 - 3. Gerencia General
- b) **Órgano de Control**
- c) **Órganos de Línea**
- d) **Órganos de Asesoría y Apoyo**
- e) **Órganos Desconcentrados**

Unidades Ejecutoras

001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES – MIGRACIONES

Descripción de las actividades principales de la entidad

- Aprobar y autorizar visas, prórrogas de permanencia y residencia, así como el cambio de clase de visa y calidad migratoria;
- Regularizar la condición migratoria de extranjeros de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y convenios;
- Otorgar y renovar los documentos que acrediten la permanencia o residencia legal de personas extranjeras, así como de las personas cuya condición de apátridas, asilados o refugiados sea determinada por el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- Mantener actualizado el Registro de Extranjeros;
- Registrar el movimiento migratorio de las personas, manteniendo un sistema de información estadística;
- Autorizar, denegar y controlar el ingreso, salida y permanencia legal de los extranjeros al país;

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Periodos Auditados	:	Ejercicios Económicos 2015 - 2016
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (mínimo debe incluir tres (03) jefaturas zonales del interior del país) y las Unidades Ejecutoras.
Alcance	:	El alcance del servicio incluye la determinación e identificación dentro del Pliego de las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo” y como “Componente no Significativo” tomando como base la NIA 600 y considerando el total de activos de cada Unidad Ejecutora en relación al total de activos del Pliego y el PIM individual de cada Unidad Ejecutora en relación al PIM de todo el Pliego. Para efectos del Pliego las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo”, corresponden a:

a) 001 Superintendencia Nacional de Migraciones -
MIGRACIONES

De ser el caso, la SOA puede variar la selección sugerida como producto de la modificación de Unidades ejecutoras, evaluación de las áreas críticas y otros aspectos de importancia.

Asimismo, a fin de poder emitir una opinión a nivel Pliego, se realizarán procedimientos específicos para ciertos rubros de los estados financieros y de información presupuestal de las otras Unidades Ejecutoras, que sean clasificadas como "Componente no Significativo".

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 Auditoría - NIAS
- Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.
- 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° 276-2014-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:

<u>Periodo</u>	<u>Plazo</u>	<u>Fecha de entrega de Informes</u>
2015	45	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 del 2016.
2016	45	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 del 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
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 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:

<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	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:

Equipo de auditoría	Cantidad
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Audidores	3
Asistentes	1
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	1
Ingeniero de Sistemas o profesional afin	1

f. Requisitos de la SOA

- Monto facturado por servicio de auditoria en los últimos tres años, no menor de tres veces (03) la retribución económica establecida en las bases del concurso.

g. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría

En la propuesta, 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	TOTAL
Retribución económica	75,000.00	95,000.00	170,000.00
Impuesto general a la ventas (IGV)	13,500.00	17,100.00	30,600.00
Total de la retribución económica	88,500.00	112,100.00	200,600.00

Son: Doscientos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles

- 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:
 - 25% después de la suscripción del contrato de auditoría
 - 25% 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

Los viáticos y pasajes que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad sobre la base de su escala interna establecida, los cuales no podrán exceder de S/. 8,760.00 (ocho mil setecientos sesenta y 00/100 nuevos soles, por cada periodo designado).

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 Memorando de Planificación y Cronograma de Ejecución de la Auditoría.
- ii) se realice fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación de la comisión auditora.
- iii) la comisión auditora deba desplazarse de la ciudad de origen de donde reside hasta las instalaciones de la Entidad.
- iv) tenga una duración igual o mayor a cinco (5) días útiles o siete (7) días calendario.
- v) se sujeten a lo establecido en las normas de la 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/Auditoria/ConcursoPublico/Informacion para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades/Modelo de Contrato](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades/Auditoria/ConcursoPublico/Informacion_para_la_contratacion_y_ejecucion_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.