

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:	
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20477906461
Nombre del representante legal	: Marcelo Gonzalo Cedamano Rodríguez
Cargo	: Gerente General
Domicilio legal	: Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10, distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima
Teléfono	: 206-3370
Portal web	: www.servir.gob.pe
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 87' 108,088.00

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

Nombre / Cargo	: Susan Anelita Sánchez Mera / Especialista en Contabilidad
Teléfono/anexo	: 206-3370 / 3357
Correo electrónico	: ssanchez@servir.gob.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

Mediante Decreto Legislativo N° 1023 publicado el 21 de Junio 2008, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la

administración pública, asumiendo la calidad de ente Rector del Sistema, constituyendo un Pliego Presupuestal y única Unidad Ejecutora.

El Objetivo de SERVIR es contribuir a la mejora de la administración del Estado mediante el fortalecimiento del servicio civil. Para ello, formula la política nacional del servicio civil, resuelve controversias y, fundamentalmente ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos del Sector Público.

Mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM publicado el 31 Agosto 2008 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, y sus modificatorias.

Con Resolución Suprema N° 236-2008-PCM del 8 Octubre 2008, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, y sus modificatorias.

Con fecha 11 de Noviembre 2008, se registró ante la SUNAT el inicio de las actividades de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, con lo cual se autoriza el uso del número de RUC y la afectación de tributos de acuerdo a la normatividad vigente.

Con Decreto Supremo N° 079-2012-PCM, crea la Escuela Nacional de Administración Pública como órgano de línea de la Autoridad Nacional de Servicio Civil, encargado de proveer formación para directivos y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública.

Con Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final, crea el Programa Piloto de Crédito-Beca a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, con el objeto de financiar los estudios de posgrado de profesionales que prestan servicios en las entidades del Estado, y sus modificatorias.

Con Decreto Supremo N° 122-2012-PCM, aprueban disposiciones reglamentarias y complementarias para la implementación y funcionamiento del Programa Piloto de Crédito Beca, y sus modificatorias.

Presupuesto

El Presupuesto institucional Modificado (PIM) del Pliego Autoridad Nacional del Servicio Civil por el Ejercicio 2015 es de S/. 135'064,262.00 (Ciento treinta y cinco millones sesenta y cuatro mil doscientos sesenta y dos y 00/100 Nuevos Soles).

Base legal

- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30282 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público - Año Fiscal 2015
- Ley N° 30283 – Ley de Endeudamiento del Sector Público – Año Fiscal 2015

Visión

SERVIR lidera procesos de reforma del servicio civil, es reconocida por los actores clave, en especial por los ciudadanos a partir de sus resultados y forma parte del núcleo estratégico de decisión del Estado.

Misión

Mejorar el servicio civil de manera integral y continua para servir a las ciudadanas y los ciudadanos.

Estructura orgánica

La Estructura Orgánica de la Autoridad es la siguiente:

- Alta Dirección
 - Consejo Directivo
 - Gerencia General
- Órgano Resolutivo
 - Tribunal del Servicio Civil
- Órgano de Control
 - Órgano de Control Institucional
- Órgano de Apoyo
 - Oficina General de Administración y Finanzas
- Órgano de Asesoramiento
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Órganos de Línea:
 - Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública
 - Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil
 - Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
 - Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
 - Escuela Nacional de Administración Pública

Descripción de las actividades principales de la entidad

Entre las principales funciones de SERVIR se encuentran:

- a) Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- d) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema;
- e) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema;
- f) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema;
- g) Capacitar a las oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades e intervenirlas en los casos previstos en la legislación vigente;
- h) Desarrollar y gestionar políticas de fortalecimiento de capacidades y evaluar sus resultados;
- i) Absolver consultas y emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia;
- j) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos;
- k) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia;
- l) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas;
- m) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos nacionales de selección de

- altos puestos de dirección y gerencia de mando medio, directamente o mediante terceros en los casos señalados en el Reglamento;
- n) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil, así como el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
 - o) Resolver en última instancia administrativa, a través del Tribunal del Servicio Civil, las controversias individuales presentadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias de su competencia.
 - p) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones.
 - q) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros las normas reglamentarias de las leyes materia de su competencia.
 - r) Las demás que se señalen en otras normas de desarrollo del Sistema.

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 y 2016
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción.

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 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, 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:

Periodo	Plazo	Fecha de entrega de Informes
2015	40	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	40	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
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:

Nombres de los Informes/Reportes	Cantidad	Se remite a:
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	05	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	05	CGR/Entidad
Carta de control interno	05	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
Auditores	02
Asistente	01
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	01
Ingeniero de Sistemas o profesional afín	01

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/.):

CONCEPTO	2015	2016	TOTAL
Retribución económica	57,627.12	57,627.12	115,254.24
Impuesto general a la ventas (IGV)	10,372.88	10,372.88	20,745.76
Total de la retribución económica	68,000.00	68,000.00	136,000.00

Son: Ciento treinta y seis 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 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 Auditoría/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/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.