

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 MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A. FINVER CALLAO (en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20131380951
Nombre del representante legal	: Roberto Fernando Valverde O'hara
Cargo	: Gerente General (e)
Domicilio legal	: Jirón Adolfo King N° 366 – 2do y 3er piso Callao
Teléfono	: 453-5911 -- 465-7012
Portal web	: www.finvercallao.gob.pe
Presupuesto año 2014	: PIA 2014 S/. 3'837,729.00
Presupuesto año 2015	: PIA 2015 S/. 3'837,729.00

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

Nombre/cargo	: CPCC. Sixto Felicísimo Camayo Paredes Gerente de Administración Financiera
Teléfono/anexo	: 453-5911 – 210
Correo electrónico	: scamayo@finvercallao.gob.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

El Fondo Municipal de Inversiones del Callao S.A. - FINVER CALLAO S. A. fue creado mediante la Resolución de Alcaldía N° 1641 del 20 de Diciembre de 1990 y se inscribió en el Registro Mercantil del Callao, mediante Escritura de Constitución, en el asiento 1 de la ficha 5983 del 13 de Febrero de 1992. FINVER CALLAO S. A. es una Empresa Estatal de Derecho Privado, cuyo principal accionista es el Consejo Provincial del Callao

Finalidad

La finalidad de FINVER CALLAO S.A. es ejecutar el Programa de Inversiones y Obras Públicas de la Municipalidad Provincial del Callao, de conformidad con los requerimientos y modalidades que precisa en el estatuto

Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República, del 22 de Julio del 2002 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-90-MIPRE, que aprueba el Reglamento de la Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG del 22-02-2007 que aprueba el Reglamento de las Sociedades de Auditoría
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- 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

Visión

FINVER CALLAO S.A. tiene como visión: "Coadyuvar en el logro del bienestar del ciudadano "chalamo" brindando servicios de calidad en la ejecución de obras, de una adecuada asignación de recursos y fortalecimiento de la Entidad, que impulsen el desarrollo socioeconómico de la Provincia Constitucional del Callao".

Misión

FINVER CALLAO S.A. tiene como misión: "Ejecución del Programa de Inversiones de la Municipalidad Provincial del Callao y de las Municipalidades Distritales, administrando con eficiencia, eficacia, racionalidad y economía los recursos asignados, con la finalidad de mejorar las condiciones de habitabilidad y el desarrollo social y económico de la Provincia Constitucional del Callao".

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones FINVER CALLAO S.A cuenta con una Estructura Orgánica, cuyo Organigrama se muestra adjunto al presente reglamento; es la siguiente:

1. ORGANOS DE DIRECCION

- 1.1. Junta General de Accionistas
- 1.2. Directorio
- 1.3. Gerencia General

2. ORGANO DE CONTROL

- 2.1. Órgano de Control Institucional

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

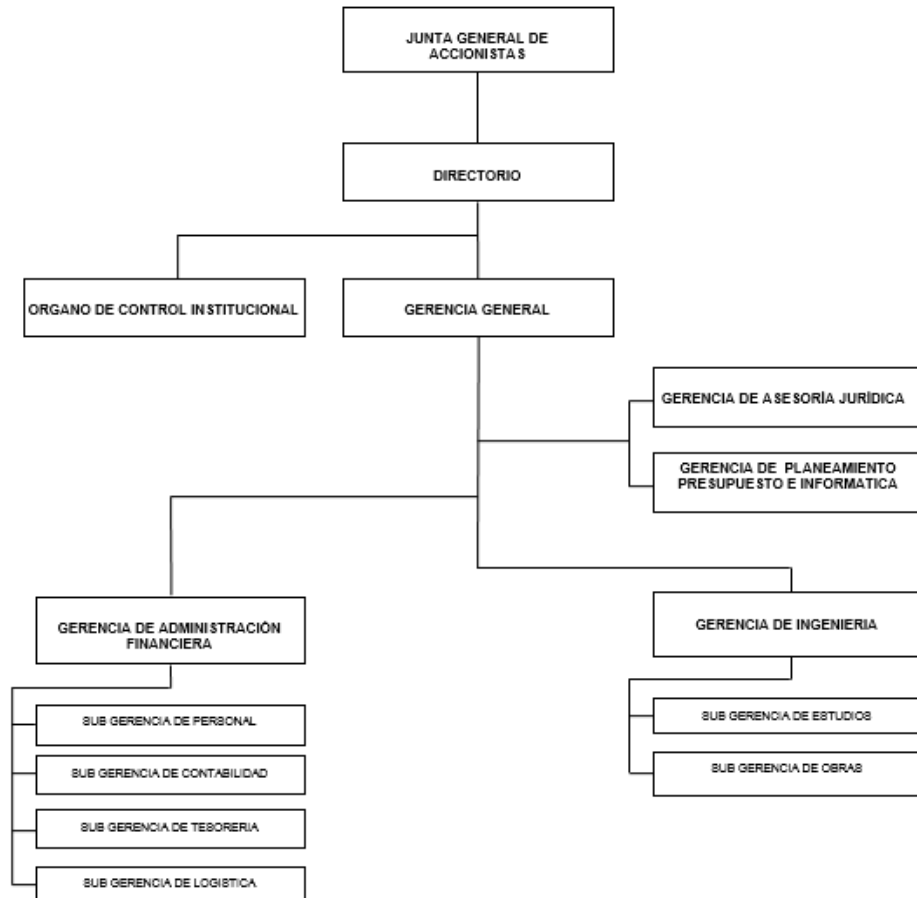
- 3.1 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 3.4 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática

4. ORGANO DE APOYO

4.1 Gerencia de Administración Financiera

5. ORGANO DE LINEA

5.1. Gerencia de Ingeniería



Descripción de las actividades principales de la entidad

Proporcionar recursos para el financiamiento del programa de inversiones y obras públicas de la Municipalidad Provincial del Callao, de conformidad con los requerimientos y modalidades que precisa el, así como de efectuar todos los actos y operaciones relacionadas con su objeto social que coadyuven a la realización de sus fines, entre ellos la ejecución de obras de carácter público por encargo de la Municipalidad Provincial del Callao.

Ejecutar las obras, Trabajos de mantenimiento vial y/o de infraestructura urbana y otras actividades similares que determine la Municipalidad Provincial del Callao, conforme a su presupuesto.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Periodos Auditados	:	2014, 2015 y 2016
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, 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 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 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 y 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
2014	40	Todo los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 30 de Noviembre de 2015.
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 del 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 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 auditoria 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 el Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y la Directiva de Sociedades:

Periodo	Fecha
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	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 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.

- 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, por cada periodo	07	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros, por cada periodo	07	CGR/Entidad
Carta de control interno, por cada periodo	01	CGR/Entidad

Asimismo, adjunto al Informe 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	03
Asistente	01
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	01
Ingeniero Civil	01

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	2014	2015	2016	TOTAL
Retribución económica	38,135.59	38,135.59	38,135.59	114,406.77
Impuesto general a la ventas (IGV)	6,864.41	6,864.41	6,864.41	20,593.23
Total de la retribución económica	45,000.00	45,000.00	45,000.00	135,000.00

Son: CIENTO TREINTICINCO MIL Y OO/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

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 Publico<Información para la Contratación y Ejecución de servicios/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 tomarán 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.