

BASES DE PROCESO DE CONTRATACION NIVEL 2 N° 001-2024 “CONTRATACION DE SOCIEDAD DE AUDITORIA EXTERNA- SAE AÑO 2024”

REQUERIMIENTO REGULATORIO

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A, es una institución financiera especializada en Microfinanzas, integrante del Sistema de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú (CMAC), actúa bajo la forma de Sociedad Anónima, cuyo objeto social es captar recursos del público, teniendo la especialidad de realizar operaciones de financiamiento a las pequeñas y microempresa. La Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A, está regulada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) y supervisada y controlada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), Federación Peruana de Cajas Municipales (FEPCMAC) y por la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 180° de la Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la SBS, Ley N° 26702 y sus modificatorias, en adelante Ley General, corresponde a esta Superintendencia establecer los requisitos y estándares de auditoría externa para las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, con la finalidad de que los auditores externos emitan su opinión al respecto en el dictamen a los estados financieros

En base a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30607, Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, la cual señala que las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC) deben seleccionar y contratar sociedades de auditoría externa rigiéndose para tal efecto exclusivamente por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y las disposiciones establecidas por esta Superintendencia.

El artículo 6° de la Resolución SBS N° 17026-2010 y modificatorias establece que la Auditoria Externa tiene como principales labores, entre otros: el dictamen conteniendo la opinión del auditor sobre razonabilidad de los estados financieros, adjuntando los estados financieros auditados, así como los informes complementarios señalados en el Anexo I de la citada resolución; el Informe sobre la evaluación del sistema de control interno, en el ámbito de la auditoría externa y el Informe sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:

Razón social:	
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DEL SANTA	
Número de R.U.C.	: 20114105024
Nombre del representante legal	: Alejandro Genaro Tirapo Sanchez
Cargo	: Presidente De Directorio

Domicilio legal	: AV. JOSE GALVEZ N° 602 \ DISTRITO CHIMBOTE \ PROVINCIA DEL SANTA \ DEPARTAMENTO ANCASH
Teléfono	: 043-483140
Portal web	: http://www.cajadelsanta.pe
Presupuesto año actual	: PIA Ingresos S/36'283,000.00 Gastos S/31'685,000.00

Coordinador de las bases:

Nombre	Ena Zulay Peralta Gambini/Patricia Bermúdez
:	Rodriguez
Cargo	Coordinador
:	
Teléfono/anexo	043-483140
:	
Correo electrónico	: pbermudez@cajadelsanta.pe/eperalta@cajadelsanta.pe

Base Legal

*Decreto Supremo N° 157-90-EF, Normas legales de la actividad de las Cajas de Ahorro y Crédito.
 *Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
 *Ley N° 26887 Ley General de Sociedades
 *Ley 29523 Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorros y Créditos del Perú
 *Resolución Superintendencia de Banca y Seguros N° 17026-2010 y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Auditoria Externa
 * Oficio N° 13652-2020-SBS
 *Normativa emitida por Superintendencia de Banca y Seguros
 *Normativa emitida por el Banco Central de Reserva del Perú

Visión

Ser una institución financiera con un crecimiento sostenido y rentable que apoya la inclusión financiera en nuestra región

Misión

Ser el mejor socio estratégico de nuestros clientes brindando soluciones financieras, de manera ágil y personalizada, con un equipo humano altamente comprometido.

Descripción de las actividades principales de la entidad

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa, es una empresa financiera que actúa bajo la forma de Sociedad Anónima y tiene autonomía económica, financiera y administrativa.

El objeto de la sociedad es captar recursos del público, teniendo especialidad en realizar operaciones de intermediación financiera y realizar operaciones que describe el Decreto Supremo N° 157-90-EF, y así como todas aquellas que permite la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Ley Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, previa autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Está sujeta al control y supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, de la Contraloría General de la República, y a la regulación monetaria del Banco Central de Reserva del Perú; cuenta además, con el asesoramiento de la Federación Peruana de Cajas Municipales.

La CAJA, cuenta con 10 oficinas en las cuales brinda servicios crediticios en moneda nacional y en moneda extranjera (crédito prendario, crédito pymes, crédito de consumo, crédito agropecuario) capta depósitos de ahorros en moneda nacional y en moneda extranjera (ahorros, plazo fijo y CTS) y brinda servicios complementarios (cartas fianza, compra venta de moneda extranjera, transferencia de efectivo).

Información Financiera a abril 2024:

Activos Totales	:	165,465,604.18
Pasivos Totales	:	135,384,786.83
Patrimonio	:	30,080,817.35
Saldo de cartera Neta	:	99,966,135.91
Saldo de captaciones	:	133,583,188.91

Información adicional

- Respecto a la entrega de los Informes:

La SAE remitirá directamente a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP un (01) ejemplar de cada informe de auditoría emitido, y dos (02) ejemplares al titular de La CAJA, debidamente suscritos.

- Respecto al examen de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el equipo de auditores debe ser distinto al que emitió dictamen de la razonabilidad de los estados financieros incluyendo al socio responsable de dicho examen.

La información a presentar a la entidad, debe ser entregada en formato PDF, Word y en físico.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, consta de las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA
Convocatoria	17.05.2024
Registro de Participantes	18.05.2024 al 20.05.2024
Formulación de Consultas	22.05.2024
Absolución de Consultas	23.05.2024
Presentación de Propuestas	Del 24/05/2024 al 27.05.2024 desde las 09:00 a.m. hasta las 07:00 p.m.
Evaluación de Propuestas	28.05.2024
Otorgamiento de la Buena Pro	Del 29.05.2024 al 30.05.2024

ASPECTOS ECONOMICOS

a. Retribución económica (expresado en Soles S/):

Periodo/Concepto	Valor Referencial (incluido IGV)
2024	80,000.00

Son: OCHENTA MIL y 00/100 SOLES.

Se deja constancia que la retribución económica es a todo costo, incluyendo el pago de viáticos, pasajes del equipo auditor que conforma la SAE, útiles de oficina e impuestos de ley.

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

- Se otorgará un adelanto hasta el 50% de la retribución económica pactada a la firma del contrato, presentando un Carta Fianza por el mismo importe del adelanto.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría y conformidad de Comité de Auditoría

El trabajo se realizará en las instalaciones de la Caja del Santa, en caso se declare el estado de emergencia la SAE deberá hacer llegar una metodología para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

b. Contrato

La SAE y la Entidad deberán suscribir un contrato por el periodo designado. El plazo para la firma del contrato es de 7 días hábiles.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO SOLICITADO POR LA CMAC SANTA S.A.

I. TIPO DE AUDITORIA, ALCANCE Y AMBITO GEOGRAFICO

Tipo Auditoria: Conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de resolución SBS N° 17026-2010 y modificatorias

- a) La razonabilidad de los estados financieros y la evaluación de los aspectos señalados en el Anexo I de la Resolución SBS N° 17026-2010 correspondiente a informes complementarios;
- b) La evaluación del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa;
- c) La evaluación del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Los procedimientos mínimos que las sociedades de auditoría deberán aplicar al examen sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo son los citados en el Anexo II de la Resolución SBS N° 17026 -2010 Reglamento de Auditoria Externa.
- d) La confiabilidad de la información Presupuestaria.

Período auditado:

2024

Ámbito geográfico:

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la CMAC SANTA, en adelante la Entidad, y demás agencias y oficinas.

AGENCIA	DIRECCION
Oficina Principal	Av. José Gálvez 602, Chimbote, Santa, Ancash
Agencia Bolognesi	Av. Francisco Bolognesi 588-592, Chimbote, Santa, Ancash
Agencia Nuevo Chimbote	Prolongación Av. Argentina parcela 1 Mz A Lte 2 A Nuevo Chimbote Prov. Santa Ancash
Agencia Huaraz	Jr. Bolívar N° 655, Urb. Zona Comercial – Huaraz – Ancash
Agencia Barranca	Jr. Bolognesi N° 136, 1er. Piso y 2° Piso, distrito y provincia de Barranca, Departamento de Lima.
Agencia Huacho	Av. Tupac Amaru N° 306, Distrito Huacho; Prov. Huaura, Dpto Lima
Agencia Trujillo	Calle Grau N° 359 - B, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.
Oficina Especial Huarmey	Av. El Olivar N° 315 (P.V. H.U. Zona Oeste Mz. Ñ Lote 35B), distrito y provincia de Huarmey, departamento de Ancash.

Oficina Especial Casma	Jr. Manco Capac 250 Casma Ancash
Oficina Especial Caraz	Jr. Grau N° 960 Mz H2 Lte 11 Barrio La Esperanza, distrito de Caraz, provincia de Huaylas, departamento de Ancash.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ART. 6° DE LA RESOLUCIÓN SBS N° 17026-2010

Comprende la auditoría a:

- La razonabilidad de los estados financieros y la evaluación de los aspectos señalados en el Anexo I de la resolución SBS.
- La evaluación del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa; y,
- La evaluación del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Los procedimientos mínimos que las sociedades de auditoría deberán aplicar al examen sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo son los citados en el Anexo II de la Resolución SBS N°17026 -2010 Reglamento de Auditoria Externa.
- La evaluación de estados presupuestarios.
- Evaluación de la Gestión de Conducta de Mercado

III. ASPECTOS DE CONTROL

Para fines de control de ejecución de la auditoria, la sociedad auditora, en adelante SAE, presentará en el memorándum de planificación, un cronograma de actividades distribuyendo el total de horas en las etapas de: planificación (30%), ejecución (50%) y elaboración del informe (20%); considerando la permanencia del jefe de equipo durante todo el proceso de la auditoria (100%).

IV. NORMAS A SER APLICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMES, REPORTES Y OTROS ENTREGABLES:

- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoria - NIAS.
- Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF
- Resolución SBS N° 17026 -2010 y modificatorias.
- Ley 27693 Ley de Creación de la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Normatividad de la SBS.
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

V. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORIA

1. Lugar y fecha de inicio de la Auditoría

La auditoría se efectuará en las oficinas de la Entidad y el inicio será a partir de la entrega de información por parte de la Entidad a la SAE.

2. Plazo de entrega de los informes de la auditoría:

Periodo	Plazo Entrega Último Informe
2024	Los Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables se entregarán como fecha máxima el 28.02.2025, salvo los informes y reportes que por su naturaleza y oportunidad deben ser entregados antes de la fecha indicada. Evaluación Anual del Sistema de Control Interno 28.02.2025 Informe de evaluación del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo 28.02.2025 Informe de Auditoria Presupuestaria 28/02/2025

La SAE desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las visitas se realizarán en las oficinas de la Entidad.

La SAE 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.

3. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables

Durante el proceso de auditoría, la SAE deberá presentar a la Entidad y a la S.B.S. los informes y reportes de auditoría que dispone la normatividad vigente.

El Memorándum de Planificación debe ser presentado por la SAE inmediatamente concluida la planificación de auditoría a la entidad contratante.

La SAE evaluará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los clientes beneficiados con préstamos del programa del gobierno y su documentación del expediente de crédito.

4. Informes a emitir, en concordancia con el artículo 9° de la Resolución SBS N° 17026-2010, deberán efectuar y presentar información referida a:

a. Dictamen a los Estados Financieros;

El Dictamen de los Estados Financieros deberá contener la opinión de la SAE respecto de la razonabilidad de su contenido en todos sus aspectos, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la SBS (Superintendencia de Banca, Seguros y AFP) y, en caso de existir situaciones no previstas en dichas normas, por lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad.

La SAE deberá de comprobar que la empresa cumpla con revelar en las Notas a los estados financieros, información cuya revelación es requerida por las normas emitidas por la SBS y por las Normas Internacionales de Información Financiera.

b. Dictamen de la Información Presupuestaria:

El dictamen de los estados presupuestarios debe contener la opinión de la SAE respecto de la razonabilidad del contenido dentro del marco y ejecución presupuestaria aprobado para el periodo, de conformidad con la normativa interna vigente.

El informe considera los resultados de la auditoría de la información presupuestal (presupuesto institucional de Ingresos, presupuesto institucional de gastos, estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, estado de fuentes y uso de fondos, clasificación funcional del gasto, distribución geográfica del gasto y notas al marco y ejecución del presupuesto).

c. Informe de Evaluación del Sistema de Control interno

El informe sobre el sistema de control interno forma parte del componente de control en la gestión integral de riesgos, centrándose en el objetivo de información, fundamentalmente de tipo contable y financiera externa. El informe deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- Evaluación del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa, el que deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, análisis de su origen y sugerencias para superarlas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones de cada tipo de empresa;
- Evaluación de los sistemas de información de la empresa en el ámbito de la auditoría externa, que incluye, entre otros, el flujo de información en los niveles internos de la empresa para su adecuada gestión, y la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros (anexos y reportes) que presentan las empresas a esta Superintendencia, según las normas vigentes sobre la materia, y;
- Grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas para subsanar las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna, la Superintendencia y por las sociedades de auditoría correspondientes a los dos últimos ejercicios.

d. Informes complementarios:

Las SAE deberán realizar la evaluación de los siguientes temas con las consideraciones y contenidos mínimos que se detallan a continuación:

- a. Revisión de la cartera crediticia sobre la base de una muestra, el informe deberá contener:
 - La clasificación de deudores por categorías, indicando aquellos en que tengan observaciones o discrepancias con la clasificación de la empresa, indicando explícitamente las razones de las discrepancias y los efectos de no efectuar las correcciones;
 - El cumplimiento de la constitución de las provisiones requeridas por las disposiciones legales;
 - La reestructuración, refinanciamiento o reprogramación de los créditos, clasificación y la suficiencia de sus provisiones conforme con las normas emitidas por esta Superintendencia;
 - Los criterios considerados para la determinación de la muestra de deudores de la cartera de créditos; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la SBS de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
 - La SAE evaluará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los clientes beneficiados con préstamos de programas del gobierno y su documentación del expediente de crédito.

- b. Revisión del cumplimiento de los límites globales e individuales respecto a:
- El cumplimiento de los límites operativos de las empresas tanto globales como individuales;
 - La ponderación por riesgo de los activos y contingentes y requerimientos patrimoniales efectuada por la empresa, de acuerdo a las normas sobre la materia;
 - El cálculo del patrimonio efectivo;
 - Tratándose de los financiamientos a personas vinculadas, la muestra representativa debe contener como mínimo un alcance de los cinco (5) mayores créditos a vinculados; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- c. Revisión de la gestión de la liquidez, la cual deberá contener:
- Revisión del cumplimiento de los requerimientos de niveles mínimos de liquidez, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera;
 - Revisión de la existencia de las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de liquidez, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competentes e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia en sus normas relacionadas;
 - Revisión de la existencia de un plan de contingencia de liquidez, debidamente aprobado por el órgano competente y presentado oportunamente a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- d. Revisión de la gestión del riesgo cambiario de balance y fuera de balance, la cual deberá contener:
- Revisión del cumplimiento de los límites de exposición global al riesgo cambiario;
 - Revisión de la existencia de políticas y procedimientos para la gestión de riesgo cambiario, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia en sus normas relacionadas; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.

- e. Revisión de la gestión del riesgo de tasa de interés del trading book y banking book, la cual deberá contener:
- Revisión del cumplimiento de los límites de exposición al riesgo de tasa de interés;
 - Revisar la existencia de políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de tasas de interés del trading book y banking book, que se encuentren debidamente aprobadas por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la SBS en las normas relacionadas; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- f. Revisión de la gestión del riesgo operacional, referida a si la empresa cuenta con políticas y procedimientos para la gestión del riesgo operacional, considerando el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional.
- g. Revisión de la cartera de inversiones, que se realizará sobre la base de una muestra, e incorporará por lo menos los aspectos siguientes:
- Verificación de la valorización de las inversiones de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia;
 - Cumplimiento de la constitución de las ganancias y pérdidas por valorización, así como las pérdidas por deterioro de valor, requerida por las normas vigentes;
 - Revisión de la existencia de políticas y procedimientos respecto a la administración de riesgos de mercado en que incurre la empresa, que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la Superintendencia en sus normas relacionadas;
 - Concentración de las inversiones en grupos económicos y en sectores o actividades económicas; y,
 - Revisión de los anexos y reportes utilizados, cruzando la información con los estados financieros, que dicha información esté debidamente aprobada por el órgano competente y presentado a la Superintendencia de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- h. Revisión de los controles existentes en la empresa, de la seguridad y de la confiabilidad de los sistemas informáticos que producen la información financiera, en el ámbito de la auditoría externa.
- i. Revisión Tributaria, revisar los aspectos tributarios que afectan a la Entidad , con la finalidad de revisar si ha cumplido con sus obligaciones legales, derivadas de los distintos contratos firmados. Su participación también incluirá la revisión de la determinación de los distintos impuestos que afectan a la entidad. En caso de situaciones que originen contingencias tributarias, éstas también deben ser revisadas.
- e. Informe de Evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

La evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de las empresas, deberá contener como mínimo la evaluación de los siguientes aspectos:

- a) Controles internos implementados por las empresas para prevenir o detectar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b) Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.
- c) Identificación y conocimiento de los clientes.
- d) Conservación y almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente a la documentación de los clientes y operaciones.
- e) Registros de operaciones inusuales, criterios para no considerarlas sospechosas, así como evaluación de los procedimientos de las empresas para llevar a cabo tal registro.
- f) Registro de operaciones sospechosas, evaluación de los procedimientos seguidos por las empresas para llevar a cabo el registro, así como para su comunicación a la UIF-Perú.
- g) Mecanismos de divulgación de las normativas internas y externas, así como los manuales de procedimientos.
- h) Clientes exceptuados del registro de operaciones y su justificación.
- i) Procedimientos para el aseguramiento de la idoneidad del personal.
- j) Conocimiento y capacitación del personal del programa de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- k) Procedimientos de seguridad en el almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente al registro de operaciones.
- l) Plan y procedimientos de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- m) Sanciones internas por incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, o de las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- n) Otros que establezca la Superintendencia.

Procedimientos mínimos de evaluación del sistema de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

Los procedimientos mínimos que las sociedades de auditoría deberán aplicar al examen sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo son los citados en el Anexo II de la Resolución SBS N°17026 -2010 Reglamento de Auditoría Externa.

NOTA. - Respecto al examen de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el equipo de auditores debe ser distinto al que emitió dictamen de la razonabilidad de los estados financieros incluyendo al socio responsable de dicho examen.

f. Informe de Evaluación a la Gestión de Conducta del Mercado

Verificar el adecuado diseño de los controles establecidos para una adecuada atención de los clientes de créditos y ahorros, así como el cumplimiento de lo establecido en la Resolución SBS 3274-2017 "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero" y normas internas de la CMAC Santa S.A.

g. Información adicional señalada en la directiva N°005-2014-EG "Auditoría Financiera Gubernamental" y "Manual de Auditoría Financiera" aprobada mediante resolución de Contraloría N°445-2014-cg

La información adicional de Auditoría Financiera Gubernamental consta de:

- 1) Reportes de aspectos relacionados a fraudes
- 2) Reporte de Alerta Temprana
- 3) Resumen de Diferencia de Auditoría
- 4) Resumen de Diferencias Significativas
- 5) Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y financiera

Dicha información debe constar con los requisitos y contenidos de acuerdo a las normas de Auditoría Gubernamental vigente.

IV. Informe con pronunciamiento expreso del auditor, a satisfacción de COFIDE, sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad señalados en las secciones (i), (ii), (iii) y (iv) del literal c) del numeral 8.1 del Reglamento Operativo del Programa de Fortalecimiento Patrimonial de las Instituciones Especializadas en Microfinanzas aprobado por Resolución Ministerial N°188-2021-EF/15 y modificatorias

V. Plazos de entrega de informes

N°	NOMBRE DE INFORME/DOCUMENTO	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	
			ENTIDAD	SBS
1	Memorandum de Planificación	Inicio de la Auditoría	1	
2	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno	20/12/2024	2	1
3	Informe ampliatorio sobre evaluación del sistema de Control Interno	28/02/2025	2	1
4	Dictamen de los Estados Financieros	28/02/2025	2	1
5	Dictamen de la información presupuestaria	28/02/2025	2	1
6	Evaluación de la Cartera Crediticia	28/02/2025	2	1
7	Cumplimiento de los límites globales e individuales	28/02/2025	2	1
8	Gestión de la liquidez	28/02/2025	2	1
9	Gestión del riesgo cambiario de balance y fuera de balance	28/02/2025	2	1
10	Gestión de la tasa de interés del trading book y banking book	28/02/2025	2	1
11	Gestión del riesgo operacional	28/02/2025	2	1
12	Cartera de inversiones	28/02/2025	2	1
13	Controles existentes de seguridad y confiabilidad de los sistemas informáticos	28/02/2025	2	1
14	Aspectos tributarios y uso de NIIF	28/02/2025	2	1
15	Informe de evaluación del sistema de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento	28/02/2025	2	1
16	Reporte de Alerta temprana	28/02/2025	2	1
17	Reporte de deficiencias significativas	28/02/2025	2	1
18	Reporte de diferencias de auditoría	28/02/2025	2	1
19	Reporte asuntos de fraude	28/02/2025	2	1
20	Informe de evaluación de Gestión y Conducta del Mercado	28/02/2025	2	1
21	Carta de control interno a la información presupuestaria y financiera	28/02/2025	2	1
22	Informe sobre cumplimiento de compromisos asumidos por Caja del Santa señalados en las secciones (i), (ii), (iii) y (iv) del literal c) del numeral 8.1 del Reglamento Operativo del Programa de Fortalecimiento Patrimonial de las Instituciones Especializadas en Microfinanzas	28/02/2025	2	1

La información a presentar a la entidad, debe ser entregada en formato PDF, Word y en físico.

VI. APLICACIÓN TÉCNICA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En concordancia con los artículos 15° y 16° de la Resolución SBS N° 1726-2010 los exámenes que las SAE realicen serán efectuados aplicando las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por su acrónimo en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por su acrónimo en

inglés) y aprobadas por la Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú, así como las disposiciones establecidas por la SBS.

Adicionalmente, deberán conservar la documentación que sustente los informes emitidos, provenientes de los exámenes efectuados a las empresas, por un período de diez (10) años posteriores al ejercicio auditado.

VII. EQUIPO DE TRABAJO

El Equipo de Auditores estará conformado, mínimamente, por:

- Informes de Auditoría Financiera y de Evaluación Presupuestal:

- Supervisor (01)
- Jefe de Equipo (01)
- Auditores (04)

- Informe Anual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:

Dos (02) Profesionales especialistas en Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, los cuales no podrán participar en los otros informes.

Es requisito básico e indispensable, adjuntar el Currículo Vitae y Central de Riesgos de los integrantes del equipo de Auditores, a efectos de comprobar la experiencia certificada en auditorías realizadas a instituciones de microfinanzas y situación en el Sistema Financiero.

En caso, de que la firma de auditoría cambiara algún integrante del equipo de auditores, previamente aprobado, necesariamente debe contar con la aprobación de la Entidad.

VIII. REQUISITOS DE LA SAE

- Estar inscritas y habilitadas en el Registro de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República y en el RESAE de la SBS.
- Contar con la infraestructura y recursos humanos y técnicos adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza la Entidad, incluyendo servicios especializados de auditoría de sistemas;
- Contar con una experiencia no menor de tres (3) años en actividades de auditoría;
- Los socios y el personal de auditores destacados a prestar servicio a la Entidad deben poseer una capacitación profesional y experiencia en los temas relacionados con las Resoluciones SBS, y otros que señale la Superintendencia; así mismo, los socios y gerente encargados de la auditoría deberán contar con una experiencia no menor de tres (3) años en funciones propias de auditoría externa;
- No haber sido contratada por la Entidad para efectuar servicios incompatibles con la auditoría externa en el ejercicio de sus funciones;
- No haber sido sancionada por la SBS, u otro organismo público o privado, por omisión o incumplimiento de las disposiciones sobre las actividades propias de la auditoría externa establecidas en el marco normativo vigente, tipificadas como infracciones graves o muy graves, o sus equivalentes;
- No tener vinculación por propiedad directa o indirecta, de gestión o de parentesco con la Entidad, ni con sus accionistas o socios, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, respectivamente, de acuerdo a la normatividad emitida por la SBS. Se entenderá como relación de

parentesco, a cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad;

- No tener deudas vencidas con la Entidad y el sistema financiero, lo cual es extensible a los socios responsables; y,
- Otras que señale la SBS, mediante normas de carácter general.

a. **PRESENTACION DE CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA**

En la propuesta, la SAE deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a la Resolución S.B.S. N° 17026-2010

III. REGISTRO DE PARTICIPANTES

La persona natural o jurídica previamente inscrita en el Registro de Proveedores de la CMAC SANTA, podrá registrarse como participante del presente proceso de selección.

El registro de los participantes se realizará en el e-mail: pbermudez@cajadelsanta.pe con copia al email eperalta@cajadelsanta.pe en las fechas señaladas en el cronograma, el registro es completamente gratuito.

Para registrarse el participante deberá llenar el Formato N° 01 y 02.

VI. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE PROPUESTAS

Los postores presentarán sus propuestas de forma física a la dirección Av. José Galvez N° 602 Chimbote en la fecha y hora señalada en el cronograma y la evaluación la realizarán los funcionarios responsables en acto privado.

Las propuestas deberán presentarse en dos (02) sobres cerrados dirigido al Comité Especial, conforme al siguiente detalle:

MODELO DE ROTULADO DE SOBRE: Propuesta Técnica - Económica. El sobre será rotulado de la siguiente manera:

Señores:

Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 2 N° 001-2024-CMAC-SANTA
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de SAE PARA LA CMAC SANTA S.A."

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores:

Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 2 N° 001-2024-CMAC-SANTA

Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de SAE PARA LA CMAC SANTA S.A."

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPUESTA TECNICA - ECONOMICA

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS

A.1 Experiencia en la actividad y especialidad

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros y Presupuestarios, así como la evaluación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo, durante los últimos 4 años a la fecha de presentación de la propuesta y/o en empresas del sistema financiero, hasta por un monto máximo de S/750, 000.00 (setecientos cincuenta mil soles). Tal experiencia se acreditará con copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de prestación del servicio o constancia de pago, con un máximo de diez (10) contrataciones.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|--|-----------|
| • Monto igual o Mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial. | 25 puntos |
| • Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial. | 20 puntos |
| • Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial. | 15 puntos |
| • Monto menor a 1 vez el valor referencial | 0 puntos |

Se otorgará 5 puntos adicionales al que acredite experiencia en el sistema financiero.

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL

PUNTAJE MAXIMO 70 PUNTOS

A.1 Experiencia del personal

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, la cual se acreditará con constancias o certificados y/o sus respectivas cartas de presentación con un máximo de veinte (20) servicios, según el siguiente rango:

SUPERVISOR (Evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros y Presupuestarios)

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ➤ Más de 6 años | 30 puntos |
| ➤ Más de 5 años hasta 6 años | 20 puntos |
| ➤ Más de 4 años hasta 5 años | 10 puntos |
| ➤ Menos de 4 años | 5 puntos |

JEFE DE EQUIPO (Evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros y Presupuestarios)

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ➤ Más de 6 años | 10 puntos |
| ➤ Más de 5 años hasta 6 años | 8 puntos |

- Más de 4 años hasta 5 años 3 puntos
- Menos de 4 años 0 puntos

Se otorgará 5 puntos adicionales al que acredite mayor experiencia en el sistema financiero.

AUDITORES (Evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros y Presupuestarios)

- Más de 6 años 15 puntos
- Más de 5 años hasta 6 años 10 puntos
- Más de 4 años hasta 5 años 5 puntos
- Menos de 4 años 0 puntos

AUDITORES (Evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo)

- Más de 6 años 10 puntos
- Más de 5 años hasta 6 años 8 puntos
- Más de 4 años hasta 5 años 5 puntos
- Menos de 4 años 0 puntos

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACION ECONOMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TECNICO MINIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

b) EVALUACIÓN ECONÓMICA

La propuesta económica debe presentarse en el formato N°05.

Si la propuesta económica excede el valor referencial, se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

-Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Costo Total del postor i

PT_i = Puntaje de la evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje de la evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.50

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.50

ANEXOS

FORMATO N° 01
REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PROCESO

**PROCESO DE SELECCIÓN NIVEL 2: N° 001-2024-CMAC-SANTA “CONTRATACION DE SOCIEDAD
DE AUDITORIA EXTERNA- SAE AÑO 2024 “**

RAZÓN SOCIAL / CONSORCIO:
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

CONSORCIADO 01:.....
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 02:.....
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 03:.....
RUC:
DIRECCIÓN:

TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

CONSORCIADO 04:.....
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO / MÓVIL:
E-MAIL:

INTEGRANTE 01:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 02:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 03:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 04:
NÚMERO DE DNI:
INTEGRANTE 05:
NÚMERO DE DNI:

DATOS DEL REGISTRANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI.:

FECHA:.....

FIRMA:

FORMATO N° 02**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PARA LA
INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR Y/O CONTRAPARTE DE LA CMAC SANTA**

Señores
Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.
Dpto. de Logística
Chimbote. -

Estimados señores:

El(la) que se suscribe,,
identificado(a) con DNI N°, en representación de la empresa
....., con RUC
N°.....; se presenta ante vuestra representada brindando la
siguiente información:

DATOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRAPARTE			
<i>Apellidos y Nombres / Razón Social:</i>			
<i>Tipo Documento:</i>		<i>N° Documento:</i>	
<i>Dirección:</i>		<i>Ciudad:</i>	
<i>Teléfono(s):</i>		<i>Años de experiencia:</i>	
<i>E-mail:</i>		<i>Página Web:</i>	
CONTACTO RESPONSABLE			
<i>Apellidos y Nombres:</i>		<i>N° DNI:</i>	
<i>E-mail:</i>		<i>N° Celular:</i>	
IDENTIFICACION DE LOS ACCIONISTAS / SOCIOS / ASOCIADOS			
<i>Apellidos y Nombres</i>	<i>N° Documento</i>	<i>Cargo</i>	
RUBROS EN LOS QUE EL PROVEEDOR Y/O CONTRAPARTE BRINDA SUS PRODUCTOS O SERVICIOS			

..... de..... del 20.....

Firma y/o Sello del Proveedor o Contraparte

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR Y/O CONTRAPARTE

El (la) que suscribe
identificado con DNI N°, representante de la
Empresa

.....,
identificada con RUC N°....., Declaro Bajo Juramento lo
siguiente:

- Cuento con RUC Activo
- No registro deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en central(es) de riesgos.
- No registro deuda en cobranza coactiva en SUNAT.
- No Registro antecedentes penales, judiciales, así como no estar inmerso en delito de lavado de activos (Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas que desean incluirse en el Registro de Proveedores de la Caja).
- No estar inhabilitado a contratar con el Estado.

..... de..... del 20.....

Firma y/o Sello del Proveedor o Contraparte

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TECNICOS MINIMOS DEL BIEN / SERVICIO CONVOCADO**

Señores
Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.
Comité Especial
Chimbote.-

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN NIVEL 2 - N° 001-2024-CMAC-SANTA "CONTRATACION DE
SOCIEDAD DE AUDITORIA EXTERNA- SAE AÑO 2024** " "

Estimados Señores:

El que suscribe Sr., identificado con DNI, en mi
calidad de representante legal de, y luego de haber revisado los
documentos del proceso de la referencia proporcionados por la CMAC SANTA S.A. y
conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece realizar la prestación del bien
de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia del
Servicio y demás condiciones que se indican en el Capítulo II de la presente Solicitud de
Cotización.

..... de..... del 202 .

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
Caja Municipal de Ahorro y Crédito del Santa S.A.
Comité Especial
Chimbote.-

SOLICITUD DE COTIZACIÓN NIVEL 2 - N° 001-2024-CMAC-SANTA "CONTRATACION DE SOCIEDAD DE AUDITORIA EXTERNA- SAE AÑO 2024"

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (*)	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lugar,

(*) Detallar el objeto de la prestación del bien.

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

FORMATO N° 05

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores:

Departamento de Presente. -

Logística.

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN NIVEL 2 - N° 001-2024-CMAC-SANTA "CONTRATACION DE
SOCIEDAD DE AUDITORIA EXTERNA- SAE AÑO 2024 "**

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

Descripción del Producto	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

El monto total de nuestra oferta asciende a.....

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien y/o servicio a contratar.

Chimbote.....

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor