

## ASESORIA Y CONSULTORIA EN AUDITORIA

### 1. AREA USUARIA:

Órgano de Control Institucional del Reniec.

### 2. FINALIDAD PUBLICA:

Desarrollar las actividades de control simultáneo y control posterior con la finalidad de ejecutar, el plan anual de control 2021 de acuerdo a la programación del primer semestre, atendiendo las metas establecidas por la Contraloría General de la República; y ejecutar en el marco del cumplimiento del Plan operativo Institucional del Reniec.

### 3. OBJETO:

El RENIEC, a través del Órgano de Control Institucional del Reniec, requiere seleccionar una (01) persona natural para brindar asesoría y consultoría en auditoría para atender las metas establecidas por la Contraloría General de la República en el plan anual de control 2021 de acuerdo a la programación del primer semestre y en el marco del cumplimiento del Plan operativo Institucional de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

### 4. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

- a) Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de la auditoría, cuando correspondan.
- b) Participar en la identificación de las áreas críticas a ser examinadas de acuerdo a las Normas Generales de Control Gubernamental.
- c) Integrar el equipo como auditor/a en sus etapas de Planificación, Ejecución (Desarrollo de procedimientos) y Elaboración de Informe.
- d) Determinar la consistencia técnica – económica de los términos de referencia y de la contratación realizada materia de evaluación de la acción de control.
- e) Visitas de Inspección física o virtual y otras que resulten necesarias.
- f) Elaboración y Entrega de Papeles de Trabajo que sustenten los procedimientos aplicados y las conclusiones arribadas.
- g) Formulación de situaciones adversas, desviaciones de cumplimiento, pliego de hechos, evaluación de comentarios y aclaraciones, identificación de responsabilidades, formulación de conclusiones, recomendaciones que correspondan a los asuntos materia de evaluación.
- h) Elaboración de informes técnicos que respalde la opinión profesional como auditor de acuerdo a la normativa gubernamental aplicable, cuyo contenido debe contemplar como mínimo los rubros antecedentes, comentarios, conclusiones y recomendaciones; debiéndose precisar que el profesional contratado se compromete a sustentar los juicios emitidos en dichos informes, ante las instancias administrativas, judiciales y otras.

- i) Absolución por escrito de consultas efectuadas por otros auditores, supervisor y/o Jefe del OCI.

## **5. PLAN DE TRABAJO:**

No aplica

## **6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

### **6.1 Formación Académica:**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado en administración o economía o contabilidad.

### **6.2 Experiencia:**

- ✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Control o auditoría interna.

### **6.3 Especialidad:**

#### **Diplomado y/o especialización (mínimo 90 horas)**

- ✓ En administración y gestión pública.
- ✓ En auditoría administrativa.
- ✓ En contrataciones del Estado.

#### **Curso y/o capacitación (mínimo 12 horas)**

- ✓ Auditoría gubernamental
- ✓ Normas de control interno.
- ✓ Formulación y evaluación del plan anual de control de los órganos de control institucional.
- ✓ Mejoramiento de la calidad de los informes de control de los órganos de control institucional.

### **6.4 Otros:**

- ✓ RUC activo y habido.
- ✓ Recibos por honorarios electrónicos.
- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ Presentar una declaración jurada donde señale que no tiene antecedentes policiales, penales y judiciales.

El participante deberá presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios solicitados en el numeral 6, al momento de la presentación de su propuesta.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**7.1 Lugar:** El servicio se realizará en el Órgano de Control Institucional del RENIEC, ubicada en el cuarto Piso de la Sede administrativa RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 Torre 1 Centro Cívico – Cercado de Lima y Teletrabajo. En caso que el prestador del servicio realice trabajo presencial deberá presentar el certificado de la prueba de descarte de COVID-19 máximo 01 día antes de acercarse a la Sede Central RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 siguiendo los protocolos que indica la Gerencia de Talento Humano y el plan de vigilancia, prevención y control del covid19.

**7.2 Plazo:** Hasta noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 8. ENTREGABLES/PRODUCTO:

El proveedor deberá entregar en cada entregable un informe de actividades que contenga:

- ✓ Detalle de la formulación de recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de la auditoría, cuando correspondan.
- ✓ Detalle sobre la participación en la identificación de las áreas críticas a ser examinadas de acuerdo a las Normas Generales de Control Gubernamental.
- ✓ Detalle de la determinación de la consistencia técnica – económica de los términos de referencia y de la contratación realizada materia de evaluación de la acción de control.
- ✓ Detalle de las visitas de Inspección física o virtual y otras que resulten necesarias; Detalle de la elaboración y entrega de Papeles de Trabajo que sustenten los procedimientos aplicados y las conclusiones arribadas.
- ✓ Detalle de la formulación de situaciones adversas, desviaciones de cumplimiento, pliego de hechos, evaluación de comentarios y aclaraciones, identificación de responsabilidades, formulación de conclusiones, recomendaciones que correspondan a los asuntos materia de evaluación.
- ✓ Detalle de la elaboración de informes técnicos que respalden la opinión profesional como especialista de acuerdo a la normativa gubernamental aplicable, cuyo contenido debe contemplar como mínimo los rubros antecedentes, comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Detalle de la absolución por escrito de consultas efectuadas por el auditor, supervisor y/o Jefe del OCI.

1° entregable: máximo a los treinta (30) días calendario de notificada la orden de servicio.

2° entregable: máximo a los sesenta (60) días calendario de notificada la orden de Servicio.

3° entregable: máximo a los noventa (90) días calendario de notificada la orden de servicio.

## **9. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO:**

Los entregables serán entregados en mesa de partes del Órgano de Control Institucional del RENIEC presencial, ubicada en el cuarto Piso de la Sede administrativa RENIEC, Jirón Bolivia N° 109 Torre 1 Centro Cívico – Cercado de Lima, o a través de mesa de partes virtual del Reniec al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

## **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo del Órgano de Control Institucional del RENIEC, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°162-2020-E.F contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

## **11. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del respectivo entregable, por parte Órgano de Control Institucional del RENIEC.

1°Pago 33% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.

2°Pago 33% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.

3°Pago 34% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.

## **12. ADELANTOS:**

No aplica

## **13. PENALIDADES APLICABLES:**

**13.1** Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13.2** Otras Penalidades: No aplica.

## **14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del RENIEC. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

## **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **16. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA EL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:**

Si el prestador del servicio, tuviera que desplazarse al Órgano de Control Institucional del RENIEC, es íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.

### **ANEXOS:**

No aplica

---

**JEFE DEL AREA**