



## **BASES ADMINISTRATIVA**

### **PROCESO DE TERCER NIVEL** **N° 01 - 2022 - CMAC-PAITA** **S.A.**

### **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO** **DE AUDITORÍA EXTERNA -** **PERIODO 2022 PARA LA CMAC** **PAITA S.A."**

**2022**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA  
CMAC PAITA S.A."****CAPITULO I GENERALIDADES****1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Razón Social : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita S.A.  
RUC : 20102361939

**2. DOMICILIO LEGAL:**

Domicilio Legal: Jr. Plaza de Armas 176 – 178, Paita – Piura.

**3. OBJETO:**

El presente proceso de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A."

**4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos propios.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN :**

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido  
en el expediente de contratación.

**6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El bien a adquirir está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman  
parte de la presente sección, en el capítulo III.

**7. VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial asciende a **S/. 140,000.00 soles. (Ciento Cuarenta Mil con  
00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida  
en el costo total del servicio de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA  
EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.

El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2022.

Ítem	Descripción	Valor referencial	
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.	Valor Inferior <b>S/.126,000.00</b>	Valor Superior <b>S/.140,000.00</b>

**IMPORTANTE:**

*a. Las propuestas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial, caso contrario se considera como no presentada de conformidad con el Capítulo II, inciso 5.6.1, literal f), ii del REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA EL SISTEMA CMAC. y se ha considerado como mínimo inferior al 90% del valor referencial.*

**8. MARCO LEGAL:**

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.
- Ley N° 30607 Ley que Modifica y Fortalece el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).
- D.S. N° 157-90-EF Normas que Regulan el Funcionamiento de las Cajas Municipales 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 y sus normas complementarias y modificatorias.
- e. Ley N° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
  - f. Ley N° 27765 Ley Penal contra el Lavado de Activos, La Ley No. 27693 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera — Perú Seguros y sus normas complementarias y modificatorias.
  - g. Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia y sus normas complementarias y modificatorias cuando sea aplicable.
  - h. Resolución SBS N°17026-2010.
  - i. Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para el Sistema CMAC.
  - j. Reglamento Interno de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## **9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO :**

- a. El postor deberá estar inscrito en el registro de proveedores de la CMAC PAITA S.A. y debe encontrarse calificado.
- b. Si participan postores en consorcio, todos deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la CMAC PAITA S.A en cuyo caso bastará con que se haya solicitado la cotización a uno de los consorciados. En tal supuesto, deberán presentar una promesa de formalización de consorcio, en caso resulten beneficiados la cual deberá estar suscrita por todos sus miembros, los cuales son solidariamente responsables por cualquier incumplimiento ante la CMAC Paita S.A., la cual estará facultada para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios que pudieran causarle.
- c. Contar con RUC Activo y Habido.
- d. No registrar deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en central(es) de riesgo, Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas. Computados desde los últimos 12 meses anteriores a la postulación.
- e. No registrar deuda en cobranza coactiva en SUNAT, para lo cual podrá presentar un documento sustentatorio aceptado por la CMAC Paita S.A.
- f. No registrar antecedentes penales ni judiciales, así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos (presentar declaración jurada respectiva). 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 CMAC Paita S.A.
- g. Los participantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- h. Para el caso de propuestas en consorcios, sólo se admitirán aquellas integradas por un máximo de tres (03) empresas.
- i. También están impedidos de participar en el presente proceso de selección los consorcios y/o empresas que tengan controversias, como vicios ocultos pendientes de resolver, arbitrajes pendientes, otros; según el Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.
- j. Estar inscritas y habilitadas en el Registro de alguno de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República y en el Registro de Sociedades de Auditoría Externa de la SBS – RESAE.
- k. Contar con la infraestructura y recursos humanos y técnicos adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza Caja Paita SA, incluyendo servicios especializados de auditoría de sistemas.
- l. 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.
- m. No tener vinculación por propiedad directa o indirecta, de gestión o de parentesco con Caja Paita SA. o con las personas jurídicas integrantes del conglomerado al cual Caja Paita SA. pertenece, ni con sus accionistas o socios, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, respectivamente, de acuerdo a la normatividad emitida por esta

- Superintendencia. Se entenderá como relación de parentesco, a cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad.
- n. No haber sido contratada por Caja Paita SA. para efectuar servicios incompatibles con la auditoría externa en el ejercicio de sus funciones.

**CAPITULO II**  
**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convocatoria:</b>..... Las bases se publicarán en la Página Web: <a href="http://www.cajapaita.pe">www.cajapaita.pe</a></li> </ul>		11.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Registro de Participantes:</b> .....</li> </ul>	12.04.2022	17.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulación de Consultas y/o Aclaraciones:</b> ..... Se realizará la formulación a través de los siguientes correos electrónicos: <a href="mailto:evasquez@cajapaita.pe">evasquez@cajapaita.pe</a>; <a href="mailto:evaldiviezo@cajapaita.pe">evaldiviezo@cajapaita.pe</a>; <a href="mailto:tsenmache@cajapaita.pe">tsenmache@cajapaita.pe</a>; <a href="mailto:wvaldiviezo@cajapaita.pe">wvaldiviezo@cajapaita.pe</a>; <a href="mailto:omartinez@cajapaita.pe">omartinez@cajapaita.pe</a>; <a href="mailto:apuican@cajapaita.pe">apuican@cajapaita.pe</a>, desde las 9:00 horas hasta las 17:00 horas.</li> </ul>	12.04.2022	13.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Absolución de Consultas y/o Aclaraciones:</b>.....</li> </ul>	18.04.2022	18.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Integración de Bases:</b>.....</li> </ul>	18.04.2022	18.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación de Propuestas:</b>..... Las propuestas deben ser presentadas en la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A., dirigidas al Comité Especial sito en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 Paita - Piura desde las 9:00 horas hasta las 17:00 horas.</li> </ul>	21.04.2022	22.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calificación y Evaluación de Propuestas:</b>..... Se realizará en acto privado la apertura del Sobre N° 01 Propuesta Técnica por los miembros del Comité Especial y el representante del Órgano de Control Institucional en los ambientes de la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A.</li> </ul>		25.04.2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otorgamiento de Buena Pro:</b>..... Se realizará en acto privado la apertura del Sobre N° 02 Propuesta Económica por los miembros del Comité Especial con la presencia del representante del Órgano de Control Institucional en los ambientes de la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A. y los resultados serán publicados en la página web: <a href="http://www.cajapaita.pe">www.cajapaita.pe</a></li> </ul>		25.04.2022

**2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores Calificados de la Entidad.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y publicación de las bases en la página web de la Caja Paita hasta dos días después de la Integración de las bases.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, especificando las empresas que integran el Consorcio; así como los nombres de los integrantes de las empresas consorciadas y el número de RUC.

El registro de participantes se realizará a través de carta que podrá ser enviada al correo electrónico [evasquez@cajapaita.pe](mailto:evasquez@cajapaita.pe); [evaldiviezo@cajapaita.pe](mailto:evaldiviezo@cajapaita.pe); [tsenmache@cajapaita.pe](mailto:tsenmache@cajapaita.pe); [wvaldiviezo@cajapaita.pe](mailto:wvaldiviezo@cajapaita.pe); [omartinez@cajapaita.pe](mailto:omartinez@cajapaita.pe);

[apuican@cajapaita.pe](mailto:apuican@cajapaita.pe), y/o en la Oficina de Logística ubicada en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 - Paita, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs. Además deberá adjuntar el formato de Registro de participantes (FORMATO N° 01).

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono y correo electrónico (obligatorio).

### **3. MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN**

Los participantes deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar durante el desarrollo del proceso de selección y la ejecución contractual. (Obligatorio).

Para cualquier notificación notarial, administrativa o judicial que pudiera generarse en la relación contractual, las partes declaran tener sus domicilios en los inmuebles que sean consignados en el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las partes acreditarán direcciones de correo electrónico a efectos de recibir las notificaciones que hubiere lugar, esta dirección electrónica será utilizada válida y formalmente para fines de la ejecución, liquidación, resolución y cualquier otro acto referido a la ejecución contractual, por lo que se encuentran obligadas a mantenerlas activas y permanentemente.

### **4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES**

Las consultas a las bases y sus respuestas se efectuarán de acuerdo al calendario indicado en el cronograma del proceso. Las aclaraciones, modificaciones, ampliaciones y respuestas a las consultas, formarán parte de las Bases Integradas.

Se presentarán por medio correo electrónico en formato Word (FORMATO N°02) debidamente fundamentadas, a las direcciones [evasquez@cajapaita.pe](mailto:evasquez@cajapaita.pe); [evaldiviezo@cajapaita.pe](mailto:evaldiviezo@cajapaita.pe); [tsenmache@cajapaita.pe](mailto:tsenmache@cajapaita.pe); [wvaldiviezo@cajapaita.pe](mailto:wvaldiviezo@cajapaita.pe); [omartinez@cajapaita.pe](mailto:omartinez@cajapaita.pe); [apuican@cajapaita.pe](mailto:apuican@cajapaita.pe), o de forma escrita a las siguientes direcciones en la Oficina de Logística de la CMAC Paita, sito en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 - Paita, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección de Tercer Nivel N° 0001-2022-CMAC PAITA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.", pudiendo acompañar opcionalmente un CD conteniendo las consultas; dentro del plazo establecido en el cronograma.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que no se encuentra presentadas en el debido formato.

### **5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que será debidamente publicado en la página web de la CMAC PAITA S.A., asimismo se notificará a los correos electrónicos de los proveedores inscritos en el proceso de selección.

La absolución de consultas que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta, convirtiéndose desde aquel momento en reglas definitivas del proceso de selección.

### **6. DE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES**

Los Postores revisarán detenidamente las Bases, presentando por escrito o por medios digitales sus consultas, aclaraciones dentro de los plazos contemplados en el cronograma.

La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases y demás documentos sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada. Así mismo se someten al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

## **7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realizará según el aviso de la convocatoria. CMAC PAITA S.A. podrá postergar su fecha incluso hasta momentos previos a dicho acto; la nueva fecha será dada a conocer por lo menos en los mismos medios en que se efectuó la convocatoria, sin que ello pueda dar derecho a los postores a demandar pérdidas o intereses por los gastos en que hubieran podido incurrir.

Las propuestas se presentaran en Jr. Plaza de Armas 176 -178 – Paita - Piura, en la fecha y hora señalada en el cronograma debiendo estar dirigidas al Comité Especial. Asimismo se contará con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional en calidad de veedor.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

## **8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en la Oficina Principal ubicada en Jr. Plaza de Armas 176 - 178, Distrito y Provincia de Paita y Departamento de Piura en la fecha y hora señalada en el cronograma y la evaluación la realizarán los miembros del Comité Especial en acto privado con presencia de un representante del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor.

Las propuestas se presentarán en original por medio físico en dos sobres debidamente cerrados dirigido al Comité Especial. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
CMAC-PAITA S.A.  
Jr. Plaza de Armas 176 – 178 - Paita – Piura  
Att.: Comité Especial

**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 0001-2022-CMAC-PAITA S.A.**  
**Objeto del proceso:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA  
EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.

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

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores  
CMAC-PAITA S.A.  
Jr. Plaza de Armas 176 – 178 - Paita – Piura  
Att.: Comité Especial

**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 001-2022-CMAC-PAITA S.A.**  
**Objeto del proceso:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA  
EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL  
POSTOR

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, se tomará como no presentada y quedará escrito en actas.

No cabe subsanación de errores por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rubrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección.

A su vez, si las bases han previsto que la evaluación a la propuesta económica se realice en fecha posterior, el representante del Órgano de Control Interno procederá a colocar los sobres cerrados que contienen la propuesta económica dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente firmados por los miembros del Comité Especial y el Veedor, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial retome la evaluación. Al culminar las evaluaciones se levantará un acta, la misma que será firmada por todos los integrantes del Comité Especial y el representante del Órgano de Control Interno.

## **9. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

El sobre N° 1 contendrá un índice y los documentos siguientes:

### **PROPUESTA TÉCNICA:**

Además de un índice de documentos, contendrá la siguiente documentación:

### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Ficha RUC.
- b) Declaración Jurada debidamente firmada de Datos del Postor - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración Jurada debidamente firmada de Acreditación del Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de la contratación - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada debidamente firmada de Condiciones Mínimas Del Postor - **Anexo N° 03.**
- e) Declaración Jurada debidamente firmada sobre el Plazo de Entrega - **Anexo N°05.**
- f) De ser el caso, presentar promesa de consorcio, donde se detalle los porcentajes de participación, domicilio único, representante legal **Anexo N° 04;** asimismo las empresas consorciadas deben presentar toda la documentación obligatoria solicitada por cada uno de los consorciados. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.



- g) El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- h) Original/Copia del Registro de estar inscritas y habilitadas en el Registro de alguno de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República y en el Registro de Sociedades de Auditoría Externa de la SBS - RESAE.
- i) Declaración Jurada de Contar con la infraestructura y recursos humanos y técnicos adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza Caja Paita S.A, incluyendo servicios especializados de auditoría de sistemas.
- j) Deberá alcanzar la relación del equipo de trabajo que prestará el servicio en Caja Paita S.A.
- k) Los socios y el personal de auditores destacados a prestar servicio en Caja Paita S.A. deben poseer una capacitación profesional y experiencia en los temas relacionados con los encargos establecidos por el Reglamento de Auditoría Externa; así mismo, los socios y gerente encargados de la auditoría deberán sustentar que cuentan con una experiencia no menor de tres (3) años en funciones propias de auditoría externa.
- l) Declaración Jurada de No haber sido contratada por Caja Paita SA. para efectuar servicios incompatibles con la auditoría externa en el ejercicio de sus funciones.'
- m) Declaración Jurada de 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.
- n) Declaración Jurada de No tener vinculación por propiedad directa o indirecta, de gestión o de parentesco con Caja Paita S.A. o con las personas jurídicas integrantes del conglomerado al cual Caja Paita S.A. pertenece, ni con sus accionistas o socios, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, respectivamente, de acuerdo a la normatividad emitida por esta Superintendencia. Se entenderá como relación de parentesco, a cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad.
- o) Declaración Jurada de No tener deudas vencidas con Caja Paita S.A., lo cual es y extensible a los socios responsables.
- p) Certificados o Constancias que acrediten la experiencia en Auditorías a Entidades Financieras.
- q) Declaración Jurada debidamente firmada de No relación con funcionarios, accionistas y colaboradores de la CMAC Paita S.A. - **Anexo N° 10.**

**NOTA:**

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 micro finanzas y situación en el Sistema Financiero. En caso, de que la firma de auditoría cambiara a algún integrante del equipo de auditores, previamente aprobado, necesariamente debe contar con la aprobación de CMAC Paita S.A.

**Documentación de presentación facultativa:****a) Factor experiencia de contratación de servicio en general:**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por servicios en general al objeto de la convocatoria (Auditoría Externa), durante los últimos cinco años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo de tres veces el valor referencial del total del ítem.

Tal experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicios de auditoría; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el

documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Los postores deberán además presentar un resumen de la experiencia acreditada con contratos o comprobantes de pago, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 06**, referido a la experiencia en contratación con experiencia general del postor.

**b) Factor experiencia en contratación con servicios similares:**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por servicios iguales al objeto de la convocatoria (Auditoría Externa) , durante los últimos tres años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo de dos veces el valor referencial del total del Item.

Tal experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicio de auditoría en entidades financieras; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Los postores deberán además presentar un resumen de la experiencia acreditada con contratos o comprobantes de pago, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 07**, referido a la experiencia en contratación de servicios similares del postor.

**c) Factor cumplimiento de contratación:** Copia simple de un máximo de cinco (5) constancias de contratación objeto de la contratación (general y similar).

**IMPORTANTE:**

*En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Deberá contener la siguiente información obligatoria:

- El monto total de la propuesta económica no podrá exceder el Valor Referencial, en caso contrario será devuelta por el comité teniéndose por no presentada. Por debajo del Valor Referencial no existe límite.
- **Monto Total de la Propuesta Económica (2):** Deberá estar expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 08**), la que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada), incluidos 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. Por lo tanto, la CMAC PAITA S.A. no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Obligatorio.**
- Declaración Jurada de Seriedad de Oferta. (**Anexo N° 09**)

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con un máximo de (02) dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con dos decimales.

- (2) *La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.*

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los límites establecidos en el valor referencial de las presentes bases .*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

## **1. EVALUACION DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

- Propuesta Técnica: **100 puntos**
- Propuesta Económica: **100 puntos**

### **A) ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA.**

Se evaluará cada propuesta de acuerdo con la bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de Ochenta (80) Puntos, las que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

### **B) LA EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Se verificará que las propuestas económicas no superen el valor referencial ni sean menores al noventa (90%) de este, ya que de ocurrir alguno de aquellos supuestos serán devueltas por la unidad de logística, teniéndolas por no presentadas.

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

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

Donde:

I = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

### **C) DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL:**

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la **unidad (1.00)**.
- b) Los valores que se aplicarán en cada caso son **0.80 para la propuesta técnica y 0.20 para la propuesta económica.**

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

## **2. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO :**

La adjudicación del otorgamiento de la buena pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados por el postor ganador.

### **• Disposiciones Finales**

El presente proceso se rige por la bases, el reglamento interno de adquisiciones y contrataciones para la CMAC Paita S.A. y Directivas Internas de Contrataciones y Adquisiciones para los niveles 1, 2, 3 y 4, de la CMAC Paita S.A. sobre la materia, por el cual el postor expresa conocer para participar en el presente procesos de selección.

### **CAPÍTULO III**

## **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA**

### **1 ANTECEDENTES**

La Caja Municipal de Ahorro y Crédito Paita S.A. es una Institución Financiera regulada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS, especializada en brindar servicios financieros para el crecimiento y desarrollo de la micro y pequeña empresa.

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS mediante el reglamento de Auditoría Externa aprobado por la Resolución SBS N° 17026-2010, dispone que las empresas deberán contratar sociedades de auditoría para la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, a más tardar el 30 de junio de cada año, previa aprobación de la Junta General de Accionistas, el Directorio u órgano equivalente de acuerdo a lo señalado en sus estatutos.

### **2 TIPO DE AUDITORÍA:**

Auditoría a estados financieros

### **3 PERÍODOS AUDITADOS:**

Ejercicio Económico: 2022

### **4 ÁMBITO GEOGRÁFICO:**

El alcance del servicio comprenderá la Sede Principal de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita S.A., ubicada en Jr. Plaza de Armas 176 - 178 - Distrito y Provincia de Paita, Departamento de Piura.

El 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.

### **5 CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA EXTERNA (SAE)**

Caja Paita SA deberá contratar una sociedad de auditoría para la realización de los siguientes exámenes requeridos:

A. Evaluación de la razonabilidad de los estados financieros.

B. La evaluación de todo lo que haya conllevado a la elaboración de los estados financieros, lo cual incluye los registros contables, las políticas, los procedimientos, los sistemas empleados y la información complementaria asociada a los principales riesgos que enfrenta Caja Paita, en base a criterios de muestreo, según corresponda y de acuerdo con las normas de auditoría aplicables. Sin perjuicio de ello, deberán preparar los informes complementarios correspondientes a los siguientes temas:

**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 Caja Paita SA., 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 la SBS.
- Los criterios considerados para la determinación de la muestra de deudores de la cartera de créditos.
- 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.

**b. Revisión del cumplimiento de los límites globales e individuales,** respecto a:

- El cumplimiento de los límites operativos de Caja Paita SA tanto globales como individuales.
- La ponderación por riesgo de los activos y contingentes y requerimientos patrimoniales efectuada por Caja Paita SA, 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.
- 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.

**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 SBS 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 SBS de acuerdo a lo requerido por las normas relacionadas.
- 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.

**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 SBS en sus normas relacionadas.
- 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.

- 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.
  - 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 relacionada.
- f. Revisión de la gestión del riesgo operacional**, referida a si Caja Paita SA 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 SBS.
  - 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 Caja Paita SA., que se encuentren debidamente aprobados por el órgano competente e incluya los aspectos requeridos por la SBS en sus normas relacionadas.
  - Concentración de las inversiones en grupos económicos y en sectores o actividades económicas.
  - 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.
- h. Revisión de los controles existentes en Caja Paita SA.**, de la seguridad y de la confiabilidad de los sistemas informáticos que producen la información financiera, en el ámbito de la auditoría externa.
- i. Evaluación y Clasificación de los Activos y Créditos Contingentes Ponderados por Riesgo**, sobre la clasificación anual de los activos y créditos contingentes ponderados por riesgo, efectuada al 31 de diciembre del 2022, así como la cuantía de la provisión requerida.
- j. Revisión del Sistema de Atención al Usuario**, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en las normas vigentes sobre el Sistema de Atención al Usuario, Transparencia en la Información Financiera que se brinda al público usuario de los diversos productos de Caja Paita SA.
- k. Revisión del Requerimiento de Patrimonio Efectivo**, según los establecido en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Ley 26702.
- C. La evaluación del sistema de prevención de lavado de activos y prevención del terrorismo.**
- a. Contratación de la SAE**

Caja Paita SA deberá contratar una Sociedad de Auditoría para la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de acuerdo con la Resolución SBS N° 17026-2010, a más tardar el 30 de junio, previa aprobación por la Junta General de Accionistas o el directorio de Caja Paita SA., de acuerdo a lo señalado en su Estatuto.

Una copia del contrato suscrito entre Caja Paita SA y la SAE deberá ser remitida a la SBS dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción. La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos de contratación deberá estar a disposición de la SBS.

**b. Evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo**

La evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo de Caja Paita SA, deberá contener como mínimo la evaluación de los siguientes aspectos:

- Controles internos implementados por Caja Paita SA. para prevenir o detectar el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.
- Identificación y conocimiento de los clientes.
- Conservación y almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente a la documentación de los clientes y operaciones.
- Registros de operaciones inusuales, criterios para no considerarlas sospechosas así como evaluación de los procedimientos de Caja Paita SA. para llevar a cabo tal registro.
- Registro de operaciones sospechosas, evaluación de los procedimientos seguidos por Caja Paita SA. para llevar a cabo el registro así como para su comunicación a la UIF-Perú.
- Mecanismos de divulgación de las normativas internas y externas, así como los manuales de procedimientos.
- Clientes exceptuados del registro de operaciones y su justificación.
- Procedimientos para el aseguramiento de la idoneidad del personal.
- Conocimiento y capacitación del personal del programa de prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Procedimientos de seguridad en el almacenamiento de la información física y electrónica correspondiente al registro de operaciones.
- Plan y procedimientos de trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Plan, procedimientos y papeles de trabajo de Auditoría Interna.
- Sanciones internas por incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, o de las normas vigentes sobre prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

**c. 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 siguientes:

- **Para la evaluación de la Participación del Directorio, Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y del Oficial de Cumplimiento en el Sistema de Prevención:** Verificar la participación del Directorio, Comité de Prevención de Lavado de Activos y del Oficial de Cumplimiento en el diseño e implementación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en la adecuada aprobación de las normas y manuales correspondientes, y en el seguimiento de



las observaciones y medidas correctivas dictadas por el Comité de Prevención, Auditoría Interna y la SBS.

- **Para la evaluación del Oficial de Cumplimiento, Programa Anual de Trabajo y su metodología de trabajo**

Verificar que el Oficial de Cumplimiento tenga rango de gerente y que su dedicación exclusiva o no sea efectiva y real de acuerdo a la magnitud de Caja Paita SA..

Revisar que el Oficial de Cumplimiento dependa directamente del Directorio, y que goce de autonomía e independencia en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que le corresponden de acuerdo a la normativa vigente.

Revisar que el área del Oficial de Cumplimiento se encuentre establecida en el organigrama de la Caja Paita SA. y sus funciones se encuentren establecidas en el Manual de Organización y Funciones.

Verificar que el área del Oficial de Cumplimiento haya elaborado el Programa Anual de Trabajo, revisar su cumplimiento y la metodología de trabajo, en términos de aprobación y remisión a la SBS.

- **Para la evaluación del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y del Código de Conducta**

Revisar que el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, contenga como mínimo la información señalada las Normas para la Prevención del Lavado de Activos, aprobada por la Resolución SBS N° 2660-2015 y sus normas modificatorias.

Revisar que el Código de Conducta y el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo establezcan la documentación mínima a ser presentada y actualizada por el personal de Caja Paita SA. e indagar los procedimientos que tienen establecidos para asegurar la adecuada divulgación entre el personal.

Revisar que el Manual para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo establezca procedimientos para la aplicación de sanciones internas por incumplimientos del Código de Conducta o del citado Manual, o de las normas vigentes sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- **Para la revisión del Personal**

Revisar a través de una muestra que los expedientes de los trabajadores contengan información sobre sus antecedentes personales y laborales, así como la declaración patrimonial, de todos los accionistas, funcionarios y trabajadores de Caja Paita SA..

- **Para la revisión de los Programas de Capacitación**

Verificar los programas de capacitación y los mecanismos implementados para promover una capacitación continua del personal en cumplimiento del Art. 5º de las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos.

- **Para la evaluación del Conocimiento del Cliente y del Mercado**

Sobre una muestra de los principales productos, verificar si Caja Paita SA. dispone de procedimientos que permitan la identificación de todos los clientes, el conocimiento de la actividad y mercado en que se desempeña, además si existe actualización de la información y un archivo de ésta en forma adecuada.

Determinar si Caja Paita SA. ha establecido señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.

- **Para la evaluación del Registro de Operaciones**  
Revisar sobre una muestra para un período de seis (6) meses, que el Registro de Operaciones cumpla con registrar todas las operaciones por los conceptos y características detallados en los artículos 9º de la Ley N°27693 y sus modificatorias, y 7º de Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- **Para la evaluación de la Exclusión del Registro de Operaciones**  
Revisar, sobre una muestra que los clientes excluidos del registro de operaciones cumplan con los criterios y procedimientos establecidos en el Manual y que la permanencia de los clientes en el listado de exclusión sea por un tiempo determinado sujeto a renovaciones de acuerdo con evaluaciones periódicas efectuadas por el funcionario de negocios y comunicadas al Oficial de Cumplimiento.
- **Para la evaluación del Reporte de Operaciones Sospechosas**  
Mediante la revisión de una muestra de las actas del Comité de Prevención de Caja Paita SA. (Comité de PLAFT) y de los Registros de Operaciones Inusuales y Registro de Operaciones Sospechosas, examinar los procedimientos de Caja Paita SA. para el cumplimiento del Capítulo III de las Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos, y sus normas modificatorias. Dicha revisión no implica acceso a información protegida por el deber de reserva, previsto en el artículo 12º de la Ley N° 27693.
- **Para la revisión del Registro y Notificación de Transacciones en Efectivo**  
Verificar mediante la revisión de una muestra, el sistema de registro implementado por Caja Paita SA., para registrar las transacciones en efectivo en cumplimiento del Art. 377º de la Ley General.
- **Para la evaluación del Registro de Operaciones Inusuales y Criterios Aplicados para no considerarlas Sospechosas**  
Revisar para una muestra, la existencia del análisis efectuado por el Oficial de Cumplimiento y criterios aplicados para no considerar sospechosas algunas operaciones. Validar con su presentación al Comité de Prevención de Lavado de Activos, en los casos que existiera.
- **Para la evaluación de la Seguridad en el Almacenamiento de la Información correspondiente al Registro de Operaciones**  
Revisar, selectivamente, la existencia de copias de seguridad del registro de operaciones, considerando que de acuerdo a Ley N°27693 y sus modificatorias, los registros deben estar a disposición de los órganos jurisdiccionales o autoridad competente, conforme a ley.
- **Para la evaluación de las Señales de Alerta**  
Verificar a través de una muestra que las señales de alerta incluidas en el Manual de Prevención se encuentren consideradas en los sistemas de control (informáticos y otros) de Caja Paita SA..
- **Para la revisión de las labores de Auditoría Interna**  
Verificar que la Unidad de Auditoría Interna haya incluido la revisión del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el Plan Anual de Actividades, y revisar el estado de implementación de las

recomendaciones que se hubieren formulado.

- **Para la revisión de los Informes Trimestrales del Oficial de Cumplimiento**  
Verificar que el contenido de los informes trimestrales emitidos por el Oficial de Cumplimiento al Presidente del Directorio sobre su gestión, se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente.
- **Para la revisión de los Informes Semestrales del Oficial de Cumplimiento**  
Verificar que el contenido de los informes semestrales emitidos por el Oficial de Cumplimiento, se ajuste a lo dispuesto en la normatividad vigente, así como que previamente haya sido presentado al Directorio.
- **Para la evaluación del Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**  
Verificar la existencia y cumplimiento de un reglamento, que sus funciones se encuentren aprobadas en el Manual y que los integrantes sean funcionarios de nivel gerencial.

La sociedad de auditoría no tiene acceso a la información protegida por el deber de reserva, previsto en el artículo 12° de la Ley N° 27693.

**d. Informe de evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo**

La estructura del Informe de evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo deberá contener un acápite referido a las conclusiones sobre la evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo. Dichas conclusiones deberán contener las observaciones y recomendaciones, por cada uno de los aspectos analizados materia del examen.

**e. Plazo de presentación del Informe de evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo**

La fecha límite para la presentación de las conclusiones del Informe de evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y de financiamiento del terrorismo que la sociedad auditadora deberá remitir a la SBS, es el **30 de abril del año siguiente al ejercicio auditado**. La SBS podrá requerir una copia del citado informe a Caja Paita SA. o a la sociedad auditadora, teniendo Caja Paita SA. o la sociedad auditadora un plazo máximo de cinco (5) días para remitirlo.

**D. La evaluación del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa.**

El informe sobre el sistema de control interno que realizan los auditores externos, 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 sobre el sistema de control interno deberá considerar, por lo menos, lo siguiente:

- a. 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 Caja Paita SA..
- b. Evaluación de los sistemas de información de Caja Paita SA. en el ámbito de la auditoría externa, que incluye, entre otros, el flujo de información en los niveles

internos de Caja Paita SA. 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 presenta Caja Paita SA. a la SBS, según las normas vigentes sobre la materia

- c. Grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas para subsanar las observaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna, la SBS y por las Sociedades de Auditoría correspondientes a los dos últimos ejercicios.

En relación a los Informes Complementarios a los Estados Financieros, la Sociedad de Auditoría deberá realizar la evaluación de los temas mencionados con las consideraciones y contenidos mínimos indicados.

En cuanto a los plazos para presentación de los Dictámenes e Informes serán los siguientes:

- a. Informe sobre la evaluación del sistema de control interno: La fecha límite de presentación será el 12 de diciembre. El informe ampliatorio será presentado conjuntamente con los estados financieros auditados.
- b. Dictamen y estados financieros auditados, así como informes complementarios: La fecha límite de presentación es el 20 de febrero del año siguiente al del ejercicio auditado.

- E. La evaluación sobre el cumplimiento de los requerimientos patrimoniales así como de los límites globales.

La contratación se deberá realizar previa aprobación de la Junta General de Accionistas o el directorio, de acuerdo a lo señalado en el Estatuto de Caja Paita SA.

Una copia del contrato suscrito entre Caja Paita SA. y la sociedad de auditoría deberá ser remitida a la SBS dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción. La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos de contratación deberá estar a disposición de la SBS.

## **6 INFORMACIÓN A SER REMITIDA A LA SBS POR LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA**

La siguiente información elaborada por la Sociedad de Auditoría debe ser remitida por Caja Paita SA. a la SBS:

1. 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 punto 5.B;
2. El Informe sobre la evaluación del sistema de control interno, en el ámbito de la auditoría externa;

Tratándose del Informe sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, las conclusiones de dicho Informe deberán ser remitidas directamente por la sociedad auditora a la SBS, pudiendo ésta solicitar una copia del Informe a la sociedad auditora o a Caja Paita SA.

## **7 CONOCIMIENTO DE DICTÁMENES E INFORMES POR PARTE DE CAJA PAITA SA.**

El directorio deberá tomar conocimiento de todos los dictámenes e informes que emita la sociedad de auditoría y disponer la adopción de las medidas correctivas necesarias. Previo a ello, la sociedad de auditoría deberá poner en conocimiento del comité de auditoría los dictámenes y los informes señalados.

La recepción y toma de conocimiento de los dictámenes e informes de las sociedades de auditoría por el directorio deberá constar en el Libro de Actas respectivo. Asimismo, el dictamen de los estados financieros, deberá ser de conocimiento de la junta general de accionistas o socios, conjuntamente con la memoria anual de Caja Paita SA.

En caso que las sociedades de auditoría incumplan con sus obligaciones, Caja Paita SA. deberá informar a la SBS, dentro de los diez (10) días de suscitado el incumplimiento. Asimismo, Caja Paita SA. deberá informar documentadamente a la SBS, sobre las razones que motiven el cambio de sociedad de auditoría externa después de firmado el contrato respectivo.

## 8 DICTÁMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El dictamen de los estados financieros deberá contener la opinión de la sociedad de auditoría respecto de la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la SBS, y en caso de existir situaciones no previstas en dichas normas, por lo dispuesto en las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.

Si hubieran calificaciones al dictamen, éstas deberán estar claramente identificadas y, cuando corresponda, cuantificadas dentro del mismo.

## 9 INFORMES DE AUDITORÍA. REPORTES Y OTROS ENTREGABLES

Durante el proceso de Auditoría, la SA deberá presentar a la Entidad y a la SBS los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y otros entregables. Al término de la Auditoría, la SAE entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la SBS, los siguientes Informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

## 10 ENTREGA DE INFORMES DE AUDITORÍA. REPORTES Y OTROS ENTREGABLES

Durante el proceso de Auditoría, la SAE deberá presentar a la Entidad y a la SBS los informes y reportes de auditoría que dispone la Resolución SBS N° 17026-2010 que aprueba el reglamento de auditoría externa y otros entregables. Al término de la Auditoría, la SAE entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la SBS, los siguientes Informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato y dentro de los plazos establecidos por la Resolución SBS N° 17026-2010 y modificatorias :

a) Informes de auditoría:

NOMBRE	CANTIDAD	SE REMITE A:	FECHA DE ENTREGA
Informe sobre el examen de los Estados Financieros conteniendo el Dictamen, estados financieros y notas.	06	CGR/SBS/ ENTIDAD	20/02/2023
Informe de Auditoría con la opinión acerca de la razonabilidad de los estados presupuestarios.	06	CGR/SBS/ ENTIDAD	20/02/2023
Informe sobre la evaluación del sistema de control interno y gestión integral de riesgos.	06	CGR/SBS/ ENTIDAD	12/12/2022

b) otros entregables:

<b>NOMBRE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SE REMITE A:</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>
Informe de evaluación y clasificación de la cartera crediticia	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la revisión de Cumplimiento de los Límites Globales e Individuales.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la Gestión de liquidez	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la Gestión del Riesgo Cambiario de balance y fuera de balance.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la Gestión del Riesgo de Tasa de Interés del Trading Book y Banking Book.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la Gestión del Riesgo Operacional.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la Cartera de Inversiones.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la seguridad y confiabilidad de la Información / Gestion de la seguridad de la información y Ciberinformacion	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe sobre la Evaluación y Gasificación de los activos y Créditos contingentes ponderados por riesgo.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la revisión del Sistema de Atención la Usuario.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la revisión del Requerimiento de Patrimonio de Efectivo.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de la evaluación del Sistema de prevención de Lavado de Activos. (*)	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe del Sistema de Control Interno en el Ámbito de la Auditoría Externa.	05	SBS/ Entidad	20/02/2023
Informe de reporte de deficiencias significativas (RDS)	06	SBS/ Entidad	12/12/2022
Informe de avance de las implementaciones de las recomendaciones de la auditoria del ejercicio anterior.	06	SBS/ Entidad	12/12/2022

(\*) El informe debe ser realizado por una sociedad auditora distinta o un equipo

complemente distinto del que va a emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros.

En la oportunidad que se entreguen los Informes de Auditoría, se adjuntará medio magnético o digital conteniendo los Informes de Auditoría desarrollados.

Los Informes de Auditoría entregados por la(s) SAE a la Entidad y a La SBS solo podrán ser reformulados o ampliados a requerimiento y con autorización expresa del AFI.

#### **11 PERFIL DEL POSTOR:**

El proveedor registrado como postor del proceso requerido, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con la acreditación de experiencia mínima en actividades de auditoría de la siguiente manera:
  - Servicio de auditoría en general: cinco (05) años.
  - Servicio de auditoría en entidades financieras: tres (03) años.
- El postor debe acreditar el monto de facturación objeto del proceso, de 3.0 veces de el valor referencial prestaciones generales al objeto de la contratación y 2 veces el valor referencial de prestaciones similares al objeto del proceso (servicio de auditoría en entidades financieras), dentro de un periodo hasta cinco (05) años y tres (03) años respectivamente, a la fecha de presentación de propuestas, que se acreditará con contratos y/o conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Copia de cheque, Voucher de depósito, Factura Cancelada, Recibo por Honorarios Cancelada o reporte de estado de cuenta acompañado del respectivo contrato u orden de servicio). Asimismo, deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.
- Los socios y el personal de auditores destacados a prestar servicio en Caja Paita SA. deben poseer una capacitación profesional y experiencia en los temas relacionados con los encargos establecidos por el Reglamento de Auditoría Externa; 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.
- 

*NOTA: ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL POSTOR: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.*

## **CAPÍTULO IV**

### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

#### **1. VALIDEZ DE LA OFERTA:**

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en la presente bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

#### **2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

Se efectuará mediante la firma y recepción del contrato y/o la orden de compra, por el contratista.

#### **3. CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS CONTRATOS**

El contrato que se suscriba con la sociedad de auditoría deberá considerar los siguientes aspectos mínimos:

- a) El inicio de los exámenes de auditoría externa se deberá realizar a más tardar noventa (90) días antes del cierre del ejercicio económico correspondiente;
- b) El alcance del examen y el contenido de los informes de los auditores externos, deberán estar conformes con las disposiciones del Reglamento de Auditoría Externa;
- c) La declaración de la sociedad de auditoría, de sus socios y de cada uno de los miembros del equipo que auditará Caja Paita SA., de conocer y aceptar las obligaciones y responsabilidades establecidas por la SBS y la normatividad vigente sobre la realización de la auditoría externa, la confidencialidad de la información obtenida y los requerimientos de rotación establecidos en el artículo 12° de la Resolución SBS N° 17026-2010;
- d) El plazo de entrega de los informes;
- e) La obligación de la sociedad de auditoría de poner a disposición de la SBS los papeles de trabajo y demás documentación de respaldo de los informes que emita y, de ser el caso, sustentar el informe respectivo a simple requerimiento de la SBS.
- f) Una cláusula penal que sancione pecuniariamente el retraso en la presentación de los informes, respecto a los plazos establecidos por las normativas vigentes, cuyo monto será deducido de los honorarios de la sociedad;
- g) Una cláusula que señale que la sociedad de auditoría está obligada a revelar, en el marco de los encargos recibidos y de darse el caso, las situaciones que demuestren la falta de solvencia, insuficiencia patrimonial y/o acentuada debilidad financiera o económica de Caja Paita SA., y a revelar cualquier acto u omisión que viole alguna disposición que Caja Paita SA. esté obligada a cumplir;
- h) La relación de los integrantes del equipo auditor: socio, gerente y senior encargado, especificando aquellos contratados con carácter temporal y/o permanente, señalando su experiencia, nivel profesional, tiempo que lleva auditando a Caja Paita SA. y las responsabilidades de cada uno de ellos;
- i) El compromiso de la sociedad de auditoría de no reemplazar al socio, gerente o auditor senior encargados de la auditoría sin autorización de Caja Paita SA.; excepto en casos de fuerza mayor;
- j) La obligación de participar en reuniones de trabajo, según corresponda, con la SBS, el directorio de Caja Paita SA., su plana gerencial y/o su auditor interno.

#### **4. SOBRE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA**

La Sociedad de Auditoría deberá tener presente los requisitos y requerimientos establecidos en la Resolución SBS N° 17026-2010, artículos 12 al 17 en relación a los



siguientes aspectos.

1. Rotación de la SAE, socio a cargo del examen y del equipo auditor en los casos de opinión de razonabilidad de los estados financieros, así como evaluación del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
2. Plazos para la Información a la SBS de hechos significativos.
3. Responsabilidades de las SAEs
4. Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría en los exámenes a realizar.
5. Período de conservación de los documentos que sustentan el dictamen y los informes.
6. Sustentación del dictamen e informes ante la SBS.

## **5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

La formalización del contrato se realizará con los siguientes documentos:

- Copia de DNI del representante legal, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Original de la vigencia de poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios (de ser el caso).
- Domicilio para efectos de que se notifique durante la ejecución del contrato.
- Copia del ruc de la empresa y/o persona natural.
- Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancario (CII).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Demás documentación requerida en la bases.

## **6. CONTENIDO DE LA CONTRATACION:**

Una vez que se conoce el resultado de adjudicación, se remitirá vía correo electrónico o entrega física al postor que obtuvo la buena pro, el contrato suscrito.

Para el caso de la suscripción de contratos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la CMAC PAITA S.A. deberá citar al postor mediante comunicación escrita o correo electrónico, otorgándole un plazo de hasta siete (07) días hábiles, este ultimo podrá ser prorrogado dependiendo de la naturaleza de la contratación dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

Los contratos serán elaborados por la Unidad de Asesoría Legal previa revisión de los documentos requeridos, los mismos que serán suscritos por la Gerencia Mancomunada.

Si el postor no se presenta a suscribir el contrato dentro del plazo requerido pierde la adjudicación y además será inhabilitado para contratar con la CMAC PAITA S.A.

La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Plaza de Armas 176 - 178 Paita - Piura, en la Unidad de Logística de la Oficina Principal.

## **7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Los días se computarán en días calendarios, desde el día siguiente de la suscripción del contrato, excepto que expresamente y por escrito se indique lo contrario.

## **8. GARANTÍA:**

No se constituirán garantías de fiel cumplimiento por realizarse el pago contra entrega, cuando la conformidad sea la condición previa al pago a efectuarse.

## **9. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que la Unidad de Logística dé la conformidad de los servicios prestados y/o entrega del bien en el periodo contratado.

## **10. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

En caso de incumplimientos en la adquisición oportuna del objeto del contrato, la CMAC Paita S.A. le aplicará al contratista penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Las penalidades serán deducidas de los pagos mensuales, o del pago final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes y servicios F = 0.:15 para plazos mayores a sesenta (60) días obras o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la CMAC Paita S.A. podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

## **11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

1. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
3. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor sobreviviente a su suscripción que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, la determinación de un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor corresponderá exclusivamente a la entidad.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la CMAC Paita. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. caso contrario se entenderá que la resolución será total.

Decisión unilateral y sin expresión de causa de CMAC PAITA S.A., sin más requisito que la comunicación a la otra parte, por conducto notarial, de su voluntad de resolver el contrato de pleno derecho en forma total o parcial; quedando resuelto el contrato a partir de la

recepción de dicha comunicación por EL PROVEEDOR y sin que dicha resolución genere responsabilidad por parte de la CMAC PAITA S.A.

## **12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad se compromete a efectuar el pago luego de otorgada la conformidad de la adquisición con la documentación completa descrita líneas abajo.

Comprobante de pago

Reporte y/o informe de entrega del proveedor y conformidad de la unidad de logística.

El pago que realizará la CMAC Paita S.A. al Contratista por la prestación del servido, será vía abono en cuenta de ahorros o cuenta corriente que el Contratista posea en la CMAC Paita S.A. o en otra entidad financiera.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

## **13. PLAZO PARA EL PAGO:**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 15 días calendarios de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

**CAPÍTULO IV**

**FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

<p><b>A. FACTOR "EXPERIENCIA DE CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL" – MONTO</b></p> <p>Se calificará considerando las contrataciones en general ejecutadas por el postor hasta los últimos cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta tres (03) veces el valor referencial de materia de convocatoria.</p> <p>Incluye a todas los servicios de auditoría realizada por los postores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Igual o Mayor 3 veces el valor referencial 15 puntos</li> <li>▪ Desde 2 veces hasta menos de 3 veces el valor referencial 10 puntos</li> <li>▪ Menos de 2 veces el valor referencial 05 puntos</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicios de auditoría; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	<p><b>15</b></p>
<p><b>B. FACTOR "EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN CON SERVICIOS SIMILARES " -MONTO</b></p> <p>Se calificará considerando las obras similares ejecutadas hasta los últimos tres (03) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado equivalente hasta 2 veces el valor referencial materia de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mayor a 2 veces el valor referencial 20 puntos</li> <li>▪ Desde 1 vez el VR y hasta igual o menos de 2 veces el VR 12 puntos</li> <li>▪ menos de 1 vez el VR 05 puntos</li> </ul> <p>* Se considerarán La Contratación de Servicios similares los siguientes: servicio de auditoría en bancos , cajas rurales, caja municipales, financieras, edpyme, u otras entidades financieras</p> <p><b>NOTA:</b> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicio de auditoría en entidades financieras; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	<p><b>20</b></p>

<p><b>C. FACTOR " EXPERIENCIA DE CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL " -TIEMPO</b></p> <p>Se calificará considerando las contrataciones en general ejecutadas por el postor por un tiempo de mínimo de 05 años contrataciones de auditoría en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Igual o Mayor 7 años <span style="float: right;">15 puntos</span></li> <li>▪ Desde 5 hasta menos de 7 años <span style="float: right;">10 puntos</span></li> <li>▪ Menos de 5 años <span style="float: right;">00 puntos</span></li> </ul> <p><b>NOTA:</b> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicios de auditoría; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	<p><b>15</b></p>
<p><b>D. FACTOR " EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN CON SERVICIOS SIMILARES " -TIEMPO</b></p> <p>Se calificará considerando las contrataciones en general ejecutadas por el postor por un tiempo de mínimo de 03 años contrataciones de auditoría en entidades financieras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mayor a 05 años <span style="float: right;">25 puntos</span></li> <li>▪ Desde 03 y hasta igual 05 años <span style="float: right;">15 puntos</span></li> <li>▪ menos de 03 años <span style="float: right;">00 puntos</span></li> </ul> <p>* Se considerarán La Contratación de Servicios similares los siguientes: servicio de auditoría en bancos , cajas rurales, caja municipales, financieras, edpyme, u otras entidades financieras</p> <p><b>NOTA:</b> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por el servicio de auditoría en entidades financieras; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones</p>	<p><b>25</b></p>

<p><b>E. FACTOR "CUMPLIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN"</b> Se evaluará en función al número de constancias o certificados en el que se acredite que el postor ejecutó o liquidó contratos sin que haya incurrido en penalidades, hasta un máximo de cinco (5) contratos.</p> <p>Por ejemplo, se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> <p><b>PCP = <math>\frac{PF \times CBC}{NC}</math></b></p> <p><b>Dónde:</b> PCP = Puntaje a otorgarse al postor PF = Puntaje máximo del Factor NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del Postor CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</p>	<p><b>25</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 PUNTOS</b></p>

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

# **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DE REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**Señores:**  
**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2022 -CMAC-PAITA S.A.**

Presente.-

El que suscribe, Sr (a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ (para llenar solo en el caso de ser persona jurídica) \_\_\_\_\_, solicita su registro como participante conforme a las reglas establecidas en la bases del presente proceso de selección.

Adicionalmente, se solicita ser notificado a la dirección electrónica que consigna a continuación, comprometiéndome a mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que deban realizarse durante el proceso.

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

Nombre o Razón Social:		
R.U.C N°		
Domicilio Legal:		
N° Teléfono (s) Fijos	N° Teléfono (s) Móvil (es)	N° Fax
Correo(s) Electrónico(s):		

Paita,.....de..... 2022.

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



**FORMATO N°02**

**Señores:**  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2022 -CMAC-PAITA S.A.**

Presente.-

Postor: .....

EMPRESA (Nombre o Razón Social)
REFERENCIA(S) DE LAS BASES  Numeral(es): Anexo (s): Página(s):
ANTECEDENTES / SUSTENTO
CONSULTA: .....

Paita, .....de.....2022.

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

Nota. - Sólo una consulta por formato.

**FORMATO N° 3****MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN****Señores:****PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

Presente. -

**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [ ], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A.**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [ ], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>11</sup>

Paita, .....de ..... 2022.

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

<sup>10</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>11</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores:**  
**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :  
Domicilio Legal :  
RUC : | Teléfono: | Fax

Paita, .....de .....2022.

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

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

**Señores:**  
**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el cumplimiento de " **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A.**" de conformidad con las respectivas ESPECIFICACIONES TÉCNICAS las demás condiciones que se indican en el Capítulo III **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** de la sección específica de la bases y los documentos del proceso.

Paita, .....de ..... 2022.

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES MINIMAS DEL POSTOR**

**Señores:**  
**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], que se presenta como postor del PROCESO DE TERCER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A, para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A**" declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con CMAC Paita S.A. ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a la bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Que Cuenta con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y con la condición de habido.
4. Que no registra deudas vencidas impagas, así como tampoco aquellas registradas en tal calidad por central de riesgo.
5. Que no registro deudas en cobranza coactiva en la SUNAT.
6. Que no registro antecedentes penales ni judiciales, así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

Paita, .....de ..... 2022.

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

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

**Señores:  
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

De nuestra consideración:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el proceso de ..... responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N° ..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

-

OBLIGACIONES DE.....: % Participación

-

-

Paita, .....de ..... 2022.

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2

**ANEXO N° 05****DECLARACIÓN JURADA PLAZO DE ENTREGA**

**Señores:**  
**PROCESO DE TERCER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_,  
Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO  
BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar la entrega de los bienes del presente  
proceso en el plazo de \_\_\_\_\_ días calendarios, contados a partir de recibida la Orden de Compra y/o Firma de  
Contrato.

Paita, .....de ..... 2022.

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

**ANEXO N° 06**

**EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**Señores:**

**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA E CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA <sup>1</sup> <sup>2</sup>	MONEDA	IMPORT E	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
	MODIFICABLE (SE PUEDEN AUMENTAR ESPACIOS)							
<b>TOTAL</b>								

Paita, .....de ..... 2022.

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

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>13</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>14</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO N° 07  
EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES**

**Señores:  
PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA <sup>15</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>17</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
	MODIFICABLE (SE PUEDEN AUMENTAR ESPACIOS)							
<b>TOTAL</b>								

Paita, .....de ..... 2022.

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

*15 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.*

*16 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.*

*17 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.*

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)**

**Señores:**

**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de adquisición, mi propuesta económica es la siguiente:

Descripción	Monto
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A</b>	

Las propuestas económicas que excedan el valor referencial serán consideradas como no presentadas, teniendo en cuenta que tampoco debe exceder el costo de cada bien indicando en el valor referencial.

Paita, .....de ..... 2022.

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

**ANEXO N° 09****DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD Y MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**Señores:**  
**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

En calidad de postor mediante el presente DECLARO BAJO JURAMENTO que mantengo la oferta que presento por el PROCESO DE TECER NIVEL N° 002-2022-CMAC PAITA S.A: " **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA - PERIODO 2022 PARA LA CMAC PAITA S.A** " asimismo de obtener la Buena pro mantendré vigente mi oferta hasta la suscripción del contrato respectivo, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

Atentamente;

Paita, .....de ..... 2022.

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

**ANEXO N° 10****DECLARACIÓN JURADA**

**Señores:**  
**PROCESO DE TECER NIVEL N° 001-2022-CMAC PAITA S.A**

**Presente. -**

Por medio del presente, Yo ..... con DNI  
..... Representante Legal de la Empresa.....  
..... RUC ..... con domicilio en.....  
.....

Declaro Bajo Juramento que no me encuentro impedido para contratar con la CMAC-PAITA S.A., porque no estoy en ninguno de los supuestos detallados en los siguientes numerales:

1. El Alcalde y los Regidores de la Municipalidad Provincial de PAITA, único accionista de la CMAC-PAITA S.A., así como sus cónyuges, concubinos y/o, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
2. Los Directores de la CMAC-PAITA S.A. y/o sus cónyuges, concubinos y/o, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
3. Los Gerentes de la CMAC-PAITA S.A. y/o sus cónyuges, concubinos y/o, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
4. Los Funcionarios y colaboradores de la CMAC-PAITA S.A. y/o sus cónyuges, concubinos y/o, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
5. La prohibición alcanza a las personas jurídicas donde las personas señaladas en los incisos precedentes, tengan participación determinante en la gestión o propiedad. De conformidad al REGLAMENTO se entiende por participación determinante en la gestión el ser gerente, apoderado, representante o director de las personas jurídicas en mención; mientras que se entiende por participación determinante en la propiedad, el poseer por lo menos el 30% o más de los títulos representativos o participaciones del capital social de las referidas personas jurídicas.

Paita, .....de ..... 2022.

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