

COLEGIO DE NOTARIOS DE JUNIN

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
AUDITORIA EXTERNA PARA LA
REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA A
LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL
PERIODO 2020 - 2025**

HUANCAYO, AGOSTO DEL 2026

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PERIODOS 2020 – 2025 DEL COLEGIO DE NOTARIOS DE JUNIN

En concordancia al Estatuto del Colegio de Notarios de Junín, es atribución del Consejo Directivo la designación de la Sociedad de Auditoría que se hará cargo del Examen a los Estados Financieros; correspondiente a los periodos 2020 - 2025; para cuyo efecto se ha establecido las siguientes especificaciones:

INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

RUC	: 20359912634
Decano	: Dr. CIRO ALFREDO GALVEZ HERRERA
Dirección	: Av. Evitamiento Sur No.203 El Tambo Huancayo
Teléfono	: (064)
Correo Electrónico	:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA El presente Concurso Público de Méritos, tiene por objeto seleccionar a una Sociedad de Auditoría de reconocido prestigio, para que se encargue de realizar el Examen a los Estados Financieros de los periodos 2020 - 2025.

CAPITULO I: TERMINOS DE REFERENCIA

a) Antecedentes

▪ Creación

El Colegio de Notarios de Junín es una institución profesional creada mediante Decreto Ley N.º 26002, Ley del Notariado, promulgado el 26 de diciembre de 1992, es una asociación civil sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho público interno Esta norma estableció la organización de los notarios en Colegios de Notarios, cada uno con jurisdicción en un distrito notarial.

▪ Finalidad

- Vigilar directamente que los notarios cumplan las leyes y reglamentos que regulan la función notarial.
- Velar por el decoro profesional y el cumplimiento del Código de Ética, la Ley del Notariado, su Reglamento y el Estatuto del Colegio.
- Ejercer la representación gremial de los notarios de su jurisdicción.
- Promover la eficacia de los servicios notariales y mejorar el nivel profesional de sus miembros.
- Llevar actualizado el registro de sus miembros, incluyendo información del notario, su oficio notarial y las licencias concedidas.
- Llevar actualizado el registro de sus miembros, incluyendo información del notario, su oficio notarial y las licencias concedidas.
- Establecer estándares mínimos de infraestructura física y tecnología de las notarias y verificar su cumplimiento.

- Establecer el régimen de visitas de inspección ordinarias y extraordinarias a las notarías de su jurisdicción.
- Autorizar las vacaciones y licencias de los notarios miembros del Colegio.
- Supervisar que los notarios mantengan los requisitos exigidos por la Ley del Notariado.
- Aplicar las sanciones que correspondan con la legislación notarial.
- Absolver consultas y emitir informes por los poderes públicos o por sus miembros.
- **Base Legal**

El Colegio de Notarios de Junín, se rige básicamente por las siguientes disposiciones legales y normas internas:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley No.26002 Ley del Notariado
- Decreto Supremo No.009-1997-JUS, Estatuto Único de los Colegios de Notarios del Perú.
- Estatuto del Colegio de Notarios de Junín.

b) Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones el Colegio de Notarios de Junín, cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

Órganos de Gobierno

Consejo Directivo

Órgano Ejecutivo

Decano

c) Alcance y Período de la Auditoría

1. Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

2. Período de Auditoría

Ejercicio Económico 2020 – 2025.

d) Objetivo de Auditoría Financiera

Objetivo General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e información complementaria presentados por el Colegio de Notarios de Junín, al 31 de diciembre del 2020, 2021, 2022, 2023 2024 y 2025, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- Determinar si los estados financieros preparados por el Colegio de Notarios de Junín, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo.
- Determinar si los ingresos fueron depositados en forma intacta en cuenta corriente de la institución.
- Verificar si los gastos fueron debidamente sustentados con comprobantes de pago.

- Determinar la razonabilidad del cálculo de la base imponible de los impuestos y contribuciones que afectan a la Notaría y su pago oportuno.
- Evaluación del sistema de control, implantado por el Colegio.

e) Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad de Auditoría presentará al Decano dentro de los plazos establecidos en el Contrato, los siguientes informes debidamente refrendados:

- Dos (02) ejemplares del Informe a los estados financieros (Dictamen);
- Dos (02) ejemplares de la Carta de Control Interno.
- Dos (02) ejemplares del informe de gestión administrativa (De corresponder)

f) Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizarán de acuerdo a los criterios establecidos por la Junta Directiva, tomando en cuenta el siguiente peso: 80% Propuesta Técnica y 20% Propuesta Económica.

CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a) Lugar y fecha de inicio

Prevía suscripción del Contrato de locación de servicios profesionales, la auditoría se realizará en las dependencias administrativas que para el efecto disponga el Colegio y el inicio será el día de la suscripción del Acta de Instalación del Equipo de Auditoría.

b) Plazo de realización de la Auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las tres fases del proceso de auditoría: Planeación, Ejecución y Elaboración del Informe final, será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del inicio del examen.

c) Fecha de Entrega de documentos y registros contables

Los documentos y registros contables para la ejecución del examen, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría que obtuvo la Buena Pro y será entregado al inicio de su trabajo de campo.

Las informaciones adicionales que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, se harán entrega a la Sociedad de Auditoría, según sea requerida por esta última.

d) Conformación del Equipo de Auditoría

El Equipo de Auditoría estará conformado por los siguientes miembros:

- Un Supervisor
- Un Jefe de Equipo
- Un Auditor asistente.

e) Requisitos mínimos

- Constancia de habilitación de la Sociedad de Auditoría, expedido por el Colegio profesional del lugar de procedencia.
- Listado de Cartera de clientes.
- Constancia de habilitación de cada uno de los miembros del Equipo de Auditoría; expedido por el Colegio profesional del lugar de procedencia.

f) Experiencia

- La Sociedad de Auditoría como mínimo debe tener 5 años de experiencia en trabajos de auditoría; de los cuales debe haber auditado a más de 03 Colegios profesionales o asociaciones sin fines de lucro.
- El Equipo de Auditoría debe estar integrado por profesionales con amplia experiencia en trabajos de auditoría.

CAPITULO III: ASPECTO ECONOMICO

a) Valor referencial de la auditoría

El valor del servicio será propuesto por la Sociedad de Auditoría teniendo en cuenta la siguiente referencia: 1) Promedio de ingresos anuales de los periodos a ser auditados S/. 420,000.00 y 2) Número de trabajadores 05 entre trabajadores dependientes e independientes.

El Colegio abonará la retribución económica conforme el siguiente orden:

- 40% a la suscripción del contrato.
- 30% a la entrega de la Carta de Control Interno. y el
- 30% restante a la entrega del Dictamen de Auditoría, Informe de Gestión administrativa de corresponder.

CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

a) Presentación de propuestas

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados, debidamente foliados y rubricados por el representante legal, identificados en el exterior, El sobre N° 1 contendrá la Propuesta Técnica y el sobre N° 2 la Propuesta Económica.

b) Contenido de las Propuestas

Sobre N°1 Propuesta Técnica

Contendrá los siguientes documentos:

- Carta de presentación y Declaración Jurada de datos de la Sociedad de Auditoría.
- Declaración Jurada que la Sociedad de Auditoría declare que su oferta cumple los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases del Concurso.
- Experiencia de la Sociedad en auditoría a los Estados Financieros de Colegios Profesionales y/o entidades sin fines de lucro. (Contratos de locación de servicios profesionales)
- Hoja de Vida documentada con certificados de trabajo expedido por Sociedades de Auditorías de cada uno de los miembros del Equipo de Auditoría.
- Constancias de habilitación expedido por el Colegio profesional del lugar de procedencia, tanto de la Sociedad de Auditoría como de los miembros del Equipo de Auditoría.
- Ficha RUC

Sobre N°2 Propuesta Económica

Deberá contener el valor total de la propuesta económica, en Soles, incluidos el Impuesto General a las Ventas, no siendo obligación del Colegio reconocer pago adicional de ninguna naturaleza.

Ambos sobres deberán ser presentados a Mesa de Partes del Colegio.

CAPITULO V: APERTURA DE SOBRES

a) Apertura de propuestas

La apertura de sobres de las propuestas, se realizará en Acto Público con la participación de los miembros de la Comisión de evaluación; la misma, que tendrá lugar en:

- Los ambientes del Colegio.
- En la fecha y hora señalada en el Cronograma.
- La evaluación de las propuestas, estará a cargo de una **Comisión de Evaluación**, que será designado por el Consejo Directivo; quiénes se encargarán de la Evaluación de la Propuesta Técnica y Económica; la misma, que elevará los resultados al Consejo Directivo para su ratificación.
- El Acto se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en la Convocatoria, salvo el caso que no se alcance al mínimo requerido de postores.
- La **Comisión de Evaluación**, levantará un Acta del proceso de evaluación de la Propuesta Técnica y Económica.
- El Consejo Directivo, a través del Decano comunicará los resultados de la evaluación a las Sociedades de Auditoría participantes, vía sus correos electrónicos.

b) Acreditación de representantes

La Sociedad de Auditoría participante, podrá concurrir directamente o a través de su representante debidamente acreditado mediante carta poder simple ante la **Comisión de Evaluación**.

c) Evaluación de propuestas

La evaluación de las propuestas de servicios de auditoría externa se realizará en dos etapas: La primera es la **Evaluación técnica**; cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la segunda, es la **Evaluación económica**, la cual tiene por objeto calificar el monto de la propuesta. Para realizar la evaluación se aplicarán los siguientes criterios:

La Evaluación Técnica se califica de cero (0) a cien (100) puntos, y para pasar a la segunda fase del proceso de evaluación, el postor debe haber alcanzado como mínimo 55 puntos.

Al evaluar la Propuesta Económica se tomará en cuenta las propuestas que indique el menor monto.

En caso de empate en la Propuesta Económica se seleccionará a la Sociedad de Auditoría que obtuvo el mayor puntaje en la Propuesta Técnica y se otorgará la Buena Pro.

d) Otorgamiento de la Buena Pro

La Buena Pro se otorgará el mismo día a la Sociedad de Auditoría que obtuvo el mayor puntaje en la calificación de la Propuesta Técnica más la Propuesta Económica.

CAPITULO VI: REGISTRO DE PARTICIPANTES Y CRONOGRAMA

a) Cronograma del Proceso de Selección

El calendario del presente proceso de selección es el siguiente:

1. Entrega de Bases	Hasta el 31 de agosto de 2026.
2. Absolución de Consultas	Del 01 al 04 de septiembre del 2026 Al Correo Electrónico: notariosjunin@gmail.com y cqh2013@hotmail.com
3. Presentación de Propuestas	Del 05 al 10 de septiembre del 2026 Huancayo: Mesa de Partes del Colegio en Av. Evitamiento Sur N°205 El Tambo Huancayo.
4. Evaluación y Apertura de Sobres	Comisión de evaluación el 11 de septiembre de 2026.
5. Otorgamiento de la Buena Pro	El 11 de septiembre de 2026.
6. Suscripción del Contrato	El 12 de septiembre de 2026.

CAPITULO VII: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- El Contrato está conformado por el documento que contiene las Bases del Concurso público de méritos y la oferta de la sociedad de auditora ganadora de la buena pro, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente especificados en el Contrato.
- El Contrato será suscrito por el Decano del Colegio y por el representante de la Sociedad de Auditoría ganadora.
- El Contrato es obligatorio para las partes y se regula por el Código Civil.
- En caso de retraso injustificado en la ejecución de la auditoría objeto del Contrato, el Colegio le aplicará a la Sociedad de Auditoría, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 20% del valor contractual. Esta penalidad será deducida de la liquidación final de sus honorarios profesionales.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Colegio podrá resolver el Contrato por incumplimiento.