



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°02-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

R.U.C. : N° 20131372184

Representante Legal : SALVADOR HERESI CHICOMA - Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Bertolotto N° 856, Distrito San Miguel

Teléfono : 460-7480, 460-7570, 460-7490

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. **Antecedentes de la entidad**

Origen

La Municipalidad Distrital de San Miguel, es un órgano de Gobierno Local, creado por Ley N° 4101 del 10 de mayo de 1920. La Municipalidad tiene personería Jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su accionar está regulado por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, modificatorias y complementarias.

Finalidad

Su finalidad es representar al vecindario, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral, armónico de las circunscripciones de su jurisdicción.

Organización – Estructura Orgánica

Organización

La Municipalidad Distrital de San Miguel está dotada de áreas específicas a nivel de Gerencias, subgerencias y oficinas. Está preparada para la implementación de sistemas contables y presupuestarios por centros de costos, que permitirá medir la eficiencia y eficacia en función a la productividad con relación a los gastos incurridos por cada área de servicio, obteniéndose finalmente los respectivos reportes de tipo gerencial para la toma de decisiones.

Estructura Orgánica

La estructura orgánica y funcional vigente, está contemplada en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza N° 028-2003-MDSM del 11 de Diciembre de 2003.

Estructura Orgánica

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

* Del Concejo Municipal

REGIDORES:

- Sr. JORGE AGUAYO LUY
 - Sra. TERESA ARANA DE PAJARES
 - Sr. SERGIO ATARAMA MARTINEZ
 - Sr. JULIO MORE SARAVIA
 - Sr. RAUL RAMÍREZ MARTINEZ
 - Sra. PIERA CALDERON DE PEDEMONTE
 - Sr. CARLOS ARAUJO CAYCHO
 - Sr. JAVIER DOCUMET PINEDO
 - Sra. SARA ALBRIZZIO DE SOLARI
 - Sra. MAGDALENA HIDALGO DE HARO
 - Sr. JESÚS MARAVI AYALA
-
- Alcaldía: Dr. SALVADOR HERESI CHICOMA
 - Gerencia Municipal : Sr. ERNESTO YALTA SOTELO

Actividad Principal:

Las principales actividades de la Municipalidad, se dirigen a planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones, con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como, propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

Presupuesto Aprobado del Periodo a Examinar: S/. 22,000.00 Nuevos Soles.

Base Legal:

- * Constitución Política del Perú.
- * Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- * Decreto Legislativo N° 776- “Ley de Tributación Municipal”
- * D.S. N° 012-2001-PCM de 12.FEB.2001-“Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”.
- * D.S. N° 013-2001-PCM – “Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado “.
- * Directiva N° 003-2004-EF.76.01, “Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el año fiscal 2004”
- * Ley 28128 – “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004.
- * Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión sobre los Estados Financieros.
- Opinión sobre la Información Presupuestaria.
- Ejecución de Obras Públicas.
- Donaciones recibidas.
- Recursos del FONCOMUN.
- Convenios suscritos.
- Estado situacional de procesos legales.
- Estado situacional de las propiedades de la Municipalidad.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera – Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2004

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria preparados por la Municipalidad Distrital de San Miguel al 31.DIC.2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivo Específico

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de San Miguel al 31.DIC.2004 para la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.
- e.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Objetivos de aspectos operativos

- e.3 Evaluar la gestión de la Municipalidad Distrital de San Miguel en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- e.4 Determinar si los Proyectos de Inversión u Obras Públicas efectuados directamente o a través de contratistas se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente.
- e. 5 Evaluar los controles implantados por la Municipalidad respecto a las donaciones recibidas en el ejercicio a examinar, en función a propiedad, uso y destino, estableciendo su correcta utilización y registro contable.
- e.6 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal, estableciendo si durante el período evaluado la administración dio cumplimiento a las normas que regulan la aplicación de estos recursos y si se encuentran debidamente justificados y sustentados técnicamente.
- e.7 Evaluar si los Convenios suscritos por la Entidad se han efectuado en concordancia a la normativa legal aplicable, determinándose el cumplimiento de las cláusulas que en ellos se estipulan.
- e.8 Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- e.9 Evaluar el Estado situacional de las propiedades inmuebles de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad examinada los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cinco (05) ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Cinco (05) ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en la Sede de la Municipalidad Distrital de San Miguel, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

La información previa que requiera para cumplir con su labor, será entregada a la Sociedad de Auditoría: **Al inicio de la auditoría.**

Los Estados Financieros y Estados Presupuestarios correspondiente al ejercicio económico terminado al 31.Dic.2004 debidamente aprobados, serán entregados a la Sociedad de Auditoría: en un plazo que no exceda del **30.ABR.2005.**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	18,487.39
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	3,512.61
TOTAL	S/.	22,000.00

Son: Veintidós mil y 00/100 Nuevos Soles.

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del equipo de auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Un Ingeniero Civil.
- Un (01) Abogado.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

h. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de la Municipalidad Distrital de San Miguel:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

i. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

j. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, al **Sr. Jesús Bazán Yacunta**.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.