



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Gerencia de Sociedades de Auditoría**  
*“Año de la infraestructura para la Integración”*

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2005-CG**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

R.U.C. : N° 20174614271

Representante Legal : Carola Clemente Vda. de Poblet – Alcaldesa

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Paraíso N° 206 – Pachacámac

Teléfono : 231-1644

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

a. Antecedentes de la entidad

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC es un Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, con Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Se encuentra ubicada en el Departamento de Lima, fue instituido como Pueblo Santísimo Salvador de Pachacámac el 15 de Marzo de 1573, siendo el Virrey del Perú Don Francisco Toledo y se constituyó como Distrito de Pachacámac por Decreto Ley el 04 de Noviembre de 1823, dictado por el Libertador Don Simón Bolívar.

En concordancia con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Municipalidades N° 27972, tiene por finalidad, representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.

La Nueva Estructura Organizativa de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, se encuentra especificada en el Art. 5° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 011-2003-MDP/A de fecha 26 de Setiembre del 2003, presentando la Estructura Orgánica Interna Siguiente:

- A. ORGANO DE GOBIERNO
  - Concejo Municipal
  - Alcaldía
- B. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE PARTICIPACION
  - Comisión de Regidores
  - Concejo de Coordinación Local Distrital
  - Junta de Delegados Vecinales
  - Comité de Defensa Civil
  - Asesoría de Alta Dirección
- C. ORGANOS DE CONTROL Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL
  - Órgano de Control Institucional
  - Procuraduría Pública Municipal
- D. ORGANO DE DIRECCION
  - Gerencia Municipal
- E. ORGANO DE ASESORAMIENTO
  - Gerencia de Asesoría Jurídica
  - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - Informática
- F. ORGANOS DE APOYO
  - Secretaría General
    - Unidad de Trámite Documentario y Archivo
    - Unidad de Relaciones Públicas e imagen Institucional
  - Secretaría de Cooperación Internacional
  - Gerencia de Administración
    - Unidad de Personal
    - Unidad de Tesorería
    - Unidad de Contabilidad
    - Unidad de Abastecimiento
  - Gerencia de Rentas
    - Unidad de Fiscalización Tributaria
    - Unidad de Ejecución Coactiva
- G. ORGANOS DE LINEA
  - Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
    - División de Catastro
    - División de Obras Públicas y Privadas
    - División de Habilitaciones Urbanas

- Gerencia de Patrimonio Cultural y Desarrollo Turístico
  - División de cultura, Educación y Deporte
- Gerencia de Participación, Promoción y Desarrollo Vecinal
- Gerencia de Servicios Comunes, Promoción Social y Desarrollo Humano
  - División de Limpieza, Parques y Jardines, cementerio y Seguridad Ciudadana
  - Policía Municipal y Comercialización
  - División de Registro Civil
  - División de DEMUNA y Promoción Social

#### H. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Programa del Vaso de Leche
- Agencias Municipales

#### **Base Legal**

En el período comprendido del 01.01.1993 hasta el 31.12.2003, la Municipalidad Distrital de Pachacámac se rigió con los Dispositivos Legales siguientes:

1. Constitución Política del Perú de 1,993.
2. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
4. Ley N° 27789 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2003
5. Directiva para la Formulación del Presupuesto 2003
6. Directiva para la Ejecución y Control del Presupuesto 2003
7. Directiva para la Evaluación del Presupuesto 2003
8. Directiva de Tesorería para el año 2003 - RD N° 103-2002-EF-77.15
9. Directiva para el cumplimiento de las Medidas de Austeridad – Directiva N° 001-2003-CG
10. Ley de Contrataciones y Adquisiciones – DS N° 012
11. Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones – DS N° 013
12. Ordenanza N° 011-2003-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad (en vigencia).

#### b. Descripción de las actividades principales bajo examen

Opinión sobre los Estados Financieros.

Opinión sobre la Información Presupuestaria.

Evaluación:

Sistema Informático.

Adquisición de Bienes y Servicios.

Proyectos de Inversión u Obras Públicas.

Donaciones recibidas.

Fondo de Compensación Municipal.

Convenios suscritos.

Estado situacional de procesos legales.

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

Financiera - Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2003.

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 PACHACAMAC al 31.DIC.2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- 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 PACHACAMAC al 31.DIC.2003, 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 PACHACAMAC 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 Evaluar si el Sistema Informático y Software con que cuenta la Entidad se adecua a sus requerimientos, verificando que las diferentes unidades operativas y/o gerencias se encuentren interconectadas apropiadamente, a fin de que exista un óptimo aprovechamiento del Sistema.
- e.5 Evaluar adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.
- e.6 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.7 Evaluar los controles implantados por la entidad respecto a las donaciones recibidas en el ejercicio a examinar, en función a propiedad, uso y destino, estableciendo su correcta utilización registro contable.
- e.8 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal, estableciendo si durante el periodo evaluado la administración dio cumplimiento de las normas que regulan la aplicación de este recurso y si se encuentran debidamente justificados y sustentados técnicamente.
- e.9 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.10 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.

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:

- Cuatro (04) ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Cuatro (04) ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar 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 PACHACAMAC, 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

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31.Dic.2003, así como otra información que requieran para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad de Auditoría: el día de inicio de la Auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

|                                     |            |                  |
|-------------------------------------|------------|------------------|
| Retribución Económica               | S/.        | 16.806,72        |
| Impuesto General a las Ventas (IGV) | S/.        | 3.193,28         |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>S/.</b> | <b>20.000,00</b> |

**Son: Veinticinco mil 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) Abogado para la evaluación de las acciones legales, contractuales, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.
- Un (01) Ingeniero Civil.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

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 PACHACAMAC:

- 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 período 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 período 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 mínima a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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 señor **CPC. Juan Alexis Salazar Sanabria**, Auditor Encargado del Órgano del Control Institucional.

Dicho representante se encargará 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.

**Nota.-** Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.