



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

R.U.C. : N° 20133696742

Representante Legal : Sergio Cárdenas Alarcón - Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Mariscal Castilla N° 1920 El Tambo - Huancayo

Teléfono : 064 – 245575 y 064 - 245596

Correo Electrónico : tambohyo@correo.dnet.com.pe

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de El Tambo, es una Entidad con personería Jurídica de derecho Público, creada por Ley N° 9849 del 13 de Noviembre de 1943, es un Órgano de Gobierno Local en la jurisdicción de la Provincia de Huancayo, Región Junín y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asunto de su competencia.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley orgánica de Municipalidad N° 27972 del 27. MAY.2003; y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar un adecuada prestación de servicios públicos, así como propender el desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

Dentro de sus actividades por mandato imperativo de la Ley, la Municipalidad es competente para:

- Acordar su régimen de organización interior.
- Votar su presupuesto.
- Administrar sus bienes, recursos y rentas, contratar con otras entidades públicas o privadas preferentemente locales para la atención de los servicios públicos que no pueda administrar directamente.
- Planificar el desarrollo general de su jurisdicción, organizar y reglamentar la administración de los servicios públicos exigiendo el cumplimiento de sus propias normas, organizando y promoviendo la participación vecinal.

- b. Descripción de las actividades principales bajo examen de gestión
- b.1 Formulación de los Estados Financieros y Presupuestales e Información Complementaria por la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo al 30 de Setiembre de 2005.
 - b.2 Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, Órgano de Asesoramiento, encargado de prestar asistencia en los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización estadística e informática, realiza acciones de cooperación técnica y financiera e Implementación del SIAF-GL a nivel de compromiso.
 - b.3 Gerencia de Asesoría Jurídica, es un Órgano de Asesoramiento de la Municipalidad Distrital de El Tambo, encargado de asesorar en materia de legislación velando por los intereses de la Municipalidad.
 - b.4 Gerencia de Administración de Recursos, es un Órgano de Apoyo de la Municipalidad Distrital de El Tambo, encargado de brindar apoyo administrativo a la entidad, manejando los recursos materiales, humanos y financieros, permitiendo de esta manera el eficiente y eficaz funcionamiento del aparato operativo de la Municipalidad, teniendo a su cargo las Sub Gerencias de Abastecimientos y Servicios Generales, Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad.
 - b.5 Secretaría General e Imagen Institucional, es el órgano de Apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de Relaciones Públicas, Sistemas de Archivos y Trámite Documentario.
 - b.6 Sub Gerencia de Tecnología de Información, es el órgano de Apoyo encargado organizar y administrar el sistema informático.
 - b.7 Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria, el Órgano de Línea encargado de programar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos de registro de recaudación y fiscalización de la Municipalidad Distrital de El Tambo, teniendo a su cargo las Sub Gerencias de Cobranza Activa y Fiscalización, y la Sub Gerencia de Cobranza Coactiva.
 - b.8 Gerencia de Desarrollo Urbano, es el Órgano de Línea encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnicas y proponer alternativas de desarrollo urbano como edificaciones, usos de suelos y regulación urbana, teniendo a su cargo las Sub Gerencias de Obras Públicas y Sub Gerencia de Obras Privadas.
 - b.9 Gerencia de Servicios Sociales, es el Órgano de Línea encargado de programar actividades relativas a promoción social y comunal, así como proponer políticas para el desarrollo y aplicación de las actividades a su cargo, teniendo a su cargo las Sub Gerencias de Medio Ambiente y Sub Gerencia de Bienestar social y Desarrollo Humano.
 - b.10 Gerencia de Seguridad Ciudadana, Participación Vecinal y Desarrollo Económico, es el Órgano de Línea encargado de velar por el cumplimiento de los dispositivos municipales en cuanto se refiere al acondicionamiento territorial y seguridad, teniendo a su cargo la Sub Gerencia de Comercialización y Promoción Empresarial.
 - b.11 Sub Gerencia de la Casa de la Cultura, es un Órgano Desconcentrado encargado de promover, promocionar y difundir actividades culturales que se desarrollan en el Distrito y la Región.

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

El Alcance del Examen de Gestión correspondiente a los ejercicios 2004 - 2005, el cual estará planificado para cubrir la evaluación de la documentación de todas las operaciones realizadas por la Municipalidad Distrital de El Tambo.

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2004-2005

e. Objetivo de la auditoría.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

Objetivo General

Evaluar la solidez de los controles establecidos, procesos operativos y administrativos que sigue la entidad en el desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos institucionales; así como el desempeño de los funcionarios y servidores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO por los ejercicios 2004 y 2005, respecto del cumplimiento de las metas programadas y el logro de los resultados o beneficios previsto por la entidad.

Objetivos Específicos

e.1 Evaluar el funcionamiento de los sistemas administrativos y operativos implementados por la Municipalidad Distrital de El Tambo para sus Gerencias, a efecto de determinar la eficiencia de las operaciones y la optima utilización de los recursos públicos, brindando una correcta utilización de los recursos (Eficiencia y Economía); para lo cual, la sociedad deberá obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno, teniendo como base los elementos que se describen a continuación:

- Ambiente de Control Interno.
- Evaluación del Riesgo.
- Actividades de Control Gerencial.
- Sistema de Información y Comunicaciones.
- Actividades de Monitoreo y/o Supervisión.

e.2 Determinar si la Gestión realizada por el Titular de la Institución, el Gerente Municipal y los Gerentes de Línea, se realizan dentro del contexto normativos del uso eficiente, racional y transparente de los

Recursos Económicos dentro de la Municipalidad Distrital de El Tambo y si los Estados Financieros preparados por la entidad presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- e.3 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución (modificaciones y habilitaciones presupuestales realizadas) y Evaluación del Presupuesto de la Unidad Ejecutora, teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público y la implementación del SIAF – GL, para el año 2,005.
- e.4 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Presupuesto Institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes los recursos captados y bien utilizados.
- e.5 Evaluar la 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, si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, si fueron utilizados para los fines previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro, utilizando el software del SEACE, dispuesto por CONSUCODE.
- e.6 Evaluar y verificar si los ingresos propios se han determinado de acuerdo a la normativa vigente y si cuentan con las respectivas aprobaciones de los niveles pertinentes, con incidencia en los arbitrios; asimismo, evaluar la razonabilidad de los costos.
- e.7 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), estableciendo si durante el periodo evaluado la administración cumplió las normas que regulan la aplicación de estos recursos y si se encuentran debidamente justificados y sustentados técnicamente.
- e.8 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.9 Evaluar si los Contratos y/o Convenios suscritos por la Entidad se han efectuado en concordancia con la normativa legal aplicable, determinándose el cumplimiento de las cláusulas contractuales que en ellos se estipulan.
- e.10 Evaluar los controles implantados por la Municipalidad Distrital de El Tambo respecto a la donaciones recibidas en el ejercicio a examinar, en función a propiedad, uso y destino, estableciendo su correcta utilización y registro contable.
- e.11 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 Municipalidad Distrital de El Tambo los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

Cinco (05) Ejemplares del Informe de Auditoría de Gestión.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un ejemplar (01) 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 el local de la Municipalidad Distrital de El Tambo, 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:

- Informe de Auditoría de Gestión: A los sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información que se requieran para cumplir con su labor, será entregada a la Sociedad designada, el día de inicio de la auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	30,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	5,700.00
TOTAL	S/.	35,700.00

Son: Treinta y cinco mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles.

La Municipalidad Distrital de El Tambo abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de

carta fianza.

- 50% restante se cancela a la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría gubernamental, 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 Ingeniero Civil para evaluación de las obras.
- Un 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 auditoría ajustada 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 El Tambo:

- 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, 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.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.
- Principios de Administración y prácticas de buena gerencia.

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, la Entidad designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, al **CPC. Isaac Conde Cuba**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

Nota I.- Cuando la entidad no cuente con Oficina de Enlace, no es necesario que la Sociedad presente la Credencial visada por el representante de dicha entidad.

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