



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 PROVINCIAL DE CAJAMARCA

R.U.C. : N° 20143623042

Representante Legal : Emilio Horna Pereyra - Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Jirón Cruz de Piedra N° 613 - Cajamarca

Teléfono : 076 – 82 2233

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Provincial de Cajamarca es un Órgano de Gobierno Local, promotor del desarrollo local con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y tiene como finalidad la de representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, el desarrollo integral y armónico de su circunscripción.

La Municipalidad Provincial de Cajamarca, fue creada mediante Cabildo Abierto en el año 1856. Tiene como objetivos institucionales:

- Optimizar la calidad y eficiencia de los servicios de limpieza pública, parques, jardines y Seguridad Ciudadana, así como el mejoramiento de la infraestructura local.
- Orientar a la Administración Municipal hacia su modernización y desarrollo con una adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, mejorando la comunicación con la población, implementando sistemas informáticos que nos acerquen a los mismos.
- Fortalecer las relaciones de la Municipalidad, a través de la participación de la sociedad civil.
- Regular controlar y mejorar el proceso de disposición final de desechos y la emisión de elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

Misión

La Municipalidad representa al vecindario, asume el compromiso de trabajar íntegramente para él, brindando servicios de calidad y economía, velando al mismo tiempo por el desarrollo de una gestión honesta y transparente en el uso de los recursos.

Visión

La Municipalidad planifica, ejecuta e impulsa el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales.

Base Legal

La Base Legal se encuentra normada por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación Municipal
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Supremo N° 012-2001-PCM- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Supremo N° 013-2001-PCM - Reglamento de la <Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 28128. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2004

Asimismo, le son aplicables las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

b.1 Evaluación de las actividades principales y sistema de control interno para las Gerencias:

- Municipal
- Administración
- Planificación y Presupuesto
- Informática y Estadística

- Infraestructura
- Recursos Naturales, Medio Ambiente y Participación Ciudadana
- Desarrollo Social
- Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
- Desarrollo Económico

b.2 Evaluación y análisis:

- Convenios
- Proyectos Especiales: Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana

b.3 Evaluación y análisis detallado de la captación y utilización de:

- Donaciones
- Canon Minero
- Fondo de Compensación Municipal

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 de Gestión

d.2 Período de la Auditoría

Período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2004

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 PROVINCIAL DE CAJAMARCA al 31.DIC.2004, 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 Provincial de Cajamarca 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 Evaluar la gestión de la Municipalidad Provincial de Cajamarca 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 27.07.2001.
- e.3 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.
- e.4 Evaluar la implementación de recomendaciones realizadas a la función fiscalizadora de los Regidores, así como el cumplimiento de sus planes de trabajo, funciones, competencias, metas y objetivos de las Comisiones, incidiendo en actividades propias de su naturaleza, trascendencia de dictámenes de Comisiones, cumplimiento del Reglamento Interno de Concejo, cumplimiento de funciones y atribuciones que el reglamento interno les faculta, informar mensualmente al Concejo Municipal de sus actividades realizadas y la asistencia de sus miembros.
- e.5 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.6 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.7 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Canon Minero y Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), estableciendo si durante el período evaluado la administración cumplió las normas que regulan la aplicación de estos recursos y si se encuentran debidamente justificados y sustentados técnicamente.
- e.8 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.9 Evaluar y verificar si los anticipos por viáticos se rigen de acuerdo a la normativa interna de la entidad, en cuanto a su registro, control y rendición.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la Municipalidad Provincial de Cajamarca 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 Provincial de Cajamarca, 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/.	50,420.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	9,580.00
TOTAL	S/.	60,000.00

Son: Sesenta mil y 00/100 Nuevos Soles.

La Municipalidad Provincial de Cajamarca 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:

(01) Un Ingeniero Civil para evaluación de las obras.

(01) Un Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

(01) Un Ingeniero Ambientalista

(01) Un Abogado, para la evaluación de acciones legales, contractuales, así como la determinación de responsabilidades a que hubiera lugar.

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 Provincial de Cajamarca:

- 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. Raúl Campos Carranza**, 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.