



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Consolidación Democrática”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2006-CG

Información General de la Entidad

Razón Social:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

R.U.C. N° : 20131369043

Representante Legal : Sr. Lic. TADEO ANASTASIO GUARDIA HUAMANI

Domicilio Legal:

Dirección : Av. Los Eucaliptos cuadra 12 s/n Cooperativa Universal – Santa Anita

Teléfono : 362-8002

I. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la Entidad

La Municipalidad Distrital de Santa Anita, es el Órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular; tiene personería Jurídica de derecho público, con autonomía económica, administrativa y técnica en lo asuntos de su competencia y le es aplicable a las Leyes y Disposiciones que de manera General y de conformidad con la Constitución Política regulan las Actividades y Funcionamiento del Sector Público.

La Municipalidad representa al vecindario y como tal promueve la adecuada prestación de servicios públicos en el Distrito de Santa Anita y fomenta el bienestar de los vecinos, así como el desarrollo integral y armónico de su Jurisdicción.

Su actividad principal es la adecuada prestación de los servicios dentro de su ámbito territorial.

La Municipalidad Distrital de Santa Anita fue creada mediante Ley N° 25116 con fecha 25 de Octubre de 1989

La Municipalidad tiene como objetivos institucionales:

- < Fortalecer las capacidades del Gobierno Local, como instancia estratégica para el Proceso de Descentralización y el Desarrollo de Santa Anita logrando crecientes niveles de competitividad.
- < Optimizar la calidad y eficiencia de los servicios de Limpieza Pública, Parques, Jardines y Seguridad Ciudadana, así como el mejoramiento de la infraestructura local.

- < Regular, controlar y mejorar el Proceso de Disposición Final de Residuos Sólidos y la emisión de elementos contaminante de la atmósfera y el ambiente.
- < Coordinar y Fortalecer el sistema de Seguridad, ciudadana con la participación de la sociedad civil y la Policía Nacional.
- < 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 los mismos.
- < Promover la Asistencia Social a la familia y la colectividad con el fin de protegerla de desequilibrios sociales, estableciendo acciones para la ejecución de programas sociales y alimenticios con participación de ella.
- < Fortalecer las relaciones de la Municipalidad, a través de la participación de la sociedad civil.
- < Promover y fomentar la cultura, el deporte y educación, así como el turismo sostenible y regular los servicios a este fin.

Misión

La Municipalidad representa al vecindario, asume el compromiso de trabajar íntegramente para él un servicio 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 a través de los organismos competentes, el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, educación, recreación, transporte y comunicaciones.

La Municipalidad Distrital de Santa Anita tiene como principales actividades lo siguiente:

- Mejoramiento del mantenimiento de Áreas Verdes.
- Mejoramiento de la Base de Datos de Predios y Registro del Contribuyente, lo cual recaudara en una mejor atención al Contribuyente.
- Mejoramiento del Sistema de Seguridad Ciudadana.
- Construcción y Acondicionamiento Vial.
- Materialización de Proyecto de carácter comunitario, en especial en zonas menos favorecidas.

Presupuesto Aprobado del Periodo a Examinarse.

El Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Municipalidad Distrital de Santa Anita autorizado del Ejercicio 2005 asciende a S/ 21'906,972.00 inicialmente, habiéndose efectuado ampliaciones y modificaciones ascendentes a S/: 164,224.00 obteniéndose un Presupuesto autorizado de S/: 22'071,196.00 para el Periodo comprendido entre el 1° DE Enero y el 31 de Diciembre del Año Fiscal 2005.

Base Legal

La Base Legal se encuentra normada por los siguientes Dispositivos:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria.
- Ley N° 28427– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28411 – Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28212 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva N° 016-2005-EF/76.01 “Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales Año Fiscal 2005”
- Directiva N° 005-2005 EF/76.01 – Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2005.
- Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y Normas Modificatorias.
- 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. Opinión sobre los Estados Financieros y Presupuestarios.
- b.2. Las Actividades Principales bajo del Examen son las relacionadas a la generación de Ingresos y Gastos, que incluirán la revisión de los controles internos para las Gerencias: Gerencia General, Secretaria General, Gerencia de Rentas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Imagen Institucional, Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Ejecutoria Coactiva, y las Subgerencias de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación y Control, Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Informática y Estadística, Subgerencia de Logística y Servicios Generales, Subgerencia de Personal, Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Medio Ambiente, Subgerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano, Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial. Subgerencia de Promoción a las Actividades Económicas del y Defensa del Consumidor, Subgerencia de Participación Vecinal, Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Transporte.

c. Áreas Críticas a Evaluar

Los Auditores Externos durante la Fase de Planeamiento efectuarán el Estudio Preliminar para determinar las Áreas Críticas o Segmentos de Potencial Importancia que tiene Impacto en la gestión municipal, definiendo el tipo de pruebas a aplicar los que serán desarrollados en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y Periodo de la Auditoria

d.1. Tipo de Auditoria

- < Auditoria Financiera Periodo 2005.
- < Examen Especial a la Información Presupuestaria Periodo 2005.
- < Auditoria de Gestión Periodo 2003 al 2005.

d.2. Periodo de Auditoria

- < El periodo comprendido entre el 1° de Enero del 2005 al 31 de Diciembre del 2005, para la Auditoria Financiera y Presupuestaria.
- < El Periodo comprendido entre el 1° de Enero del 2003 al 31 de Diciembre del 2005, para la Auditoria de Gestión.

e. Objetivo de la Auditoria

Objetivo de la Auditoria Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir Opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria, preparada por la Municipalidad Distrital de Santa Anita al 31 de Diciembre del 2005; 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 Santa Anita al 31 de Diciembre del 2005, 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 del 27 de Julio del 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 al 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 la Auditoria de Gestión

Objetivo General

Evaluar la Solidez de los Controles gerenciales establecidos, los procesos operativos y administrativos que sigue el Entidad en el Desarrollo de sus Actividades y logro de sus Objetivos Institucionales; así como el desempeño de los Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Santa Anita del 1° de Enero del 2003 al 31 de Diciembre del 2005, respecto al cumplimiento de las Metas Programadas y el Grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la Legislación Presupuestal o por la Entidad.

Objetivo Especifico

- e.3. Evaluar el funcionamiento de los sistemas administrativos y operativos implementados por la Municipalidad de Santa Anita para las Gerencias: Gerencia General, Secretaria General, Gerencia de Administración, Gerencia de Rentas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Ejecutoria Coactiva, Subgerencia de Informática y Estadística, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Subgerencia de Limpieza Publicas, Áreas Verdes y Medio Ambiente, Subgerencia de Participación Vecinal. Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, Subgerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano, Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Logística y Servicios Generales y Subgerencia de Personal que permitan determinar si se viene cumpliendo los objetivos y metas (efectividad) y, 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 Institucional, teniendo como Base los elementos que se describen a continuación:
 - < Ambiente de Control Institucional.
 - < Evaluación del Riesgo.
 - < Actividades de Control Gerencial.
 - < Sistema de Información y Comunicaciones.
 - < Actividades de Monitoreo y/o Supervisión.
- e.4. Evaluar y analizar los procesos operativos y administrativos que siguen las diversas áreas funcionales de la Municipalidad en el desarrollo de sus actividades en nivel estratégico, táctico y operativo en la Gerencia General, Secretaria General Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Rentas, Ejecutoria Coactiva, Subgerencia

de Informática y Estadística , Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Subgerencia de Limpiezas Verdes y Medio Ambiente, Subgerencia de Participación Vecinal , Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, Subgerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano, Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Tesorería, Subgerencia de Contabilidad , Subgerencia de Logística y Servicios Generales y Subgerencia de Personal ; a efectos de determinar la eficiencia de las operaciones y la optima utilización de los recursos públicos.

- e.5. evaluar y Analizar la eficacia de los resultados alcanzados por cada una de las Gerencias y Subgerencias, en comparación con las metas Programadas, identificando sus causas y consecuencias, así como su interrelación de las variables económicas y físicas, y la evaluación del impacto y calidad de los servicios municipales.

f. Informe de Auditoria

Al término de la auditoria, la Sociedad presentara al Titular de la Municipalidad Distrital de Santa Anita los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

- < Cinco (05) Ejemplares de los Informes Corto de Auditoria Financiera, Largo de Auditoria Financiera.
- < Cinco (05) Ejemplares del informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- < Cinco (05) Ejemplares del informe de Auditoria de Gestión.

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, adjuntando formatos impresos: 1. Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2. Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

II. CARACTERISTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y Fecha de Inicio de la Auditoria

La Auditoria se inicia el primer día útil del Mes de Abril del 2006, previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en el Local de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, el día de la firma del Acta de instalación de la Comisión de Auditoria.

b. Plazo de Realización de la Auditoria y fecha de Entrega de informes por la Sociedad

La Entrega de los Informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

< Informe de Auditoría Financiera, Examen Especial a la Información Presupuestaria y de Gestión: A los cuarenta y cinco (45) 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/.	40,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV) 19 %	S/.	7,600.00
TOTAL	S/.	47,600.00

Son: Cuarenta y siete mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles.

La Municipalidad Distrital de Santa Anita abonara la retribución económica, conforme al siguiente detalle:

- < Hasta el 50 % de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- < El Saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de los Informes Financieros, Presupuestarios y de Gestión.

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 Especialista

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

- (01) Un Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistema.
- (01) Un Abogado
- (01) Un Ingeniero civil
- (01) Un Ingeniero de Ciencias Ambientales.

g. Presentación de 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 otorgaran a favor de la Municipalidad Distrital de Santa Anita

- * 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 ò Financiera Autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20 % del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y Gastos); valida hasta 60 días calendario después de la Entrega del ultimo informe de auditoria 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, valida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoria del periodo examinado.

i. Desembolso de Gasto de Publicación

La Sociedad que obtenga la asignación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante Deposito Bancario dentro de los diez (10) días calendarios de publicada la Resolución, la parte proporcional del importe de los gastos .de Publicación (CONVOCATORIA) el presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoria adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoria.

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 Art. 24^a del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003 CG, la Entidad designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República al **CPC. Claudio Figueroa Marimon**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

ANEXO DE LAS BASES N° 01

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará aplicando los criterios y factores establecidos en el artículo 36° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría y los puntajes siguientes:

		Puntaje Ponderado			Puntaje Ponderado
	De la Sociedad de Auditoría	20%		Del Equipo de Auditoría	80%
I	Enfoque y metodología de la Auditoría		III	Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto	
I.1	Objetivos	1.80	III.1	Experiencia en Auditoría	20.00
I.2	Procedimientos	0.20	III.2	Experiencia en Entidades Afines	16.00
I.3	Cronograma	3.60	III.3	Experiencia: Supervisor / Encargado	12.00
II	Experiencia y desempeño de las Sociedades		III.4	Capacitación	16.00
II.1	Experiencia en Auditoría	2.00	III.5	Condición Contractual	12.00
II.2	Experiencia en Entidades Afines	2.40	III.6	Plantel Profesional	4.00
II.3	Anotaciones en el registro	10.00			
		20.00			80.00

El puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos sobre un puntaje total de 100 puntos (artículo 37° del Reglamento).

Nota:

Para la calificación de la experiencia en auditoría y experiencia en el cargo se tomará en cuenta el tiempo efectivo ejecutado.

ANEXO DE LAS BASES Nº 02

En la elaboración del contrato deberá tenerse en cuenta la estructura establecida a fin de facilitar la correlación entre las cláusulas propuestas y por ende la evaluación de las mismas.

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte con domicilio en que en lo sucesivo se denominará con RUC Nº, representada por su con D.N.I Nº y RUC Nº (cuyo poder consta inscrito a fojas del Tomo Asiento del Registro Mercantil de) (ó nombrado por Nº) y de la otra parte la Sociedad de Auditoría con domicilio para todos los efectos de este Contrato en que en lo sucesivo se denominará "**LOS AUDITORES**", representada por su socio con D.N.I. Nº y RUC Nº con poder por Escritura Pública otorgada por ante el Notario Dr. con fecha, inscrita en de los Registros Públicos de Lima; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría No. de fecha y de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos Nº que forma parte del presente Contrato, la Entidad contrata los servicios profesionales de **LOS AUDITORES** para examinar los Estados Financieros y otros aspectos operativos correspondiente al ejercicio económico

LOS AUDITORES realizarán el examen conforme a los objetivos contemplados en las Bases, las cuales son parte integrante del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículo 23º y 53º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría Nº 140-2003-CG. **LOS AUDITORES** en las desviaciones que detecten en el proceso del examen, deberán señalar en cada caso, las causas que las originan, los efectos reales que producen, así como los efectos potenciales que generarían de subsistir dichas desviaciones, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorar y/o superar tales situaciones.

SEGUNDA.- El equipo de trabajo se encuentra conformado por el personal indicado en el Formato 1 (F-1) – Asignación de Personal por Categorías- de la Propuesta Técnica ganadora de **LOS AUDITORES**. El trabajo de campo del equipo de auditoría se deberá realizar en el(los) local(es) de la entidad examinada. La sociedad de auditoría elaborará su plan, programa de auditoría y cronograma definitivo, teniendo en cuenta las horas de trabajo señaladas en su propuesta. Si como consecuencia de la planificación, la sociedad de auditoría determina la necesidad de modificar las horas propuestas, deberá precisar los motivos que las sustenten para su evaluación por la Contraloría General. Si el pronunciamiento expreso realizado por este Órgano Superior de Control determina que la modificación de las horas propuestas se encuentra adecuadamente sustentada, las partes formalizarán dicho cambio con la suscripción de la addenda respectiva.

TERCERA.- **LOS AUDITORES** se comprometen a iniciar las labores de auditoría el día (**INDICAR FECHA EXACTA**). La entrega de los Informes de Auditoría Financiera, Largo, Presupuestal y (otros informes de ser el caso) será el día (**INDICAR FECHA EXACTA**). Recibidos los informes, la Entidad deberá devolver a **LOS AUDITORES** la carta fianza que garantiza el adelanto de la retribución económica.

CUARTA.- El desarrollo del examen, así como la elaboración de los informes de auditoría, se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en concordancia con la Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las Normas de Auditoría Gubernamental – **NAGU**, aprobadas por Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG de 22.set.95 publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.set.95, modificada por las Resoluciones de Contraloría Nº 141-99-CG del 25.nov.99 y 259-2000-CG de 07.dic.2000; Manual de Auditoría Gubernamental – **MAGU**, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 152-98-CG; modificada por la Resolución de Contraloría Nº 141-99-CG del 25.Nov.99 y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General, así como a las demás normas aplicables a la Entidad por *los Organismos Internacionales o Nacionales (BID, AID, BIRF, CONASEV, Superintendencia de Banca y Seguros, etc.) CONSIGNARSE SOLO SI LE ES APLICABLE.*

LOS AUDITORES encargados de realizar el examen declaran conocer las normas antes citadas.

QUINTA.- LOS AUDITORES se obligan a remitir a la Contraloría General en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría un ejemplar, del plan de auditoría de acuerdo a lo establecido en la NAGU 2.20 siguiendo la estructura de la MAGU sección 190, programa de auditoría de acuerdo a las disposiciones contempladas en la NAGU 2.30; y, el cronograma de ejecución conforme lo establece el artículo 61º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG.

SEXTA.- LOS AUDITORES al término del examen, deberán presentar a La Entidad los Informes de Auditoría de conformidad al Capítulo III, Título Cuarto (NAGU 4) de las Normas de Auditoría Gubernamental, según el número de ejemplares de los informes de auditoría financiera, largo y presupuestal, señalados en las bases del concurso, *así como otros informes requeridos por la Entidad (Superintendencia de Banca y Seguros, CONASEV, BID, BIRF, AID, etc.). CONSIGNARSE SOLO DE SER EL CASO.*

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General un (01) ejemplar de cada informe emitido, a efecto de su evaluación, sustentación y verificación de cumplimiento del alcance del examen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62º y 65º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, adjuntando un disquette 3.5 H.D., versión Word For Windows conteniendo los Informes desarrollados. Adicionalmente, deberá remitir a la Entidad y a la Contraloría General un disquette 3.5 H.D., conteniendo el resumen del informe de control debidamente registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU), en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.05.2001.

SETIMA.-(La Entidad) pagará a **LOS AUDITORES** por concepto de retribución económica la suma de S/. (incluido el Impuesto General a las Ventas).

La retribución económica de acuerdo a lo establecido en las bases y propuesta económica, será abonada de la siguiente manera:

OCTAVA.- LOS AUDITORES, a la firma del presente Contrato, otorgarán a favor de la Entidad, 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 una institución bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica + IGV) válida hasta sesenta (60) días calendario después de la entrega del último Informe de Auditoría.

De ser el caso, LOS AUDITORES presentaran, otra carta fianza en las mismas condiciones, equivalente al monto del adelanto de la retribución económica (hasta el 50% de la retribución económica + IGV), válida hasta la fecha de entrega del último Informe de Auditoría.

NOVENA.- Queda claramente establecido que no existe obligación alguna de parte de (la Entidad) de proporcionar a **LOS AUDITORES**, personal para las labores contratadas siendo potestativo de ésta hacerlo a nivel de colaboración.

La Entidad por ningún motivo y en ningún caso, asumirá solidaridad respecto a las obligaciones laborales, tributarias y/o de cualquier otra índole que **LOS AUDITORES** contraigan con terceros, para el cumplimiento de este Contrato.

DÉCIMA.- Si los Informes de Auditoría no fueran entregados en el plazo estipulado en la Cláusula Tercera de este Contrato, los Auditores se harán acreedores a una sanción equivalente al uno por ciento (1%) de la retribución económica pactada por cada día hábil de atraso en la entrega del Informe de Auditoría hasta alcanzar el 10% del monto total de la retribución económica, luego de lo cual se procederá de acuerdo a lo dispuesto por la Cláusula Décimo Primera; quedando exceptuadas las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y puestos en conocimiento de la Contraloría General.

DECIMA PRIMERA.- Si las partes contratantes no cumplieran con las obligaciones previstas en el presente contrato o incurrieran en retraso en la entrega de los Informes de Auditoría mayor a diez (10) días hábiles, se procederá conforme al siguiente detalle:

- a) Una de las partes comunicará a la otra el incumplimiento observado, dándole un plazo de tres (03) días hábiles para su ejecución.
- b) Vencido el plazo otorgado y previa revocatoria por parte de la Contraloría General, la parte afectada podrá declarar administrativamente la resolución extrajudicial del contrato mediante Carta Notarial.
En el caso que la entidad sea la parte afectada por el incumplimiento podrá hacer efectivas las Cartas Fianzas otorgadas o cobrar la penalidad por incumplimiento del contrato. En cualquiera de los casos se ejecutará el equivalente al 10% del monto total del contrato, sin perjuicio de interponer la acción legal que corresponda.

DECIMO SEGUNDA.- Cualquier discrepancia que pudiera suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible, en el trato directo; recurriéndose a la vía judicial, sólo en caso de no encontrarse solución en dicho trato. Para tal efecto, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Lima o en la Sede de (La Entidad examinada); debiendo tenerse por válidas todas las notificaciones que se efectúen en los domicilios señalados en el presente Contrato.

DECIMO TERCERA.- La Entidad presentará a la Contraloría General las modificaciones a las condiciones del presente contrato en los casos establecidos en el artículo 57º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

Solo en el caso de los literales d) y e) del artículo antes mencionado, la modificación del contrato es autorizada por la Contraloría General, previa evaluación en un plazo de diez (10) días hábiles.

Los gastos ocasionados como consecuencia de la modificación del contrato son asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato se realice sin responsabilidad de las partes, los gastos derivados de ello, serán prorrateados entre la sociedad y la entidad (artículo 58º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría).

DECIMO CUARTA.- Para todo aquello no previsto en el presente contrato, es de aplicación el Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas del control gubernamental.

DECIMO QUINTA.- Si las partes contratantes incurren en incumplimiento del presente contrato, será de aplicación el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG y sus modificatorias.

DECIMO SEXTA.- La sociedad de auditoría tiene la obligación de guardar absoluta reserva de la documentación obtenida para la realización del presente examen; así como, de los informes finales que elabore como resultado de la presente acción de control.

DECIMO SÉTIMA.- Este Contrato podrá ser elevado a Escritura Pública y los gastos que demande dicho trámite serán por cuenta de la parte solicitante.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud de lo cual lo suscriben en Lima, a losdías del mes de del año dos mil seis.