



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Consolidación Democrática”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°03-2006-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELEN

R.U.C. : N° 20451440544

Representante Legal : DR. CARLOS DANIEL LOZANO ESCUDERO – Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Calle Miraflores S/N – Belén - Iquitos

Teléfono : (065) 26-6773 (065) 26-8814

Correo Electrónico : munibelen@yahoo.com

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de Belén, es una entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones para el logro de sus objetivos y metas.

La Municipalidad Distrital de Belén fue creada mediante Ley N° 27195 del 05 de Noviembre de 1999, su capital es el Centro Poblado Belén, que fue elevado a la categoría de Villa.

Belén nació a orillas de “ Belén Cocha “, pequeño brazo del río Itaya que nacía por lo que hoy es la calle Itaya, cuyo objetivo principal es proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender el desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

El presupuesto de la Municipalidad se rige según las disposiciones emitidas por la Ley de Presupuesto del Sector Público, las Municipalidades consideran en la aprobación de su respectivo presupuesto los recursos públicos correspondientes al Fondo de Compensación Municipal, Canon Petrolero, Canon Forestal, Renta de Aduana los fondos para el programa del Vaso de Leche y Trabajar Urbano, los mismos que son transferidos por el Gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas, así como Otros Impuestos Municipales y los Recursos Directamente Recaudados.

Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo con los Principios Contables Aplicables a la Contabilidad Gubernamental, Normatividad Contable y Aplicación Práctica del Nuevo Plan Contable Gubernamental, dispuesto por la Contaduría Pública de La Nación.

Los Estados Financieros de Cierre del Ejercicio han sido elaborados sobre la base del Instructivo Contable N° 7 y su presentación se efectúa mediante el programa SIAF, que permite el ingreso mensual y generación de información para presentación trimestral y / o semestral según corresponda y de cierre del ejercicio de los Estados Financieros y Presupuestales, anexos y demás información complementaria, para su presentación y elaboración de la Cuenta General de la República en forma oportuna, de acuerdo a las disposiciones y normas legales vigentes.

La Municipalidad Distrital de Belén, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a las competencias exclusivas, y sectoriales compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y regionales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de nuestras localidades.

Los objetivos de las Municipalidades de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son:

- Representar al vecindario.
- Promover la adecuada prestación de los Servicios Públicos Locales.
- Fomentar el Bienestar de los Vecinos.
- Promover el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa.
- Promover el Desarrollo Social, el Desarrollo de Capacidades y la equidad dentro de la jurisdicción.

La Municipalidad Distrital de Belén, se rige por la siguiente Base Legal, entre otros:

1. Constitución Política del Perú – Arts. 81°; 82°; y 199°;
2. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
3. Ley N° 28427- Ley de Presupuesto del Sector Público año 2005
4. Ley N° 28423 - Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para el año Fiscal 2005.
5. Ley N° 28425-Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
6. Ley N° 28426 – Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2005.
7. TUO De La Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. N° 083-2004-PCM
8. Reglamento de la Ley De Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. N° 084-2004-PCM.
9. Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal Ley N° 27245
10. Ampliación de la Norma General de Tesorería N° NGT-04 Apertura de Cuentas Bancarias.
11. Directiva de Tesorería Año Fiscal 2005, Resolución Directoral N° 003-2005-EF/77.15
12. Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. N° 043-2003-PCM.
13. Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”
14. Decreto Supremo N° 039-2000-EF del 25.4.2000, que aprueba el Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
15. Reglamento de Organización y Funciones – ROF

16. Manual de Organizaciones y Funciones- MOF.
17. Directivas emitidas por los entes rectores de los Sistemas de Administración Pública, que regulen o limiten el manejo presupuestario de las entidades del sector.
18. Resolución Directoral N° 009-2000-EF/76.01 que aprueba el Instructivo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de los Pliegos Presupuestarios del Sector Publico.
19. Directiva N° 005-2005-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2005” R.D.N° 008-2005-EF/76.01

La Municipalidad Distrital de Belén para el desarrollo de sus funciones, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- 1.- ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
 - Alcaldía
 - Gerencia Municipal
- 2.- ORGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION
 - Comisiones de Regidores
 - Concejo de Coordinación Local Distrital
 - Junta de Delegados Vecinales Comunes
 - Comité Distrital de Defensa Civil
 - Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
 - Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
 - Comité de Fomento de la Inversión
- 3.- ORGANO DE CONTROL
 - Oficina de Control Institucional
- 4.- ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL
 - Procuraduría Pública Municipal
 - Oficina de Secretaría General
- 5.- ORGANOS DE ASESORAMIENTO
 - Gerencia de Asesoría Jurídica
 - Área de DEMUNA y OMAPE
 - Área de Derechos Humanos
 - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Organización.
 - Unidad de Proyectos e Inversiones
 - Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 - Unidad de Racionalización
- 6.- ORGANOS DE APOYO
 - Oficina de Secretaría General
 - Área de Administración Documentaria y Archivo
 - Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - Oficina de Cooperación Técnica
 - Oficina de Estadística e Informática
 - Gerencia de Administración y Finanzas
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Logística y Patrimonio.

7.- ORGANO DE LINEA

- Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
 - Unidad de Estudios y Proyectos
 - Unidad de Obras
 - Unidad de Acondicionamiento Territorial y Catastro
 - Unidad de Ejecutoria Coactiva
- Gerencia de Rentas
 - Unidad de Administración Tributaria
 - Unidad de Fiscalización Tributaria
 - Unidad de Recaudación y Control
 - Unidad de Ejecutoria Coactiva
- Gerencia de Servicios Públicos
 - Unidad de Comercialización y Salubridad
 - Unidad de Limpieza Pública y Gestión Ambiental
 - Unidad de Serenazgo y Policía Municipal
 - Unidad de Transporte y Seguridad Vial
- Gerencia de Desarrollo Social y Económico
 - Unidad de Promoción de las MYPES
 - Unidad de Educación, Cultura Turismo, Deportes y Religión
 - Unidad de Programas y Proyectos Sociales
 - Unidad de Registro Civil

8.-ORGANO DESCENTRALIZADO

- Empresa Prestadora de Servicios de Agua Potable

9.-ORGANO DESCONCENTRADOS

- Agencias Municipales
- Participación Vecinal Concertada
- Programa Vaso de Leche
- Comités de Gestión.

Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad Distrital de Belén se sujetan al régimen laboral aplicable a la administración pública.

La entidad cuenta en el Cuadro de Asignación de Personal con: (01) titular, (52) funcionarios incluye 09 regidores, (39) servidores, (05) trabajadores de confianza y (138) Servicios No Personales, haciendo un total de (242) personas que laboran en la Municipalidad Distrital de Belén.

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2005, ascendió a S/.10'192,203.00 nuevos soles, el mismo que fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 236-2004-ALC-MDB, del 15.Dic.2004, habiendo sufrido una serie de modificaciones en lo que va del período.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión a los Estados Financieros y Presupuestales.
- Proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Proyectos de Inversión u Obra Pública.
- Fondo de Compensación Municipal, Canon y Sobreanon.

- Convenios suscritos.
- 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

Auditoría Financiera – Operativa

Examen Especial a la Información Presupuestaria

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2005

e. Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría estará orientado a determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria presentada a la Contaduría Pública de la Nación para la formulación de la Cuenta General de la República, conforme a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, preparados por la Municipalidad Distrital de Belén al 31.DIC.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 a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.2 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de Belén al 31.DIC.2005; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

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 la entidad 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 la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso de Licitación (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal, 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.5 Determinar si los Proyectos de Inversión u Obra Pública efectuadas directamente o a través de contratistas se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente.
- e.6 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal, Canon y Sobre canon, Recursos directamente Recaudados y otros, estableciendo si durante el período 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.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 han estipulado.
- e.8 Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Municipalidad Distrital de Belén 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, 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 la Sede de la Municipalidad Distrital de Belén, 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.

- Informes Cortos de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial a la Información Presupuestaria: 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

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31.Dic.2005, serán entregados a la Sociedad de Auditoría: **al inicio de la Auditoría.**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	21,008.40
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	3,991.60
TOTAL	S/.	25,000.00

Son: Veinticinco mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

- Hasta 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) 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 Belén:

- 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. 24º, 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 24º del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinadora General ante la Contraloría General de la República, a la **CPC. Raúl Cachique Peña**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

Nota.- 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.

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 N° 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 N°, representada por su con D.N.I. N° y RUC N° (cuyo poder consta inscrito a fojas del Tomo Asiento del Registro Mercantil de) (ó nombrado por N°) 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. N° y RUC N° 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 N° 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 23° y 53° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría N° 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 sustentan 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 N° 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 N° 162-95-CG de 22.set.95 publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.set.95, modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 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 N° 152-98-CG; modificada por la Resolución de Contraloría N° 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.