



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia de Sociedades de Auditoría

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2007-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

R.U.C. : N° 20131365722

Representante Legal :

Domicilio Legal

Dirección : Av. Ricardo Elías Aparicio N°740 – Urb. Club Campestre Las
Lagunas de La Molina II Etapa - Distrito de La Molina

Teléfono : 368-0152 – Anexo 240

Telefax : 368-3947

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Origen:

La Auditoría a los Estados Financieros y Examen Especial a la Información Presupuestaria 2005, preparada para la Cuenta General de la República, se elabora conforme a lo dispuesto en la Directiva N°013-2001-CG/B340, del 28.JUL.2001.

Finalidad:

Opinar sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.

Organización:

La Municipalidad Distrital de La Molina, ha tenido en su organización una importante base para sustentar el trabajo en favor del desarrollo del Distrito, el cual es reflejo de su actual Estructura Orgánica Funcional:

a) ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- El Concejo Municipal
- La Alcaldía

b) ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN:

- Gerencia Municipal

c) ÓRGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACIÓN:

- Comisión de Regidores.
- Consejo de Coordinación Local Distrital.
- Juntas de Delegados Vecinales Comunales.
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- Comité Distrital de Defensa Civil.
- Agencia de Fomento de la Inversión.

d) ÓRGANO DE CONTROL:

- Gerencia del Órgano de Control Institucional.

e) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

- Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

f) ÓRGANOS DE APOYO:

Secretaría General

- Unidad de Trámite Documentario y Archivo
- Unidad de Registros Civiles

Gerencia de Imagen, Comunicaciones y Participación Vecinal.

- Sub Gerencia de Participación Vecinal.

Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Humano.

- Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deportes.

Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

- Unidad de Sistemas y Procesos.
- Unidad de Servicios Tecnológicos.

Gerencia de Rentas

- Subgerencia de Registro Tributario
- Subgerencia de Fiscalización.
- Subgerencia de Recaudación.

Ejecución Coactiva.

Policía Municipal.

Gerencia de Administración.

- Subgerencia de Recursos Humanos.
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Logística

g) ÓRGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil

- Unidad de Serenazgo.
- Unidad de Seguridad Vial.
- Unidad de Defensa Civil.

Gerencia de Desarrollo Urbano.

- Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana.
- Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro.
- Subgerencia de Control Urbano
- Subgerencia de Comercialización.

Gerencia de Servicios a la Ciudad.

- Subgerencia de Limpieza Pública.
- Subgerencia de Ecología y Áreas Verdes.

Gerencia de Comercialización

- Subgerencia de Actividades Comerciales e Industriales
- Subgerencia de Anuncios y Propaganda

Presupuesto aprobado del periodo 2005

El Presupuesto Institucional Aprobado de la Municipalidad Distrital de La Molina, asciende a S/. 59'220,540.00 nuevo soles, para el periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del Año Fiscal 2006.

Base Legal:

La Municipalidad Distrital de La Molina, se rige por lo establecido en la normativa vigente:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 13981 del 06.FEB.1962 – Ley de Creación del Distrito de La Molina
- Ley N° 27972 - Nueva Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) Modificado con Resolución de Contraloría N° 141-99-CG del 25.NOV.99 y Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.DIC.2000.
- Resolución de Contraloría N° 152-98-CG del 18.DIC.98, que aprueba el Manual de Auditoría Gubernamental, Modificado con Resolución de Contraloría N° 141-99-CG del 25.NOV.99.
- Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 28652 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Directiva N° 013-2005-EF/76.01 – Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los

Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006 aprobada por la R.D. N° 033-2005-EF/76.01.

- Directiva N° 003-2006-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006 aprobada por la R. D. N° 005-2006-EF/76.01
- Directiva N° 020-2006-EF/76.01 - Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006 aprobada por la R. D. N° 044-2006-EF/76.01.
- Instructivo N° 23-2004-EF/93.11 “Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República” aprobada por Res. de Contaduría N° 178-2004-EF/93.01.
- Directiva N° 002-2006-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2006, aprobada por R. D. N° 007-2006-EF/77.15.
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- Ley N° 27958, que modifica la denominación de la Ley N° 27245 por: Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Decreto Supremo N° 151-2004-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM - Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM – Reglamento de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Modificado con Resolución de Contraloría N° 123-CG del 23.JUN.2000.
- Resolución Directoral N° 01-2000-EF/65.01, que aprueba la Directiva para la Elaboración de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales 2001 – 2005, concordada con la R. M. N° 151-2000-EF-15.
- 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 Público.
- Resolución Ministerial N° 084-2001-EF/10, que aprueba la Directiva para la Formulación de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales y los Planes Estratégicos Institucionales para el Periodo 2002 – 2006 y sus modificatorias.

b. Actividades principales de la entidad

Entre las principales actividades de la Municipalidad Distrital de La Molina, se considera a la administración de recursos municipales, conducción y manejo de los Registros Civiles, Gestión Administrativa, Programa de Vaso de Leche, Defensa Municipal del Niño y Adolescente, apoyo al ciudadano, a la familia y al discapacitado, apoyo al niño y al adolescente, promoción y desarrollo de las organizaciones sociales de base, Serenazgo, atención básica de salud, Servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines,

mantenimiento vial local, planeamiento urbano y construcción y acondicionamiento de vías urbanas, infraestructura urbana, construcción, mejoramiento y remodelación de parques y plazas, infraestructura deportiva, educativa y de riego y construcción, mejoramiento de plantas de tratamiento de aguas.

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.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

ORGANO DE ASESORAMIENTO

- o Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

ORGANOS DE APOYO

- o Ejecución Coactiva.
- o Gerencia de Rentas
- o Gerencia de Administración

Subgerencia de Contabilidad

Subgerencia de Logística

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 2006

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 e Información Complementaria preparados por la Municipalidad Distrital de La Molina al 31.DIC.2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivo Específico

- 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 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de La Molina al 31.DIC.2006; 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 de la Municipalidad Distrital de La Molina en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- e.4 Evaluar si la Ejecución Coactiva ha organizado, coordinado, ejecutado y controlado el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria; y, a garantizado a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo.
- e.5 Evaluar el Sistema de Logística, referente a las adquisiciones de bienes y servicios, los respectivos Procesos de Selección de acuerdo a la normativa vigente, si fueron ejecutados de acuerdo a los principios de transparencia, economía y oportunidad, y si los bienes y servicios adquiridos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifique riesgo de deterioro o despilfarro, así como si los desembolsos efectuados se encuentran debidamente registrados y revelados en los Estados Financieros y Presupuestarios, con incidencia en la adquisición de vehículos, combustibles y contratación de servicios de recolección y eliminación de desmonte, recolección y eliminación de residuos sólidos y barrido de calles y riego de áreas verdes, asimismo verificar la titulación y saneamiento físico legal de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad.

- 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.

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:

- Ocho (08) ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Ocho (08) 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 La Molina, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los cuarenta (40) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

La información previa que requiera para cumplir con su labor, será entregada a la Sociedad de Auditoría: **Al inicio de la auditoría.**

Los Estados Financieros y Estados Presupuestarios correspondiente al ejercicio económico terminado al 31.Dic.2006 debidamente aprobados, serán entregados a la Sociedad de Auditoría: a más tardar el **31.MAR.2007.**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

| | | |
|-------------------------------------|------------|------------------|
| Retribución Económica | S/. | 33.613,45 |
| Impuesto General a las Ventas (IGV) | S/. | 6.386,55 |
| TOTAL | S/. | 40,000.00 |

Son: Cuarenta 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 o póliza de caución.
- El saldo o totalidad 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 el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- 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 La Molina:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza o Póliza de Caución 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 más IGV); 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 o Póliza de Caucción 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 mínima a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, al señor **Juan Carlos Paz Aranda**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

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 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 o póliza de caución 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 o póliza de caución 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 o póliza de caución 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 o Pólizas de Caución 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 siete.