**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

***Gerencia de Sociedades de Auditoría***

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"

# CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2007-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por la Resolución de Contraloría Nº 063-2007-CG, **en adelante "Reglamento", para cuyo efecto se formula la presente bases.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH**

| | | |
|---|---|---|
| R.U.C. | : | Nº 20479801275 |
| Representante Legal | : | Arq. JORGE INCHÁUSTEGUI SAMAMÉ |
| Cargo | : | Jefe |
| Domicilio Legal | | |
| Dirección | : | Av. José Balta Nº 820 - Chiclayo |
| Teléfono | : | 074 – 204031 / 232145 / 237148 |

## I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestaria, en los asuntos de su competencia, y le es aplicable las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan la actividad empresarial del Estado.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, fue creado mediante Edicto Municipal Nº 001-A-GPCH de fecha 13 de mayo del 2003.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación y fiscalización de todos los ingresos tributarios del Gobierno Provincial de Chiclayo, así como organizar y ejecutar la recaudación de las multas administrativas; tal como lo establece su Estatuto, aprobado mediante Acuerdo Municipal Nº 234-2004-GPCH de 15.Nov.2004.

**Misión**

"El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene como Misión recaudar eficientemente, con imparcialidad y equidad las deudas tributarias que mantienen los contribuyentes con el Gobierno Provincial de Chiclayo, brindando un servicio excelente, de calidad y moderna, que posibilite el cambio de una cultura voluntaria y oportuna en el pago de los tributos municipales".

**Visión**

"El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene como Visión el ser una institución líder en la recaudación municipal, reconocida por sus excelentes servicios a los contribuyentes, su eficiencia, eficacia y honestidad, contando con el respaldo de la ciudadanía y generando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias".

EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO, es dirigido por un Jefe, designado por el Alcalde del Gobierno Provincial de Chiclayo, con carácter de cargo de confianza, ejerce la representación legal de la Entidad y le corresponde la aprobación de los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades de la institución.

Mediante Resolución Jefatural Nº 01-065-000000134 de 31.ENE.2005, se aprobó la Estructura Orgánica de la entidad, la misma que fue modificada y actualizada mediante Resolución Jefatural Nº 01-065-000002408 de 31.Ago.2005, contando con las siguientes unidades orgánicas: Jefatura, el Órgano de Control Institucional, Gerencia de Administración; Gerencia de Operaciones, Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Oficina de Asuntos Legales; Oficina de informática, Departamento de Contabilidad y Finanzas, Departamento de Tesorería y Caja, Departamento de Abastecimiento, Patrimonio y Recursos Humanos; Departamento de Registro y Servicio al Usuario, Departamento de Fiscalización, Departamento de Cobranzas y Departamento de Ejecución Coactiva.

La actividad principal es recaudar todos los ingresos tributarios y no tributarios del Gobierno Provincial de Chiclayo.

El Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio 2006, asciende al importe de S/ 4 142 582.00 nuevos soles.

El Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio 2007, asciende al importe de S/ 5 121 760.00 nuevos soles.

Es de señalar que son recursos del SATCH los siguientes:

a) El 8% del monto total recaudado por el SATCH.

b) El 100% de los gastos administrativos y costas derivadas de la gestión de cobranza, tanto en la vía ordinaria, como en la vía coactiva, así como otros derechos derivados de los procesos administrativos de gestión de cobranza que ejecuta el SATCH.

c) Los provenientes de convenios de cooperación interinstitucionales, conforme a Ley.

d) Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a ley.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, inicia sus operaciones a partir del 22 de noviembre del 2004; dando cumplimiento a la finalidad del Organismo y teniendo en cuenta las funciones que se establecen en el Acuerdo Municipal Nº 234-2004-GPCH que aprueba su Estatuto.

**Base Legal**

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, se encuentra normado por la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Edicto Municipal Nº 001-A-GPCH-2003 de fecha 13/05/2003.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Acuerdo de Concejo Nº 234-2004-GPCH de fecha 15 de noviembre del 2004 en el que se aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley Nº 28411 y modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 – Ley Nº 28652.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 – Ley Nº 28927.
- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley Nº 26979, de 21.Set.98.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal – aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, del 15.Nov.2004.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo Nº 135-99-EF, de 19.Ago.1999.
- Resolución Jefatural Nº 01-065-000002408 de 31.Ago.2005, que aprueba la Modificación y Actualización de la Estructura Orgánica, el Manual de Organización y Funciones – MOF, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Cuadro de Asignación de Personal – CAP y el Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo

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

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene como actividad principal organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios del Gobierno Provincial de Chiclayo.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2006 y 2007

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Sede Central del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, ubicada en la ciudad de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

d. **Objetivo de la auditoría**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

El objetivo de la Auditoría Financiera estará orientado a determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria presentada a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública para la formulación de la Cuenta General de la República, conforme a lo establecido en la Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH al 31 DIC.2006 y 31.DIC.2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

d.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[1].

**Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Específicos

d.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

[1] Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

**Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera**

**Período 2006 y 2007**

- Evaluar la gestión del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 117-2001-CG de 27.JUL.2001, con énfasis en los Departamentos, Áreas y Oficinas que conforman la Gerencia de Administración y Gerencia de Operaciones.
- Evaluar la contratación y adquisición de software, licencias, servicios informáticos y el uso exclusivo y la legalidad del software con que cuenta la Entidad, verificando si se adecua a sus necesidades y requerimientos; que las diferentes unidades y/o gerencias se encuentren interconectadas, a fin de que exista un óptimo aprovechamiento de los Sistemas.
- Evaluar la adquisición de bienes y servicios, verificando la programación de los requerimientos, evaluación de propuestas, adjudicación, contratación y conformidad de la cantidad y calidad de los suministros; examinando la transparencia del proceso y publicación de los planes anuales de adquisición. Dando prioridad a la contratación de los servicios no personales, a las exoneraciones en sus diferentes modalidades, a los procesos de licitación con mayor significación económica y a las adjudicaciones directas otorgadas por servicios personalísimos y proveedor único.
- Evaluar si los contratos y/o convenios suscritos por la entidad se han efectuado en concordancia a la normativa legal aplicable, determinándose el cumplimiento de las cláusulas contractuales que en ellos se estipulan.
- Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos, así como las erogaciones por esos servicios.
- Evaluar la captación de los ingresos provenientes de impuestos (alcabala, predial, vehicular), tasas y arbitrios de mayor significación económica; resultados de los programas de Fiscalización Tributaria; prescripciones y bajas de deuda, cobranzas coactivas, beneficios tributarios, variaciones que muestra la morosidad del ejercicio, entre otros.

**Período 2007**

- Evaluar si el Sistema Informático y Software con que cuenta la entidad se adecua a su requerimiento, verificando que las diferentes unidades operativas y/o Gerencias se encuentren interconectadas, a fin de que exista un optimo aprovechamiento del sistema, verificando que la información que arroje el sistema informático sea consistente y actualizada; así como la implementación de manuales de usuarios, capacitación respectiva, existencia de Planes de Contingencias, determinando si cuenta con un Plan de seguimiento y mantenimiento de los equipos y de los

sistemas.

- Determinar la veracidad respecto a las denuncias por presuntas irregularidades en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH.

e. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- (05) 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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.-Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a la disposiciones del Reglamento aplicando los criterios y factores establecidos en el Anexo Nº 02 del citado Reglamento, así como los Artículos Nºs 39º, 40º, 41º y 42º.

g. Aspectos de Control

a. 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 Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 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.

b. 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, de acuerdo al Artículo 66º del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria [2].

c. 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, de acuerdo al Artículo 70º del Reglamento[3].

## 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 las Oficinas del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría

**Período 2006**

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será de cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

.

**Período 2007**

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será de cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Presupuestaria de los ejercicios 2006 y 2007, serán entregados a la Sociedad designada el día de inicio del examen.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoria designada, según sea requerida por la misma.

---

[2]. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66º del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

[3] Artículo 70º, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Comisión
- Auditores

Especialistas[4]

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

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben tener la condición de permanentes en la sociedad de auditoría.

Se calificará la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, considerando lo siguiente[5]:

- Capacitación en control gubernamental, gestión pública y temas afines, con una antigüedad no mayor de dos (02) años, impartida por la Escuela Nacional de Control, con un mínimo de 18 horas.
- Adicionalmente, capacitación en universidades, colegios profesionales, instituciones de educación superior autorizados por el Ministerio de Educación, entidades rectoras u organismos cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con un mínimo 18 horas.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65º del Reglamento[6].

f. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información

[4] Considerar los requerimientos específicos solicitadas por la Entidad y que estas guarden relación con la auditoría solicitada.

[5] Artículo 13º, literal k), Primera Disposición Complementaria, artículo 25º literal d), artículo 39º literal e) del Reglamento y el artículo 15º literal d) de la Ley Nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

[6] Artículo 65º de la planificación, "Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles".

Presupuestaria, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse.
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

g. Modelo de Contrato

Se suscribirá el "Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa", con la SOA designada, tomando como Modelo el formato publicado en el portal de la Contraloría General[7], en la Ventana SOA, Sociedades de Auditoría, **"Contrato para el servicio de auditoría"**.

h. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor: **CPC. CESAR MESTANZA RIVASPLATA,** Jefe del Órgano de Control Institucional.

## III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

| | | 2006 | 2007 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Retribución Económica | S/. | 13,000.00 | 20,000.00 | 33,000.00 |
| Impuesto General a las Ventas | S/. | 2,470.00 | 3,800.00 | 6,270.00 |
| **TOTAL** | **S/.** | **15,470.00** | **23,800.00** | **39,270.00** |

**Son: Treinta y nueve mil doscientos setenta y 00/100Nuevos Soles.**

Además, para el ejercicio 2006 se está considerando el importe de S/.4,000.00 por concepto de viáticos.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

[7] www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.

**Período 2006**

- Hasta 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

**Período 2007**
Igual tratamiento tendrá el período 2007

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, las garantías establecidas en los Artículos 58º y 59º del Reglamento.

c. 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. 45º del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35º del Reglamento.

MGR