



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 N° 063-2007-CG, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

R.U.C. : N° 20131367776
Representante Legal : Sr. Felipe Antonio Mezarina Tong
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Prolongación San Martín s/n – Parque Municipal de Barranco
Teléfono : 2470485
Portal Electrónico : <http://www.mdbarranco.org>

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad.

La Municipalidad Distrital de Barranco, como Gobierno Local es una entidad que emana de la voluntad popular con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Este Distrito, fue creado por la Ley S/N del 26 de Octubre de 1874, durante el Gobierno de Manuel Prado.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Las Áreas Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Barranco, se detallan en el Capítulo I de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 045-2007-MDB

Órganos de Gobierno

Concejo Municipal
Alcaldía

Órgano de Auditoria Interna

Oficina de Control Institucional

Órganos de Coordinación

Comité Distrital de Defensa Civil
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Comité Técnico Consultivo
Comité de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales

Órganos de Dirección

Gerencia Municipal

Órgano de Asesoramiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Estadística e Informática
Oficina de Asesoría Jurídica

Órgano de Apoyo

Oficina de Secretaría General
Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central
Unidad de Registros Civiles

Oficina de Defensa Civil
Unidad de Procuraduría Pública Municipal
Oficina de Imagen Institucional, Cultura y Turismo

Gerencia de Administración Financiera

Sub-Gerencia de Contabilidad
Sub-Gerencia de Tesorería
Sub-Gerencia de Personal
Sub-Gerencia de Logística

Gerencia de Administración Tributaria

Sub-Gerencia de Ejecución Coactiva
Sub-Gerencia de Comercialización, Fiscalización y Control
Sub-Gerencia de Recaudación

Órgano de Línea

Gerencia de Desarrollo de la Ciudad
Sub-Gerencia de Obras Públicas
Sub-Gerencia de Obras Privadas y Catastro

Gerencia de Servicios a la Ciudad

Sub-Gerencia de Deportes y Recreaciones
Sub-Gerencia de Desarrollo Humano
Sub-Gerencia de Participación Vecinal
Sub-Gerencia de Limpieza Pública y Parques y Jardines

Presupuesto 2006

El Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2006 asciende a S/. 14'491,430.00, el mismo que fue aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 096-2005-CDB del 27.DIC.2005, se detalla:

INGRESOS	IMPORTE
01. Canon, Sobrecanon y Regalías	26,929
03. Participación en Rentas de Aduanas	1,335
07. Fondos de Compensación Municipal	781,514
08. Otros Impuestos Municipales	3'744,094
09. Recursos Directamente Recaudados	9'697,149
17. Recursos Ordinarios para Gobiernos Locales	240,409
S/.	14'491,430

EGRESOS	IMPORTE
5. GASTOS CORRIENTES	13'739,262
6. GASTOS DE CAPITAL	437,168
7. SERVICIO DE LA DEUDA	315,000
S/.	14'491,430

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Representar al vecindario, promover a la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, promover el desarrollo económico local, con incidencia de la Micro y Pequeña Empresa. a través de Planes de Desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones. Es decir, a través de los organismos competentes, ejecutará e impulsará acciones destinadas a proporcionar al vecindario un adecuado ambiente, para la satisfacción de sus necesidades vitales relativas a Vivienda, Salubridad, Abastecimiento, Educación, Recreación, Comunicación y la Conservación del Medio Ambiente.

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

Ejercicio Económico 2006

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Municipalidad Distrital de Barranco, ubicada en el Distrito del mismo nombre, Provincia Lima, Departamento Lima.

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 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

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Distrital de Barranco al 31.DIC.2006, 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 Aceptados¹.

Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de Barranco al 31.DIC.2006; 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 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

- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados.
- Evaluar si la adquisición e implementación de los sistemas informáticos, sistemas de comunicación, de intra e interconexión, se efectuaron en términos de eficiencia, eficacia y economía, en función a los requerimientos de las unidades orgánicas usuarias, permitiendo su adecuada integración, funcionalidad e impacto sobre la mejora de la gestión institucional;

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.

enfaticando en el cumplimiento del desarrollo del Sistema Integral de Gestión Municipal, determinando la razonabilidad de su costo y su registro

- Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal, y 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.
- Determinar si los Proyectos de Inversión u obra pública efectuados directamente o a través de contratistas se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente.
- Evaluar el uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal, 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.
- Evaluar si los convenios y/o contratos 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.
- Determinar si la Municipalidad cumple con la normatividad sobre gestión de residuos sólidos y de impacto ambiental en el Distrito.
- Determinar si la entidad ha procedido a aprobar, actualizar y difundir adecuadamente, el TUPA institucional y si este documento simplifica y uniformiza los requisitos, procedimientos y niveles de aprobación; eliminando los trámites burocráticos que generen ineficiencias, asimismo, evaluar la calidad de atención al público usuario, verificando si se ofrece un sistema de información u orientación apropiado, si se cumple con los procedimientos y plazos aprobados en el TUPA a satisfacción del cliente y el tratamiento otorgado a los recursos impugnativos.
- Evaluar el Cuadro de Asignación de Personal, a efectos de determinar si las incorporaciones y/o contrataciones bajo la modalidad de servicios no personales y contratos en planilla, se efectuaron de acuerdo a las normas aplicables y en cumplimiento a la Ley N° 26771 y su Reglamento, y si corresponden a las condiciones y necesidades institucionales

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:

- Tres (03) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe al 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.

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 N° 02 del citado Reglamento, así como los Artículos N°s 39°, 40°, 41° y 42°.

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. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- 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 66° 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 70° del Reglamento³.

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

³ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

a. **Lugar y fecha de inicio de la auditoría**

La Auditoría se inicia previa suscripción del contrato en la Sede de la Municipalidad Distrital de Barranco; así como en los demás Locales Anexos que comprende la entidad, el día de la suscripción del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. **Plazo de realización de la auditoría**

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 treinta y cinco (35) 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 Complementaria y Presupuestaria en general, serán entregados a la Sociedad de Auditoría, el día del inicio de la auditoría.

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

Especialistas⁴

- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Abogado.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas
- Un (01) Ingeniero Ambiental con experiencia en auditoría en medio ambiente y manejo de residuos sólidos.

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 siguiente⁵:

- 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.

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

⁵ Artículo 13°, literal k), Primera Disposición Complementaria, artículo 25° literal d), artículo 39° literal e) del Reglamento y el artículo 15° literal d) de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

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 auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁶.

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 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 General⁷, 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, a la **ABOG. NELLY A. FLORES QUISPE**, Jefe de la Oficina de Control Institucional.

⁶ Artículo 65° 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”.

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

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. **Costo de la Auditoría**

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	17, 000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	3, 230.00
TOTAL	S/.	20, 230.00

Son: Veinte mil doscientos treinta con 00/100 Nuevos Soles

El pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 50 % de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo restante a la entrega de todos los informes de auditoría de Auditoría.

b. **Garantías Aplicables al Contrato**

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° 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. 45° del Reglamento.

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

LSD