



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2009-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 de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a 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 Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

R.U.C. : N° 20337101276
Representante Legal : LIC. DANITZA MILOSEVICH CABALLERO
Cargo : Jefe (e) Servicio de Administración Tributaria

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Camaná N° 370 – Lima
Teléfono : 315 2430

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Servicio de Administración Tributaria – SAT, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera.

El SAT tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación y fiscalización de todos los ingresos tributarios de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana, así como organizar y ejecutar la recaudación de las multas administrativas.

El SAT es creado mediante Edicto N.º 225 del 16 de abril de 1996 y se rige por su Estatuto, aprobado con el Edicto N.º 227 del 30 de setiembre de 1996, La Ordenanza N.º 936 que modifica su estructura orgánica, la Ordenanza N.º 937 que incorpora disposiciones en los Edictos en los Edictos N.º 225 y 227, su Reglamento de

Organización y Funciones (ROF) y en lo pertinente por Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades del 28 de Mayo del 2003.

Son funciones del Servicio de Administración Tributaria:

- Promover la política tributaria de la Municipalidad.
- Individualizar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales.
- Determinar y liquidar la deuda tributaria y deuda no tributaria.
- Recaudar los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, así como las multas administrativas y de tránsito.
- Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Conceder aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria y deuda no tributaria.
- Resolver los reclamos que los contribuyentes y/o administrados presenten contra actos de la administración tributaria provincial.
- Realizar la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias y no tributarias, multas y otros ingresos de derecho público.
- Informar adecuadamente a los contribuyentes y/o administrados sobre las normas y procedimientos que deben observar para cumplir con sus obligaciones.
- Sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Elaborar estadísticas tributarias.
- Desarrollar labores de consultorías, asesorías u otros similares de apoyo para una eficiente gestión en la administración tributaria y/o no tributaria celebrando convenios de cooperación técnica con Municipalidades, Regiones o Entidades Públicas, con cargo a dar cuenta al Concejo Metropolitano.
- Celebrar convenios de cooperación técnica con Municipalidades, Regiones o entidades públicas para encargarse de la administración, y/o recaudación de ingresos tributarios y no tributarios, previa aprobación del Concejo Metropolitano.
- Las demás que le asigne su estatuto que será aprobado por el Concejo Metropolitano y que sean compatibles con la finalidad de la Institución.

Organización

Conforme a la normatividad señalada en los párrafos precedentes la estructura orgánica del SAT es la siguiente:

I CONSEJO DIRECTIVO

II ALTA DIRECCIÓN

- Jefatura.
- Jefatura Adjunta

III ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORÍA

- Oficina de Secretaría General.
- Escuela SAT.
- Oficina de Control Institucional.
- Gabinete de Asesores.

IV ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia Central de Administración General, conformada por:
 - Gerencia de Administración.
 - Gerencia de Finanzas.
 - Gerencia de Recursos Humanos.
 - Gerencia de Informática.

- Gerencia Central de Normativa, conformada por:
Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado.
Gerencia de Asuntos Legales.
Gerencia de Investigación y Desarrollo.
Gerencia de Organización y Racionalización.
- Gerencia Central de Operaciones, conformada por:
Gerencia de Servicios al Administrado.
Gerencia de Gestión de Cobranza.
Gerencia de Fiscalización.
Gerencia de Operaciones Especiales.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Descripción de las actividades principales de la Entidad

1. El SAT es una entidad que se encarga de la administración de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Los servicios son prestados en su oficina principal y en seis agencias descentralizadas ubicadas en la provincia de Lima donde brinda atención integral a los contribuyentes y administrados. Asimismo, cuenta con tres depósitos para efectos de internamiento de vehículos, como resultado de las acciones de cobranza realizada por el SAT y la aplicación de sanciones por parte de la Gerencia de Transporte Urbano de la MML.

2. El ámbito de acción del SAT comprende la administración de los siguientes ingresos:

Ingresos Tributarios

- Impuesto Predial.
- Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- Impuesto de Alcabala.
- Impuesto a las Apuestas.
- Impuesto a los Juegos.
- Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos.
- Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo.

Ingresos no Tributarios

- Multas por Infracciones de Tránsito.
- Multas Administrativas.

Debido a que el SAT es un organismo descentralizado de la Municipalidad de Lima, por lo que se constituye en una entidad perteneciente al sector público, no se encuentra afecto al Impuesto a la Renta. Asimismo, el tipo de servicio que presta no se encuentra gravado con el Impuesto General a las Ventas.

3. De conformidad con los artículos 5° y 16.° de los Edictos N.° 225 y 227 y el artículo 1.° de la Ordenanza N.° 706, son recursos del Servicio de Administración Tributaria los siguientes:
 - Los montos presupuestales que le asigne la Municipalidad de Lima Metropolitana.
 - Los recursos que se capten por contratos o convenios con otras entidades.
 - Los provenientes de donaciones que se concierte conforme a ley.

- El 6% del monto total que se recaude bajo cualquier modalidad de los ingresos tributarios y no tributarios de la MML. Para el año 2009 se aplicará una comisión que podrá ser variada o mantenida por el Concejo Metropolitano de acuerdo a una evaluación previa.
- Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a la ley.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Periodo de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2008 y 2009

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede del SAT Lima, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso), de ser el caso ¹.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión 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.²

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 – SAT al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009, 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 Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria

¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

² 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.

³ 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.

preparada por el Servicio de Administración Tributaria – SAT al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Especificos

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.

e. Tipo y Cantidad de 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:

- Ocho (8) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Ocho (8) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Ocho (8) 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, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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 de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

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 ⁴.
- 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 Reglamento⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas del Servicio de Administración Tributaria – SAT, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

Para el ejercicio 2009, los auditores deberán participar como observadores en la toma de inventario físico de existencias y activos fijos. La institución comunicará oportunamente a la sociedad de auditoría designada, la fecha programada para la ejecución de dicha actividad.

b. Plazo de realización de la auditoría

Plazo de realización de la auditoría y entrega de los informes, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría:

Ejercicio Económico al 31 de diciembre de 2008:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y Examen Especial de la Información Presupuestaria: **Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.**

Ejercicio Económico al 31 de diciembre de 2009:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y Examen Especial de la Información Presupuestaria: **Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, debiendo entregar los informes a más tardar el 15 de abril de 2010.**

⁴. 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.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶.

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor (Socio)
- Un (01) Jefe de Equipo
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado con experiencia en tributación municipal.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas, deseable que tenga conocimientos de herramientas de administración de datos SQL Server.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

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. Capacitación del equipo de auditoría

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente⁷:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, 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 una antigüedad no mayor de tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

⁶ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

⁷ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

f. Requisitos adicionales de la Sociedad⁸

Las Sociedades postores deberán tener vinculación internacional.

g. 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 Reglamento⁹.

h. 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 así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, 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.

i. Modelo de Contrato¹⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las

⁸ Requisito que se verificará con la información inscrita en el Registro de Sociedades.

⁹ 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”.

¹⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

j. 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 funcionaria: **CPC. MARIA PACHECO GODOY**, Jefa del OCI.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		2008	2009	TOTAL
Retribución Económica	S/.	75,630.25	75,630.25	151,260.50
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	14,369.75	14,369.75	28,739.50
TOTAL	S/.	90,000.00	90,000.00	180,000.00

Son: Ciento ochenta mil y 00/100 Nuevos Soles

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

Ejercicio 2008

- Hasta el 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.

Ejercicio 2009

- Hasta el 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad por cada ejercicio a auditar otorgará a favor del Servicio de Administración Tributaria – SAT, 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.