

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2010-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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

R.U.C. : N° 20146009060
Representante Legal : Sr. Sergio Antonio Martínez Fernández
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Huallaga N° 300 - Paucarbamba
Teléfono : 517474
Correo Electrónico : Muni_eco_amarilis@hotmail.com.
Portal Electrónico : www.muniamarilis.gob.pe

Presupuesto 2007 : PIM S/.7'429,163.00

2008 : PIM S/.7'899,322.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad a auditar.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Amarilis, es un órgano de Gobierno Local creado por Ley N° 23419 el 01.JUN.1982, que se constituye en persona jurídica de derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, su accionar está regulado por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

La Municipalidad, es un órgano de Gobierno Local que viene haciendo grandes esfuerzos para brindar a la colectividad los servicios que esta requiere.

El factor principal que limita su accionar, se sustenta en el bajo nivel de Ingresos Propios que recauda.

Sin embargo, esta situación busca revertirse a través de la ejecución del Plan de Desarrollo Económico, Actualización del Catastro y la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 007-2005-MDMA.

MISION

La Municipalidad representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios Públicos locales y desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Asumimos el compromiso de trabajar íntegramente con el vecindario, brindándoles un servicio de calidad y economía, velando al mismo tiempo, por el Desarrollo de una Gestión Honesta y transparente en el uso de los recursos.

VISION

Distrito ecológico, ordenado, urbanizado, seguro y limpio que ha reducido significativamente la pobreza y extrema pobreza, con una población organizada vecinal y comunalmente, que practique valores, son democráticos, concertadores, solidarios comunicativos y perseverantes, que conocen y ejercen sus deberes y derechos, tiene identidad cultural y social con equidad de género y son liderados por sus autoridades que gozan de una reconocida solvencia moral y capacidad de gestión y son respetuosas de la voluntad soberana de los ciudadanos y ciudadanas. Sus líderes son activos que contribuyen al desarrollo local.

Su población tiene un nivel nutricional y de salud que le garantiza su desarrollo físico y mental. Los servicios de salud son de calidad y la mortalidad materno infantil se ha reducido significativamente. Las viviendas tienen acceso a los servicios básicos: agua, desagüe y energía eléctrica. Los niños y jóvenes acceden a un sistema educativo de calidad que les permite desarrollar sus capacidades humanas.

Su producción es ecológica y competitiva ofreciendo productos sanos y de calidad. Cuenta con infraestructura económica que da soporte a la producción, los agricultores acceden a la tecnología, aprovechan sostenidamente la biodiversidad, se encuentran organizados y trabajan con una visión empresarial, su producción se orienta a la transformación de productos de calidad a mercados nacionales e internacionales. Las organizaciones de artesanos y de mujeres se encuentran fortalecidas y trabajan contribuyendo al crecimiento de la economía social.

El turismo esta integrado por el circuito regional gracias a su sistema vial óptimo, que a su vez integra todo el distrito.

Sus autoridades locales, comunales, las organizaciones de base y las instituciones existentes son responsables de sus funciones y trabajan concertadamente en la gestión del desarrollo local, y gestionan su provincialización.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Concejo Municipal

Alcalde
Regidores

Órgano de Control Institucional

Gerencia Municipal

Secretaría General e Imagen Institucional
Gerencia de Administración
Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Ejecución Coactiva

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Gerencia de Servicios Sociales
Secretaría Técnica Educativa
Gerencia de Servicios Comunales
Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

Las actividades de la Municipalidad Distrital de Amarilis están regulados por los dispositivos legales siguientes:

- Constitución Política del Perú - Art. 191° y 192°
- Ley N° 27972 - Nueva Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 23419 - Ley de creación del Distrito de Amarilis.
- Decreto Leg. N° 776 - Ley de Tributación Municipal
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28652 - Presupuesto del Sector Público para el Año 2006.
- Ley N° 28927 - Presupuesto del Sector Público para el Año 2007.
- Ley N° 29142 - Presupuesto del Sector Público para el Año 2008.
- Directiva N° 003-2006-EF - Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Normas Técnica de Control Interno para el Sector Público, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG y modificado por la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno
- Decreto Leg. N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 005-90-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante la Ordenanza N° 006-2005-MDA/SC del 13.JUL.2005 y el Cuadro para Asignación de Personal -(CAP), aprobado por la Ordenanza Municipal N° 008-2005-MDMA.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Prestación de Servicios Públicos (Limpieza Publica, Parques y Jardines y Serenazgo)
- Ejecución de Obras
- Recaudación y Fiscalización de Tributos
- Ejecución Coactiva

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2007 y 2008

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Municipalidad Distrital de Amarilis¹.

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

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 la Municipalidad Distrital de Amarilis al 31.DIC.2007 y al 31.DIC.2008, 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 preparada por la Municipalidad Distrital de Amarilis al 31.DIC.2007 y al 31.DIC.2008; 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

- Adquisición de bienes y servicios
- Proyectos de inversión y Obras públicas
- Contratos y/ o convenios

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.

- Estados situacional de los procesos legales iniciados por la entidad y/o en contra de ella, determinando el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Ingresos por venta o alquiler de inmuebles
- FONCOMUN

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:

- Tres (03) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Tres (03) 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 que para el efecto disponga la Municipalidad Distrital de Amarilis y el inicio será el día de la firma 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:

Cuarenta y cinco días (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2007 y 2008, 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
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un(01) Auditor
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

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”.

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.

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.

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. 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 Reglamento⁸.

g. 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

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.

⁸ 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”.

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.

h. Modelo de Contrato⁹

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

i. 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 OCTAVIO S. GARCÍA CALDERÓN, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	40, 000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	7, 600.00
TOTAL	S/.	47, 600.00

Son: Cuarenta y siete Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles

La Municipalidad Distrital de Amarilis abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- 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 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

⁹ 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.

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.