

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 PROVINCIAL DE PAITA

R.U.C. : N° 20162361440
Representante Legal : Alejandro Torres Vega
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Palacio Municipal 3er Piso - Plaza de Armas S/N – Paita.
Teléfono : (073) 211043 (Central)
Tele Fax : (044) 212122
Correo Electrónico : earroyo@contraloria.gob.pe
Portal Electrónico : www.munipaita.gob.pe
Presupuesto 2009 : PIA S/ .34' 170,025

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Provincia de Paita, fue creada conjuntamente con el departamento de Piura por la ley dictada por Ramón Castilla, el 30 de marzo de 1861, el Art. 3° de la citada ley dispone que la Provincia estará integrada por los distritos de: Paita, Colán, Tumbes, Amotape, La Dacha, Sullana y Querecotillo.

La Municipalidad Provincial de Paita, es el Órgano de Gobierno Local, que ejerce jurisdicción sobre la Provincia de Paita, con personería jurídica de derecho público con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal, siendo aplicables las leyes y disposiciones generales que, de conformidad con la Constitución Política regula las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

La Municipalidad Provincial de Paita tiene por finalidad representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fortaleciendo

el bienestar vecinal y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción.

Dentro de la estructura Orgánica de la Municipalidad existen un órgano descentralizado que se audita de manera independiente como es: Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita (CMAC PAITA), encargada de brindar servicios de intermediación financiera.

Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 776- Ley de Tributación Municipal.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

Su Visión, “Ser competentes en el Gobierno Municipal, demostrando acercamiento a los Pueblos Jóvenes, garantizando su bienestar y progreso acorde con la tecnología, la democracia y la ciencia”.

La Misión, “Nuestra responsabilidad social con la población paitaína constituye el mejoramiento en la calidad de vida por cuanto estamos dispuestos a la prestación de servicios públicos en todos los niveles , mediante la ejecución de obras de corto y largo plazo que garanticen ser oportunos y óptimos con una administración transparente, capacidad de gestión adecuada y política concertadora, abierta al diálogo y al cambio social”.

Estructura Orgánica

01. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Del Concejo Municipal.

01.2 De la Alcaldía.

01.3 De la Gerencia Municipal.

02. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

02.1 Del Consejo Local de Salud.

02.2 Del Consejo Local de Educación.

02.3 Del Consejo Local de la Juventud

02.4 Del Comité del Programa del Vaso de Leche.

02.5 Del Comité de Seguridad Ciudadana.

02.6 Del Comité de Defensa Civil.

02.7 De la Junta de Delegados Vecinales.

03. DEL ÓRGANO DE CONTROL

03.1 Del Órgano de Control Institucional-OCI.

04. DEL ÓRGANO DE DEFENSORÍA JUDICIAL

04.1 De la Procuraduría Pública Municipal.

05. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 De la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

05.1.1 De la Subgerencia de Presupuesto.

05.1.2 De la Subgerencia de Programación e Inversiones.

05.1.3 De la Subgerencia de Estadística e Informática.

05.2 De la Gerencia de Asesoría Jurídica.

06. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 De la Secretaría General.
- 06.2.1 De la Subgerencia de Imagen Institucional.
- 06.3 De la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 06.3.1 De la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 06.3.2 De la Subgerencia de Logística.
- 06.3.3 De la Subgerencia de Tesorería.
- 06.3.4 De la Subgerencia de Contabilidad.
- 06.3.5 De la Subgerencia de Control Patrimonial.
- 06.3 De la Gerencia de Rentas.
- 06.3.1 De la Subgerencia de Recaudación.
- 06.3.2 De la Subgerencia de Fiscalización.
- 06.3.3 De la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva.

07. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 De la Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural
- 07.1.1 De la Subgerencia Formuladora de Proyectos.
- 07.1.2 De la Subgerencia Ejecutora de Proyectos.
- 07.1.3 De la Subgerencia de Obras Privadas.
- 07.1.4 De la Subgerencia de Obras Públicas.
- 07.1.5 De la Subgerencia de Catastro y Asentamientos Humanos.
- 07.1.6 De la Subgerencia de Tránsito y Vialidad.
- 07.2 De la Gerencia de Desarrollo Económico Local
- 07.2.1 De la Subgerencia de Turismo
- 07.3 De la Gerencia Servicios a la Comunidad
- 07.3.1 De la Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato.
- 07.3.2 De la Subgerencia de Comercialización.
- 07.3.3 De la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
- 07.3.4 De la Subgerencia de Maestranza.
- 07.4 De la Gerencia de Desarrollo Social
- 07.4.1 De la Subgerencia de Salud y Medio Ambiente.
- 07.4.2 De la Subgerencia de Educación Cultura y Deportes.
- 07.4.3 De la Subgerencia de Programas Sociales.
- 07.4.4 De la Subgerencia de Participación Vecinal.
- 07.4.5 De la Subgerencia de Registros Civiles.
- 07.4.6 De la Subgerencia de Atención a la Persona con Discapacidad.

08. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 08.1 De los Centros Poblados.
- 08.2 De las Agencias Municipales.
- 08.3 De la Caja Municipal de Ahorro y Crédito.
- 08.4 De las Empresas Municipales.
- 08.5 De los Proyectos Especiales.
- 08.5.1 De la Posta Médica Municipal
- 08.6 Del Instituto Vial Provincial.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de servicios públicos locales, fortaleciendo el bienestar vecinal y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción.

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

Ejercicio Económico 2009

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede de la Municipalidad Provincial de Paita, la misma que cuenta con: Palacio Municipal ubicado en la Plaza de Armas de Paita y otros ambientes tales como La Casona, La Biblioteca y La Maestranza 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 la Municipalidad Provincial de Paita al 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 preparados por la Municipalidad Provincial de Paita al 31.DIC.2009; 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.

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.

- 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

- Sistema Informático y Software con que cuenta la Entidad.
- Proyectos de Inversión u Obras Públicas
- Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), Canon Petrolero.

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:

- Siete (07) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Siete (07) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Siete (07) 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°

- 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

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad 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:

- Treinta (30) 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 al ejercicio 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
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un(01) Auditor
- Un (01) Asistente

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.

Especialistas

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

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:

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".

- 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.

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 ENRIQUE ARROYO CIELO, Jefe del Órgano Control Institucional.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	38, 000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	7, 220.00
TOTAL	S/.	45, 220.00

Son: Cuarenta y cinco Mil doscientos veinte y 00/100 Nuevos Soles

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de 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.

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.

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.