

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 SAN ISIDRO
R.U.C.	:	N° 20130534211
Representante Legal	:	E. Antonio Meier Cresci
Cargo	:	Alcalde
Domicilio Legal		
Dirección	:	Av. Los Incas N° 270 El Olivar – San Isidro
Teléfono	:	513-9000 - Anexo 1001
Fax	:	513-9000 - Anexo 1004
Correo Electrónico	:	enrique.robladillo@munisanisidro.gob.pe
Portal Electrónico	:	www.msi.gob.pe
Presupuesto	:	S/.113'686,732

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad a auditar.

La Municipalidad Distrital de San Isidro, es un órgano de Gobierno Local emanado por la voluntad popular, creada mediante Decreto Ley N° 7113 de fecha 24 de Abril de 1931; tiene personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Tiene como finalidad promover el desarrollo económico local y tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción.

Son fines de la Municipalidad de San Isidro los siguientes:

- a) Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del distrito sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.
- b) Fomentar el bienestar de los ciudadanos del distrito, proporcionando servicios que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo urbano, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
- c) Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el Gobierno Local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio del derecho de petición.

La Base Legal se encuentra normada principalmente por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú de 1933.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28056 _ Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28112 _ Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 29291 – Ley del Equilibrio Financiero 2009.

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.

La Municipalidad Distrital de San isidro tiene como visión hacer de San Isidro un distrito que en forma progresiva y permanente genere las mejores condiciones para lograr una alta calidad de vida, donde se cumplan las normas, se fomente la cultura, los valores y la participación ciudadana.

Tiene como misión brindar un servicio eficiente y eficaz, que promueva el desarrollo integral de la comunidad y de su entorno físico-ambiental, para la satisfacción de las necesidades inmediatas y futuras de sus vecinos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Municipalidad Distrital de San Isidro asegura el cumplimiento de sus funciones a través de la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1 Concejo Municipal
- 1.2 Alcaldía

2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 2.1 Gerencia Municipal

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- 3.1 Consejo de Coordinación Local Distrital
- 3.2 Junta de Delegados Vecinales

4. ÓRGANO DE CONTROL

- 4.1 Órgano de Control Institucional

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 5.2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo
 - 5.2.1 Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - 5.2.2 Subgerencia de Desarrollo Corporativo

6. ÓRGANOS DE APOYO

Órganos de Apoyo que reportan a la Alcaldía

- 6.1. Secretaría General
- 6.2. Procuraduría Pública Municipal
- 6.3. Subgerencia de Comunicaciones e Imagen

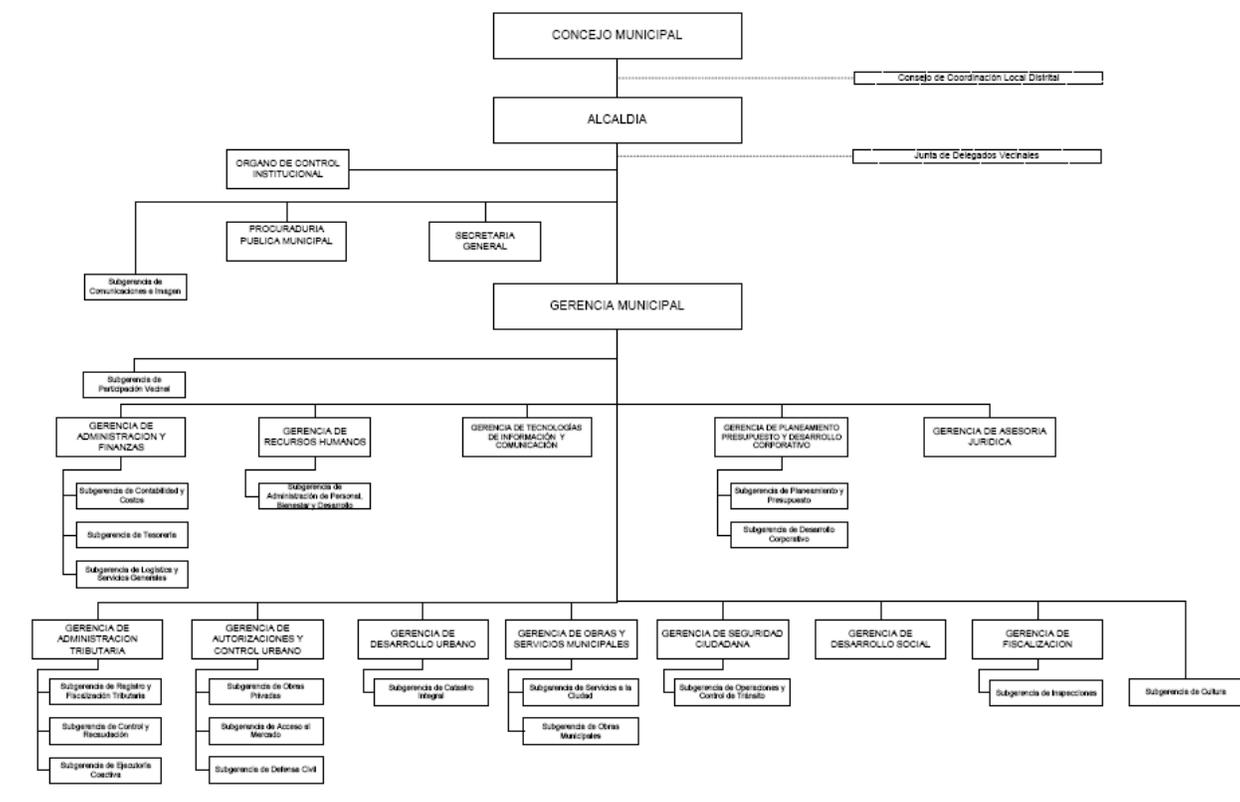
Órganos de Apoyo que reportan a la Gerencia Municipal

- 6.4. Subgerencia de Participación Vecinal
- 6.5. Gerencia de Administración y Finanzas
 - 6.5.1 Subgerencia de Contabilidad y Costos
 - 6.5.2 Subgerencia de Tesorería
 - 6.5.3 Subgerencia de Logística y Servicios Generales
- 6.6. Gerencia de Recursos Humanos
 - 6.6.1 Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo
- 6.7. Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1 Gerencia de Administración Tributaria
 - 7.1.1 Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
 - 7.1.2 Subgerencia de Control y Recaudación
 - 7.1.3 Subgerencia de Ejecutoría Coactiva
- 7.2 Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
 - 7.2.1 Subgerencia de Obras Privadas
 - 7.2.2 Subgerencia de Acceso al Mercado
 - 7.2.3 Subgerencia de Defensa Civil
- 7.3 Gerencia de Desarrollo Urbano
 - 7.3.1 Subgerencia de Catastro Integral
- 7.4 Gerencia de Obras y Servicios Municipales
 - 7.4.1 Subgerencia de Obras Municipales
 - 7.4.2 Subgerencia de Servicios a la Ciudad
- 7.5 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 7.5.1 Subgerencia de Operaciones y Control de Tránsito
- 7.6 Gerencia de Desarrollo Social
- 7.7 Gerencia de Fiscalización
 - 7.7.1 Subgerencia de Inspecciones
- 7.8 Subgerencia de Cultura

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Municipalidad Distrital de San Isidro tiene como 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. Su actividad se encuentra normada por la ley Orgánica de Municipalidades, su naturaleza jurídica, autonomía, finalidad, ámbito, estructura orgánica y funciones generales de sus unidades orgánicas se encuentran establecidos en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), instrumento técnico normativo de más alta jerarquía en materia organizacional.

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 la Sede Principal de la Municipalidad de San Isidro, ubicada en el Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

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.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Distrital de San Isidro 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 Aceptados².

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 San Isidro 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.

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 efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos de exoneración).
- Proyectos de Inversión u Obras Públicas efectuados directamente o a través de contratistas.
- Sistema Informático y Software.

¹ 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.

² 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.

- Donaciones recibidas.
- Convenios suscritos
- FONCOMUN
- Estado Situacional de los Procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ello.

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:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cinco (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, 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 ³.
- 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 Reglamento⁴.

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 la sede de la Municipalidad Distrital de San Isidro, 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 (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 al ejercicio 2009, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁵.

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

Tres (03) Auditores

³. 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.

⁴ Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

⁵ 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.

Un (01) Asistente

Especialistas

Un (01) Abogado

Un (01) Ingeniero Civil

Un (01) Profesional Informático

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 siguiente⁶:

- 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 Reglamento⁷.

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.

⁶ 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.

⁷ 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”.

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.

h. Modelo de Contrato⁸

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 **CPC. ENRIQUE ROBLADILLO QUISPILAY**, Jefe de Equipo Funcional de Actividades de Control y Gestión 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/.	34 000 00
Impuesto General a las Ventas	S/.	6 460 00
TOTAL	S/.	40 460 00

Son: Cuarenta Mil cuatrocientos sesenta y 00/100 Nuevos Soles

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

⁸ 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.

- 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 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.