

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 ATE

R.U.C. : N° 20131378620

Representante Legal : **Abog. Juan Enrique Dupuy García**

Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Carretera Central Km. 7.5 – Distrito de Ate

Teléfono : 494-1428, 494-1438

Fax : 351-5448

Correo Electrónico : habad@muniate.gob.pe

Portal Electrónico : www.muniate.gob.pe

Dirección de la Oficina de enlace : Oficina de Control Institucional

Presupuesto 2009 : PIA S/ 82' 830,999.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Distrito de Ate, nace junto con la República el 04 de Agosto de 1821, al dictar el Generalísimo Don José de San Martín la Ley de Creación de la Provincia de Lima y los Distritos de Ate, Ancón, Carabayllo, Chaclacayo y Chorrillos.

Mediante Ley N° 11591 del 13 de Febrero de 1951, se designa al pueblo de Vitarte como la capital del Distrito de Ate.

La Municipalidad Distrital de Ate, de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es un Gobierno Local con personería jurídica de Derecho Público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Es Democrático, Representativo y Concertador para el desarrollo.

Tiene por finalidad Mejorar las condiciones de vida de los pobladores, elevar el desarrollo humano para contribuir a elevar la producción y productividad con un adecuado manejo del medio ambiente, manejo adecuado del desarrollo urbano, mejorar el acceso a la información, los niveles nutricionales y el fortalecimiento de la gestión en el Distrito.

La Municipalidad Distrital de Ate, se rige por lo establecido en la normativa legal siguiente:

- ❑ Constitución Política del Perú.
- ❑ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- ❑ Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal y Normas modificatorias.
- ❑ 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° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ❑ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- ❑ Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG, Reglamento de las Sociedades de Auditoría confortantes del Sistema Nacional de Control Interno y modificatorias.
- ❑ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❑ Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y el funcionamiento del Sector Público.
- ❑ Normas Internas de la Municipalidad.

Como Visión, la Municipalidad Distrital de Ate, es una corporación cuya administración se rige por valores esenciales como la honradez, la solidaridad, el profesionalismo y la ética, desarrolla sus actividades de manera transparente participativa y concertada para brindar a la población, servicios de calidad en términos de eficiencia y eficacia. Comprometido con el Desarrollo Económico Local y el Desarrollo Urbano en armonía con su medio ambiente.

La Municipalidad Distrital de Ate, como Misión representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción.

Organización:

La Municipalidad Distrital de Ate, tiene en su organización una importante base para sustentar el trabajo a favor del desarrollo del Distrito, el cual es reflejo de su actual Estructura Orgánica Funcional, aprobada mediante Ordenanza N° 178-MDA de fecha 29 de febrero de 2008:

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN:

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN:

- Consejo de Coordinación Distrital
- Junta de Delegados Vecinales
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Comité de Distrital Defensa Civil

- Agencia de Fomento de la Inversión Privada
- Consejo Económico y Social
- Comité de Administración del Vaso de Leche
- Consejo Distrital de Juventud
- Consejo Participativo Local de Educación
- Comité Distrital del Patrimonio Cultural Ate

ÓRGANO DE CONTROL:

- Órgano de Control Institucional – OCI

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planificación
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Racionalización y Estadística
- Oficina de Cooperación Técnica
- Procuraduría Pública Municipal

ÓRGANOS DE APOYO QUE REPORTAN AL ALCALDE DISTRITAL:

- Secretaría General
- Secretaría de Imagen Institucional

ÓRGANOS DE APOYO QUE REPORTAN A LA GERENCIA MUNICIPAL:

- Oficina General de Administración
- Oficina de Personal
- Oficina de Servicios Generales
- Oficina de Logística
- Oficina de Informática
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería

ÓRGANOS DE LINEA:

- GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 - Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria
 - Sub Gerencia de Recaudación y Control
 - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
 - Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
- GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
 - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 - Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro
 - Sub Gerencia de Vialidad y Transporte
 - Sub Gerencia de Obras Privadas
 - Sub Gerencia de Comercialización
- GERENCIA DE SEGURIDAD Y FISCALIZACIÓN
 - Sub Gerencia de Serenazgo
 - Sub Gerencia de Fiscalización Municipal
 - Sub Gerencia de Defensa Civil
- GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
 - Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato
 - Sub Gerencia de Ecología, Parques y Jardines
- GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
 - Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
 - Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal
 - Sub Gerencia de Fomento de la Inversión y Turismo

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Agencia Municipal de Salamanca
- Agencia Municipal de Huaycán
- Agencia Municipal de Santa Clara

PROGRAMAS SOCIALES

- Programa del Vaso de Leche

- Programa de Nutrición y Complementación Alimentaria

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Sistema de Seguridad Ciudadana.
- Limpieza pública y erradicación de residuos sólidos.
- Mantenimiento e incremento de áreas verdes.
- Ejecución de obras Públicas.
- Recaudación de rentas y tributos.

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 Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción, de ser el caso.

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 Ate 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 Ate al 31.DIC.2009; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

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.

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.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Adquisición e implementación de los Sistemas Informáticos y software.
- Adquisición de Bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Proyecto de inversión u obra pública.
- Pólizas de seguros.
- Endeudamiento Interno y Externo.
- FONCOMUM
- Donaciones.
- Contratos y Convenios.
- Estado Situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad y en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Bonificaciones mensuales a los funcionarios.

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 y Aspectos Operativos.
- Cinco (05) ejemplares del Informe 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 Ate 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 (40) 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.

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.

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
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

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

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.

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”.

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 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 señor **CPC Hugo Abad Palomares, Jefe del Órgano de Control Institucional**

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.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	33, 613.45
Impuesto General a las Ventas	S/.	6, 386.55
TOTAL	S/.	40, 000.00

Son: Cuarenta mil y 00/100 Nuevos Soles

La Municipalidad Distrital de Ate 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 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.