CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 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 Nº 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 LA MOLINA

R.U.C.	:	Nº 20131365722
M		
Representante Legal	:	JOSE LUIS DIBÓS VARGAS-PRADA
Cargo	:	Alcalde
Domicilio Legal		
Dirección	:	Av. Ricardo Elías Aparicio Nº 740 – Urb. Club Campestre Las Lagunas de La Molina II Etapa –Distrito de La Molina – Provincia de Lima – 12
Teléfono	:	313-4444 – Telefax: 313-4430
Portal Electrónico	:	**www.munimolina.gob.pe**
Correo Electrónico	:	aromero@munimolina.gob.pe
Presupuesto **2009**	:	**S/. 75' 014,917.00**

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de La Molina fue creada por la Ley Nº 13981 de fecha 06.FEB.1962. Es una Entidad de gobierno local que tiene personería jurídica de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y sus modificatorias; y, tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar una serie de acciones con el objeto de

proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender el desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

La base legal se encuentra normada principalmente por los siguientes dispositivos:

- Ley Nº 13981 Ley de creación de la Municipalidad
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley Nº 29289, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009
- Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal y normas modificatorias
- Resolución Directoral Nº 024-2007 que aprueba la Directiva Nº 006-2007-EF/76.01 Directiva para la Programación, Formulación del Presupuesto DEL Sector público
- Resolución Directoral Nº 025-2008-EF/76.01 que aprueba la Modificación de la Directiva Nº 006-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación, Y formulación del Presupuesto del Sector Público y Aprobación de Anexos Gobierno Nacional, Regional y Local
- Directiva Nº 003-2007-EF/76.01 Directiva para Ejecución Presupuestaria y Anexos por Nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, y modificatorias
- Resolución Directoral Nº 060-2008-EF/76.01 que aprueba los "Lineamientos para la aplicación de la Ley del Presupuesto Público para el año Fiscal 2009 – Ley Nº 28289"

Asimismo, le son aplicables las Leyes y demás disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

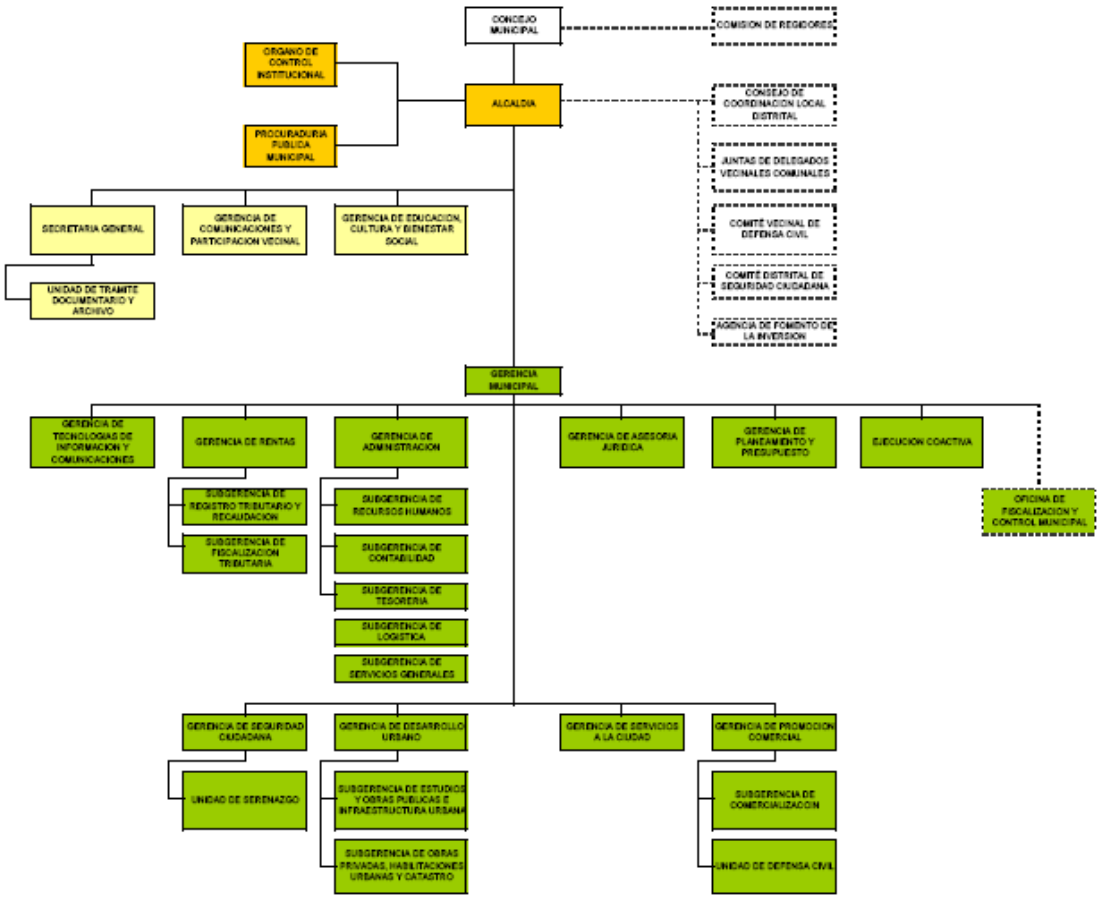
Como Visión la Municipalidad Distrital de la Molina aspira ser Distrito líder a nivel nacional, de carácter eminentemente residencial, solidario ecológico y con estándares elevados de calidad de vida. Tiene por misión brindar servicios públicos municipales de manera eficiente, adecuada y oportuna; optimizando el uso de los recursos.

Su Misión es Brindar servicios públicos municipales de manera eficiente, adecuada y oportuna; optimizando el uso de los recursos

Promover y normar el desarrollo integral y armónico del distrito y de sus vecinos, con la participación activa de la Comunidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Ordenanza Nº 172 de fecha 04.Dic.2008, se aprobó la siguiente estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de la Molina:



b. <u>Descripción de las actividades principales de la Entidad</u>

- Representar al vecindario de la jurisdicción
- Promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales
- Fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de su circunscripción.
- Conducir el desarrollo de programas orientados a la comunidad.

c. <u>Alcance y período de la auditoría</u>

c.1 <u>Tipo de Auditoría</u>

Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 <u>Período de la Auditoría</u>

Ejercicios Económicos 2009 y 2010

c.3 <u>Ámbito Geográfico</u>

El alcance del examen comprenderá la Municipalidad Distrital de la Molina, ubicada en el Distrito de La Molina,[1]

[1] Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **<u>considerar como criterio</u>** 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

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 la Molina al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010, 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 Aceptados[3].

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 la Molina al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010; 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

- Proyectos de Inversión u obras públicas ejecutados.
- Anticipos entregados: viáticos, encargos, vales, etc
- FONCOMUN.
- Control Patrimonial, administración de Pólizas de Seguros y Almacenes.
- Donaciones recibidas.
- Fondos por endeudamiento interno.

Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

[2] Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 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.

- Convenios suscritos.
- Estado situacional de los Procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Ejecutorias coactivas de la entidad, incidencia en los Estados Financieros.
- Remunerativos otorgados vía convenio colectivo.

e. <u>Tipo y Cantidad de Informes de auditoría</u>

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:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) 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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. <u>Metodología de evaluación y calificación de las propuestas</u>

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. <u>Aspectos de Control</u>

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. 24º, de la Ley Nº 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 Nº 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
   - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 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 66º 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 70º del Reglamento[5].

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 Los ambientes de la Municipalidad Distrital de la Molina 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

Por el Periodo 2009

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.

Por el Periodo 2010[6]

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 a los ejercicios 2009 y 2010, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento[7].

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

---

[4]. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66º del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

[5] Artículo 70º, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

[6] Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, de conformidad con el Anexo Nº 02 "Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera" del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva Nº 013-2001-CG/B340 "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público", aprobado por R.C. Nº 117-2001-CG.

[7] Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25º 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) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto
- Un (01) Ingeniero Ambiental

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 siguiente[8]:

- 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 auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65º del Reglamento[9].

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

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

[9] Artículo 65º 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".

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 Contrato[10]

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 58º 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 Sr. **ÁLVARO ROMERO VIDAL, Gerente Municipal.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		2009	2010	TOTAL
Retribución Económica	S/.	42, 016.81	42, 016.81	84, 033. 62
Impuesto General a las Ventas	S/.	7, 983.19	7, 983.19	15, 966.38
TOTAL	**S/.**	**50, 000.00**	**50,000.00**	**100, 000.00**

Son: Cien Mil 00/100 Nuevos Soles

La Sociedad de auditoría señalará la forma de pago de retribución económica conforme al siguiente detalle:

[10] De acuerdo con el artículo 55º 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.

Periodo 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.

Periodo 2010

- 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 58º y 59º 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. 45º del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35º del Reglamento.