

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2011-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 AYABACA**

R.U.C. : N° 20161350461
Representante Legal : Humberto Marchena Villegas
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Salaverry N° 260 Ayabaca
Teléfono : (73) 471103 - 471104
Fax : (73) 471103
Portal electrónico : www.muniayabaca.gob.pe
Correo electrónico : municipalidad@muniayabaca.gob.pe
Presupuesto 2009 : PIA S/18 . 476, 618
2010 : PIA S/.15, 185,127

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**a. Antecedentes de la entidad**

La Municipalidad Provincial de Ayabaca, fue creada mediante Ley de fecha 30 de marzo de 1861, teniendo como capital, el distrito del mismo nombre. Es un Órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia; y se rige por las leyes aplicables y disposiciones que de manera general regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

Base Legal

Se encuentra enmarcada dentro de los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación Municipal
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM
- Ley N° 24680. Ley del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público 2008
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público 2009
- Normas y Disposiciones sobre Racionalidad y Austeridad en el Gasto
- D.S. 083-2004-PCM-T.U.O. Ley 26850 Contratac. y Adquisic. Del Estado y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 084-2004-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado por D. S. N° 184-2008-EF., modificatorias y normas complementarias.
- Normas Generales Sistemas Administrativos y otras aplicables a Gob. Locales.

La Municipalidad Provincial de Ayabaca tiene como visión, para el mediano y largo plazo; se visualiza a partir de los cinco años una provincia con mayor producción forestal, agropecuaria, agroindustrial y una población sana, con mayor desarrollo cultural e intelectual, trabajando en un ambiente de armonía, solidaridad y generando un entorno favorable para el crecimiento con calidad y que el desarrollo incluya a todos los Ayabaquinos.

La Municipalidad Provincial de Ayabaca tiene como misión, brindar servicios de asistencia técnica, apoyo social y cultural a la población de la provincia de Ayabaca, focalizándolos en sectores con población más vulnerable, a través de estudios de pre inversión, identificando necesidades más urgentes y ejecución de proyectos productivos ligados a la agricultura y ganadería. Personal con vocación de servicio y sólida formación que contribuye a que los ciudadanos vivan en condiciones que promuevan el desarrollo integral, fortalecidos en su capacidad de liderazgo orientados a fortalecer y mejorar las capacidades de desarrollo.

De acuerdo con el reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 095-2008-GLMPFA, del 04 de agosto del 2008. La Municipalidad Provincial de Ayabaca para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente Estructura Organizativa:

ORGANO DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCIÓN

- Concejo Municipal
- Alcalde
- Gerencia Municipal

ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- Comisiones de Regidores
- Junta de Delegados Vecinales
- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Comité de Gestión de servicio de saneamiento básico
- Consejo Provincial de Participación de la Juventud
- Comité Provincial de Defensa Civil
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Comité de Administración del Programa Vaso de Leche

ORGANOS DE DEFENSA Y CONTROL

- Procuraduría Pública Municipal
- Órgano de Control Institucional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Unid. Tecnología, Informática y Estadística
- Unid. de Programación e Inversiones.

ORGANOS DE APOYO

- Oficina de Secretaría General
- Oficina de Administración
- Unidad de Personal
- Unid. Abastecimientos y Patrimonio
- Unid. Tesorería
- Unid. Contabilidad
- Oficina Rentas y Fiscalización
- Unid. Recaudación
- Unid. Orientación y Fiscalización Tributaria

ORGANOS DE LINEA

- Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
- Div. de Estudios y Formulac. de Proyectos de Inversión
- Div. Obras y Supervisión
- Div. Desarrollo Urbano Rural, Catastro y Circulac. Vial
- Div. Equipo y Maquinaria pesada
- Dirección de Asuntos Sociales, ambientales, productivos y empresariales
- Div. Asuntos sociales y desarrollo humano
- Div. Asuntos productivos y empresariales
- Div. Gestión ambiental, Recursos Naturales y Salud

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Hotel Samanga
- Del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Representar al vecindario, promover la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos, 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 2008, 2009 y 2010

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso etc.) ubicada en el Distrito y Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura¹.

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.

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 institucional².

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Provincial de Ayabaca al 31.DIC.2008, al 31.DIC.2009 y 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 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 Provincial de Ayabaca al 31.Dic.2008, al 31.Dic.2009 Y 31.Dic.2010; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en su 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 a exoneración).
- Donaciones recibidas y entregadas, así como subvenciones económicas otorgadas.
- Control Patrimonial que implique el saneamiento de los Activos Fijos, tanto administrativo, físico y legal, según inventarios oficiales aprobados.

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.

- FOCOMUN, Recursos Directamente Recaudados, Canon Petrolero y Derecho de Vigencia de Minas, así como los recibidos a través de Convenios Interinstitucionales.
- Proyectos de Inversión u Obras Públicas efectuadas directamente o a través de contratistas.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la Municipalidad 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 con sus respectivos dictámenes.

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 Municipalidad 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 conforme a las disposiciones establecidas 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 conformidad 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 la reformulación del Informe, 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 Auditorías – 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 Modificatoria⁴.

- 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 la sede central de la Municipalidad Provincial de Ayabaca y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión Auditora.

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:

- Sesenta (60) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera, presupuestal u otra necesaria para la realización de la auditoría, correspondiente a los ejercicios 2008, 2009 y 2010, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada 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 propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

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

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 Sociedad de Auditoría se sujetará al control de asistencia implementada por la Municipalidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

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.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁷

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Ministerio de Educación, Entidades rectoras u Organismos Cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con antigüedad no mayor de tres (03) años y 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 auditorías 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, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Municipalidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, los siguientes:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras 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.

⁷ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y 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”.

i. 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 aún cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada periodo examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

d. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al señor **Prof. EBER D. ANDRADE PINTADO, Gerente Municipal.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	87,231.36
Impuesto General a las Ventas	S/.	15,701.64
TOTAL	S/.	102,933.00

Son: Ciento dos mil novecientos treinta y tres 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 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 Municipalidad Provincial de Ayabaca, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

En caso que la designación de una sociedad de auditoría fuera por varios periodos en relación al periodo actual, las garantías pueden ser otorgadas por cada periodo a auditar.

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.

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.