

Departamento 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° 05-2011-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 base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

R.U.C. : N° 20131372427
Representante Legal : Freddy Santos Ternerero Corrales
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Alfredo Mendiola N° 169 - San Martín de Porres
Teléfono : 7900-100 Anexo 103
Teléfono directo : 534-0714
Portal electrónico : www.mdsmp.gob.pe
Presupuesto : PIA 2011 S/. 79'446,593.00
PIM 2011 S/. 95'181,849.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Distrito de San Martín de Porres, fue creado el 22 de mayo de 1950, mediante el Decreto Ley N° 11369 con el nombre del distrito “Obrero Industrial 27 de Octubre”, posteriormente con el Decreto Supremo N° 382-AH del 11 de mayo de 1962, se cambio esa denominación por el nombre actual.

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, es el órgano de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, regulada por ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo

propósito es brindar servicios integrales a la comunidad con el objeto de mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Ejerce una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las materias de su competencia de acuerdo con Ley Orgánica de Municipalidades, y con la Ley de Bases de la Descentralización.

Orienta sus esfuerzos para consolidarse en una entidad sólida en los aspectos económicos y administrativos con la capacidad de organizar, planificar, reglamentar y fiscalizar sus actos dentro del concepto de transparencia y legalidad.

El Municipio de San Martín de Porres, tiene una población de 105,000 mil habitantes aproximadamente, asimismo en la actualidad cerca de 41,737 industrias tiene instaladas su centro de fabricación en este distrito siendo en su mayoría principales contribuyentes.

La Municipalidad de San Martín de Porres, se encuentra ubicada en la Avenida Alfredo Mendiola N° 169, km. 4.5 de la carretera Lima Ancón de la Provincia de Lima.

Su actividad se encuentra normada por la Ley Orgánica de Municipalidades, las funciones y estructura orgánica funcional se encuentran establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) como instrumentos normativos de gestión institucional que permiten reglamentar y formalizar la estructura organizacional de la Municipalidad, en el cual se precisan los alcances, naturaleza, finalidad, estructura orgánica y funcional de las dependencias, tipificándose las atribuciones de los cargos directivos, especificando la capacidad, decisión y jerarquía del cargo, así como, el ámbito de control.

El Presupuesto Institucional de Apertura, para el ejercicio económico 2011 fue de Setenta y Nueve Millones Cuatrocientos Cuarenta y seis Mil Quinientos Noventa y tres Nuevos Soles (**S/. 79'446,593**) y con Presupuesto Institucional Modificado de Noventa y Cinco Millones Ciento Ochenta y Un Mil Ochocientos Cuarenta y nueve Nuevos Soles (**S/. 95'181,849**)

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza N° 215-MDSMP del 17 de Abril del 2007, modificada con Ordenanza Municipal N° 256-MDSMP del 15 de Octubre de 2008. La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente Estructura Organizativa:

ÓRGANO DE GOBIERNO

- Concejo Municipal

ÓRGANO CONSULTIVO

- Comisiones de Regidores

ÓRGANO EJECUTIVO

- Alcaldía

ÓRGANOS DE COORDINACION

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

- Comité Multisectorial por los Derechos de los niños y adolescentes - COMUDENA

ÓRGANO DE ALTA DIRECCION

- Gerencia Municipal

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- Procuraduría Pública Municipal

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización
 - Sub Gerencia de Presupuesto
- Gerencia de Asesoría Jurídica

ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaria General
 - Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central
 - Sub Gerencia de Comunicaciones
- Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
 - Sub Gerencia de Registro Tributario
 - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
 - Sub Gerencia de Control Tributario
 - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva
- Gerencia de Administración y Finanzas
 - Sub Gerencia de Potencial Humano
 - Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
 - Sub Gerencia de Contabilidad
 - Sub Gerencia de Tesorería
 - Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización
 - Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización
 - Sub Gerencia de Fiscalización y Control
 - Sub Gerencia Transporte Local
- Gerencia de Desarrollo Urbano
 - Sub Gerencia de Obras Privadas
 - Sub Gerencia de Obras Públicas
 - Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas

- Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente
 - Sub Gerencia de Limpieza Pública
 - Sub Gerencia de Parques y Jardines
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - Sub Gerencia de Serenazgo
 - Sub Gerencia de Defensa Civil
- Gerencia de Desarrollo Humano
 - Sub Gerencia de Servicios Sociales
 - Oficina Municipal para atención a las personas con discapacidad OMAPED
 - Sub Gerencia de Salud y Sanidad
- Gerencia de Participación Ciudadana
 - Sub Gerencia de Gestión Vecinal
 - Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura
- Sub Gerencia de Recursos Alimentarios.

Tiene como visión, ser un distrito emprendedor y líder del comercio y servicios de Lima Norte aprovechando su posición estratégica en el país. Distrito que preserva el medio ambiente, es seguro, ordenado y articulado territorialmente, lo cual facilita la convivencia. Población con creciente calidad de vida, socialmente inclusiva, ha construido su identidad local en base a la capacidad de sus organizaciones, y su vocación por la cultura, el deporte y la alegría de vivir. Contamos con un gobierno local eficiente, transparente y democrático

Su misión, es ser una Institución concertadora que brinda servicios municipales con calidad; promueve el desarrollo empresarial y la modernidad de la ciudad con condiciones ambientales y de seguridad; impulsa la integración social y el fomento de la cultura y el deporte.

La base legal sobre la cual se sustenta el desarrollo de sus actividades y las decisiones que se adoptan en esta Corporación Edil, es la siguiente:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 215-MDSMP del 17 de Abril del 2007
3. Modificación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 256-MDSMP del 15 de Octubre del 2008
4. Ley N° 27972 Nueva Ley Orgánica de Municipalidades.
5. Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 06.MAR.1984
6. Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 15.ENE.1990
7. Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056.
8. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público-Ley N° 28112
9. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2010 - Ley N° 29465.
10. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.
11. Ley de Gestión de la Cuenta General de la República - Ley N° 27312.
12. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806
13. Ley de Racionalización de los Gastos Públicos - Ley N° 28425.
14. Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 de 10.Abr.2001.

15. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General - Ley N° 27785.
16. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las “Normas de Control Interno”
17. Resolución de Contraloría N° 152-98 - CG que aprueba el Manual de Auditoria Gubernamental del 19.DIC.1998.
18. Resolución de Contraloría N° 162-95-CG “Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU ” del 22.SET.1995.
19. Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG “Modificación de Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU” del 13.DIC.2000
20. Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG del 27 de julio del 2001 “Disposiciones para la Auditoría Financiera y el Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público – Guía del Examen Especial a la Información Presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República.
21. Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG “Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control” y sus modificatorias.
22. Resolución de Contraloría N° 460-2008-CG “Modifican el Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control”

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

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Su Actividad principal es la adecuada prestación de los servicios dentro de su ámbito territorial.

La Municipalidad representa al vecindario y como tal promueve la adecuada prestación de Servicios Públicos en el distrito y fomenta el bienestar de los vecinos, así como el desarrollo integral y armónico 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 2011.

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres ¹.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

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.

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 San Martín de Porres al 31.DIC.2011, 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 Distrital de San Martín de Porres al 31.DIC.2011; 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

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Proyectos de Inversión u obra pública.
- Contratos y/o convenios suscritos por la Entidad.
- Cobranza ordinaria y coactiva del Área de Rentas.
- Sistema informático y software.

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.

- Establecer si las tasas aplicadas a los componentes de la recaudación por tributos y rentas de la Municipalidad, son concordantes con el costo de los servicios prestados.
- Evaluar la utilización adecuada de las transferencias de los recursos provenientes del Tesoro Público por concepto de Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN.
- Servicios prestados por terceros para el traslado y tratamiento de los residuos sólidos depositados y validez de los pagos efectuados por dicho concepto.
- Evaluar la suficiencia e integridad de los ingresos provenientes de las rentas prediales, licencias, multas y otros de los contribuyentes.
- Provisiones y castigos de cuentas por cobrar.
- Verificar la toma del inventario físico, valorizado de las existencias y activo fijo, así como su conciliación y ajuste, en cumplimiento del “Apéndice 2 – Características cualitativas de la presentación de la información financiera” de la NIC SP 01; y lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la entidad o en contra de ella.

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:

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y al OCI de la Entidad, 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.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del

Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

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 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

La Auditoría se inicia y termina según lo establecido en la suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, y se efectuara en el domicilio legal de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

A los efectos de tomar conocimiento de las actividades de la entidad, la Sociedad de Auditoría considerará dentro de su Plan de Trabajo visitas preliminares y éstas comprenderán la evaluación de aspectos de orden administrativo, operativo, control interno y avance del desarrollo de objetivos.

b. Plazo de realización de la auditoría⁶

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 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 N° 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 N° 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. N° 117-2001-CG.

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 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁷.

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) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

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 auditoría⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Anexo N° 02 antes indicado, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

⁷ 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.

⁸ 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.

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 Reglamento⁹.

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 Contrato¹⁰

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: **ING. JUAN LAURA DÍAZ**, Gerente del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

⁹ 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”.

¹⁰ 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.

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	33,898.31
Impuesto General a las Ventas	S/.	6,101.69
TOTAL	S/.	40,000.00

Son: Cuarenta mil 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.

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.