



**Departamento de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2012-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 ECHARATI (LA CONVENCION- CUSCO)**

R.U.C. : N° 20159368271

Representante Legal : José Ríos Álvarez

Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Plaza de Armas s/n- Distrito de Echarati, La Convención-Cusco

Teléfono : 084 - 837002

Telefax : 084 - 830003

Correo electrónico : gerencia@echarati.gob.pe

Presupuesto 2011 : PIA S/.196`135,895.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

El Concejo Distrital de Echarate es un Órgano de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal. Se rige por el Reglamento de Organización y Funciones concordante con la Ley Orgánica de Municipalidades.

La Base Legal se encuentra normada por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 24680 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad
- Asimismo, le son aplicables las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

La misión de la Municipalidad Distrital de Echarati como gobierno local asume su rol promotor del desarrollo integral, sostenible y armónico del ámbito de su jurisdicción, sus acciones se guían mediante la planificación y gestión concertada con los actores locales, que coordina acciones con las demás instancias de gobierno e instituciones y que maneja e implementa los instrumentos de gestión de largo, mediano y corto plazo. Una institución que promueve, fortalece y consolida la participación democrática y el ejercicio ciudadano, que presta servicios de calidad al usuario, que promueve el desarrollo económico, social y ambiental, mediante un manejo responsable y transparente de los recursos públicos en beneficio de la población.

#### **I. ORGANOS DE GOBIERNO:**

- Concejo Municipal.
- Alcaldía.

#### **II. ÓRGANO CONSULTIVO Y FISCALIZADOR:**

- Comisión de Regidores.

#### **II. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION:**

- Consejo de Coordinación Local.
- Junta de Delegados Vecinales Comunes.
- Comité de Defensa Civil.
- Consejo Educativo Municipal.
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

#### **III. ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA:**

- Órgano de Control Institucional.
- Procuraduría Pública Municipal.

#### **IV. ORGANOS DE APOYO A LA ALCALDIA :**

1. Unidad Secretaría General.
2. Unidad Imagen Institucional y Protocolo.

#### **V. ORGANOS DE DIRECCION:**

- Gerencia Municipal.

#### **VI. ORGANOS DE ASESORAMIENTO:**

- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Unidad de Planeamiento y Racionalización.
- Unidad de Presupuesto.
- Unidad Formuladora de Proyectos de Infraestructura y Productivos.

#### **VII. ORGANOS DE APOYO:**

- **Oficina de Administración.**

- Unidad de Personal.
- Unidad de Logística y Patrimonio.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad de Contabilidad.

#### **VII. ORGANOS DE LINEA:**

- **Gerencia de Desarrollo Económico.**
- División de Medio Ambiente.
- División de Asuntos Indígenas Amazónicos.
- **Gerencia de Supervisión y Control.**
- División de Supervisión de Estudios.
- División de Liquidación de Proyectos de Inversión.
- **Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales.**
- División de Educación.
- División del Vaso Leche.
- División de Asuntos Sociales.
- División de Servicios Municipales.
- División de Desarrollo Urbano.

#### **VIII. ORGANOS DESCONCENTRADOS:**

- Oficina Echarate.
- Oficina Palma Real.
- Oficina Kiteni.
- Oficina Kepashiato.
- Oficina Ivochote.
- Oficina Bajo Urubamba.

#### **b. Descripción de las actividades principales de la Entidad**

Su actividad principal es la prestación de servicios públicos orientados a generar bienestar y desarrollo integral dentro del ámbito 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 la Sede Principal de la Municipalidad Distrital de Echarati y las Unidades Operativas Desconcentradas de Echarati, Palma Real, Kiteni, Kepashiato, Ivochote y Bajo Urubamba <sup>1</sup>.

#### **d. Objetivo de la auditoría**

---

<sup>1</sup> 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.

## **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.<sup>2</sup>

### **Objetivos de la Auditoría Financiera**

#### Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Distrital de Echarati 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 Aceptados<sup>3</sup>.

### **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 Echarati 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.

### **Objetivo Adicional**

- d.3 Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas contenidas en las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores. (R.C N° 309-2011-CG)

### **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.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

- Proyectos de Inversión u Obras Públicas.
- Convenios de ejecución de Obras
- Dietas a regidores, honorarios.
- Cobranzas de servicios públicos
- Adquisición de Bienes y servicios, con énfasis repuestos de los de vehículos y maquinaria pesada, mantenimiento, distribución, combustibles y lubricantes.
- Compras directas, vías procesos de selección y procesos de exoneración.
- Distribución y uso de combustibles y lubricantes.
- Obras en curso, con énfasis en obras por administración directa.
- Canon Gasífero, Sobre canon, regalías.
- 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.
- Ingresos provenientes de las rentas prediales, licencias, multas y otros de los contribuyentes.
- Provisiones y castigos de cuentas por cobrar.
- 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.
- Desembolsos y rendiciones de cuenta registradas en la cuenta 38 cargas diferidas, y no registradas contablemente, incidiendo en los habilitos efectuados para pagos de panilla en obras.
- Estado situacional de los Procesos legales iniciados por la Entidad y/o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Subvaluación de provisiones para cobranza dudosa.
- Existencias no inventariadas ni conciliadas.
- Ajustes de sobrantes y/o faltantes de inventarios físicos no registrados.
- Inmuebles pendientes de registro de saneamiento físico y legal.
- Anticipos no liquidados o liquidados sin sustento,
- Legalidad de gastos: beneficios sociales, personal, pago de remuneraciones a jefes Zonales.
- Sistema informático y software.
- Tributos por pagar, multas y deudas pendientes con la Sunat.
- Multas y sanciones por incumplimiento de pago a contratistas de obra.
- Diferencias entre estado de ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) y el Estado de gestión (EF-2)
- Variaciones importantes en el patrimonio neto.

**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:

- 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 **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 Modificatoria <sup>4</sup>.

- 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 Reglamento<sup>5</sup>.

## 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 el local de la Municipalidad Distrital de Echarati y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

La auditoría deberá iniciarse dentro de los quince (15) días, posteriores a la publicación de la designación.

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 Reglamento<sup>6</sup>.

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
- Cuatro (04) Auditores
- Dos (02) Asistentes

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

<sup>6</sup> Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

- Un (01) Ingeniero Mecánico

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<sup>7</sup>

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 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 Reglamento<sup>8</sup>.

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.

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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”.

h. Modelo de Contrato<sup>9</sup>

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, a la funcionaria **CPC ALMA SOLEDAD PALACIOS FLORES, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	101,694.92
Impuesto General a las Ventas	S/.	18,305.08
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>120,000.00</b>

**Son: Ciento Veinte Mil y 00/100 Nuevos Soles**

La Sociedad de Auditoría señalará la forma de pago de la retribución económica, según el 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 Municipalidad Distrital de Echarati, 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.

<sup>9</sup> 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.