



**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 bases.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**

R.U.C : N° 20131372184  
Representante Legal : ERNESTO YALTA SOTELO  
Cargo : Gerente Municipal  
Domicilio Legal  
Dirección : Av. Federico Gallese N° 370 San Miguel  
Teléfono : 263-7884 208-5830  
Fax : 460-8985  
Correo Electrónico : gmunicipal@munisanmiguel.gob.pe  
gadministracion@munisanmiguel.gob.pe  
Presupuesto 2011 : PIA S/. 39'728,651.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Municipalidad Distrital de San Miguel, es un órgano de Gobierno Local, creado por Ley N° 4101 del 10 de mayo de 1920.

**Finalidad**

La Entidad tiene por finalidad representar al vecindario, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral, armónico de las circunscripciones de su jurisdicción.

### **Base Legal**

Se encuentra normada principalmente por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú de 1933.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90 PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Ley N° 28056 \_ Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- Ley 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009

### **Visión**

La Municipalidad Distrital de San Miguel tiene como visión ser un Distrito Balneario, moderno, competitivo comercial de Lima, el Perú y de América del Sur. Asimismo, será una ciudad segura ordenada con áreas verdes sin contaminación, solidario con una Gestión Democrática y participativa, que promueva el desarrollo económico y humano, donde los vecinos tengan la oportunidad el acceso al empleo, educación, salud, cultura y deporte.

### **Misión**

La Entidad tiene como misión asegurar la gobernabilidad del Distrito, coordinando y concertando con los organismos públicos, sector privado y la comunidad; a fin de lograr el desarrollo sostenido del Distrito procurando el orden y la estabilidad necesaria para facilitar la convivencia, los valores, las tradiciones y costumbres que permitirá una adecuada inserción de su jurisdicción en el ámbito nacional e internacional.

Asimismo, promueve condiciones favorables, planificando el desarrollo Distrital, consolidando el principio de autoridad la autonomía municipal y a la aplicación de una Gerencia Pública eficaz.

### **Estructura Orgánica**

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Concejo Municipal
- Alcaldía

#### ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- Comisiones de Regidores.
- Comité Distrital de la Juventud
- Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente
- Comité de Juntas Vecinales Comunes y de Gestión
- Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- Comité de Seguridad Ciudadana
- Comité Distrital de Defensa Civil

#### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Gerencia Municipal

#### ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y CONTROL INSTITUCIONAL

- Oficina de Procuraduría Pública Municipal
- Oficina de Control Institucional

#### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de Asuntos Jurídicos
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - o Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización
  - o Sub Gerencia de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional

#### ORGANOS DE APOYO

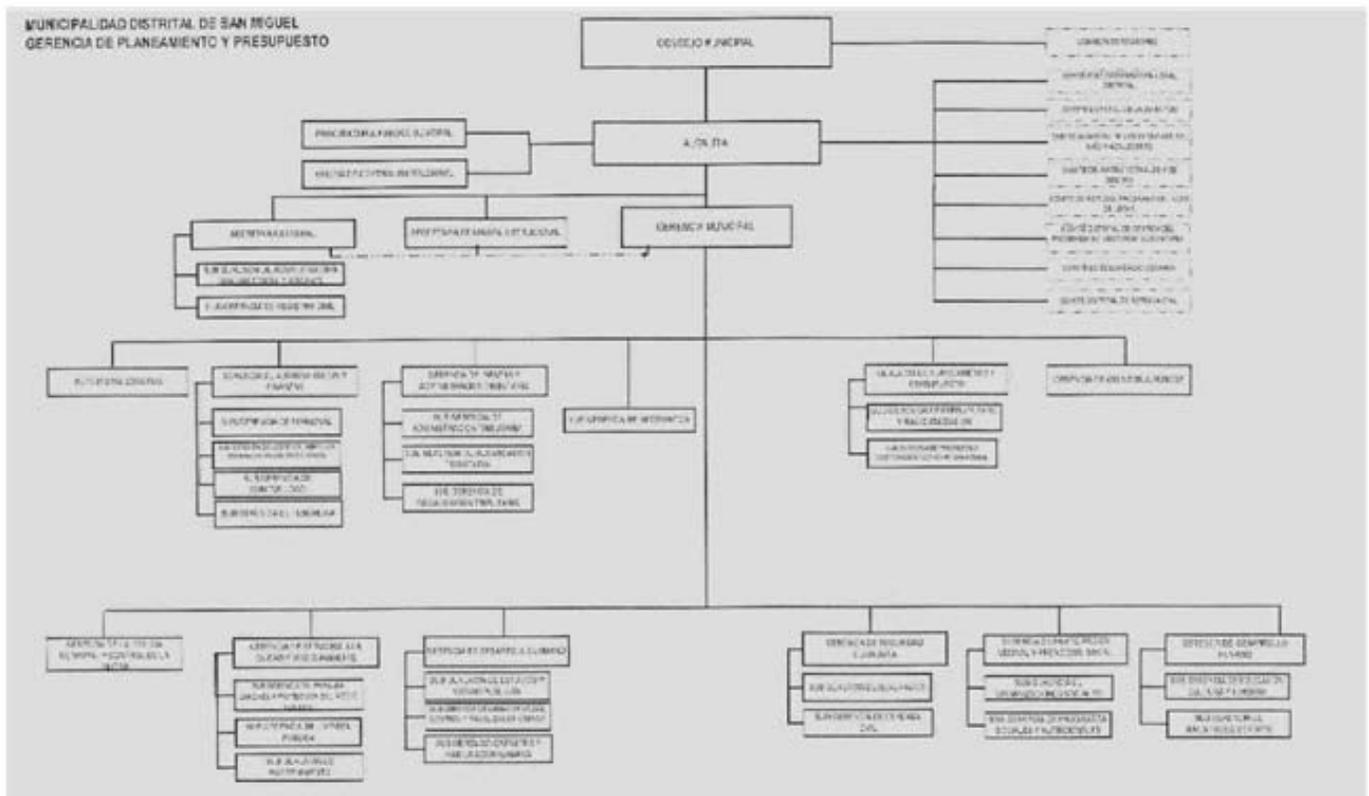
- Secretaria General
  - o Sub. Gerencia de Administración Documentaria y Archivo
  - o Sub. Gerencia de Registro Civil
- Secretaria de Imagen Institucional
- Gerencia de Administración y Finanzas
  - o Sub. Gerencia de Recursos Humanos.
  - o Sub. Gerencia de Logística.
  - o Sub. Gerencia de Contabilidad.
  - o Sub. Gerencia de Tesorería.
  - o Sub. Gerencia de Control Patrimonial.
- Gerencia de Rentas y Administración Tributaria
  - o Sub. Gerencia de Registro, Licencia y Orientación Tributaria.
  - o Sub. Gerencia de Recaudación Tributaria.
  - o Sub. Gerencia de Fiscalización Tributaria.
  - o Sub. Gerencia de Informática
- Ejecutoria Coactiva

#### ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
  - o Sub. Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente
  - o Sub. Gerencia de Limpieza Pública
  - o Sub. Gerencia de Mantenimiento
- Gerencia de Desarrollo Urbano
  - o Sub. Gerencia de Estudios y Obras Públicas
  - o Sub. Gerencia de Obras Privadas
  - o Sub. Gerencia de Fiscalización Urbana y Catastro

- Gerencia de Policía Municipal y Control de la Ciudad
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
  - o Sub. Gerencia de Serenazgo.
  - o Sub. Gerencia de Defensa Civil.
- Gerencia de Participación Vecinal y Promoción Social
  - o Sub. Gerencia de Organizaciones Sociales
  - o Sub. Gerencia de Programas Sociales y Nutricionales
- Gerencia de Desarrollo Humano
  - o Sub. Gerencia de Organizaciones Sociales
  - o Sub. Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
  - o Sub. Gerencia de Juventudes, Deporte y Recreación

## ORGANIGRAMA



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

Tiene como finalidad 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 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y Unidades Ejecutoras de ser el caso<sup>1</sup>.

**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.<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 San Miguel 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 San Miguel al 31.DIC.2011; así

---

<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.

<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.

como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

#### Objetivos Especificos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

#### **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.
- Adquisición de bienes y servicios.
- Proyectos de Inversión u Obras Públicas efectuados directamente o a través de contratistas.
- 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 las 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 y/o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.

#### **e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría**

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.

- Cinco (05) 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 las Oficinas que para el efecto disponga la Municipalidad Distrital de San Miguel, 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:

- Treinta (30) 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 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
- Un (01) Auditor
- 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.

---

<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.

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.

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

---

<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”.

<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.

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: **Ernesto Yalta Sotelo, Gerente Municipal.**

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

<b>CONCEPTO</b>		<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	29,661.02
Impuesto General a las Ventas	S/.	5,338.98
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>35,000.00</b>

**Son: Treinta y cinco mil 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 Municipalidad Distrital de San Miguel, 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.