

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 JESÚS MARÍA

R.U.C. : N° 20131366290
Representante Legal : Luis E. Ocrosopoma Pella
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Mariátegui N° 850- Jesús María
Teléfono : 614-1212
Fax : 471-3380
Correo Electrónico : alcalde@munijesusmaria.gob.pe
Página Web : www.munijesusmaria.gob.pe
Presupuesto 2011 : PIA S/.42, 549, 000

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de Jesús María, es una entidad de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

El Distrito de Jesús María, fue creado mediante Ley N° 14763 de fecha 30 de noviembre de 1956 al inaugurarse el Congreso de la República en su primera Legislatura presidida por el Dr. José Barrenechea, esta Ley no fue promulgada oportunamente.

Posteriormente en 1963, el Arquitecto Fernando Belaunde Terry, Presidente Constitucional de la República, promulga la Ley aprobada por el Congreso de la República, publicándose en el Diario Oficial El Peruano el 17 de diciembre de 1963 dando inicio en forma oficial al Distrito de Jesús María.

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) y Manual de Organización y Funciones (MOF) 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.

Presupuestalmente pertenece al Pliego 1319 - Municipalidad Distrital de Jesús María. Sus funcionarios y empleados se sujetan al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública. El personal obrero que presta servicios en la Entidad, es servidor público sujeto al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

Cabe indicar que esta Corporación Edil, como resultado de la reorganización y reestructuración administrativa declarada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo de Concejo N° 002-2007/MDJM de fecha 09 de enero del 2007, que comprendió la revisión de los instrumentos de gestión, aprobándose el nuevo Manual de Organización y Funciones con Resolución de Alcaldía N° 464-2008 el 04 de diciembre 2008, modificado según Resolución de Alcaldía N° 547-2009 del 04 de mayo del 2009, modificado con Resolución de Alcaldía N° 1400-2009 del 16 de Noviembre del 2009 y Resolución de Alcaldía N° 521-2010 del 10 de mayo del 2010, del mismo modo se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones con Ordenanza N° 281-MDJM aprobado y publicado en el diario oficial el peruano el 24 de Agosto del 2008, modificado con Ordenanza N° 288-MDJM, publicada en el diario oficial el peruano el 14 de noviembre del 2008, modificado con Ordenanza N° 301-MDJM aprobado y publicado en el diario oficial el peruano el 07 de Marzo del 2009, modificado con Ordenanza N° 324-MDJM publicado en el diario oficial el peruano el 23 de setiembre del 2009, modificado con Ordenanza N° 335-MDJM publicado en el diario oficial el peruano el 27 de febrero del 2010, modificado con Ordenanza N° 341-MDJM publicado en el diario oficial el 05 de Mayo del 2010, estableciéndose que para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Jesús María la siguiente Estructura Orgánica:

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Concejo Municipal
Alcalde

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Gerencia Municipal

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local
Comité de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana

ORGANO DE CONTROL

Oficina de Control Institucional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil

ÓRGANOS DE APOYO

Secretaría General

Sub Gerencia Trámite Documentario y Archivo Central

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

Procuraduría Pública Municipal

Gerencia de Rentas

Sub Gerencia de Administración Tributaria

Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva

Sub Gerencia de Control y Fiscalización Tributación

Gerencia de Administración

Sub Gerencia de logística

Sub Gerencia de Recursos Humanos

Sub Gerencia de Finanzas

Sub Gerencia de Informática

ORGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental

Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones

Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

Sub Gerencia de Gestión Ambiental

Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro

Sub Gerencia de Defensa Civil

Gerencia de Desarrollo Humano

Sub Gerencia de Promoción Social y Económica

Sub Gerencia de Participación Vecinal

Sub Gerencia de Educación, Cultura, Turismo Deporte y Juventud

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Sub Gerencia de Policía Municipal

Sub Gerencia de Serenazgo

BASE LEGAL

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:

Constitución Política del Perú de 1993, artículos 81° y 82°.

De Gestión:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 131-MJM del 30.12.2003; la misma que ha sido modificada según Ordenanza N° 146-MJM de fecha 06.08.2004.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 220-MDJM del 27.03.2007 y Ordenanzas modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 464-2008 del 04 de diciembre del 2008.
- Ley N° 27972 Nueva Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 06.MAR.1984.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 15.ENE.1990.
- Ordenanza N° 284-MJM que aprueba el "Régimen de Aplicación de Sanciones" del 14 de Octubre del 2008.

- Directiva "Procedimientos de Provisión Determinación, Castigo y Quiebre de Deudas de Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa" aprobado con Decreto de Alcaldía N° 1220-2010-MJM del 03.Nov.2010.

Sistemas Administrativos de Administración Pública:

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.
- Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2011 - Ley N° 29626.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011 - Ley N° 29627.
- N° 29467.
- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto para el año fiscal 2011 - Ley N° 29628.
- Resolución Directoral N° 021-2008-EF/76.01, Instructivo N° 002-2007-EF/76.01 para el Proceso del Presupuesto Participativo.
- Resolución Directoral N° 08-2007-EF/76.01, Instructivo N° 001-2007-EF/76.01 Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo para el año fiscal 2008.
- Directivas emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto del Año Fiscal 2008.
- Ley de Racionalización de los Gastos Públicos - Ley N° 28425.
- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708.
- Instructivo N° 7 CIERRE CONTABLE, aprobado por Resolución de Contaduría N° 153-2002-EF/93.01 del 29.Dic.97.
- Instructivo N° 23-2004-EF/93.11, aprobado por Resolución de Contaduría N° 178-2004-EF/93.01.
- Resolución Directoral N° 009-2007-EF/93.01, publicada en el diario oficial el peruano el 20.06.07, que aprueba la Directiva N° 004-2007-EF/93.01, Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las Entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 011-2007 -EF/93.01 del 20.07.2007, Modifican la Directiva N° 004-2007-EF/93.01 Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las Entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprobó las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 001-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, para el año 2007.
- Resolución Directoral N° 009-2000-EF/7601 que aprueba el Instructivo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de los Pliegos Presupuestarios del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.

Procedimiento Administrativo General:

- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 de 10.Abr.2001.

Control Gubernamental:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General - Ley N° 27785.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 28716.
- Normas de Control Interno aprobadas con resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Directiva N° 04-2007-CG/GDES "Rendición de cuenta de los Titulares, aprobada con Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG, publicada en el diario oficial el

peruano el 12 de octubre del 2007 que deja sin efecto la Directiva N° 008-2001-CG/OATJ "Rendición de cuentas de los Titulares de las Entidades", aprobada con Resolución de Contraloría General N° 054-2001-CG.

- Resolución de Contraloría N° 152-98-CG que aprueba el Manual de Auditoria Gubernamental del 19. DIC. 1998.
- Resolución de Contraloría N° 162-95-CG "Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU " del 22.SET.1995.
- Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG "Modificación de Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU" del 13.DIC.2000.
- 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.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Municipalidad Distrital de Jesús María, es una entidad de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario de su jurisdicción, promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como, el desarrollo integral, sostenible y armónico de su Distrito.

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 de la Municipalidad Distrital de Jesús María y las oficinas dependientes fuera de la jurisdicción, de ser el caso ¹.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.²

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.

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.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Distrital de Jesús María 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 Jesús María 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.
- Adquisición de Bienes y Servicios, con o sin proceso licitarlo (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Proyectos de inversión u Obras Públicas por contrata, administración directa.
- Donaciones recibidas.
- Legalidad de bienes inmuebles
- Contratos y Convenios suscritos.
- Canon, Sobre canon, participación en rentas de aduanas.
- Evaluar la utilización adecuada de las transferencias de los recursos provenientes del Tesoro Público por concepto de Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN.

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.

- 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.
- 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 Municipalidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Recaudación de tributos municipales, cobranza coactiva.

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 sujeto 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 ⁴.
- c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁵.

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 la Sede de la Municipalidad Distrital de Jesús María 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:

- 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 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 estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor

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.

- Un (01) Jefe de Comisión
- Un (01) Auditor
- 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 auditoría⁷

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 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 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).

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”.

- 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 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 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 **SR. RAFAEL VERA MASCARO**, Coordinador.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

| | | |
|-------------------------------|------------|------------------|
| Retribución Económica | S/. | 25,423.73 |
| Impuesto General a las Ventas | S/. | 4,576.27 |
| TOTAL | S/. | 30,000.00 |

Son: Treinta Mil y 00/100 Nuevos soles

La Sociedad señalará 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 Caucción.
- 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 Distrital de Jesús María, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° 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.

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.