

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2013-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

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

R.U.C. : N° 20479801275
Representante Legal : Abog. César R. Regalado Rodríguez
Cargo : Jefe del SATCH

Domicilio Legal

Dirección : Av. José Balta N° 820 - Chiclayo
Teléfono : (074) 204031 / 232145 / 235405
Fax : (074) 204031
Correo Electrónico : cmestanza@satch.gob.pe
Portal Electrónico : www.satch.gob.pe
Presupuesto 2012 : PIA S/. 6'003,090.00
Presupuesto 2013 : PIA S/. 6'424,959.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la Entidad

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestaria, en los asuntos de su competencia, y le es aplicable las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan la actividad empresarial del Estado.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, fue creado mediante Edicto Municipal N° 001-A-GPCH de fecha 13 de mayo del 2003.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación y fiscalización de todos los ingresos tributarios del Gobierno Provincial de Chiclayo, así como organizar y ejecutar la recaudación de las multas administrativas; tal como lo establece su Estatuto, aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 234-2004-GPCH de 15 de noviembre de 2004.

La actividad principal es recaudar todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Es de señalar que son recursos del SATCH los siguientes:

- a) El 8% del monto total recaudado por el SATCH.
- b) El 100% de los gastos administrativos y costas derivadas de la gestión de cobranza, tanto en la vía ordinaria, como en la vía coactiva, así como otros derechos derivados de los procesos administrativos de gestión de cobranza que ejecuta el SATCH.
- c) Los provenientes de convenios de cooperación interinstitucionales, conforme a Ley.
- d) Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a ley.

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, inicia sus operaciones a partir del 22 de noviembre del 2004; dando cumplimiento a la finalidad del Organismo y teniendo en cuenta las funciones que se establecen en el Acuerdo Municipal N° 234-2004-GPCH que aprueba su Estatuto.

Base legal

- Constitución Política del Perú
- Edicto Municipal N° 001-A-GPCH-2003 de fecha 13 de mayo de 2003.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Acuerdo de Concejo N° 234-2004-GPCH de fecha 15 de noviembre del 2004 en el que se aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411 y modificatorias.
- Ley N° 29951 _ Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- DECRETO SUPREMO N° 018-2008-JUS.- Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal – aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, del 15.Nov.2004.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF, de 19 de Agosto de 1999.
- Resolución Jefatural N° 01-065-000013567 de 22 de Octubre de 2007, que aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.
- Resolución Jefatural N° 01-065-000002408 de 31 de Agosto de 2005, que aprueba la Modificación y Actualización de la Estructura Orgánica, el Manual de Organización y Funciones – MOF, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Cuadro de Asignación de Personal – CAP y el Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.
- Resolución Jefatural N° 01-065-000014482 de 18 de Diciembre de 2007,

que aprobó la modificación y actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF; el Cuadro de Asignación de Personal – CAP y el Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

Asimismo, le son aplicables las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

Visión

“Somos líderes a nivel nacional en Recaudación Tributaria Municipal con una tendencia de crecimiento sostenible. Los contribuyentes están mentalizados frente a su responsabilidad tributaria y somos reconocidos por ellos como una institución técnica y confiable. Contamos con un sistema y procedimientos altamente efectivos que optimizan las operaciones de cada área funcional. Nuestro personal se encuentra calificado, identificado y motivado para realizar su labor eficazmente y el clima laboral y la comunicación organizacional son positivos”.

Misión

“Administrar y recaudar eficaz y eficientemente los tributos municipales. Fomentar la conciencia tributaria y mejorar la percepción del servicio que ofrecemos. Optimizar los procedimientos de cobranza, atención al contribuyente y fiscalización. Capacitar permanentemente al personal de las diversas áreas según su requerimiento, fomentar su identificación con la institución e incentivar su desempeño”.

EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO, es dirigido por un Jefe, designado por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con carácter de cargo de confianza, ejerce la representación legal de la Entidad y le corresponde la aprobación de los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades de la institución.

Mediante Resolución Jefatural N° 01-065-000013567 de 22 de Octubre de 2007, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, definiendo la estructura orgánica de la entidad hasta la fecha con las siguientes unidades orgánicas: Jefatura, Órgano de Control Institucional, Defensoría del Contribuyente y Administrado, Gerencia de Administración; Gerencia de Operaciones, Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Oficina de Asuntos Legales; Oficina de informática, Departamento de Contabilidad y Finanzas, Departamento de Tesorería y Caja, Departamento de Abastecimiento, Patrimonio y Recursos Humanos; Departamento de Registro y Servicio al Usuario, Departamento de Fiscalización, Departamento de Cobranzas, Departamento de Licencias y Departamento de Ejecución Coactiva.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH, tiene como actividad principal organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

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

Ejercicios Económicos 2012 y 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo – SATCH y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes y obras en curso).

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.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH al 31.DIC.2012 y al 31.DIC.2013, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específico

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 y disposiciones legales vigentes.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH al 31.DIC.2012 y al 31.DIC.2013; 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

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

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,

¹ 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.

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.

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, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentatoria correspondiente².
- 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

². 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.

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 del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH 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:

Periodo 2012

- Treinta (30) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

Periodo 2013⁴

- Treinta (30) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad y luego de concluida la auditoría del ejercicio 2012, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría 2013 en el presente ejercicio, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios al 30 de setiembre de 2013.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2012 y 2013 estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Periodo 2012

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2012.

Periodo 2013

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 15 de Mayo de 2014

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

³ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

⁴ 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.

- Dos (02) Auditores

Especialistas

- Un (01) Abogado
- 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.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la entidad y la SOA se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁵

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 Reglamento⁶.

g. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la 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.

⁵ 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.

⁶ 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".

- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁷

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/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control/Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa](http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC/Sistema_Nacional_de_Control/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 **CPCC CESAR MESTANZA RIVASPLATA, 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		2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/	27,542.37	27,542.37	55,084.74
Impuesto Gral. a las Ventas	S/	4,957.63	4,957.63	9,915.26
TOTAL	S/	32,500.00	32,500.00	65,000.00

Son: Sesenta y cinco mil y 00/100 Nuevos Soles

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

Periodo 2012

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, al inicio de la auditoría, 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.

Periodo 2013

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, 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.

a.2 **Reconocimiento de Viáticos y Pasajes**

- Período 2012 S/. 5,000.00
- Período 2013 S/. 5,000.00

⁷ 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH, 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.