

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

R.U.C. : N°20143137296
Representante Legal : PÁNFILO A. HUANCAHUARI TUEROS
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Portal Municipal N° 44 - Ayacucho.
Teléfono : 066-327688/317623/317653 anexos 2014-2016
Portal Electrónico : www.munihuamanga.gob.pe
Presupuesto 2012 : PIA S/.38'015,563.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la Entidad

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, es un órgano de Gobierno Local que fue creada el 02 de mayo de 1540, respecto a su naturaleza legal se constituye con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, su organización y funcionamiento, se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es objetivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, recuperar el liderazgo del gobierno local y el principio de autoridad, gerenciar con eficiencia y eficacia, promoviendo la participación activa de la población y contribuir a proporcionar al ciudadano un ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales, de su habitat, abastecimiento, educación, recreación, transporte y comunicación.

El pliego Presupuestal 300440, Sector Gobierno Local. Su jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Huamanga, comprende el ámbito Provincial del departamento de Ayacucho.

Finalidad

Asegurar que la Municipalidad Provincial de Huamanga cuente con un Documento de gestión institucional que formalice y consolide la nueva Estructura Orgánica, y determine las atribuciones y funciones de las Diferentes unidades orgánicas, que oriente la gestión al logro de metas Y precise las responsabilidades, acorde con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de Priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos.

Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27658, “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública.

Visión

Ser una municipalidad modelo y sostenible en la prestación de servicios públicos De calidad, promotor del desarrollo económico y desarrollo humano; sustentada por Gestores municipales y capital humano comprometido con el cambio, que Permita lograr nuestros valores y principios organizacionales.

Misión

Somos un gobierno local que brinda servicios públicos adecuados, comprometidos Con la transparencia, responsabilidad e identidad cultural; aplicando la excelencia En nuestras actividades mediante el trabajo en equipo y participativo Comprometidos con el cambio; ofreciendo seguridad, tranquilidad y bienestar a la Ciudadanía, utilizando con eficiencia y eficacia los recursos públicos, promoviendo Condiciones favorables para el desarrollo local, con énfasis en las MyPEs, turismo y Desarrollo humano.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Órgano de Gobierno

- ❖ Concejo Municipal.
- ❖ Alcaldía.

Órganos de Alta Dirección

- ❖ Gerencia Municipal

Órganos Consultivos

- ❖ Comisión de Regidores
- ❖ Consejo de Coordinación Local Provincial.
- ❖ Comité Provincial de Defensa Civil.
- ❖ Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Patronato Cultural de Ayacucho.
- ❖ Junta de Delegados Vecinales y Otros.
- ❖ Consejo Consultivo de las Organizaciones de Niños, Niñas y
- ❖ Adolescentes-CCONNA-HUAMANGA.

Órgano de Control Institucional

- ❖ Órgano de Control Institucional

Órgano de Defensa Judicial

- ❖ Procuraduría Pública Municipal

Órganos de Asesoramiento

- ❖ Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- ❖ Unidad de Presupuesto y Planes
- ❖ Unidad de Racionalización y Estadística
- ❖ Unidad de Programación e Inversiones

Órganos de Apoyo

Secretaría General

- ❖ Unidad de Trámite Documentario y Archivo.
- ❖ Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional

Oficina de Administración y Finanzas

- ❖ Unidad de Tesorería.
- ❖ Unidad de Contabilidad.
- ❖ Unidad de Recursos Humanos.
- ❖ Unidad de Abastecimiento.
- ❖ Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales
- ❖ Unidad de Equipo Mecánico.

Órganos de Línea

Gerencia de Desarrollo Territorial

- ❖ Subgerencia de Obras.
- ❖ Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.
- ❖ Subgerencia de Centro Histórico.
- ❖ Sub gerencia de Control Urbano y Licencias.

Gerencia de Desarrollo Humano

- ❖ Subgerencia de la Primera Infancia, Niñez, Adolescencia,
- ❖ Juventud y Bienestar Social.
- ❖ Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- ❖ Subgerencia de Programas de Alimentación y Nutrición.
- ❖ Subgerencia de Participación Vecinal.
- ❖ Subgerencia de Registro Civil.

Gerencia de Servicios Municipales

- ❖ Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente.
- ❖ Sub gerencia de Limpieza y Ornato.
- ❖ Subgerencia de Serenazgo.
- ❖ Sub gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal

Gerencia de Desarrollo Económico

- ❖ Subgerencia de Promoción de MYPES y Desarrollo Productivo.
- ❖ Subgerencia de Turismo y Artesanía.

Gerencia de Transportes

- ❖ Subgerencia de Tránsito y Seguridad Vial.
- ❖ Sub gerencia de Control Técnico del Transporte Público.

Subgerencia de Estudios y Proyectos

Subgerencia de Sistemas y Tecnología.

Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos

Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos

Órganos Descentralizados

- ❖ Epsasa.

- ❖ SAT- huamanga.
- ❖ Instituto de Viabilidad de la Provincia de Huamanga.
- ❖ Sociedad de Beneficiencia Pública de Ayacucho.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Municipalidad Provincial de Huamanga representa al vecindario, constituye el promotor del desarrollo de la Provincia de Huamanga; a su vez es la entidad básica de la organización territorial del estado; cuenta con personería jurídica de derecho público en los asuntos de su competencia, aplicando 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 nacional. No pueden ejercer las funciones de orden político que la Constitución y las leyes reservan para otros órganos del estado, ni asumir representación distinta de la que le corresponda a la administración de las actividades locales.

Son fines de la Municipalidad Provincial de Huamanga las siguientes:

1. Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico de la Provincia sobre la base de un Plan de Desarrollo Concertado y una adecuada planificación y priorización de sus metas y objetivos específicos.
2. Fomentar el bienestar de los ciudadanos de la provincia, proporcionando Servicios públicos locales que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo, de vivienda, salubridad, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
3. Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el Gobierno Local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio Del derecho de petición.

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 2012

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

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 la Municipalidad Provincial de Huamanga al 31.DIC.2012,

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.

de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Especificos

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 la Municipalidad Provincial de Huamanga al 31.DIC.2012; así 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.

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, 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. 24º, 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 Reglamento³.

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 Central y dentro del ámbito geográfico de la Municipalidad Provincial de Huamanga 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 y cinco (35) 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.

c. Fecha de Entrega de información

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.

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

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

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e Información Presupuestaria emitidos al 31 de diciembre 2012.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores

Especialistas

- 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.

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 auditoría⁴

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 Reglamento⁵.

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.

⁴ 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.

⁵ 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".

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 Contrato⁶

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%20Nacional%20de%20Control%20Informaci3n%20para%20la%20Contrataci3n%20y%20Ejecuci3n%20de%20servicios%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditoria%20Externa).

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 MANUEL J. GARCÍA AMAYA, Jefe (e) del Órgano de Control Institucional**.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	42,372.88
Impuesto General a las Ventas	S/.	7,627.12
TOTAL	S/.	50,000.00

Son: Cincuenta mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica 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.

⁶ 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 de la Municipalidad Provincial de Huamanga, 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.