

**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 bases.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA**

R.U.C. : N° 20131366290  
Representante Legal : Luís E. Ocospoma Pella  
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Carlos Mariátegui N° 850 Jesús María  
Teléfono : 614-1212  
Correo Electrónico : [alcalde@munijesusmaria.gob.pe](mailto:alcalde@munijesusmaria.gob.pe)  
Portal Electrónico : [www.munijesusmaria.gob.pe](http://www.munijesusmaria.gob.pe)  
Presupuesto : PIA 2013 S/. 44'878,228.00

**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 Belaúnde 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 el 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.

Presupuestariamente 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.

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:

- > Ley N° 27972 y sus modificatorias -Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- > Ley N° 27783-Ley de Bases de Descentralización
- > Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 281-MDJM, del 21.08.08 y sus modificatorias
- > Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 464-2008-MDJM, de fecha 04.12.08 y sus modificatorias
- > Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones en el Sector Público
- > Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones en el Sector Público
- > Ordenanza N° 130, de fecha 15.12.03-MDJM-Régimen de Aplicación de Sanciones
- > Directiva N° 001-2003-OATR-MDJM aprobada con Decreto de Alcaldía N° 008-2003-MDJM, de fecha 25.07.03-Procedimientos de Provisión, Determinación, Castigo y Quiebre de Deudas de Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa
- > Ley y sus modificatorias-Ley de Contrataciones del Estado
- > Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- > Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- > Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- > Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno para las Entidades del Estado
- > Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG, que aprueba la Directiva N° 04-2007-CG/GDES-Rendición de Cuentas de los Titulares
- > Resolución de Contraloría N° 152-98-CG-Manual de Auditoría Gubernamental
- > Resolución de Contraloría N° 162-95-CG y sus modificatorias-Normas de Auditoría Gubernamental
- > Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2001-CG/B340-Disposiciones para la Auditoría Financiera y el Examen Especial a la Información Presupuestaria para las Entidades del Sector Público.

La VISIÓN de la Municipalidad Distrital de Jesús María es “Deseamos en nuestro Distrito elevar la calidad de vida y el desarrollo integral del vecino Jesusmariano, liberando el proceso de construcción del desarrollo local y el ejercicio pleno de una democracia participativa, orientado al desarrollo humano sostenible, mediante la ejecución de un Modelo de Gestión Municipal moderna, utilizando tecnología de punta,

contando con personal con valores y capacitados en el ejercicio de una Gestión de Calidad”.

Su MISIÓN es “La Municipalidad Distrital de Jesús María, es un centro dinámico de participación ciudadana, que identifica las necesidades locales para ejecutar las obras de interés común que contribuyan al desarrollo integral, sostenible y armónico de Jesús María, así como, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, comprometiéndose, la Municipalidad, en asegurar la mejora continua en los procesos de producción de Bienes y Servicios, con identidad, respeto, responsabilidad y gestión honesta”.

Cabe indicar que esta Corporación Edil, como resultado de la reorganización y reestructuración administrativa, que comprendió la revisión de los instrumentos de gestión, aprobándose el nuevo Reglamento de Organización y Funciones publicado el 21.08.08 y con Ordenanza Municipal N° 281-MDJM, de fecha 21.08.08 y modificatorias; estableciéndose que para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Jesús María contará con la siguiente estructura orgánica:

#### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

Concejo Municipal  
Alcaldía  
Gerencia Municipal

#### **ÓRGANOS CONSULTIVOS**

Comisiones de Regidores  
Consejo de Coordinación Local Distrital  
Junta de Delegados Vecinales  
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana  
Comité de Defensa Civil  
Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche

#### **ÓRGANO DE CONTROL**

Oficina de Control Institucional

#### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

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

#### **ÓRGANOS DE APOYO**

Gerencia de Comunicaciones é Imagen Institucional  
Secretaría General  
Sub-Gerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.  
Gerencia de Rentas  
Sub-Gerencia de Administración Tributaria  
Sub-Gerencia de Control y Fiscalización  
Sub-Gerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva  
Procuraduría Pública Municipal  
Gerencia de Administración  
Sub-Gerencia de Contabilidad  
Sub-Gerencia de Logística  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos  
Sub-Gerencia de Tesorería  
Sub-Gerencia de Informática

#### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental  
Sub-Gerencia de Licencias y Autorizaciones  
Sub-Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

Sub-Gerencia de Control Urbano y Catastro  
Sub-Gerencia de Gestión Ambiental  
Sub-Gerencia de Defensa Civil  
Gerencia de Seguridad Ciudadana  
Sub-Gerencia de Policía Municipal  
Sub-Gerencia de Serenazgo  
Gerencia de Desarrollo Humano  
Sub-Gerencia de Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Juventud  
Sub-Gerencia de Participación Vecinal  
Sub-Gerencia de Promoción Social y Económica

**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 Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Municipalidad Distrital de Jesús María y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, 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.<sup>1</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 Jesús María al 31.DIC.2013 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

---

<sup>1</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.

#### 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 Distrital de Jesús María al 31.DIC. 2013 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 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 correspondiente<sup>2</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>3</sup>.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

### **a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría**

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga 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<sup>4</sup>**

---

<sup>2</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>3</sup> Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

<sup>4</sup> 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.

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

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

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría del ejercicio 2013 en el presente año, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

c. Fecha de Entrega de información

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

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
- Dos (02) Auditores
- 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.

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 auditoría<sup>5</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 las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Anexo N° 02 antes indicado, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

<sup>5</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.

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>6</sup>.

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.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato<sup>7</sup>

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: [http://www.contraloria.gob.pe/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/Informaci%C3%B3n%20para%20la%20Contrataci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditor%C3%ADa%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 señor:

---

<sup>6</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>7</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.

**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/.	42,372.88
Impuesto General a la Ventas	S/.	7,627.12
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>50,000.00</b>

**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.

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.

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.