

**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 SAN ISIDRO**

R.U.C. : N° 20130534211  
Representante Legal : RAUL CANTELLA SALAVERRY  
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Av. Los Incas 270 San Isidro  
Teléfono : 513-9000 Anexo 1001  
Correo Electrónico : ruben.acuna@munisanisidro.gob.pe  
Portal Electrónico : www.msi.gob.pe  
Presupuesto : PIA 2013 S/. 145´994,412.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

• **Creación**

La Municipalidad Distrital de San Isidro, es un órgano de Gobierno Local emanado por la voluntad popular, creada mediante Decreto Ley N° 7113 de fecha 24 de Abril de 1931; tiene personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; 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.

• **Finalidad**

Es un órgano de gobierno que promueve el desarrollo económico local y tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios

públicos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción. Son fines de la Municipalidad de San Isidro los siguientes:

- a) Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del distrito sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.
- b) Fomentar el bienestar de los ciudadanos del distrito, proporcionando servicios que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo urbano, salubridad, abastecimiento, seguridad, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
- c) 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.

- **Base Legal**

La Base Legal sobre la cual sustenta el desarrollo de sus actividades y las decisiones que se adoptan en esta Corporación Edil, comprende los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28056 \_ Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28112 \_ Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N°29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

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**

“San Isidro Comunidad Internacional, amable, seguro, ordenado y moderno con calidad de servicios públicos, que garantiza la concertación vecinal, la calidad de vida y la atención preferencial, integrando al adulto mayor con los jóvenes, niños y personas con discapacidad; donde se respeta y conserva la residencialidad para transformarlo en una ciudad solidaria, cultural, saludable y digital”.

- **Misión**

“Somos una Corporación moderna, transparente y líder con vocación de servicios de calidad para el vecino, que promueve el desarrollo integral (social, económico, tecnológico y político), garantizando la concertación ciudadana en la formulación de políticas locales, con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos a través del desarrollo sostenible del Distrito”.

- **Estructura Orgánica**

La Municipalidad Distrital de San Isidro asegura el cumplimiento de sus funciones a través de la siguiente estructura orgánica:

**1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- 1.1 Concejo Municipal
- 1.2 Alcaldía

**2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- 2.1 Gerencia Municipal

**3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

- 3.1 Consejo de Coordinación Local Distrital
- 3.2 Junta de Delegados Vecinales

**4. ÓRGANO DE CONTROL**

- 4.1 Órgano de Control Institucional

**5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 5.1 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 5.2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo
  - 5.2.1 Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - 5.2.2 Subgerencia de Desarrollo Corporativo

**6. ÓRGANOS DE APOYO**

**Órganos de Apoyo que reportan a la Alcaldía**

- 6.1. Secretaría General
- 6.2. Procuraduría Pública Municipal
- 6.3 Oficina de Comunicaciones e Imagen
- 6.4 Oficina de Cultura
- 6.5 Oficina de Participación Vecinal

**Órganos de Apoyo que reportan a la Gerencia Municipal**

- 6.6. Gerencia de Administración y Finanzas
  - 6.6.1 Subgerencia de Contabilidad y Costos
  - 6.6.2 Subgerencia de Tesorería
  - 6.6.3 Subgerencia de Logística y Servicios Generales
- 6.7. Gerencia de Recursos Humanos
  - 6.7.1 Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo
- 6.8. Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

**7. ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 7.1 Gerencia de Administración Tributaria
  - 7.1.1 Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
  - 7.1.2 Subgerencia de Control y Recaudación
  - 7.1.3 Subgerencia de Ejecutoría Coactiva
- 7.2 Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano
  - 7.2.1 Subgerencia de Obras Privadas
  - 7.2.2 Subgerencia de Acceso al Mercado
  - 7.2.3 Subgerencia de Defensa Civil
- 7.3 Gerencia de Desarrollo Urbano
  - 7.3.1 Subgerencia de Catastro Integral
- 7.4 Gerencia de Obras y Servicios Municipales
  - 7.4.1 Subgerencia de Obras Municipales
  - 7.4.2 Subgerencia de Servicios a la Ciudad
- 7.5 Gerencia de Seguridad Ciudadana
  - 7.5.1 Subgerencia de Operaciones y Control de Tránsito

- 7.6 Gerencia de Desarrollo Social
- 7.7 Gerencia de Fiscalización
  - 7.7.1 Subgerencia de Inspecciones
- 7.8 Subgerencia de Cultura.

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

La Municipalidad Distrital de San Isidro tiene como finalidad, representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fortaleciendo el bienestar vecinal y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción. Su actividad se encuentra normada por la ley Orgánica de Municipalidades, su naturaleza jurídica, autonomía, finalidad, ámbito, estructura orgánica y funciones generales de sus unidades orgánicas se encuentran establecidos en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), instrumento técnico normativo de más alta jerarquía en materia organizacional.

**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 San Isidro 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 San Isidro al 31.DIC.2013 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados 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 del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

### **Objetivo General**

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de San Isidro 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:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

### **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 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 San Isidro 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>

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 (40) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

---

<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. 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.

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
- Tres (03) Auditores

Especialistas

- Un (01) Ingeniero Civil.
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afín.
- Un (01) Abogado.

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 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>.

---

<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.

<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)

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 señor: **RUBÉN JUSTO ACUÑA ORE, 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:

---

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.

<b>CONCEPTO</b>		<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	38,322.03
Impuesto General a la Ventas	S/.	6,897.97
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>45,220.00</b>

SON: cuarenta y cinco mil doscientos veinte 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 San Isidro 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.