

**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 LA PUNTA**

R.U.C. : N° 20131379600  
Representante Legal : PÍO FERNANDO SALAZAR VILLARÁN  
Cargo : Alcalde

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Sáenz Peña N° 298  
Teléfono : 429-0501  
Portal electrónico : [www.munilapunta.gob.pe](http://www.munilapunta.gob.pe)  
Correo electrónico : [oci\\_lapunta\\_c@hotmail.com](mailto:oci_lapunta_c@hotmail.com)  
Presupuesto : PIA 2012 S/. 23,773,946.00  
PIA 2013 S/. 27,677,902.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Municipalidad Distrital de La Punta, fue creada por Ley 2141 de fecha 06.Oct.1915, es el Órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia y cuya finalidad es la de representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos, el desarrollo integral y armónico de las circunstancias de su jurisdicción.

Su actividad se encuentra normada por la Ley Orgánica de Municipalidades, las Funciones y Estructura Orgánica Funcional se encuentran establecidas 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, orientando el esfuerzo institucional al logro de sus objetivos estratégicos 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.

### **Visión**

“La Punta, el mejor lugar para vivir”. La Punta es un Distrito bonito, seguro, que aprovecha su geografía, tiene un ambiente saludable en el que prevalece la tranquilidad y el orden y cuenta con una excelente cobertura de servicios.

Los vecinos de La Punta se caracterizan por su identificación con el distrito, cultivan la ética y los valores de la amistad y solidaridad. Han logrado consolidar una cultura cívica de respeto y valoración de su patrimonio histórico y de su medio ambiente y están preparados para enfrentar situaciones de riesgo. La participación activa de la ciudadanía en comunión con su gobierno local, instituciones públicas y privadas, han convertido al distrito en una organización con poder y capacidad para mejorar en forma constante la calidad de vida de su población a través de la educación, la salud integral, la promoción del empleo y el sano esparcimiento.

### **Misión**

La Municipalidad Distrital de La Punta tiene como misión, desarrollar capacidades institucionales y ciudadanas, promoviendo la solidaridad, responsabilidad social, así como la participación en la toma de decisiones, para lograr que La Punta sea un lugar seguro, limpio saludable ordenado y atractivo.

### **Estructura Orgánica**

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de la Punta es la siguiente:

#### **Órganos de Alta Dirección**

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

#### **Órganos Consultivos y de Coordinación**

- Comisiones de Regidores
- Consejo de Coordinación Local Distrital
- Junta de Delegados Vecinales
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Comité Distrital de Defensa Civil

#### **Órgano de Control**

- Órgano de Control Institucional

#### **Órgano de Defensa Judicial**

- Procuraduría Pública Municipal

#### **Órganos de Asesoramiento**

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

#### **Órganos de Apoyo**

- Oficina de Secretaría General y Archivo
- Oficina General de Administración
  - Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales
  - Unidad de Tecnología de la Información

#### **Órganos de Línea**

- Gerencia de Rentas
- Gerencia de Servicios Sociales

- División de Salud y Bienestar Social
- División de Educación
- Gerencia de Desarrollo Humano y Comunicaciones
  - División de Cultura Deportes y Esparcimiento
- Gerencia de Desarrollo Local
  - División de Estudios y Proyectos
- Gerencia de Servicios a la ciudad y Defensa Civil
  - División de Limpieza Pública y áreas Verdes
  - División de Medio Ambiente
- Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Generales
  - División de Seguridad ciudadana.

**Base Legal:**

- Constitución Política del Perú, y sus reformas.
- Ley de Creación del Distrito de La Punta, N° 2141, de fecha 06.Oct.1915.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, N° 27785, sus modificaciones, demás normas, guías y directivas.
- Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N° 776, y su modificatoria.
- Ley Marco de la Administración Financiera el Sector Público N° 28112.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012, N° 29812.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, N° 28411.
- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad N° 28708.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, N° 27444 y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba Reglamento de la ley N° 29151.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1017 Publicado el 04.Abr.2008 aprobó la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Decreto Supremo N° 184-2008-EF Publicado el 01.Ene.2009 que aprobó el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado (Vigente).
- Normas y Manual de Auditoría Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, y N° 152-98-CG, respectivamente, y sus modificatorias.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716.
- Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-98-CG, de fecha 30.Oct.2006.

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

Su principal actividad es proporcionar servicios de calidad a los vecinos, reforzando la limpieza, habilitando y rehabilitando áreas verdes, fortalecer la seguridad ciudadana, incrementar el interés por la cultura, el turismo, la recreación y el deporte, generar las condiciones socio ambientales adecuadas.

Representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, promover el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

**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 de la Municipalidad Distrital de La Punta, 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 La Punta, al 31.DIC.2012 y 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.

**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 La Punta, al 31.DIC.2012 y 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.

---

<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.

- 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:

- Tres (03) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Tres (03) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Tres (03) 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 10º 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 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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Municipalidad Distrital de La Punta, 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**

- Cuarenta (40) 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 2013<sup>4</sup>**

- Cuarenta (40) 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

---

<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.

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
- Dos (02) Auditores

Especialistas

- Un (01) Ingeniero Civil.
- 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) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se

Pág. 7 de 9

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_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, a la funcionaria: **CPC. NILDA ZONIA BARRERA VENTOCILLA, Directora del OCI.**

### **III. ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

---

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.

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Total</b>
Retribución Económica	S/.	45,000.00	52,000.00	97,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	8,100.00	9,360.00	17,460.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>53,100.00</b>	<b>61,360.00</b>	<b>114,460.00</b>

**Son: Ciento catorce mil cuatrocientos sesenta 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Municipalidad Distrital de La Punta, 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.