

**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° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20171880115
Representante Legal	:	Ángel Manuel Hurtado Jiménez
Cargo	:	Alcalde
Domicilio Legal	:	Calle Torata N° 53 Torata - Moquegua
Teléfono	:	053-476065
Portal Electrónico	:	www.munitorata.gob.pe
Presupuesto 2011	:	PIA S/. 56´693,175.00
Presupuesto 2012	:	PIA S/. 80´515,669.00
Presupuesto 2013	:	PIA S/. 76´855,200.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

La Municipalidad Distrital de Torata, conformado desde el 01.ENE.2003, en el marco del proceso de descentralización y desconcentración política, económica y administrativa del país, regulado por la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, y al amparo de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; emana de la voluntad popular, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo un Pliego Presupuestal para su administración económica y financiera.

La Municipalidad Distrital de Torata, de conformidad con el Art. 6° de la Ley N°

27972 Ley Orgánica de Municipalidades, tiene por finalidad esencial 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, regionales y locales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

### **Finalidad**

La aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, cultural, poblacional y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y el uso sostenible de los recursos naturales y el ambiente en el territorio, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de géneros e igualdad de oportunidades.

### **Base Legal**

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XVI del Título IV (Artículos 188°, 189°, 190° y 191) sobre Descentralización.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva de Tesorería, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial y sus modificatorias.
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- D. S. N° 184-2008-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

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

### **Visión**

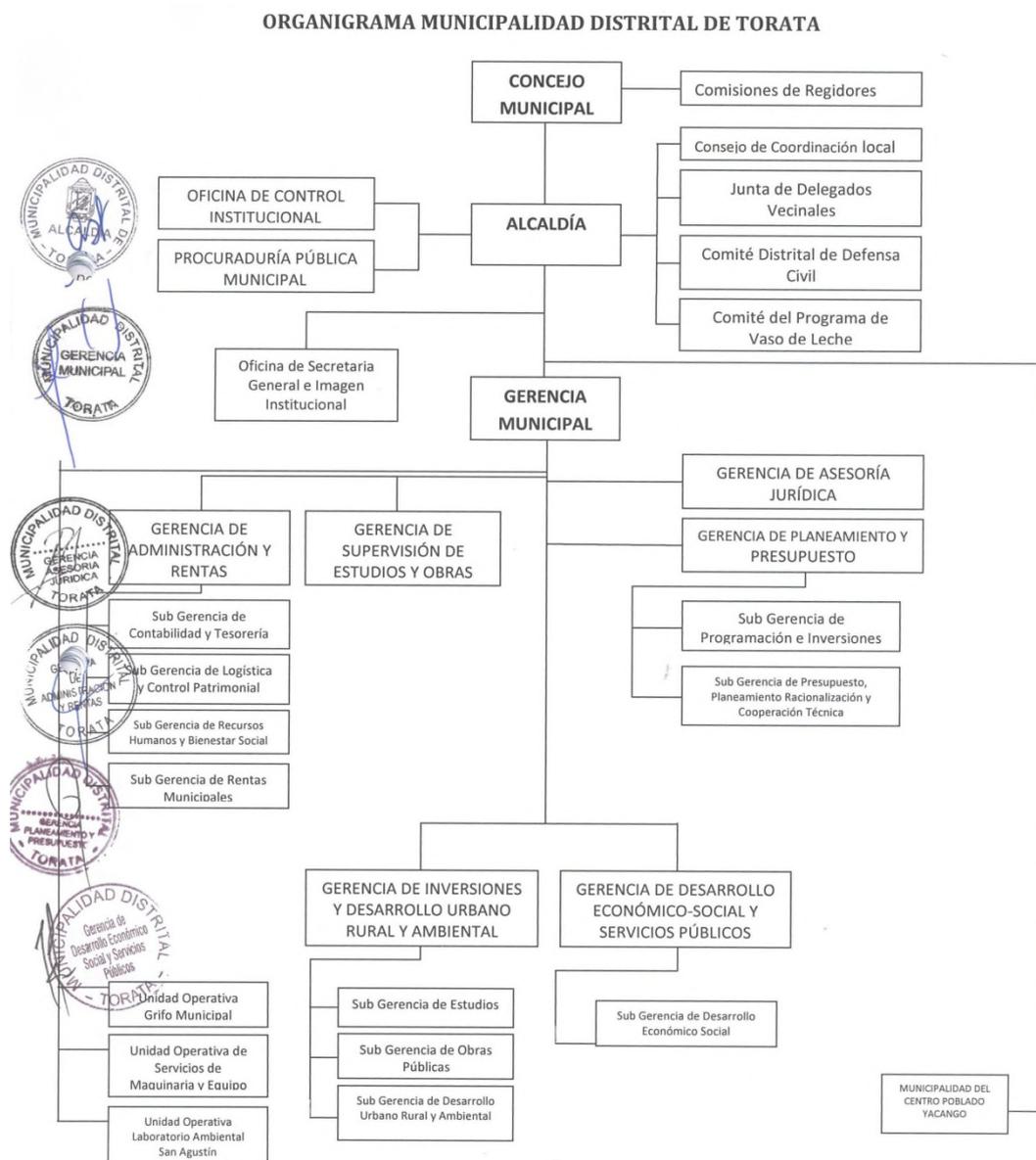
Gobierno Local líder del desarrollo, modelo de gestión pública Municipal, sensible y coherente con las necesidades ciudadanas. Con personal competente comprometido, trabajando en equipo, en un ambiente de armonía, solidaridad y participación.

### **Misión**

Impulsar y promover en el marco del Proceso de Descentralización del Estado, el desarrollo sostenible en el Distrito de Torata y mejora de la calidad de vida de la población, con énfasis en la promoción del desarrollo humano, la generación de nuevas capacidades en la población y el territorio; para emprender actividades productivas en la prestación de servicios de calidad.

### **Estructura Orgánica**

Son organismos conformantes del Pliego Municipalidad Distrital de Torata las siguientes unidades: Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Rentas, Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural y Ambiental, Gerencia de Desarrollo Económico Social y Servicios Públicos, Gerencia de Supervisión de Estudios y Obras.



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

- Validación de las afirmaciones y aseveraciones contenidas en los EEFF de la Municipalidad Distrital de Torata, incidiendo la revisión de operaciones relacionadas con las planillas del personal, así como las adquisiciones de bienes y servicios de materialidad y relevancia durante el año fiscal a auditar.
- Verificación del sistema informático y software con que cuenta la Entidad.
- Revisión del registro de las operaciones de adquisiciones de bienes y servicios, realizadas durante los ejercicios fiscales 2011, 2012 y 2013.
- Evaluación del control interno sobre las operaciones de registro y control de la formación contable, así como del procesamiento presupuestario.

- Revisión y evaluación de la ejecución de proyectos de inversión y/u obras comprendidas en los estados financieros.
- Inspección física y revisión del control de activos fijos y obras de infraestructura pública.
- Evaluación del Cumplimiento de Medidas de Austeridad del periodo auditado.

**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

Ejercicios Económicos 2011, 2012 y 2013

Respecto a los periodos anteriores no auditados, la SOA deberá obtener evidencia suficiente y relevante, referente a que:

- Los saldos de apertura no contenga errores significativos que afecten de manera sustantiva los estados financieros del periodo actual;
- Los saldos de cierre del periodo anterior han sido incluidos correctamente al periodo actual o, cuando sean apropiados, han sido regularizados o reclasificados y
- Las políticas contables son aplicadas consistentemente o que los cambios de políticas contables han sido convenientemente explicados, presentados y revelados en forma adecuada.

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, 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 Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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 con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

**Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria

---

<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.

preparada por la Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.

#### Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Presupuesto Institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

#### Puntos de atención:

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, 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 SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) **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 CGR de acuerdo al artículo 24º, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –NAGA.
- Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
- 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 y sus modificatorias.
- 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 CGR.
  
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
  
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad 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 2011 y 2012**

- Cincuenta (50) días hábiles, 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 del Informe de la Comisión Especial de Designación.

#### **Periodo 2013<sup>2</sup>**

- Treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

### c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

#### **Periodos 2011 y 2012**

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2011 y 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 SOA según sea requerida por la misma.

---

<sup>2</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, 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 Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

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

Especialistas (2)

- 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.

El equipo de auditoría desarrollará 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. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>3</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento y otras disposiciones específicas.

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>4</sup>.

g. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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).

---

<sup>3</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

<sup>4</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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 dentro de los diez (10) días hábiles.

- 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).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>5</sup>

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [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 Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

### III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		2011 y 2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	80,508.47	42,372.88	122,881.36
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	14,491.53	7,627.12	22,118.64
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>95,000.00</b>	<b>50,000.00</b>	<b>145,000.00</b>

**SON: Ciento Cuarenta y Cinco mil y 00/100 nuevos soles.**

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

**Periodos 2011 y 2012**

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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, después de la

<sup>5</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, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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 de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

La SOA en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.