

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 PROVINCIAL DE BELLAVISTA – SAN MARTIN

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20175467671
Representante Legal	:	Salvador Campos Rodrigo
Cargo	:	Alcalde
Domicilio Legal	:	Av. San Martin S/N y Jr. Junín S/N 3° Piso Bellavista San Martin
Teléfono	:	042-544247
Portal Electrónico	:	www.munibellavistasm.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2010 S/. 3,908,527.00 PIA 2011 S/. 4,710,710.00 PIA 2012 S/. 5,799,109.00 PIA 2013 S/. 7,275,980.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Provincial de Bellavista, es una Entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, le son aplicables las leyes y demás disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, vigente desde el 28.May.2003.

Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en el Art.73° de la Ley N° 27972, el rol de la Municipalidad comprende:

- a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
- b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
- c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscribe los contratos pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.

La misión, visión y objetivos institucionales, según el Plan Operativo Institucional 2013 de la Municipalidad, son:

Visión al 2021

Bellavista al 2021, es un distrito ordenado y saludable, con servicios de calidad e identidad cultural definida, con oportunidades para el desarrollo de capacidades con equidad, con una producción agropecuaria tecnificada e industrializada, comercialmente dinámica vialmente articulada con sus comunidades, con explotación razonable en sus recursos naturales y eco turístico, con una población organizada, con practica de valores, concertadora y participativa junto con su gobierno local.

Misión

La Municipalidad Provincial de Bellavista, es un órgano de Gobierno Local con Personería jurídica de derecho público y goza de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia y tiene como misión lo siguiente:

Llevar adelante el proceso de desarrollo integral y sostenible de la provincia, a fin de que en el corto y mediano plazo la población eleve su nivel de vida, producción en ingresos per-capita promedio, contando con un nivel de desarrollo social y cultural adecuado que sea compatible con las exigencias del desarrollo económico alcanzado, todo ello se podrá lograr, mejorando los servicios básicos, la producción, el ornato público, la actividad económica empresarial, así como el potencial empresarial, así como el potencial turístico de la provincia, esto mediante la ejecución planificada de proyectos, organizaciones sociales sólidas y buena conducción de la gestión, con una administración correcta y transparente en los manejos de los recursos públicos.

Estructura Orgánica

La Municipalidad Provincial de Bellavista cuenta con la siguiente Estructura Orgánica, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 013-MPB de fecha 20 de Junio del 2011, cuya parte pertinente Señala lo siguiente:

1. Órganos de Alta Dirección

1.1. Concejo Municipal

1.2. Alcaldía

2. Órganos Consultivos

- 2.1. Comisión de Regidores
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Provincial
- 2.3. Juntas de Delegados Vecinales y Comunales
- 2.4. Comité Provincial de Defensa Civil
- 2.5. Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- 2.6. Comité de Conservación del Medio Ambiente
- 2.7. Comité del Vaso de Leche

3. Órganos de Dirección

- 3.1 Gerencia Municipal

4. Órganos de Control Interno

- 4.1. Órgano de Control Institucional - OCI

5. Órganos de Defensa Judicial

- 5.1. Oficina de Procuraduría Pública Municipal

6. Órganos de Asesoramiento

- 6.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 6.2. Oficina de Planeamiento y Racionalización
- 6.3. Oficina de Progra. e Inversiones y Coop. Técnica Internacional
- 6.4. Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión Pública
- 6.5. Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Inversiones

7. Órganos de Apoyo

- 7.1. Oficina de Secretaría General
 - 7.1.1 Dpto. de Trámite Documentario y Archivo Central
- 7.2. Oficina de Imagen Institucional, Comunicación y Protocolo
- 7.3. Gerencia de Administración y Finanzas
 - 7.3.1 Unidad de Administración Tributaria
 - 7.3.2. Unidad de Ejecución Coactiva
 - 7.3.3. Unidad de Presupuesto y Estadística
 - 7.3.4 Unidad de Tesorería y Finanzas
 - 7.3.5 Unidad de Contabilidad
 - 7.3.6 Unidad de Recursos Humanos
 - 7.3.7 Unidad de Logística
 - 7.3.8 Unidad de Informática y Comunicaciones

8. Órganos de Línea

- 8.1. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
 - 8.1.1. Sub. Gerencia de Estudios de Proyectos de Infraestructura y Expedientes Técnicos

- 8.1.2. Sub. Gerencia de Obras y Mant. de Infraestruc. Pública Vial
 - 8.1.2.1. Unidad de Maquinaria y Maestranza
- 8.1.3. Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial
 - 8.1.3.1. Unidad de Catastro
 - 8.1.3.2. Unidad de Defensa Civil
- 8.2. Gerencia de Servicios Público y Medio Ambiente
 - 8.2.1. Unidad de Calidad Ambiental
 - 8.2.2. Unidad de Limpieza Pública, parques y Jardines, Locales Municipales, Viveros y Giardianias.
 - 8.2.3. Unidad de Mercado y Camal
 - 8.2.4. Unidad de Transito y Seguridad Vial
 - 8.2.5. Unidad de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
- 8.3. Gerencia de Desarrollo Social
 - 8.3.1. Unidad de Participación Ciudadana, Educación, Cultura y Deporte.
 - 8.3.2. Unidad de Registro Civil
 - 8.3.3. Unidad de Programas Sociales
 - 8.3.4. Unidad de Demuna y Omaped
- 8.4. Gerencia de Desarrollo Económico Local
 - 8.4.1. Unidad de Estudios de Mercados y Licencias.
 - 8.4.2. Unidad de Promoción Empresarial - MYPES
 - 8.4.3. Unidad de Desarrollo Económico Sectorial

9. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 9.1. Municipalidad de Centros Poblados
- 9.2. Instituto Vial Provincial - IVP

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), para el Ejercicio fiscal 2,012 asciendo a S/.5'799,109.00 Nuevos Soles, y el PIM al 31.DIC.2012 asciende a S/.10'747,437.00. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), para el Ejercicio fiscal 2,011 asciendo a S/.3'908,527.00 Nuevos Soles, y el PIM al 31.DIC.2011 asciende a S/.6'560,980.00 y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), para el Ejercicio fiscal 2,010 asciendo a S/.4'710,710.00 Nuevos Soles, y el PIM al 31.DIC.2010 a S/.10'233,792.00.

La Municipalidad Provincial de Bellavista se rige principalmente, por la siguiente

Base Legal

- Ley N° 27972, “Ley Orgánica de Municipalidades”
- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 29465, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010”
- 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
- Directivas para el proceso presupuestario de los Gobiernos Locales.
- Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”
- Ley N° 27297 – Ley del Sistema de Inversión Pública, su Reglamento y Normas modificatorias.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y normas modificatorias.
- Normas Generales de los Sistemas Administrativos y otras disposiciones aplicables a los Gobiernos Locales.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

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 2010, 2011, 2012 y 2013

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.¹

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

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

¹ Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Objetivo General

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

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Cuatro (04) 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 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –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:

Periodos 2010, 2011 y 2012

- Cuarenta y cinco (45) 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 2013²

- Treinta (30) 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 2010, 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 2010, 2011 y 2012.

² 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.

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.

d. **Conformación del Equipo de Auditoría**

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor

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**³

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 Reglamento⁴.

³ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

⁴ 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.

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).
- 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 Externa⁵

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.

i. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **Eco. Oscar Ramón Pineda Morales, Gerente de Administración y Finanzas**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: mpb@munibellavist.gob.pe.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

⁵ 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.

CONCEPTO		2010, 2011 y 2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	59,322.03	25,000.00	84,322.03
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	10,677.97	4,500.00	15,177.97
Total de la Retribución Económica	S/.	70,000.00	29,500.00	99,500.00

SON: Noventa y Nueve mil Quinientos y 00/100 nuevos soles.

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

Periodos 2010, 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 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.