

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2015-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

**I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:**

|  |  |
|--|--|
| Razón social:                              |  |
| <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO</b> |  |
| (en adelante, la Entidad)                  |  |
| Número de R.U.C.                           | : 20131369558  |
| Nombre del representante legal             | : Juan Sotomayor García  |
| Cargo                                      | : Alcalde  |
| Domicilio legal                            | : Jr. Paz Soldán N° 252 – Callao                                   |
| Teléfono                                   | : 201-6411   |
| Portal web                                 | : <a href="http://www.municallao.gob.pe">www.municallao.gob.pe</a> |
| Presupuesto año 2014                       | : PIA S/. 237'257,186.00   |
| Presupuesto año 2015                       | : PIA S/. 244'137,398.00   |

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre/cargo       | : Manuel Guido Becerra Ruiz – Coordinador                                  |
| Teléfono           | : 201-6411 anexo 617 - 204   |
| Correo electrónico | : <a href="mailto:mbecerra@unicallao.gob.pe">mbecerra@unicallao.gob.pe</a> |

## II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

### Creación

La Municipalidad Provincial del Callao, fue creada el 20 de agosto de 1857. Es una persona jurídica de derecho público constituida como Órgano de Gobierno Local, que goza de autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia a las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y Normatividad afines, que rigen la adecuada administración y control municipal.

### Finalidad

Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y tiene un rol fundamental en el proceso de desarrollo del Primer Puerto, dicho rol implica que su operatividad y por ende los procesos a su cargo, se gestionen de manera eficiente, y se orienten a la promoción del desarrollo económico legal, consolidación de la democracia participativa, la mejora de la competitividad local y del medio ambiente y la prestación eficaz de los servicios públicos locales a su cargo. Todo ello con el objeto de coadyuvar a que la Provincia

### Base legal

- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

### Visión

Su Visión Institucional es “El Callao es una Ciudad Moderna y Ordenada Espacialmente, Emprendedora, con oportunidades para las personas, prestadora de servicios portuarios y aeroportuarios, generadora de oferta turística, los ciudadanos han elevado su calidad de vida siendo protagonistas de su prosperidad a través de la participación activa en los proyectos municipales, fortaleciendo su identidad cultural”.

### Misión

Su Misión Institucional es “La Municipalidad del Callao, trabaja en promover el desarrollo humano integral, generar entornos favorables para el desarrollo económico productivo y las inversiones, con empleo digno y adecuadas condiciones de seguridad y ordenamiento territorial urbano, prestando servicios públicos locales eficientes”.



### III. TERMINOS DE REFERENCIA

#### a. Alcance y tipo de la auditoría

- Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
- Períodos Auditados : Ejercicios económicos 2014, 2015 y 2016.
- Ámbito Geográfico : Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

#### b. Objetivos de la Auditoría

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de Octubre 2014 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental) y forman parte de estas bases.

#### c. Aspectos de Control

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).
- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la 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.

#### d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría - NIAS
- Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

**a. Lugar y fecha de inicio auditoría:**

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.

Al inicio de la auditoría la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

**b. Plazo de realización de la Auditoría:**

| <u>Periodo</u> | <u>Plazo</u> | <u>Fecha de entrega de Informes</u>  |
|----------------|--------------|--|
| 2014           | 45           | Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 30 de Noviembre de 2015.   |
| 2015           | 40           | Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2016. |
| 2016           | 40           | Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2017. |

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

**c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:**

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

| <u>Periodo</u> | <u>Fecha</u>   |
|----------------|--|
| 2014           | En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.   |
| 2015           | La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.<br>Para el cronograma de actividades, además debe considerar |

|      |  |
|------|--|
|      | que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de marzo.  |
| 2016 | La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.<br><br>Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de marzo. |

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

**d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables**

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad y a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

| <b><u>Nombres de los Informes/reportes</u></b>                           | <b><u>Cantidad</u></b> | <b><u>Se remite a:</u></b> |
|--|------------------------|----------------------------|
| Memorando de Planificación de Auditoría                                  | 01                     | CGR                        |
| Reporte de Alerta Temprana   | 01                     | CGR/Entidad                |
| Reporte de Asuntos de Fraude   | 01                     | CGR                        |
| Resumen de Diferencias de Auditoría                                      | 01                     | CGR                        |
| Reporte de Deficiencias Significativas                                   | 01                     | CGR/Entidad                |
| Informe de Auditoría que incluye dictamen de los estados presupuestarios | 03                     | CGR/Entidad                |
| Informe de Auditoría que incluye dictamen de los estados financieros     | 03                     | CGR/Entidad                |
| Carta de control interno   | 03                     | CGR/Entidad                |

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

| <b>Equipo de auditoría</b>     | <b>Cantidad</b> |
|--------------------------------|-----------------|
| Supervisor                     | 01              |
| Jefe de Comisión               | 01              |
| Audidores                      | 04              |
| <b>Expertos (Especialista)</b> | <b>Cantidad</b> |
| Abogado                        | 01              |
| Ingeniero Civil                | 01              |

**f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría**

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

**V. ASPECTOS ECONOMICOS**

**a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):**

| <b>CONCEPTO</b>                          | <b>2014</b>      | <b>2015</b>      | <b>2016</b>      | <b>TOTAL</b>      |
|--|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Retribución económica                    | 63,559,32        | 63,559,32        | 63,559,32        | 190,677.97        |
| Impuesto general a la ventas (IGV)       | 11,440,68        | 11,440,68        | 11,440,68        | 34,322.03         |
| <b>Total de la retribución económica</b> | <b>75,000.00</b> | <b>75,000.00</b> | <b>75,000.00</b> | <b>225,000.00</b> |

**Son: Doscientos veinticinco mil y 00/100 nuevos soles.**

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 60% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

**b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental**

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades.

La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se

solicite dicho adelanto.

**c. Modelo de Contrato**

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR <http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades de Auditoría/Concurso Público/Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades/Modelo de Contrato>.

**VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuesta, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, 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 de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.