



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

*"La mano amiga de los municipios"*

Sra. Maureen Calderón Alers, MBA  
Sub Comisionada

## MEMORANDO CIRCULAR NUM. 2007-15

2 de noviembre de 2007

### TODOS LOS ALCALDES Y DIRECTORES DE FINANZAS

Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

### INFORMES DE AUDITORIA 2007-08

Este Memorando Circular se emite con el propósito de presentar la Guía para la Contratación de Servicios Profesionales y Asuntos Financieros (S.A.), para los Años Fiscales 2007-08 en adelante. Además, consolidar en una sola pieza las disposiciones sobre las normas para la contratación de dichos servicios incluidos en el Memorando Circular OCAM- 2004-01, y quedan sin efecto todos los anteriores sobre este asunto.

#### 1. Disposiciones sobre el Single Audit Act

La Ley Federal Núm. 98-502 (Single Audit Act), aprobada el 4 de octubre de 1984, enmendada el 26 de abril de 1996 y el 27 de junio de 2003, a través de la Circular Federal OMB A-133, requiere que cada unidad de gobierno estatal o local que incurra en gastos de \$500,000, de asistencia financiera federal durante un año fiscal, debe obtener una auditoría para dicho año fiscal de acuerdo con los requisitos de la Ley y de la Carta Circular A-133. Uno de los objetivos de la referida Ley es que la entidad cumpla tanto con los requisitos financieros como de administración de programas de asistencia federal en una sola auditoría.

*« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »*

La asistencia financiera federal incluye la que se recibe directamente de las agencias federales o a través de otra agencia estatal o local. Para efectos de este Memorando Circular, el año fiscal corresponde al establecido para el Gobierno de Estado Libre Asociado de Puerto Rico (julio a junio).

La Ley establece que la determinación de si se debe o no obtener una auditoría de acuerdo a la Ley, se basa en los fondos gastados o desembolsados y no en el importe de asistencia financiera federal recibido. El término asistencia financiera federal incluye cualesquiera de asistencia financiera, tales como: regalías, contratos, préstamos, garantía de préstamos, propiedades, acuerdos cooperativos, subsidio de intereses, seguros o asignaciones directas.

#### **AUDITORIA DE UN PROGRAMA EN ESPECÍFICO** **(PROGRAM-SPECIFIC AUDIT)**

La auditoría de un **Programa en específico** es una auditoría de un Programa Federal, tal como "CDBG", o un Programa del Estado. Se permite la auditoría de un programa en específico cuando un recipiente o sub recipiente (municipio) gasta o desembolsa \$500,000 en asistencia financiera federal bajo un Programa federal o estatal en particular y las regulaciones, leyes o acuerdos con el concesionario no requieren una Auditoría Sencilla (Single Audit) de la Entidad.

#### **2. Objetivos de la Auditoría**

- a. Determinar que los estados financieros presentan la posición financiera y el resultado de las operaciones de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP), y que se han cumplido las leyes y reglamentos que puedan afectar dichos estados financieros en forma significativa.
- b. Determinar que la entidad gubernamental ha establecido los sistemas de control interno para asegurar razonablemente que los fondos se manejan de acuerdo con las leyes y reglamentos que se apliquen.
- c. Determinar que la entidad gubernamental ha cumplido con las leyes y reglamentos que puedan afectar los programas importantes de la asistencia federal en forma significativa.



**3. Frecuencia de la Auditoría**

En Puerto Rico la auditoría debe obtenerse para cada año fiscal (junio a julio) en que la dependencia o municipio gaste \$500,000 o más de asistencia financiera federal.

**4. La Circular OMB A-133**

Establece que el costo de obtener una auditoría de acuerdo a la Ley, es un cargo elegible a los Programas Federales. El costo total de la auditoría se puede distribuir directa o indirectamente entre los fondos locales y los fondos federales.

**5. Informes de Auditoría**

La Circular OMB-A-133 establece que el auditor deberá someter copia de los Informes de auditoría a la organización intervenida y a aquellos que han requerido la auditoría. A esos efectos, cada dependencia o municipio como agencia intervenida, deberá obtener del auditor suficientes copias del informe de auditoría, de manera que puedan enviar copia de éste a cada una de las agencias que haya provisto fondos y a cualesquiera agencia estatal o municipio que les haya transferido fondos federales.

La Circular OMB-A-133 requiere, además, que de cada informe de auditoría que se prepare se envíe copia al Negociado del Censo (Federal Audit Clearinghouse), Bureau of the Census, 1201 E. 10th Street, Jeffersonville, IN 47132.

Los informes de auditoría deberán someterse dentro de los treinta (30) días después de haberse terminado la auditoría, pero no más tarde de nueve (9) meses después de finalizado el período de auditoría (31 de marzo del año en curso), a menos que la Agencia Designada acceda a un período mayor.

La Ley le da énfasis al aspecto de los sistemas de control interno adecuados y al cumplimiento con la Ley requiriendo al auditor externo un informe separado sobre los mismos. De haber violaciones y deficiencias significativas, la entidad gubernamental está obligada a someter un plan de acción para corregirlas, el tiempo que tomará el proceso y el mecanismo de seguimiento para asegurar que el proceso de corrección se ha realizado.



Memorando Circular Núm. 2007-15  
Informes de Auditoría 2007-08  
2 de noviembre de 2007  
Página Núm. 4

Para la próxima Auditoría **2007-08**, según establece la ley Núm. 273 del 10 de septiembre de 2003, el Contrato de Servicios Profesionales para la realización de la auditoría debe ser suscrito con por lo menos noventa **(90) días de antelación a la fecha del año fiscal que será auditado, término que también concluye el 31 de marzo de 2008.**



Se incluye un modelo de la Guía a ser considerada por los municipios para la contratación de servicios profesionales y consultivos sobre auditoría y asuntos financieros requeridos por el **“Single Audit Act of 1984”**.

Anejo



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez  
Comisionado

*"La mano amiga de los municipios"*

Sra. Maureen Calderón Alera, MBA  
Sub Comisionada

## **GUIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASUNTOS FINANCIEROS, (S.A.) 2 DE NOVIEMBRE DE 2007**

Hoy día los Municipios están aumentando considerablemente sus gestiones en la contratación de firmas de Contadores Públicos para que realicen las Auditorías requeridas por las leyes, normas y reglamentos vigentes. Generalmente buscan las firmas de Contabilidad Pública que ofrezcan el mayor beneficio del Programa y el Municipio, enviándole solicitudes para propuestas (SPP). Las firmas de Contabilidad Pública interesadas usualmente contestan a estas solicitudes con propuestas de auditoría detallada bosquejando las clasificaciones, servicios a ofrecer experiencia, equipo de trabajo y un propuesto plan de trabajo y el costo por realizar o conducir la auditoría.

Las solicitudes enviadas por los municipios y las propuestas de auditorías preparadas respondiendo a esas peticiones por desgracia difieren extensamente en estilo y acción. Debido a sus diferencias, las firmas de Contadores Públicos Autorizados a menudo encuentran las "SPP", difíciles de entenderlas, y los municipios tienen problemas para entender las propuestas de auditorías preparadas por los Contadores. Esta guía ha sido preparada para establecer un grado razonable de consistencia en la forma y contenido de ambos documentos.

Esta guía debe ser usada como recordatorio para asegurar que todos los asuntos que conllevan la propuesta sean expuestos al proponente y que todos los elementos necesarios sean incluidos en la misma. La guía ayudará a ambos, al peticionario y al proponente a mejorar sus requisitos y sus ofertas y reducirán el tiempo requerido para la preparación. La guía está presentada en términos generales porque el peticionario deberá adoptarlas a cada requisito de la propuesta para que refleje las necesidades específicas o sus requisitos, incluyendo la magnitud relativa de la auditoría envuelta.

### **I. Información a ser suplida por el Peticionario**

Esta sección provee asesoramiento sobre la información requerida que debe ser incluida en las solicitudes para propuestas (SPP), para asegurarse que el proponente tenga la información que ellos necesitan para hacer una propuesta que concuerde con lo requerido.

*« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »*

GUIA PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES  
DE PROPUESTAS DE AUDITORIA  
PAGINA NUM. 2

- a. La dirección del peticionario y recipiente de la propuesta
- b. Naturaleza de los servicios solicitados
- c. Descripción de la entidad y los expedientes a auditarse
- d. Asistencia disponible al proponente
- e. Informes requeridos
- f. Requisitos y tiempo considerado
- g. Arreglos contractuales
- h. Revisión de informes, tiempo a tomarse y número de copias
- i. Papeles de trabajo o documentos
- j. Derecho a rechazar el informe

II. Información a ser suplida por el Proponente

- a. Título de la firma
- b. Tabla de contenido
- c. Carta de trámite
- d. Resumen de las calificaciones del proponente
- e. Compensación
- f. Información adicional
- g. Criterios mandatarios

III. Evaluación de la Propuesta

- a. Factores técnicos
- b. Factores de costo

### EJEMPLO DE UN METODO DE EVALUACION DE UNA PROPUESTA

El siguiente es un ejemplo de un método de evaluación de propuestas. La fórmula de evaluación y los valores asignados dados a los criterios son para ilustración únicamente. Los Municipios deberán diseñar fórmulas y criterios que reúnan sus propias necesidades.

El total de la puntuación se determinará sumando los puntos recibidos de las calificaciones técnicas (máximo de 75 puntos) a los puntos recibidos por el costo de la auditoria (máximo de 25 puntos).

El total de la puntuación se determinará utilizando la siguiente fórmula:

La puntuación técnica para esa firma X 75 = Puntuación Técnica  
La puntuación técnica más alta recibida

El costo más bajo de todas las licitaciones X 25 = Puntuación Costo  
El costo de la licitación para esa firma

De resultar necesario el realizar entrevistas se otorgará puntos adicionales en una escala de 0 a 10. Mientras el total de la puntuación sea un factor significativo, el peticionario se reserva el derecho a realizar la selección final.

La evaluación de las calificaciones técnicas será a base de los siguientes criterios:

#### I. Criterios Mandatarios:

1. Los proponentes no serán considerados a menos que ellos reúnan cada uno de los criterios establecidos en la Sección I.
2. Deberá ser un Contador Público Autorizado propiamente licenciado, en o después del 31 de diciembre de 1970.
3. Deberá reunir los "standards" independientes de la "GAO" "Governmental Organization Program, Activities and Functions" Revisión del 27 de abril de 1994.
4. Deberá someter evidencia de que cumple con los requisitos de educación continuada requeridos por el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico.

#### II. Criterios Técnicos

Los proponentes, quienes han reunido cada uno de los criterios establecidos en la Sección I, serán evaluados mediante los siguientes criterios:

GUIA PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES  
DE PROPUESTAS DE AUDITORIA  
PAGINA NUM. 4

Deber o Tarea	Escala de Puntuación
<p>1. Conformidad de la propuesta estableciendo en forma clara y concisa su conocimiento del trabajo a realizarse (0-25)</p> <p>a. Cobertura de la Auditoría</p> <p>b. Tiempo estimado de cada segmento del Plan de Trabajo y el número de horas estimado por cada nivel de los funcionarios incluyendo consultores asignados.</p>	<p>0-15</p> <p>0-10</p>
<p>2. Experiencia Técnica de la Firma (0-25)</p> <p>a. Tipo de la auditoría bajo consideración.</p> <p>Financiera, Programática, etc.</p> <p>b. Auditorías de Gobiernos Municipales</p> <p>c. Auditorías de Entidades similares</p>	<p>0-15</p> <p>0-05</p> <p>0-05</p>
<p>3. Calificaciones de los funcionarios "Staff" incluyendo Consultores, que se van a asignar a la auditoría: Incluyendo cursos de Educación Continuada, obtenidos durante los pasados tres (3) años, posición en la firma, años y tipos de experiencia deberán ser considerados. Esto se determinará de los resumes suministrados. (0-25).</p> <p>a. Calificaciones del Equipo de Auditoría.</p> <p>b. La supervisión que se va a ejercer sobre el equipo de auditoría por la gerencia de la firma</p> <p>4. Tamaño y Estructura de la Firma</p>	<p>0-15</p> <p>0-05</p> <p>0-05</p>
<p><b>Total de Puntos Técnicos</b></p>	<p><b>0-75</b></p>

GUIA PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES  
DE PROPUESTAS DE AUDITORIA  
PAGINA NUM. 5

III. Criterios de Costos

1. Costos de la Auditoría	0-25
Máximo de Puntos	100

Si el costo de la auditoría excediera los \$40,000, el Municipio deberá proceder con un proceso formal de subasta.

EJEMPLO

X  
Y  
Z

Firma "X" – 68 puntos técnica  
Costo \$16,500

Firma "Y" – 63 puntos técnica  
Costo \$15,800

Firma "Z" – 70 puntos técnicas  
Costo \$18,300

"X"	$\frac{68}{70}$	X 75 = 72.75	Puntos Técnica
	$\frac{15,800}{16,500}$	X 25 = $\frac{24.00}{96.75}$	Puntuación Costo Puntuación Total "X"
"Y"	$\frac{63}{70}$	X 75 = 67.50	Puntuación Técnica
	$\frac{15,800}{15,800}$	X 25 = $\frac{25.00}{92.50}$	Puntuación Costo Puntuación total "Y"
"Z"	$\frac{70}{70}$	X 75 = 100.00	Puntuación Técnica
	$\frac{15,800}{18,300}$	X 25 = $\frac{.86}{100.86}$	Puntuación Costo Puntuación Total "Z"

Puntuación Total

"X" = 96.75  
"Y" = 92.50  
"Z" = 100.86