



## REQUERIMIENTO DE PROPUESTA SINGLE AUDIT 2016-2017

Reciban un cordial saludo de todos los que laboramos en la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM).

Con la intención de cumplir con los requerimientos que establece la Ley Federal Núm. 98-502, "Single Audit Act", amendments of 1996 y la Súper Circular (Uniform Guidance) y el 2 CFR 200 Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, And Audit Requirements for Federal Awards - Subpart F-Section & 200.501 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los Estados Unidos de América; las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (SAS) en los Estados Unidos de América, emitidas por Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA) y las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS), emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos, le invitamos a que presente propuesta a estos fines, de acuerdo a lo siguiente :

### I. Propósito y Objetivos

#### A. Descripción de los Servicios

Realizar la auditoría sencilla "Single Audit", del periodo que comprende desde el 1 de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2017.

La auditoría se realizará de acuerdo con los Principios de Auditoría de Gobierno Generalmente Aceptados (GAGAS), Ley Federal Núm. 98-502, (Single Audit Act, Amendments of 1996, Public Law 104 - 156 of July 5, 1996), y el 2 CFR 200 Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, And Audit Requirements for Federal Awards - Subpart F-Section & 200.501.

#### B. Plan de Trabajo

La firma seleccionada deberá discutir su plan de trabajo con el Comisionado de la Agencia y la Comisionada Auxiliar de Administración antes de comenzar los trabajos de la auditoría. El plan de trabajo debe contener, como mínimo: el costo, el personal involucrado en la

asignación, la fecha de terminación y los informes requeridos por la Agencia por etapas de cumplimiento:

1. Preparará el Informe Especial sobre el Cumplimiento con las Recomendaciones del Contralor y las Correcciones de cualquier falla señalada en el Informe de Auditoría emitido por la Oficina del Contralor, de ser necesario.
2. Entrega de Estados Financieros - antes del 29 de septiembre 2017 para el Departamento de Hacienda.
3. Borrador inicial 16 de enero de 2018.
4. Documento Final 15 de marzo de 2018.
5. 10 copias encuadernadas y firmadas en original para el 26 de marzo de 2018.

### C. Confidencialidad

El equipo de trabajo de la firma seleccionada no deberá discutir la información obtenida durante la auditoría con personas externas al personal de la OCAM.

## II. Descripción de la Agencia

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) fue creada por la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".

La Agencia tiene la responsabilidad de reglamentar, asesorar y dar asistencia técnica y profesional a los municipios en las materias relacionadas con su organización, administración, funcionamiento y operación. En adición, OCAM tiene, entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

- A. Desafía y aprueba la organización fiscal, el sistema uniforme de contabilidad mecanizado y los procedimientos de pagos, ingresos y custodia de la propiedad que deberá establecer todo municipio.
- B. Establecer las normas y reglamentos necesarios que regirán la contabilización de ingresos y desembolsos municipales, la custodia, control, cuidado y contabilidad de la propiedad municipal e intervenir, de tiempo en tiempo, para determinar y requerir el cumplimiento de tales normas y reglamentos.
- C. Orientar en la organización fiscal, el sistema de contabilidad uniforme y procedimientos de contabilidad establecidos en los municipios, con el propósito de identificar deficiencias en su aplicación y emitir las recomendaciones apropiadas.

D. Administra Fondos Federales bajo el programa de "Community Development Block Grant" (CDBG), los cuales otorga y distribuye a los municipios "non entitlement" (municipios con población menor de 50,000 habitantes), y Fondos del programa de "Juvenile Justice and Delinquency Prevention Program", para la prevención y control de delincuencia juvenil.

La OCAM es dirigida por un Comisionado, nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. Las unidades básicas de la Agencia son las siguientes:

- Oficina del Comisionado
- Área de Programas Federales
- Área de Sistemas de Información
- Área de Asesoramiento, Reglamentación e intervención Fiscal
- Área de Administración (incluye las divisiones de Finanzas, Presupuesto y Planificación, Recursos Humanos, Servicios Generales e Informática)
- Oficina de Asesoramiento Legal
- Área de Organizaciones Comunitarias y Base de Fe
- Área de Códigos de Orden Público
- Área de Justicia Juvenil

### III. Fechas Límites

Entrega de las propuestas

Los interesados en cotizar deberán entregar tres copias de la propuesta de servicios a más tardar del **17 de marzo de 2017, en o antes de las 2:00 pm**. Las propuestas deberán ser entregadas en la siguiente dirección física:

Omar E. Negrón Judice, MBA  
Comisionado  
Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales  
Sector Tres Monjitas, Calle Angel Bounomo #360,  
Hato Rey, P.R. 00919

## IV. Puntos Relevantes

### A. Presentación de Propuesta

1. Carta introductoria dirigida al Comisionado.
2. La firma debe someter una propuesta que contenga los costos, número de horas, costo por hora y totalidad de los servicios (Estimated Fees).
3. Incluirá un detalle de los servicios profesionales a ofrecer para realizar la auditoría sencilla (Single Audit) año 2016 - 2017 de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (Approach & Scope Services).
4. Experiencia de la firma y de sus componentes sobre este tipo de servicios (Firm's Profile).
5. Debe presentar los documentos que acompañamos con esta comunicación.

### B. Revisión de Propuestas

Todas las propuestas serán evaluadas por el Comisionado de la Agencia (o algún representante que este designe), Comisionado Auxiliar del Área de Administración, Sub-Comisionado y el Ayudante Especial designado por el Comisionado.

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta o solicitar información adicional. El contrato de los servicios profesionales deberá firmarse no más tarde del 30 de marzo de 2017, sujeto a la aprobación de OGP.

### C. Criterios de Evaluación

La firma seleccionada estará sujeta al procedimiento normal para la aprobación de los contratos de servicios profesionales requeridos por el Gobierno.

Las propuestas serán evaluadas por los siguientes criterios:

1. Cumplimiento con la información solicitada - La firma deberá enviar la dirección postal, dirección física, teléfonos, cantidad de empleados, tiempo en la industria, reconocimientos obtenidos y detalle de los trabajos realizados en el sector gubernamental.
2. Experiencias Técnicas en el Área de Gobierno - La firma y sus auditores deberán presentar la experiencia técnica y el conocimiento necesario para trabajar con una Agencia Gubernamental. Al evaluar la propuesta tomaremos en

consideración: las cualificaciones de la Firma y experiencia en contabilidad de gobierno del personal asignado a la auditoría. Evidencia de que la firma de CPA participa del Programa de Control de Calidad (Peer Review) y que cumpla con los requisitos de GAO (General Accounting Office). Evidencia de que la firma cumple con los requisitos mínimos de Educación Continua.

3. Precio - El costo será un factor primordial al momento de evaluar las propuestas y seleccionar la firma.
4. Documentos - La firma debe presentar evidencia de cumplimiento sobre los documentos justificantes al formalizar contrato.

## **V. Coordinador de Auditoría**

La Comisionada Auxiliar de Administración de la Agencia será el Oficial de Enlace entre la firma seleccionada y el Comisionado. El Oficial de enlace será responsable de coordinar los eventos administrativos, evaluar el tiempo de la auditoría, dar seguimiento a cualquier eventualidad que afecte la terminación de la auditoría, asistir al equipo de trabajo en cualquier información, reglamento, material o procedimiento que necesiten. El Oficial de Enlace participará activamente en el trabajo que realice la firma seleccionada.

## **VI. Facturación y Pago**

Al firmar el contrato se estipularán los términos y condiciones, el cual habrá de incluir que la Agencia retendrá un 10% de la cuantía total del contrato, la cual será pagada al momento de recibir el informe final de auditoría y sus respectivas copias.

La firma deberá suministrar mensualmente informes de progreso, donde detallará el trabajo realizado, la cantidad de horas, la tarea específica y la cantidad de horas trabajadas por cada nivel de las personas asignadas a la auditoría. Todos los informes deberán ser aprobados por el Comisionado Auxiliar del Área de Administración. Por otra parte, debe usar papel timbrado de la empresa para presentar toda información a nuestra Agencia.

Se pagará por factura presentada al concluir cada etapa, sea: borrador inicial, borrador revisado, informe fiscal y copias entregadas. Estas facturas serán suscritas en papel oficial de la firma, desglosadas según tabla de cotización y firmada en original. Incluirá cláusula de "Bajo Pena de Nulidad absoluta, certifico que ningún servidor público de la Oficina el Comisionado de Asuntos Municipales es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta

factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o Servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de reparación de vehículos y solicitud de servicios han sido realizados, los productos, entiéndase órdenes de compra, han sido entregados y aún no han sido pagados"

Debe, además, estar certificada y firmada de la siguiente forma:

Certifico correcto,

---

De necesitar información adicional puede comunicarse con nosotros al (787) 754-1600, extensión 311.

Cordialmente,



Olga I. Ramos Rivera  
Comisionada Auxiliar  
Área de Administración

EJEMPLO

Favor de usar papel timbrado de la empresa para presentar su información:

Nombre de la firma  
Número de Seguro Social Patronal  
Dirección Postal  
Dirección Física  
Teléfonos

**Cotización de costos**

PROFESIONAL	NÚM. HORAS	COSTO POR HORA	TOTAL
PARTNER			
SENIOR			
STAFF			
PAGO TOTAL			

Información básica para proceder con la contratación, de ser la firma seleccionada:

Nombre del representante autorizado: \_\_\_\_\_  
Seguro Social del Rep. Aut. : \_\_\_\_\_  
Estado civil personal (soltero/casado/divorciado): \_\_\_\_\_  
Residente de: \_\_\_\_\_

Certifico correcto:

\_\_\_\_\_  
Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha