



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia de Sociedades de Auditoría
“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

GOBIERNO REGIONAL LORETO

R.U.C. : N° 20493196902
Representante Legal : Robinson Rivadeneyra Reátegui – Presidente Regional
Domicilio Legal
Dirección : Av. ABELARDO QUIÑÓNEZ Km. 1,5 - IQUITOS
Teléfono : (O65) 266969 – 205
Correo Electrónico : www/presi@regionloreto.gob.pe
Portal Electrónico : GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Gobierno Regional de Loreto es una persona jurídica de derecho público que emana de la voluntad popular. Tiene autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y constituye un Pliego Presupuestal, según lo establecido en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú y el artículo 2° de la Ley N° 27867.

El ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Loreto comprende la actual circunscripción territorial del departamento de Loreto.

La sede del Gobierno Regional de Loreto es la ciudad de Iquitos.

El Gobierno Regional de Loreto tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo socio-económico regional, integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

El Gobierno Regional de Loreto tiene la Misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, y sectoriales compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Son Objetivos del Gobierno Regional de Loreto:

- o Lograr la máxima eficiencia en los procesos y sistemas de administración que aseguren la adecuada prestación de los servicios públicos.
- o Institucionalizar la participación activa y democrática de la población en la planificación, gestión y fiscalización de las acciones del desarrollo regional.
- o Fortalecer los procesos de gestión del desarrollo en los ámbitos Subregionales y Locales impulsando acciones de desconcentración y descentralización económica y administrativa.
- o Promover el desarrollo humano y la mejora progresiva y sostenida de las condiciones de vida de la población dotándolos de los servicios sociales básicos.
- o Lograr en el mediano y largo plazo el desarrollo económico auto sostenido estimulando la competitividad de los espacios intra regionales, en base a su vocación y especialización productiva.
- o Incorporar la participación de las Comunidades Campesinas y Nativas, reconociendo la interculturalidad, y superando toda clase de exclusión y discriminación.
- o Lograr un ordenamiento territorial y del entorno ambiental con participación ciudadana en todos los niveles del Sistema de Gestión Ambiental.

El Gobierno Regional de Loreto, tiene la Estructura Orgánica siguiente:

a) ORGANOS DE GOBIERNO

- CONSEJO REGIONAL
- PRESIDENCIA REGIONAL

b) ORGANO GONSULTIVO

- CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

c) ORGANO DE CONTROL

- Oficina Regional de Control Interno

d) ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

- Directorio de Gerencias Generales
- Gerencia General Regional

e) ORGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO DEL CONSEJO REGIONAL

- Secretaria Regional del Consejo
- Comisión de Desarrollo Económico
- Comisión de Desarrollo Social

- Comisión de Infraestructura
- Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- Comisión de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

f) ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA PRESIDENCIA REGIONAL

- Oficina Regional de Imagen Institucional
- Oficina de Participación Ciudadana
- Oficina Regional de Defensa Nacional
- Procuraduría Regional
- Oficina Regional de Asesoría
 - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional
 - Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional

g) ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA GENERAL

- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial.
- Sub Gerencia de Presupuesto.
- Sub Gerencia de Inversión Pública.
- OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA
- OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA

h) ORGANOS DE APOYO DE LA GERENCIA GENERAL

- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 - Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
 - Oficina Ejecutiva de Contabilidad
 - Oficina Ejecutiva de Tesorería
 - Oficina Ejecutiva de Logística
 - Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio
 - Oficina de Administración Documentaria
- OFICINA DE COORDINACIÓN EN LIMA
- OFICINA EJECUTIVA DE MAQUINARIA, VEHÍCULOS MENORES Y FLUVIALES

f) ORGANOS DE LINEA

- GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION
 - Sub Gerencia de Canon y Concesiones
 - Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
 - Sub Gerencia de Promoción de Inversiones
 - Sub Gerencia de Promoción Comercial
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 - Sub Gerencia de Desarrollo Comunal
 - Sub Gerencia de Programas Sociales
 - Sub Gerencia de Nacionalidades Indígenas
 - Sub Gerencia de Promoción Cultural
- GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - Sub Gerencia de Obras
 - Sub Gerencia de Supervisión
- GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE.
 - Sub Gerencia de Gestión Ambiental
 - Sub Gerencia de Recursos Naturales

g) ORGANOS DESCONCENTRADOS

- GERENCIA SUBREGIONAL DE ALTO AMAZONAS
- GERENCIA SUBREGIONAL DE REQUENA
- GERENCIA SUBREGIONAL DE LORETO
- GERENCIA SUBREGIONAL DE UCAYALI
- GERENCIA SUBREGIONAL DE RAMON CASTILLA
- GERENCIA SUBREGIONAL DEL NAPO
- GERENCIA SUBREGIONAL DE SAN LORENZO
- GERENCIA SUBREGIONAL DE YAQUERANA
- GERENCIA SUBREGIONAL DE PUTUMAYO
- ARCHIVO REGIONAL DE LORETO

- FONDO DE DESARROLLO REGIONAL
- PROYECTOS ESPECIALES
- DIRECCIONES REGIONALES

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

En la Auditoría a practicarse al Pliego Gobierno Regional Loreto se realizarán principalmente las actividades siguientes:

- Revisión del registro de las operaciones de adquisiciones de bienes y servicios, realizadas durante el año.
- Evaluación del control interno sobre las operaciones de registro y control de la información 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.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

Además se deberá tener en cuenta los siguientes puntos de atención:

- Existencias y activo fijo no inventariadas, ni conciliadas con los saldos de los Estados Financieros al cierre del ejercicio.
- Ajustes de sobrantes y/o faltantes de inventarios no registrados contablemente.
- Adelantos a rendir cuenta.
- Medicinas vencidas y deterioradas.
- Carencia de registros auxiliares de existencia y activo fijo que sustenten los saldos al cierre del ejercicio.
- Construcciones en curso, ejecutadas y en operación, no depreciadas contablemente.
- Inmuebles pendientes de saneamiento técnico legal.
- obras ejecutadas y en uso pendientes de transferencia al sector correspondiente.
- Activos cargados indebidamente a gastos.
- Anticipos no liquidados o liquidados sin sustento documentario.
- Distorsiones en el cálculo de las Provisiones por Beneficios Sociales.
- Ingresos No registrados en el período.
- Examen de variaciones de Gastos Administrativos, Gastos Diversos de Gestión, Ingresos y Gastos Extraordinarios, Ingresos y Gastos de Ejercicios Anteriores.

- Desviaciones porcentuales entre partidas aprobadas (PIM) y partidas ejecutadas en el Presupuesto de Gastos por Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados.
- Ausencia de Conciliación entre los gastos cargados a resultados según el Estado de Gestión y la ejecución de gastos del Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Financiera

Examen Especial a la Información Presupuestal

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2004.

e. Objetivo de la auditoría.

Los objetivos previstos para la ejecución de la Auditoría son los siguientes:

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, preparados por el Pliego Gobierno Regional Loreto al 31.DIC.2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por el Gobierno Regional Loreto que integra información de las diversas Unidades Ejecutoras, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria del Pliego Gobierno Regional Loreto correspondiente al ejercicio 2004, preparada para la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.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.
- e.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas

previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad examinada los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) ejemplares de los informes de Auditoría Financiera (Corto y Largo) e informes del Examen Especial a la Información Presupuestaria (Corto y Largo).

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en la sede central del Gobierno Regional Loreto, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria: Hasta sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Presupuestaria en general, así como otra información que se requieran para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad designada: el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	92,437.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	17,563.00
TOTAL	S/.	110,000.00

Son: Ciento diez mil y 00/100 Nuevos Soles.

El Gobierno Regional Loreto abonará la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- Hasta 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación del último informe de auditoría.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deberán responder en número de profesionales, a los objetivos planteados, así como a la magnitud del Pliego Gobierno Regional; los mismos que deberán contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Ingeniero Civil, para la evaluación de la ejecución de obras.
- Un (01) Abogado, para la evaluación de asuntos legales y determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

h. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor del Gobierno Regional Loreto:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

i. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

j. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- 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.
- 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 Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

Nota.- Cuando la entidad no cuente con Oficina de Enlace, no es necesario que la Sociedad presente la Credencial visada por el representante de dicha entidad.