



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

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI

R.U.C. : N° 20195690988
Representante Legal : Luciano Dominguez Apagueño - Alcalde

Domicilio Legal

Dirección Sede Institucional : Centro Poblado Santa Rita de Castilla – Río Marañón
Oficina de Coordinación : Calle Nauta N° 823 – Iquitos
Teléfono : (065) 233020

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de Parinari es una entidad perteneciente al Tomo III-Gobiernos Locales, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuenta con una población de 7,259 habitantes, distribuidos en un centro poblado urbano, 14 caseríos y 11 comunidades indígenas.

El Distrito de Parinari fue creado el 19 de mayo de 1955, mediante Ley N° 12301 y rige su accionar basado en la Ley N° 23853 hasta el 27 de mayo 2003, fecha en el cual se publicó la ley N° 27972-Nueva Ley de Municipalidades, que deroga la anterior norma referida. La Capital del Distrito de Parinari y la finalidad de la Municipalidad es la de representar al vecindario y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, cimentando a corto, mediano y largo plazo un gobierno democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado que conceda bienestar social y económico a toda la población del distrito.

El Reglamento de organización y funciones de la municipalidad Distrital de Parinari, modificado mediante Resolución de Alcaldía N° 024-A-MDP de fecha 29-12-2000, aprobó la estructura orgánica siguiente:

Órgano de Gobierno

- Concejo Municipal
- Alcaldía

Órganos Consultores de Coordinación y Participación

- Comisión de regidores
- Comité de defensa Civil
- Asamblea de Agencias Municipales
- Comités Comunales

Órgano de control

- Unidad de Auditoria Interna

Órganos de Asesoramiento

- Unidad de Ppto. Y planificación
- Unidad de Asesoría legal

Órgano de Apoyo

- Unidad de Administración

Órganos de Línea

- Dpto. de servicios Comunales
- Dpto. de obras Municipales

Órganos Desconcentrados

- Unidad de Coordinación Iquitos

Las Autoridades, Funcionarios y Servidores que efectuaron gestión durante el periodo 2004, fueron los siguientes:

Regidores periodo-2003/2006

- Sr. Jaime Ijuma Ruiz (1er regidor)
- Sr. Gerly Ojaicuro Pacaya
- Sr. Juan Luis Upari Arirama
- Sr. Juana Saquiray de Cenepo
- Sr. Oscar Irarica Manihuari

Alcalde Periodo-2003/2006

- Sr. Segundo L. Domínguez Apagueño

Funcionarios y Servidores

- Sr. Jadir Isminio Amasifuen, Administrador, periodo enero-2004 / hasta la fecha.
- Sra. Salome Ibis Lomas Palermo, Tesorera, periodo enero-2004 / hasta la fecha.
- Sr. Leonel Vásquez Murrieta, Contador Gral., periodo enero-2004/ hasta la fecha.
- Sr. Hilsen Cabrera Tarazona, Jefe de Personal, periodo enero-2004
- Sra. Sandra Paredes Murayari, Jefe de Abastecimiento, periodo enero-2004 / hasta la fecha.
- Sr. Francisco José Valera Tello, Planificador, periodo enero-2004 / hasta la fecha.
- Sr. Freddy Abelardo Calderón Guillen, Asesor Legal, periodo enero 2004 / hasta la fecha.
- Sr. Juan Cáceres Sandoval, Jefe OCI, periodo enero-2004 / hasta la fecha

Presupuesto Aprobado del Periodo a Examinarse

Según la Resolución de Alcaldía N° 102-2003 de fecha 12 de diciembre-2003, el Presupuesto Institucional de Apertura Correspondiente al año 2004, es la suma de S/. 3'442,348 Nuevos Soles, cuyas fuentes de financiamiento corresponden a Canon Petrolero S/. 1'899,210.00, Fondo de Compensación

Municipal S/. 758,423.00, Recursos Directamente Recaudados S/. 189,490.00 y Recursos Ordinarios para gobiernos locales S/. 595,225.00 Nuevos Soles. En Cuanto a la Categoría del Gasto, estas se encuentran

Distribuidas en Gastos Corrientes la suma de S/. 1'362,018.00, en Gastos de Capital la suma de S/. 2'011,783.00 y en Servicio de la Deuda la suma de S/. 68,547.00 Nuevos Soles.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión sobre los Estados Financieros y Presupuestales.
- Procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Ejecución de Obras Públicas.
- Recursos del Fondo de Compensación Municipal y Canon Petrolero.

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.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera – Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2004

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria preparados por la Municipalidad Distrital de Parinari al 31.DIC.2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivo Específico

- e.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 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 preparada por la Municipalidad Distrital de Parinari al 31.DIC.2004 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.

Objetivos de aspectos operativos

- e.3 Evaluar la gestión de la Municipalidad Distrital de Parinari en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- e.4 Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.
- e. 5 Determinar si los Proyectos de Inversión u Obras Públicas efectuados directamente o a través de contratistas se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente.
- e.6 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal y Canon Petrolero, estableciendo si durante el período evaluado la administración dio cumplimiento de las normas que regulan la aplicación de estos recursos y si se encuentran debidamente justificados y sustentados técnicamente.

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 del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.

- Cuatro (04) ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar 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 de la Municipalidad Distrital de Parinari, 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 aspectos operativos, y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria, así como la demás información que requiera la Sociedad de Auditoría para cumplir con su labor será entregada a requerimiento por escrito de los auditores: **al inicio de la Auditoría.**

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	21.008,40
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	3.991,60
TOTAL	S/.	25.000,00

Son: Veinticinco mil y 00/100 Nuevos Soles.

Se tomará en cuenta gastos de desplazamiento en comisión de servicio al lugar.

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo 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 deben 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 el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Ingeniero Civil.

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 de la Municipalidad Distrital de Parinari:

- 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 mínima a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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.
- Normas dictadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

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.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinadora General ante la Contraloría General de la República, al **Sr. Juan Cáceres Sandoval**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

Nota I.- 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.

Nota II.- Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.