

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias (en adelante, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20103845590
Representante Legal	:	Adela Esmeralda Jiménez Mera
Cargo	:	Alcaldesa
Domicilio Legal	:	Echenique N° 350 Iquitos
Teléfono	:	65 231271
Portal Electrónico	:	<a href="http://www.munimaynas.gob.pe">www.munimaynas.gob.pe</a>
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 79,213,974.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

La Municipalidad Provincial de Maynas, es un órgano de gobierno local, que emana de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos municipales de su jurisdicción, según lo establecido en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú y el artículo II de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

El ámbito jurisdiccional es (capital de) la Provincia de Maynas, cuya capital y sede es el distrito de Iquitos, el mismo que está formado por las áreas urbanas y rurales aledañas a la ciudad capital, fue creado con el nombre “Bajo Amazonas” por Decreto del 07 de febrero de 1866. La Ley del 11 de setiembre de 1868 ratificó dicho Decreto. La Ley N° 9815 del 02 de julio de 1943, cambió el nombre de “Bajo Amazonas” por el de “Maynas”.

El Distrito de Iquitos se encuentra ubicado a la margen izquierda del río Amazonas. La Provincia de Maynas comprende trece (13) distritos, incluido el distrito capital.

La Municipalidad Provincial de Maynas, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a las competencias exclusivas, y sectoriales compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y regionales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de nuestras localidades.

Los objetivos de las Municipalidades de acuerdo a la Ley N° 23853, y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son:

- Representar al vecindario.
- Promover la adecuada prestación de los Servicios Públicos Locales.
- Fomentar el Bienestar de los Vecinos.
- Promover el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa.
- Promover el Desarrollo Social, el Desarrollo de Capacidades y la equidad dentro de la jurisdicción.

### **Base Legal**

La Municipalidad Provincial de Maynas, se rige, entre otros:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 776-Ley de Tributación Municipal
- Decreto legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector público.
- D. S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.
- Ley N° 24680 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.1 que aprueba la Directiva de Programación, Formulación y aprobación de los presupuestos institucionales de los gobiernos locales para el año fiscal 2008.
- Normas Generales de los sistemas Administrativos y otras disposiciones aplicables a los Gobiernos locales.

### **Visión**

La Municipalidad Provincial de Maynas tiene como Visión: “Somos un gobierno municipal transparente, modelo de la región con una política de desarrollo integral, modernizando la ciudad con la articulación de las diferentes áreas marginales y de expansión urbana, con un crecimiento ordenado y embellecimiento de la ciudad, haciéndola atractiva para el turismo nacional e internacional, generando servicios de calidad y bienestar a la comunidad, protegiendo el medio ambiente, con un efectivo sistema de seguridad ciudadana, con valores culturales, principios y buenas costumbres de la comunidad que fortalezca la identidad de nuestro pueblo amazónico”.

### **Misión**

Asimismo, tiene como Misión: “La Municipalidad Provincial de Maynas desarrolla un liderazgo dinámico y coherente en el concierto regional y macro regional, ejerciendo plenamente el principio de autoridad y de autonomía municipal, fortaleciendo al mismo tiempo, la capacidad de concertación para hacer posible la realización de proyectos y acciones orientadas a lograr el progreso y el bien común, todo ello en un marco de modernización institucional, desconcentración

administrativa, funcionalidad sistémica y planificación participativa que asegura una gerencia municipal eficiente y eficaz”.

### **Estructura Orgánica**

La Municipalidad Provincial de Maynas para el logro de sus objetivos y metas, ha adoptado la siguiente estructura orgánica:

#### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- Concejo Provincial
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

#### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Junta de Delegados Vecinales

#### **ÓRGANO DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

#### **ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

Procuraduría Pública Municipal

#### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Gerencia de Planeamiento y Organización
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Cooperación Técnica

#### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Secretaría General
- Oficina de Imagen Institucional
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Rentas
- Oficina General de Informática

#### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

Gerencia de Acondicionamiento Territorial  
Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental  
Gerencia de Obras e Infraestructura  
Gerencia de Tránsito y Transporte Público  
Gerencia de Desarrollo Social  
Gerencia de Promoción Económica  
Gerencia de Servicios Municipales

#### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

Municipalidades de Centros Poblados  
Agencias Municipales

### **b. Descripción de las actividades principales de la Entidad**

La Municipalidad Provincial de Maynas, tiene por finalidad representar al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

### **c. Alcance y período de la auditoría**

#### **c.1 Tipo de Auditoría**

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

#### **c.2 Período de la Auditoría**

Ejercicio Económico 2013

#### **c.3 Ámbito Geográfico**

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

**d. Objetivo de la auditoría**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.<sup>1</sup>

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

Objetivos Específicos

d.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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

**Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.

Objetivos Específicos

d.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.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Presupuesto Institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Puntos de atención:

Durante las fases de 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.

**e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría**

Al término de la auditoría, la SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.

---

<sup>1</sup> Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) y al **OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada Informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas**

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

**g. Aspectos de Control**

- a. El desarrollo de la auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La CGR de acuerdo al artículo 24º, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR aplicará lo dispuesto en el artículo 10º literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGA.
  - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
  - 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 y sus modificatorias.
  - 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 CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66º del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

**II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

- a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, 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.

- b. Plazo de realización de la auditoría<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2014.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores

Especialistas (2)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

El equipo de auditoría desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la Entidad. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>3</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, 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 del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento y otras disposiciones específicas.

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una

---

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

<sup>3</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>4</sup>.

g. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer la base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>5</sup>

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control/Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.](http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC/Sistema_Nacional_de_Control/Información_para_la_Contratación_y_Ejecución_de_servicios_-_SOA_y_Entidades/Contrato_de_Locación_de_Servicios_Profesionales_de_Auditoría_Externa)

Se suscribirá un solo Contrato de Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada periodo examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

### III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	59,322.03
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	10,677.97
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>70,000.00</b>

**SON: Setenta mil y 00/100 nuevos soles.**

<sup>4</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría. En el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, la entrega del plan y programa será dentro de los diez (10) días hábiles.

<sup>5</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

La SOA señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los Informes de Auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

La SOA en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.