

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01 -2015-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

**I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:**

Razón social: <b>INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN</b> (en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20137592437
Nombre del representante legal	: Jorge Alberto Arce Mesia
Cargo	: Director Ejecutivo
Domicilio legal	: Natalio Sánchez N° 220, Oficina 1202, Jesús María
Teléfono	: 3307274 – 3307275
Portal web	: <a href="http://www.munlima.gob.pe/imp/index.html">www.munlima.gob.pe/imp/index.html</a>
Presupuesto año 2014	: PIA S/. 1'944,480.00
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 1'944,480.00

Coordinadora de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

Nombre / Cargo	: Lic. Adm. Silvia Liceras Echabautis – Directora (e) de la Oficina General de Administración
Teléfono/anexo	: 3307274
Correo electrónico	: <a href="mailto:sliceras@imp.gob.pe">sliceras@imp.gob.pe</a>

**II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:**

**Creación**

El Instituto Metropolitano de Planificación fue creado por Acuerdo de Concejo Metropolitano N° 032 de fecha 07 de Febrero de 1991, inscrito en los Registros Públicos de Lima, en el Asiento 1-A ficha 14167 de fecha 03 de Agosto de 1992, con personería jurídica de derecho público interno.

El 02 de Mayo de 1991 se aprueba el Estatuto del Instituto Metropolitano de Planificación por Acuerdo de Concejo Metropolitano N° 119, el cual fue modificado por Acuerdo de Concejo Metropolitano N° 089 el 17 de Julio de 1998, en el cual se

reafirma su condición de Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía técnica, económica y administrativa

### **Finalidad**

El Instituto Metropolitano de Planificación es el órgano asesor del más alto nivel del Concejo Metropolitano y de la Alcaldía en materia de planificación del desarrollo de la metrópoli. Su actividad enriquecida por las nuevas perspectivas, tecnológicas y experiencias, tiene una vigencia demostrada de más de veintiún años.

El objetivo central en el que se basa la política del Plan de Gobierno de la actual administración es el poder de proponer e implementar nuevas disposiciones, programas y proyectos que permiten mejorar las condiciones económicas; sociales urbanas de los pobladores de la ciudad de Lima, en el contexto de la actual política económica nacional.

### **Base legal**

#### **Institucional:**

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- AC N° 032, aprueba la creación del Instituto Metropolitano de Planificación.
- A.C. N° 119 de 1991 y A.C. N° 089 de 1998 que aprueban el Estatuto del Instituto Metropolitano de Planificación.

#### **Administrativo:**

- Ley 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Directiva N° 004-2009-EF/76.01 "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de las Entidades de Tratamiento Empresarial" y su Modificatoria con Resolución Directoral N° 029-2010-EF/76.01.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Formación y Promoción Laboral.
- D.S. N° 002-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Funcional:**

- Ordenanza N° 099, que aprueba la Ordenanza para la Gestión del Sistema Metropolitano de Planificación y Presupuesto Municipal y sus modificatorias.
- D.S. N° 027-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ordenanza N° 620 y modificatorias, que aprueba la Ordenanza Reglamentaria del Proceso de Aprobación del Plan Metropolitano de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Lima, de Planes Urbanos Distritales y Actualización de la Zonificación de los Usos del Suelo de Lima Metropolitana.
- Ordenanza N° 341 y modificatorias, que aprueba el Plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.
- D.A. N° 122-2003-MML, que otorga al IMP funciones en materia de Demarcación Territorial sobre el ámbito de la Provincia de Lima y Distritos.
- Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial para el Año Fiscal 2008 - Directiva N° 007-2007-EF/76.01.

- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial - Directiva N° 001-2010-EF/76.01.
- Ley N° 27293 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP y sus modificatorias.

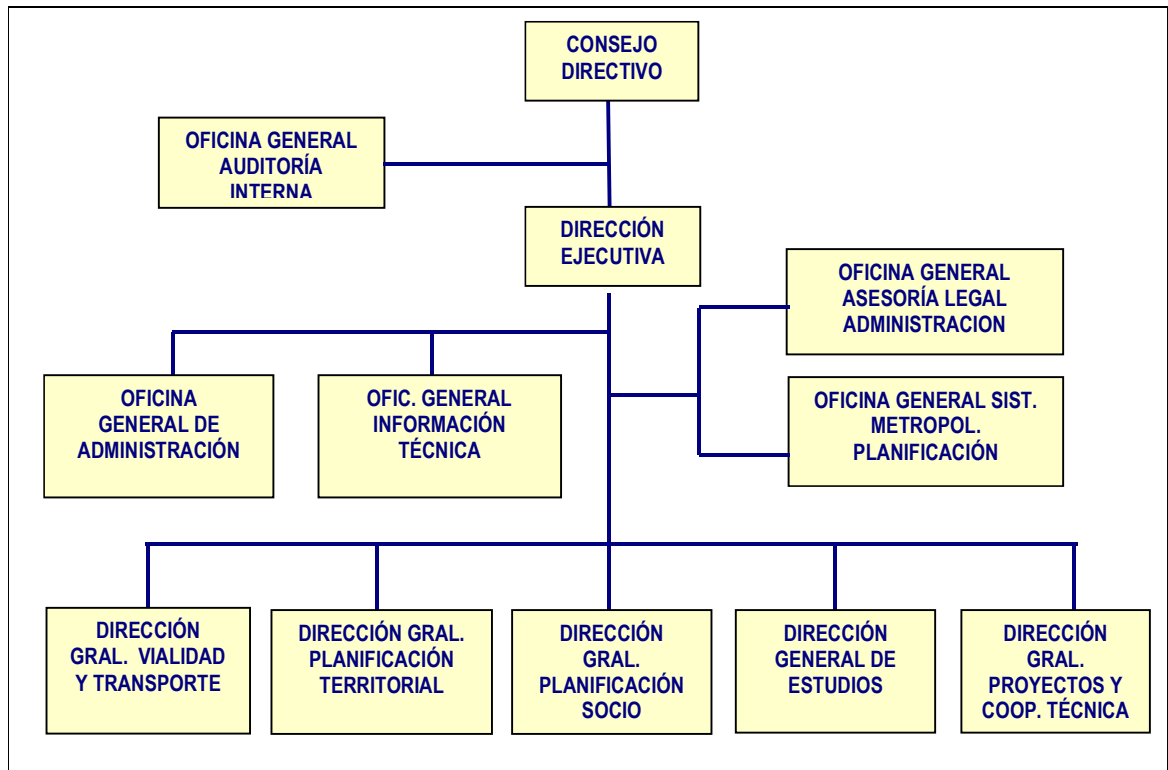
### Visión

El IMP, como instancia rectora del Sistema Metropolitano de Planificación de Lima Metropolitana, lidera los procesos de planificación descentrada y concertada de la ciudad, articulando la participación de la ciudadanía.

### Misión

Somos un Instituto descentrado, responsable de impulsar los procesos de planificación concertada con el propósito de promover el desarrollo integral de Lima Metropolitana en coordinación con municipalidades distritales y organismos públicos y privados. Trabajamos impulsados por hacer una ciudad sostenible en un marco democrático que beneficie a sus ciudadanos y ciudadanas, proponiendo, monitoreando y evaluando los procesos de planificación y sus instrumentos.

### Estructura orgánica



### Descripción de las actividades principales de la entidad

El Instituto Metropolitano de Planificación tiene la responsabilidad sustancial de conducir permanentemente el proceso de planificación para el mediano y largo plazo, orientando sus propuestas al cumplimiento de los Objetivos estratégicos establecidos y definidos por el Alcalde y el Concejo Metropolitano de Lima. Desde su creación hasta la fecha el IMP ha ido creciendo y conformando equipos muy profesionales, los cuales han producido más de 190 estudios que han servido, para el

mejoramiento local en el ámbito metropolitano, relacionados a:

- a. Elaboración de planes y estudios para el desarrollo local.
- b. Desconcentración funcional y territorial del área metropolitana.
- c. Equipamiento urbano.
- d. Recuperación ecológica y saneamiento ambiental del área Metropolitana.
- e. Mejoramiento del transporte urbano metropolitano.
- f. Mejoramiento y complementación del sistema vial metropolitano.
- g. Elaboración de documentos de planificación operativa.

Además se han desarrollado estudios para Instituciones como CORDECALLAO, EMAPE, ENACE, ACADESI, IPSS, Municipalidades tales como Miraflores, Barranco, San Borja, Villa Maria del Triunfo, Comas, Magdalena del Mar, Lurín, Santiago de Surco, Jesús Maria, Ate, Breña, Santa Anita, Surquillo, Gobierno Regional del Callao, FORSUR, etc.; la imagen del IMP ha sido reconocida como órgano técnico.

El objetivo central en el que se basa la política del Plan de Gobierno de la actual administración, es el de proponer e implementar nuevas disposiciones, programas y proyectos, que permitan mejorar las condiciones económicas, sociales y urbanas de los pobladores de la ciudad de Lima. En el contexto de la actual política económica nacional.

### III. TERMINOS DE REFERENCIA

#### a. Alcance y tipo de la auditoría

- Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
- Periodos Auditados : Ejercicios Económicos 2014 y 2015
- Ámbito Geográfico : Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

#### b. Objetivos de la Auditoría

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de Octubre 2014 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental) y forman parte de estas bases.

#### c. Aspectos de Control

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).
- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.

c.3 Durante el proceso de la 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.

**d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:**

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de auditoría - NIAS
- Directiva, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

**a. Lugar y fecha de inicio auditoría:**

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.

Al inicio de la auditoria la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

**b. Plazo de realización de la Auditoría:**

<b>Periodo</b>	<b>Plazo</b>	<b>Fecha de entrega de Informes</b>
2014	25	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 17 de junio de 2015.
2015	25	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo 2016.

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría.

La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

**c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:**

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

<b><u>Periodo</u></b>	<b><u>Fecha</u></b>
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo.

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

**d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables**

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad y a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<b><u>Nombres de los Informes/reportes</u></b>	<b><u>Cantidad</u></b>	<b><u>Se remite a:</u></b>
Memorando de Planificación de Auditoría	01	CGR
Reporte de Alerta Temprana	01	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	01	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	01	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad

Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	03	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	03	CGR/Entidad
Carta de control interno	03	CGR/Entidad

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<b><u>Equipo de auditoría</u></b>	<b><u>Cantidad</u></b>
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Audidores	1
<b><u>Expertos (Especialista)</u></b>	<b><u>Cantidad</u></b>
Abogado	1

**f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría**

En las propuestas, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

**V. ASPECTOS ECONOMICOS**

**a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):**

<b>CONCEPTO</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>TOTAL</b>
Retribución económica	21,186.44	21,186.44	42,372.88
Impuesto general a la ventas (IGV)	3,813.56	3,813.56	7,627.12
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>25,000.00</b>	<b>25,000.00</b>	<b>50,000.00</b>

**Son: Cincuenta mil y 00/100 nuevos soles**

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 50% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

**b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental**

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

**c. Modelo de Contrato**

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades/Auditoria/Concurso Público/Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades/Modelo de Contrato](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades/Auditoria/ConcursoPublico/Informacion_para_la_contratacion_y_ejecucion_de_servicios_-_SOA_y_Entidades/Modelo_de_Contrato).

**VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuesta, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, 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 de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.