

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

R.U.C. : N° 20131380951
Representante Legal : SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE
Cargo : Alcaldesa

Domicilio Legal

Dirección : Jirón de la Unión N° 300 –Lima
Teléfono : 3151435
Fax : 3151435
Portal electrónico : www.munlima.gob.pe
Presupuesto : PIA 2011 S/. 1,066'199,987.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

❖ **Creación**

La Constitución Política de 1979 y ratificada por la del año 1993, asignó a la Municipalidad de la Provincia de Lima un régimen especial por ser capital de la República y se le denomina Municipalidad Metropolitana, para diferenciarla del resto de municipalidades provinciales y distritales. Esta denominación fue recogida por la Ley Orgánica de Municipalidades de 1983, pero recién en el año 1996 mediante el Decreto de Alcaldía 132 se le reconoció esta razón social: MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, denominación que se mantiene en la actual Ley de Bases de la Descentralización y en la Ley Orgánica de Municipalidad vigentes desde

los años 2002 y 2003 respectivamente. El Concejo Municipal Metropolitano está integrado por el Alcalde y 39 regidores, que son elegidos democráticamente por los habitantes de la ciudad por un período de cuatro años. La actual Alcaldesa es la señora Susana Villaran de la Puente, elegida por el período 2011 – 2014.

❖ **Finalidad**

La finalidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, es la de brindar servicios de calidad a la comunidad, estableciendo para ello las políticas necesarias y dictando la normatividad que permita captar los recursos requeridos y sean revertidos en la atención debida a la comunidad.

❖ **Base Legal**

La Base Legal se encuentra normada por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación Municipal y Normas Modificatorias.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades del 27 de Mayo de 2003.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 24680 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema de Inversión Pública.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 083 – 2004 – PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084 – 2004 – PCM, Nuevo Reglamento de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asimismo, le son aplicables las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

❖ **Visión**

“La Municipalidad Metropolitana de Lima es una institución moderna y eficiente, con servicios de calidad, líder del desarrollo nacional y modelo en América Latina. Administra una ciudad autónoma, competitiva e insertada en la red de mega ciudades del mundo”.

❖ **Misión**

“La Municipalidad Metropolitana de Lima trabaja para buscar el equilibrio entre el desarrollo económico de la ciudad, las actividades promocionales y eficientes servicios públicos; y tener una ciudad moderna, segura, altamente competitiva y con habitantes de excelente calidad de vida”.

❖ **Estructura Orgánica de la MML**

ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

: Concejo Metropolitano

ÓRGANOS EJECUTIVOS

: Alcaldía Metropolitana
Gerencia Municipal Metropolitana

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

: Asamblea Metropolitana de Lima
Junta de Planeamiento Metropolitano

Junta de Cooperación Metropolitana
Comisiones Especiales de Asesoramiento

ÓRGANOS DE CONTROL	:	Oficina General de Control Institucional
ÓRGANOS DE APOYO	:	Secretaría General del Concejo Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas Gerencia de Defensa del Ciudadano Gerencia de Administración Gerencia de Finanzas
ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	:	Procuraduría Pública Municipal
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	:	Gerencia de Asuntos Jurídicos Gerencia de Planificación
ÓRGANOS DE LÍNEA	:	Gerencia de Desarrollo Urbano Gerencia de Transporte Urbano Gerencia de Desarrollo Social Gerencia de Educación, Cultura y Deportes Gerencia de Participación Vecinal Gerencia de Desarrollo Empresarial Gerencia de Servicios a la Ciudad Gerencia de Seguridad Ciudadana Gerencia de Fiscalización y Control Gerencia de Promoción de la Inversión Privada
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	:	Recurso Municipal – Cuenta Peaje Proyecto Protransporte FOMUR Circuito Mágico

La Municipalidad Metropolitana de Lima, es el Órgano de Gobierno Local, que ejerce jurisdicción sobre la Provincia de Lima, tiene personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo aplicables las leyes y disposiciones generales que, de conformidad con la Constitución Política, regula las actividades y funcionamientos del Sector Público Nacional.

La Municipalidad Metropolitana de Lima desde el 31 de Diciembre del 2007 cuenta con los siguientes Organismos descentralizados y empresas.

Empresas Municipales:

1. Empresa Municipal Administradora del Peaje de Lima – EMAPE S.A.

2. Caja Municipal de Crédito popular de Lima – CAJA METROPOLITANA.
3. Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.
4. Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.
5. Empresa de Mercados Mayoristas S.A. – EMMSA.

Organismos Públicos Descentralizados:

6. Servicio de Administración Tributaria – SAT.
7. Instituto Catastral de Lima – ICIL.
8. Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
9. Instituto Protransporte de Lima.
10. Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL.
11. Instituto metropolitano de Planificación –IMP.
12. Autoridad Municipal Los Pantanos de Villa – PROHVILLA.
13. Autoridad Autónoma del proyecto costa Verde.
14. Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Municipalidad Metropolitana de Lima tiene como finalidad, representar al vecindario, promoviendo la adecuada presentación de servicios públicos locales, fortaleciendo el bienestar vecinal y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, como órgano de gobierno regional y local de la ciudad Capital de la República, tiene personería jurídica de derecho público y desarrolla sus actividades en base a tres elementos esenciales su territorio, su población y la organización, para lo cual goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Dentro sus principales funciones están las de representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la provincia de Lima.

La Capital de la República, en materia de su gobierno, tiene un régimen especial otorgado por la Constitución Política, Ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Municipalidades. Dicho régimen asigna a la Municipalidad Metropolitana de Lima competencias y funciones específicas irrestrictas de carácter local metropolitano y funciones regionales en las siguientes materias: Planificación, desarrollo urbano y vivienda; promoción del desarrollo económico social; abastecimiento de bienes y servicios básicos; industria, comercio y turismo; población y salud; saneamiento ambiental; transportes y comunicaciones y en seguridad ciudadana.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y Unidades Ejecutoras de ser el caso¹.

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.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por Municipalidad Metropolitana de Lima, al 31.DIC.2011; 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.

¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

² 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.

³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

- 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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Proyectos de Inversión u Obra Pública efectuados directamente, a través de contratistas y/o Convenios.
- Adquisiciones de bienes y Contratación de Servicios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, programados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, incluyendo Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables.
- Evaluación de los procedimientos de control sobre los encargos otorgados, principalmente lo referidos al desembolso, rendición oportuna y conciliación de saldos.
- Razonabilidad del monto y oportunidad de las transferencias del SAT a la Municipalidad.
- Pagos realizados por la Municipalidad al BIRF y BID, por los préstamos que se tiene hasta el año 2023, 2014 y 2029 respectivamente.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Municipalidad Metropolitana de Lima o en contra de ella.
- Razonabilidad de las operaciones Financieras y Presupuestarias de la Cuenta Peaje y la administración que EMAPE atribuye a la misma.
- Emitir Opinión respecto a la utilización de los recursos obtenidos mediante la Titulización del Peaje.
- Evaluación de las actividades realizadas en cumplimiento de la Ley de Saneamiento Contable.
- Evaluar la administración de Pólizas de Seguros, determinando la vigencia de la cobertura.
- Donaciones recibidas en el ejercicio a examinar.
- Evaluar la utilización adecuada de las transferencias de los recursos provenientes del Tesoro Público por concepto de Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN.
- Servicios prestados por terceros para el traslado y tratamiento de los residuos sólidos depositados y validez de los pagos efectuados por dicho concepto.
- Evaluar la suficiencia e integridad de los ingresos provenientes de las rentas prediales, licencias, multas y otros de los contribuyentes.
- Provisiones y castigos de cuentas por cobrar.
- Verificar la toma del inventario físico, valorizado de las existencias y activo fijo, así como su conciliación y ajuste, en cumplimiento del “Apéndice 2 – Características cualitativas de la presentación de la información financiera” de la NIC SP 01; y lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Evaluación de los sistemas de información de la MML, en el ámbito de la auditoría externa, que incluye, entre otros, el flujo de información en los niveles internos de la MML para su adecuada gestión, y la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los Estados Financieros (anexos y reportes) que presenta la MML según las normas vigentes.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los

siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Ocho (08) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y al **OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito y/o fraude, 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ⁴.

- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la(s) Oficina(s) 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 auditoría⁶

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

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Ocho (08) Auditores

⁴ En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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. 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 Anexo N° 02 antes indicado, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

Especialistas

- Un (01) Especialista en Tributación, CPC o Abogado.
- Un (01) Economista o Administrador de Empresas con experiencia en Gobiernos Locales.
- Un (01) Ingeniero Civil con experiencia en auditoria en Gobiernos Locales y conocimientos de construcción moderna.
- Un (01) Abogado.

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

e. Requisitos adicionales de la Sociedad

- Las Sociedades postores deberán contar con representación de firma internacional.
- Contar necesariamente con experiencia en auditoria a Gobiernos Locales.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁹.

h. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

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

⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

- 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

i. Modelo de Contrato¹⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe/SOA/Sociedades de Auditoría/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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario: **CPC César Bravo Russo** de la Oficina General de Control Institucional de la MML.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	176,271.19
Impuesto General a las Ventas	S/.	31,728.81
TOTAL	S/.	208,000.00

Son: Dos Cientos Ocho Mil y 100/00 nuevos soles

La sociedad 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, 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.

¹⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET

R.U.C. : N° 20164503080
Representante Legal : Liz Pasquel Quevedo
Cargo : Secretario General Permanente
Domicilio Legal
Dirección : Jr. Cusco 286, 2do. y 3er. Piso (Edificio PROTRANSPORTE) – Cercado de Lima
Teléfono : Central 428-2233
Teléfono - Fax : 428-3763
Presupuesto 2011 : S/. 127, 935,200

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El INVERMET es un organismo público descentralizado de la municipalidad Metropolitana de Lima, siendo sus representantes los señalados en el Art. 11 del Decreto Ley N° 22830 y que constituyen su Comité Directivo.

El INVERMET esta sujeto a la acción de la Contraloría General de la Republica, la que actuara como un Órgano de Control Externo, de acuerdo a la Ley No. 27785, Ley del Sistema Nacional de Control, del 13 de julio del 2002, que deroga la Ley No. 26162.

Con fecha 12 de diciembre del 2003, se emite la resolución de Alcaldía No. 2771, donde entre otras cosas se le designa a INVERMET como la Primera Unidad Formuladora de estudios de Pre-Inversión de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Con fecha 17 de julio del 2005 se publica la Ordenanza No. 799, donde se asigna a INVERMET, la representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima en la supervisión del cumplimiento de los Contratos de Participación de la Inversión Privada.

El INVERMET tiene su centro de operaciones ubicado en el Departamento de Lima.

La Base Legal se encuentra normada por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 22830
- Decreto Ley N° 22860
- Ley N°. 26616
- Acuerdo de Concejo N° 083 del 03/09/1996
- Ley N° 28411 Ley General del sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG del 22/02/2007, que aprueba el Reglamento para la designación de sociedades de auditoria conformantes del Sistema Nacional de Control.

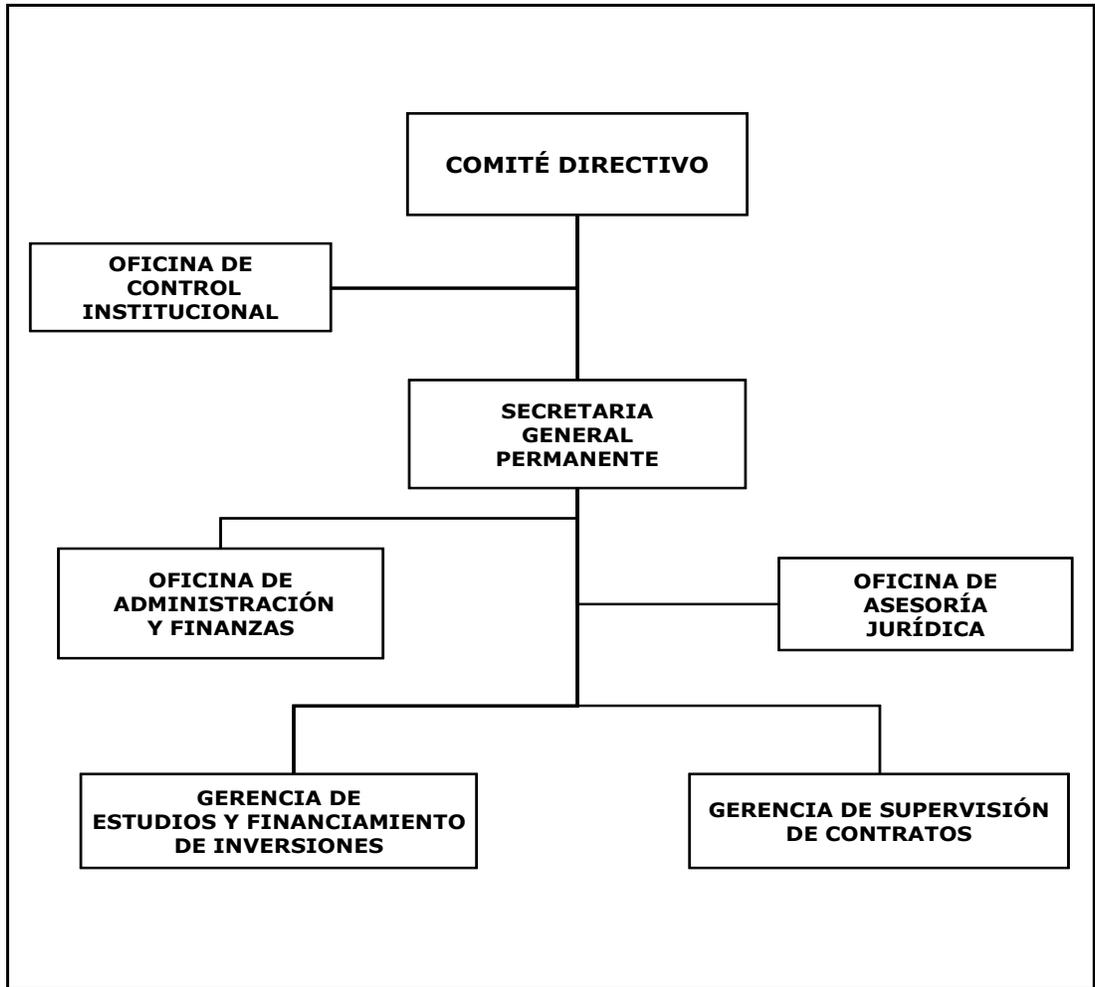
INVERMET, tiene como Visión, constituirse en una Entidad técnica lider en el ámbito de la Corporación Municipal, altamente especializada, reconocida por su excelencia y transparencia en la gestión para el desarrollo integral de Lima Metropolitana.

Su Misión, “Contribuir al desarrollo integral, armónico y sostenido de Lima Metropolitana proporcionando recursos financieros, realizando estudios y cautelando el cumplimiento de los contratos con participación de la inversión privada, de conformidad con los planes de la Municipalidad Metropolitana de Lima”

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Financiar parte del Programa de Inversiones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Ser una de las Unidades Formuladoras de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y elaborar estudios de preinversión (perfiles, estudios de pre-factibilidad y factibilidad), y obtener la viabilidad en cada una de sus etapas de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Elaborar estudios o iniciativas para obtener recursos adicionales para el financiamiento del Plan de Inversiones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Supervisar los Contratos de Participación de la Inversión Privada suscritos con la Municipalidad Metropolitana de Lima, en cumplimiento de la Ordenanza N° 799 y sus modificatorias

Estructura Orgánica



c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2011 y 2012

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende la sede de INVERMET ubicada en el distrito de Lima, Provincia de Lima ¹¹.

¹¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

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.¹²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por INVERMET al 31.DIC-2011 y al 31.DIC-2012, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados¹³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por INVERMET 31.DIC-2011 y al 31.DIC-2012; 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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Evaluar la gestión administrativa y operativa de INVERMET en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, incidiendo en actividades primordiales propias de su naturaleza, determinando los resultados obtenidos en función a eficiencia, eficacia y economía.

¹² 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.

¹³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio, a fin de verificar su sustento legal, propios y por encargo y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos.
- Administración de Pólizas de Seguros, determinando la vigencia de la cobertura.
- Contratos y/o Convenios suscritos por la entidad si se han efectuado en concordancia a la normatividad legal aplicable, determinándose el cumplimiento de las cláusulas contractuales que en ellos se estipulan.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos así como las erogaciones por esos servicios.
- Razonabilidad del gasto corriente de la entidad teniendo en cuenta las disposiciones sobre la materia.
- Evaluar si el personal que ocupan cargos de responsabilidad son los idóneos y cumplen con las funciones establecidas en el MOF vigente.
- Gastos presupuestados, si fueron ejecutados en cumplimiento de la Ley N° 28411 y normas conexas.
- Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de las auditorías realizadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, conforme a lo establecido por la directiva No. 014-2000-CG/B150 aprobada por la Resolución de Contraloría No. 279-2000-CG del 29.12.2000.
- Ingresos que se captan por diferentes conceptos, si están debidamente registrados y administrados y si se efectúan salvaguardando los intereses económicos de la Entidad y respetando la normativa vigente, enfatizando el cumplimiento del aspecto tributario y los controles de procedimientos de cobranzas.
- Evaluar si los recursos públicos aplicados en los estudios de preinversión, se vienen realizando con la calidad técnica esperada en cumplimiento con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Evaluar y opinar sobre la existencia y razonabilidad de la capacidad informática, que asegure el registro y control adecuado de las operaciones.
- Evaluar si el sistema informático y software con que cuenta la entidad se adecua a sus requerimientos, a fin de que exista un óptimo aprovechamiento del sistema.
- Evaluar si los perfiles elaborados se están desarrollando de acuerdo a las normas establecidas en el SNIP, si se logró la inscripción en el Banco de Proyectos y la viabilidad de los mismos.
- Proyectos de inversión realizados ha permitido generar recursos adicionales para INVERMET.
- Evaluar si los recursos públicos utilizados para la elaboración de estudios de preinversión e inversión, permitieron el cumplimiento del plan de inversiones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Evaluar si los recursos públicos utilizados son justificados con los recursos obtenidos para el cumplimiento de la Supervisión de los Contratos de Concesión según los lineamientos establecidos en las Ordenanzas No. 799, 1097 y 1384.
- Evaluar si las Consultorías y/o Asesorías externas contratadas han beneficiado el fortalecimiento institucional de INVERMET.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 Contraloría General, de acuerdo al art.24, de la Ley ° 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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ¹⁴.

- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento¹⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central del Fondo Metropolitano de Inversiones 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

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

Periodo 2011¹⁶

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría

Periodo 2012

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2011 y 2012, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento¹⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

¹⁴. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

¹⁵ Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

¹⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 "Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera" del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

¹⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

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

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Dos (02) Ingenieros Civiles o Economistas, con experiencia en Auditoria para la supervisión de contratos de concesión y elaboración de proyectos de Inversión

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría¹⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento¹⁹.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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).

¹⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

¹⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

- 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato²⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe/SOA/Sociedades de Auditoría/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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la funcionaria **CPC CARLOS DEL ROSARIO FLORIAN, Jefe del Órgano de Control Institucional**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		2011	2012	TOTAL
Retribución Económica	S/.	67,796.61	67,796.61	135,593.22
Impuesto General a las Ventas	S/.	12,203.39	12,203.39	24,406.78
TOTAL	S/.	80,000.00	80,000.00	160,000.00

Son: Ciento sesenta mil y 00/100 Nuevos Soles

Este importe es a todo costo, incluye los viáticos por las visitas que selectivamente se necesiten efectuar a las Oficinas de Coordinación.

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

Ejercicio 2011

- El 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

Ejercicio 2012

²⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

- El 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la INVERMET las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA – SERPAR - LIMA

R.U.C. : N° 20145913544
Representante Legal : Gonzalo Fernando Llosa Talavera
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Natalio Sánchez 220 Oficina 801-Jesús María
Teléfono : 433-1546 / 430-1635
Fax : 433-1550
Correo electrónico : bmallqui@serpar.gob.pe
Portal electrónico : www.serpar.munlima.gob.pe
Presupuesto 2011 : PIA S/. 33'763,840.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Mediante Decreto Ley N° 17528, de fecha 21 de Marzo de 1969, promulgan la Ley Orgánica del Sector Vivienda, donde determinan como Organismo Público descentralizado al “Servicio de Parques” y como institución pública encargada del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos para los fines culturales y recreacionales.

El Decreto Ley N° 18898, de fecha 30 de Junio de 1971 y sus modificatorias, reguló las funciones del anterior Decreto Ley, incluyendo otras, como administrar y/o locales a su cargo y las que ponga a su disposición el Estado o las personas naturales y jurídicas, facultándosele la subasta de terrenos y exoneración de aportes.

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 143, de fecha 12 de junio de 1981, emiten la Nueva Ley Orgánica de Vivienda, que señala en la Primera y Segunda Disposición transitoria, las funciones y los Parques Zonales del Servicio de Parques, SERPAR-LIMA que se transfirieran a las Municipales, así como los recursos asignados; ejecutado mediante Resolución Suprema N° 237-83-VI-4100, de fecha 04 de Noviembre de 1983.

El Decreto de Alcaldía N° 031, de fecha 12 de Abril de 1984; incorpora dentro de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Metropolitana de Lima, como Órgano Descentralizado, al “Servicio de Parques, SERPAR-LIMA”.

Mediante la Ordenanza Municipal N° 096, Normas para la ampliación y mantenimiento de las áreas verdes y recreacionales de la capital de la República, donde se le encarga la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los parques metropolitanos y zonales ubicados en la capital de la República.

Mediante Edicto N° 241 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de fecha 05 de abril del 2000, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA, modificado con Edicto N° 243 en sus artículos N° 08 y 10, referido a la composición de su Consejo Directivo y las atribuciones del Alcalde Metropolitano de Lima en su nombramiento y remoción de los mismos; así como la designación de su Presidente.

La nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, del 06 de mayo 2003 en su artículo 161 establece las competencias y funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, precisando en el numeral 1.3, el constituir, organizar y administrar el sistema Metropolitano de Parques, integrado por Parques Zonales existentes, Parques Zoológicos, Jardines botánicos, bosques naturales y áreas verdes ubicados en el Cercado de Lima, en forma directa o a través de sus organismos descentralizados o de terceros mediante concesión.

Mediante la Publicación de la Ordenanza 758, de fecha 17 de marzo del 2005, se aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, normal legal con el cual se precisa en su artículo 44; que constituyen Patrimonio inicial de SERPAR LIMA los bienes y recursos transferidos del Ministerio de Vivienda y aceptados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Decreto de Alcaldía N° 031 del 12 de Abril de 1984 con arreglo al Acta de Verificación suscrita el 30 de Diciembre de 1983 entre el Ministerio de Vivienda y la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El servicio de Parques de Lima, tiene a su cargo la administración, control y mantenimiento de los diferentes Parques Zonales, asimismo; mediante convenio suscrito con EMAPE tiene a su cargo el mantenimiento y preservación de las áreas verdes y la siembra de árboles en las arterias principales de la ciudad de Lima.

El Servicios de Parques de Lima, percibe aportes reglamentarios para Parques Zonales por la edificación de viviendas multifamiliares, quintas, así como por la subdivisión de lotes principales y por las habilitaciones urbanas; según lo establecido en el Reglamento Nacional de Construcciones y a los Decretos Leyes 18898 y 19543; y el D.S. 038-85-VC, Ordenanza N° 836.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Servicio de Parques de Lima tiene a su cargo la administración, control y mantenimiento de los diferentes Parques Zonales, asimismo; mediante convenio suscrito con EMAPE tiene a su cargo el mantenimiento y preservación de las áreas verdes y la siembra de árboles en las arterias principales de la ciudad de Lima.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

SERPAR LIMA realiza todas sus operaciones administrativas y operativas a nivel de Lima Metropolitana²¹.

f. 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.²²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Servicio de Parques de Lima SERPAR al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados²³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Servicio de Parques de Lima SERPAR al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

²¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

²² 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.

²³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno, con énfasis en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Adquisición de Bienes y Servicios.
- Proyectos de Inversión y Obras Públicas (Ejecutados con recursos propios y por encargo).
- Convenios Suscritos
- Procesos Legales iniciados por la entidad y/o en contra de ella, determinando el grado de contingencia que devengan de ellas.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad 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.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y al **OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ²⁴.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento²⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas del Servicio de Parques de Lima – SERPAR-LIMA, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

²⁴. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

²⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

b. Plazo de realización de la auditoría²⁶

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento²⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

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

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil con experiencia en auditoría de Obras.
- Un (01) Ingeniero ambiental o profesional afín.

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría²⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

²⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

²⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

²⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento²⁹.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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).
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato³⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe/soa/sociedades> de Auditoría<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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

²⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

³⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor: **CPC. Benigno Mallqui Osorio**; Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	49,700.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	8,946.00
TOTAL	S/.	58,646.00

Son: Cincuenta y Ocho mil Seiscientos cuarenta y seis 00/100 Nuevos Soles

La sociedad 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, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de Servicios de Parques de Lima, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA

R.U.C. : N° 20510407670

Representante Legal : Leoncio Delgado Uribe

Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Cuzco 286 - Cercado de Lima

Teléfono : 428-3333

Fax : 428-2493

Correo Electrónico : ldelgado@protransporte.gob.pe

Portal Electrónico : [http:// www.protransporte.gob.pe](http://www.protransporte.gob.pe)

Presupuesto 2011 : PIA S/.54´542,246.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima, es un Organismo Publico Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de Derecho Jurídico Interno con autonomía, administrativa, técnica, económica, presupuestaria y financiera; creada por la Ordenanza Municipal No 732 de la Municipalidad de Lima, del 25 de Noviembre del 2004, así como de sus modificatorias a través de la Ordenanza No 1103 del 14 de Diciembre del 2007 y de la Ordenanza No 1154 de fecha 04 de Julio del 2008; encargada de todos los aspectos referidos a la planificación, implementación, administración y mantenimiento del sistema de corredores Segregados de Buses de Alta Capacidad – COSAC, incluyendo su infraestructura.

Se denomina Corredores Segregados de Buses de Alta Capacidad – COSAC al sistema Regulado de Transporte Urbano Masivo de Pasajeros.

Base Legal

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ordenanza N° 732 de la Municipalidad Metropolitana de Lima que crea el Instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima.
- Ordenanza N° 873 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que aprueba el Reglamento de Operaciones del Sistema (ROS) de Corredores Segregados de Alta Capacidad (COSAC).
- Ordenanza N° 954, que define los lineamientos de Política Municipal de Transporte Público Urbano para el área de Lima Metropolitana.
- Ordenanza N° 1103 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que modifica la Ordenanza de creación del Instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima.
- Ordenanza N° 1154 que modifica el artículo 7, de la Ordenanza N° 732
- Resolución de Contraloría N° 063-2007, Reglamento de las Sociedades de Auditoría confortantes del Sistema Nacional de Control

PROTRANSPORTE tiene como Misión “Somos la institución encargada de implementar para Lima Metropolitana, un moderno sistema de transporte público urbano mediante corredores segregados con buses a gas natural, integrado, eficiente, seguro y auto sostenible, mejorando la calidad de vida de la población”

Asimismo tiene como Visión “Ser la institución líder de América Latina en Sistemas de Transporte Urbano que contribuya a la mejora de la calidad de Vida de las personas”.

Estructura Orgánica

Los órganos que comprenden PROTRANSPORTE son:

Órganos de Dirección

Directorio.
Dirección Ejecutiva.
Gerencia General.

Órgano de Control

Órgano de Control Institucional.

Órganos de Asesoría

Oficina de Asesoría Jurídica.
Oficina de Planeamiento y Sistemas de Información.

Órganos de Apoyo

Oficina General de Administración y Finanzas.

Órganos de Línea

Gerencia de Estudios Y Proyectos.
Gerencia de Obras y Mantenimiento.
Gerencia de Operaciones.
Gerencia Social y Comercial.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

PROTRANSPORTE, es la Entidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima encargada de todos los aspectos referidos a la planificación, implementación,

administración y mantenimiento del sistema de corredores Segregados de Buses de alta Capacidad – COSAC, incluyendo su infraestructura.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso)³¹.

g. 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.³²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Instituto Metropolitano Protransporte de Lima al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Especificos

- 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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados³³.

- d.1.2 Incluir en el informe un pronunciamiento sobre la correcta canalización por medio de la cuenta recaudadora del integro de los flujos dinerarios del Fideicomiso de Flujos de Administración.

³¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

³² 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.

³³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Instituto Metropolitano Protransporte de Lima al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Especificos

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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Recursos Humanos.
- Sistema Informático y Software implementados.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Revisión de los procedimientos y controles sobre la canalización de los flujos dinerarios por la cuenta recaudadora del Fideicomiso de Flujos en administración.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y **al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ³⁴.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento³⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las instalaciones del Instituto Metropolitano Protransporte de Lima,

³⁴. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

³⁵ Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría³⁶

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

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento³⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

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

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero de Sistemas

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría³⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

³⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 "Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera" del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

³⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

³⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento³⁹.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁴⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como

³⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

⁴⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario: Lic. **Samuel Canales Ortiz**, Jefe de la Unidad de Finanzas.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	40,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	7,200.00
TOTAL	S/.	47,200.00

Son: Cuarenta y siete mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles

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

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Instituto Metropolitano Protransporte de Lima, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.

R.U.C. : N° 20126236078
Representante Legal : Abog. Carlos Castillo Sánchez
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Ancash N° 231 – Cercado de Lima
Teléfono : 427 1118 – 427 1993 – 427 1021
Fax : 428 3838
Correo Electrónico : mmedina@emilima.com.pe
Página Web : www.emilima@gob.pe
Presupuesto 2011 : PIA S/.4´189,646.00 Nuevos Soles

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. (EMILIMA S.A), es una Empresa de derecho privado creada por Acuerdo de Concejo N° 106 de la Municipalidad de Lima, el 22-MAY-86 y sus Estatutos fueron aprobados por Acuerdo de Concejo N° 147 del 26-JUN-86, estableciéndose el régimen laboral de la actividad privada para sus trabajadores.

Mediante Resolución Directoral N° 003-93-EF/76.01 y Directiva N° 002-93-EF/76.01 del 14-ENE-93, se le incluyó en el ámbito de supervisión de CONADE a las empresas municipales, entre las que se encontraba EMILIMA S.A.

Con Decreto Legislativo N° 849 del 26-SET-96, se dispuso que a partir de esta fecha, el Ministerio de Economía y Finanzas asume las funciones que le correspondía a la Corporación Nacional de Desarrollo (CONADE).

El referido Decreto Legislativo, en su Art. 2° establece que en tanto se apruebe la Resolución Ministerial respectiva de Economía y Finanzas, la reasignación de las funciones de CONADE entre las diferentes dependencias del referido sector, estará a cargo de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado (OIOE), quien asumirá las funciones de CONADE, lo cual fue ratificada mediante Resolución Ministerial N° 019-97-EF/15 del 11-FEB-97 del Ministerio de Economía y Finanzas.

A partir del 10-SET-99 hasta el 31-DIC-99 mediante Ley N.° 27170 (Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), las funciones de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado (OIOE), lo ha venido realizando FONAFE, en esta ley no están incluidas las Empresas Municipales. Lo cual fue ratificada mediante Ley N° 24247 del 28-DIC-99, es decir, a partir del 01-ENE-2000 a la fecha, las Empresas Municipales (entre las que se encuentra EMILIMA S.A.), no están comprendidas dentro del ámbito de FONAFE.

EMILIMA S.A., es la encargada de la administración y promoción del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima. La Empresa es de propiedad exclusiva de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas actividades son las siguientes:

- Proyectar, financiar y ejecutar habilitaciones de tipo progresivo, lotes con servicios y urbanizaciones de tipo popular en terrenos de la Municipalidad y en aquellos que le sean transferidos.
- Concretar y ejecutar los contratos sobre los proyectos y obras que directamente le requiera la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Administrar las propiedades inmobiliarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como recaudar las rentas que estas generen.
- Proyectar, financiar y ejecutar obras de equipamiento y servicios públicos en el ámbito de la ciudad de Lima.
- Asimismo, mediante Acuerdo de Concejo N° 268 del 22-OCT-90, se le encargó a EMILIMA S.A. para que, en coordinación con la Dirección de Rentas, Asuntos Jurídicos de entonces, e Instituto Catastral, inscriba a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los inmuebles de su propiedad, a través de la búsqueda, recopilación de datos, inspecciones técnicas, estudios, así como la realización del saneamiento registral.

Los Estatutos de EMILIMA S.A. en su Art.25°, dispone que todo lo que no está previsto en el mismo, se regirá por las normas establecidas para las Empresas Municipales de Derecho Privado y Supletoriamente por el Régimen de la Actividad Empresarial del Estado y la Ley General de Sociedades.

La base legal que sustenta el desarrollo de actividades y decisiones que se adoptan en la empresa son entre otros las siguientes:

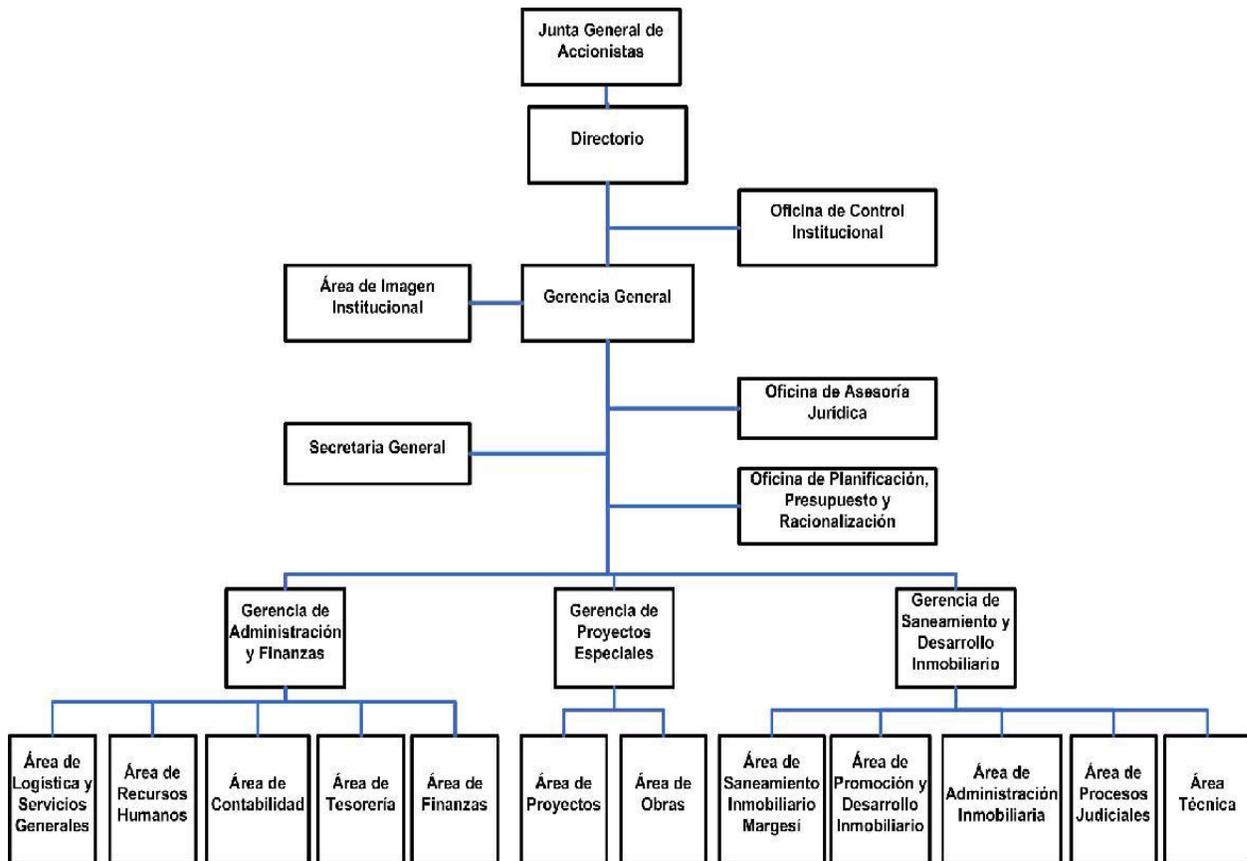
- Acuerdo de Consejo N° 106 (22-MAY-86)
- Acuerdo de Consejo N° 147 (28-JUN-86)
- Acuerdo de Consejo N° 267 (22-DIC-88)
- Acuerdo de Consejo N° 268 (22-OCT-90)
- Acuerdo de Consejo N° 151 (13-SET-95)
- Acuerdo de Consejo N° 141 (24-NOV-97)
- Acuerdo de Concejo N° 087 (20-04-07)
- Ley Orgánica de Municipalidades N.° 27972 del 27-MAY-2003.
- Ley de la Actividad Empresarial del Estado N° 24948 y su Reglamento D.S.

N° 027-90-MIPRE.

- Ley General de Sociedades N° 26887.

La Visión de EMILIMA es: Ser una Empresa Municipal rentable, competitiva, eficiente y confiable; con personal altamente calificado, líder en la promoción de la inversión en Renovación Urbana, modelo de gestión inmobiliaria municipal y privada que actúa con responsabilidad social”.

Asimismo, tiene por Misión: Administrar y desarrollar el patrimonio inmobiliario municipal, interviniendo en áreas degradadas del Centro Histórico de Lima para mejorar el hábitat y la calidad de vida de las familias residentes en tugurios, con eficiencia corporativa y rentabilidad económica, social y urbana; constituyendo una empresa moderna, confiable, competitiva, con responsabilidad social y de gestión transparente y honesta, coadyuvando a la Gestión Municipal y al cumplimiento de metas corporativas.



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Administración y promoción del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como recaudar las rentas que estas generen.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso)⁴¹.

h. 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.⁴²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados⁴³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. al 31.DIC.2011; 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

⁴¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

⁴² 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.

⁴³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Registro del Margesí de bienes, verificando correspondencia con la situación actual de los bienes de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Procesos judiciales respecto a las propiedades inmobiliarias de la Municipalidad Metropolitana de Lima, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Pago oportuno de impuestos.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Dos (02) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y **al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ⁴⁴.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁴⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A., y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría⁴⁶

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

⁴⁴. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁴⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

⁴⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estará a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁴⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

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

Especialistas

- 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.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁴⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁴⁹.

⁴⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

⁴⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

⁴⁹ Artículo 65° de la planificación, "Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles".

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁵⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor: **CPC. Antonio Evangelista Carranza**, Coordinador.

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 de los diez (10) días hábiles”.

⁵⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	33,898.31
Impuesto General a las Ventas	S/.	6,101.69
TOTAL	S/.	40,000.00

Son: Cuarenta mil y 00/100 Nuevos Soles

La sociedad 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, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S. A. las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD – SISOL

R.U.C. : N° 20509510149
Representante Legal : Ada Graciela Pastor Goyzueta
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Carlos Concha N° 163 - San Isidro
Teléfono : 264 2222
Fax : 264-2222 anexo 271
Correo Electrónico : ada.pastor@sisol.gob.pe
Portal Electrónico : www.sisol.gob.pe
Presupuesto 2011 : PIA S/. 200, 248,534

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL es un Organismo Publico Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creada el 09 de Setiembre del 2004, mediante Ordenanza Municipal N° 683, cuya siglas de identificación es SISOL; que cuenta con personería jurídica de derecho público interno; y que en el ejercicio de sus funciones goza de autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, dentro del marco de la Ley.

SISOL se rige principalmente por la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú Art. 178.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1017-Ley de Contrataciones del Estado

- Decreto Supremo N° 184 -2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ordenanza N° 683 del Alcalde Metropolitano de Lima que crea el sistema Metropolitano de solidaridad.
- Ordenanza N° 1293 del Alcalde Metropolitano de Lima que modifica el Estatuto de SISOL aprobado por la Ordenanza N° 683.
- Ordenanza N° 1314 del Alcalde Metropolitano de Lima que modifica el Estatuto de SISOL aprobado por la Ordenanza N° 683.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2011

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, se encuentra organizado de la siguiente manera:

**CONSEJO DIRECTIVO
ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Gerencia General

ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano De Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planificación y Presupuesto.

ÓRGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Servicios de Salud
- Gerencia de Gestión de Riesgos
- Gerencia de Comercialización

ORGANOS DESCONCENTRADOS

Hospitales Desconcentrados

Centros Médicos

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Brindar servicios especializados e integrales de salud a precios accesibles; de manera oportuna, eficiente, eficaz y de calidad que permita mejorar la calidad de vida de las personas. Las actividades que realice el Sistema Metropolitano de Solidaridad en cumplimiento de sus fines, son de utilidad pública y de interés social, humanitario, pudiendo de ser necesario, brindar atenciones de carácter gratuito.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de SISOL y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (Hospitales, Centros médicos, almacenes).⁵¹

⁵¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

i. **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.⁵²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados⁵³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL al 31.DIC.2011; 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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Sistema Informático y Software con que cuenta el Seguro Integral de Seguro.
- Adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio

⁵² 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.

⁵³ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

(incluyendo los sujetos a exoneración).

- Estado situacional de los procesos legales iniciados por el SISOL o en contra de él, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.
- Contratación de personal, así como los pagos efectuados.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ⁵⁴.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁵⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en el local del Sistema Metropolitano de Solidaridad – SISOL y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría⁵⁶

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 (30) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁵⁷.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

⁵⁴. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁵⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

⁵⁶ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

⁵⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

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

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁵⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁵⁹.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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).

⁵⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

⁵⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

- 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁶⁰

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe<SOA<Sociedades de Auditoría<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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor **CPC EDUARDO MEDRANO ORMEÑO, Jefe del Órgano de Control Institucional**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	23,728.81
Impuesto General a las Ventas	S/.	4,271.19
TOTAL	S/.	28,000.00

Son: Veintiocho mil con 00/100 Nuevos soles

La sociedad 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, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Sistema Metropolitano de Solidaridad, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Reembolso de Gastos de Publicación

⁶⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

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. 45° del Reglamento.

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

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones 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 “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN

R.U.C. : N° 20137592437
Representante Legal : Carlos E. Escalante Estrada
Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Natalio Sánchez N° 220, Oficina 1202, Jesús María
Teléfono : 330 7274 – 330 7275
Fax : 330 6671
Correo Electrónico : sliceras@imp.gob.pe
Portal Electrónico : www.munlima.gob.pe/imp/index.html

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

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.

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 diecinueve 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.

El Instituto Metropolitano de Planificación se rige principalmente por la siguiente 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 N° 29626 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011”
- Directiva N° 004-2009-EF/76.01 “Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de las Entidades de Tratamiento Empresarial” y su modificatoria con R.D.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.

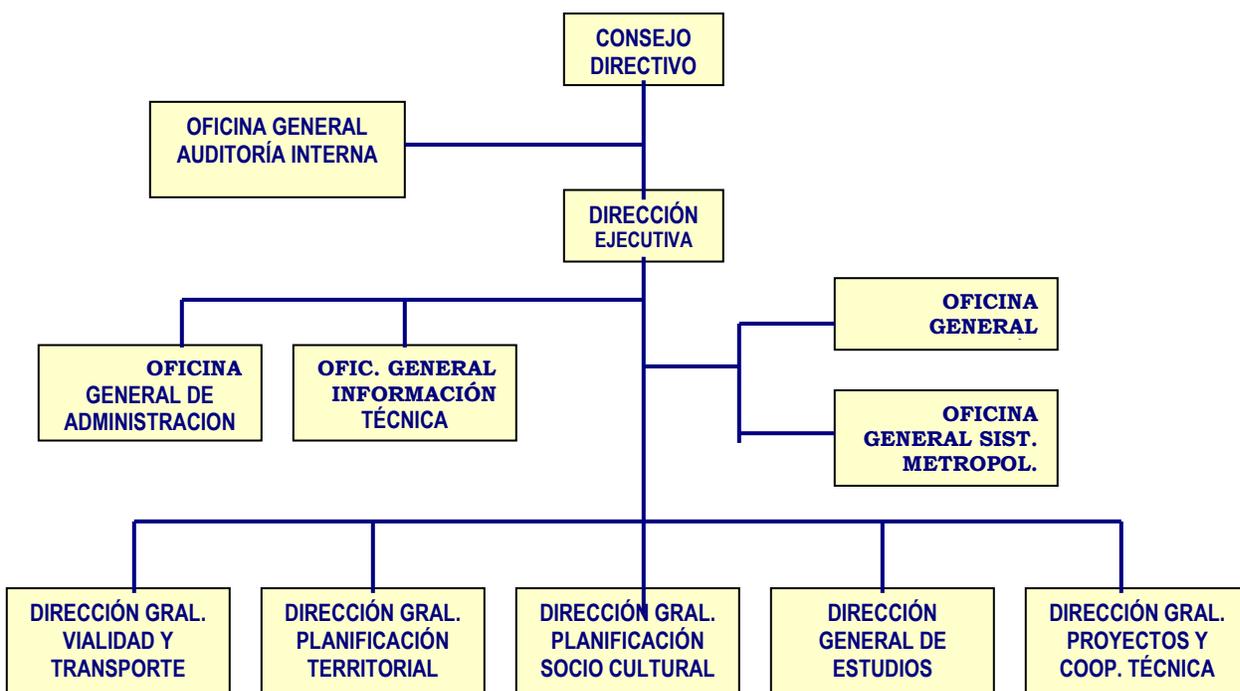
Funcional:

- 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 del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial - Directiva N° 001-2010-EF/76.01.
- Resolución de Contraloría N°063-2007-CG de 22.feb.2007-Reglamento de sociedades de auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control
- Ley 27293-Ley que crea sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP y sus modificatorias.

Tiene como Visión “El Instituto Metropolitano de Planificación - IMP, ha alcanzado público reconocimiento por haber revalorado los instrumentos de planificación e institucionalizado el proceso de planificación y gestión urbano ambiental concertado de Lima Metropolitana”.

Asimismo, tiene como Misión “El Instituto Metropolitano de Planificación es el organismo descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima que conduce, coordina y promueve el proceso de planificación del desarrollo urbano ambiental de Lima Metropolitana, tomando como base las orientaciones del desarrollo integral, en coordinación con las municipalidades distritales, las municipalidades provinciales de su entorno inmediato y los organismos públicos y privados, proponiendo y evaluando los instrumentos de planificación y gestión para el desarrollo sustentable de la ciudad de Lima de manera concertada”.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

En esta perspectiva, 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 mas 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 María del Triunfo, Comas, Magdalena del Mar, Lurín, Santiago de Surco, Jesús María, 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.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal del Instituto Metropolitano de Planificación.

j. 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.⁶¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Instituto Metropolitano de Planificación al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Especificos

- 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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados⁶².

⁶¹ 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.

⁶² Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Instituto Metropolitano de Planificación al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Especificos

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 a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Contratos y Convenios suscritos.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Seis (6) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (6) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (6) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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 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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° 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 –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ⁶³.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁶⁴.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga el Instituto Metropolitano de Planificación, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

⁶³. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

⁶⁴ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

b. Plazo de realización de la auditoría⁶⁵

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

- Veinticinco (25) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶⁶.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁶⁷

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

⁶⁵ 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, de conformidad con el Anexo N° 02 "Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera" del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y 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.

⁶⁶ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

⁶⁷ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁶⁸.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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.
- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato⁶⁹

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe<SOA<Sociedades de Auditoría<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 locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la **Lic. Adm. Silvia Licerias Echabautis**, Directora (e) de la Oficina General de Administración.

⁶⁸ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles”.

⁶⁹ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	21,186.44
Impuesto General a las Ventas	S/.	3,813.56
TOTAL	S/.	25,000.00

Son: Veinticinco mil y 00/100 Nuevos Soles

El Instituto Metropolitano de Planificación efectuará el pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Instituto Metropolitano de Planificación, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

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