

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

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

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

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

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. - EMMSA** (en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20100164958
Representante Legal	:	Rafael Gómez Chocano
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal	:	Av. La Cultura s/n - Santa Anita
Teléfono	:	518-2817/ 518-2818
Portal Electrónico	:	www.emmsa.com.pe
Presupuesto	:	PIA 2012 S/. 11'550,000.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

La Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA, fue creada el año 1980 a raíz de la liquidación de la Empresa Pública de Servicios Agropecuarios (EPSA), como una empresa de propiedad directa del Estado asignada al Ministerio de Agricultura. Mediante Decreto Supremo N° 209-85-EF de 17 de mayo de 1985, sus acciones fueron transferidas en propiedad a Inversiones COFIDE (ICSA).

En diciembre de 1987 mediante contrato de compra-venta, ICSA transfiere la totalidad de las acciones de EMMSA a favor del Concejo Provincial de Lima.

EMMSA, se constituyó mediante Escritura Pública N° 2580 del 18 de abril de 1980, extendida ante Notario Público de Lima, Dr. Gastón Barboza Bezada con un capital íntegramente suscrito y pagado por el Estado Peruano de S/. 8'000,000.00 (Ocho millones de Soles Oro), representado por 80 acciones de S/. 100,000.00 (Cien Mil Soles Oro) c/u., habiendo iniciado sus operaciones el 18 de abril de 1980.

Al 31 de Diciembre del 2011, el capital social está representado por 5, 389,300 (S/. 1, 789,300 en el 2010) acciones comunes, cuyo valor nominal es de S/ 1 cada una, las cuales se encuentran íntegramente emitidas y pagadas. El capital social es íntegramente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

#### **Finalidad**

Dedicarse a la administración, control, supervisión y dirección de los mercados públicos sean mayoristas o minoristas, existentes en la provincia de Lima y promocionar y participar en la construcción de nuevos mercados, con la finalidad que se garantice el abastecimiento de productos alimenticios en general para la ciudad de Lima.

#### **Base Legal**

La Empresa Municipal de Mercados S.A. - EMMSA, es una Empresa Municipal de Derecho Privado de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, que goza de autonomía económica y administrativa. Se rige por su Estatuto, adecuado a la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades. Está sujeta a la fiscalización del Concejo Metropolitano de Lima en virtud de lo dispuesto por el artículo 157°, inciso 26 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Otras disposiciones legales que regulan su accionar durante el periodo a examinar son:

#### **En materia presupuestal:**

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29812– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Supremo N° 227-2011-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2012, de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Directiva N° 004-2009-EF/76.01 - Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- Texto Único Ordenado de la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial.

#### **En materia contable:**

- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Directiva N° 001-2009-EF/93.01 – Directiva para la preparación y presentación de información contable trimestral y semestral por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado.
- Directiva N° 001-2010-EF/93.01 – Preparación y Presentación de Información Financiera, Presupuestaria, Complementaria y de Metas de Inversión para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado.
- Directivas e Instructivos Contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (ex Contaduría Pública de la Nación).

#### **En materia de contrataciones y adquisiciones:**

- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado.

### **En materia de Gestión:**

- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

### **Visión**

Construir una organización eficaz y eficiente que contribuya al funcionamiento, a nivel nacional, de un moderno sistema de comercialización mayorista de alimentos provenientes del agro, teniendo en cuenta que Lima Metropolitana por su ubicación geográfica es un punto de redistribución espacial de los flujos comerciales.

### **Misión**

Administrar de manera eficiente el Mercado Mayorista N° 1, mejorando la infraestructura y los principales servicios, en tanto se concrete la construcción y puesta en funcionamiento del Gran Mercado Mayorista de Lima en Santa Anita.

### **Estructura orgánica**

Los órganos que conforman la estructura orgánica de EMMSA, son los siguientes:

#### **• Órganos de Alta Dirección**

- Junta General de Accionistas
- Directorio
- Gerencia General

#### **• Órgano de Control**

- Oficina de Auditoría Interna

#### **• Órganos de Asesoría**

- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística

#### **• Órganos de Apoyo**

- Gerencia de Administración y Finanzas
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Personal
  - Departamento de Logística
  - Departamento de Tesorería
  - Departamento de Informática

#### **• Órganos de Línea**

- Gerencia de Promoción y Desarrollo
  - Departamento de Desarrollo de Mercados
  - Departamento de Promoción de Mercados
- Gerencia de Operaciones
  - Departamento de Mercados Mayoristas
  - Departamentos de Servicios Generales
  - Departamentos de Mercados Minoristas

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

Las principales operaciones de la empresa son las siguientes:

1. Prestación de servicios de infraestructura

La empresa brindó este servicio a través del Mercado Mayorista N° 1, y actualmente en el Gran Mercado Mayorista de Lima en Santa Anita, dedicado a la comercialización de verduras, hortalizas y legumbres, proporcionando sus ambientes e instalaciones para la recepción, almacenamiento y comercialización

de los productos agrícolas, por lo cual percibe ingresos por concepto de renta (merced conductiva) de los puestos y almacenes que cede en uso mediante concesión y por el cobro de la tarifa por pesaje de camiones e ingreso de carretas y triciclos con productos.

## 2. Ejecución del Proyecto Gran Mercado Mayorista de Lima

Mediante Acuerdo de Concejo N° 126 del 29 de mayo del 2007, la Municipalidad Metropolitana de Lima, encargó a la Empresa Municipal de Mercados S.A., la ejecución del Proyecto Gran Mercado Mayorista de Lima.

Con ese propósito, mediante Resolución N° 134 del 15 de setiembre del 2008, el Gerente Municipal Metropolitano, resolvió constituir a EMMSA como Unidad Ejecutora Municipal (UE-GL) de proyectos de inversión pública

## 3. Prestación de otros servicios complementarios

Dentro de los principales servicios complementarios que brindó la empresa en el Mercado Mayorista N° 1, se mencionan los siguientes:

### ▪ Servicios higiénicos:

Se brinda directamente, cobrando la tarifa correspondiente.

### ▪ Servicio de iluminación y energía eléctrica:

Para ello se asume transitoriamente el costo mensual del consumo, y luego se procede a la recuperación a prorrata entre los concesionarios.

### ▪ Servicio de control, seguridad y vigilancia interna:

Se brinda a través de sus propios Controladores de Comercialización y mediante los agentes de seguridad de una empresa contratada especializada.

### ▪ Servicio de limpieza y evacuación de residuos sólidos:

Se brinda a través de una empresa contratada especializada.

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

### c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

### c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio económico 2012

### c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad – Gran Mercado Mayorista de Lima – GMML – Santa Anita.

## d. **Objetivo de la auditoría**

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

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República;

así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.<sup>1</sup>

### **Objetivos de la Auditoría Financiera**

#### Objetivo General

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

#### Objetivos Específicos

d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la Entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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

#### Objetivo General

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

#### Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

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

#### Puntos de atención:

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

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

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

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

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

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

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo

---

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

establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

**g. Aspectos de Control**

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

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –NAGA.
  - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
  - Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
  - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98 y sus modificatorias.
  - Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
  - Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

**II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

- b. Plazo de realización de la auditoría

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, contados a partir del inicio de la auditoría.

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión del Informe de la Comisión Especial de Designación.

- c. Fecha de Entrega de información

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

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2012.

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

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

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

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

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>2</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>3</sup>.

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

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

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

---

<sup>2</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

<sup>3</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría. En el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, la entrega del plan y programa será dentro de los diez (10) días hábiles.

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

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>4</sup>

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

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

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	38,135.59
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	6,864.41
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>45,000.00</b>

**SON: Cuarenta y Cinco mil y 00/100 nuevos soles.**

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

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

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoria Externa

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

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