

**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 DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20176170876
Representante Legal	:	Benito Pablo de la Cruz Cajó
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal	:	Jr. Bellavista 162 San Vicente De Cañete
Teléfono	:	581-3040
Portal Electrónico	:	www.emapac.com

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Empresa de Agua Potable y Alcantarillado Cañete S.A., se constituye al amparo de lo dispuesto por el inciso 6to é inciso 2do 58°de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°23853) y en concordancia con la Ley de Actividad Empresarial del Estado, con la denominación de Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Cañete S.A.

Inicia sus operaciones el 17 de Mayo de 1993, como consecuencia de la promulgación de la Ley N°25973 que declaró en disolución y liquidación la Empresa del Servicio Nacional de abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado – SENAPA. En la tercera disposición transitoria de la referida ley se dispuso la constitución por la Municipalidad Provincial de Cañete de una Empresa en base a los servicios que se transfiere, integrado a los de su jurisdicción.

Por acuerdo del Directorio N°057-93 del 21 de Junio de 1993, la Municipalidad Provincial de Cañete aprobó el estatuto y con la facultad concedida al Alcalde Provincial de Cañete, éste otorga en representación del referido consejo, la minuta, la correspondiente escritura pública por la cual constituye una Empresa Municipal de Derecho Privado, organizada como Sociedad Anónima y cuyas

acciones conforme al artículo 7mo de la Ley N° 24948 pertenecen íntegramente a la Municipalidad de Cañete.

Mediante Escritura Pública de modificación de Estatutos del 02 de Julio de 1996, se estableció que el capital de EMAPA CAÑETE S.A. asciende a S/1 661,000.00 Nuevos Soles, que los accionistas poseedores de los título son: La Municipalidad Provincial de Cañete (27.70%), Municipalidad Distrital de Imperial (26.09%), Municipalidad Distrital de Mala (15.93%), Municipalidad Distrital de Quilmaná (9.47%), Municipalidad Distrital de San Luis (8.65%), Municipalidad Distrital de Cerro Azul (4.36%), Municipalidad Distrital de Lunahuaná (3.60%), Municipalidad Distrital de San Antonio (2.39%) y la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Flores (1.81%)

Los Distritos incorporados a EMAPA CAÑETE S.A., participan de acuerdo al número de accionistas y su capital social al 31 de Diciembre 2011 asciende 2 880,521.00 Nuevos Soles.

Su domicilio legal es la ciudad de San Vicente de Cañete, pudiendo establecer sucursales, oficinas y Centros Operativos en lugares que el directorio determine dentro de la jurisdicción Provincial de Cañete.

Para su respectivo desarrollo se encuentra bajo el ámbito del Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento, SUNASS y Municipio.

Su accionar está regulado entre otros por los siguiente Dispositivos Legales:

- o Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- o Decreto Ley N°28875, Ley Marco del Proceso Presupuestario
- o Decreto Ley N° 25973, Disolución y Liquidación de SENAPA
- o Ley de Presupuesto del Sector Público
- o Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento.
- o Ley N°26284 Ley General de Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento SUNASS
- o D.S. N°24-97-PRES, Reglamento de la Ley de la SUNASS
- o D.S. N°09-95-PRES, Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento
- o Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- o Decreto Ley N°1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- o Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- o Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

EMAPA CAÑETE S.A. tiene como VISION “Ser una de las Empresas Prestadoras de Servicios a nivel nacional y lograr la integración de la totalidad de los distritos de la Provincia de Cañete, vía la excelencia empresarial que se alcance”

Asimismo, tiene como MISION “Servir a la colectividad satisfactoriamente en el abastecimiento de agua potable y en la recolección y disposición final de las aguas servidas, para preservar la salud de la población y protección del medio ambiente; aplicando para ello un proceso continuo de mejoramiento de la calidad de gestión y del servicio”.

EMAPA CAÑETE S.A. presenta la siguiente estructura orgánica:

#### **ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION**

Junta General de Accionistas

Directorio

Gerencia General

## **ORGANOS DE CONTROL**

Órganos de Control Institucional

## **ORGANOS DE ASESORIA**

Oficina de Asesoría Legal  
Oficina de Planificación y Presupuesto  
Oficina de Ingeniería

## **ORGANOS DE APOYO**

Gerencia de Administración y Finanzas  
División de Contabilidad y Finanzas  
División de Logística y Servicios Generales  
División de Recursos Humanos  
Oficina de Comunicación Social  
Oficina de Sistemas de información

## **ORGANOS DE LINEA**

Gerencia de Operaciones  
División de Producción  
División de Distribución, Recolección y Mantenimiento  
División de Mantenimiento Electromecánica

## **GERENCIA COMERCIAL**

División de Catastro de Clientes  
División de Medición y Facturación  
División de comercialización y Cobranzas

## **ORGANOS DESCONCENTRADOS**

Administración Local Zonal Norte

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

El objeto Social de EMAPA CAÑETE S.A. es asumir, mantener, controlar y operar íntegramente la infraestructura y obras relacionadas con los siguientes servicios:

- o La presentación de Servicios de Agua Potable y alcantarillado, así como de los servicios complementarios y conexos.
- o La programación, diseño y ejecución de los proyectos de agua y desagüe de conformidad con las políticas de saneamiento del país y los programas de desarrollo.
- o La operación y mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua y recolección de aguas servidas
- o Cualquier otra actividad vinculada con su objeto social y en general toda clase de apreciaciones afines y complementarias permitidas por la Ley y que apruebe su directorio.

### **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**

Ejercicios Económicos 2012 y 2013

#### **c.3 Ámbito Geográfico**

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

**d. Objetivo de la auditoría**

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

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

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios 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 de los ejercicios a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.

Objetivos Específicos

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

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

Puntos de atención:

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

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

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

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo auditado.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información

---

<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.

Presupuestaria, por cada periodo auditado.

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

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

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

**g. Aspectos de Control**

- a. El desarrollo de la auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La CGR de acuerdo al artículo 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 Pronunciamentos 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:

**Periodo 2012**

- Treinta y cinco (35) 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.

### **Periodo 2013**<sup>2</sup>

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

#### c. Fecha de Entrega de información

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

### **Periodo 2012**

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

### **Periodo 2013**

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

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

#### d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

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

Especialistas

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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>4</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

i. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **CPC. CPC LUIS ENRIQUE BALBIN PALOMINO, Gerente de Administración y Finanzas**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [emapac@speedy.com.pe](mailto:emapac@speedy.com.pe).

---

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

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

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	33,813.56	33,813.56	67,627.12
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	6,086.44	6,086.44	12,172.88
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>39,900.00</b>	<b>39,900.00</b>	<b>79,800.00</b>

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

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

**Periodo 2012**

- 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.

**Periodo 2013**

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

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

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

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