

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

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

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

|  |  |
|--|--|
| Razón social:  |  |
| <b>EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANCAVELICA - EMAPA HUANCAVELICA S.A.C</b> |  |
| (en adelante, la Entidad)  |  |
| Número de R.U.C.   | : N° 20129396122   |
| Nombre del representante legal   | : Moisés Munive Olivera                                    |
| Cargo  | : Gerente General  |
| Domicilio legal  | : Av. Manchego Muñoz N° 329                                |
| Teléfono   | : 067-451167   |
| Portal web   | : <a href="http://www.emapahvca.com">www.emapahvca.com</a> |
| Presupuesto año 2014   | : PIA S/. 2'400,000.00                                     |
| Presupuesto año 2015   | : PIA S/. 2'958,510.00                                     |

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre/cargo       | : Luz Dayana García Falcón – Contadora General                                     |
| Teléfono/anexo     | : 067 451167 - 967651911   |
| Correo electrónico | : <a href="mailto:dayana.garciafalcon@gmail.com">dayana.garciafalcon@gmail.com</a> |

**II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:**

**Creación**

Por escritura pública de fecha 15 de marzo de 1991, se constituyó la empresa de Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Huancavelica (SEMAPA-HVCA), la empresa fue reconocida por la Superintendencia Nacional de Servicios de saneamiento SUNASS, mediante Resolución de Superintendencia N° 043-95-PRES/VMI/SSS, como la entidad prestadora encargada de la prestación de servicios

de saneamiento en las Provincias de: Acobamba, Angaraes (Lircay), Castrovirreyna y Huancavelica; y se inscribió en los Registros de Empresas Prestadoras de la SUNASS.

Las oficinas de Administración, Comercialización y de Producción se encuentra ubicadas en la Provincia de Huancavelica.

Desde el año 2009, hasta la fecha **EMAPA HUANCVELICA S.A.C**, solo administra los servicios de la Provincia de Huancavelica que comprende a los Distritos de Huancavelica e Izcuchaca. Los servicios de las Provincias de Acobamba, Angaraes, Castrovirreyna, Churcampa y Tayacaja, se encuentran bajo la gestión directa de sus dependientes gobiernos locales.

La Empresa **EMAPA HUANCVELICA S.A.C.**, de acuerdo al Estatuto Social de fecha 17 de Noviembre de 2009, se encuentra conformado por la Municipalidad Provincial de Huancavelica y la Municipalidad Distrital de Izcuchaca, solo administra los servicios en las localidades de Huancavelica e Izcuchaca; Municipalidad Provincial de Huancavelica (Capital y Distrito) con 8,271 conexiones de agua potable y 7,774 de alcantarillado y la Municipalidad Distrital de Izcuchaca con 144 conexiones domiciliarias inoperativas.

La Empresa **EMAPA HUANCVELICA S.A.C.** es una sociedad prestadora de servicios de saneamiento, reconocida como tal por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS. Se rige por lo establecido en su Estatuto, en la Ley General de Sociedades y en las disposiciones aplicables a las empresas de la actividad empresarial del Estado y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, en virtud a lo dispuesto por la Ley N° 26338 “Ley General de Servicios de Saneamiento” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 09-95-PRES y modificado por Decreto Supremo N° 016-2005-VIVIENDA.

### **Finalidad**

La Empresa cuenta con autonomía administrativa y financiera, encargada de ejecutar el desarrollo, control, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado de Huancavelica, con funciones específicas para este fin en los aspectos de planeamiento, programación, financiación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, asesoría y asistencia técnica y celebrar todos los actos y contratos para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a sus estatutos y reglamentos , para lograr los objetivos propuestos, pero solo se cuenta con la fuente de financiamiento de Recursos Propios que provienen de la venta de servicios de agua potable y alcantarillado.

### **Base legal**

- Ley N° 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015.
- Decreto Supremo N° 347-2014-EF, aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2015 de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 30114- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014.
- Decreto Supremo N° 308-2013-EF, aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el año Fiscal 2014 de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 24948 Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Ley N° 29608, Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al año fiscal 2009, y dispone el saneamiento Contable.
- R.D.N° 012-2011-EF/93.01, aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público.
- R.S. N° 014-2011-EF/51.01 aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable para las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado.
- Directiva N° 002-2013-EF/5101 “preparación y Presentación de la información

presupuestaria y complementaria y de presupuesto de inversión para la elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial”.

- Resolución Directoral N° 013-2014-EF/51.01 Modifican la Directiva N° 002-2013-EF/5101 “Preparación y Presentación de Información Financiera, Presupuestaria, Complementaria y de Presupuesto de Inversión para la elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado”

### **Visión**

**EMAPA HUANCAVELICA S.A.C.** tiene como **VISION** “Ser una empresa consolidada departamentalmente, que atienda al 100% de la población de su ámbito, siendo líder a nivel nacional por su competitividad y eficiencia, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de la población”.

### **Misión**

Asimismo, como **MISION** “Brindar los servicios de agua potable y alcantarillado de calidad, a satisfacción de los clientes y protegiendo el medio ambiente, sustentado en la eficiencia y eficacia empresarial, sus recursos humanos especializados y solidez económica-financiera”.

### **Estructura orgánica**

En Reunión de Directorio del 20 de Febrero del 2014 fueron aprobados los Instrumentos de Gestión; conteniendo la Estructura Orgánica de la Entidad que había sido aprobado el 06 de Setiembre del 2013 siendo refrendado con la Resolución Gerencial N° 011-2014-GG/EMAPA HVCA, del 21 de Febrero de 2014, según se detalla a continuación:

#### **Órganos de Alta Dirección:**

- Junta General de Accionistas.
- Directorio
- Gerencia General

#### **Órgano de Control Institucional:**

- Oficina de Control Interno

#### **Órganos de Asesoramiento:**

- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina General de Asesoría Legal

#### **Órganos de Apoyo:**

- Oficina de Imagen Institucional y Secretaria

#### **Gerencia de Administración y Finanzas.**

- Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- Oficina de Recursos Humanos.
- Oficina de Logística y Patrimonio.

#### **Órganos de Línea:**

#### **Gerencia Técnica**

- Sub Gerencia de Producción y Control de Calidad
- Sub Gerencia de Ingeniería, Distribución y Mantenimiento

**Gerencia Comercial.**

- Sub Gerencia de Comercialización y Cobranzas.
- Sub Gerencia de Facturación Catastro y Medición.

**Órganos Desconcentrados:**

Unidad Operativa de Izcuchaca.

**Descripción de las actividades principales de la entidad**

La EPS **EMAPA HUANCAVELICA S.A.C.** desarrolla actividades relacionadas a la prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, comprendidos en los siguientes sistemas:

**Abastecimiento de Agua Potable**

- Sistema de Tratamiento que comprende Captación, Conducción de agua cruda, tratamiento, Almacenamiento y Conducción de agua tratada.
- Sistema de Distribución que comprende almacenamiento, redes de distribución, dispositivos de entrega al usuario, conexiones domiciliarias, medición de consumo, unidad sanitaria y otros.

**Alcantarillado Sanitario**

Sistema de recolección que comprende conexiones domiciliarias, redes, colectores, emisores y sumideros.

**III. TERMINOS DE REFERENCIA**

**a. Alcance y tipo de la auditoría**

Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)

Periodos Auditados : Ejercicios económicos 2014, 2015 Y 2016

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

**b. Objetivos de la Auditoría**

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

**c. Aspectos de Control**

c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación

requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).

- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la Auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

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

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

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

**a. Lugar y fecha de inicio de la Auditoría:**

La Auditoría se efectuará en las oficinas que para el efecto disponga la Entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión Auditora.

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

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

| <b>Periodo</b> | <b>Plazo</b> | <b>Fecha de entrega de Informes</b>   |
|----------------|--------------|---|
| 2014           | 35           | Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 14 de agosto de 2015.   |
| 2015           | 35           | Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de Mayo del 2016. |
| 2016           | 35           | Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de Mayo del 2017. |
|--|--|--|

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

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

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

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

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

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

| <b>Periodo</b> | <b>Fecha</b>   |
|----------------|--|
| 2014           | En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.   |
| 2015           | La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.<br><br>Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo. |
| 2016           | La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.<br><br>Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo. |

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

- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

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

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

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

| <b><u>Nombres de los Informes/reportes</u></b>                              | <b><u>Cantidad</u></b> | <b><u>Se remite a:</u></b> |
|---|------------------------|----------------------------|
| Memorando de Planificación de Auditoría                                     | 1                      | CGR                        |
| Reporte de Alerta Temprana  | 1                      | CGR/Entidad                |
| Reporte de Asuntos de Fraude  | 1                      | CGR                        |
| Resumen de Diferencias de Auditoría   | 1                      | CGR                        |
| Reporte de Deficiencias Significativas                                      | 1                      | CGR/Entidad                |
| Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios | 05                     | CGR/Entidad                |
| Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros     | 05                     | CGR/Entidad                |
| Carta de control interno  | 05                     | CGR/Entidad                |

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

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

| <b><u>Equipo de auditoría</u></b>     | <b><u>Cantidad</u></b> |
|---------------------------------------|------------------------|
| Supervisor                            | 1                      |
| Jefe de Comisión                      | 1                      |
| Audidores                             | 3                      |
| <b><u>Expertos (Especialista)</u></b> | <b><u>Cantidad</u></b> |
| Abogado                               | 1                      |
| Ingeniero Civil                       | 1                      |

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

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares

características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

## V. ASPECTOS ECONOMICOS

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

| CONCEPTO                                 | 2014             | 2015             | 2016             | TOTAL             |
|--|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Retribución económica                    | 29,661.02        | 29,661.02        | 29,661.02        | 88,938.06         |
| Impuesto general a la ventas (IGV)       | 5,338.98         | 5,338.98         | 5,338.98         | 16,016.94         |
| <b>Total de la retribución económica</b> | <b>35,000.00</b> | <b>35,000.00</b> | <b>35,000.00</b> | <b>105,000.00</b> |

**Son: Ciento cinco mil y 00/100 nuevos soles**

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

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

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

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

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

### c. Modelo de Contrato

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

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

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

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

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

En el caso de los demás integrantes de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.