

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02- 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:	
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A (en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20102762925
Nombre del representante legal	: CPC Carlos Alberto Alva León
Cargo	: Gerente General
Domicilio legal	: Jr. La Arena y Zelaya s/n Urb. Santa Ana - Piura
Teléfono	: 073-306114
Portal web	: www.epsgrau.com.pe
Presupuesto año 2014	: PIA S/. 192,974,370.00
Presupuesto año 2015	: PIA S/. 99,538,247.00

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

Nombre / Cargo	: Lic. Ronald Hidalgo Gutiérrez / Gerente Administrativo Financiero
Teléfono/anexo	: 073-306114 anexo 108 y 109
Correo electrónico	: Ronald.hidalgo@epsgrau.com.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

Es una Empresa Municipal de Derecho Privado reconocida con Resolución de Superintendencia n.º 036-95- PRES/VMI/SSS, adecuada en virtud de la Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento e inscrita ante la Oficina Registral de Piura, el 26 de Setiembre de 1997, según consta en el Asiento 54 Folios 14, Tomo 67 del Registro de Sociedades Mercantiles.

Finalidad

Administrar el servicio de agua potable y alcantarillado.

Base legal

- Se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades n.º 23853; Ley General de Sociedades n.º 26887; Decreto Legislativo n.º 601; Decreto Supremo n.º 114; Ley General de Servicios de Saneamiento n.º 26338 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 09-95-PRES; por las disposiciones de su Estatuto aprobado con Resolución de Junta Empresarial n.º 001-97-SEDAPIURA-JE, del 06.Feb.97, así como otras normas legales aplicables a su funcionamiento administrativo, técnico y operativo, complementarias, supletorias y análogas y a las disposiciones y normativos internos.
- La Comisión de Reestructuración Patrimonial de INDECOPI - Piura, declara de Oficio la Insolvencia de la Empresa, mediante Resolución n.º 303-2000/CRP-Piura, del 06/11/2000, confirmada con Resolución n.º 0110-2001/TSC-INDECOPI-Piura del 16/02/01, y consentida el 19/03/2001.
- Con fecha 12 de julio 2001, se procedió a instalar la Junta de Acreedores de la Empresa, en la que se acordó su Reestructuración Patrimonial, con un Régimen de Administración Mixto, e inscrita ante la Oficina Registral de Piura, con Partida Electrónica n.º 1103252, de fecha 13/09/01.
- La Junta de Acreedores de la EPS GRAU SA, aprobó el Plan de Reestructuración, según consta en el punto cuatro de la agenda del Acta n.º 7 EPS GRAU SA-JA. de 16.09.2003; y sus modificatorias según Acta n.º 8-EPS GRAU SA-JA., de fecha 15.01.2004; Acta n.º 09-2005, del 23.02.2005; Acta n.º 11 de fecha 31.08.2005; Acta n.º 13 del 28.02.2006, Acta n.º 14 de fecha 08.05.2006, Acta n.º 15 de fecha 15.03.2007, Acta n.º 20 del 25.09.2009, Acta n.º 21 del 15.03.2010, Acta n.º 22 del 03.09.2010 y 23.11.2011.

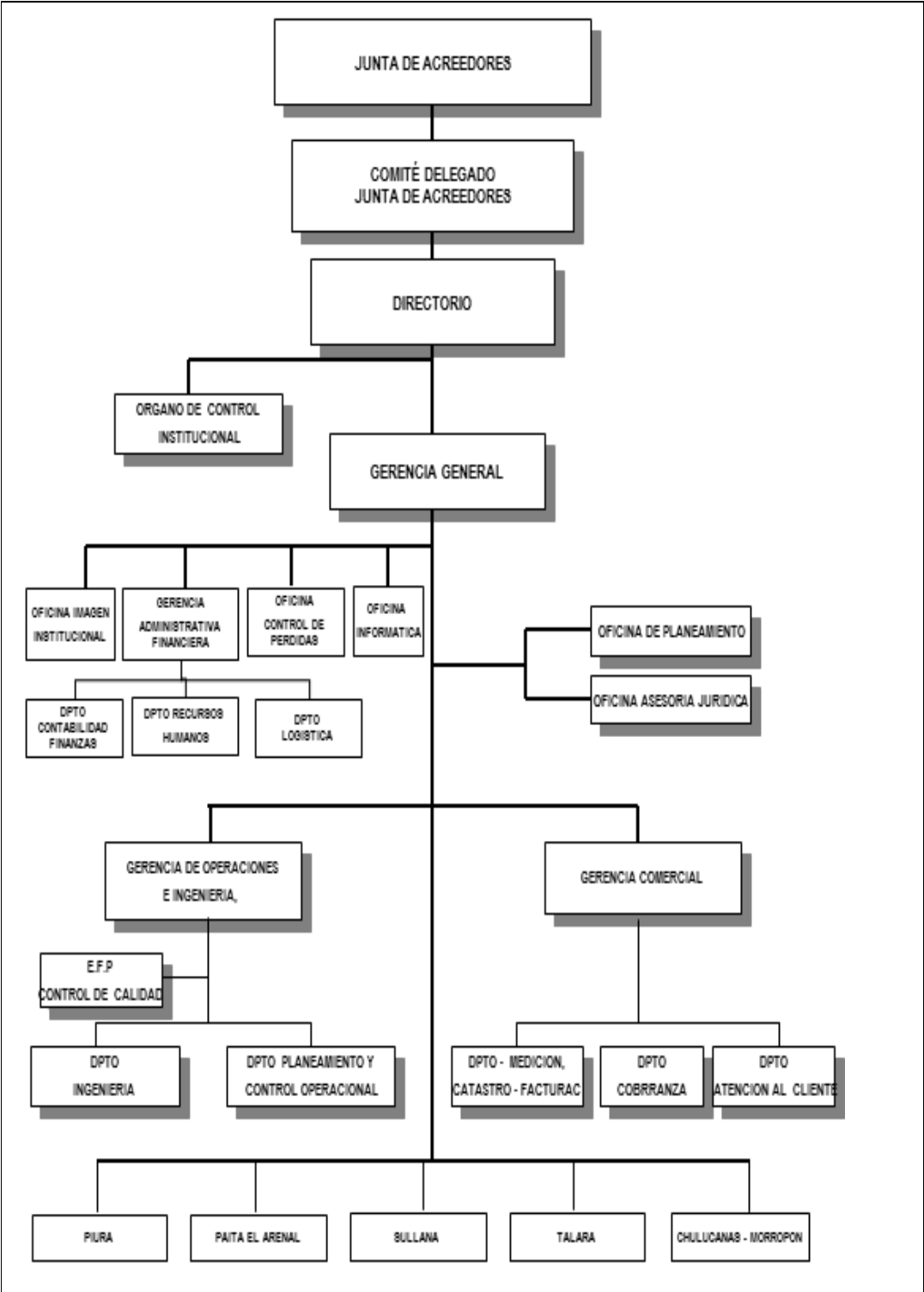
Visión

Ser al 2016, una empresa líder en el sector saneamiento del norte del país, cumpliendo su Plan de Reestructuración se transformará en una entidad moderna y rentable, para satisfacer en términos de calidad, la demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado dentro del ámbito de su jurisdicción, en concordancia a políticas de desarrollo sectorial, ordenadas, y ambientalmente sostenibles.

Misión

Administrar eficientemente el recurso agua, así como recolectar y tratar de manera adecuada el alcantarillado, para obtener resultados empresariales óptimos establecidos en el Plan de Reestructuración; con la participación de todos los trabajadores, comprometidos y motivados con el mejoramiento de la calidad de vida de la población y la preservación del medio ambiente.

Estructura orgánica



Descripción de las actividades principales de la entidad

Su actividad principal es la Prestación y Administración de los Servicios de Agua y Alcantarillado en las ciudades de Piura, Sullana, Talara, Paita, Morropón, Castilla, Catacaos, Las Lomas, Chulucanas, Morropón, Pueblo Nuevo de Colán, El Arenal, La Huaca, Amotape, Tamarindo, Vichayal, Bellavista, Marcavelica, Salitral, Querecotillo,

Lancones, Lobitos, La Brea, El Alto, Máncora y los Órganos; en concordancia con la política de Saneamiento Ambiental propuesta por el Sector Vivienda.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

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

Periodos Auditados : Ejercicios Económicos: 2014 y 2015

Ámbito Geográfico : Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y zonales de Piura, Paita, Sullana, Talara y Chulucanas.

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

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

b. Plazo de realización de la Auditoría:

Periodo	Plazo	Fecha de entrega de Informes
2014	45	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 30 de Noviembre de 2015.
2015	45	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 de 2016.

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

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

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

c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:

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

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

Periodo	Fecha
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y

	<p>financieros intermedios disponibles.</p> <p>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.</p>
--	--

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

d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables

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

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

<u>Nombres de los Informes/Reportes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Se remite a:</u>
Memorando de Planificación de Auditoría	01	CGR
Reporte de Alerta Temprana	01	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	01	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	01	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	10	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	10	CGR/Entidad
Carta de control interno	10	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:

Equipo de auditoría	Cantidad
Supervisor	01
Jefe de Comisión	01
Audidores (*)	03
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	01
Ingeniero Sanitario	01
Ingeniero Civil	01
Ingeniero Mecánico y/o Electricista con experiencia en electrobombas y equipos electromecánicos.	01

(*) Un Auditor con experiencia en evaluación de la aplicación de la Ley General del Sistema Concursal N° 27809 y modificatorias.

(*) Y otro Auditor con experiencia en Presupuestos.

f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría

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

V. ASPECTOS ECONOMICOS

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

CONCEPTO	2014	2015	TOTAL
Retribución económica	80,508.47	80,508.47	161,016.94
Impuesto general a la ventas (IGV)	14,491.53	14,491.53	28,983.06
Total de la retribución económica	95,000.00	95,000.00	190,000.00

Son: Ciento noventa 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:
 - 30% después de la suscripción del contrato de auditoría
 - 20% a la entrega del memorando de planificación.

- 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 Auditoría/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/Informacion_para_la_contratacion_y_ejecucion_de_servicios_-_SOA_y_Entidades/Modelo_de_Contrato).

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

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

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

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

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