

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION”

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:	
	EMPRESA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO S.A. – SEDAM HUANCAYO S.A.
	(en adelante, la Entidad)
Número de R.U.C.	: 20121796857
Nombre del representante legal	: Ing. Marco Antonio Ramón Tacuri
Cargo	: Gerente General
Domicilio legal	: Jr. Junín N° 987 Huancayo
Teléfono	: 064-239041
Portal web	: web.sedamhuancayo.com.pe

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

Nombre/cargo	: C.P.C. Maricela Cerrón Tovar Jefe del Área de Contabilidad General
Teléfono/anexo	: 064-233631/235
Correo electrónico	: maricelacerron@hotmail.com

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

Que, en cumplimiento al Decreto Legislativo n.° 574 publicado el 11 de abril de 1990, refrendado por el Decreto Legislativo n.° 601 y Decreto Supremo n.° 139-90-PCM, de 30 de octubre de 1990, SENAPA transfiere a título gratuito las acciones de Capital social de su empresa filial SEDA Junín a las respectivas municipalidades provinciales

de Huancayo, Jauja ,Tarma, Concepción, Chanchamayo y Yauli, manteniendo la integridad e intangibilidad de los bienes y recursos de la empresa.

Posteriormente por Escritura Pública de fecha 15 de Junio de 1992 se formaliza la modificación estatutaria de SEDAM JUNIN, a la denominación de EMPRESA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL - SEDAM HUANCAYO.

Finalidad

SEDAM HUANCAYO S.A. tiene como finalidad mantener y administrar los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, bajo los principios de calidad y continuidad a la población que se encuentra bajo su ámbito jurisdiccional.

Base legal

- Ley N.º 24948 Ley de la Actividad Empresarial del Estado de 2 de diciembre de 1988.
- Ley N.º 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento y su reglamento.
- Ley N.º 26887 Ley General de Sociedades
- Ley N.º 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 de 8 de diciembre de 2011.
- Ley N.º 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 de 30 de noviembre de 2012.
- Ley N.º 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, de 30 de noviembre de 2013.
- Ley N.º 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015, de 4 de diciembre de 2014.

Visión

Ser una empresa eficiente entre las mejores empresas prestadoras de servicios de saneamiento de la región, en proceso de adaptación a los impactos del cambio climático en agua y saneamiento.

Misión

Brindar servicios básicos de saneamiento con buena calidad, utilizando los recursos hídricos racionalmente y ampliando nuestra cobertura para contribuir y mejorar la calidad de vida de la población.

Estructura orgánica

- Gerencia General
- Órgano de Control Institucional
- Oficina General de Informática y Computación
- Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional
- Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Oficina General de Asesoría Legal
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Área de Recursos Humanos y Relaciones Industriales
- Área de Contabilidad General
- Área de Logística
- Gerencia Técnico
- Área de Operaciones
- Área de Mantenimiento
- Área de Ingeniería
- Gerente Comercial

- Área Facturación y Cobranzas
- Área de Comercialización, Catastro y Medición

Descripción de las actividades principales de la entidad

Es una entidad pública con derecho y régimen laboral privado, cuya actividad principal es la prestación de los servicios de saneamiento, los cuales están comprendidos por los sistemas siguientes:

- Servicio de agua potable, y
- Servicio de alcantarillado sanitario.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Períodos Auditados	:	Ejercicios económicos 2015 y 2016
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, en la ciudad de Huancayo.

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 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 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 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 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
2015	30	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.
2016	30	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 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:

Periodo	Fecha
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. 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. 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 a la CGR los 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 de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

Nombres de los Informes/reportes	Cantidad	Se remite a:
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	3	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	3	CGR/Entidad
Carta de control interno	3	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	1
Jefe de Comisión	1
Auditores	2
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	1
Ingeniero Civil	1

f. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría

En la propuesta, la SOA deberá presentar a la CGR 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	2015	2016	TOTAL
Retribución económica	59 322.03	59 322.03	118 644.06
Impuesto general a la ventas (IGV)	10 677.97	10 677.97	21 355.94
Total de la retribución económica	70,000.00	70,000.00	140,000.00

Son: Ciento cuarenta mil y 00/100 nuevos soles.

La forma de pago de la retribución económica será de la siguiente manera:

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

- 25 % después de la suscripción del contrato de auditoría.
 - 25 % a la entrega del memorando de planificación.
- El saldo o totalidad de la retribución económica más IGV, se debe cancelar a la presentación del último informe 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.