



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERÚ

R.U.C. : 20100072751

Representante Legal : Ing. Víctor Luna Peralta O. – Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Alfonso Ugarte N° 873 – Lima

Teléfono : 314 -1113 – Gerencia General

Telefax : 431 -0223 – Oficina de Auditoría Interna

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. – EDITORA PERÚ fue creada mediante Decreto Ley N° 20550 de fecha 06 de marzo de 1974.

En virtud a la dación del Decreto Ley N° 21420 de fecha 10 de febrero de 1976, se creó la Ley Orgánica de EDITORA PERÚ, la cual inició sus operaciones el 12 de febrero de 1976, sobre la base de la fusión de las Compañías: Empresa Editora La Crónica y Variedades S.A., Empresa Editora del Diario Oficial El Peruano y Editora Virú S.A.

Posteriormente, mediante la expedición del Decreto Legislativo N° 181 de 12 de junio de 1981 se transformó en una empresa de derecho privado organizada como Sociedad Anónima, la cual tiene como objeto editar, imprimir y distribuir toda clase de publicaciones, y en forma especial la edición del Diario Oficial “El Peruano”.

Por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 068-94-PCM de 18 de agosto de 1994, se le encargó a EDITORA PERÚ las funciones de la Agencia de Noticias Andina, la que se encuentra facultada para procesar y difundir noticias en el país y en el extranjero, por lo que incrementó sus operaciones a partir de octubre de 1994.

Editora Perú tiene por objeto principal ser un medio de comunicación social, dedicado a la realización de toda clase de actividades relativas a la difusión oportuna de la información legal y oficial; al procesamiento y difusión de las noticias y a aquellas actividades productivas, comercializadoras y de

servicios, vinculadas a la educación, la cultura, las noticias y la publicidad. Desarrolla tales actividades en condiciones de eficiencia, productividad y competitividad.

Asimismo, la empresa tiene como objeto la edición, impresión y distribución de toda clase de publicaciones, y en forma especial la edición del Diario Oficial “ El Peruano “, además, de procesar y difundir noticias en el Perú y en el extranjero a través del Diario Oficial El Peruano y la Agencia de Noticias Andina.

En la actualidad, EDITORA PERÚ es una Empresa Estatal de derecho privado. Genera sus propios recursos y actúa con autonomía administrativa, económica y técnica. Se encuentra en tal sentido, por disposiciones de los artículos 5° y 6° de la Ley N° 24948 y el artículo 6° del D.S. N° 027-90-MIPRE, bajo el régimen de la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y según Resolución Ministerial N° 165-96-EF/15 de 18.OCT.96, estaba dentro del ámbito de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado - OIOE del Ministerio de Economía y Finanzas, funciones que posteriormente fueron concluidas por R.M. N° 195-99-EF/10 de 20.SET.99.

Cabe agregar, que por Ley N° 27170 de 08.SET.99 se creó el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, persona jurídica de Derecho Público perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, siendo esta entidad la encargada de normar y dirigir la Actividad Empresarial del Estado, asumiendo para tal efecto las funciones de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado - OIOE.

Para tal efecto, EDITORA PERÚ rige su presupuesto según las disposiciones dictadas por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado- FONAFE, mediante la emisión de la Directiva anual que se emite sobre el particular.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión sobre los Estados Financieros del Ejercicio 2005.
- Opinión sobre la razonabilidad de la Información Presupuestal del Ejercicio 2005
- Evaluación sobre lo establecido en el Convenio de Gestión 2005.
- Evaluación de los aspectos tributarios.
- Evaluación:
 - Proceso de Toma de Inventarios.
 - Operatividad de los Distribuidores Oficiales: Arequipa y Trujillo.
 - Operatividad de la Dirección de Medios Periodísticos.
 - Procesos de adquisiciones de bienes y servicios.
 - Oficina de Informática.
 - Área de Créditos y Cobranzas.
 - Gasto Integrado del Personal - GIP

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Financiera - Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2005.

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria, preparados por EDITORA PERU al 31.DIC.2005, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- e.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 principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por EDITORA PERU al 31.DIC.2005 para la Cuenta General de la República, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.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.
- e.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Objetivo sobre cumplimiento del Convenio de Gestión 2005

Objetivo General

- e.3 Establecer y certificar si EDITORA PERU ha cumplido con presentar el reporte final y si la Meta para determinar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores están de acuerdo a los compromisos asumidos en el Convenio de Gestión 2005 y si a través de éstos se

logró resultados concretos.

Objetivo Específico

- e.3.1 Evaluar el cumplimiento del Convenio de Gestión 2005, en el periodo enero a diciembre 2005 y en particular examinar el comportamiento de los indicadores en los cuatro (4) trimestres del año 2005, de acuerdo a lo establecido en las Normas para el Seguimiento y Control de los Convenios de Gestión 2005.

Objetivo sobre aspectos Tributarios

- e.4 Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto Editora Perú en el ejercicio gravable 2005, y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con los principios de Contabilidad generalmente aceptados y disposiciones tributarias vigentes, debiendo:
 - e.4.1 Determinar que los impuestos que afectan a la empresa estén debidamente definida la materia gravable, así como el cálculo.
 - e.4.2 Determinar si la base imponible de los tributos a cargo de la empresa es la adecuada.
 - e.4.3 Determinar si los tributos a cargo de la empresa han sido oportunamente cancelados al Fisco.
 - e.4.4 Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la administración tributaria que Editora Perú ha interpuesto durante el ejercicio 2005.
 - e.4.5 Verificar las provisiones al término del ejercicio, con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

Objetivo sobre aspectos operativos

- e.5 Presenciar y evaluar el proceso de la toma de Inventario Físico de Activo Fijo y Almacén. Asimismo, evaluar al Área de Control Patrimonial, Seguros y Almacén para establecer si los activos y patrimonio de la empresa están adecuadamente controlados y si la cobertura de seguros es razonable.
- e.6 Evaluar la operatividad de los Distribuidores Oficiales de las ciudades de Arequipa y Trujillo, estableciendo si se cumple los términos contractuales del servicio, así como si la representación viene siendo ejercida otorgando las mejores condiciones a nuestros, suscriptores, clientes y anunciantes.
- e.7 Evaluar la operatividad de la Dirección de Medios Periodísticos, durante el 2005, como resultado de la aplicación del Plan de Convergencia, el cual contó con la respectiva aprobación del Directorio, así como establecer si esta integración ha favorecido al mejoramiento de las labores periodísticas y al desarrollo de sus actividades dentro de la eficiencia, eficacia y economía.
- e.8 En cuanto a las adquisiciones de bienes y servicios, determinar si fueron efectuadas de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, con o sin proceso licitatorio, debidamente sustentado con la normativa vigente. Verificar la transparencia, economía y oportunidad; si los bienes y servicios adquiridos son utilizados para

los fines que fueron previstos; si se encuentran en condiciones adecuadas que no signifique riesgo de deterioro y despilfarro.

- e.9 Evaluar a la Oficina de Informática, respecto a la formulación y ejecución del Plan de Actividades del año 2005. Indicar sus logros, limitaciones y estado situacional de inversiones, asimismo, diagnosticar sobre la operatividad de los principales sistemas informáticos.
- e.10 Evaluar al Área de Créditos y Cobranzas, a efectos de verificar la correcta implementación de los mecanismos de control establecidos para la Cuenta Corriente de los Agentes Distribuidores y Distribuidores Oficiales del Diario Oficial El Peruano – DOP.
- e.11 Evaluar la correcta aplicación, por parte de la empresa, del concepto del Gasto Integrado de Personal - GIP año 2005, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 5. “DEL PERSONAL” de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las empresas bajo el ámbito del FONAFE para el año 2004, vigente a la fecha, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2004/001-FONAFE publicada el 14 de enero de 2004 en las normas legales del Diario Oficial El Peruano, teniendo incidencia en los siguientes puntos:
 - a. Bonificación
 - b. Otros Gastos de Personal
 - c. Uniformes
 - d. Asesorías
 - e. Viáticos
- e.12 Evaluar la consistencia y razonabilidad de la interpretación de los principales ratios financieros, operativos y de gestión de los Estados Financieros auditados al 31.Dic.2005, preparados por la Administración.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe de Evaluación sobre lo establecido en el Convenio de Gestión 2005.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Tributario.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en

cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en las Oficinas de Editora Perú, la primera semana de noviembre de 2005, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría para la visita interina o preliminar a la empresa, que involucre el levantamiento y la recopilación de información sobre los controles internos y la programación de la verificación de los inventarios físicos que se practicará en el mes de diciembre de 2005 y una visita final a partir del martes 24 de enero de 2006, para la evaluación y examen de los estados financieros, presupuestales y aspectos operativos al 31.Dic.2005.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

El periodo de ejecución de la auditoría se ha previsto en 60 (sesenta) días calendario, divididos en dos visitas.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- ♦ Informe Corto de Auditoría Financiera y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los Estados Financieros y Anexos por Editora Perú.
- ♦ Informe sobre cumplimiento del Convenio de Gestión y Tributario: a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la información documental.
- ♦ Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos: A los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los Estados Financieros y Anexos por Editora Perú.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiero – operativa requerida en las visitas interinas y final será entregada a requerimiento por escrito de los auditores.

Los Estados Financieros, Notas, Anexos, la Información de los Estados Presupuestales al 31 de diciembre de 2005 y la información de cierre de indicadores del Convenio de Gestión 2005, así como cualquier otra información que requiera para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad de Auditoría Externa designada, a más tardar el día martes 24.Ene.2006.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	72,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	13,680.00
TOTAL	S/.	85,680.00

Son: Ochenta y cinco mil seiscientos ochenta y 00/100 Nuevos Soles.

Importe que cubre los honorarios profesionales, gastos administrativos, utilidad, útiles de oficina en general, fotocopias, traslados y viáticos, así como todos aquellos gastos en que incurra la Sociedad de Auditoría en el cumplimiento de su labor.

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

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Abogado, para la evaluación de asuntos legales y determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.
- Un (01) Tributarista de profesión Contador o Abogado.
- Un (01) Profesional en Sistemas, preferentemente Ingeniero de Sistemas, quien deberá contar con conocimientos de Sistemas ERP.
- Un (01) Periodista con experiencia en gestión y organización de medios periodísticos.

g. Sociedad de Auditoría

Las Sociedades de Auditoría postores deberán contar con experiencia de por lo menos diez (10) años en la Actividad Estatal y/o Privada.

h. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

i. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de EDITORA PERU:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

j. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

k. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.

- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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.
- 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 Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

1. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República, al **CPC. MANUEL JESÚS FARFÁN ACUÑA** - Jefe de la Oficina de Control Institucional.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

Nota.- Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.