CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2007-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría Nº 063-2007-CG, **en adelante "Reglamento", para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY S.A. – SEDACHIMBOTE S.A.

R.U.C.	:	Nº 20136341066
Representante Legal	:	ING. L. ALBERTO WILLIAMS ROQUE
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal		
Dirección	:	Jirón La Caleta Nº 146 – 176 - Chimbote
Teléfono	:	043-323990 043-346316

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad.

Sedachimbote S.A. es una Empresa del Estado de Derecho Privado organizada bajo la forma de sociedad anónima, cuyo capital social está conformado por acciones emitidas a nombre de las Municipalidades del Santa, Casma y Huarmey. Su principal actividad es la prestación de los servicios públicos de agua y alcantarillado en el ámbito de su jurisdicción.

Se encuentra comprendida en la Ley de la Actividad Empresarial del Estado, Dec. Leg. 24948, Nueva Ley General de Sociedades N° 26887 y todas las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento, y su denominación ha sido modificada debido al aumento de capital y modificación total del Estatuto por adecuación a la Nueva Ley General de Sociedades del 21 de

diciembre de 1998, por ello, el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarmey S.A., ha quedado inscrita en la ficha 104, Asiento N° 3-C, de Régimen de Sociedades del Registro Mercantil de Chimbote el 20 de Enero de 1999.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Las principales actividades están referidas a la producción y distribución del agua potable, tratamiento y disposición final de las aguas servidas, operación, mantenimiento y renovación de instalaciones y equipos utilizados en la prestación de los servicios de saneamiento.

Otra actividad principal es la de comercializar los servicios que brinda la empresa a los usuarios, posibilitando una atención eficiente a base de las características y necesidades reales, haciendo posible el proceso de cobranza para cubrir las obligaciones financieras y ampliar la cobertura.

Corresponde como actividad principal, planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los aspectos referidos a la gestión de las adquisiciones, recursos humanos, bienes y servicios, contabilización de sus operaciones, emisión de estados financieros, determinación de costos de producción y servicios y el control patrimonial y seguros de la empresa.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera.

Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2007

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende comprende la evaluación de la Entidad en todo su ámbito geográfico centralizado en la Sede Central que comprende las Administraciones de Casma, Nuevo Chimbote y Huarmey. (almacenes, obras en curso) y Unidades Ejecutoras de ser el caso[1]

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.[2]

[1] Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

[2] Directiva Nº 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Servicio de Agua potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarmey S.A. – SEDACHIMBOTE S.A. al 31.DIC.2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados[3].

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Servicio de Agua potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarmey S.A. – SEDACHIMBOTE S.A. al 31.DIC.2007; 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 a considerarse como parte de la Auditoría

- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados del periodo auditado.
- Evaluar si el sistema informático y software con que cuenta la Entidad se adecúan a sus requerimientos, verificando que las diferentes Unidades Operativas y/o Gerencias se encuentren interconectadas, a fin de que exista un óptimo aprovechamiento del Sistema.
- Evaluar y Analizar la suficiencia tarifaria y eficiencia de cobranza al 31.12.2007, con el fin de emitir un informe conteniendo las deficiencias existentes y recomendaciones que el caso amerite.
- Evaluar la Adquisición de Bienes y Servicios, efectuados con o sin procesos licitarios (incluyendo los sujetos a exoneración) a fin de verificar su sustento legal, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas, que no signifique riesgo, deterioro o despilfarro.
- Determinar si los Proyectos de Inversión u Obra Pública efectuados directamente

[3] Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

o a través de contratistas se han llevado a cabo de acuerdo a la normativa vigente.

- Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciéndose el grado de contingencia que se deriven de ellos, así como las erogaciones por esos servicios.

e. <u>Informes de auditoría</u>

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.
- Tres (03) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.-Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. <u>Metodología de evaluación y calificación de las propuestas</u>

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a la disposiciones del Reglamento aplicando los criterios y factores establecidos en el Anexo Nº 02 del citado Reglamento, así como los Artículos Nºs 39º, 40º, 41º y 42º.

g. <u>Aspectos de Control</u>

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 Contraloría General, de acuerdo al Art. 24º, de la Ley Nº 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.
   - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
   - Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
   - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 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.

b. 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, de acuerdo al Artículo 66º del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria [4].

c. 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, de acuerdo al Artículo 70º del Reglamento[5].

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central de la Entidad, sito en Jr. Caleta Nº 146 -176 Chimbote, 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 de cuarenta días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera, presupuestal u otra necesaria para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 200´7, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada a más tardar el 18.FEB.2008, y estas serán presentadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento[6].

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoria designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Comisión
- Auditores

---

[4]. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66º del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

[5] Artículo 70º, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

[6] Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25º Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento.

Especialistas[7]

- Un (01) Ingeniero Sanitario
- Un (01) Ingeniero de Sistemas

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben tener la condición de permanentes en la sociedad de auditoría.

Se calificará la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, considerando lo siguiente[8]:

- Capacitación en control gubernamental, gestión pública y temas afines, con una antigüedad no mayor de dos (02) años, impartida por la Escuela Nacional de Control, con un mínimo de 18 horas.
- Adicionalmente, capacitación en universidades, colegios profesionales, instituciones de educación superior autorizados por el Ministerio de Educación, entidades rectoras u organismos cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con un mínimo 18 horas.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

f. <u>Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades</u>

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoria de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento[9].

g. <u>Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.</u>

La metodología y el enfoque de auditoria que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora 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

[7] Considerar los requerimientos específicos solicitadas por la Entidad y que estas guarden relación con la auditoría solicitada.

[8] Artículo 13°, literal k), Primera Disposición Complementaria, artículo 25° literal d), artículo 39° literal e) del Reglamento y el artículo 15° literal d) de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

[9] Artículo 65° de la planificación, "Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría 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 de los diez (10) días hábiles".

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.

- 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 una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato

Se suscribirá el "Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa", con la SOA designada, tomando como Modelo el formato publicado en el portal de la Contraloría General[10], en la Ventana SOA, Sociedades de Auditoría, **"Contrato para el servicio de auditoría"**.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la funcionaria señora: **CPC MIRIAN NOEMÍ RODRÍGUEZ, Jefa del Órgano de Control institucional**.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	17,647.06
Impuesto General a las Ventas	S/.	3,352.94
TOTAL[11]	**S/.**	**21,000.00**

Son: VEINTIUN MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES

Los viáticos se han determinado por el importe de S/. 10,000.00, incluido IGV, comprende pasajes nacionales y locales, liquidándose previo control de asistencia a la empresa, debe ser facturado por la Sociedad Auditora. Estos se pagarán en idéntica forma que los Honorarios Profesionales, es decir el 50% de adelanto que se otorgue será incluido en la respectiva Carta Fianza, salvo que la Firma Auditora elija cobrar el total de los viáticos al final de su labor.

Queda establecido que la Firma Auditora conjuntamente con la Empresa asumirán en partes iguales los gastos por concepto de fotocopias fedateadas como documentos sustentatorios para su labor de auditoría.

[10] www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.

[11] La retribución económica a la sociedad debe ser concordante con el presupuesto declarado en la Constancia de Disponibilidad Presupuestal, según **Anexo Nº 02**, del presente documento, en cuyo monto debe estar incluido el IGV.

Los gastos de útiles de escritorio, llamadas telefónicas, fax, internet, empleo de equipos, suministros de cómputo u otros serán asumidos en su totalidad por la Sociedad Auditora.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58º y 59º del Reglamento.

c. 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. 45º del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35º del Reglamento.