



**Departamento de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2011-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 N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente base.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A. – EMAPACOP S.A.**

R.U.C. : N° 20128985841  
Representante Legal : Lic. Mag. Julio César Pastor Segura  
Cargo : Gerente General  
Domicilio Legal  
Dirección : Jr. Julio C. Arana N° 433-451- Pucallpa  
Teléfono : 061-575005  
Correo Electrónico : [emapacopsa@speedy.com.pe](mailto:emapacopsa@speedy.com.pe)

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Empresa fue creada por Resolución de Alcaldía N° 1502-A-92-MPCP.- dentro de los alcances de la Ley N° 23853- Ley Orgánica de Municipalidad, y a lo dispuesto por D.S N° 051-92-PCM; inmersa en el ámbito de la Ley N° 24948 de la Actividad Empresarial del Estado.

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima – EMAPACOP S.A., en aplicación de la Resolución de Superintendencia N° 026-96-PRES-VMI-SUNASS, que aprobó la Directiva sobre la Adecuación Estatutaria de las EPS Públicas, la Ley N° 26338 y el Decreto Supremo N° 09-95-PRES, modificado por Decreto Supremo N° 016-2005-VIVIENDA, respectivamente, modificó su Estatuto Social para constituirse como una Sociedad

Anónima, el cual fue aprobado por Resolución de Junta General de Accionistas N° 001-97-EMAPACOP S.A. de fecha 11 de junio de 1,997, cuya constitución fue elevada a Escritura Pública de fecha 11 de julio de 1,997, e inscrita en los Registros Públicos en el Asiento 15, Folio 459 del Tomo 42 del Registro de Sociedades Mercantiles de fecha 08 de Setiembre de 1,997.

La Empresa goza de autonomía Funcional y Administrativa, constituyéndose como ente rector el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y como Entidad Reguladora, la Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento SUNASS; cuya actividad principal es de brindar servicio de agua potable y alcantarillado en todo el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo.

Tiene por finalidad:

- Prestar los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el ámbito de su jurisdicción.
- Efectuar el mantenimiento, mejoramiento y ampliación de las Redes de Agua y Desagüe.
- Realizar toda clase de Actos y Contratos Civiles, Comerciales, Industriales y demás índole, para el cumplimiento de sus fines.
- Brindar los Servicios de Supervisión y Ejecución de Obras de Saneamiento.
- Tramitar operaciones de endeudamiento interno y/o externo, para financiar Proyectos de Inversión.

#### **Bases Legal**

- Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
  - Ley N° 23853, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
  - Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento.
  - Decreto Supremo N° 003-95-JUS., Ley General de Sociedades
  - Decreto Supremo N° 009-95-PRES., Reglamento de la Ley de Servicios de Saneamiento y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 016-2005-VIVIENDA.
  - Estatuto Social, aprobado con Resolución de Junta General de Accionistas N° 001-97-EMAPACOP S.A.
  - Directivas emanadas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público D.N.P.P., para las Empresas Municipales.
  - Directivas emanadas de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento -SUNASS.
- Otras Normas y Dispositivos que correspondan.

EMAPACOP S.A., tiene como Visión, “Brindar los servicios de agua potable y alcantarillado con la más alta calidad, seguridad y eficiencia, con personal calificado y competente soporte del desarrollo humano regional y el bienestar de nuestros clientes, obteniendo rentabilidad sostenida y preservando el medio ambiente”

Su misión de EMAPACOP S.A. “Ser reconocidos por excelencia y calidad de nuestros servicios, promoviendo vida y salud”

#### **ESTRUCTURA ORGANICA**

**JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS  
DIRECTORIO,  
GERENTE GENERAL**

#### **ORGANO DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

## **ORGANOS DE ASESORIA**

- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Imagen Institucional
- Oficina de Desarrollo Empresarial

## **ÓRGANOS DE APOYO**

- Gerencia de Administración y Finanzas

## **ÓRGANOS DE LINEA**

- Gerencia Técnica
- Gerencia Comercial

### **b. Descripción de las actividades principales de la Entidad**

Las actividades principales de la entidad son las de producción, distribución de agua potable, comercialización, infraestructura sanitaria (obras), ingeniería y áreas de gestión administrativa así como el Sistema Informático y Software, del mismo modo las adquisiciones de bienes y servicios.

### **c. Alcance y período de la auditoría**

#### c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

#### c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2011

#### c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de EMAPACOP S.A., las áreas dependientes fuera de la jurisdicción, de ser el caso<sup>1</sup>.

### **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.<sup>2</sup>

#### **Objetivos de la Auditoría Financiera**

##### Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima al 31.DIC.2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

##### Objetivos Específicos

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

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<sup>3</sup>.

### **Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

#### Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima al 31.DIC.2011; 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 Financiera**

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Sistema Informático y Software.
- Ingresos que se captan por diferentes conceptos, con énfasis en el cumplimiento del aspecto tributario.
- Proyectos de Inversión u Obra Pública efectuadas directamente o a través de contratistas.
- Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso selección (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Contratos y/o Convenios suscritos.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos (midiendo el grado de efectividad de los mismos).
- Control y pago oportuno de los impuestos aplicables a las operaciones comerciales realizadas por la empresa, determinando si se han efectuado basándose en el cumplimiento de las disposiciones legales y tributarias que le son aplicables.
- Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de las auditorías financiero – operativas realizadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.

---

<sup>3</sup> 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.

**e. Tipo y Cantidad de 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:

- Dos (02) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Dos (02) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Dos (02) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

**f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas**

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

**g. Aspectos de Control**

- 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.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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

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 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.
- 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 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria <sup>4</sup>.

- 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 70° del Reglamento<sup>5</sup>.

## II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

- a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A. 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<sup>6</sup>

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

- c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento<sup>7</sup>.

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

- d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

---

<sup>4</sup>. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

<sup>5</sup> Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

<sup>6</sup> Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

<sup>7</sup> Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Sanitario o Civil

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría.

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.

e. Capacitación del equipo de auditoría<sup>8</sup>

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

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

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>9</sup>.

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

La metodología y el enfoque de auditoría 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 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.

---

<sup>8</sup> Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

<sup>9</sup> 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”.

- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato<sup>10</sup>

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría<Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario **CPC Marcelo Moreno Flores, Jefe del Órgano de Control Institucional**

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	33,898.31
Impuesto General a las Ventas	S/.	6,101.69
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>40,000.00</b>

**Son: Cuarenta Mil y 00/100 Nuevos Soles.**

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

- 50% de adelanto de Honorarios Profesionales, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% a la fecha de entrega de todos los informes de Auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la EMAPACOP S.A., las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° 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. 45° del Reglamento.

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.