

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2013-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 bases.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA**

R.U.C.	:	N° 20147796634
Representante Legal	:	Dr. Miguel Ángel Larrea Céspedes
Cargo	:	Rector
Dirección	:	Av. Miraflores s/n - Ciudad Universitaria – Cercado Tacna
Telefax	:	052 – 583000 Anexo 2001 / 2035
Correo Electrónico	:	redo@unjbg.edu.pe dloyza@contraloria.gob.pe
Portal Electrónico	:	www.unjbg.edu.pe
Presupuesto 2011	:	PIA S/.44´435,616.00
Presupuesto 2012	:	PIA S/.67´495,096.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Universidad, se crea mediante Decreto Ley N° 18942 del 26 de Agosto de 1971, con el nombre de Universidad Nacional de Tacna, iniciando sus actividades académicas el 13 de mayo de 1972.

En el año 1979, con la Resolución N° 8161-79-CONUP del 20 de noviembre de 1979, se logra el reconocimiento definitivo de parte del Consejo Nacional de la Universidad Peruana (CONUP), definiéndose inicialmente la estructura académica y administrativa de la Universidad, con seis Departamentos Académicos, siete Programas Académicos y ocho Direcciones Universitarias.

Entre los años 1980 y 1985, la universidad modifica su estructura académica y administrativa conforme a las exigencias de su desarrollo y de la Ley

Universitaria, adoptando en este período el nombre del ilustre historiador Jorge Basadre Grohmann.

En los años siguientes la Universidad experimentó un crecimiento en cuanto a la infraestructura en sus diferentes campus, principalmente en la Ciudad Universitaria. Se logró la cesión y adquisición de fundos como la Agronómica y otros ubicados en las zonas rurales y alto andinas de la región, se obtuvo la propiedad definitiva del histórico Local Central, además de otros locales, en cesión en uso, para la administración universitaria.

En el ámbito académico, actualmente se cuenta con quince facultades que ofrecen treinta carreras profesionales.

Durante el año 2010 a partir del 21 de enero la Universidad resultado del conflicto de gobernabilidad producido por la existencia de dualidad de autoridades en los cargos de Rector y Vicerrectores Académico y Administrativo, ha estado gobernada por Comisiones de Orden y Gestión designadas por la Asamblea Nacional de Rectores que con Resoluciones N° 0078-2010-ANR del 21 de enero nombró la Comisión de Orden y Gestión presidida por el Mgr. Huberto Noriega Tirado y conformada por el Mgr. Enrique La Hoz Brito como Vicepresidente Académico y el Dr. Manuel Hernández García como Vicepresidente Administrativo, por un plazo de seis meses, Comisión que asumió también las funciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. Posteriormente, con Resoluciones N° 681-2010-ANR del 22 de julio 2010 y N° 0724-2010-ANR del 11 de agosto 2010 la Asamblea Nacional de Rectores designó una nueva Comisión de Orden y Gestión, presidida por el Dr. Luis Iberico Rojas, conformada por el Dr. Domingo Cabel Moscoso como Vicepresidente Académico y Dr. Juan Rodríguez Pantigoso en calidad de Vicepresidente Administrativo; Comisión que asumió también las funciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, manteniéndose hasta la fecha junio 2011 la intervención de la Universidad, al haberse designado con Resolución N° 0489-2011-ANR del 29 de abril 2011 a la Dra. Elvira Rodríguez Antinori como nueva Presidenta de la Comisión de Orden y Gestión para la Universidad, con el mandato de que lleve a cabo el proceso electoral para la conformación de los Órganos de Gobierno de la Universidad.

La Finalidad de la Universidad de conformidad a su Estatuto tiene como finalidad formar profesionales e investigadores de alto nivel científico y humanístico de acuerdo a las necesidades de la región y del país, impulsar la investigación científica y tecnológica en humanidades, ciencias y artes, destinada a buscar la solución de los problemas regionales y nacionales, así como, realizar labores de extensión y proyección universitaria en el ámbito de su influencia.

La Misión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es una comunidad académica que desarrolla el conocimiento científico, tecnológico y humanístico, dedicada a la formación integral de profesionales calificados y competitivos, como agentes de cambio con capacidad para asumir y plantear alternativas frente a los problemas fundamentales inherentes al ser humano y a la sociedad. Desarrolla sus actividades promoviendo la justicia, la equidad social y la igualdad de oportunidades al servicio de la comunidad en general.

La Visión es lograr un sistema académico de excelencia reconocido nacional e internacionalmente, líder en la formación profesional, investigación y transparencia del conocimiento, la ciencia y la tecnología en la macro región sur, integrado activamente al proceso de desarrollo regional y nacional, aplicando un modelo de gestión de excelencia con una cultura organizacional dinámica vinculada con la sociedad y la empresa.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

Para el cumplimiento de los objetivos la entidad tiene los siguientes órganos:

#### **Órganos de Gobierno**

- Asamblea Universitaria

- Consejo Universitario
- Consejos de Facultad y Consejo Directivo de Escuela de Post Grado

### **Órganos de Dirección**

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado Administrativo

### **Órganos de Control**

- Órgano de Control Institucional

### **Órganos de Asesoramiento**

- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Planificación
  - Unidad Orgánica de Presupuesto
    - Sección de Presupuesto
    - Sección de Control y Ejecución Presupuestal
  - Unidad Orgánica de Desarrollo Universitario, Racionalización y Estadística
    - Sección de Racionalización y Estadística
    - Sección Planes, Proyectos y Estudios
- Oficina de Proyectos de Inversión
  - Unidad Orgánica de Proyectos de Inversión Pública
    - Sección de Evaluación de Proyectos
    - Sección de Formulación de Proyectos
  - Unidad Orgánica Ejecutora de Proyectos de Inversión Pública

### **Órganos de Apoyo**

- Secretaría General
  - Sección de Resoluciones
  - Sección de Archivos y Trámite Documentario
  - Sección de Grados y Títulos
- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
  - Sección de Relaciones Públicas
  - Sección de Imagen Institucional
- Oficina de Infraestructura Universitaria
  - Unidad Orgánica de Proyectos y Planta Física
  - Sección de Supervisión de Obras
  - Sección de Áreas Verdes
- Oficina de Bienestar Universitario
  - Unidad Orgánica de Bienestar Universitario
    - Sección de Salud Psicosocial y Asistencial
    - Sección de Deportes y Recreación
    - Comedor Universitario
- Consejo de Coordinación e Investigación
- Consejo de Extensión y Proyección Universitaria
- Oficina de Actividades y Servicios Académicos
  - Unidad Orgánica de Registro Central
  - Unidad Orgánica de Biblioteca
    - Sección de Informatización Bibliográfica y Procesos Técnicos

- Sección de Hemeroteca
- Oficina de Economía y Finanzas
  - Unidad Orgánica de Contabilidad
    - Sección de Integración Contable
    - Sección de Ejecución Presupuestal y Procesos Informáticos
  - Unidad Orgánica de Tesorería
    - Sección de Caja
    - Sección de Registro y Procesos Contables
  - Unidad Orgánica de Patrimonio
- Oficina de Personal
  - Unidad Orgánica de Administración de Personal
    - Sección de Escalafón, Capacitación y Procesos Técnicos
    - Sección de Remuneraciones
- Oficina de Logística y Servicios
  - Unidad Orgánica de Abastecimiento
    - Sección de Almacén
    - Sección de Mantenimiento y Servicios Generales
  - Sección de Transportes
  - Sección de Vigilancia
- Oficina de Administración de Laboratorios y Gabinetes

### **Órganos de Línea**

- Escuela de Post Grado
  - Órganos de Gobierno y Dirección
    - Consejo Directivo
    - Dirección
  - Órgano de Apoyo
    - Secretaría Académica Administrativa
  - Órgano de Ejecución
    - Secciones de Post Grado Maestría
    - Secciones de Post Grado Doctorado
- Facultades
  - Órganos de Gobierno y Dirección
  - Consejo de Facultad
  - Decanato
    - Órganos de Asesoramiento
      - Comisión de Planificación
      - Comisión Académica y Curricular
      - Comisión de Evaluación de Docentes
    - Órgano de Apoyo
      - Secretaría Académica Administrativa
    - Órganos de Ejecución
      - Escuela Académica – Profesional
      - Departamentos Académicos
      - Centro de Investigación
      - Centro de Extensión y Proyección Universitaria
      - Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
      - Sección de Segunda Especialidad

### **Órganos Desconcentrados**

- Oficina de Admisión
- Instituto de Informática y Telecomunicaciones
- Centro de Idiomas
- Centro de Estudios Pre Universitario
- Centro de Servicios Generales

- Instituto de Investigación, Producción y Extensión Agraria

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

- Organización y desarrollo de la actividad académica de las 15 Facultades y las 30 Escuelas Académico Profesionales existentes.
- Desarrollo de la actividad académica para graduados a través de la Escuela de Postgrado, conducente a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor.
- Organización de los Procesos Anuales de Admisión.
- Organizar los eventos de investigación y de proyección universitaria en cada Facultad.
- Administrar los Centros de Producción de Bienes y Servicios Generales generadoras de Recursos Directamente Recaudados.
- Organizar y administrar los procesos relacionados a la gestión financiera y de personal de la Universidad, a fin de optimizar el uso de los recursos de la Institución.
- Elaborar y controlar la ejecución del Presupuesto Institucional.
- Realizar la gestión logística para las adquisiciones de los bienes, servicios y ejecución de las obras previstas y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Institución.
- Elaborar y ejecutar el Presupuesto Anual de Inversiones aprobado de la Universidad, destinados a la realización de los Proyectos de Inversión Pública, destinados a mejorar, ampliar y modernizar los servicios ofrecidos por la Universidad.
- Elaborar el Plan Operativo Institucional con las metas y objetivos anualmente por la Institución.
- Celebrar convenios con diferentes Instituciones Académicas del país y del exterior, sobre asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

**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

Ejercicios Económicos 2011 y 2012

Respecto a los periodos anteriores no auditados, la sociedad deberá obtener evidencia suficiente y relevante, referente a:

- Los saldos de apertura no contenga errores significativos que afecten de manera sustantiva los estados financieros del periodo actual;
- Los saldos de cierre del periodo anterior han sido pasados correctamente al periodo actual o, cuando sea apropiados, han sido regularizados o reclasificados y

- Las políticas contables apropiadas son aplicadas consistentemente o que los cambios de políticas contable han sido convenientemente explicado y presentados y revelados en forma adecuada.

### c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción.

## 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>1</sup>

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

##### Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann al 31.DIC.2011 y al 31.DIC.2012, 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 y disposiciones legales vigentes.

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

##### Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann al 31.DIC.2011 y al 31.DIC.2012; 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**

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo establecido en la NIA 300.

---

<sup>1</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.

**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:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) 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.

**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 sujetado 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, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentatoria correspondiente<sup>2</sup>.

---

<sup>2</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.

- 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>3</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 los ambientes que para el efecto disponga la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, 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:

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

La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011 y 2012, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2011 y al 31 de Diciembre de 2012.

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

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero 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.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la entidad y la SOA se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

---

<sup>3</sup> Artículo 70°, referida a "Naturaleza y Alcance de la Supervisión".

e. Capacitación del equipo de auditoría<sup>4</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>5</sup>.

g. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, 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.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato<sup>6</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/secciones/SNC:Sistema\\_nacional\\_de\\_control/SOA:\\_Sociedades/Información\\_para\\_la\\_Contratación\\_y\\_Ejecución\\_de\\_servicios\\_-\\_SOA\\_y\\_Entidades/Contrato\\_de\\_Locación\\_de\\_Servicios\\_Profesionales\\_de\\_Auditoría\\_Externa](http://www.contraloria.gob.pe/secciones/SNC:Sistema_nacional_de_control/SOA:_Sociedades/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

---

<sup>4</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>5</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”.

<sup>6</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.

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, a la Sra. **CPC. DULIA LOAYZA GUTIERREZ**, 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/.	50,847.46
Impuesto General a las Ventas	S/.	9,152.54
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>60,000.00</b>

**Son: Sesenta mil y 00/100 Nuevos Soles**

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

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, 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.