

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

R.U.C. : N° 20154491873
Representante Legal : ECO. SILA ROXANA JÁUREGUI BRUNA
Cargo : Gerente Municipal

Domicilio Legal

Dirección : Av. Malecón Costero N° 1200-1202 - Ilo
Teléfono : 053-481141
Correo Electrónico : rjaureguib@hotmail.com
Portal Electrónico : www.mpi.gob.pe
Presupuesto 2010 : PIA S/. 46,332,505.00
Presupuesto 2011 : PIA S/. 54,831,461.00
Presupuesto 2012 : PIA S/. 84,458,268.00
Presupuesto 2013 : PIA S/. 83,389,168.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Provincial de Ilo, fue creada mediante Ley n° 18298 de fecha el 26 de mayo 1970 como una institución pública de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia cuya acción se encuentra enmarcada dentro de la Ley Orgánica de Municipalidades n° 27972 y por la Constitución Política del Perú año del año 1993, siendo también aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulen las actividades del sector

público, cuya finalidad es la aprobación de su organización interna y su presupuesto, administrar sus bienes y rentas, planificar ejecutar e impulsar a través de sus unidades orgánicas, un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar a la comunidad una adecuada prestación de servicios públicos, fomentar el bienestar de los vecinos, propender el desarrollo integral y armónico de la provincia.

Las competencias y funciones específicas establecidas en la Ley n° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, comprenden: a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial (...), b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia. c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales. d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.

La misión, visión y objetivos institucionales, según el Plan Operativo Institucional 2012 de la Municipalidad, son:

Visión.- “Institución orientada a mejorar el bienestar de la población y de sus visitantes, compuesto por servidores públicos con vocación de servicio, promotor del desarrollo local, armónico”.

Misión.- “Gobierno líder, democrático y participativo promotor del desarrollo sostenible y la prestación eficiente de servicios públicos para mejorar la calidad de vida y el desarrollo de capacidades para el emprendimiento de los ciudadanos”.

Objetivos institucionales.-

1. Disponer de un territorio atractivo para promover las inversiones que coadyuven a incrementar el empleo
2. Fortalecer la competitividad y asociatividad empresarial
3. Promover un municipio saludable con salud y alimentación de calidad en la población
4. Contribuir a la mejora a los servicios básicos en calidad y cobertura
5. Contar con servicios municipales eficientes y eficaces con valor público
6. Promover e impulsar una educación innovadora con identidad local
7. Contar con un territorio ordenado y con adecuadas condiciones de accesibilidad
8. Consolidar una gestión por resultados y una optimización de los procesos administrativos
9. Fortalecer la participación ciudadana y la gobernabilidad democrática.

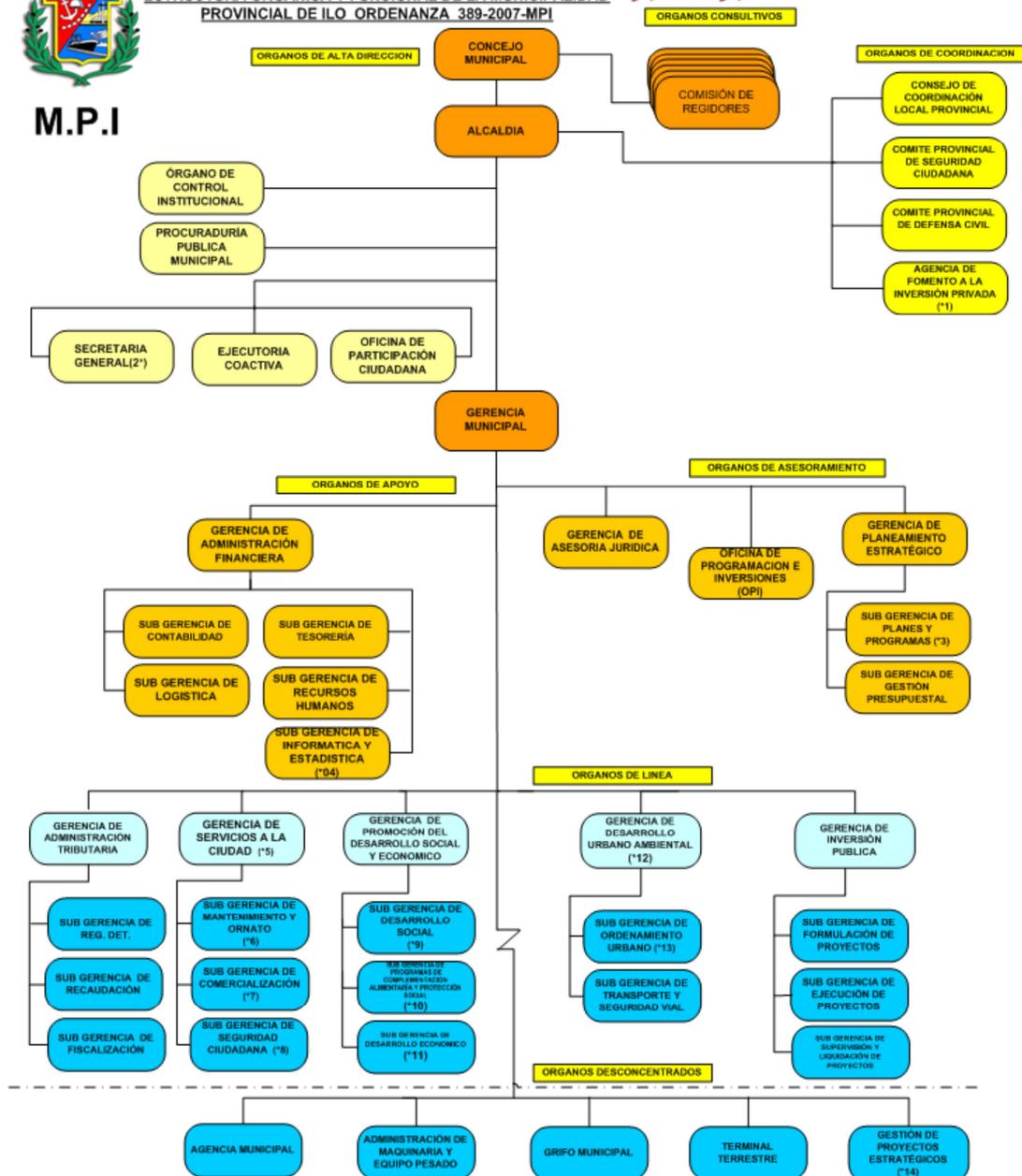
La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Ilo se presenta en el siguiente gráfico:



**ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ILO ORDENANZA 389-2007-MPI**



M.P.I



(*1)
- Empresas Privadas de la Provincia

(*2)
- Relaciones Públicas
- Tramite Ddocumentario
- Archivo Central

(*3)
- Racionalización

(*4)
- Producción y Desarrollo Tecnológico
- Soporte Técnico y Comunicaciones
- Estadística

(*5)
- Expedición de Licencias
- Registro Civil

(*6)
- Limpieza Pública
- Parques y Jardines.
- Control Canino
- Administración del Bosque Catacotas.
- Administración del Vivero Municipal.

(*7)
- Mercados
- Camal

(*8)
- Serenazgo
- Defensa Civil

(*9)
- Salud
- Educación, Cultura, Deporte, Recreación
- COPBLAJUI
- Municipios Escolares
- DEMUNA
- Adulto Mayor
- Discapacitados

(*10)
Programas Municipales
- Vaseo de Leche
Programa Complementación Alimentaria:
Sub Programas
- Comedores Populares
- PANTEC
- Adulto en Riesgo y de Salud
- Programa de Intervención Nutricional
Sub Programas
- Comedores Infantiles.
- Alimentación Escolar y Preescolar.
- Alimentación y Nutrición de Familias de Alto Riesgo (PANFAR).
Programas de Protección Social
- Wawaesía
- Centro de Emergencia Mujer

(*11)
- Proinversión Municipal:
- Procesos de Promoción de la Inv. Priv. En Activos y Recursos Públicos.
- Procesos de Promoción e Iniciativa privada
- Plan de Competitividad Empresarial
- Promoción Mypes
- Promoción del Turismo

(*12)
- Ecología y Control Ambiental

(*13)
- Planeamiento Urbano
- Control Urbano
- Catastro

(*14)
PROYECTOS ESTRATEGICOS
- Ciudad Portuaria
- Ciudad Pesquera
- Ciudad Productiva
- Ciudad Turística
- Danzódromo
- Ciudad de la Cultura, el Arte y el Deporte.
- Ciudad de Dios y de los Niños.
- Ciudad Minera
- Ciudad Agropecuaria
- Lomas de Ilo
OTRAS RESPONSABILIDADES
- Escuela de Altos Estudios en Gest. Ciudadana.
- RR.EE. Y Coopr. Tec. Internacional.

La Municipalidad Provincial de Ilo se rige principalmente por la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y normas modificatorias.
- Ley N° 28116 – Ley Marco de la Administración Financiera del sector público.

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012 - Ley N° 29812
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema de Inversión Pública, su Reglamento y normas modificatorias.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y normas modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público” del 06.MAR.1984
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa” del 15.ENE.1990
- Decreto Legislativo N° 776 “Ley Tributación Municipal” y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 135-99-EF “Texto Único Ordenado del Código Tributario”.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF “Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal”.
- Ley de Contrataciones del Estado (concordada) vigente a partir del 01FEB2009, Decreto Legislativo N° 1017 (publicado el 04JUN2009)
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado (texto concordado y modificado) vigente a partir del 01FEB2009 aprobado mediante D.S. N° 184-2009-EF.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF que presenta modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Respecto de las actividades principales que desarrolla la Municipalidad Provincial de Ilo, tenemos:

- **Administración de tributos municipales;** la Municipalidad por mandato de ley administra los siguientes tributos: impuesto predial, impuesto de alcabala, impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, entre otros. Asimismo, por mandato de la Ley de Tributación Municipal D. Leg. N° 776 y modificatoria, y la vigente Ley Orgánica de Municipalidades, que tiene la facultad de crear arbitrios, siendo entre los principales: limpieza pública, relleno sanitario, seguridad vecinal; así como la prestación de servicios directos al usuario establecidos mediante el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- **Prestación de servicios básicos a la colectividad,** como es: limpieza pública, seguridad vecinal, mercados y el ordenamiento y crecimiento de la ciudad como la protección del medio ambiente
- **Prestación de otros servicios:** como registro civil.
- **Programas sociales:** dentro de los programas que administra esta el programa del vaso de leche, comedores populares, y el programa de la mujer, del niño y del adolescente (DEMUNA).
- **Obras públicas:** que se encarga de la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad ileña; construcción de pistas, veredas, losas deportivas, mercados, saneamiento básico; entre otros.
- **Otras actividades de tipo productivo;** para este tipo de actividades, la Municipalidad Provincial de Ilo cuenta con el Grifo Municipal para la venta de combustible, carburantes y lubricantes y la prestación de servicios de alquiler de maquinaria a cargo de la Administración de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2010, 2011, 2012 y 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal y órganos desconcentrados (Agencia Municipal, Administración de Maquinaria y Equipo Pesado, Grifo

Municipal, Terminal Terrestre, Gestión de Proyectos Estratégicos, Almacenes, Obras en curso).

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.¹

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Provincial de Ilo al 31.DIC.2010, al 31.DIC.2011 31.DIC.2012 y al 31.DIC.2013 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 Municipalidad Provincial de Ilo al 31.DIC.2010, al 31.DIC.2011 31.DIC.2012 y al 31.DIC.2013 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 indicado en la NIA 300.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de cada periodo auditado, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en

¹ 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.

cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) 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. 24º, 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 10º 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 correspondiente².
- 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 Reglamento³.

². 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.

³ Artículo 70º, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

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 que para el efecto disponga la Municipalidad Provincial de Ilo 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:

Periodo 2010, 2011 y 2012

- Sesenta (60) 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.

Periodo 2013⁴

- Treinta (30) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad y luego de concluida la auditoría del ejercicio 2012, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría 2013 en el presente ejercicio, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios al 30 de Setiembre de 2013.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2010, 2011, 2012 y 2013, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Periodo 2010, 2011 y 2012

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2010, 2011 y 2012.

Periodo 2013

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 15 de Mayo 2014.

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

⁴ 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.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Anexo N° 02 antes indicado, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor

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.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁵

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 Reglamento⁶.

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.

⁵ 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.

⁶ 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”.

- 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 Contrato⁷

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 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 funcionaria: **ECO. SILA ROXANA JÁUREGUI BRUNA, Gerente Municipal.**

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		2010, 2011 y 2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	130,000.00	50,000.00	180,000.00
Impuesto General a la Ventas	S/.	23,400.00	9,000.00	32,400.00
TOTAL	S/.	153,400.00	59,000.00	212,400.00

SON: Doscientos doce mil y cuatrocientos con 00/100 Nuevos soles

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

Periodo 2012

- 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 o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

Periodo 2013

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.

⁷ 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.

El saldo o totalidad 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, Municipalidad Provincial de Ilo 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.