

**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

**ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL**

R.U.C. : N° 20521286769  
Representante Legal : OSCAR ENRIQUE GOMEZ CASTRO  
Cargo : SECRETARIO GENERAL

Domicilio Legal

Dirección : Calle Manuel Gonzales Olaechea N° 247 - San Isidro  
Teléfono : 717-6079 / 717-6055  
Correo Electrónico : ogomez@oefa.gob.pe  
Portal Electrónico : www.oefa.gob.pe  
Presupuesto : PIA 2013 S/. 35,360,277.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, es una un Organismo Público Técnico Especializado, constituyéndose en un pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente, y cuenta con personería jurídica de derecho público interno.

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, es la entidad encargada de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización y control ambiental, así como del régimen de incentivos previstos en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; asimismo, está encargada de supervisar y fiscalizar directamente el cumplimiento de las actividades bajo su competencia. Cuenta con autoridad técnico-normativa a nivel nacional.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce la aplicación de regímenes de sanciones por

infracción de las normas ambientales, así como incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientales adecuadas.

El Sistema tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental a cargo de las diversas entidades del Estado se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, en la Política Nacional del Ambiente y demás normas políticas, planes, estrategias, programas y acciones destinados a coadyuvar a la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales, al desarrollo de las actividades productivas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales que contribuyan a una efectiva gestión y protección del medio ambiente.

#### **Base Legal.**

- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Decreto Legislativo N° 1013 – Segunda Disposición Complementaria Final, Crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 29325, Crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM, Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA
- Resolución de Consejo Directivo N° 005-2010-OEFA/CD. Que aprueba el Manual de Organización y Funciones –MOF del OEFA.
- Resolución Suprema N° 006-2010-MINAM. Que aprueba el Cuadro de Administración de Personal –CAP del OEFA.
- Decreto Supremo N°012-2010-MINAM. Que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos. TUPA del OEFA.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 004-2011-OEFA/PCD. Que aprueba el Plan Operativo Institucional-POI 2011 del OEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 003-2011-OEFA/CD. Que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del OEFA.

#### **Visión**

Alcanzar una gestión de excelencia comprometiendo a la sociedad en su conjunto en el cumplimiento eficiente de la normatividad ambiental.

#### **Misión**

Ejercer, como ente rector del SINEFA, la evaluación, supervisión y fiscalización del cumplimiento de la normativa ambiental, integrando los esfuerzos del Estado y la Sociedad, de manera coordinada y transparente, para asegurar una efectiva gestión y protección del ambiente.

#### **Estructura Orgánica**

Mediante Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM del 16.DIC.2009, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA en donde se establece la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas siendo estas las siguientes:

#### **Alta Dirección**

### **El Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el máximo órgano del OEFA. Está integrado por (5) miembros uno de los cuales lo presidirá. Son designados mediante Resolución Suprema a propuesta del MINAM.

### **Secretaría General**

La Secretaría General ejecuta los encargos y decisiones del Presidente del Consejo Directivo. El Secretario General es la máxima autoridad administrativa de la Institución.

El Secretario General también es el Secretario del Consejo Directivo, asiste a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

### **Órgano de Control**

#### **Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional está encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior, en cumplimiento de planes y programas anuales y el control gubernamental externo, por encargo de la Contraloría General de la República, en adelante la Contraloría General, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General.

### **Órganos de Asesoramiento**

#### **Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico del OEFA que le sean consultados por las diferentes áreas de la institución; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

#### **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de conducir los procesos de programación, planificación de inversiones, presupuesto y cooperación técnica; coordina la cooperación técnica internacional conforme a la normativa vigente; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

### **Órganos de Apoyo**

#### **Oficina de Administración**

La Oficina de Administración es el órgano responsable de la oportuna y adecuada gestión de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la institución; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

#### **Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información está encargada de desarrollar y mantener los sistemas de información y sistemas de información geo-referenciado, así como dar soporte a los sistemas informáticos del OEFA, garantizando su seguridad y confiabilidad.

#### **Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano**

La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano es el órgano responsable de desarrollar actividades de difusión de la labor del OEFA a través de los medios de comunicación social; tiene a su cargo la imagen institucional, administrar el portal institucional, el protocolo y las relaciones públicas institucionales, así como del material de comunicación; asimismo, está encargada de brindar atención y orientación al ciudadano respecto de las materias que se encuentran bajo el ámbito de evaluación, supervisión y fiscalización del OEFA.

### **Órganos de Línea**

#### **Dirección de Evaluación**

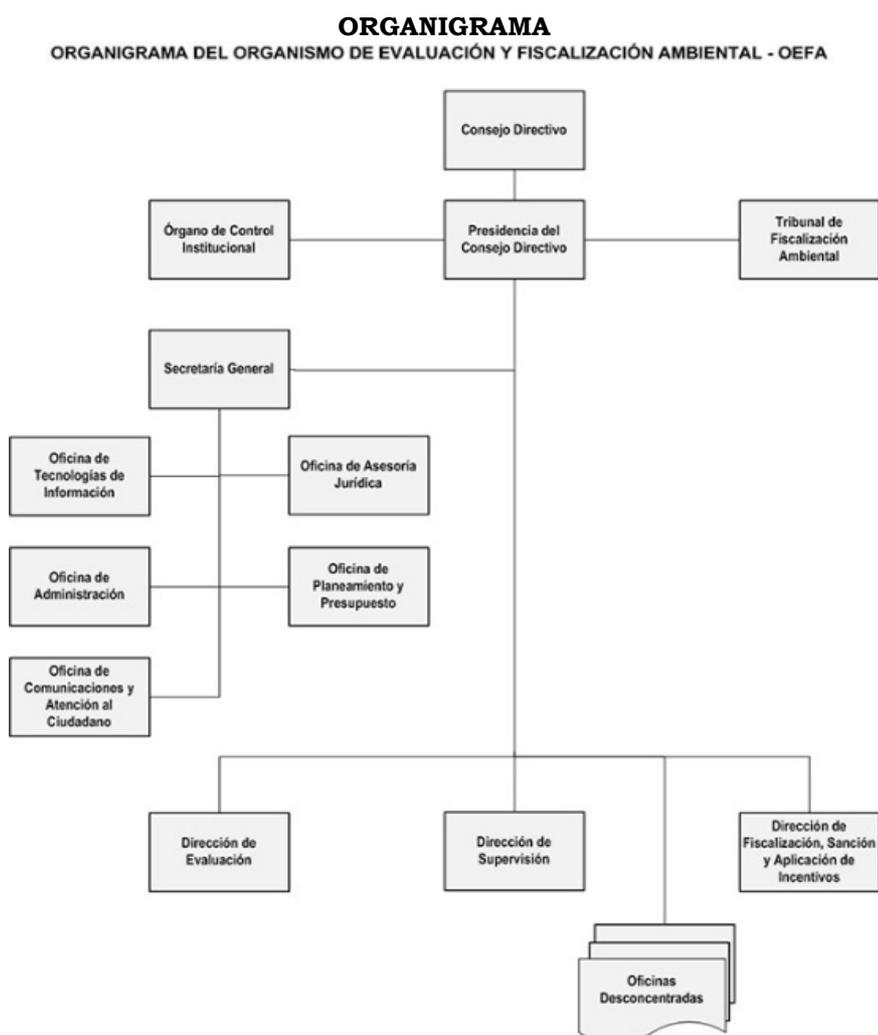
Encargada de la vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental.

### **Dirección de Supervisión**

Encargada de dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento por parte de las personas naturales o jurídicas de derecho privado y entidades públicas, de las normas y obligaciones establecidas en la regulación ambiental que sean de su competencia, así como de dirigir, coordinar y controlar el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento por parte de las entidades públicas con competencias de supervisión o fiscalización ambiental, respecto al Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental y el Régimen de Incentivos.

### **Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos.**

Encargada de dirigir y coordinar el proceso de fiscalización, sanción e incentivos que resulten de su competencia.



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

De acuerdo a la Ley N° 29325 El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA es el ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y tiene las siguientes funciones generales:

1. Función Evaluadora: Comprende las acciones de vigilancia, monitoreo y otras similares que realiza el OEFA, según las competencias, para asegurar el cumplimiento de las normas ambientales.
2. Función Supervisora Directa: Comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas, obligaciones e incentivos establecidos en la regulación ambiental por parte de los administrados.
3. Función Supervisora de Entidades Públicas: Comprende la facultad de realizar acciones de seguimiento y verificación del desempeño de las Entidades de Fiscalización Ambiental Nacional, Regional y Local.
4. Función Fiscalizadora y Sancionadora: Comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables y de imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones derivadas de los instrumentos de gestión ambiental, así como de las normas ambientales y de los mandatos o disposiciones emitidas por el OEFA.
5. Función Normativa: Comprende la facultad de dictar en el ámbito y en materia de sus respectivas competencias, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, y otras de carácter general referidas a intereses, obligaciones o derechos de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que fiscaliza.
6. Transferencia de funciones de otros sectores asumidas por el OEFA.
  - a. En el marco del Decreto Supremo N°001-2010-MINAM, del 21.Ene.2010 se dio inicio al proceso de transferencia de las funciones de supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN, al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA.
  - b. En el marco del Decreto Supremo N° 009-2011-MINAM del 03.Jun.2011, Aprueba el inicio del proceso de transferencia de funciones en materia ambiental de los Sectores Industria y Pesquería, del Ministerio de la Producción al OEFA.

**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 2013 y 2014

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (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.<sup>1</sup>

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

#### **Objetivo General**

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA al 31.DIC.2013 y 31.DIC.2014 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 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA al 31.DIC.2013 y 31.DIC.2014 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 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:

- 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.

---

<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.

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 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>.
- 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>.

---

<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.

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

## II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA 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>4</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:

#### **Periodo 2013**

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

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría del ejercicio 2013 en el presente año, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

#### **Periodo 2014**

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

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría en el 2014, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

### c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2013 y 2014, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

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 de 2014 y 15 de Mayo de 2015.

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

---

<sup>4</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.

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) Abogado
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

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 auditoría<sup>5</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>6</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.

<sup>5</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>6</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".

h. Modelo de Contrato<sup>7</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<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%20Nacional%20de%20Control/Informaci%C3%B3n%20para%20la%20Contrataci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditor%C3%ADa%20Externa)

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 señor: **CPC EDIN EDGARDO SALDAÑA MURRUGARRA, 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		2013	2014	TOTAL
Retribución Económica	S/.	40,677.96	45,762.71	86,440.68
Impuesto General a la Ventas	S/.	7,322.04	8,237.29	15,559.32
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>48,000.00</b>	<b>54,000.00</b>	<b>102,000.00</b>

**SON: Ciento dos mil y 00/100 nuevos soles.**

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

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

**Periodo 2014**

- 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato

<sup>7</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.

La Sociedad otorgará a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental 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.