

**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 FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI**

R.U.C. : N° 20306484479  
Representante Legal : CARLOS NICOLAS MEZA DUCEK  
Cargo : Secretario General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Paseo De La Republica N° 3135 - 3137 San Isidro  
Teléfono : 319-3838  
Portal Electrónico : [www.cofopri.gob.pe](http://www.cofopri.gob.pe)  
Presupuesto : PIA 2013 S/. 180'546,749.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

La Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, fue creada con el Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal de 15.Mar.1996, complementada por la Ley N° 27046; Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 06-2006-VIVIENDA. Su Estatuto, fue aprobado con el Decreto Supremo N° 014-98-MTC, modificado con Decreto Supremo N° 027-2002-JUS. Es un Organismo Público Descentralizado, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante el Decreto Supremo N° 019-2006-VIVIENDA de 11.Ago.2006.

Con fecha 08.Dic.2006, mediante la Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, la

denominación de Comisión de Formalización de la Propiedad Informal fue modificada por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, conservando la sigla COFOPRI; además, el titular de la entidad es el Director Ejecutivo; cargo en el cual ha sido designado el Doctor Ais Jesús Tarabay Yaya, mediante la Resolución Suprema N° 013-2011-VIVIENDA, del 25 de Agosto de 2011

### **Finalidad**

El Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA de 28.Jul.2007, precisa que COFOPRI es el organismo rector máximo, encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida el programa de formalización de la propiedad y su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional, centralizando las competencias y toma de decisiones con esta finalidad. Efectúa el levantamiento, modernización, consolidación, conservación, y actualización del catastro predial del país derivado de la formalización.

Asimismo, brinda asesoría técnica y transfiere capacidades a los Gobiernos Locales y Regionales. Tiene como función general diseñar, normar, ejecutar y controlar el proceso de formalización de la propiedad predial y su mantenimiento en la formalidad, comprende el saneamiento físico y legal, la titulación y la formulación del catastro predial, en el ámbito urbano, así como transferir conocimientos y capacidades a los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del proceso de descentralización.

### **Misión:**

Facilitar y promover la generación de derechos de propiedad sostenibles y seguros jurídicamente; asesorar y capacitar a los diferentes niveles de gobierno en el saneamiento físico y legal, formalización y elaboración de un catastro de la propiedad, con tecnología y personal altamente calificados, que permitan la máxima satisfacción de los ciudadanos y usuarios de nuestros servicios.

Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población formalizada, propiciando su inserción a la economía formal, como vía para impulsar el desarrollo del País. Diseñar y promover mecanismos que garanticen la inserción y permanencia de la población en la formalidad.

### **Visión:**

Ser una institución reconocida internacionalmente, líder en formalización de la propiedad y catastro urbanos, promotora del acceso a los derechos de propiedad y su sostenibilidad.

### **Organización – Estructura Orgánica**

La máxima autoridad de COFOPRI es el Director Ejecutivo, quien ejerce la titularidad del pliego presupuestal. Su estructura orgánica es como sigue:

- a) Alta Dirección: Dirección Ejecutiva y la Secretaria General.
- b) Órgano de Control: Órgano de Control Institucional.
- c) Organos de Asesoramiento: Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica.
- d) Organos de Apoyo: Oficina de Administración, Oficina de Sistemas y Oficina de Coordinación Descentralizada.
- e) Organos de Línea: Dirección de Catastro, Dirección de Formalización Integral, Oficina de Formalización Individual y Dirección de Normalización y Desarrollo.
- f) Organos Desconcentrados: Oficinas Zonales.
- g) El Tribunal Administrativo de la Propiedad.

**Base legal:**

1. Decreto Legislativo N° 803 de 15.Mar.1996, aprueba la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, que crea la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.
2. Decreto Supremo N° 014-98-MTC de 15.Jun.1998, aprueba el Estatuto de COFOPRI (vigente hasta julio 2007).
3. Ley N° 27046 de 31.Dic.1998, aprueba la Ley Complementaria de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
4. Decreto Supremo N° 009-99-MTC de 09.Abr.1999, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
5. Decreto Supremo N° 013-99-MTC de 05.May.1999, aprueba el Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI.
6. Decreto Supremo N° 010-2000-MTC de 13.Mar.2000, modifica diversos artículos del Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI, aprobado con el Decreto Supremo No. 013-99-MTC de 05.May.1999.
7. Decreto Supremo N° 011-2003-JUS de 13.Jun.2003, modifica diversos artículos del Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI, aprobado con el Decreto Supremo No. 013-99-MTC de 05.May.1999.
8. Decreto Supremo N° 005-2001-JUS de 03.Mar.2001, que crea las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal.
9. Ley N° 28391 de 16.Nov.2004 - Ley de formalización de la propiedad informal de terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales y urbanizaciones populares.
10. Reglamento de la Ley N° 28391, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-2005-JUS de 17.Mar.2005.
11. Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos de 17.Mar.2006.
12. Reglamento de la Ley N° 28687, aprobado con Decreto Supremo N° 06-2006-VIVIENDA de 17.Mar.2006.
13. Ley N° 28923 de 06.Dic.2006, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos de 08.Dic.2006.
14. Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA de 28.Jul.2007, Aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de COFOPRI.
15. Ley N° 29802 de 31.OCT.2011 Ley que amplía la vigencia del Régimen Extraordinario al Organismo de Formalización de la Propiedad Informar-COFOPRI

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

El objetivo principal de COFOPRI es crear un sistema que asegure a los pobladores de asentamientos humanos informales, el acceso a derechos de propiedad con reconocimiento del Estado y sostenibles en el tiempo. Uno de los principales beneficios es que la seguridad legal sobre la propiedad urbana mejorará los niveles de vida de los pobladores. La razón de ser de la entidad es la formalización de la propiedad urbana de los sectores informales de menores recursos a nivel nacional y su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

Efectúa el levantamiento, modernización, consolidación, conservación, y actualización del catastro predial del país derivado de la formalización. Brinda asesoría técnica y transfiere capacidades a los Gobiernos Locales y Regionales. Tiene como función general diseñar, normar, ejecutar y controlar el proceso de formalización de la propiedad predial y su mantenimiento en la formalidad, comprende el saneamiento físico y legal, la titulación y la formulación del catastro

predial, en el ámbito urbano, así como transferir conocimientos y capacidades a los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del proceso de descentralización.

**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 Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI 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 el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI 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 el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI 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.

---

<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.

- 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.

**Período 2013**

- Visita a la Oficina Zonal de Cusco y verificar la documentación de títulos de propiedad urbano, del período auditable.

**Período 2014**

- Visita a la Oficina Zonal de Piura y verificar la documentación de títulos de propiedad urbano, del período auditable.

**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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Diez (10) 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 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>.

## 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 Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI 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**

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

<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”.

<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.

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**

- Cuarenta y cinco (45) 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 año 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
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

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.

---

<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.

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.

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%20Informaci3n%20para%20la%20Contrataci3n%20y%20Ejecuci3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditoria%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: **ABOG. MANUEL PRECIADO UMERES, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

### **III. ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

---

<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”.

<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.

El costo de la auditoría solicitada comprende:

<b>CONCEPTO</b>		<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	43,000.00	43,000.00	86,000.00
Impuesto General a la Ventas	S/.	7,740.00	7,740.00	15,480.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>50,740.00</b>	<b>50,740.00</b>	<b>101,480.00</b>

**SON: Ciento un mil cuatrocientos ochenta 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.

**a.2 Reconocimiento de viáticos**

- Por la ejecución Auditoría funcional en las Oficinas zonales, la entidad asumirá el costo de los viáticos de comisión de auditoría.

**a.3 Reconocimiento de Pasajes**

- Por la ejecución Auditoría funcional en las Oficinas zonales, la entidad asumirá el costo de los pasajes de comisión de auditoría

**b. Garantías Aplicables al Contrato**

La Sociedad otorgará a favor del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI 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.