

**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° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. - SIMA PERÚ S.A.**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C. : N° 20100003351  
Representante Legal : Contralmirante Victor Pomar Calderón  
Cargo : Director Ejecutivo  
Domicilio Legal : Av. Contralmirante Mora N° 1102 - Callao  
Teléfono : 413-1104 anexo 1519  
Correo Electrónico : rbegazo@sima.com.pe

**SERVICIO INDUSTRIAL DE LA MARINA – IQUITOS (SIMA-IQUITOS S.R.LTDA.)**

R.U.C. : N° 20203866497  
Representante Legal : Capitán de Navío Miguel Ricardo Alonso Marchena  
Cargo : Gerente  
Domicilio Legal : Avenida La Marina N° 1177 – Iquitos – LORETO  
Teléfono : 065-251070

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**SIMA – PERU**

SIMA-PERÚ S.A. es una Empresa Estatal de Derecho Privado dentro del ámbito del Ministerio de Defensa, se rige por su Ley N° 27073, por el Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del estado, supletoriamente por la Ley General de Sociedades, en lo que le fuere aplicable. Tiene por finalidad promover y desarrollar la Industria Naval, Industrias

Complementarias y Conexas, e Industria Metal Mecánica en general, de acuerdo con las normas legales vigentes. Su domicilio se encuentra en la provincia Constitucional del Callao.

SIMA-PERÚ S.A., actúa con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera de acuerdo a la política, objetivos, metas y estrategias que apruebe el Directorio en concordancia con la política de la Comandancia General de la Marina de Guerra del Perú. Puede celebrar y realizar toda clase de Contratos y Actos de conformidad con la Ley N° 27073.

Las Empresas se encuentran sujetas a fiscalización por la Contraloría General de la República así como a las disposiciones del Fondo de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

El plazo de duración de SIMA-PERÚ S.A. es indefinido.

#### **SIMA – IQUITOS S.R.LTDA.**

Es una Empresa Filial de SIMA-PERÚ S.A., se rige por su estatuto, por la Ley N° 27073, Ley de los Servicios Industriales de la Marina, la Ley General de Sociedades, por la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y las demás disposiciones que le sean de aplicación. Su objetivo principal es desarrollar actividades de Reparación y Construcción Naval, de Mantenimiento Industrial, de Metal Mecánica en general.

El plazo de duración de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA., es indefinido, con domicilio en el Departamento de Loreto, ciudad de Iquitos.

#### ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

##### **SIMA-PERÚ S.A.**

La organización, dirección y administración del SIMA PERÚ S.A., compete a la Junta General de Accionistas, al Directorio y al Director Ejecutivo.

El Directorio de la Empresa está integrado por NUEVE (09) miembros, uno de los cuales es el Director Ejecutivo. Constituye el Organismo máximo y rector de la Empresa.

El Director Ejecutivo, integrante del Directorio, es el funcionario de mayor jerarquía y ejerce la representatividad legal de la Empresa.

SIMA-PERÚ S.A., cuenta con las siguientes unidades operativas:

- Centro de Operación: SIMA CALLAO, ubicado en la Base Naval del Callao.
- Centro de Operación: SIMA CHIMBOTE, ubicado en la Base Naval de Chimbote.

Los Centros de Operaciones SIMA-CALLAO y SIMA-CHIMBOTE, cuentan con la siguiente organización:

##### SIMA-CALLAO

- Oficina de Logística
- Oficina de Gestión Integrada
- Oficina Superintendencia de Marina de Guerra
- Oficina Superintendencia Clientes Particulares
- Oficina Estratégica
- Departamento Armas y Electrónica
- Departamento de Producción

##### SIMA-CHIMBOTE

- Oficina de Logística

- Oficina de Gestión Integrada
- Oficina Estratégica
- Departamento Astillero
- Departamento Metal Mecánica

La Dirección Ejecutiva de SIMA-PERÚ S.A. cuenta con la siguiente organización:

- Sub Dirección Ejecutiva
- Gerencia Comercial
- Gerencia Financiera
- Gerencia Recursos Humanos
- Gerencia de Logística
- Órgano de Control Institucional
- Secretaría General
- Oficina Legal
- Oficina Estratégica
- Oficina de Gestión Integrada
- Oficina de Gestión de Control

#### **SIMA - IQUITOS S.R.LTDA.**

La organización, dirección y administración de SIMA-IQUITOS S.R.Ltda., compete a la Junta General de Socios de SIMA-IQUITOS S.R.Ltda. y a la Gerencia.

La Junta General de Socios de SIMA-IQUITOS S.R.Ltda. está integrada por los miembros del Directorio de SIMA-PERÚ S.A., según lo establece en el Art. 6° del Estatuto Social de SIMA-IQUITOS S.R.Ltda.

La administración de la sociedad estará encargada a uno o más Gerentes, quienes ejercerán su representación ante toda clase de actividades y que para fines operativos podrán denominarse Jefe de Centro de Operaciones.

La empresa cuenta con la siguiente organización:

- Jefatura
- Oficina Financiera
- Oficina de Logística
- Oficina de Personal
- Oficina Comercial
- Oficina Estratégica
- Oficina Gestión Integrada
- Departamento de Producción

Las actividades de SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS S.R.Ltda. Están consideradas de carácter estratégico, vinculadas a la seguridad nacional.

#### **Base Legal**

- Ley 27073 Ley de los Servicios Industriales de la Marina, de fecha 25.03. 99.
- Estatuto de SIMA-PERÚ S.A., Escritura Pública N° 153 del 06.12.99.
- Decreto Legislativo N° 1031 que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado vigencia el 20.08.10.
- Ley No. 26887, Ley General de Sociedades publicada el 09.12.97.
- Ley No. 27170 - Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE publicada el 09.09.99 y sus modificatorias.
- Ley No. 27247 - Ley que modifica la Ley No. 27170 Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE, publicada el 28.12.99.
- Decreto Supremo No. 072-2000-EF - Aprueban Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, publicado el 09.07.00 y sus modificatorias.
- Directiva de Formulación del Plan Estratégico de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No.001-2008/019-FONAFE, publicado el 05.12.08.

- Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, para el año 2013, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No.001-2010/014 FONAFE. Modificado con Resolución de Dirección Ejecutiva N°047-2011/DE-FONAFE de fecha 31.08.2011. Resolución de Dirección Ejecutiva N°066-2012/DE-FONAFE (Aprobada el 28-08-2012) y Resolución de Dirección Ejecutiva N°071-2012/DE-FONAFE de fecha 20.09.2012.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No.007-2005/006 - FONAFE, modificada con Acuerdo de Directorio No.003-2005-010 y sus modificatorias.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría, de fecha 23.07.02.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, de fecha 18.04.06.
- Resolución de Contraloría No.320-2006-CG Normas de Control Interno, de fecha 30.10.06.
- Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028- FONAFE, de fecha 26.01.06.
- Decreto Legislativo 1017 Ley de Contrataciones del Estado, vigente a partir del 01.02.09
- Decreto Supremo 184-2008-EF Reglamento Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 04.06.08, vigente a partir del 01.02.09
- Reglamento de Organización y Funciones de SIMA-PERÚ S.A. – ROF 02-01 Vers. 7, aprobado por Resolución Directoral N° 08426-2011 de fecha 07.10.2011.
- Reglamento de Organización y Funciones de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. (ROF-02-02) Vers. 6, aprobado por Resolución Directoral de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. N° 082-2012 del 10.10.2012.
- Reglamento Interno de Personal de los Servicios Industriales de la Marina, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 11-12-2009, de fecha 17.06.09.
- Reglamento Interno de Personal de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. (RIP 22-02) Vers. 2, aprobado por Acuerdo de Junta General de Socios de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. N° 07-06-2009 del 17.06.09

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

Tiene por finalidad promover y desarrollar la industria naval, industrias complementarias y conexas, e industrias metal mecánica en general, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**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 de SIMA-PERÚ S.A. ubicada en la Base Naval del Callao; SIMA-IQUITOS S.R. LTDA. en la ciudad de Iquitos y en la Unidad Operativa de SIMA-CHIMBOTE en la ciudad de Chimbote<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La SOA determinará como parte de la muestra del alcance las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección de la SOA podrá ser modificada en su Programa de Auditoría, como producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos de importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

d. **Objetivo de la auditoría**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.<sup>2</sup>

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Entidad al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, 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.

**Objetivos del Examen Especial sobre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo 2013 y 2014**

Objetivo General

d.3 Emitir un Informe relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional así como evaluar los factores que determinaron las desviaciones respecto de las metas, durante el periodo.

Objetivos Específicos

d.3.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Estratégico y Operativo Institucional.

---

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

- d.3.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo.

### **Objetivos de la Evaluación de Aspectos Tributarios**

#### **Objetivo General**

- d.4 Revisar los aspectos tributarios a los que están sujetos SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. y opinar sobre la correcta aplicación de los dispositivos tributarios y su razonabilidad por los ejercicios 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones legales vigentes.

#### **Objetivos Especificos**

- d.4.1 Evaluar si la base imponible y el cálculo de los tributos a cargo de la entidad es la adecuada y si estos tributos han sido cancelados al Fisco en forma oportuna.
- d.4.2 Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la administración tributaria que SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. haya interpuesto durante el Ejercicio.
- d.4.3 Evaluar si las provisiones al término del ejercicio se ajustan a las normas del impuesto a la Renta con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

#### **Puntos de atención:**

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, 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 SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Doce (12) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Doce (12) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.
- Doce (12) Ejemplares de los informes sobre Aspectos Tributarios
- Doce (12) Ejemplares del Informe del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo.
- Doce (12) Ejemplares del Informe Memorando de Control Interno.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) 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 CGR de acuerdo al artículo 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –NAGA.
  - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
  - 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 y sus modificatorias.
  - 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 CGR.
  - Normas Internacionales de Información Financiera.
  - Normas dictadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
  - Normas de la Superintendencia de Banca y Seguros.
  - Normas del FONAFE.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previo suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad 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 2013**

- Cincuenta (50) días hábiles, 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 del Informe de la Comisión Especial de Designación.

- Fecha de entrega de los informes: **serán coordinados con la Entidad.**

#### **Periodo 2014**

- Cincuenta (50) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría, de acuerdo al siguiente cronograma:
  - Primera visita interina: 10 días hábiles. Inicio 03 de Setiembre de 2014.
  - Segunda visita interina: 10 días hábiles. Inicio en la fecha de la

- programación de los inventarios.
- Tercera visita final: inicio 08 de enero de 2015, plazo máximo 18 de Febrero de 2015.
- Plazo para la entrega de los informes: 18 de Febrero de 2015.

La sociedad de auditoría, deberá 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 la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas (5)

- Un (01) Especialista en Tributación.
- Un (01) Ingeniero de Sistemas.
- Un (01) Economista o Ingeniero Industrial o Administrador, con experiencia en empresas de industrias navales y/o astilleros para evaluación de presupuestos, planes operativos y estratégicos.
- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Mecánico con experiencia en astilleros o especialista en gestión de infraestructura operativa.

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

El equipo de auditoría desarrollará 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. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>3</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

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

---

<sup>3</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

f. Requisitos de la SOA

- Vinculación internacional en los últimos (05) años.
- Experiencia mínima de dos (02) años en auditorías a empresas públicas o privadas del rubro (Metal Mecánica) de la empresa auditada.

g. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>4</sup>.

h. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

i. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>5</sup>

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [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_Nacional_de_Control/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 Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

j. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **Raúl Félix Begazo Ramírez, Contador General de SIMA - PERÚ S.A.**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [rbegazo@sima.com.pe](mailto:rbegazo@sima.com.pe).

---

<sup>4</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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 dentro de los diez (10) días hábiles.

<sup>5</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, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

#### a. Costo de la auditoría

##### a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		2013		2014		TOTAL
		SIMA PERÚ S.A.	SIMA IQUITOS S.A	SIMA PERÚ S.A.	SIMA IQUITOS S.A.	
Retribución Económica	s/.	60,000.00	17,000.00	60,000.00	17,000.00	<b>154,000.00</b>
IGV	s/.	10,800.00	3,060.00	10,800.00	3,060.00	<b>27,720.00</b>
TOTAL	s/.	70,800.00	20,060.00	70,800.00	20,060.00	<b>181,720.00</b>

**Son: Ciento ochenta y un mil setecientos veinte con 00/100 Nuevos Soles.**

La SOA 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, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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**

###### **Periodo 2013**

Los viáticos ascienden a S/.30,000.00, precio que incluye el IGV. Correspondiendo a SIMA-IQUITOS S.R.LTDA., la suma de S/.16,000.00 y para la visita a SIMA-CHIMBOTE, la suma de S/.14,000.00, montos que serán cancelados contra presentación del Programa de Viajes de Auditoría correspondiente. Los gastos de viaje cubren los viáticos y estadía, pasajes, movilidad local, alojamiento y alimentación.

###### **Periodo 2014**

Los viáticos ascienden a S/.30,000.00, precio que incluye el IGV. Correspondiendo a SIMA-IQUITOS S.R.LTDA., la suma de S/.16,000.00 y para la visita a SIMA-CHIMBOTE, la suma de S/.14,000.00, montos que serán cancelados contra presentación del Programa de Viajes de Auditoría correspondiente. Los gastos de viaje cubren los viáticos y estadía, pasajes, movilidad local, alojamiento y alimentación.

#### b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

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