

**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

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20168014962
Representante Legal	:	Zeida Patricia Hoces La Rosa
Cargo	:	Rectora
Domicilio Legal	:	Jr. Victoria Garma 275 - Cercado Huancavelica Huancavelica
Teléfono	:	067-451551
Portal Electrónico	:	www.unh.edu.pe
Presupuesto	:	PIA 2011 S/. 27,657,504.00 PIA 2012 S/. 32,547,344.00 PIA 2013 S/. 40,863,797.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

La Universidad Nacional de Huancavelica fue creada por Ley N° 25265 como Persona Jurídica de Derecho Público Interno, con sede en la ciudad de Huancavelica, Provincia de Huancavelica, Departamento de Huancavelica, mediante resolución N° 278-90-ANR del 02 de Octubre de 1990, nombró la primera comisión organizadora; comisión que se instaló en forma oficial el domingo 14 de octubre de 1990.

**Finalidad**

- Formar académicos con diferentes destinos profesionales, de alta calidad humanística, científica y tecnológica, comprometidos con la satisfacción de necesidades sociales, la generación de cambios estructurales y la eliminación de todo tipo de dependencias;

- Conservar, incrementar y transmitir la cultura peruana y universal, con sentido crítico y afirmación de nuestra identidad regional y nacional;
- Coadyuvar a la conservación y defensa del medio ambiente, así como identificar los recursos naturales de la región; fomentando su manejo racional y sostenible en forma científica, en función de los intereses de la comunidad;
- Planificar y ejecutar investigación básica y/o aplicada, a fin de tomarla como base de la enseñanza, extensión y proyección universitaria; priorizando aquellas destinadas a solucionar los problemas locales, regionales y nacionales;
- Promover objetiva y racionalmente la integración nacional, latinoamericana y universal, e impulsar el conocimiento de nuestra realidad, promoviendo la paz, solidaridad y responsabilidad social;
- Procurar el acceso de permitir la continuidad en la universidad de estudiantes destacados, independientemente de su capacidad económica;
- Estudiar y enjuiciar libremente la problemática regional, nacional e internacional;
- Interactuar con la comunidad e instituciones para la realización de sus actividades académicas, preferentemente con aquellas vinculadas a la producción y presentación de servicios; y
- Cumplir los demás fines que señala la Constitución Política y la Ley Universitaria.

### **Base Legal**

- Constitución Política del Perú.
- Ley 23733 Ley Universitaria y sus modificaciones.
- Ley N° 25265 Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

### **Visión**

“UNIVERSIDAD LÍDER Y COMPETITIVA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, CIENTÍFICA Y HUMANISTA, COMPROMETIDA CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA REGIÓN”

### **Misión**

“UNIVERSIDAD ALTO ANDINA, DESCENTRALIZADA, FORMADORA DE PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS HUMANISTAS, COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO INTEGRAL GENERANDO CONOCIMIENTO Y TRANSFIRIENDO TECNOLOGÍA EN ARMONÍA CON EL AMBIENTE”

ESTRUCTURA ORGÁNICA

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- Asamblea Universitaria
- Consejo Universitario
- Rectorado
- El Consejo de Facultad
- Decanatura

### **ALTA DIRECCIÓN**

- Rector
- Vicerrector(a) Académico(a)
- Vicerrector(a) Administrativo(a)

### **ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

- Dependientes de la Asamblea Universitaria
  - Comité Electoral Universitario
  - Tribunal de Honor
  - Comité de Garantías Estatutarias y de Reglamentos
- Dependientes del Consejo Universitario
  - Comisiones Permanentes y Especiales
  - Comisión Permanente de Admisión
- Dependientes del Vicerrectorado Académico
  - Consejo Académico
- Dependientes del Vicerrectorado Administrativo
  - Consejo Administrativo

### **ÓRGANOS DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto
- Dirección Universitaria de Calidad Académica y Acreditación
- Dirección Universitaria de Cooperación Técnica
- Oficina de Programación e Inversiones
- Oficina del Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo.

### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Dependientes del Rectorado
  - Secretaría General
  - Dirección Universitaria de Imagen Institucional
  - Dirección Universitaria de Infraestructura
  - Oficina de Enlace
- Dependientes del Vicerrectorado Académico
  - Dirección Universitaria de Investigación
  - Dirección Universitaria de Asuntos Académicos
  - Dirección Universitaria de Servicios Académicos
  - Dirección Universitaria de Extensión y Proyección Social
  - Centro Pre Universitario
- Dependientes del Vicerrectorado Administrativo
  - Dirección Universitaria de Personal
  - Dirección Universitaria de Economía y Finanzas
  - Dirección Universitaria de Logística
  - Dirección Universitaria de Bienestar
  - Dirección Universitaria de Obras y Mantenimiento
  - Oficina de Patrimonio

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Facultades
- Escuelas de Post Grado

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS**

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

La Universidad Nacional de Huancavelica, es un organismo público autónomo democrático, descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, académica, administrativa, normativa y

descentralizada, constituido por profesores, estudiantes, y graduados, dedicados al estudio, y la formación profesional, de carácter humanístico, científico y tecnológico; que promueve investigación científica, la proyección social, comprometida con el desarrollo integral, preferentemente de la Región Huancavelica y de la comunidad nacional,.

La Universidad realiza sus actividades en la ciudad de Huancavelica y en sus diferentes sub sedes en las provincias de: Acobamba, Angaraes-Lircay y Tayacaja-Pampas, en forma descentralizada. Tiene como domicilio legal: Jr. Victoria Garma N° 275 - Cercado - Huancavelica. Su creación data del 20 de Junio de 1990.

La Universidad Nacional de Huancavelica; tiene los siguientes fines:

- Formar académicos con diferentes destinos profesionales, de alta calidad humanística, científica y tecnológica, comprometidos con la satisfacción de necesidades sociales, la generación de cambios estructurales y la eliminación de todo tipo de dependencias;
- Conservar, incrementar y transmitir la cultura peruana y universal, con sentido crítico y afirmación de nuestra identidad regional y nacional;
- Coadyuvar a la conservación y defensa del medio ambiente, así como identificar los recursos naturales de la región; fomentando su manejo racional y sostenible en forma científica, en función de los intereses de la comunidad;
- Planificar y ejecutar investigación básica y/o aplicada, a fin de tomarla como base de la enseñanza, extensión y proyección universitaria; priorizando aquellas destinadas a solucionar los problemas locales, regionales y nacionales;
- Promover objetivamente y racionalmente la integración nacional, latinoamericana y universal, e impulsar el conocimiento de nuestra realidad, promoviendo la paz, solidaridad y responsabilidad social;
- Procurar el acceso de permitir la continuidad en la universidad de estudiantes destacados, independientemente de su capacidad económica;
- Estudiar y enjuiciar libremente la problemática regional, nacional e internacional;
- Interactuar con la comunidad e instituciones para la realización de sus actividades académicas, preferentemente con aquellas vinculadas a la producción y presentación de servicios; y
- Cumplir los demás fines que señala la Constitución Política y la Ley Universitaria.

Y los objetivos de la Universidad Nacional de Huancavelica:

- Formar profesionales en las diferentes ramas de conocimiento humano, que satisfagan las necesidades y aspiraciones de los pobladores de la región y del País;
- Crear, adecuar y desarrollar tecnologías apropiadas para la conservación, aprovechamiento y administración de nuestros recursos naturales y el ecosistema;
- Desarrollar actividades académicas y de servicio, en forma permanente, a través de una integración armónica de su currícula, investigación y formación académica profesional;
- Establecer el intercambio cultural, académico y económico entre facultades, universidades, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la capacitación, actualización y perfeccionamiento de sus estamentos;
- Formar investigadores y académicos a través de la creación de la Escuela de Post-Grado que otorgue las maestrías y doctorados en las áreas de ciencias y humanidades;

- Promover la creación y producción de bienes y prestación de servicios, que contribuyan al desarrollo socio económico de la universidad y de la comunidad nacional;
- Rescatar, valorar y difundir la cultura y las tecnologías nativas existentes;
- Desarrollar acciones de extensión y proyección social, que inserte a la Universidad en la población urbana y rural; e
- Incentivar y favorecer la educación permanente de la comunidad, mediante el funcionamiento de centros de capacitación, carreras cortas y técnicas, que solucionen los problemas de la región.

**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 2011, 2012 y 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad y las sub sedes (Lircay, Acobamba y Pampas) 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 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

---

<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.

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 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:

- Seis (06) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.

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.
- 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**

Previa 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:

**Periodos 2011 y 2012**

- Cuarenta y cinco (45) 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.

**Periodo 2013<sup>2</sup>**

- Treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

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.

**Periodos 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 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 de 2014.

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
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas (02)

---

<sup>2</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, 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 Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

- 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.

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.

f. 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>.

g. 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.

---

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

<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.

h. 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.

i. 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: **CPC Yesenia Figueroa Matamoros, Contadora de la Dirección Universitaria de Economía y Finanzas**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [zeidapatricia@hotmail.com](mailto:zeidapatricia@hotmail.com).

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2011 y 2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	55,084.75	55,084.75	<b>110,169.50</b>
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	9,915.25	9,915.25	<b>19,830.50</b>
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>65,000.00</b>	<b>65,000.00</b>	<b>130,000.00</b>

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

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

#### **Periodos 2011 y 2012**

- 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 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.

<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.

a.2 **Reconocimiento de Viáticos y Pasajes**

**Periodos 2011 y 2012**

Los viáticos y pasajes que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad, sobre la base de la escala interna establecida, los cuales no podrán exceder de S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 nuevos soles).

**Periodo 2013**

Los viáticos y pasajes que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad, sobre la base de la escala interna establecida, los cuales no podrán exceder de S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 nuevos soles).

b. **Garantías Aplicables al Contrato de Auditoria 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.