

**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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20165195290
Representante Legal	:	David Maximiliano Mamani Paricahua
Cargo	:	Alcalde
Domicilio Legal	:	Jr. Jauregui N° 321 Juliaca
Teléfono	:	(051) 321-201
Portal Electrónico	:	www.munjuliaca.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2012 S/. 72,102,697.00 PIA 2013 S/. 76,213,105.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

**Creación**

El 6 de setiembre de 1926, el Presidente de la República, Augusto Bernardino Legía y Salcedo, ordena la impresión, publicación y el cumplimiento de la Ley N° 5463 por la cual se crea la Provincia de San Román con su capital Juliaca, ejerciendo desde ese instante su personería jurídica, se rige por el Régimen Laboral del Sector Público Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

La Municipalidad Provincial de San Román, es un Órgano de Gobierno Local, con personería de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las Normas Técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los Sistemas Administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Geográficamente se encuentra ubicada en el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román en la Región de Puno, siendo el Titular de la Entidad el Alcalde Prof. David Maximiliano Mamani Paricahua.

El Distrito de Juliaca, Capital de la Provincia de San Román, se encuentra en la meseta del Collao en la Región de Puno, ubicada al Sur del País y se halla a una distancia de 1299 kilómetros de la Capital de la República, se llega por vía terrestre viajando un promedio de 18 horas desde la Capital de la República o mediante vía aérea viajando un promedio de 1 hora con 30´ minutos. Al estar más alejada del Lago Titicaca que Puno, presenta un clima frío y seco. Durante la época de frío la temperatura llega hasta los 0° grados centígrados, durante el día la temperatura llega a los 18° grados. Hay una temporada lluviosa entre los meses de diciembre y abril. Durante ese periodo, la precipitación media es de 55 mm.

La Municipalidad Provincial de San Román, en representación del vecindario, promueve el desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia de San Román, fortaleciendo el proceso de descentralización de infraestructura pública, para la administración de las Municipalidades Distritales a través de su transferencia, así como la adecuada prestación de servicios públicos locales, con participación ciudadana, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacitación y la equidad en su circunscripción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público.

#### **Base Legal**

- Ley N° 28112 – “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”.
- Ley N° 28411 – “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades” y Normas Modificatorias.
- 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”.
- Ley N° 29814 – “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2012”.
- Ley N° 29953 – “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2013”.
- Ley N° 29813 – “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012”.
- Ley N° 29952 – “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013”.
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal” Modificada por Ley 27958.
- Decreto Supremo N° 039-2000-EF “Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal”
- Ley N° 27293 “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 157-2002-EF, concordante con el numeral 19.2 del artículo N° 19 de la Ley N° 27783 “Ley de bases de la Descentralización”.
- Ley N° 27506 “Ley de Canon” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-EF.
- Ley N° 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
- Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”

## **Visión**

Tiene como Visión al 2021 “Somos una provincia, eje del desarrollo comercial, industrial, turístico y agropecuario de la macro región sur del Perú, insertado en el mercado internacional con alto grado de desarrollo humano, con identidad cultural y calidad de vida que preserva el medio ambiente.

## **Misión**

Su Misión, “La provincia de San Román, tierra de Machuaychas y Chiñpilcos, protegido por su majestuoso Apu Huayna Roque, impulsa la integración del Sur Andino, teje su desarrollo industrial y comercial con sus lindas calceteras de fibra Quechua y Aymara, contribuyendo al desarrollo de la Región y el Perú.

## **Estructura Orgánica**

La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de San Román, es la siguiente:

### **ORGANO DE GOBIERNO**

- Concejo Municipal

### **ORGANOS DE ALTA DIRECCION**

- Alcaldía
- Gerencia Municipal

### **ORGANOS DE COORDINACIÓN**

- Comité de Coordinación Local Provincial
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Comité Provincial de Defensa Civil
- Junta de Delegados Vecinales y Comunales
- Comité de Administración y Gestión Programa de Vaso de Leche
- Comité de Defensa al Consumidor
- Comité Municipal de Gestión Ambiental

### **ORGANOS DE CONTROL**

- Oficina de Control Institucional

### **ORGANOS DE DEFENSA JUDICIAL**

- Procuraduría Municipal

### **ORGANOS DE ASESORIA**

- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  - Sub Gerencia de Planificación, Proyectos y Cooperación Técnica
  - Sub Gerencia de Presupuesto y Finanzas
  - Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional y Estadística
- Gerencia de Asesoría Jurídica

### **ORGANOS DE APOYO**

- Gerencia de Secretaría General
  - Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Protocolo
  - Sub Gerencia de Trámite Documentario
  - Sub Gerencia de Archivo Central
- **Gerencia de Administración**
  - Sub Gerencia de Recursos Humanos
  - Sub Gerencia de Logística
  - Sub Gerencia de Tesorería
  - Sub Gerencia de Contabilidad

### **ORGANOS DE LINEA**

- **Gerencia de Administración Tributaria**
  - Sub Gerencia de Gestión y Control de la Deuda
  - Sub Gerencia de Operaciones y Orientación Tributaria
  - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
  - Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
- **Gerencia de Infraestructura**
  - Sub Gerencia de Obras Públicas
  - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
  - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

- Sub Gerencia de Conservación de Infraestructura Urbana y Mantenimiento Vial
- **Gerencia de Desarrollo Urbano**
  - Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro
  - Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Plan Director
  - Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal
  - Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial
- **Gerencia de Desarrollo Social**
  - Sub Gerencia de Registro Civil
  - Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
  - Sub Gerencia de Promoción, Participación Vecinal y Comunal
  - Sub Gerencia de DEMUNA, Persona con Discapacidad y Adulto Mayor
- **Gerencia de Servicios Públicos**
  - Sub Gerencia de Gestión Ambiental
  - Sub Gerencia de Limpieza Pública
  - Sub Gerencia de Salud y Control Sanitario
  - Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales
- **Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico**
  - Sub Gerencia de Fomento a la Inversión Privada y Licencias
  - Sub Gerencia de Fomento del Turismo y Artesanía
  - Sub Gerencia de Fomento a la Economía Rural
- **Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana**
  - Sub Gerencia de Serenazgo Municipal
  - Sub Gerencia de Policía Municipal
  - Sub Gerencia de Defensa Civil
- **Gerencia de Fiscalización y Control**
  - Sub Gerencia de Operaciones de Fiscalización
  - Sub Gerencia de Difusión e Investigación y Sanciones

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

La Municipalidad Provincial de San Román, es una entidad de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario de su jurisdicción, promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como, el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción. Ejecuta obras y proyectos por la Modalidad de Administración Directa y por Contrato.

**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 2012 y 2013

Respecto a los periodos anteriores no auditados, la SOA deberá obtener evidencia suficiente y relevante, referente a que:

- Los saldos de apertura no contenga errores significativos que afecten de manera sustantiva los estados financieros del periodo actual;
- Los saldos de cierre del periodo anterior han sido incluidos correctamente al periodo actual o, cuando sean apropiados, han sido regularizados o reclasificados y
- La políticas contables son aplicadas consistentemente o que los cambios de políticas contable han sido convenientemente explicados, presentados y revelados en forma adecuada.

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, 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 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.

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:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.

---

<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 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 24º, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –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 66º 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 2012**

- Treinta (30) 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 (30) 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.

### **Periodo 2012**

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 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

- 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.

---

<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.

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

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.

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: **CPCC Julio Cesar Apaza Hanco, Sub Gerente de Contabilidad**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [munjuliaca@munijuliaca.gob.pe](mailto:munjuliaca@munijuliaca.gob.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		2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	42,372.88	42,372.88	<b>84,745.76</b>
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	7,627.12	7,627.12	<b>15,254.24</b>
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>50,000,00</b>	<b>50,000,00</b>	<b>100,000.00</b>

**SON: Cien mil y 00/100 nuevos soles.**

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

**Periodo 2012**

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, 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.

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.