

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – FONAVI EN LIQUIDACIÓN

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20131380284
Representante Legal	:	Mauricio Luis González Angulo
Cargo	:	Secretario Técnico de la Unidad Ejecutora N° 009 de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625
Domicilio Legal	:	Jr. Cusco177 Piso 8 – Lima 1
Teléfono	:	311-5930 anexo 5803
Portal Electrónico	:	311-5930 anexo 5790

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Mediante Decreto Ley N° 22591, publicado el 01 de julio de 1979, se creó en el Banco de la Vivienda del Perú el Fondo Nacional de Vivienda – FONAVI, encargándosele su administración bajo la denominación BANVIP-FONAVI.

Con fecha 18 de abril de 1992, se publicó el Decreto Ley N° 25436, mediante el cual se dispuso que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento asumiera la administración del FONAVI, implementando a tales efectos una Unidad Técnica Especializada.

El 29 de mayo de 1992 se publicó el Decreto Ley N° 25520, en virtud del cual se adscribió el FONAVI al Ministerio de la Presidencia. Posteriormente, este Ministerio mediante Resolución Ministerial N° 027-92/PRES, aprobó el Reglamento de la Unidad Técnica Especializada del FONAVI (UTE-FONAVI),

unidad a quien se encargó la administración de los recursos del Fondo Nacional de Vivienda (FONAVI).

Se estableció la finalidad del FONAVI, especificándose que debía satisfacer en forma progresiva las necesidades habitacionales de los trabajadores, mediante la actividad de financiamiento de obras de infraestructura sanitaria, electrificación de asentamientos humanos, la construcción, ampliación y refacción de centros comunales y recreativos en zonas rurales y urbano marginales, desarrollo de proyectos de destugurización de viviendas, pavimentación y acondicionamiento de vías locales e interdistritales.

La administración y contabilidad estuvo centralizada en la Ciudad de Lima, no contando con oficinas en el interior del país.

Mediante Ley N° 26969, “Ley de Extinción de Deudas de Electrificación y de Sustitución de la Contribución al FONAVI por el Impuesto Extraordinario de Solidaridad”, publicada el 27 de agosto de 1998, se dispuso la liquidación del FONAVI y la desactivación de la UTE-FONAVI, así como la constitución, en el Ministerio de Economía y Finanzas, de una Comisión Liquidadora conformada por tres (03) miembros designados por Resolución Ministerial, la cual reportaba directamente al Ministro.

Mediante Resolución Ministerial N° 192-98-EF, publicada el 28 de agosto de 1998, se designaron a los tres miembros de la Comisión Liquidadora, quienes asumieron el encargo de liquidar el Fondo Nacional de Vivienda (FONAVI) y desactivar la Unidad Técnica Especializada (UTE-FONAVI); determinándose sus atribuciones mediante Decreto Supremo N° 094-98-EF.

Con fecha 05 de enero de 1999, se publicaron las Leyes N° 27044 "Ley Complementaria de la Ley N° 26969 Ley de Extinción de Deudas de Electrificación y Sustitución de la Contribución al FONAVI por el Impuesto Extraordinario de Solidaridad" y N° 27045 “Ley de Extinción de Deudas de Saneamiento de los Usuarios y de Regularización de las Deudas de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento al Fondo Nacional de Vivienda – FONAVI”.

Mediante Decreto Supremo N° 041-99-EF del 29 de marzo de 1999, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 26969.

Con fecha 17 de diciembre de 1999 se publicó la Ley N° 27224, “Ley que dispone la culminación y ejecución de Proyectos de Infraestructura Urbana Básica de Agua Potable, Alcantarillado y/o Electrificación”, cuyo numeral 1.2 de su artículo 1°, dispuso que la COLFONAVI se encargaría de ejecutar los proyectos de infraestructura urbana básica de agua potable, alcantarillado y/o electrificación, en los cuales con anterioridad al 28 de agosto de 1998, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 26969, se hubiere otorgado la buena pro a las empresas contratistas en el correspondiente proceso de selección.

Por Decreto Supremo N° 025-2000-EF, publicado el 23 de marzo de 2000, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27224.

Con fecha 02 de marzo de 2002, se promulgó la Ley N° 27677, “Ley de Uso de los Recursos de la Liquidación del FONAVI”.

Mediante Decreto de Urgencia N° 064-2002, publicado el 05 de diciembre del 2002, se estableció disposiciones relativas a la liquidación del FONAVI y a la transferencia de saldos resultantes al Fondo MIVIVIENDA, así como la constitución del fondo a que hace referencia la Ley N° 27677.

Con fecha 04 de abril de 2003, se publicó el Decreto de Urgencia N° 011-2003, que amplió en ciento ochenta (180) días calendarios, el plazo para culminar la liquidación del FONAVI y la desactivación UTE-FONAVI.

Mediante Decreto Supremo N° 109-2003-EF, publicado el 27 de julio del 2003, se aprobó el Reglamento de la Ley de Uso de los Recursos de la liquidación del FONAVI.

Mediante Decreto de Urgencia N° 023-2003, publicado el 27 de setiembre del 2003, se amplió en noventa (90) días calendarios adicionales el plazo para la liquidación del Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI y la desactivación de la Unidad Técnica Especializada - UTE-FONAVI, señalado en el numeral 1.1 del artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 064-2002, ampliado por el artículo N° 2 del Decreto de Urgencia N° 011-2003.

Con fecha 27 de noviembre de 2003, se publicó la Ley N° 28111, Ley que derogó el Decreto de Urgencia N° 023-2003.

Mediante Decreto Supremo N° 003-2004-EF, publicado el 16 de enero de 2004, se constituyó una Comisión encargada de transferir el saldo resultante del proceso de liquidación del ex FONAVI, la información correspondiente al Fondo MIVIVIENDA y las obras y proyectos de la ex UTE-FONAVI, conformada por dos (2) miembros del Ministerio de Economía y Finanzas y dos (2) miembros del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Mediante Resolución Suprema N° 002-2004-EF, publicada el 21 de enero de 2004, se dispuso la transferencia a la Procuraduría del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de los procesos judiciales y administrativos en giro y fenecidos que tenía a cargo la Procuraduría Pública Ad-Hoc de la COLFONAVI.

Con fecha 01 de junio de 2004, se publicó el Decreto Supremo N° 070-2004-EF, que dispuso que la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, brinde el apoyo administrativo y logístico que se requiera, en el marco de su disponibilidad presupuestal, hasta que se culminara la transferencia de los recursos del Fondo Nacional de Vivienda – FONAVI.

Con fecha 30 de diciembre de 2004, se publicó la Ley N° 28452, “Ley que complementa la Ley N° 27677 disponiendo la transferencia de los activos del saldo resultante a valor de realización del FONAVI en liquidación y la UTE-FONAVI en desactivación, información y acervo documentario”.

Mediante Decreto Supremo N° 082-2005-EF, publicado el 05 de Julio de 2005, se autorizó incorporar en el Presupuesto Institucional del Pliego 009 Ministerio de Economía y Finanzas del año Fiscal 2005, recursos del FONAVI en Liquidación por S/. 20 209 600,00 destinados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 28452.

Con fecha 16.08.2005, mediante el Decreto Supremo N° 104-2005 se autorizó un Crédito Suplementario de S/. 15 463 157,00 a favor del Ministerio Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Con fecha 30 de setiembre de 2005, se publicó el Decreto Supremo N° 127-2005-EF, en virtud del cual se dispone que se ejecuten transferencias parciales de activos del saldo resultante del FONAVI en liquidación y de la UTE FONAVI en Desactivación al Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobándose el procedimiento para la actualización del valor de realización.

Mediante Decreto Supremo N° 143-2005-EF, publicado el 27 de octubre de 2005, se sustituyeron artículos del Decreto Supremo N° 100-2000-EF referido al proceso de reclamo sobre determinación de saldos de prestatarios beneficiarios de proyectos financiados con recursos del FONAVI.

Mediante Decreto Supremo N° 025-2005-VIVIENDA, publicado el 18 de diciembre de 2005, se complementó la Declaratoria de Urgencia dispuesta por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 28452.

Mediante Decreto Supremo N° 032-2006-EF de fecha 16.03.2006 se autorizó un Crédito Suplementario de S/. 6 649 866,00 a favor del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Mediante Resolución Ministerial N° 269-2006-EF/43, publicada el 25 de mayo de 2006, se dispuso que el representante legal de FONAVI en Liquidación, es el Jefe de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con fecha 22 de julio de 2006, se publicó el Decreto Supremo N° 126-2006-EF, que aprobó el procedimiento marco para la actualización del valor de realización de activos constituidos por existencias y activos no corrientes. El anexo se publicó el 25 de julio del 2006.

Con fecha 12.08.2006 se publica la Ley N° 28870 – Ley para Optimizar la Gestión de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

Mediante D.S. N° 178-2006 del 19.11.2006 autorizan Crédito Suplementario a favor del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por S/. 35 036 118.00.

Con R.M. N° 149-2007-EF/43 del 27.03.2007 modifican la R.M. N° 269-2006-EF/43, publicada el 25.05.2006, en lo relativo a las facultades y atribuciones del Jefe de la Oficina General de Administración.

Con Decreto Supremo N° 097-2008-EF publicado el 10.07.2008 se autoriza un Crédito Suplementario de S/. 4 899 409,00 a favor del Ministerio de Economía y Finanzas

Con Decreto Supremo N° 123-2009-EF publicado el 04.06.2009 se autoriza un Crédito Suplementario de S/. 7 583 037,00 a favor del MEF con recursos del FONAVI en Liquidación, destinados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 28452 que complementa la Ley N° 27677.

Mediante Decreto Supremo N° 020-2009-VIVIENDA publicado el 06.11.2009, se establece disposiciones para la liquidación técnico-financiera de las obras y proyectos inconclusos de la ex UTE FONAVI.

Mediante la Ley N° 29494 publicada el 08 de enero 2010 se modifica los artículos 3° y 4° del Decreto de Urgencia N° 074-2000 referido al Proceso de recuperación de deudas por conexión domiciliaria.

Con Resolución Ministerial N° 475-2010-EF/10 de fecha 27.09.2010, se designa a la señorita Carmen Lucy Salardi Bramont como Jefe de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas. Mediante R.M. N° 315-2011-EF/43 de fecha 03.05.2011 se le ratifica en el cargo, según la nueva estructura del MEF, como Directora General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos.

Mediante Ley N° 29625 del 08.12.2010 se dispone la devolución del dinero del FONAVI a todos los trabajadores que contribuyeron al mismo.

Con Resolución Ministerial N° 007-2011-EF/10 del 08.01.2011 se designa a los representantes de la Comisión Ad Hoc a que se refiere la Ley N° 29625, del Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y de la Oficina de Normalización Previsional.

Mediante la Ley N° 29770, publicada el 26.07.2011 se otorga facultades al Banco de Materiales SAC (BANMAT) para administrar integralmente los programas de vivienda ejecutados y habilitados originalmente, directa o indirectamente, con recursos del FONAVI, así como efectuar las acciones de saneamiento y regularización dispuestas por los artículos 5 y 6 de la Ley N° 28275, Ley Complementaria de Contingencias y de Reestructuración por Préstamos otorgados por BANMAT.

Con Resolución Ministerial N° 569-2011-EF/10 de fecha 10 de agosto de 2011, se designa al señor Roger Alberto Siccha Martínez como Jefe de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

De conformidad con lo dispuesto en la vigésima sexta disposición transitoria final de la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto para el año 2012, se crea la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 – Ley de devolución del dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo.

Mediante D.S. N° 006-2012-EF del 13.01.2012 se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29625.

Con Resolución Ministerial N° 162-2012-EF/10 del 24 de febrero de 2012, se designa al señor Mauricio Luis González Angulo como Secretario Técnico de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 “Ley de Devolución de Dinero del FONAVI a los Trabajadores que contribuyeron al Mismo”.

Mediante Resolución Ministerial N° 209-2012-EF/10 de fecha 21.03.2012, rectificadora por Fe de Erratas publicada el 01.04.2012, se modifica la R.M. N° 162-2012-EF/10, en el sentido que el citado funcionario es designado como Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, Ley de devolución del dinero del FONAVI a trabajadores que contribuyeron al mismo.

El 22 de marzo de 2012, la Secretaría Técnica de apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 – Ley de Devolución de Dinero del Fonavi a los Trabajadores que Contribuyeron al Mismo, asume las funciones de administración del FONAVI en Liquidación, que estuvo a cargo de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Según ACTA DE TRANSFERENCIA DEL ENCARGO “FONAVI EN LIQUIDACIÓN” de la OGARH del MEF a la Presidencia de la Comisión Ad Hoc, suscrita en la fecha citada.

En Sesión N° 11-2012 de fecha 22 de marzo de 2012, la Comisión Ad Hoc acordó por unanimidad otorgar facultades al Secretario Técnico, con cargo a rendir cuentas a la Comisión, de acuerdo a lo siguiente:

- Encargar a la Secretaría Técnica la administración y recuperación de las acreencias, fondos, activos y pasivos del FONAVI, correspondiente al encargo

FONAVI en Liquidación transferido al MEF, en concordancia con el artículo 13° del Reglamento de la Ley N° 29625, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-EF.

- Ejercer la representación legal de la Comisión Ad Hoc ante cualquier autoridad administrativa (SUNAT, SUNARP, INDECOPI, etc.), Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Organismos descentralizados, organismos constitucionalmente autónomos, Gobiernos Regionales y/o Locales e Instituciones del Sistema Financiero; así como ejercer la representación judicial en general ante cualquier instancia del Poder Judicial o instancias arbitrales o de conciliación, pudiendo delegar en terceros esta facultad en el marco de las normas vigentes sobre la materia.
- Realizar y suscribir actos y celebrar los contratos o convenios que resulten necesarios para los fines de las facultades otorgadas.
- Coordinar con las distintas entidades públicas o privadas, sobre cualquier aspecto que se encuentre bajo el ámbito de competencia de la Comisión Ad Hoc.
- Gestionar la contratación de los servicios y personal necesarios que demande la ejecución de las actividades de administración y recuperación de los recursos del FONAVI en Liquidación, de conformidad con lo establecido en la Ley. Dicho personal, será inicialmente el que ha venido laborando en la OGA-FONAVI del MEF.

Mediante Acuerdo N° 2 de la Sesión 13-2012 de fecha 12 de abril de 2012, la Comisión Ad Hoc acordó precisar en detalle, los alcances de las facultades otorgadas; y que el Secretario Técnico deberá dar cuenta a la Comisión, de la realización de las facultades delegadas periódicamente.

El 30.05.2012 se publica la Ley N° 29871 con la cual se extingue los intereses y moras derivados del endeudamiento contraído por los afectados del atentado terrorista de la calle Tarata del distrito de Miraflores el 16 de julio de 1992. Mediante Ley N° 30000 de fecha 13.03.2013 se precisa que la Comisión Ad Hoc creada de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, es el órgano encargado del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29871.

Mediante Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional, relacionado con el Expediente N° 007-2012-PI/TCEL publicada el 08.12.2012 resolvió declarar infundada la demanda de inconstitucionalidad contra la Ley 29625, interpuesta por el Colegio de Abogados del Callao.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El objetivo del FONAVI, fue satisfacer en forma progresiva las necesidades habitacionales de los trabajadores, mediante la actividad de financiamiento de obras de infraestructura sanitaria, electrificación de asentamientos humanos, la construcción, ampliación y refacción de centros comunales y recreativos en zonas rurales y urbano marginales, desarrollo de proyectos de destugurización de viviendas, pavimentación y acondicionamiento de vías locales e interdistritales.

Durante la vigencia de la Ley N° 28452 y conexos, la entidad se encontraba en proceso de transferencia de activos del saldo resultante a valor de realización, información y acervo documentario así como del pago de pasivos de conformidad con lo dispuesto a la citada Ley N° 28452 y conexos.

A partir del 22 de marzo de 2012, la Secretaría Técnica de apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 - Ley de Devolución de Dinero del Fonavi a los Trabajadores que Contribuyeron al Mismo, asume las funciones de administración del FONAVI en Liquidación, que estuvo a cargo de la Oficina

General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas hasta la citada fecha.

Actualmente la entidad continúa con el proceso de liquidación y saneamiento de sus activos y pasivos, lo cual generará recursos para cumplir con lo dispuesto por la Ley N° 29625.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

El examen comprende las oficinas de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, ubicadas en el distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo de la auditoría financiera es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera preparada para la Cuenta General de la República.

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 a cargo de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera en el contexto de una Entidad en proceso de liquidación.

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 en el contexto de una Entidad en proceso de liquidación.

d.2 Emitir Informe del estado situacional de la ejecución del Plan de Liquidación

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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera.
- Dos (02) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información

Presupuestaria.

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 auditoría¹

¹ 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.

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Veintidós (22) 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.

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

Especialistas (02)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

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 auditoría²

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán 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

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.

² Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

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 Reglamento³.

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 Externa⁴

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 periodo 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: **Mauricio Gonzales Angulo, Coordinador**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: mgonzales@mef.gob.pe.

³ 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.

⁴ 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		TOTAL
Retribución Económica	S/.	50,000.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	9,000.00
Total de la Retribución Económica	S/.	59,000.00

Son: Cincuenta y nueve mil y 00/100 Nuevos Soles

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

- 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.

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – Unidad Ejecutora N° 009 – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625

R.U.C.	:	N° 20547199066
Representante Legal	:	Mauricio Luis González Angulo
Cargo	:	Secretario Técnico de la Unidad Ejecutora N° 009 de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625
Domicilio Legal	:	Jr. Cusco N° 177 Piso 8 – Lima 1
Teléfono	:	311 5930 anexo 5803
Presupuesto	:	PIA S/. S/.15'096,450.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Con Ley N° 29625 del 08.12.2010 se dispuso la devolución del dinero del FONAVI a todos los trabajadores que contribuyeron al Fondo.

Con Resolución Ministerial N° 007-2011-EF/10 del 08.01.2011 y modificatorias se designa a los representantes de la Comisión Ad Hoc a que se refiere la Ley N° 29625, del Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y de la Oficina de Normalización Previsional.

Mediante Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto para el año 2012, en su vigésima sexta Disposición Transitoria Final se creó la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley N° 29625

Mediante Decreto Supremo N° 006-2012-EF del 13.01.2012 se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29625 – Ley de Devolución de Dinero del FONAVI a los Trabajadores que Contribuyeron al Mismo.

Con Resolución Ministerial N° 162-2012-EF/10 publicada el 25.02.2012, se designa al señor Mauricio Luis González Angulo como Secretario Técnico de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 - Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo.

Por Resolución Ministerial N° 209-2012-EF/10 de fecha 21-03.2012, rectificadas por Fe de erratas publicada el 01.04.2012, se modifica la R.M. N° 162-2012-EF/10, en el sentido que el citado funcionario es designado como Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, Ley de devolución del dinero del FONAVI a trabajadores que contribuyeron al mismo.

Con Resolución Ministerial N° 196-2012-EF/41 del 07.03.2012, artículo 1°, se designa al responsable de la Unidad Ejecutora N° 009 – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, integrante del Pliego 009 – Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al año fiscal 2012. En el artículo 2° se precisa que “El responsable de la citada Unidad Ejecutora, tiene la responsabilidad de la administración y ejecución presupuestaria de la misma, las cuales se detallan en el artículo 3° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificatorias”; constituyéndose en titular de la Unidad Ejecutora.

Para el ejercicio 2013 el Presupuesto Inicial de Apertura asciende a S/. 15 096 450,00 cuya estructura Programática comprende cinco (05) Metas agrupadas en 2 Actividades, a través de las cuales se dará cumplimiento a los objetivos para los que fue creada la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, de acuerdo a lo siguiente:

5.000003 Gestión Administrativa

Meta 0001 Gestión Administrativa

Meta 0002 Administración de Sistemas Informáticos

Meta 0003 Acciones de Asesoramiento Legal y Jurídico

5.000399 Administración de Aportes

Meta 0004 Administración del Fondo

Meta 0005 Atención a la Demanda

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Secretaría Técnica de apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 ejecuta las actividades concernientes a las funciones establecidas en el artículo 11° del reglamento de la Ley N° 29625, aprobado por el D.S. N° 006-2012-EF.

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

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

El examen comprende las oficinas de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, ubicadas en el Distrito de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

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 que es presentada y transmitida para su integración al Pliego MEF, el que posteriormente lo remite a la Dirección General de Contabilidad Pública para su consolidación en la Cuenta General de la Republica; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.⁵

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Unidad Ejecutora N° 009 – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 al 31 de diciembre del ejercicio 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 Unidad Ejecutora N° 009 – Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625 al 31 de diciembre del ejercicio 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

⁵ 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.

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.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

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 auditoría⁶

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Veintidós (22) 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.

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

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 auditoría⁷

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán 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.

⁶ 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.

⁷ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

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 Reglamento⁸.

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 Externa⁹

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 periodo 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: **Mauricio Gonzales Angulo, Coordinador**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: mgonzales@mef.gob.pe.

⁸ 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.

⁹ 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		TOTAL
Retribución Económica	S/.	29,400.00
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	5,292.00
Total de la Retribución Económica	S/.	34,692.00

Son: Treinta y cuatro mil seiscientos noventa y dos y 00/100 Nuevos Soles

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

- 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.