

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2014-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

**GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS**

(en adelante, la Entidad).

R.U.C. N°	:	20527143200
Representante Legal	:	JORGE ALBERTO ALDAZABAL SOTO
Cargo	:	Presidente Regional
Domicilio Legal	:	Jr. Guillermo Billingurst N° 408
Teléfono	:	082-571199
Portal Electrónico	:	<a href="http://www.regionmadrededios.gob.pe">www.regionmadrededios.gob.pe</a>
Presupuesto 2013	:	PIA 2013 S/. 221,122,574.00
Presupuesto 2014	:	PIA 2014 S/. 238,303,539.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la Entidad**

El Gobierno Regional de Madre de Dios, se ha constituido mediante Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales promulgada el 08 de noviembre del 2002 que en su artículo 2°, señala: “Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal; la Ley N° 27902 que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalece el proceso de Descentralización y Regionalización; asimismo señala que los Gobiernos Regionales inician el ejercicio de sus competencias asignadas por Ley una vez instalados.

El Gobierno Regional Madre de Dios, cuenta con autonomía política, económica y financiera en el ejercicio de sus funciones, constituyendo un Pliego Presupuestal para su administración económica y financiera.

La Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala como objeto el desarrollo del capítulo de la Constitución Política sobre Descentralización, que regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal.

El Gobierno Regional Madre de Dios, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral y sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

#### **Base Legal**

- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014.

**La VISIÓN** del Gobierno Regional de Madre de Dios, conforme al Plan de Desarrollo Concertado 2007 al 2021, denominado "Madre de Dios al 2021" aprobado por el Consejo Regional mediante Ordenanza Regional N° 019-2007-GRMDD/CR, proyecta lo siguiente:

1. Desarrollar la Integración que implique, desarrollo de emprendimientos, acompañado de la formación simultánea de fuerzas políticas e instituciones sociales con elevado grado de capacidad de autogestión, construir una estructura productiva de los recursos disponibles con tecnología propia ligadas a los efectos de globalización que dinámica la participación de los actores dentro de los diferentes campos de actividad.
2. La Concertación se debe producir en los siguientes niveles: SOCIAL, con un cambio cualitativo, desde una sociedad pasiva a una que sea gestora de su propio proyecto de vida, la construcción mutua entre los diferentes actores y en cuanto a los roles que le ocupan en la sociedad. POLÍTICO, es lograr la concertación con el deseo y la idea de estar construyendo una sociedad para todos. ECONÓMICO, frente a los colosos económicos que son las transnacionales, hay que hacer renacer la idea de lo "Regional", la concertación en la distribución de los recursos y sobre todo, una actitud de solidaridad.
3. La Modernización de la gestión regional, con un cambio de mentalidad de los actores del desarrollo, en el marco de la descentralización de funciones, la dirección por, objetivos y el control de la gestión, hacer más dinámico el trabajo con un mayor grado de eficacia y eficiencia. El control de la gestión

debe ser participativa tanto al interior de las unidades de base como al interior de la Alta Dirección como cabeza de una región.

**La MISIÓN** del Gobierno Regional de Madre de Dios para alcanzar la Visión proyectada es: organizar y conducir la gestión pública regional conforme a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, con mayor presencia del Gobierno Regional y sus Instituciones del Estado en el desarrollo socio económico integral y sostenible de la región, en conformidad a los planes y programas locales, regionales y nacionales, promover la inversión pública, privada y el empleo, poniendo énfasis en la defensa del medio ambiente y la protección de la biodiversidad dentro de los estándares adecuados, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

#### **Estructura Orgánica:**

##### Órgano de Gobierno:

- Consejo Regional.
- Secretaria del Consejo Regional.
- Presidencia Regional.

##### Órgano Consultivo y Coordinación Interna:

- Consejo de Coordinación Regional.

##### Órgano de Control y Representación Judicial

- Oficina de Control Regional
- Procuraduría Pública Regional.

##### Alta Dirección

- Gerencia General.

##### Órganos de Apoyo

- Dirección Regional de Administración.
- Sub Dirección de Recursos Humanos.
- Sub Dirección de Contabilidad.
- Sub Dirección de Tesorería y Tributación.
- Sub Dirección de Logística y Abastecimiento.
- Imagen Institucional y Trámite Documentario.
- Dirección Regional de Cooperación Técnica Internacional.

##### Órganos de Asesoramiento

- Dirección Regional de Asesoría Legal.

##### Órganos de Línea

- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Gerencia Regional de Desarrollo Social
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Gerencia Regional de Infraestructura.

##### Órganos Ejecutivos Sectoriales:

- Dirección Regional de Agricultura.
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Dirección Regional de Energía y Minas.
- Dirección Regional de Producción.

- Dirección Regional de Educación.
- Dirección Regional de Salud.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción Social.
- Dirección Regional de Vivienda y Construcción.
- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- Proyecto Especial Madre de Dios.

**Órganos Desconcentrados:**

- Gerencia Sub Regional del Manu.
- Gerencia Sub Regional del Tahuamanu.

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

- b.1 Fomentar, mejorar y ampliar la cobertura de servicios sociales básicos y la prestación de servicios en la Región de Madre de Dios.
- b.2 Mejorar en forma progresiva y sostenida las condiciones de vida.
- b.3 Contribuir al planeamiento estratégico para el desarrollo económico y social.
- b.4 Coadyuvar al desarrollo económico, auto sostenido y de competitividad, en base a su vocación y especialización productiva.
- b.5 Lograr incorporar la participación de las comunidades campesinas.
- b.6 Reconocer la interculturalidad y superar toda clase de exclusión y discriminación.
- b.7 Lograr la institucionalidad del Gobierno Regional.

**c. Alcance y período de la auditoría**

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial de la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2013 y 2014.

c.3 Ámbito Geográfico

La jurisdicción del Gobierno Regional Madre de Dios comprende el ámbito territorial del departamento de Madre de Dios, la que políticamente cuenta con tres provincias y se encuentra organizado por el Pliego Regional, (8) Unidades Ejecutoras, (08) Unidades Operativas siendo estas las siguientes:  
 Provincia de Tambopata: U.Es, Sede Central, Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Transportes, Dirección Regional Educación, Dirección Regional de Salud, Hospital de Apoyo Santa Rosa, Proyecto Especial Madre de Dios y la Gerencia Sub Regional Manu.  
 Provincia de Manu: Gerencia Sub Regional del Manu.  
 Provincia de Tahuamanu: Gerencia Sub Regional del Tahuamanu.

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y Unidades Ejecutoras.

El alcance del servicio incluye la determinación e identificación dentro del Pliego de las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo” y como “Componente no Significativo”; tomando como base la NIA 600, considerando el total de activos de cada Unidad Ejecutora en relación al total de activos del Pliego y el PIM de cada Unidad Ejecutora en relación al PIM del pliego.

Para efectos del Pliego las unidades ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo”, corresponden a la Sede Central, Educación, Salud y Proyecto Madre de Dios.

Así mismo, a fin de poder emitir una opinión a nivel Pliego, se realizarán Procedimientos Específicos para ciertos rubros de los EEFF de las otras unidades ejecutoras, las mismas que serán clasificadas como “Componente no Significativo”.

**d. Objetivo de la auditoría**

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

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.<sup>1</sup>

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Pliego Gobierno Regional de Madre de Dios al 31 de diciembre de 2013 y 2014, 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 el Pliego Gobierno Regional de Madre de Dios.

d.1.2 Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo”: Sede Central, Educación, Salud y Proyecto Madre de Dios.

d.1.3 Desarrollar Procedimientos Específicos a los rubros del EEFF de las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente no Significativo”.

d.1.4 Determinar si el proceso de la Consolidación de los Estados Financieros del Pliego al 31 de diciembre del 2013 y 2014, se ha efectuado de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Pliego Gobierno Regional de Madre de Dios al 31 de diciembre de 2013 y 2014, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Presupuesto Institucional.

Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Presupuesto Institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

d.2.3 Determinar si el proceso de la Consolidación de la Información Presupuestaria del Pliego al 31 de diciembre del 2013 y 2014, se ha efectuado de acuerdo a los procedimientos establecidos.

---

<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.

#### 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:

- Tres (03) Ejemplares de los Informes de Auditoría Financiera, por periodo, del Pliego y de cada una de las Unidades ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo”: Sede Central, Educación, Salud y Proyecto Madre de Dios.
- Tres (03) Ejemplares de los Informes del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por periodo, del Pliego y de cada una de las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componente Significativo”: Sede Central, Educación, Salud y Proyecto Madre de Dios.
- Tres (03) Ejemplares de la Carta de Control Interno, por periodo, individual por cada Unidad Ejecutora clasificada como “Componente Significativo” y además consolidada por el Pliego.

Asimismo, deberán presentar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) **y al OCI de la Entidad**, un (1) 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 se 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 examinada o a la SOA, con fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

### a. Lugar y fecha de inicio 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:

#### **Periodo 2013**

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

La totalidad de los informes deberá ser entregada como máximo el 29 de Setiembre de 2014.

#### **Periodo 2014<sup>2</sup>**

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

La SOA deberá iniciar la auditoría en el año 2014, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles al 30 de setiembre de 2014.

### 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 2013**

En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionarán los Estados Financieros e información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre del 2013.

#### **Periodo 2014**

Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de mayo de 2015.

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

### d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Cinco (05) Auditores
- Seis (06) Asistentes

---

<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, de acuerdo al 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.

## Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Ingeniero de Sistemas

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 del 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 del 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 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°, 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.



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

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control de Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa](http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC/Sistema%20Nacional%20de%20Control%20de%20Informaci%C3%B3n%20para%20la%20Contrataci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditor%C3%ADa%20Externa).

Se suscribirá un solo Contrato de Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

j. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor **CPC. ISIDORO NARCISO BARJA TORPOCO**, Director de la Oficina de Contabilidad, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [isidorobarja@hotmail.com](mailto:isidorobarja@hotmail.com)

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2013	2014	TOTAL
Retribución Económica	S/.	84,745.76	84,745.76	169,491.52
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	15,254.24	15,254.24	30,508.48
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>100,000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>200,000.00</b>

**SON: Doscientos 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 2013**

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los Informes de Auditoría.

**Periodo 2014**

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los Informes de Auditoría.

<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 Viático**

### **Periodo 2013**

- Los viáticos y pasajes (incluye pasajes desde la ciudad de origen donde reside el equipo de auditoría hasta las instalaciones de la Entidad y traslado a otras instalaciones de la misma) que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad sobre la base de la escala interna establecida, los cuales no podrán exceder de S/.15,000.00 (Quince mil y 00/100 Nuevos Soles).
- La SOA podrá solicitar a la Entidad los viáticos y pasajes, para efectos de visitas que cumplan lo siguiente: i) se hayan programado de acuerdo a lo establecido en Plan y Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución, ii) se realicen fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación del equipo de auditoría, iii) el equipo de auditoría deba desplazarse de la ciudad de origen de donde reside hasta las instalaciones de la Entidad iv) tengan una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, v) se sujeten a lo establecido en las normas de la Entidad sobre viáticos y pasajes.
- Los viáticos serán sujetos a rendición por parte de la SOA designada, de acuerdo a las normas legales pertinentes.

### **Periodo 2014**

- Los viáticos y pasajes (incluye pasajes desde la ciudad de origen donde reside el equipo de auditoría hasta las instalaciones de la Entidad y traslado a otras instalaciones de la misma) que sean necesarios, serán asumidos por la Entidad sobre la base de la escala interna establecida, los cuales no podrán exceder de S/.15,000.00 (Quince mil y 00/100 Nuevos Soles).
- La SOA podrá solicitar a la Entidad los viáticos y pasajes, para efectos de visitas que cumplan lo siguiente: i) se hayan programado de acuerdo a lo establecido en Plan y Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución, ii) se realicen fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación del equipo de auditoría, iii) el equipo de auditoría deba desplazarse de la ciudad de origen de donde reside hasta las instalaciones de la Entidad iv) tengan una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, v) se sujeten a lo establecido en las normas de la Entidad sobre viáticos y pasajes.
- Los viáticos serán sujetos a rendición por parte de la SOA designada, de acuerdo a las normas legales pertinentes.

#### **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.