

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

**I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:**

Razón social:	
<b>SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. (SIMA-PERÚ S.A.).</b>	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: R.U.C. N° 20100003351
Nombre del representante legal	: Contralmirante Eduardo Novoa Monge
Cargo	: Director Ejecutivo
Domicilio legal	: Avenida Contralmirante Mora N° 1102 – CALLAO
Teléfono	: 413-1100 / Fax 413-1107
Portal web	: <a href="http://www.sima.com.pe">www.sima.com.pe</a>
Presupuesto año anterior 2014	: S/. 393,079,029.00
Presupuesto año actual 2015	: S/. 1,160,131,310.00

Razón social:	
<b>SERVICIO INDUSTRIAL DE LA MARINA – IQUITOS (SIMA-IQUITOS S.R.LTDA).</b>	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20203866497
Nombre del representante legal	: Capitán de Navío Luis Diaz Ramirez
Cargo	: Gerente
Domicilio legal	: Avenida La Marina N°1079 – Punchana –Maynas – LORETO
Teléfono	: 065-251070
Portal web	: 065-251070
Presupuesto año anterior 2014	: S/. 26,366,196.00

Presupuesto año actual 2015 : S/. 49,508,780.00
---

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

Nombre / Cargo: CPCC Raúl Félix Begazo Ramírez, Contador General de SIMA-PERÚ S.A., Corporativo.
Teléfono/anexo : 413-1100 anexo 1580
Correo electrónico : rbegazo@simacom.pe

## II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

### Creación

#### **SIMA-PERÚ S.A.**

SIMA-PERÚ S.A. es una Empresa Estatal de Derecho Privado dentro del ámbito del Ministerio de Defensa, se rige por su Ley N° 27073, por el Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del estado, supletoriamente por la Ley General de Sociedades, en lo que le fuere aplicable. Tiene por finalidad promover y desarrollar la Industria Naval, Industrias Complementarias y Conexas, e Industria Metal Mecánica en general, de acuerdo con las normas legales vigentes. Su domicilio se encuentra en la provincia Constitucional del Callao.

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

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

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

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

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

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

### Finalidad

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

### Base legal

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 27073 Ley de los Servicios Industriales de la Marina, de fecha 25.03. 99.</li><li>• Estatuto de SIMA-PERÚ S.A., Escritura Pública N° 153 del 06.12.99.</li></ul> |
|--|

- Decreto Legislativo N° 1031 que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado vigencia el 20.08.10.
- Ley No. 26887, Ley General de Sociedades publicada el 09.12.97.
- Ley No. 27170 - Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE publicada el 09.09.99 y sus modificatorias.
- Ley No. 27247 - Ley que modifica la Ley No. 27170 Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE, publicada el 28.12.99.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1031 de fecha 23 de Junio 2008 - Que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- Decreto Supremo No. 072-2000-EF- Aprueban Reglamento de la ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, publicado el 09.07.00
- Directiva de formulación del Plan Estratégico de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No.001-2008/019- FONAFE publicado el 05.12.08
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006 FONAFE, y modificatorias, mediante Acuerdo de Directorio N°002-2014/009-FONAFE del 12.08.2014.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y modificaciones de fecha 23.07.02.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificaciones, de fecha 18.04.06.
- Resolución de Contraloría No.320-2006-CG Normas de Control Interno, de fecha 30.10.06.
- Resolución de Controlaría N° 445-2014-CG de fecha 03/10/2014- aprobó Directiva N° 005-2014-CG/AFIN
- Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028- FONAFE, de fecha 26.01.06.
- Decreto Legislativo 1017 Ley de Contrataciones del Estado, vigente a partir del 01.02.09
- Decreto Supremo 184-2008-EF Reglamento Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 04.06.08, vigente a partir del 01.02.09
- Reglamento de Organización y Funciones de SIMA-PERÚ S.A. – ROF 02-01 Vers. 5, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 26-21-2009 de fecha 30.10.09.
- Reglamento de Organización y Funciones de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. (ROF-02-02) Vers. 5, aprobado por Acuerdo de Junta General de Socios de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. N° 14-13-2009 del 30.10.09.
- Reglamento Interno de Personal de los Servicios Industriales de la Marina, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 11-12-2009, de fecha 17.06.09.
- Reglamento Interno de Personal de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. (RIP 22-02) Vers. 2, aprobado por Acuerdo de Junta General de Socios de SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. N° 07-06-2009 del 17.06.09.
- Ley 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.

### **Visión**

Ser reconocido como el mejor Astillero Naval en Latinoamérica, orgullo de la industria nacional.

### **Misión**

Comprende el desarrollo de las actividades relacionadas con la industria naval, industrias complementarias y conexas en materia de construcción y reparaciones navales para la Marina de Guerra del Perú y de sus instalaciones y unidades que constituyen su equipamiento. Dichas actividades son prioritarias, estratégicas y de preferente interés nacional, así como también las vinculadas directamente a la rama

metal mecánica y a elementos exigidos por la Seguridad Nacional; las cuales se realizan conforme a las normas legales vigentes.

### **Estructura orgánica**

#### **SIMA-PERÚ S.A.**

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

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

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

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

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

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

#### **SIMA-CALLAO**

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

#### **SIMA-CHIMBOTE**

- Oficina de Logística
- Oficina de Gestión Integrada
- Oficina Estratégica
- Oficina Coordinación y Supervisión Financiera
- Departamento Astillero
- Departamento Metal Mecánica

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

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

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

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

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

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

La empresa cuenta con la siguiente organización:

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

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

### **Empresas**

- SIMA-PERÚ S.A.
- SIMA-IQUITOS S.R.Ltda.

### **Descripción de las actividades principales de la entidad**

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

## **III. TERMINOS DE REFERENCIA**

### **a. Alcance y tipo de la auditoría**

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Periodo auditados	:	Ejercicios económicos 2015, 2016 y 2017
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de SIMA-PERÚ S.A. ubicada en la Base Naval del Callao; SIMA-IQUITOS S.R. LTDA. en la ciudad de Iquitos y en la Unidad Operativa de SIMA-CHIMBOTE en la ciudad de Chimbote.
Alcance	:	Comprende el servicio de la auditoría a las empresas del Grupo: SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS S.R. LTDA.

**b. Objetivos de la Auditoría**

Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de 03 de Octubre 2014 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental) y forman parte de estas bases.

**Informes complementarios**

**Examen Especial sobre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo**

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

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

**Aspectos Tributarios**

Objetivo General

Revisar los aspectos tributarios a los que están sujetos SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS.S.R.LTDA. y opinar sobre la correcta aplicación de los dispositivos tributarios y su razonabilidad por el ejercicio 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

Determinar si la base imponible y el cálculo de los tributos a cargo de la entidad es la adecuada y si estos tributos han sido cancelados al Fisco en forma oportuna.

Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la Administración tributaria que SIMA-PERÚ S.A. y SIMA-IQUITOS S.R.LTDA. Haya interpuesto durante el Ejercicio.

Verificar las provisiones al término del ejercicio con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

**c. Aspectos de Control**

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).

- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la 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.

**d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:**

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría Financiera - NIAS
- Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la Republica, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

- a. **Lugar y fecha de inicio de la auditoría:** 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.

Al inicio de la auditoría la SOA designará a un socio encargado de la auditoría

- b. **Plazo de realización de la Auditoría:**

<b>Periodo</b>	<b>Plazo</b>	<b>Fecha de entrega de Informes</b>
2015	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 18 de febrero de 2016.
2016	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 20 de febrero de 2017.
2017	50	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 19 de febrero

		del 2018.
--	--	-----------

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

**c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:**

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

<b>Periodo</b>	<b>Fecha</b>
2015	La sociedad de auditoría, deberá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.  Para el cronograma de actividades, además debe considerar la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva y el límite de presentación de Informes de Auditoría el 18 de febrero del 2016.
2016	La sociedad de auditoría, deberá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.  Para el cronograma de actividades, además debe considerar la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, y el límite de presentación de Informes de Auditoría el 20 de febrero del 2017.
2017	La sociedad de auditoría, deberá iniciar la auditoría en el año 2017, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.  Para el cronograma de actividades, además debe considerar la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva y el límite de presentación de Informes de Auditoría el 19 de febrero del 2018.

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.



- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

**d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables**

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad y a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes Informes y Reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<b><u>Nombres de los Informes/Reportes</u></b>	<b><u>Cantidad</u></b>	<b><u>Se remite a:</u></b>
Memorando de Planificación de Auditoría	12	CGR
Reporte de Alerta Temprana	12	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	12	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	12	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	12	CGR/Entidad
Informe de Auditoría con la opinión acerca de la razonabilidad de los estados presupuestarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidado por el Grupo</li> <li>- Por cada una de las empresas indicadas en el numeral III, acápite "a" Alcance (en caso de tener más de una U.E.)</li> </ul>	12	CGR/Entidad
Informe de Auditoría con la opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidado por el Grupo</li> <li>- Por cada una de las empresas indicadas en el numeral III, acápite "a" Alcance (en caso de tener más de una U.E.)</li> </ul>	12	CGR/Entidad
Carta de control interno, por cada empresa.	12	CGR/Entidad
Informe Tributario, por cada empresa	12	Entidad
Informe sobre Plan Estratégico y Plan operativo, por cada empresa	12	Entidad

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y Reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**e. Conformación de la Comisión Auditora**

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<b>Equipo de auditoría (*)</b>	<b>Cantidad</b>
Supervisor	1
Jefe de Equipo	1
Auditores	3
Asistente	1
<b>Especialistas (**)</b>	<b>Cantidad</b>
Abogado	1
Especialista en Tributación	1
Ingeniero de Sistemas o profesional afín	1
Economista o Ingeniero Industrial o Administrador	1
Ingeniero Mecánico Electricista	1

**(\*) Requisitos del Equipo de auditoría:**

- **Supervisor**, Doctor en Contabilidad, categoría de socio y contar con una experiencia mínima de 20 años desempeñando dicho cargo en Sociedades de Auditoría y con experiencia en auditoría de astilleros o Industrias Navales (rubro metal mecánica), dentro o fuera del país.
- **Jefe de Equipo**, Doctor en Contabilidad o afín, deberá contar con una experiencia mínima de 2 años desempeñando dicho cargo en Sociedades de Auditoría y con experiencia en auditorías del rubro de la empresa.
- **Auditores**, deberán contar con experiencia en auditorías del rubro de la empresa o actividad económica del grupo de empresas sujetas a auditoría.

**(\*\*) Especialistas:**

- **Especialista en Tributación**, con 3 años de experiencia en auditoría y con experiencia en auditorías del rubro de la empresa o actividad económica del grupo de empresas sujetas a auditoría.
- **Ingeniero de Sistemas**, con experiencia en la evaluación y análisis de sistemas informáticos de entidades públicas.
- **Economista o Ingeniero Industrial o Administrador**, con 4 años de experiencia profesional y con experiencia en la evaluación de presupuestos, planes operativos y Estratégicos de Industrias Navales y/o astilleros.
- **Abogado**, con 4 años de experiencia profesional y con experiencia en auditorías en el rubro de la empresa o actividad económica del grupo de empresas sujetas a auditoría y que tenga conocimiento de la normativa aplicable a la empresa y con capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- **Ingeniero Mecánico – Electricista**, con 10 años de experiencia profesional y con experiencia en auditorías del rubro de la empresa o actividad económica del grupo de empresas sujetas a auditoría.

**f. Requisitos de la SOA**

- Vinculación internacional.
- Experiencia mínima de 10 años en auditorías a empresas públicas o privadas del rubro metal mecánico.
- Experiencia en la realización de auditorías en empresas públicas o privadas del sector, tanto en el ámbito nacional o internacional, directamente o a través de

sus representaciones o filiales, cuyas ventas netas o activos correspondientes a cada empresa, en los últimos cinco (05) años haya sido superior a los ingresos netos (S/.254,000,000.00) del ejercicio 2014 de SIMA PERU.

**g. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría**

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

**V. ASPECTOS ECONOMICOS**

**a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):**

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL
Retribución Económica.	135,000.00	135,000.00	135,000.00	405,000.00
Impuesto General a las Ventas	24,300.00	24,300.00	24,300.00	72,900.00
<b>TOTAL</b>	<b>159,300.00</b>	<b>159,300.00</b>	<b>159,300.00</b>	<b>477,900.00</b>

**Son: Cuatrocientos setenta y siete mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles.**

**POR EMPRESA:**

CONCEPTO	SIMAPERÚ S.A.	SIMA IQUITOS S.R.Ltda.	TOTAL
Retribución Económica	345,000.00	60,000.00	405,000.00
Impuesto General a la Ventas	62,100.00	10,800.00	72,900.00
<b>Total de la Retribución económica</b>	<b>407,100.00</b>	<b>70,800.00</b>	<b>477,900.00</b>

**Son: Cuatrocientos setenta y siete mil novecientos y 00/100 nuevos soles**

**SIMAPERU S.A.**

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL
Retribución económica	115,000.00	115,000.00	115,000.00	345,000.00
Impuesto General a la Ventas	20,700.00	20,700.00	20,700.00	62,100.00
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>135,700.00</b>	<b>135,700.00</b>	<b>135,700.00</b>	<b>407,100.00</b>

**Son: Cuatrocientos siete mil cien y 00/100 nuevos soles.**

**SIMA IQUITOS S.R.LTDA.**

CONCEPTO	2015	2016	2017	TOTAL
Retribución económica	20,000.00	20,000.00	20,000.00	60,000.00
Impuesto general a la ventas (IGV)	3,600.00	3,600.00	3,600.00	10,800.00
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>23,600.00</b>	<b>23,600.00</b>	<b>23,600.00</b>	<b>70,800.00</b>

**Son: Setenta mil ochocientos y 00/100 nuevos soles.**

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 50% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

**c. Viáticos y Pasajes**

Los viáticos ascienden a S/.35,000.00, por cada año a auditar, precio que incluye el IGV. Correspondiendo a SIMA-IQUITOS S.R.LTDA., la suma de S/.18,000.00 y a SIMA-CHIMBOTE, la suma de S/.17,000.00, montos que serán cancelados contra presentación del Programa de Viajes de Auditoría correspondiente. Los gastos de viaje cubren los viáticos y estadía, pasajes, movilidad local, alojamiento y alimentación.

**d. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental**

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

**e. Modelo de Contrato**

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR <http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades de Auditoria/Concurso Público / Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades / Modelo de Contrato>.

**VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuestos, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, 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 de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.