

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02 -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	:	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LIMA -SEDAPAL (en adelante, la Entidad)
Número de R.U.C.	:	20100152356
Nombre del representante legal	:	Marco Antonio Vargas Medina
Cargo	:	Gerente General (e)
Domicilio legal	:	Autopista Ramiro Prialé 210 El Agustino
Teléfono	:	317 - 3000
Portal web	:	www.sedapal.com.pe
Presupuesto operativo 2015	:	S/. 1,219,953,425

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

Nombre / Cargo	:	Roberto Carlos Berrospi Hurtado – Contador General
Teléfono/anexo	:	317 - 3000
Correo electrónico	:	rberrospi@sedapal.com.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

SEDAPAL es una empresa estatal de derecho privado de propiedad del Estado y fue creada mediante Decreto Legislativo N° 150 e inscrita en la ficha N° 38644 de los Registros Públicos de Lima. Con fecha 04 de enero de 1997 inicia sus operaciones como Sociedad Anónima, de acuerdo a su estatuto, el cual fue adecuado a las disposiciones de la Nueva Ley General de Sociedades, las disposiciones que rigen a

las entidades prestadoras de saneamiento y demás normas aplicables. Con fecha 23 de mayo de 2003, la Junta Universal de Accionistas de SEDAPAL aprobó la modificación de su estatuto que fue inscrito con fecha 18 de agosto de 2003 en la partida N° 02005409 del Registro de Personas Jurídicas del Registro Público de Lima.

Base legal

- Los servicios de agua potable y alcantarillado están regulados por la Ley 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento, promulgada el 24 de Julio de 1994, y por el Texto Único Ordenado del reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, publicado el 1° de Diciembre de 2005.
- Ley N° 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.

Visión

Ser líder en Latinoamérica en servicios de agua y alcantarillado.

Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de Lima y Callao, administrando eficientemente el recurso agua, recolección, disposición final de aguas servidas y reúso de las mismas, preservando el medio ambiente.

Estructura orgánica

DIRECTORIO

Presidente	: Roberto Luis Urrunaga Pasco-Font
Vicepresidente	
Directores	: Ricardo Palomino Bonilla : Silvia Cecilia Dedios Villaizán : Francisco Adolfo Dumler Cuya
Gerente General	: Marco Antonio Vargas Medina (e)
Gerente de R.R.H.H	: Victor Hugo de los Santos León
Gerencia de Asuntos Legales y Regulación (e)	: Edgar Iván Mendoza Magallanes
Gerente de Logística y Servicios	: Martín Chía Escudero
Gerente de Finanzas	: María Teresa Ciudad Eulogio
Gerente de Desarrollo e Investigación	: Juan Carlos Barandiarán Rojas
Gerente Comercial Alcántara (e)	: Elizabeth Eumelia García
Gerente de Producción y Distribución Primaria	: Yolanda Andía Cárdenas
Gerente Servicios Norte	: Neil Michael Vega Baltodano
Gerente Servicios Centro	: Alberto Villa Garcia Ortiz
Gerente Servicios Sur	: Jorge Rucoba Tello
Gerente de Proyectos y Obras	: Humberto Manuel Chávarry

Arancibia

Gerente de Gestión de Aguas Residuales : Eleazar Enrique Lozano García (e)

Mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE del 13 de junio de 2013 se aprobó la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.

La Empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima sobre la base del documento mencionado anteriormente formuló su presupuesto.

Mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2014/016-FONAFE, fue aprobado el presupuesto correspondiente al periodo 2015, según la siguiente estructura y montos expresados en nuevos soles:

SEDAPAL- Ingresos Totales	2 339 259 478
Ingresos de Operación	1 599 007 367
Ingresos de Financiamiento	141 316 443
Egresos Totales	1 951 374 545
Egresos de Operación	1 219 953 425
Egresos de Capital	555 120 388
Financiamiento-Serv. de Deuda	176 300 732
Resultado Económico	176 066 446

Descripción de las actividades principales de la entidad

Tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento constituido por Servicios de Agua Potable, Servicios de Alcantarillado y Pluvial y Servicio de disposición sanitaria de excretas, sistema de letrinas y fosas sépticas de la Provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao.

Su misión es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de Lima y Callao, administrando eficientemente el recurso agua, recolección, disposición final de aguas servidas y reúso de las mismas, preservando en todo momento el medio ambiente.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría	:	Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, la Auditoría)
Periodos Auditados	:	Ejercicio Económicos 2015, 2016 y 2017
Ámbito Geográfico	:	El alcance del examen comprenderá el Centro Operativo Principal de la Atarjea y los Centros de Servicios que la SOA designada determine dentro del alcance de la auditoría.

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.

Objetivos Específicos

- Determinar si los estados financieros preparados por SEDAPAL, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, expresar una opinión sobre el cumplimiento de los términos del convenio de préstamos, las leyes y regulaciones aplicables.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de la empresa, con el propósito de presentar la situación tributaria a la fecha de la auditoría, así como las recomendaciones para evitar contingencias.

El servicio incluye:

AUDITORÍA DEL PROYECTO COFINANCIADO CON EL PRÉSTAMO BIRF-8025-PE POR LOS PERÍODOS 2015 Y 2016.

(1)Una auditoría de Propósito Especial del proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco y los recursos de SEDAPAL (fondos de contraparte); y (2)Una auditoría de los estados financieros de la entidad ejecutora como un todo. Los fondos del Banco mostrados en los estados financieros del proyecto deben ser reconciliados con los fondos del Banco incluidos en los estados financieros de la entidad a través de una nota a estos estados financieros.

(1) Respecto a la Auditoría de Propósito Especial del proyecto, los objetivos específicos son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos convenios con el Banco y otros organismos cofinanciadores.
- Emitir una opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el proyecto. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno de la institución, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Proyecto. Los resultados constarán en un informe preliminar a ser entregado al concluir la visita interina, que de considerarlos procedentes, posteriormente serán integrados al informe que se presentará junto con el informe de auditoría y el dictamen. Las deficiencias o debilidades que no tengan impacto en los Estados Financieros pueden mostrarse también en una “Carta de Gerencia”, en la cual se informe al Proyecto sobre las posibilidades de control interno y las deficiencias observadas y otros hallazgos.
- Emitir un informe sobre la aplicación de acciones correctivas orientadas a la implementación de recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

El alcance de la auditoría deberá cubrir al menos los siguientes puntos:

- La auditoría debe ser ejecutada a través de una planeación, evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.
 - La auditoría deberá analizar las actividades financieras que ejecute la Gerencia del Proyecto, y como tal deberá considerar todas las fuentes de recursos y no únicamente los recursos de préstamos o donaciones del Banco Mundial. De igual manera si la gerencia del Proyecto presentare como un componente o categoría bajo el nombre de subproyectos, los mismos también forman parte del Proyecto y consecuentemente necesitan ser auditados.
- (2) Respecto a la Auditoría de la Entidad Ejecutora. La auditoría financiera debería ser ejecutada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas compatibles con las de IFAC.

Los objetivos específicos de la auditoría de la Entidad Ejecutora son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros de la Entidad Ejecutora como un todo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera de la entidad a la fecha de la auditoría, el resultado de sus operaciones y los flujos de efectivo durante el período auditado, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales deben ser compatibles con los principios de contabilidad promulgados por el IASB. Las diferencias importantes en la aplicación de principios de contabilidad distintos a las emitidas por el IASB deben ser reveladas.
- Emitir una opinión sobre si la información financiera complementaria relativa a la Entidad Ejecutora ha sido razonablemente presentada en todos sus aspectos significativos en relación con los estados financieros básicos tomados en conjunto.

INFORME SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y LOS PLANES OPERATIVOS 2015, 2016 Y 2017

Emitir opinión respecto del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico; así como de los objetivos y metas del Plan Operativo de los años auditados, de acuerdo a los establecido en la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013-006-FONAFE, vigente a la fecha.

Objetivos Específicos

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013-006-FONAFE vigente a la fecha. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Operativo de los años auditados, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013-006-FONAFE, vigente a la fecha.

Objetivo Adicional

- Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas contenidas en las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores. (R.C. N° 309-2011-CG).

INFORME SOBRE ASPECTOS TRIBUTARIOS

Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberá revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto SEDAPAL, en los ejercicios gravables 2015, 2016 y 2017, y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con principios de contabilidad generalmente

aceptados y disposiciones tributarias vigentes, debiendo:

- Determinar que los tributos que afectan a SEDAPAL estén debidamente definida la materia gravable, así como el cálculo vigente a la fecha.
- Determinar si la base imponible de los tributos a cargo de SEDAPAL está acorde con la legislación tributaria.
- Determinar si los tributos a cargo de SEDAPAL han sido oportunamente cancelados al Fisco.
- Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la administración tributaria que SEDAPAL, haya interpuesto durante los ejercicios 2015, 2016 y 2017.
- Evaluar si las provisiones al término del ejercicio, se ajustan a la Normas del Impuesto a la Renta 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 – NIAS.
- Directiva, 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 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:

Periodo	Plazo	Fecha de entrega de Informes
2015	60	<ul style="list-style-type: none"> . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios al 25.02.2016 . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros al 25.02.2016 . El resto de informes al 03.03.2016 . Informe Especial (art. 42° Reglamento N° 103-99-EF/94.10) al 31.08.2016
2016	60	<ul style="list-style-type: none"> . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios al 25.02.2017 . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros al 25.02.2017 . El resto de informes al 03.03.2017 . Informe Especial (art. 42° Reglamento N° 103-99-EF/94.10) al 31.08.2017
2017	60	<ul style="list-style-type: none"> . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios al 25.02.2018 . Informe Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros al 25.02.2018 . El resto de informes al 03.03.2018 . Informe Especial (art. 42° Reglamento N° 103-99-EF/94.10) al 31.08.2018

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:

Periodo	Fecha
Ejercicio 2015	Estados Financieros del Cuarto Trimestre 2015 - 12.01.2016
	Estados Financieros Anuales 2015 - 15.01.2016
	Estados Financieros Anuales con Notas 2015 - 22.01.2016
Ejercicio 2016	Estados Financieros del Cuarto Trimestre 2016 - 12.01.2017
	Estados Financieros Anuales 2016 - 17.01.2017
	Estados Financieros Anuales con Notas 2016 - 24.01.2017
Ejercicio 2017	Estados Financieros del Cuarto Trimestre 2017 - 12.01.2018
	Estados Financieros Anuales 2017 - 16.01.2018
	Estados Financieros Anuales con Notas 2017 - 23.01.2018

- 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:

<u>Nombres de los Informes/Reportes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Se remite a:</u>
Memorando de Planificación de Auditoría	01	CGR
Reporte de Alerta Temprana	01	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	01	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	01	CGR
Reporte de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad

Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados presupuestarios	07	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros	15	CGR/Entidad
Carta de control interno	07	CGR/Entidad
Informe requerido por el BIRF	07	CGR/Entidad
Informe de Evaluación y Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	06	CGR/Entidad
Informe de Evaluación y Cumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo	05	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros en idioma inglés después de diez (10) días hábiles de la presentación en español.	02	Entidad
Informe Especial para el seguimiento de salvedades contenidas en los Dictámenes de Auditoría Financiera de los años 2015, 2016 y 2017, de acuerdo a lo establecido en el art. 42 del Reglamento para la Preparación de Información Financiera, según Resolución de la CONASEV N° 103-99/EF-94.10. Los informes, de ser el caso, deberán ser entregados a los 30 días hábiles de iniciado el trabajo, el mismo que deberá iniciarse el primer día útil del mes de agosto del 2016, 2017 y del 2018	05	CGR/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:

Equipo de auditoría	Cantidad
Supervisor	01
Jefe de Comisión	01
Audidores	04
Asistentes	06
Expertos (Especialista)	Cantidad
Abogado	01
Especialista Tributario	01
Ingeniero de Sistemas o profesional afin	02

Ingeniero Sanitario	01
Ingeniero Civil	01

Requisitos del personal

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditorías.

f. Requisitos de la SOA

Deben cumplir adicionalmente los siguientes requisitos:

- Ser elegibles ante el Banco Mundial (Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF).
- Haber facturado por servicios de auditoría durante los últimos cinco (5) años a la fecha de la última publicación de la convocatoria, hasta por un monto no menor a cinco (05) veces la retribución económica establecida en las bases de concurso.
- La Sociedad de Auditoría deberá tener representación internacional o afiliación internacional.
- La Sociedad de Auditoría deberá contar con un sistema de control interno de calidad.
- La Sociedad de Auditoría deberá acreditar experiencia en la realización de auditorías en empresas públicas o privadas en el sector de saneamiento, tanto en el ámbito nacional o internacional directamente o a través de sus representaciones o filiales, cuyas ventas netas anuales correspondientes a cada empresa, en los últimos cinco (5) años haya sido superior a las ventas netas anuales de SEDAPAL (S/. 1 512 882 337 Nuevos Soles por el período económico del 2014).
- La Sociedad de Auditoría deberá contar con experiencia en asesorías financieras económicas o haber participado en la estructuración de instrumentos financieros para empresas que hayan emitido papeles de deuda en el Mercado de Valores en los últimos cinco (5) años.
- La Sociedad de Auditoría deberá estar registrada tres (3) años como mínimo, de manera continua o acumulada, en el Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) de los Estados Unidos de América.

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	1,000,000.00	1,050,000.00	1,100,000.00	3,150,000.00
Impuesto general a la ventas (IGV)	180,000.00	189,000.00	198,000.00	567,000.00
Total de la retribución económica	1,180,000.00	1,239,000.00	1,298,000.00	3,717,000.00

Son: Tres Millones Setecientos Diecisiete Mil con 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, de acuerdo a lo siguiente:
 - 30% después de la suscripción del contrato de auditoría
 - 20% a la entrega del memorando de planificación.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

b. 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.

c. 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 Auditoría/Concurso Público/Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades/Modelo de Contrato.](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades_de_Auditoria/Concurso_Publico/Informacion_para_la_contratacion_y_ejecucion_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 propuesta, 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.