

**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:	
<b>INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR-IPEN</b>	
( en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20131371293
Nombre del representante legal	: Dra. Susana Margarita Petrick Casagrande
Cargo	: Presidenta
Domicilio legal	: Av. Canadá N° 1470 San Borja
Teléfono	: 2260030 / 4885050
Portal web	: <a href="http://www.ipen.gob.pe">www.ipen.gob.pe</a>
Presupuesto año 2014	: PIA S/. S/. 27'731,000.00
Presupuesto año 2015	: PIA S/. S/. 27'743,000.00

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

Nombre / Cargo	: Eusebio W. Dueñas Herrera, Contador General
Teléfono/anexo	: 4885050 anexo 349
Correo electrónico	: <a href="mailto:eduenas@ipen.gob.pe">eduenas@ipen.gob.pe</a>

**II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:**

**Creación**

Por Decreto Ley 21094 de fecha 4 de Febrero de 1975, se aprobó la Ley Orgánica del Sector Energía y Minas que en su artículo 36° crea al Instituto Peruano de Energía Nuclear, en reemplazo de la Junta de Control de Energía Atómica, Institución Pública descentralizada del sector Energía y Minas, encargado de promover, asesorar, coordinar, controlar, representar y organizar las acciones para el desarrollo de la energía nuclear y sus aplicaciones en el País, de acuerdo con la

Política del Sector.

De conformidad con el Decreto Ley 21875 “Ley Orgánica del Instituto Peruano de Energía Nuclear” - IPEN, se le determina como persona jurídica de Derecho Público Interno con autonomía técnica, económica y administrativa, al mismo que se le designa con la sigla IPEN.

El Personal del IPEN está sujeto al régimen laboral de la actividad privada con arreglo al D. Ley 728 (antes Leyes 4916 y 8439) y demás disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, según el caso, y dentro de los alcances del artículo 49° de la Ley 11377.

El IPEN tiene por finalidad prestar el asesoramiento necesario a las autoridades del gobierno en materia nuclear, y conserva el principio de exclusividad de operaciones y beneficio de materiales nucleares existentes en el Territorio Nacional, comprendiendo incluso los ubicados en el área de concesión y mar territorial; así como la expedición de normas, licencias y regulaciones relativas a Seguridad Nuclear que debe observarse en las diversas acciones que implique utilización de radiaciones ionizantes.

Mediante Art. 2° de la Ley 27757 “Prohibición de la importación de bienes, maquinaria y equipos usados que utilicen fuentes radiactivas, se asignó al IPEN el Rol Contralor; asimismo, en Art 3° de la Ley 28028 “Regulación del uso de fuentes de radiaciones ionizantes”, precisó que la Autoridad Competente es el IPEN.

La Organización del IPEN obedece al criterio utilizado en gran parte de la legislación internacional respecto a la organización de Entidades encargadas de las aplicaciones y desarrollo nuclear de los países, adaptada a nuestra realidad científica y técnico administrativa. Considera a la Presidencia como el máximo nivel de decisión y autoridad del Instituto y a la Dirección Ejecutiva como el nivel más alto de autoridad después de la Presidencia del IPEN.

## **Finalidad**

- El IPEN está encargado de promover, asesorar, coordinar, controlar, representar y organizar las acciones para el desarrollo de la Energía Nuclear y sus aplicaciones en el Perú, de acuerdo con la política del Sector Energía y Minas. Igualmente por mandato de la Ley, como Autoridad Nacional, está encargado de la regulación, control y fiscalización del uso de fuentes de radiación ionizante relativos a seguridad radiológica y nuclear, protección física y salvaguardias de los materiales nucleares en el territorio nacional.

## **Base legal**

1. D.L. 21094 (04.02.1975) Creación del IPEN, Ley Orgánica del Sector Energía y Minas modificada por D.L. 22390, D. Ley 23111 (09.07.1980) y D. Leg. 217 (12.06.1981).
2. D.L. 21875 (05.07.1977) Ley Orgánica del Instituto Peruano de Energía Nuclear modificado por D. Ley 23111 (09.07.1980), D. Legislativo. 158 (12.06.1981)
3. Decreto Supremo N° 062-2005-EM (Publicado en fecha 17.12.2005) Aprueban Estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IPEN.
4. Resolución de Presidencia N° 304-09-IPEN/PRES (30.12.2009) Aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del IPEN.
5. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
6. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
7. Ley N° 27757 “Prohibición de la importación de bienes, maquinaria y equipos usados que utilicen fuentes radiactivas”.

8. Ley N° 28028 “Regulación del uso de fuentes de radiaciones ionizantes”.
9. Reglamento Interno de Trabajo del IPEN aprobado con resolución de Presidencia N° 102-00 IPEN/PR.
10. Otras disposiciones complementarias y conexas al IPEN.

### Visión

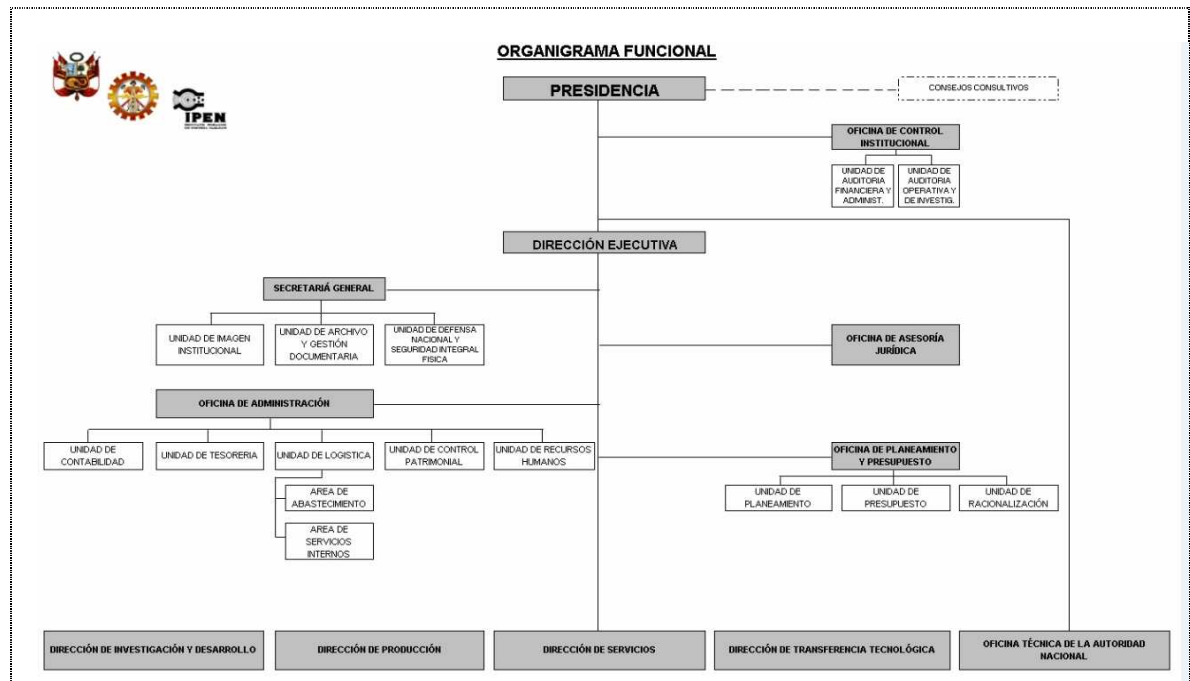
Institución de Investigación y desarrollo reconocida internacionalmente por generar y transferir conocimiento científico y tecnológico que mejora la competitividad del país y el bienestar de la población, promueve el uso pacífico e intensivo de las aplicaciones nucleares y a fines en los sectores productivos y de servicios. Regula y controla eficazmente el uso seguro de las radiaciones ionizantes”.

### Misión

Normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación y las aplicaciones nucleares y afines para mejorar la competitividad del país y la calidad de vida de la Nación.

### Estructura orgánica

Con el fin de lograr mayor eficiencia y utilización de sus instalaciones, el IPEN, mediante Resolución de Presidencia N° 089-06- IPEN/PRES de fecha 11.07.2006, aprobó el Organigrama Estructural del IPEN, adecuándola a las nuevas tendencias del desarrollo tecnológico, con una estructura adecuada para mayor eficiencia y utilización de sus instalaciones.



## **ALTA DIRECCIÓN -ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

### **Presidencia**

La Presidencia del IPEN constituye el más alto nivel de decisión de la Institución y como tal aprueba la política, objetivos y metas Institucionales en armonía con la Política del Sector.

Presidente: Dra. Susana Margarita Petrick Casagrande

### **Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva constituye el nivel más alto nivel de decisión después de la Presidencia del IPEN.

El Director Ejecutivo es el Funcionario de Confianza demás alto nivel, tiene las funciones de dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades y el funcionamiento de las unidades orgánicas y es la más alta autoridad administrativa de la Institución.

Director Ejecutivo: Ing. Carlos Enrique Gayoso Caballero

### **Secretaría General**

La Secretaría General es la Unidad encargada de brindar apoyo y asesoría a la Presidencia y la Dirección Ejecutiva en la Gestión Institucional y de orientar, conducir y controlar las actividades de imagen institucional, de defensa nacional y seguridad integral física, así como del archivo y la gestión documentaria, de acuerdo con la política y directivas impartidas por la Alta Dirección. La Secretaría General está a cargo de un Secretario General quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

Secretaria General: Dra. Ana María Cárdenas Pino

### **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucionales el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, está encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades de control gubernamental interno posterior de los resultados de la gestión institucional, centrándose en el logro de los objetivos y metas, en las Áreas vinculadas con la finalidad del IPEN, la gestión administrativa, técnica y financiera de la institución, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Control y la Política Institucional.

Jefe de la OCI: Abog. Luis Alberto Mercado Muro

## **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

### **Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el Órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de carácter jurídico - legal; dictamina sobre los asuntos relacionados con las actividades de la institución, absuelve las consultas legales y propone a la Alta Dirección las modificaciones de la legislación que sea más conveniente para la institución. La Oficina de Asesoría Jurídica está a cargo de un Director, quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

Directora: Abogada Carla Paola Castillo Silva

### **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es el Órgano encargado de dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Presupuesto y los sistemas de Planificación, Racionalización y modernización Institucional. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: Lic. Jim Orlando Carrera Yalan

## **ORGANO DE APOYO**

### **Oficina de Administración**

Es el Órgano de apoyo responsable de conducir los Sistemas Administrativos de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos, Control Patrimonial y lo relacionado con el mantenimiento y los servicios internos de la Institución; orientados a proveer a las unidades orgánicas los recursos necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión. Asimismo es responsable de la coordinación del Sistema de Comercialización de bienes y servicios. La Oficina de Administración depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: Econ. Oscar Raúl Burga Tamayo

## **ORGANOS DE LINEA**

### **Dirección de Investigación y Desarrollo**

Es el Órgano de línea encargado de promover, coordinar, ejecutar y difundir las actividades y proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico en el área nuclear y campos afines, así como de uso y aplicaciones. La Dirección de Investigación y Desarrollo depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: Dr. Eduardo Haroldo Montoya Rossi

### **Dirección de Producción**

Es el órgano de línea encargado de promover, desarrollar y controlar las actividades relacionadas con la operación de las Instalaciones Radiactivas de producción de radioisótopos, radiofármacos, y otros productos afines. Es responsable de la operación segura de las instalaciones nucleares de la Institución. La Dirección de Producción depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: Ing. Cesar Augusto Pizarro Castro

### **Dirección de Servicios**

Es el Órgano de Línea responsable de promover, comercializar, desarrollar, supervisar y controlar las actividades y proyectos institucionales relacionados con la seguridad radiológica y los servicios tecnológicos. La Dirección de Servicios depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: C.P.C. Walter Poma Torres

### **Dirección de Transferencia Tecnológica**

Es el Órgano de línea encargado de promover y desarrollar actividades académicas de perfeccionamiento, especialización y actualización de conocimientos científicos tecnológicos, de promover y gestionar la transferencia tecnológica del uso y aplicaciones de la tecnología nuclear y afín, así como dirigir y coordinar la cooperación técnica nacional e internacional y promover el uso de las tecnologías de información y comunicación. La Dirección de Transferencia Tecnológica depende de la Dirección Ejecutiva.

Director: Dra. Susana Gonzales Villalobos

### **Oficina Técnica de la Autoridad Nacional**

Es el Órgano de línea y la Unidad Orgánica Técnica responsable de regular, autorizar, controlar y fiscalizar el uso seguro de las fuentes de radiación ionizante relativos a seguridad radiológica y nuclear, transporte, protección física y salvaguardias de los materiales nucleares en el territorio nacional. La Oficina Técnica de la Autoridad Nacional depende de la Presidencia del IPEN.

Director: Abog. Cristian Paul Tataje Hernández

## ORGANOS DESCONCENTRADOS

Los Órganos Desconcentrados son los encargados de promover y desarrollar las actividades, programas o proyectos que correspondan a las funciones institucionales en el marco de sus fines y objetivos, ejecutan sus acciones en las regiones y provincias del territorio nacional. Son unidades orgánicas de naturaleza unitaria que no admiten estructura orgánica.

### Unidades Ejecutoras

0188 - Instituto Peruano de Energía Nuclear

### Descripción de las actividades principales de la entidad

- Garantizar el uso seguro de la Energía Nuclear en el país.
- Generar y Transferir conocimientos y tecnología nuclear y afine.
- Promover el uso intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios en el país.

## 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 2014, 2015 y 2016.
Ámbito Geográfico	:	Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad: <b>Pliego Presupuestario Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN</b> , la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) y las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).  a) Sede Central Distrito : San Borja Dirección : Av.CanadáN° 1470,Lima 41  b) Centro Nuclear RACSO Distrito : Carabaylo Localidad : Huarangal Dirección : Av. José Sacco Km.12.5.  c) Centro de Medicina Nuclear Distrito : Surquillo Dirección : Av. Aviación 3799, Lima34.  d) Oficina Técnica de la Autoridad Nacional Distrito : Magdalena del Mar Dirección : Calle Sánchez CarriónN°456  e) Planta de Irradiación Multiusos-(PIMU) Distrito : Santa Anita Dirección : Huaycará (ex Metropolitana s/n Alt. Km 3.5 Carretera Central

Alcance	<p>:</p> <p>El alcance del servicio, en caso de tener más de una Unidad Ejecutora 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 y considerando el total de activos de cada Unidad Ejecutora en relación al total de activos del Pliego y el PIM individual de cada Unidad Ejecutora en relación al PIM de todo el Pliego.</p> <p>Para efectos del Pliego la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) sugerida(s) como “Componente Significativo” corresponde(n) a:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) 001-188 IPEN</p> <p>De ser el caso, la SOA puede variar la selección sugerida como producto de la modificación de Unidades ejecutoras, evaluación de las áreas críticas y otros aspectos de importancia.</p> <p>Asimismo, a fin de poder emitir una opinión a nivel Pliego, se realizaran procedimientos específicos para ciertos rubros de los estados financieros y de información presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, clasificadas como “Componente no Significativo”.</p>
---------	---

**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.

**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 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 Auditorías – 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 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 auditoria 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>
2014	45	Todos los Informes de Auditoría deberán ser entregados como máximo el 30 de noviembre de 2015.
2015	45	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2016.
2016	45	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 31 de mayo de 2017.

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>
2014	En la fecha de inicio de la auditoría se proporcionaran los Estados Financieros e Información presupuestaria emitida al 31 de Diciembre de 2014.
2015	La sociedad de auditoría, podrá 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 que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo.
2016	La sociedad de auditoría, podrá 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 que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, está sujeta a las normas para la elaboración de la Cuenta General de la República hasta el 31 de Marzo.

- 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 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 de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<b>Nombres de los Informes/reportes</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Se remite a:</b>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidado por todo el Pliego</li> <li>- Por cada una de las Unidades Ejecutoras clasificadas como "Componente Significativo" indicadas en el numeral III, acápite "a" Alcance (en caso de tener más de una U.E.)</li> </ul>	03	CGR/Entidad
Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los estados financieros <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidado por todo el Pliego</li> <li>- Por cada una de las Unidades Ejecutoras clasificadas como "Componente Significativo" indicadas en el numeral III, acápite "a" Alcance (en caso de tener más de una U.E.)</li> </ul>	03	CGR/Entidad
Carta de control interno Por cada una de las Unidades Ejecutoras clasificadas como "Componente Significativo" indicadas en el numeral III, acápite "a" Alcance.	03	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:

<b>Equipo de auditoría</b>	<b>Cantidad</b>
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Auditores	2
Asistente	1
<b>Expertos (Especialista)</b>	<b>Cantidad</b>
Abogado	1
Ingeniero de Sistemas o profesional afín	1
Químico, Ing. Químico o Biólogo	1

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

En la propuesta, la SOA deberá presentar a la CGR 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	2014	2015	2016	TOTAL
Retribución Económica	52,542.37	52,542.37	52,542.37	157,627.11
Impuesto general a la ventas (IGV)	9,457.63	9,457.63	9,457.63	28,372.89
<b>Total de la retribución económica</b>	<b>62,000.00</b>	<b>62,000.00</b>	<b>62,000.00</b>	<b>186,000.00</b>

**Son: Ciento ochenta y seis mil y 00/100 nuevos soles**

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 60% 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.

**Viáticos y Pasajes**

El IPEN, proporcionará facilidades de traslado a las instalaciones de la Sede Huarangal en los ómnibus del personal.

**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>.

**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.