



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**Gerencia de Sociedades de Auditoría**

*“Año de la Consolidación Democrática”*

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2006-CG**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -  
CONSUCODE**

R.U.C. : N° 20419026809  
Representante Legal : Dr. Ricardo Salazar Chávez – Presidente

Domicilio Legal

Dirección : Av. Gregorio Escobedo cuadra 7, Jesús María  
Teléfono : 613-5555 (Central telefónica)  
Anexo 215 (GAF)  
Correo Electrónico : [fvidal@consucode.gob.pe](mailto:fvidal@consucode.gob.pe)  
Portal Electrónico : [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe)

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

a. Antecedentes de la entidad

El Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE – fue creado por Ley 26850, cuyo artículo 3° ordenó la aprobación mediante Decretos Supremos, del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado y su nuevo Reglamento aprobados mediante Decretos Supremos N° 083 y 084-2004-PCM, respectivamente.

Su Ley de creación y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado éste último por Decreto Supremo N° 040-2006-EF, define que el CONSUCODE es un organismo público descentralizado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento y difusión de la Ley, su Reglamento y normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
2. Aprobar las directivas que fijen criterios de interpretación o de integración de la Ley y su Reglamento, así como las de orientación sobre materias de su competencia.
3. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia.
4. Desarrollar, administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores, así como cualquier otro Registro necesario para la implementación y operación de los diversos procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado.
5. Desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
6. Organizar y administrar conciliaciones y arbitrajes, de conformidad con los Reglamentos que apruebe para tal efecto.
7. Designar árbitros y resolver recusaciones de los mismos en arbitrajes que no se encuentran sometidos a una institución arbitral, en la forma establecida en el Reglamento.
8. Absolver las consultas sobre las materias de su competencia.
9. Imponer sanciones a los proveedores, participantes, postores y contratistas que contravengan las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y normas complementarias.
10. Poner en conocimiento de la Contraloría General de la República los casos en que se aprecie indicios de incompetencia, negligencia, corrupción o inmoralidad detectados en el ejercicio de sus funciones.
11. Supervisar todo proceso de contratación de bienes, servicios u obras, cualquiera sea el régimen de contratación, salvo que en virtud de la ley expresa se asigne la supervisión a otro organismo.

*Misión:*

“Somos un Organismo Público especializado, rector en materia de contratación de la Administración Pública, encargado de difundir la normativa y velar por su cumplimiento mediante la prestación de servicios y acciones a favor de los usuarios públicos y privados; promoviendo y garantizando los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, trato justo e igualitario y otros que rigen la contratación pública, así como el equilibrio en la relación entre proveedores y la administración pública, a fin de contribuir a una eficiente gestión de la misma y al desarrollo nacional”.

*Visión:*

“En el año 2006, seremos un organismo público especializado, rector de materia de contratación de la administración pública, consolidado sobre la base de una estructura desconcentrada, desarrollo tecnológico y la actitud creativa, profesional y ética de sus miembros; con reconocimiento de la comunidad por la alta calidad de los servicios que brinda y su liderazgo proactivo a nivel nacional e internacional en la promoción y protección de una cultura de transparencia, eficiencia y eficacia en la contratación pública”.

*Organización – Estructura Orgánica:*

a) Alta Dirección:

- Presidencia.- Es el órgano de mayor nivel jerárquico de la Institución y está a cargo del Presidente, quien es el Titular del Pliego Presupuestario, la máxima autoridad administrativa de la Institución y ejerce la representación legal de la misma.

Responsable: Dr. Ricardo Salazar Chávez

- Secretaría General.- Es el órgano encargado de la coordinación interinstitucional. Tiene a su cargo el despacho con la Presidencia de CONSUCODE, la administración del trámite documentario, el Archivo Central y la Imagen Institucional.

Responsable: Dr. Héctor Inga Huamán

b) Órgano de Control

- Órgano de Control Institucional.- Es el órgano integrante del Sistema Nacional de Control de acuerdo a lo previsto en el Art. 13° de la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; es el encargado de conducir, programar, ejecutar y evaluar las acciones de control, de conformidad con las Normas del Sistema Nacional de Control, así como ejecutar el control interno posterior, referido a la misión de la Ley y el control gubernamental externo.

Responsable: CPC. Olga Gonzáles Montoro

c) Órganos de Asesoramiento

- Gerencia de Asesoría Jurídica.- Es el órgano encargado de brindar asesoramiento legal a los órganos del CONSUCODE, en materia de administración y gestión de la Institución. Representa a la Institución en las diferentes instancias administrativas, judiciales y de solución de controversias en general. Tiene a su cargo el seguimiento de la cobranza de las acreencias de la Institución.

Responsable: Dr. Juan Vargas de Zela

- Gerencia de Investigación, Desarrollo y Planeamiento.- Es el órgano encargado de la conducción de los procesos de investigación de carácter económico cuantitativas y cualitativas, sociales y jurídicas, relacionadas al sistema de compras públicas, proponer el desarrollo de nuevos procesos, procedimientos, modalidades y otras medidas que mejoren el sistema de compras públicas, conducir y evaluar la ejecución de los planes institucionales, el proceso presupuestario de la Institución y las actividades de cooperación técnica, nacional e internacional.

Responsable: Dra. Ana Teresa Revilla Vergara.

d) Órganos de Apoyo

- Gerencia de Administración y Finanzas.- Es el órgano responsable de la operación y funcionamiento de los sistemas administrativos de la Entidad.

Responsable: Lic. Fanny Vidal Vidal

- Gerencia de Sistemas.- Es el órgano encargado de planificar, organizar, supervisar y evaluar el uso y aplicación racional de las tecnologías de información vigentes y de la optimización de los procesos administrados por la Institución.

Responsable: Sr. Cesar Palomino Monteagudo

e) Órganos de Línea

- Gerencia de Normas y Procesos.- Es el órgano de línea encargado de administrar, supervisar y monitorear las operaciones manuales y/o electrónicas que se desarrollen en el marco del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Responsable: Dra. Patricia Seminario Zavala

- Gerencia de Capacitación e Informaciones.- Es el órgano encargado de la difusión, capacitación e información, con respecto a la normativa sobre contrataciones estatales.

Responsable: Lic. Hipólito Espejo Burgos

- Gerencia del Registro Nacional de Proveedores.- Es el órgano encargado de resolver los trámites, brindar orientación especializada y de la fiscalización de la documentación e información presentada por los usuarios ante esta Gerencia; así como de la administración de la base de datos del Registro Nacional de Proveedores.

Responsable: Ing. Iván La Rosa Tong

- Gerencia de Conciliación y Arbitraje.- Es el órgano encargado de proporcionar apoyo en los servicios de conciliación y arbitraje.

Responsable: Dr. Franz Kundmüller Caminiti

f) Órgano Jurisdiccional Administrativo

- Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.- Es el órgano colegiado encargado de resolver en última instancia administrativa las controversias que surjan entre las Entidades, los participantes y los postores durante el proceso de selección, así como de aplicar las sanciones de inhabilitación, temporal o definitiva, en el derecho de participar en procesos de selección y contratar con el Estado a proveedores, participantes, postores, contratistas y expertos independientes por infracción de las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias

Responsables:

Presidente del Tribunal: Ing. Félix A. Delgado Pozo

Vocales: Dr. Gustavo B. Beramendi Galdos  
Dra. Wina G. Isasi Berrospi  
Dr. Carlos E. Cabieses López  
Dr. Oscar M. Luna Milla

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Programación, aprobación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario del año 2006 del CONSUCODE.
- Operaciones administrativas y financieras y otros que tengan incidencia contable e impacto en los estados financieros del CONSUCODE.
- Evaluación:
  - Procesos operativos de las distintas unidades orgánicas del CONSUCODE.
  - Adquisiciones de bienes y servicios.
  - Procesos Legales.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Financiera - Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2006

e. Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría estará orientado a determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria presentada a la Contaduría Pública de la Nación para la formulación de la Cuenta General de la República, conforme a lo establecido en la 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.

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

- e.1 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

- CONSUCODE al 31.DIC.2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

#### Objetivos Específicos

e.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 principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria**

#### Objetivo General

e.2 Opinar sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE al 31.DIC.2006; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

#### Objetivos Específicos

e.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.

e.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

#### **Objetivo sobre aspectos operativos**

e.3 Evaluar la gestión de CONSUCODE en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001, poniendo especial atención a la Gerencia de Registros encargada de administrar la información de las entidades habilitadas e inhabilitadas para contratar con el Estado.

e.4 Evaluar el Sistema Informático y equipos con que cuenta el CONSUCODE, y si estos se adecua a sus requerimientos, verificando que las diferentes unidades operativas y/o gerencias se encuentren interconectadas, a fin que exista un óptimo aprovechamiento del Sistema.

e.5 Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.

e.6 Evaluar si los Contratos y Convenios suscritos por CONSUCODE se han efectuado en concordancia a la normativa legal aplicable, y que se hayan ejecutado conforme a los términos contractuales que en ellos se estipulan.

e.7 Evaluar el estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos, así como las erogaciones por esos servicios.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular del CONSUCODE los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y de aspectos operativos.
- Cuatro (04) ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.-Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en la sede central del CONSUCODE, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera, Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los cincuenta (50) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31.DIC.2006, así como otra información que requiera para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad de Auditoría: a más tardar **el 15.FEB.2007** (día siguiente de haber sido presentado a la Contaduría Pública de la Nación).

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	30,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	5,700.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>35,700.00</b>

**Son: Treinta y cinco mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles.**

CONSUCODE efectuará el pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% restante de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad.

El Equipo básico deberá estar integrado como mínimo por Cuatro (04) Contadores Públicos Colegiados, los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con los siguientes especialistas, quienes acreditarán experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Abogado, para la evaluación de las acciones legales y contractuales.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

h. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de CONSUCODE:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza o Póliza de Caucción incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del período examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza o Póliza de Caucción en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del período examinado.

i. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

j. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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.

- 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 Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinadora General ante la Contraloría General de la República, a la **Sra. Fanny Vidal Vidal**, Gerente de Administración y Finanzas.

Dicha representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

**ANEXO DE LAS BASES N° 01**

**CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará aplicando los criterios y factores establecidos en el artículo 36° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría y los puntajes siguientes:

		<b>Puntaje Ponderado</b>			<b>Puntaje Ponderado</b>
	<b>De la Sociedad de Auditoría</b>	<b>20%</b>		<b>Del Equipo de Auditoría</b>	<b>80%</b>
<b>I</b>	<b>Enfoque y metodología de la Auditoría</b>		<b>III</b>	<b>Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto</b>	
I.1	Objetivos	1.80	III.1	Experiencia en Auditoría	20.00
I.2	Procedimientos	0.20	III.2	Experiencia en Entidades Afines	16.00
I.3	Cronograma	3.60	III.3	Experiencia: Supervisor / Encargado	12.00
<b>II</b>	<b>Experiencia y desempeño de las Sociedades</b>		III.4	Capacitación	16.00
II.1	Experiencia en Auditoría	2.00	III.5	Condición Contractual	12.00
II.2	Experiencia en Entidades Afines	2.40	III.6	Plantel Profesional	4.00
II.3	Anotaciones en el registro	10.00			
		20.00			80.00

El puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos sobre un puntaje total de 100 puntos (artículo 37° del Reglamento).

**Nota:**

Para la calificación de la experiencia en auditoría y experiencia en el cargo se tomará en cuenta el tiempo efectivo ejecutado.

## ANEXO DE LAS BASES Nº 02

**En la elaboración del contrato deberá tenerse en cuenta la estructura establecida a fin de facilitar la correlación entre las cláusulas propuestas y por ende la evaluación de las mismas.**

### CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte ..... con domicilio en ..... que en lo sucesivo se denominará ..... con RUC Nº ....., representada por su ..... con D.N.I Nº ..... y RUC Nº ..... (cuyo poder consta inscrito a fojas ..... del Tomo ..... Asiento ..... del Registro Mercantil de .....) (ó nombrado por ..... Nº .....) y de la otra parte la Sociedad de Auditoría..... con domicilio para todos los efectos de este Contrato en ..... que en lo sucesivo se denominará "**LOS AUDITORES**", representada por su socio ..... con D.N.I. Nº ..... y RUC Nº ..... con poder por Escritura Pública otorgada por ante el Notario Dr..... con fecha ....., inscrita en ..... de los Registros Públicos de Lima; en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.**- De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría No. .... de fecha ..... y de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos Nº ..... que forma parte del presente Contrato, la Entidad contrata los servicios profesionales de **LOS AUDITORES** para examinar los Estados Financieros y otros aspectos operativos correspondiente al ejercicio económico .....

**LOS AUDITORES** realizarán el examen conforme a los objetivos contemplados en las Bases, las cuales son parte integrante del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículo 23º y 53º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría Nº 140-2003-CG.

LOS AUDITORES en las desviaciones que detecten en el proceso del examen, deberán señalar en cada caso, las causas que las originan, los efectos reales que producen, así como los efectos potenciales que generarían de subsistir dichas desviaciones, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorar y/o superar tales situaciones.

**SEGUNDA.**- El equipo de trabajo se encuentra conformado por el personal indicado en el Formato 1 (F-1) – Asignación de Personal por Categorías- de la Propuesta Técnica ganadora de **LOS AUDITORES**. El trabajo de campo del equipo de auditoría se deberá realizar en el(los) local(es) de la entidad examinada.

La sociedad de auditoría elaborará su plan, programa de auditoría y cronograma definitivo, teniendo en cuenta las horas de trabajo señaladas en su propuesta.

Si como consecuencia de la planificación, la sociedad de auditoría determina la necesidad de modificar las horas propuestas, deberá precisar los motivos que las sustenten para su evaluación por la Contraloría General. Si el pronunciamiento expreso realizado por este Órgano Superior de Control determina que la modificación de las horas propuestas se encuentra adecuadamente sustentada, las partes formalizarán dicho cambio con la suscripción de la addenda respectiva.

**TERCERA.**- LOS AUDITORES se comprometen a iniciar las labores de auditoría el día ..... (**INDICAR FECHA EXACTA**).

La entrega de los Informes de Auditoría Financiera, Largo, Presupuestal y (otros informes de ser el caso) será el día ..... (**INDICAR FECHA EXACTA**).

Recibidos los informes, la Entidad deberá devolver a LOS AUDITORES la carta fianza o póliza de caución que garantiza el adelanto de la retribución económica.

**CUARTA.**- El desarrollo del examen, así como la elaboración de los informes de auditoría, se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en concordancia con la Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las Normas de Auditoría Gubernamental – **NAGU**, aprobadas por Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG de 22.set.95 publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.set.95, modificada por las Resoluciones de Contraloría Nº 141-99-CG del 25.nov.99 y 259-2000-CG de 07.dic.2000; Manual de Auditoría Gubernamental – **MAGU**, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 152-98-CG; modificada por la Resolución de Contraloría Nº 141-99-CG del 25.Nov.99 y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General, así como a las demás normas aplicables a la Entidad por *los Organismos Internacionales o Nacionales (BID, AID, BIRF, CONASEV, Superintendencia de Banca y Seguros, etc.) CONSIGNARSE SOLO SI LE ES APLICABLE.*

LOS AUDITORES encargados de realizar el examen declaran conocer las normas antes citadas.

**QUINTA.- LOS AUDITORES** se obligan a remitir a la Contraloría General en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría un ejemplar, del plan de auditoría de acuerdo a lo establecido en la NAGU 2.20 siguiendo la estructura de la MAGU sección 190, programa de auditoría de acuerdo a las disposiciones contempladas en la NAGU 2.30; y, el cronograma de ejecución conforme lo establece el artículo 61º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG.

**SEXTA.- LOS AUDITORES** al término del examen, deberán presentar a La Entidad los Informes de Auditoría de conformidad al Capítulo III, Título Cuarto (NAGU 4) de las Normas de Auditoría Gubernamental, según el número de ejemplares de los informes de auditoría financiera, largo y presupuestal, señalados en las bases del concurso, *así como otros informes requeridos por la Entidad (Superintendencia de Banca y Seguros, CONASEV, BID, BIRF, AID, etc.). CONSIGNARSE SOLO DE SER EL CASO.*

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General un (01) ejemplar de cada informe emitido, a efecto de su evaluación, sustentación y verificación de cumplimiento del alcance del examen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62º y 65º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, adjuntando un disquette 3.5 H.D., versión Word For Windows conteniendo los Informes desarrollados. Adicionalmente, deberá remitir a la Entidad y a la Contraloría General un disquette 3.5 H.D., conteniendo el resumen del informe de control debidamente registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU), en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.05.2001.

**SETIMA.-**(La Entidad) pagará a **LOS AUDITORES** por concepto de retribución económica la suma de S/. ..... (incluido el Impuesto General a las Ventas).

La retribución económica de acuerdo a lo establecido en las bases y propuesta económica, será abonada de la siguiente manera: .....

**OCTAVA.- LOS AUDITORES**, a la firma del presente Contrato, otorgarán a favor de la Entidad, una carta fianza o póliza de caución incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, sin beneficio de excusión, emitida por una institución bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica + IGV) válida hasta sesenta (60) días calendario después de la entrega del último Informe de Auditoría.

De ser el caso, LOS AUDITORES presentaran, otra carta fianza o póliza de caución en las mismas condiciones, equivalente al monto del adelanto de la retribución económica (hasta el 50% de la retribución económica + IGV), válida hasta la fecha de entrega del último Informe de Auditoría.

**NOVENA.-** Queda claramente establecido que no existe obligación alguna de parte de (la Entidad) de proporcionar a **LOS AUDITORES**, personal para las labores contratadas siendo potestativo de ésta hacerlo a nivel de colaboración.

La Entidad por ningún motivo y en ningún caso, asumirá solidaridad respecto a las obligaciones laborales, tributarias y/o de cualquier otra índole que **LOS AUDITORES** contraigan con terceros, para el cumplimiento de este Contrato.

**DÉCIMA.-** Si los Informes de Auditoría no fueran entregados en el plazo estipulado en la Cláusula Tercera de este Contrato, los Auditores se harán acreedores a una sanción equivalente al uno por ciento (1%) de la retribución económica pactada por cada día hábil de atraso en la entrega del Informe de Auditoría hasta alcanzar el 10% del monto total de la retribución económica, luego de lo cual se procederá de acuerdo a lo dispuesto por la Cláusula Décimo Primera; quedando exceptuadas las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y puestos en conocimiento de la Contraloría General.

**DECIMA PRIMERA.-** Si las partes contratantes no cumplieran con las obligaciones previstas en el presente contrato o incurrieran en retraso en la entrega de los Informes de Auditoría mayor a diez (10) días hábiles, se procederá conforme al siguiente detalle:

- a) Una de las partes comunicará a la otra el incumplimiento observado, dándole un plazo de tres (03) días hábiles para su ejecución.
- b) Vencido el plazo otorgado y previa revocatoria por parte de la Contraloría General, la parte afectada podrá declarar administrativamente la resolución extrajudicial del contrato mediante Carta Notarial.  
En el caso que la entidad sea la parte afectada por el incumplimiento podrá hacer efectivas las Cartas Fianzas o Pólizas de Caución otorgadas o cobrar la penalidad por incumplimiento del contrato. En cualquiera de los casos se ejecutará el equivalente al 10% del monto total del contrato, sin perjuicio de interponer la acción legal que corresponda.

**DECIMO SEGUNDA.**- Cualquier discrepancia que pudiera suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible, en el trato directo; recurriéndose a la vía judicial, sólo en caso de no encontrarse solución en dicho trato.

Para tal efecto, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Lima o en la Sede de (La Entidad examinada); debiendo tenerse por válidas todas las notificaciones que se efectúen en los domicilios señalados en el presente Contrato.

**DECIMO TERCERA.**- La Entidad presentará a la Contraloría General las modificaciones a las condiciones del presente contrato en los casos establecidos en el artículo 57º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

Solo en el caso de los literales d) y e) del artículo antes mencionado, la modificación del contrato es autorizada por la Contraloría General, previa evaluación en un plazo de diez (10) días hábiles.

Los gastos ocasionados como consecuencia de la modificación del contrato son asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato se realice sin responsabilidad de las partes, los gastos derivados de ello, serán prorrateados entre la sociedad y la entidad (artículo 58º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría).

**DECIMO CUARTA.**- Para todo aquello no previsto en el presente contrato, es de aplicación el Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas del control gubernamental.

**DECIMO QUINTA.**- Si las partes contratantes incurren en incumplimiento del presente contrato, será de aplicación el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG y sus modificatorias.

**DECIMO SEXTA.**- La sociedad de auditoría tiene la obligación de guardar absoluta reserva de la documentación obtenida para la realización del presente examen; así como, de los informes finales que elabore como resultado de la presente acción de control.

**DECIMO SÉTIMA.**- Este Contrato podrá ser elevado a Escritura Pública y los gastos que demande dicho trámite serán por cuenta de la parte solicitante.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud de lo cual lo suscriben en Lima, a los .....días del mes de ..... del año dos mil seis.