



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Gerencia de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01 -2009-CG**

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**BANCO INDUSTRIAL DEL PERU EN LIQUIDACION**

R.U.C. : N° 20100106087

Representante Legal : Juan Huesa Panizo  
Cargo : Liquidador

Domicilio Legal

Dirección : Calle Manuel Villavicencio N° 1151 -Lince  
Teléfono - Fax : 222-1144

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

El Banco Industrial del Perú fue creado por Ley N° 7695 del 02-OCT-1936 con el fin de fomentar el desarrollo del país mediante el apoyo a la actividad industrial. Mediante Decreto Legislativo N° 202 del 12-JUN-1981 se promulga la nueva Ley Orgánica del Banco Industrial del Perú.

Durante su vigencia, el Banco Industrial estuvo regido por su Ley Orgánica, por la Ley de Actividad Empresarial del Estado, por sus Estatutos, por la Ley de Ejecución de Garantías (Dec. Leg. N° 215 del 12-06-1981), y actualmente le son aún aplicables la Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y la Ley General de Sociedades.

## **Bases Legal**

### **Del Proceso de Liquidación:**

#### **a) Disolución del Banco Industrial del Perú en liquidación**

Mediante Decreto Ley N° 25478 del 06.MAY.1992, se declara al Banco Industrial del Perú, en estado de disolución para la liquidación definitiva de sus bienes y negocios, proceso que estuvo a cargo de la Comisión Liquidadora Unificada, posteriormente de la Comisión Administradora de Carteras, de la Junta Liquidadora de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en Liquidación y actualmente por un único liquidador, conforme lo establece la Resolución Ministerial N° 482-2007-EF/10 del 13.09.07.

#### **b) Órganos Directrices**

Con R.S. N° 112-92-EF del 07.OCT.1992, se designa la Comisión Liquidadora Unificada encargada de administrar como una sola unidad, el proceso de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial y Minero del Perú en Liquidación, esta Comisión se encargó del proceso de administración hasta el mes de julio de 1995 y estuvo integrada por tres liquidadores.

A partir del 01.AGO.1995, la Comisión Administradora de Carteras creada con D.U. N° 032-95, es la encargada de la administración, y continuación hasta su conclusión definitiva, de los procesos de liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en Liquidación. Esta Comisión estuvo conformada por cuatro integrantes nombrados por Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas.

Posteriormente, con Resolución Ministerial N° 261-2003-EF/10 se dispone que los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima en Liquidación serán realizadas por una Junta Liquidadora conformada por tres miembros que es designada por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

Mediante acuerdo de Directorio N° 003-2007/010-FONAFE del 24.JUL.2007, se ratifica la designación del único liquidador, dejando sin efecto la designación de los otros miembros de la Junta Liquidadora. Con Resolución Ministerial N° 482-2007-EF/10 del 15.AGO.2007 se modifica el Art. 09 de la Resolución Ministerial N° 337-2004-EF/10, reduciendo a un Único Liquidador, designado por el FONAFE en su calidad de titular de las acciones e intereses del Estado en las empresas en que este participe.

#### **c) Dispositivos Legales relacionados con el Proceso de Liquidación del Banco Industrial del Perú en liquidación**

Por Resolución Suprema N° 112-92-EF del 04.JUL.1992, se designa a los miembros de la Comisión Liquidadora Unificada en la cual se incluye al Banco Industrial del Perú en Liquidación.

Mediante Decreto de Urgencia N° 099-94 del 15.NOV.1994, se establece los mecanismos legales que contribuyan en la agilización del proceso de liquidación del Banco Industrial del Perú en Liquidación.

El Decreto de Urgencia N° 032-95 de fecha 22.MAY.1995, dispone la creación de una Comisión Administradora de las Carteras de crédito de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en liquidación. Igualmente crea la

Procuraduría Ad Hoc encargada de representar y defender los intereses del estado en todos aquellos asuntos administrativos y judiciales derivados del proceso de liquidación.

La Resolución Ministerial N° 142-95-EF/10 de fecha 06.SET.1995, dicta disposiciones referidas a las facultades de la Comisión y Procuraduría Ad Hoc, encargadas de los procesos de disolución y liquidación de diversos Bancos.

La referida resolución precisa que la Comisión Administradora de Carteras y la Procuraduría Ad Hoc, creadas por el Art. 6° y Art. 7° del D.U. N° 032-95, asumirán y continuarán hasta su conclusión definitiva, los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en Liquidación.

Con fecha 19.SET.00, se publica el D.U. N° 077-2000 el cual establece que las carteras de crédito encargadas a la Comisión Administradora de Carteras serán transferidas a terceros, mediante el procedimiento de subasta pública, mencionando que una vez efectuada la entrega a los terceros adjudicatarios de la documentación, instrumentos, valores y demás información correspondiente a las carteras transferidas en virtud de lo dispuesto en esta norma, la Comisión Administradora de Carteras quedará disuelta.

Mediante Resolución de Contaduría N° 195-2005-EF/93.01, publicada el 22.DIC.2005, se aprueba la Directiva para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Empresas del Estado Declaradas en Disolución para su liquidación, la misma que establece criterios para la preparación y presentación de la información financiera.

Posteriormente el D.U. N° 062-2002 del 20.NOV.2002, en su artículo 2do. establecía que luego de 180 días naturales, plazo que se cumplió el 20 de mayo, la Comisión Administradora de Carteras quedaría disuelta. Con Resolución Ministerial N° 261-2003-EF/10 del 09.JUN.2003, se dispone que el FONAFE se va a encargar con el proceso de administración, cobranza y subasta de las carteras de créditos encargadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y que los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero, de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima, en Liquidación serán realizados por una Junta Liquidadora, conformada por tres (3) miembros que serán designados por FONAFE en su calidad de titular de las acciones del Estado en las empresas en que éste participe. Dicha Junta Liquidadora fue designada con Oficio N° 1525-2003/DE-FONAFE del 23.JUN.2003.

Con fecha 16.JUN.2004 se publicó la R.M. N° 337-2004-EF/10, que unifica disposiciones que regulan las facultades de FONAFE para la administración y cobranza de carteras. En este dispositivo, se supera la restricción establecida en al Art. 7° del D.U. 032-95-EF de que la Procuraduría Ad Hoc es la única encargada de representar y defender los intereses del Estado en los procesos administrativos y judiciales derivados del proceso de liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú, motivo por el cual la Junta Liquidadora solicitó a la Procuraduría Ad Hoc la entrega de los expedientes a su cargo, con la finalidad de tramitarlos directamente y/o vía tercerización.

Decreto de Urgencia N° 012-2006, del 17.JUL.2006, que autoriza modificaciones a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2006, Ley N° 28652 y Dictan Otras Medidas, entre estas en el art. 6° autorizan al Ministerio de Economía y Finanzas a asumir las obligaciones que el Poder Ejecutivo mantiene con la Banca de Fomento en Liquidación, inclusive las que se hayan generado como consecuencia de la transferencia de bienes inmuebles de propiedad de la Banca de Fomento en Liquidación, de acuerdo a la valorización

efectuado por CONATA.

El Ministerio de Economía y Finanzas y la Banca de Fomento en Liquidación compensaran las acreencias y obligaciones mutuas existentes, debiéndose dar por extinguido el saldo resultante a favor de cualquiera de las partes.

Con Resolución Ministerial N° 482-2007-EF/10 del 15.AGO.2007 se modifica el Art. 09 de la Resolución Ministerial N° 337-2004-EF/10, reduciendo a un Único Liquidador, designado por el FONAFE en su calidad de titular de las acciones e intereses del Estado en las empresas en que este participe.

Se ha proyectado la conclusión del proceso de liquidación del Banco Industrial del Perú y, es consecuencia extinguida la referida persona jurídica para Agosto del 2009.

#### **d) Otros dispositivos legales que le son aplicables**

Son aplicables también a la Junta Liquidadora los dispositivos legales emitidos por FONAFE:

- Texto Único Ordenado de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 007-2005/006-FONAFE.
- Directiva aplicable a los Directores de las Empresas en las que FONAFE participa como accionista, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2004/008-FONAFE y publicada el 15-JUN-04.
- Directiva de Transparencia en la gestión de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2004/DE-FONAFE y publicada el 06-AGO-04.
- Resolución Directoral N° 001-2008-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 001-2008-EF/93.01 Preparación y Presentación de Información Presupuestaria, Financiera, Económica, Complementaria y metas de inversión para la elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades del Estado.

#### **Visión**

Impulsar el desarrollo o ejecución de los referidos procesos, a fin de lograr su culminación en el menor plazo posible.

#### **Misión**

Establecer y cumplir el marco normativo y las políticas a que se sujetará el proceso liquidatorio de la Entidad.

#### **e) Estructura Orgánica**

La Estructura Orgánica de la Junta Liquidadora de los Bancos de Fomento fue aprobada en su Sesión N° 164 del 28 de setiembre de 2006, Posteriormente la Junta Liquidadora de Fomento en sus Sesión N° 177-2007 del 19.ABR.2007, aprobó el nuevo Organigrama Funcional para la citada Junta, Posteriormente con decisión N° 03 del Sr. Liquidador de fecha 29.08.2007 se aprobó el nuevo Organigrama el que entro en vigencia a partir del 01.SET.2007, distribuyo el MOF y ROF con memorándum N° 257-2007-Adm. Y RR. HH, del 19.OCT.2007.

#### **Liquidador**

Secretaría General

Oficina de Control Institucional  
Oficina Legal

**Coordinación**

- Oficina de Administración y Recursos Humanos
- Oficina de Recuperaciones
- Oficina de Ventas y Control Patrimonial
- Oficina de Contabilidad y Finanzas

Mediante decisión N° 132 del Sr. Liquidador de fecha 01.04.2008 se aprobó el nuevo Organigrama el que entro en vigencia a partir del 02.ABR.2008, fecha en que se distribuye con memorándum N° 107-2008-Sec. Gral.

**Liquidador**

Secretaría General  
Oficina de Control Institucional  
Coordinación y Administración

- Legal
- Recuperaciones

Encargando a partir de esa fecha al Dr. Alfonso Vilela Montoro, las labores de Recuperaciones, con retención de sus actuales funciones (Saneamiento y Defensa). Asimismo, se encarga al Sr. Jesús Perez Palma Franco, las labores de ventas y control patrimonial, brindando además apoyo administrativo en donde se requiera, dependiendo de la Oficina de Coordinación y Administración.

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

El Banco Industrial del Perú fue creado con el fin de fomentar el desarrollo del país mediante el apoyo a la actividad industrial, actualmente se encuentra en proceso de liquidación definitiva de sus bienes y negocios

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

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2008 y Balance Final de Liquidación por el Periodo 01.ENE.2009 al 31.MAR.2009.

c.3 Ámbito Geográfico

Comprenderá las oficinas del Banco Industrial del Perú en Liquidación.

**d. Objetivo de la auditoría**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República.

## **Objetivos de la Auditoría Financiera**

### **Objetivo General**

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Banco Industrial del Perú en Liquidación al 31.DIC.2008 y Balance Final de Liquidación por el Periodo 01.ENE.2009 al 31.MAR.2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

### **Objetivos Especificos**

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados<sup>1</sup>.

## **Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera**

- Estado de transferencias de activos y pasivos del Banco Industrial del Perú en Liquidación
- Razonabilidad de la Cartera de Créditos respecto de su administración, recuperación, compensación y reestructuración.
- Informes que sustentan el castigo de créditos así como las provisiones.
- Acciones legales, judiciales y otras reclamaciones iniciadas por la Entidad o por terceros con respecto a la cartera de créditos.
- Conformación de la cuenta que registra los inmuebles y otros bienes adjudicadas
- Uso de los recursos de la liquidación en enmarcada dentro de las directivas de FONAFE.

### **e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría**

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

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

### **f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas**

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

### **g. Aspectos de Control**

- a. El desarrollo de la Auditoría, así como, la evaluación del Informe resultante, se

---

<sup>1</sup> Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

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.
  - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
  - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria <sup>2</sup>.
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento<sup>3</sup>.

## **II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

a. Lugar y fecha de inicio y/o término de la auditoría

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las oficinas que para el efecto disponga el Liquidador del Banco Industrial del Perú en Liquidación y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría:

- Cincuenta y cinco (55) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

---

<sup>2</sup>. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

<sup>3</sup> Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2008, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento<sup>4</sup>.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Comisión
- Un(01)Auditor
- Un(01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado, con experiencia mínima de dos (02), quien analizará la gestión de los procesos judiciales.

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

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente<sup>5</sup>:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizados por el Ministerio de Educación, Entidades rectoras u Organismos Cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con una antigüedad no mayor de tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

---

<sup>4</sup> Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

<sup>5</sup> Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.



f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>6</sup>.

g. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse).
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato<sup>7</sup>

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe><SOA<Sociedades de Auditoría <Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

---

<sup>6</sup> Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al **CPC Félix Horna Castro, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

**III. ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

**Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	37, 815.13
Impuesto General a las Ventas	S/.	7,184.87
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>45,000.00</b>

**Son: Cuarenta y cinco Mil y 00/100 Nuevos soles**

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

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

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Banco Industrial del Perú en Liquidación, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.