

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2010-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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

R.U.C. : N° 20131366290
Representante Legal : Luis E. Ocrosopoma Pella
Cargo : Alcalde
Domicilio Legal
Dirección : Av. Mariátegui N° 850- Jesús María
Teléfono : 614-1212
Fax : 471-3380
Correo Electrónico : alcalde@munijesusmaria.gob.pe
Página Web : www.munijesusmaria.gob.pe
Presupuesto : PIA 2009 S/.39`370,259.00 Nuevos Soles

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

La Municipalidad Distrital de Jesús María, es una entidad de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

El Distrito de Jesús María, fue creado mediante Ley N° 14763 de fecha 30 de noviembre de 1956 al inaugurarse el Congreso de la República en su primera Legislatura presidida por el Dr. José Barrenechea, esta Ley no fue promulgada oportunamente.

Posteriormente en 1963, el Arquitecto Fernando Belaunde Terry, Presidente Constitucional de la República, promulga la Ley aprobada por el Congreso de la República, publicándose en el Diario Oficial El Peruano el 17 de diciembre de 1963 dando inicio en forma oficial al Distrito de Jesús María.

Su actividad se encuentra normada por la Ley Orgánica de Municipalidades, las funciones y estructura orgánica funcional se encuentran establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) como instrumentos normativos de gestión institucional que permiten reglamentar y formalizar la estructura organizacional de la Municipalidad, en el cual se precisan los alcances, naturaleza, finalidad, estructura orgánica y funcional de las dependencias, tipificándose las atribuciones de los cargos directivos, especificando la capacidad, decisión y jerarquía del cargo, así como, el ámbito de control.

Presupuestalmente pertenece al Pliego 1319 - Municipalidad Distrital de Jesús María. Sus funcionarios y empleados se sujetan al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública. El personal obrero que presta servicios en la Entidad, es servidor público sujeto al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

La base legal sobre la cual se sustenta el desarrollo de sus actividades y las decisiones que se adoptan en esta Corporación Edil, es la siguiente:

Constitución Política del Perú de 1993, artículos 81° y 82°

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 131-MJM del 30.12.2003; la misma que ha sido modificada según Ordenanza N° 146-MJM de fecha 06.08.2004.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 220-MDJM del 27.03.2007, el mismo que ha sido modificado con Ordenanza N° 242-MDJM publicada en el diario oficial el peruano el 25 de setiembre 2007.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Edicto N° 008-96/MJM del 27.09.1996.
- Ley N° 27972 Nueva Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 06.MAR.1984
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa" del 15.ENE.1990
- Ordenanza N° 130-MJM que aprueba el "Régimen de Aplicación de Sanciones" del 15.DIC.2003
- Directiva N° 001-2003-OATR-MJM "Procedimientos de Provisión, Determinación, Castigo y Quiebre de Deudas de Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa" aprobado con Decreto de Alcaldía N° 008-2003-MJM del 25.JUL.2003
- la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.

- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 de 10.Abr.2001.

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General - Ley N° 27785.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 28716.
- Normas de Control Interno aprobadas con resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Directiva N° 04-2007-CG/GDES "Rendición de cuenta de los Titulares, aprobada con Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG, publicada en el diario oficial el peruano el 12 de octubre del 2007 que deja sin efecto la Directiva N°

- 008-2001-CG/OATJ “ Rendición de cuentas de los Titulares de las Entidades“, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 054-2001-CG.
- Resolución de Contraloría N° 152-98 - CG que aprueba el Manual de Auditoria Gubernamental del 19.DIC.1998
 - Resolución de Contraloría N° 162-95-CG “Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU ” del 22.SET.1995.
 - Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG “Modificación de Normas de Auditoria Gubernamental - NAGU” del 13.DIC.2000
 - Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117- 2001-CG del 27 de julio del 2001 “Disposiciones para la Auditoría Financiera y el Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público – Guía del Examen Especial a la Información Presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República.

La VISION de la Municipalidad Distrital de Jesús María es “Deseamos en nuestro Distrito elevar la calidad de vida y el desarrollo integral del vecino Jesusmariano, liderando el proceso de construcción del desarrollo local y el ejercicio pleno de una democracia participativa, orientado al desarrollo humano sostenible, mediante la ejecución de un modelo de Gestión Municipal moderna, utilizando tecnología de punta, contando con personal con valores y capacitados en el ejercicio de una Gestión de Calidad”.

Su MISIÓN es “La Municipalidad de Jesús María, es un centro dinámico de participación de la ciudadanía, que identifica las necesidades locales para ejecutar las obras de interés común que contribuyan al desarrollo integral, sostenible y armónico de Jesús María, así como, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, comprometiéndose, la Municipalidad, en asegurar la mejora continua en los procesos de producción de Bienes y Servicios, con identidad, respeto, responsabilidad y Gestión honesta”.

Cabe indicar que esta Corporación Edil, como resultado de la reorganización y reestructuración administrativa declarada mediante Ordenanza N° 281-MDJM de fecha 21 de agosto de 2008, que comprendió la revisión de los instrumentos de gestión, aprobándose el nuevo Reglamento de Organización y funciones aprobado y publicado en el diario oficial el peruano el 24 de Agosto de 2008 y con Ordenanza N° 301-MDJM, del 27 de febrero de 2009, se modifica estableciéndose que para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de Jesús María la siguiente Estructura Orgánica:

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCION

Concejo Municipal
Alcaldía
Gerencia Municipal

ÓRGANOS CONSULTIVOS

Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local Distrital
Junta de Delegados Vecinales Comunales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Comité de Defensa Civil
Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche

ORGANO DE CONTROL

Oficina de Control Institucional

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Gerencia de Asesoría Jurídica y Registros Civiles
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

ÓRGANOS DE APOYO

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
Secretaría General
Sub Gerencia Trámite Documentario y Archivo
Gerencia de Rentas
Sub Gerencia Administración Tributaria
Sub Gerencia de Control y Fiscalización
Sub Gerencia de Reacudación y Ejecutoría Coactiva
Procuraduría Pública Municipal
Gerencia de Administración
Sub Gerencia de logística
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Sub Gerencia de Finanzas
Sub Gerencia de Informática

ORGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiental
Sub Gerencia de Autorizaciones y Defensa Civil
Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro
Sub Gerencia de Gestión Ambiental
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Sub Gerencia de Policía Municipal
Gerencia de Desarrollo Humano
Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Promoción de Empleo
Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
Sub Gerencia de Participación Vecinal
Sub Gerencia de Promoción Social y Económico

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Municipalidad Distrital de Jesús María, es una entidad de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario de su jurisdicción, promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como, el desarrollo integral, sostenible y armónico de su Distrito.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2009

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede de la Municipalidad Distrital de Jesús María y las oficinas dependientes fuera de la jurisdicción, de ser el caso ¹.

¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

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; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Municipalidad Distrital de Jesús María al 31.12.2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

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 Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Municipalidad Distrital de Jesús María al 31.12.2009, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Objetivos Específicos

d.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.

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

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Recursos directamente recaudados y transferencias recibidas.
- Adquisición de Bienes y Servicios, con o sin proceso licitarlo (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Proyectos de inversión u Obras Públicas por contrata, administración directa.
- Donaciones recibidas.
- Contratos y Convenios suscritos.
- FONCOMUN, Canon, Sobre canon, participación en rentas de aduanas.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Municipalidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se derive de ello.

² 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.

³ 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.

- Administración de tributos.
- Arbitrios, serenazgo, limpieza

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:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- 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, 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 y Presupuestal; 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 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 ⁴.

- 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 Reglamento⁵.

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 la Sede de la Municipalidad Distrital de Jesús María 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:

- Será de cuarenta y cinco días (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2009, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁶.

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
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

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.

⁴. 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.

⁵ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

⁶ 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.

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 siguiente⁷:

- 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.

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 Reglamento⁸.

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).

⁷ 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.

⁸ 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”.

- 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 Contrato⁹

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.

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 **Sr. Rafael Vera Mascaro**, Coordinador.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

Retribución Económica

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	25,210.08
Impuesto General a las Ventas	S/.	4,789.92
TOTAL	S/.	30,000.00

Son: Treinta Mil y 00/100 Nuevos soles

La Sociedad señalará 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 Caucción.
- El saldo o totalidad 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 de la Municipalidad Distrital de Jesús María, 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

⁹ 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.

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.