

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2011-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 EntidadRazón Social**GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN**

R.U.C. : N° 20531375808

Representante Legal : Cesar Villanueva

Cargo : Presidente Regional

Domicilio Legal

Dirección : Calle Aeropuerto N° 150-Barrio de Lluyllucucha- MOYOBAMBA

Teléfono : 042 - 563986

042 - 564317

Presupuesto 2009 : PIA S/. 476, 646, 349

Presupuesto 2010 : PIA S/. 536, 277, 235

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**a. Antecedentes de la entidad,**

La Región San Martín fue creada por DL N° 25666 del 17.Ago.1992 y ratificada mediante Ley N° 26922 Ley Marco de Descentralización, que crea los Consejos Transitorios de Administración Regional en cada uno de los Departamentos del País. Posteriormente la Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización, regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales. Así mismo define las normas que regulan la descentralización administrativa económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal.

El Gobierno Regional San Martín fue creado por Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, expedida el 08 de Noviembre del 2002, en la cual se establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos

Regionales; efectuándose de manera gradual y por etapas la transferencia de competencias, funciones y atribuciones, así como de los recursos económicos, financieros y presupuestales, conforme a lo establecido por la Ley de Bases de la Descentralización y otras disposiciones complementarias. El Consejo Nacional de Descentralización a través de Resolución Presidencial N° 031-CND-P-2002 del 09 Dic.2002 aprobó la Directiva N° 001-CND-P-2002 “Procedimiento para la transferencia de los activos y pasivos de los Consejos Transitorios de Administración Regional – CTAR’s a los Gobiernos Regionales”

Asimismo, mediante Ley N° 27902 del 20 Dic.2002 se modificó la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.

La misión del Gobierno Regional San Martín es organizar y conducir la Gestión Pública de la Región San Martín en el marco de las políticas nacionales y sectoriales contribuyendo al desarrollo integral y sostenible de la Región. Tiene jurisdicción en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial conforme a Ley que comprende la Región San Martín y tiene su sede administrativa en la ciudad de Moyobamba, capital de la Región.

El Gobierno Regional San Martín tiene por finalidad esencial fomentar el Desarrollo Integral y Sostenible de la Región, promoviendo la Inversión Pública y Privada y el fomento al Empleo, garantizando la igualdad de oportunidades y el ejercicio pleno de sus derechos a los habitantes de la Región San Martín, de acuerdo con los Planes y Programas Regionales de Desarrollo.

El Desarrollo Regional comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico, armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo, la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades.

El Gobierno Regional San Martín tiene las siguientes funciones:

1. Función Normativa y Reguladora.
2. Función de Planeamiento.
3. Función Administrativa y Ejecutora
4. Función de Promoción de las Inversiones
5. Función de Supervisión, Evaluación y Control

El Gobierno Regional San Martín es una persona Jurídica de Derecho Público con autonomía política económica y administrativa constituyendo un pliego presupuestal. El Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego 459 Gobierno Regional de San Martín por el periodo 2009 es de S/.476' 646, 349

Asimismo considerando las demás Unidades Ejecutoras (15 en total incluido la Sede Central y Oficinas Zonales del Gobierno Regional San Martín) el Cuadro de Asignación de Personal considera 14,584 plazas en total, de las cuales 13,889 se encuentran cubiertas.

La Estructura Orgánica de la Región San Martín de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Regional N° 002- 2004-GRSM/CR y modificada con Ordenanza Regional N° 013-2004-GRSM/CR es la siguiente:

Órgano Normativo y Fiscalizador

Consejo Regional

Secretaría del Consejo Regional

Órgano de Gobierno

Presidencia Regional

Vicepresidencia Regional

Gerencia General Regional

Órganos Consultivos y de Coordinación Regional

Consejo de Coordinación Regional

Órgano de Control Regional

Oficina Regional de Control Institucional

Órgano Regional de Defensa Judicial

Procuraduría Pública Regional

Órganos de Asesoría

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

- Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación
- Sub Gerencia de Administración Territorial
- Sub Gerencia de Planificación y Programación e Inversiones
- Sub Gerencia de Racionalización.

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Oficina Regional de Asesoría Legal

Órganos de apoyo

Oficina Regional de Administración

- Oficina de Contabilidad y Tesorería
- Oficina de Personal
- Oficina de Logística
- Oficina de Control Patrimonial

Secretaría General

- Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
- Oficina de Administración Documentario y Archivo
- Oficina de Coordinación - Lima

Órganos de Línea

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- Sub Gerencia de Desarrollo de Actividades Productivas
- Sub Gerencia de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas

Gerencia Regional de Desarrollo Social

- Sub Gerencia de Salud y Promoción Humana
- Sub Gerencia de Educación y Desarrollo Humano
- Sub Gerencia de Desarrollo y Promoción del Empleo

Gerencia Regional de Infraestructura

- Sub Gerencia de Transportes y Comunicaciones
- Sub Gerencia de Estudios y Obras.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

- Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente
- Sub Gerencia de Recursos Naturales
- Sub Gerencia de Defensa Nacional y Defensa Civil.

Órganos Desconcentrados

- Oficinas Zonales
- Direcciones Regionales Sectoriales
- Proyectos Especiales
- Aldea Infantil Virgen del Pilar

Marco Legal de la Entidad

- Constitución Política del Estado Peruano
 - Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XVI del Título IV (Arts. 188°, 189°, 190° y 191°) sobre Descentralización.
 - Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria
 - Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
 - Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
 - Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 29289 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009
 - Ley N° 29291 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
 - Resolución Directoral N° 001-2007-ef.15 que aprueba la “Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007(vigente a la fecha)
 - Resolución Directoral N° 003-2006-EF /77.15 que aprueba la “Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2006”
 - Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
 - Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial.
 - D.S. N° 019-2003-PCM Reglamento de la Ley 27795.
 - D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
 - D.S. N° 084-2004-PCM Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
 - Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Asimismo, son aplicables las Leyes y Disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Gobierno Regional San Martín tiene por finalidad esencial fomentar el Desarrollo Integral y Sostenible de la Región, promoviendo la Inversión Pública y Privada y el fomento al empleo, fomento al Empleo, garantizando la igualdad de oportunidades y el ejercicio pleno de sus derechos a los habitantes de la Región San Martín, de acuerdo con los Planes y Programas Regionales de Desarrollo.

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

Ejercicios Económicos 2009 y 2010

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción y Unidades Ejecutoras, de ser el caso¹.

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 el Pliego Gobierno Regional de San Martín al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010, 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 el Gobierno Regional la entidad, que integra información de las diversas Unidades Ejecutoras 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 Pliego Gobierno Regional de San Martín al 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010; 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 previstas en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Adquisición de Bienes y servicios.
- Proyectos de inversión u obras públicas
- Inversiones en valores y participaciones.
- Recuperación y castigo de créditos agrícolas (Ex Fondeagro).
- Ajustes de ejercicios anteriores, con incidencia en los rubros inmuebles maquinarias y equipo.
- Inmuebles pendientes de saneamiento técnico y legal.
- Anticipos no liquidados o liquidados sin sustento.

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.

- Variaciones de Gastos Administrativos, Gastos de Personal, Gastos Diversos de Gestión, Ingresos y Gastos Extraordinarios, Ingresos y Gastos de Ejercicios Anteriores.
- Desviaciones porcentuales entre partidas aprobadas (PIM) y partidas ejecutadas en el Presupuesto de Gastos por Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados.

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.
- Seis (06) 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 Central y dentro del ámbito geográfico del Gobierno Regional de San Martín 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:

- Noventa (90) 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 a los ejercicios 2009 y 2010, 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 Equipo
- Tres (03) Auditores
- Un (01) Asistente Especialistas
- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

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.

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 auditoría⁷

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

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).
- 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.

⁷ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y 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”.

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.](http://www.contraloria.gob.pe/soa/sociedades-de-auditoria/informacion-para-la-contratacion-y-ejecucion-de-servicios-soa-y-entidades/contrato-de-locacion-de-servicios-profesionales-de-auditoria-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 funcionario señor **ING. RICARDO RIVERA SALDARRIAGA, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	130,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	23,400.00
TOTAL	S/.	153,400.00

Son: Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles.

Forma de Pago

La Sociedad de Auditoría señalará en su propuesta la forma de 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% a la fecha de entrega de todos los informes de Auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Gobierno Regional San Martín, 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.

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.