

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 Entidad**Razón Social**

EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU S.A.

R.U.C. : N° 20100072751
Representante Legal : Dr. César O. Inga Ballón
Cargo : Gerente General

Domicilio Legal

Dirección : Av. Alfonso Ugarte 873 – Lima 1
Teléfono : 314-1113
Fax : 330-6437 314-1113
Correo electrónico : cinga@editoraperu.com.pe
Portal electrónico : www.editoraperu.com.pe

Presupuesto 2010 : S/. 71,173,893

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

La Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. – EDITORA PERÚ fue creada como empresa editora mediante Decreto Ley N° 20550 de fecha 06 de marzo de 1974.

En virtud al Decreto Ley N° 21420 de fecha 10 de febrero de 1976, se promulgó la Ley Orgánica de EDITORA PERÚ, la cual inició sus operaciones el 12 de febrero de 1976, sobre la base de la fusión de las Compañías: Empresa Editora La Crónica y Variedades S.A., Empresa Editora del Diario Oficial El Peruano y Editora Virú S.A.

Posteriormente, mediante la expedición del Decreto Legislativo N° 181 del 12 de junio de 1981 se transformó en una empresa de derecho privado, organizada como Sociedad Anónima, la cual tiene como objeto editar, imprimir y distribuir toda clase de publicaciones, y en forma especial, la edición del Diario Oficial “El Peruano”.

Por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 068-94-PCM del 18 de agosto de 1994, se le encargó a EDITORA PERÚ las funciones de la Agencia de Noticias Andina, la que se encuentra facultada para procesar y difundir noticias en el país y en el extranjero, por lo que, incrementó sus operaciones a partir de octubre de 1994.

Editora Perú tiene por objeto principal ser un medio de comunicación social, dedicado a la realización de toda clase de actividades relativas a la difusión oportuna de la información legal y oficial; al procesamiento y difusión de las noticias y a aquellas actividades productivas, comercializadoras y de servicios vinculadas a la educación, la cultura, las noticias y la publicidad.

La empresa tiene como objetivo específico la edición, impresión y distribución de toda clase de publicaciones, y en forma especial, la edición del Diario Oficial “El Peruano”, además, de procesar y difundir noticias en el Perú y en el extranjero a través del Diario Oficial El Peruano y la Agencia de Noticias Andina.

Desarrolla tales actividades en condiciones de eficiencia, productividad y competitividad.

Base legal

En la actualidad, EDITORA PERÚ es una Empresa Estatal de derecho privado, genera sus propios recursos y actúa con autonomía administrativa, económica y técnica. Se encuentra en tal sentido, por disposición de los artículos 3° y 4° del Decreto Legislativo N° 1031 “Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado”, según Resolución Ministerial N° 165-96-EF/15 de 18.OCT.96, estaba dentro del ámbito de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado - OIOE del Ministerio de Economía y Finanzas, funciones que posteriormente fueron concluidas por R.M. N° 195-99-EF/10 de 20.SET.99.

Posteriormente, por Ley N° 27170 del 09.SET.99 se creó el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, persona jurídica de Derecho Público perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, siendo esta entidad la encargada de normar y dirigir la Actividad Empresarial del Estado, asumiendo para tal efecto, las funciones de la Oficina de Instituciones y Organismos del Estado - OIOE.

Por tal motivo, EDITORA PERÚ rige su presupuesto según las disposiciones dictadas por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado- FONAFE, mediante la emisión de la Directiva anual que se emite sobre el particular.

Visión

Empresa Peruana de comunicación, con nivel de excelencia, proyección y reconocimiento nacional e internacional, que universaliza el derecho a la información y da a conocer al mundo globalizado la potencialidad económica y cultural del Perú.

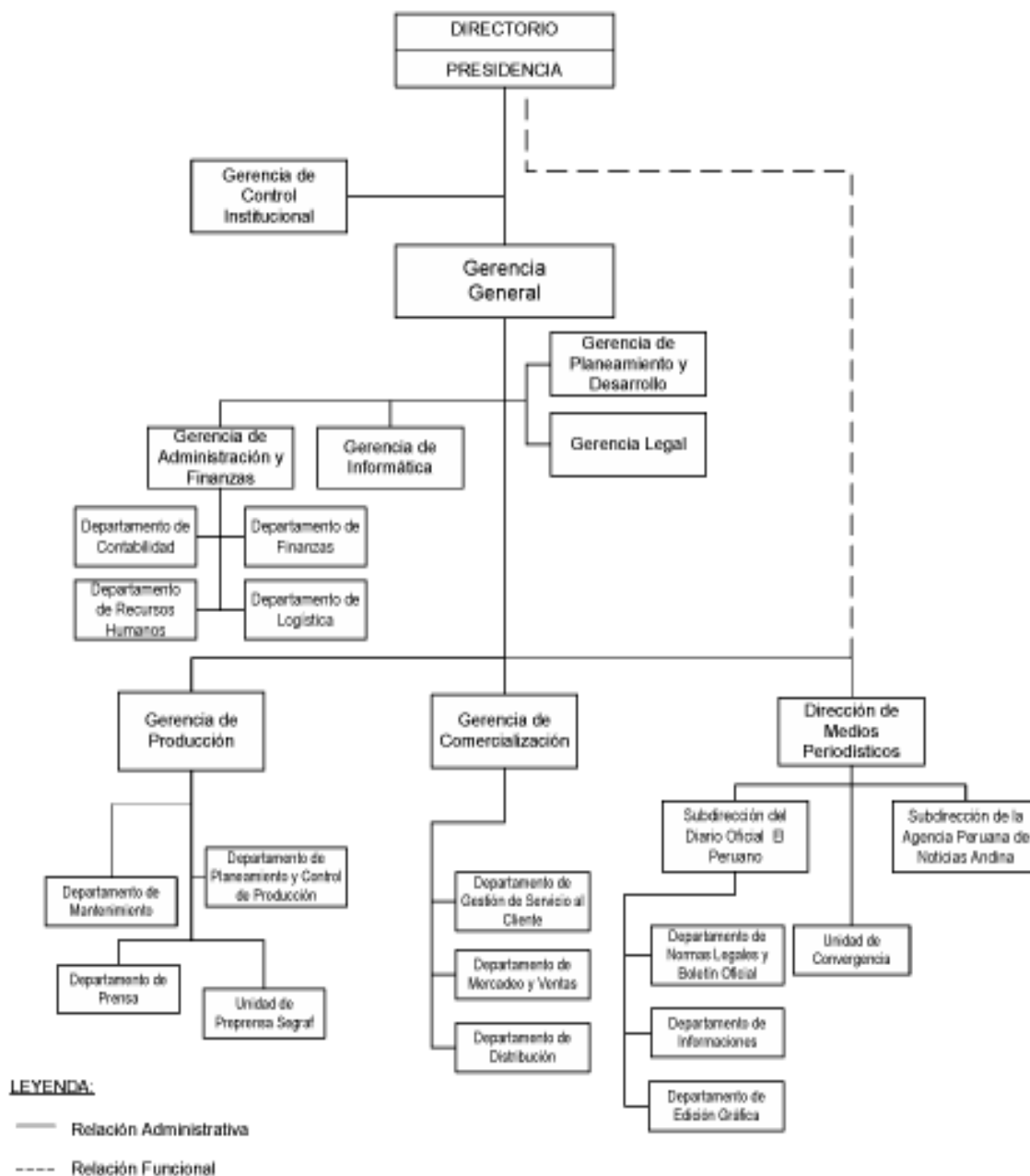
Misión

Difundir con objetividad y credibilidad información oficial del Estado y sobre la realidad nacional e internacional con el fin de universalizar el acceso a la información como derecho fundamental para el ejercicio de la ciudadanía, vigencia del Estado de Derecho e integración de los peruanos.

Estructura Orgánica

ANEXO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE EDITORA PERÚ



b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Edición, impresión y distribución de toda clase de publicaciones, y en forma especial, la edición del Diario Oficial “El Peruano”, además, de procesar y difundir noticias en el Perú y en el extranjero a través del Diario Oficial El Peruano y la Agencia de Noticias Andina

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 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Editora Perú desarrolla sus actividades en su sede central ubicada en la Av. Alfonso Ugarte 873 – Lima 1. Su planta de producción se encuentra en la Jr. Andahuaylas 1472 – Lima y tiene oficinas a nivel nacional.

Para este año se ha previsto que se visiten las localidades de Cusco, Juliaca, Puno; Huancaayo e Iquitos.¹

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 Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. -EDITORIA PERU al 31.DIC.2011, 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 Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A. - EDITORA PERU al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y

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.

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.

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.

Objetivo sobre Aspectos Tributarios

- d.3 Emitir un Informe Tributario, para lo cual deberán revisar los aspectos tributarios formales y sustanciales a los que está sujeto Editora Perú en el ejercicio gravable 2011, y opinar sobre la razonabilidad de su cumplimiento y controles establecidos, de conformidad con los principios de Contabilidad generalmente aceptados y disposiciones tributarias vigentes, debiendo:
 - d.3.1 Determinar que los impuestos que afectan a la empresa, la materia gravable esté debidamente definida, así como su respectivo cálculo.
 - d.3.2 Determinar si la base imponible de los tributos a cargo de la empresa es la adecuada.
 - d.3.3 Determinar si los tributos a cargo de la empresa han sido oportunamente cancelados al Fisco.
 - d.3.4 Opinar sobre los procesos derivados de impugnaciones ante la administración tributaria que Editora Perú ha interpuesto durante el ejercicio 2011.
 - d.3.5 Verificar las provisiones al término del ejercicio, con la finalidad de evitar contingencias tributarias futuras.

Objetivo sobre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo 2011

- d.4 Emitir un Informe relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional; así como, evaluar los factores que determinaron las desviaciones respecto de las metas, durante el periodo 2011.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Gasto Integrado de Personal - GIP año 2011, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 4. "DEL PERSONAL" de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las empresas bajo el ámbito del FONAFE para el año 2010, vigente a la fecha, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE publicada el 15 de noviembre de 2005 y modificatorias, con incidencia en los siguientes puntos: Horas Extras, Gratificaciones, Bonificaciones, capacitaciones y Asistencia Médica.
- Activos y patrimonio de la Empresa y cobertura de seguros.
- Plan de Actividades del año 2011 de la Gerencia de Informática. operatividad de los principales sistemas informáticos y en especial de la Unidad de Desarrollo y Producción.
- Área de Créditos y Cobranzas, implementación de los mecanismos de control establecidos para la Cuenta Corriente de la venta de espacios publicitarios oficiales y comerciales, Agentes Distribuidores y Distribuidores Oficiales del Diario Oficial El Peruano – DOP

- Consistencia y razonabilidad de la interpretación de los principales ratios financieros, operativos y de gestión de los Estados Financieros.
- Operatividad de los Distribuidores Oficiales, Agentes Distribuidores y Operadores Judiciales en las ciudades de Cusco, Juliaca, Puno, Huancayo e Iquitos, estableciendo in situ si se cumplen los términos contractuales del servicio, y si la representación se ejerce otorgando las mejores condiciones a nuestros suscriptores, clientes y anunciantes.
- Adquisiciones de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración).
- Operatividad y optimización del proceso productivo del Diario Oficial El Peruano durante el 2011.

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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe Tributario.

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

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la sede central de Editora Perú y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

La sociedad de auditoría deberá efectuar dos (2) visitas:

- Una Visita interina o preliminar a la empresa, prevista para la primera semana de noviembre de 2011, que involucre el levantamiento y la recopilación de información sobre los controles internos y la programación de la verificación de los inventarios físicos que se practicará a partir de la segunda quincena del mes de noviembre de 2011; y
- Una Visita final a partir del martes 24 de enero de 2012, para la evaluación y examen de los Estados Financieros, presupuestales al 31.Dic.2011.

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:

- Sesenta (60) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

La entrega de los informes se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe Corto de Auditoría Financiera y y el Informe Tributario: A los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los Estados Financieros y Anexos por Editora Perú (23.Feb.2012).
- Informe sobre cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico, así como, de los objetivos y metas del Plan Operativo del año 2011 y el Informe Tributario; (23.Feb.2012).
- Informe Largo de Auditoría Financiera: A los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los Estados Financieros y Anexos por Editora Perú (23.Feb.2012).

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”.

- Informe sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria 2011 a los 30 días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la información documental (23.Feb.2012).

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente al ejercicio 2011, 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, y será entregada de acuerdo al Reglamento, sienta la fecha prevista el 23.01.2012.

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 Industrial, con experiencia en control de Calidad y evaluación de procesos productivos.
- Un (01) Especialista en Tributación, de profesión contador o abogado.
- Un (01) Profesional en Informática, preferentemente Ingeniero de Sistemas.

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

La Sociedad de auditoría desarrollará 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.

Los integrantes del Equipo de Auditoría acreditado, deberán contar con capacitación en gestión gubernamental y empresarial durante los últimos tres años

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.

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.

y con una duración mínima de las horas que estén establecidos en la normativa de la Contraloría General de la República.

Los equipos de auditoría acreditados no podrán realizar cambios de personal durante el periodo de la auditoría, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

El ingreso del nuevo personal de reemplazo deberá contar con las mismas exigencias establecidas para la conformación del equipo, y deberá contar con la autorización previa de la empresa

f. Requisitos adicionales de la Sociedad

- Las Sociedades postores deberán contar con experiencia de por lo menos diez (10) años en auditorías a empresas integrantes de la Actividad Empresarial del Estado o privadas.
- Acreditar representación Internacional.

g. 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.

h. 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.

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”.

i. 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/sociudades-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.

j. 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 **CPC Manuel J. Farfán Acuña, 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:

Retribución Económica	S/.	77, 000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	13,860.00
TOTAL	S/.	90, 860.00

Son: Noventa mil ochocientos sesenta y 00/100 Nuevos Soles.

(En el costo de la auditoría está incluida los gastos de traslado a las ciudades de Cusco, Puno, Juliaca, Huancayo e Iquitos.

La sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica 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 de Editora Perú S. A. 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.