

Departamento 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° 05 -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 base.**

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI

R.U.C. : N° 20135890031

Representante Legal : General de División EP “R” Alfredo E. Murgueytio Espinoza

Cargo : Jefe del INDECI

Domicilio Legal

Dirección : Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez N° 694 Urb. Corpac – San Isidro

Teléfono : 225 9898

Correo Electrónico : defensacivil@indecivil.gob.pe

Portal Electrónico : www.indecivil.gob.pe

Presupuesto 2011 : PIA S/. 47'347,000

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El INDECI, conforme al Decreto Ley N° 19338 y sus modificaciones mediante Decretos Legislativos N°s. 442, 735 y 905, así como por la Ley 25414, es un Organismo Público Descentralizado adscrito al Pliego de la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera para su gestión.

El Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) es el organismo central, rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil, encargado de la organización de la población, coordinación, planeamiento y control de las actividades de Defensa Civil.

El INDECI, tiene como finalidad proteger a la población, previniendo daños, proporcionando ayuda oportuna y adecuada y asegurando su rehabilitación en casos de desastres y calamidades de toda índole, cualquiera que sea su origen.

Tiene como Misión, regir y conducir el Sistema Nacional de Defensa Civil, formulando y promoviendo la implementación de políticas, normas, planes y programas para la prevención y atención de desastres, con la participación de autoridades y población; a fin de proteger la vida y el patrimonio, y contribuir al desarrollo sostenible del país.

Su Visión, es ser un Organismo moderno, eficiente, eficaz y líder, en su rol de ente rector, normativo y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil en la prevención y atención de desastres; cuenta con la confianza y compromiso de las autoridades y población, contribuye al desarrollo sostenible del país, con prestigio internacional.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Alta Dirección

- ✓ Jefatura
- ✓ Sub Jefatura

Órgano de Control

- ✓ Órgano de Control Institucional

Órgano de Asesoramiento

- ✓ Oficina de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficina de Planificación y Presup.

Oficina de Apoyo

- ✓ Oficina de Administración
- ✓ Secretaria General e Imagen Inst.
- ✓ Secretaría Permanente de los
- ✓ Consej. Consult. y de Coordinación
- ✓ Oficina Estadística y Telemática

Órganos de Línea

- ✓ Dirección Nacional de Prevención
- ✓ Dirección Nacional de Operaciones
- ✓ Dirección Nacional de Logística
- ✓ Dirección Nacional de Educación y Capacitación
- ✓ Dirección Nacional de Proyectos Especiales

Direcciones Regionales:

- ✓ Dirección Regional INDECI - NORTE
- ✓ Dirección Regional INDECI - Lambayeque
- ✓ Dirección Regional INDECI - La Libertad
- ✓ Dirección Regional INDECI - Amazonas
- ✓ Dirección Regional INDECI -Tumbes

Dirección Regional INDECI COSTA CENTRO

- ✓ Dirección Regional INDECI - Ancash
- ✓ Dirección Regional INDECI - Ica

Dirección Regional INDECI - SIERRA CENTRO

- ✓ Dirección Regional INDECI - Ayacucho

Dirección Regional INDECI - SUR

- ✓ Dirección Regional INDECI – Puno
- ✓ Dirección Regional INDECI - Tacna

Dirección Regional INDECI - SUR ORIENTE

- ✓ Dirección Regional INDECI – Madre de Dios

Dirección Regional INDECI - NOR ORIENTE

- ✓ Dirección Regional INDECI - Loreto
- ✓ Dirección Regional INDECI – Ucayali

Asimismo, el INDECI, cuenta con Órganos Consultivos de Asesoramiento y de Coordinación, como los siguientes:

- Consejo Consultivo General
- Consejo Consultivo de Relaciones Internacionales
- Consejo Consultivo Científico - Tecnológico
- Consejo Consultivo Interregional
- Comité de Asesoramiento y Coordinación de Emergencias.

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año 2009 del Pliego INDECI ascendió al monto de S/. 47'213,000.00 Nuevos Soles, aprobado con Resolución Jefatural N° 320-2010-INDECI de 17 de diciembre del 2010. Al mes de julio 2011 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), ascendió al monto de S/. 60'404,265.00 Nuevos Soles.

La base legal se encuentra normada principalmente por los siguientes dispositivos-

- Decreto Ley N° 19338, Ley que crea el Sistema Nacional de Defensa Civil - SINADECI y sus modificatorias, Decretos Legislativos N° 442 y 735 y 905, así como la Ley N° 25414.
- Resolución Suprema N° 0104-87-DE-SGMD de fecha 04.Nov.1987; Modifican la denominación de Secretaria Ejecutiva del Comité Nacional de Defensa Civil por la de Instituto Nacional de Defensa Civil
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil y sus modificatorias Decretos Supremos N° 058-2001-PCM y 069-2005-PCM
- Decreto Legislativo N° 905, precisa las funciones del INDECI
- Decreto Supremo N° 059-2001-PCM de 21.May.01, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil. Modificado con DS 005-2003-PCM, DS 095-2005-PCM de 5.Dic.2005.
- Decreto Supremo N° 081-2002-PCM, que crea la Comisión Multisectorial de Prevención y Atención de Desastres.
- Resolución Jefatural N° 361-2003-INDECI de fecha 25.Nov.2003, con la que se aprobó el Manual de Organización y Funciones del INDECI. Modificada con R.J. 284-2006-INDECI de 15.Jun.2006
- Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- Decreto Supremo N° 036-2007-PCM de de 25.Jun.2007, Plan de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y locales.
- Decreto Supremo N° 089-2008-EF de 03.Jul.2008, Declaran que diversos Gobiernos Regionales han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Defensa Civil y aprueban transferencia de partidas.
- Resolución Jefatural N° 291-2008-INDECI de fecha 31.Jul.2008 que aprueba la Directiva N° 007-2008-INDECI/4.0 “Organización y Funciones de los Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI”
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional Presupuesto.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2011
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus

Modificatorias.

- Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.

- Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Actividad de Prevención
A cargo de la Dirección Nacional de Prevención, está referida a la identificación de peligros, determinación de la vulnerabilidad y la evaluación de riesgos, también a normar, supervisar las acciones relacionadas a las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil, así como a la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la ejecución de acciones de prevención y mitigación de desastres.
- Actividad de Operaciones
A cargo de la Dirección Nacional de Operaciones, comprende las actividades técnico - operativas de respuesta ante la inminencia de un desastre, la evaluación de daños y movilización del recurso de supervisión y evaluación de la ejecución de la política de Defensa Civil.
- Actividad de Planificación y Presupuesto
Actividad a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, está referida a la formulación de las políticas y planes de desarrollo del INDECI, de conducir el proceso de planificación, presupuesto y racionalización y evaluar la gestión de la entidad, en concordancia con los planes, objetivos y metas institucionales.

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 2011

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal ubicadas en Lima y Direcciones Regionales del INDECI 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

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.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI 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 el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI al 31.DIC.2011; 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

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Registro del gasto en el Sistema SIAF, con énfasis en las áreas de presupuesto, Tesorería, Logística y sus dependencias adscritas.
- Evaluar los resultados obtenidos e impacto sobre la mejora de la gestión institucional con las adquisiciones de equipos, sistemas de comunicación, hardware, software y la implementación de los sistemas de gestión administrativa.
- Donaciones recibidas en el ejercicio ha examinar.

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:

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.

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.

- Cinco (05) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cinco (05) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, 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 sujeto a la normativa de control.

En caso de incumplimiento de la normativa de control respecto al desarrollo de la auditoría o de las indicaciones dadas para la reformulación de informes, la Contraloría General aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

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 del INDECI y en las Direcciones Regionales de INDECI y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría⁶

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

- Cuarenta y cinco (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 2011, estará a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁷.

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

Especialistas

- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.

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 Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

⁷ 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 auditoría⁸

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 Reglamento⁹.

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.

⁸ 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.

⁹ 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 Contrato¹⁰

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.

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 señor **CPC HUGO ALBERTO CORNEJO DE LEÓN**, 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/	38,135.59
Impuesto Gral. a las Ventas	S/	6,864.41
TOTAL	S/	45,000.00

Son: Cuarenta y cinco Mil 00/100 Nuevos Soles

INDECI abonará 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 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 Instituto Nacional de Defensa Civil -INDECI, 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.

¹⁰ 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.