

**Departamento de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2012-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

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**

R.U.C. : N° 20479569861

Representante Legal : José B. Arista Arbildo

Cargo : Presidente Regional

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Ortiz Arrieta N°. 1250 Chachapoyas Amazonas

Teléfono : 041 – 477185  
041-477796

Presupuesto 2010 : PIA S/. 312'094,667

Presupuesto 2011 : PIA S/. 378'391,672

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

Inicialmente la CTAR Amazonas, fue creada mediante Ley N° 26922 promulgada el 03 de Febrero de 1993, 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 Amazonas 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.

### **Misión**

La misión del Gobierno Regional Amazonas, creada para organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales; para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región; para lograrlo realizamos nuestro trabajo en equipo, con transparencia, con respeto a todas las personas, promoviendo la integración y la participación social que permita conseguir el bienestar común de la población Amazonense.

Tiene jurisdicción en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial conforme a Ley que comprende la Región Amazonas y tiene su Sede Administrativa en la ciudad de Chachapoyas, capital de la región.

Somos una persona Jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

### **Visión**

El Gobierno Regional Amazonas es una entidad dinámica, que ejecuta programas, proyectos, y acciones concertadas para lograr el desarrollo integral de la región Amazonas; para ello busca contar con una administración moderna, sistematizada acorde a las exigencias actuales, debidamente implementada con equipamiento e infraestructura, con servidores adecuadamente capacitados; con la finalidad de lograr eficientemente las metas propuestas y brindar un adecuado servicio a la población con calidad, transparencia, y practica continua de valores.

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 Amazonas 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 Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego 440 Gobierno Regional de Amazonas por el periodo 2010 es de S/. 312, 094, 667.

Asimismo, está conformada por catorce (14) Unidades Ejecutoras en total incluido la Sede Central.

Como Pliego presenta el Cuadro de Asignación de Personal que considera 9,362 plazas en total.

La Estructura Orgánica de la Región Amazonas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Regional N° 219-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR de fecha 11 de Agosto de 2008, es la siguiente:

### **Órgano de Dirección**

#### **Presidencia Regional**

Vicepresidencia Regional

Secretaría General

Oficina de Trámite Documentario

Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Gerencia General Regional

#### **Órgano Normativo y Fiscalizador**

Consejo Regional

Secretaría del Consejo Regional

#### **Órgano Consultivo y de Concertación**

Consejo de Coordinación Regional

Agencia de Fomento de la Inversión Privada

Comité Regional de Defensa Civil

#### **Órgano de Control**

Oficina Regional de Control Institucional

Oficina Financiera y de Gestión

Oficina Técnica y Administrativa

#### **Órgano de Defensa**

Procuraduría Pública Regional

#### **Órgano de Asesoramiento**

Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

#### **Órganos de apoyo**

Oficina Regional de Administración

Oficina de Contabilidad

Oficina de Tesorería

Oficina de Recursos Humanos

Oficina de Abastecimiento

Oficina de Contrataciones y Adquisiciones

#### **Órganos de Línea**

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Dirección Regional de la Producción

Dirección Regional de Energía y Minas

Dirección Regional Agraria

Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada

Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Educación

Dirección Regional de Salud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Archivo Regional

Aldea Infantil "Señor de los Milagros"

Sub Gerencia de Población y Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades

Sub Gerencia de Formación Continua Docente e Investigación Educativa

Gerencia Regional de Infraestructura

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Sub Gerencia de Estudios

Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada

## Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial  
Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial  
Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación  
Sub Gerencia de Programación e inversiones  
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática  
Sub Gerencia de Cooperación Técnica Internacional  
Sub Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado.

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  
Sub Gerencia de Defensa Civil  
Sub Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente

Órganos Desconcentrados  
Gerencia Su Regional Bagua  
Gerencia Sub regional Condorcanqui  
Proyecto Especial Kuelap

### **Marco Legal**

- 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.
  - Resolución Directoral N° 001-2007-ef.15 que aprueba la “Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007(vigente a la fecha)
  - - 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.
  - Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2010.
  - Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2011.
- 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 Amazonas 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 Amazonas, 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 2010 y 2011

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá la Sede Central del Gobierno Regional de Amazonas y Unidades Ejecutoras, de ser el caso<sup>1</sup>.

**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.<sup>2</sup>

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Pliego Gobierno Regional Amazonas al 31.DIC.2010 y 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 Aceptados<sup>3</sup>.

**Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparados por el Pliego Gobierno Regional Amazonas al 31.DIC.2010 y al 31.DIC.2011; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

### 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 Adicional**

d.3 Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas contenidas en las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores. (R.C N° 309-2011-CG)

### **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.
- Adquisiciones de bienes y servicios.
- Inversiones en valores
- Inmuebles pendientes de saneamiento técnico legal
- Anticipos no liquidados o liquidados sin sustento
- Proyectos de inversión y obras públicas.
- Variaciones de gastos administrativos, gastos de personal, gastos diversos de gestión, ingresos y gastos administrativos.
- Desviaciones porcentuales entre partidas aprobadas y ejecutadas en el presupuesto de gastos por recursos ordinarios y directamente recaudados.
- Estado situacional de los procesos legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos.

### **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:

- Nueve (09) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Nueve (09) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Nueve (09) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y a OCI de a 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 <sup>4</sup>.
- c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento<sup>5</sup>.

## II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Administrativa del Gobierno Regional de Amazonas y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

---

<sup>4</sup> En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

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

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:

- Ochenta (80) 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 2010 y 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento<sup>6</sup>.

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Tres (03) 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.

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<sup>7</sup>

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

---

<sup>6</sup> Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

<sup>7</sup> 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.

artículo 65° del Reglamento<sup>8</sup>.

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

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

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

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

h. Modelo de Contrato<sup>9</sup>

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

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

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 **CPC Elver Takayama Llontop, Jefe del Órgano de Control Institucional.**

---

<sup>8</sup> Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

<sup>9</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

#### a. Costo de la Auditoría

##### a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	84,745.76
Impuesto General a las Ventas	S/.	15,254.24
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>100,000.00</b>

**Son: Cien Mil y 00/100 Nuevos Soles**

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 del Gobierno Regional de Amazonas, 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.