

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2013-CG**

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - INDECOPI**  
(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20133840533
Representante Legal	:	Santiago Dávila Philippon
Cargo	:	Gerente General
Domicilio Legal	:	Calle De La Prosa N° 138 San Borja
Teléfono	:	2240348
Portal Electrónico	:	www.indecopi.gob.pe
Presupuesto	:	PIA 2013 S/. 93,580,000.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

El INDECOPI fue creado por Decreto Ley N°25868, publicado en el diario oficial “El Peruano” el 24.Nov.1992, como una institución pública con personería jurídica de derecho público, actualmente adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa, cuya finalidad es la aplicación de las normas legales destinadas a proteger el mercado de las prácticas monopólicas que resulten controlistas y restrictivas de la competencia en la producción y comercialización de bienes y en la prestación de servicios, así como de las prácticas que generan competencia desleal y de aquellas que afectan a los agentes del mercado y a los consumidores; los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, y; la calidad de los productos.

El INDECOPI se rige principalmente por la siguiente Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.
- Decreto Legislativo N° 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- Decreto Legislativo N° 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal.
- Decreto Legislativo N° 1045, Ley Complementaria del Sistema de Protección al Consumidor.
- Decreto Legislativo N° 1030, Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación.
- Decreto Legislativo N° 1050, Modificación de la Ley General del Sistema Concursal.
- Ley N° 27311, Ley del Fortalecimiento del Sistema de Protección al Consumidor.
- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor (vigente desde el 2 de octubre de 2010), publicado el 2 de Set. 2010.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 788, Declaran en reorganización y modifican algunos artículos de la Ley de creación del INDECOPI.
- Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del INDECOPI.
- Decreto Supremo N° 20-94-ITINCI -Reglamento de la Ley de Normas de la Publicidad en Defensa del Consumidor.
- Decreto Supremo N° 039-2000-ITINCI - Texto Único Ordenado de la Ley sobre Represión de la Competencia Desleal y las Normas de Publicidad en Defensa del Consumidor.
- Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, del 17.Feb.2009, Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, modificado mediante Decreto Supremo N° 107-2012-PCM del 25 Oct. 2012.
- Manual de Organización y Funciones del INDECOPI (MOF), aprobado por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 166-2012-INDECOPI/COD del 30 Oct. 2012.
- Decreto Supremo N° 085-2010-PCM del 16.Ago.2010, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del INDECOPI y sus modificaciones.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 - Dicta disposiciones complementarias a la Directiva Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Aprueba Normas de Control Interno.

Asimismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funciones del sector Público.

Por otro lado, conforme a lo establecido por la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, por su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, y posteriormente modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, las funciones generales del INDECOPI son las siguientes:

- a) Vigilar la libre iniciativa privada y la libertad de empresa mediante el control posterior y eliminación de las barreras burocráticas ilegales e irracionales que afectan a los ciudadanos y empresas, así como velar por el cumplimiento de las normas y principios de simplificación administrativa.

- b) Defender la libre y leal competencia, sancionando las conductas anticompetitivas y desleales y procurando que en los mercados exista una competencia efectiva.
- c) Corregir las distorsiones en el mercado provocadas por el daño derivado de prácticas de dumping y subsidios.
- d) Proteger los derechos de los consumidores, vigilando que la información en los mercados sea correcta, asegurando la idoneidad de los bienes y servicios en función de la información brindada y evitando la discriminación en las relaciones de consumo.
- e) Vigilar el proceso de facilitación del comercio exterior mediante la eliminación de barreras comerciales no arancelarias conforme a la legislación de la materia;
- f) Proteger el crédito mediante la conducción de un sistema concursal que reduzca costos de transacción y promueva la asignación eficiente de los recursos;
- g) Establecer las políticas de normalización, acreditación y metrología;
- h) Administrar el sistema de otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, en sede administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, y en el presente Reglamento; y
- i) Garantizar otros derechos y principios rectores cuya vigilancia se le asigne, de conformidad con la legislación vigente.

El INDECOPI tiene como Misión: Propiciar el buen funcionamiento del mercado, en beneficio de los ciudadanos, consumidores y empresarios, mediante la defensa de los consumidores, la prevención y fiscalización de prácticas restrictivas de la libre y leal competencia, la protección de la propiedad intelectual y la promoción y desarrollo de una infraestructura y cultura de la calidad en el Perú.

Asimismo, tiene como Visión: Que los ciudadanos, consumidores y empresarios se beneficien de un mercado que opera sin distorsiones, gracias a la labor técnica, proactiva, oportuna, predecible y confiable del INDECOPI, la misma que garantiza un entorno de libre y leal competencia en el que se respetan los derechos de los consumidores, así como los derechos de propiedad intelectual, y se promueve una infraestructura y cultura de calidad.

### **Estructura Orgánica del INDECOPI**

#### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- Consejo Directivo
- Órgano Consultivo
- Secretaría General

#### **ÓRGANO DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICO RESOLUTIVA:**

- **Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.**

- ✓ Sala Especializada en Propiedad Intelectual
- ✓ Sala Especializada en Defensa de la Competencia
- ✓ Sala Especializada en Protección al Consumidor
- ✓ Salas Especializada en Procedimientos Concursales

- **Comisiones de Defensa de la Competencia**

- ✓ Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas.
- ✓ Comisión de Defensa de la Libre Competencia.
- ✓ Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal.
- ✓ Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios.
- ✓ Comisión de Protección al Consumidor.
- ✓ Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No

- Arancelarias.
  - ✓ Comisión de Procedimientos Concursales.
  - ✓ Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor.
- **Direcciones de la Propiedad Intelectual**
  - ✓ Dirección de Signos Distintivos
  - ✓ Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías
  - ✓ Dirección de Derechos de Autor
- **Comisiones de la Propiedad Intelectual**
  - ✓ Comisión de Signos Distintivos
  - ✓ Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías
  - ✓ Comisión de Derechos de Autor

## **ESTRUCTURA ORGÁNICO ADMINISTRATIVA:**

### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Gerencia Legal
- Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional
- Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales

### **ÓRGANOS DE APOYO**

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Estudios Económicos
- Gerencia de Tecnologías de la Información

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Servicio Nacional de Metrología
- Servicio Nacional de Acreditación
- Dirección de la Autoridad Nacional de Protección al Consumidor
- Gerencia de Promoción y Difusión
- Gerencia de Supervisión y Fiscalización
- Gerencia de Oficinas Regionales (cuenta con Oficinas Desconcentradas, ubicadas en las regiones de La Libertad, Lambayeque, Piura, Cajamarca, Lima, Junín, Arequipa, Cusco, Tacna, Loreto, Puno, Ica, Ancash, San Martín, Amazonas, Ayacucho, Moquegua, Huancavelica, Ucayali, Huánuco, Apurímac, Madre de Dios, Tumbes, Pasco).

## **ESCUELA NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

### **b. Descripción de las actividades principales de la Entidad**

#### **Solución de controversias**

Controversias en materia de propiedad intelectual, controversias relacionadas con temas de competencia (protección al consumidor, publicidad, libre competencia, barreras burocráticas y procedimientos concursales).

#### **Registro**

Marcas, patentes y derechos de autor, acreditación de laboratorios, acreditación de entidades liquidadoras.

#### **Estandarización**

Calibraciones patrones de peso, caudal, energía, temperatura, presión, longitudes y ángulos Normas técnicas y metrológicas

#### **Información**

Capacitación sobre el marco legal y economía de mercado Información al mercado Información sobre nuevas tecnologías.

Análisis económico-legales e informes técnicos.

**c. Alcance y período de la auditoría**

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

**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>1</sup>

**Objetivos de la Auditoría Financiera**

Objetivo General

d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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 el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

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

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Entidad al 31 de diciembre del ejercicio a auditar, 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:

---

<sup>1</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.

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

**d. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría**

Al término de la auditoría, la SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Seis (06) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada Informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

**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 CGR de acuerdo al artículo 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR 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 –NAGA.
  - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
  - 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 y sus modificatorias.
  - 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 CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

**II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad 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<sup>2</sup>

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, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2014.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
  - Un (01) Jefe de Equipo
  - Dos (02) Auditores
  - Un (01) Asistente
- Especialistas (2)
- Un (01) Abogado Tributaria
  - Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afín.

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

El equipo de auditoría desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la Entidad. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría<sup>3</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

---

<sup>2</sup> 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, 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.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

<sup>3</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

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

f. Requisitos de la SOA

La SOA deberá tener vinculación internacional.

g. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>4</sup>.

h. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

i. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>5</sup>

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control/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/Secciones/SNC/Sistema_Nacional_de_Control/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 Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

### **III. ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

---

<sup>4</sup> Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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 dentro de los diez (10) días hábiles.

<sup>5</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, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.



<b>CONCEPTO</b>		<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	67,796.61
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	12,203.39
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>80,000.00</b>

**SON: Ochenta mil y 00/100 nuevos soles.**

La SOA 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, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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 de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

La SOA en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.