



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°04-2005-CG

Información General de la Entidad

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PRÉSTAMOS SECTORIALES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Razón Social		R.U.C.
Contratante	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	20131370645
Ejecutor	Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS)	20332877551

Representante Legal : Dra. María del Carmen Rivera Pérez – Jefe (e) UCPS

Domicilio Legal

Dirección : Jirón Junín N° 319 – 5to Piso - Lima

Teléfono : 427-9897 427-6181

Fax : 428-1623

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. **Antecedentes de la entidad**

La Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales fue creada por Decreto Ley N° 25535, ha tenido a su cargo, durante el año 2005, la ejecución de ocho cooperaciones técnicas financiadas parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial (BIRF) y Corporación Andina de Fomento (CAF).

b. **Descripción de las actividades principales bajo examen**

Dentro del plan de auditorías periódicas de la entidad y de acuerdo a los convenios suscritos y manuales y procedimientos de las entidades citadas en el párrafo precedente, así como a las normas locales, se ha considerado la auditoría del período 2005 correspondiente a los proyectos que a continuación se muestran y los Estados Financieros Consolidados de la UCPS.

Proyectos	Fecha de Suscripción del Convenio / Inicio	Monto de Financiamiento / Fecha de Cierre de los Proyectos	Norma de Aprobación
1. Programa de Reforma del Sector Financiero II - Préstamo BID N° 1196/OC- PE	12.NOV.1999	US\$ 15 938 000 Noviembre 2005	D.S. N° 145-99-EF 05.SET.1999

2. Proyecto Reforma Fiscal asociado al Préstamo BID N° 1412/OC-PE	27.JUN.2002	US\$ 4 031 400 Diciembre 2005	D.S. N° 060-2002-EF 09.ABR.2002 D.S. N° 113-2002-EF 19.JUL.2002 R.M. N° 276-2002-EF/10 05.JUL.2002
3. Proyecto Competitividad CAF - BID Asociado al Préstamo N° 1503/OC-PE	04.DIC.2003	US\$ 5 000 000 Diciembre 2005	D.S. N° 132-2003-EF 18.SET.2003 D.S. N° 174-2003-EF 02.DIC.2003 D.S. N° 027-2004-EF 13.FEB.2004
4. Proyecto Competitividad II - CAF	18.SET.2003	US\$ 2 000 000	D.S. N° 132-2003-EF 18.SET.2003
5. Apoyo a la reforma de los Programas de Superación de la Pobreza y Desarrollo de Capital Humano – Préstamo BID N° 1601/OC-PE	20.ENE.2005	US\$ 7 575 000 Julio 2008	D.S. N° 204-2004-EF 29.DIC.2004
6. Proyecto Voces de los Pobres para Influir en la Planificación y Evaluación de la Provisión de Servicios en el Perú Donación BIRF N° 051333	23.DIC.2003	US\$ 881 504 Junio 2006	R.S. N° 250-2003-EF 04.DIC.2003
7. Proyecto de Asistencia Técnica para el Seguimiento y Evaluación de los Sectores Sociales en el Marco de la Descentralización – Préstamo BIRF N° 7254-PE	16.DIC.2004	US\$ 9 695 500 Diciembre 2007	D.S. 181-2004-EF 10.DIC.2004
8. Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en el Marco de la Descentralización Fiscal – Préstamo BIRF N° 7255-PE	16.DIC.2004	US\$ 10 978 000 Junio 2008	D.S. N° 180-2004-EF 10.DIC.2004

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera – Operativa

d.2 Periodo de la Auditoría

Proyectos	Período de Examen
1. Programa de Reforma del Sector Financiero II – Ptmo BID N° 1196/OC-PE	Ene - Dic 2005
2. Proyecto Reforma Fiscal asociado al Préstamo BID N° 1412/OC-PE	Ene - Dic 2005
3. Proyecto Competitividad CAF BID asociado al Préstamo N° 1503/OC-PE	Ene - Dic 2005
4. Proyecto Competitividad II - CAF	May - Dic 2005
5. Apoyo a la Reforma de los Programas de Superación de la Pobreza y Desarrollo de Capital Humano - Préstamo BID N° 1601/OC-PE	Set - Dic 2005
6. Proyecto Voces de los Pobres para Influir en la Planificación y Evaluación de la Provisión de Servicios en el Perú – Donación BIRF N° 051333	Ene - Dic 2005
7. Proyecto de Asistencia Técnica para el Seguimiento y Evaluación de los Sectores Sociales en el Marco de la descentralización – Préstamo BIRF N° 7254-PE	Ene - Dic 2005
8. Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en el Marco de la Descentralización Fiscal – Préstamo BIRF N° 7255-PE	Ene - Dic 2005

Unidad Ejecutora	Período de Examen
Estados Financieros Consolidados (M/N) de la UCPS	Ene - Dic 2005

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Los auditores realizarán el examen de los estados financieros en moneda nacional y en moneda extranjera de los ocho proyectos que ejecuta la UCPS y adicionalmente de los estados financieros en moneda nacional consolidados de la UCPS, para tal fin, en lo que sea aplicable, tendrán en cuenta las normas y procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. La Corporación Andina de Fomento (CAF) no tiene establecidos procedimientos especiales, motivo por el cual la UCPS entregará los estados financieros en moneda extranjera preparados con los lineamientos del BID.

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de los Proyectos y el Consolidado UCPS al 31.DIC.2005, preparados por la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.
- e.2 Exámenes e informes por el ejercicio 2005, requeridos por los organismos internacionales, de conformidad con las exigencias contractuales y de política de los mismos, de acuerdo al siguiente detalle:

Para los proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

- e.2.1 Emitir opinión sobre los Estados Financieros básicos del proyecto, Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados, así como del Estado de Inversiones Acumuladas de los Proyectos.
- e.2.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información financiera complementaria.
- e.2.3 Emitir opinión respecto al grado de cumplimiento por la UCPS de los términos y condiciones del contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica), leyes y regulaciones locales aplicables.

- e.2.4 Emitir opinión respecto al grado de cumplimiento por la UCPS – a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos – con las normas y procedimientos establecidos en el contrato para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios de consultorías financiados con los recursos del préstamo (contribución) y la contrapartida local, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
- e.2.5 Presentar el informe de la evaluación del sistema de control interno que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos de la UCPS, en lo relacionado al proyecto.

La auditoría deberá ser ejecutada según los requisitos establecidos por el Banco Interamericano de Desarrollo en los Documentos: Políticas del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades. AF-100 Rev.II-03; Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente. AF-300 Rev.II-03; Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el BID. AF-400 Rev.II-03. Adicionalmente, se incluirá la información solicitada en los respectivos formatos y será remitida conjuntamente con los correspondientes informes de auditoría.

Para los proyectos financiados por el Banco Mundial

- e.2.6 Emitir opinión sobre el Estado de la Cuenta Especial, indicando si ha sido actualizada de acuerdo a lo pactado en los convenios y los montos disponibles al cierre del período auditado. Así como un dictamen sobre el Estado de Solicitudes de Desembolsos, especificando si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso son elegibles, determinando su confiabilidad, evaluando los procedimientos de contabilidad y de control interno, y si los recursos han sido utilizados exclusivamente para los fines señalados, de conformidad con los términos de los convenios auditados.

La auditoría deberá ser ejecutada de conformidad con las "Guías y Términos de Referencia para Auditorías de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe" (Guías del Banco Mundial) y el "Manual de Contabilidad, Informes Financieros y Auditoría" (Manual FARAH de la misma organización); asimismo, debe regirse por las Normas Internacionales de Auditoría (emitidas por IFAC).

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.3 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria relativa a los Proyectos preparada por la UCPS al 31.DIC.2005, para la formulación de la Cuenta General de la República en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.3.1 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.
- e.3.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Objetivos de aspectos operativos

- e.4 Evaluar la gestión de la Unidad Ejecutora en cuanto al cumplimiento específico en aspectos materiales de las cláusulas y resultados obtenidos, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- e.5 Determinar el grado de cumplimiento de objetivos, planteados a cada organismo subejecutor dentro de cada proyecto, debiendo explicarse, de ser el caso, los motivos que limitan el logro de dichos objetivos.
- e.6 Evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuados con o sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal y contractual, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.
- e.7 Evaluar los controles implantados por la Unidad Ejecutora respecto a las donaciones recibidas en el ejercicio a examinar, en función a propiedad, uso y destino, estableciendo su correcta utilización y registro contable.

Objetivos de la Auditoria de Adquisiciones y Contrataciones

Presentar un informe de la revisión de los procesos de adquisiciones, contrataciones e implementación que se han seguido en los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, para confirmar la consistencia con los procedimientos establecidos en los Convenios de Préstamos respectivos.

- e.8 El objeto de la auditoría es.
 - i. Verificar los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados.
 - ii. Llevar a cabo una revisión independiente de la supervisión de adquisición del Banco; y
 - iii. Verificar el cumplimiento técnico, terminación física y competitividad de precios de cada contrato.

En este sentido los auditores:

- i. Determinarán si los procesos de adquisición y contratación fueron llevados a cabo de conformidad con los Convenios de Préstamo y si lograron la economía y eficiencia esperados;
- ii. Determinarán, hasta donde sea posible, si el no cumplimiento con los Convenios de Préstamo, prácticas inadecuadas o decisiones/acciones cuestionables pueden estar relacionadas con prácticas corruptas;
- iii. Evaluarán la calidad, oportunidad y confiabilidad de las revisiones y controles del Banco para garantizar que la adquisición, contratación y desembolso se llevan a cabo de conformidad con el convenio de Crédito; y
- iv. A la luz de las deficiencias, identificarán mejoras en la contratación de adquisición.

La auditoría deberá ser ejecutada de conformidad con los Términos de Referencia “Auditoría de Adquisiciones y Contrataciones”.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la UCPS los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Seis (06) ejemplares de cada uno de los Informes Corto de Auditoría Financiera (M/N y M/E), Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, y Examen Especial a la Información Presupuestaria correspondiente a cada Proyecto y a los Estados Financieros Consolidados de la UCPS, además deberán adjuntar dos (2) copias electrónicas en formato PDF de los informes auditados para ser entregados conjuntamente con los citados informe a los organismos cooperantes.
- Adicionalmente, para el caso de los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, deberán presentar seis (6) ejemplares de cada informe concerniente a la Auditoría de Adquisiciones y Contrataciones, correspondiente a cada Proyecto financiado con recursos del Banco Mundial, los mismos que deberán ser suscritos, sellados y visados en cada folio.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, 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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se desarrollará en la ciudad de Lima y se iniciará previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

A efectos de tomar conocimiento de las actividades de la entidad, la Sociedad de Auditoría considerará dentro de su Plan de Trabajo **visitas preliminares** y éstas comprenderán la evaluación de aspectos de orden administrativo, operativo, control interno y avance del desarrollo de objetivos.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

El plazo de realización de la auditoría y la entrega de los respectivos informes deberá efectuarse de la siguiente manera:

Informes esperados	Plazo de Auditoría */	Fecha de Entrega
Informe Corto M/E, por la auditoría de los Estados Financieros de los Proyectos	45	27/04/2006
Informes: Corto M/N, Presupuestal y de Aspectos Operativos, por la Auditoría de los Estados Financieros Consolidados de la UCPS.		
Informes: Corto M/N, Presupuestal y Aspectos Operativos (Largo) por la auditoría de los Estados Financieros en Moneda Nacional.	45	25/05/2006
Informes: Auditoría Adquisiciones y Contrataciones (aplicable para proyectos financiados con recursos del Banco Mundial)	45	27/04/2006

*/: días calendario a partir de la fecha de inicio del respectivo examen de auditoría.

Los plazos establecidos en el cuadro precedente corresponden a las fechas de entrega de las versiones finales de los respectivos informes. La Sociedad de Auditoría debe prever la presentación a la UCPS, de las versiones en borrador de los informes con una anticipación mínima de cinco (5) días útiles a las indicadas fechas.

c. Fecha de Entrega de información

La información previa, que requiera la Sociedad de Auditoría para cumplir con su labor será entregada a requerimiento por escrito de los auditores: **al inicio de la Auditoría.**

Los Estados Financieros en moneda extranjera y/o moneda nacional, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31.DIC.2005, serán entregados por la UCPS a la Sociedad de Auditoría designada en la fecha de inicio de cada examen.

Tipo de Examen (Informes esperados)	Fecha de inicio
Auditoría de Estados Financieros en Moneda Extranjera de proyectos (Informe Corto M/E)	14/03/2006
Auditoría de Estados Financieros Consolidados de la UCPS (Informes Corto M/N, Presupuestal y Aspectos Operativos - Largo)	
Auditoría de Estados Financieros en Moneda Nacional (Informe Corto M/N), Presupuestal y Aspectos Operativos (Informe Largo) de proyectos	11/04/2006
Informes: Auditoría Adquisiciones y Contrataciones (aplicable para proyectos financiados con recursos del Banco Mundial)	14/03/2006

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	189,625.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	36,028.75
TOTAL	S/.	225,653.75

Son: Doscientos veinticinco mil seiscientos cincuenta y tres y 75/100 Nuevos Soles.

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del equipo de auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría.

El equipo de Auditoría propuesto deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar integrado como mínimo por doce (12) profesionales.
- El Supervisor y el Jefe de Equipo deberán ser de condición permanente en la Sociedad y tener experiencia en auditoría a Proyectos de Inversión financiados por Organismos Internacionales de Crédito.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Abogado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

g. Sociedad de Auditoría

Las Sociedades de Auditoría que se presenten, deberán ser elegibles para el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, según el detalle de los siguientes proyectos:

Proyectos	Entidad
Programa de Reforma del Sector Financiero II Préstamo N° 1196/OC-PE	Banco Interamericano de Desarrollo
Proyecto Reforma Fiscal asociado al Préstamo N° 1412/OC-PE	
Proyecto Competitividad Asociado al Préstamo N° 1503/OC-PE	
Proyecto Competitividad II	
Apoyo a la Reforma de los Programas de Superación de la Pobreza y Desarrollo de Capital Humano - Préstamo BID N° 1601/OC-PE	Banco Mundial
Proyecto Voces de los Pobres para Influir en la Planificación y Evaluación de la Provisión de Servicios en el Perú - Donación N° TF 51333	
Proyecto de Asistencia Técnica para el Seguimiento y Evaluación de los Sectores Sociales en el Marco de la descentralización - Préstamo N° 7254-PE	
Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en el Marco de la Descentralización Fiscal - Préstamo N° 7255-PE	

Nota: Los proyectos financiados por la Corporación Andina de Fomento (CAF) no requieren de conformidad previa (elegibilidad) de esa entidad, respecto a las sociedades de auditoría que presenten propuestas.

h. Términos de referencia de auditoría y estipulaciones establecidas en los convenios de prestamos.

Los Términos de Referencia y las estipulaciones establecidas en los respectivos Contratos / Convenios y reglamentos operativos para la auditoría de los Proyectos, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la UCPS, debiendo la Sociedad Auditora remitir en su propuesta una Declaración Jurada declarando conocer y aceptar el contenido y alcance de los requisitos establecidos.

i. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

j. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor del Ministerio de Economía y Finanzas:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe

de auditoría del período examinado.

- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del período examinado.

k. 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. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

l. Aspectos de Control

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.

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:

- La auditoría debe ser ejecutada tomando en cuenta las respectivas Guías y Pautas emitidas por el BID y Banco Mundial.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- 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.

Asimismo, 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.

m. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinadora General ante la Contraloría General de la República, a la **señorita Lourdes Patricia Vargas Vilchez**.

Dicha representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

Nota.- Los Anexos N° 01 y 02 serán entregados con la Venta de Bases.

NOTAS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

A solicitud del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, con el fin de asegurar que la auditoría sea ejecutada de acuerdo con los requerimientos del BID, apreciaremos que una vez designada la firma auditora, ésta se sirva concertar una reunión con el Banco, a fin de coordinar algunos aspectos importantes que deberán incluirse en el informe.

Sobre esta materia, se recuerda que en el contrato o cualquier otro documento con el que se formalice la contratación de los servicios de la firma auditora, se deje constancia que la auditoría se realizará de acuerdo con los requisitos de Auditoría del BID, establecidos en los Documentos Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría - AF-300 (Rev.II-03) y Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el BID - AF-400 (Rev II-03).

AUDITORÍA DEL PROYECTO

Información mínima a ser presentada de acuerdo con lo estipulado en el Documento Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente. AF-300 (Rev. II – 03)

Estados financieros básicos del Proyecto (5.03)

- a) Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados (5.03a)
Mostrar las cifras al inicio del ejercicio, las del movimiento del ejercicio, y los importes acumulados desde el inicio del proyecto hasta la fecha de cierre del ejercicio correspondiente a: (i) el efectivo recibido para el proyecto y (ii) el efectivo utilizado para su ejecución. Esta presentación deberá clasificarse en: (1) aportes del BID; (2) aportes del prestatario o del ejecutor. Asimismo, deberá incluirse como parte del estado o separadamente una conciliación con las cifras mostradas en el Estado de Inversiones Acumuladas.
- b) Estado de Inversiones Acumuladas (5.03b)
Mostrar las cifras al inicio del ejercicio, las del movimiento del ejercicio, y los importes acumulados al cierre del mismo, según las diferentes categorías y subcategorías y subcategorías de inversión contempladas en el anexo correspondiente del contrato de préstamo. Esta presentación deberá clasificarse en (1) aportes del BID; 2) aportes del prestatario o del ejecutor. Asimismo las cifras de este estado deberán coincidir con las previamente informadas al Banco en los informes periódicos de progreso. En caso de discrepancia, deberá presentarse la conciliación de las mismas con las explicaciones correspondientes.
- c) Nota a los estados financieros (5.03c)
Se presentará las notas explicativas que se consideren apropiadas para una adecuada interpretación de los estados, teniendo en cuenta los criterios generales expuestos en el párrafo 2.09 relativos a las notas a los estados financieros de la entidad. Además deberá indicarse en una nota el número de la última solicitud de desembolso incluida en los estados financieros.

Unidad Monetaria (5.04)

Los estados financieros del proyecto se presentarán expresados en dólares estadounidenses.

Información Financiera Complementaria - sección VI - 6.02

- a) Comparación entre el costo estimado de las inversiones del proyecto y el costo incurrido de las inversiones realizadas, debiéndose explicar las variaciones;

- b) Monto y oportunidad de los aportes locales, con el siguiente desglose: fechas, monto aprobado por el Banco, monto ejecutado, diferencias entre los montos aprobados y los ejecutados y explicación de las diferencias;
- c) Conciliación del pasivo a favor del BID según los registros del proyecto con el saldo del préstamo informado por el BID al cierre del ejercicio, mostrando las partidas conciliatorias y explicación de la naturaleza de las mismas;
- d) Conciliación de los saldos del fondo rotatorio establecidos con los recursos del préstamo, conciliando el valor en Bancos con los registros del proyecto y el valor reportado en los sumarios del BID (LMS1);
- e) Detalle de los activos adquiridos con recursos del préstamo y con los de aporte local;
- f) En cuanto a cooperaciones técnicas detalle de las solicitudes de desembolso, discriminando el tipo de transacción: fondo rotatorio o pagos directos;
- g) Análisis y comentarios de cualquier otro aspecto financiero relevante referente a la ejecución del proyecto;
- h) En aquellos casos en que el proyecto objeto del préstamo: i) haya quedado totalmente ejecutado en el ejercicio examinado; ii) se hayan contabilizado todas las transacciones correspondientes al mismo, y iii) no se prevea otro informe posterior, se dejará constancia de que se trata del último informe del proyecto en cuestión.

Dictamen sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales - sección VII - X - XIII

El dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas de carácter contable y financiero, se presentará en forma separada al dictamen sobre los estados financieros básicos y la información financiera complementaria del proyecto, el mismo que debe expresar en forma específica si se cumplieron, están en proceso de cumplimiento o no se cumplieron. Asimismo deberá incluirse un anexo con el detalle de las cláusulas y la forma en que se dio cumplimiento. Al expresar su dictamen sobre el cumplimiento dado a las cláusulas deberán especificar - identificando con el número y asunto - las cláusulas, artículos o secciones sobre los que se están dictaminando. Como parte integrante del dictamen, deberán presentarse las observaciones y comentarios sobre el estado de cumplimiento y los cálculos que sustentan la opinión sobre el cumplimiento o incumplimiento de las cláusulas.

Informe sobre el sistema de control interno - sección XI - XV

- a) Identificar y comentar sobre las deficiencias importantes en el diseño y funcionamiento del sistema de control interno y su relación con el proceso, resumen y registro de las operaciones, los procesos integrados de adquisiciones y desembolsos, y con el archivo de documentación de soporte y la presentación de la información financiera.
- b) Indicar que recomendaciones de las presentadas en el informe anterior no fueron adoptadas y las razones por las cuales no se adoptaron tales recomendaciones.
- c) Especificar, en sección separada dentro del informe, si no existen observaciones y recomendaciones sobre el sistema de control interno..

Dictamen sobre la validez y elegibilidad de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolsos - sección XIV-15.03

- a) Identificar el mecanismo de conciliación entre los registros contables y los informes de progreso del proyecto.
- b) Examinar la confiabilidad de los registros contables y financieros del proyecto y su integración con la contabilidad oficial de la entidad y los procedimientos administrativos para producir la información financiera que el Banco requiere como parte de los informes de progreso.
- c) Examinar la documentación de soporte a las solicitudes de desembolso presentadas al Banco, y verificar que:

Los contratos suscritos y las órdenes de compra o equivalentes colocadas a los proveedores de bienes y servicios: i) corresponden a transacciones presupuestadas e

incluidas en el Plan anual de Operaciones previamente aprobado por el Banco; ii) Fueron debidamente revisados y autorizados; iii) cuando se ejecutaron, fueron registrados de acuerdo al sistema contable aprobado para el proyecto; iv) originaron compromisos que fueron oportunamente registrados.

Los procesos de adquisiciones. i) incluyen adquisiciones de bienes, servicios de consultoría que fueron efectuadas de acuerdo con los procedimientos previstos en el contrato de préstamo y en el reglamento operativo del proyecto; ii) corresponden a transacciones con Proveedores reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del Banco, y sin vinculación con el subejecutor que los coloque en conflicto de interés; iii) corresponden a adquisiciones completas o se ha obtenido autorización previa del Banco, para cualquier fraccionamiento impuesto por las circunstancias.

Las solicitudes de desembolso: i) fueron preparadas por el ejecutor de acuerdo con los requerimientos del Banco; ii) Están debidamente sustentadas por comprobantes de egreso fidedignos, tales como órdenes de compra, actas de avance o cumplimiento de contratos, constancia de recibo de bienes y servicios, firmadas por el personal autorizado, etc. iii) los documentos que respaldan los gastos y las solicitudes de desembolsos se conservan en forma ordenada en los archivos del prestatario u organismo ejecutor, mediante numeración preimpresa que asegure la integridad de la información, y su fácil ubicación; iv) los gastos fueron debidamente autorizados y son elegibles para ser financiados con los recursos del financiamiento y/o contrapartida local del proyecto; v) los gastos fueron registrados correctamente en la contabilidad del prestatario o ejecutor, de acuerdo con el plan de cuentas aprobado por el Banco y en la oportunidad debida; vi) los bienes adquiridos existen y corresponden a las especificaciones previstas en los contratos o en las órdenes de compra o cuando ello no es verificable directamente por el auditor, se dispone de evidencia autorizada donde conste que corresponde a dichas especificaciones; vii) los servicios pagados corresponden a las especificaciones previstas en los contratos o en las órdenes de compra o cuando ello no es verificable directamente, se dispone de evidencia autorizada donde conste que corresponden a dichas especificaciones.

d) Identificar montos correspondientes a gastos no elegibles de los proyectos.

Nota: Lo indicado entre paréntesis se refiere a la sección que corresponde en el AF-300.Rev II-03.

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA EXTERNA DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BID. AF – 400 (Rev. II-03)

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia de carácter general para la auditoría externa independiente de los proyectos financiados por el Banco. Los referidos términos de referencia podrán ser ajustados en sus detalles para cada caso en particular, teniendo en cuenta lo requerido en el documento del proyecto y sus anexos, así como en lo acordado en el contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica.

Es política del BID que los ejecutores y/o prestatarios (beneficiarios) presenten sus **estados financieros de los proyectos** financiados por el Banco, **auditados por un auditor independiente previamente aceptado por el Banco**.

El BID considera que la opinión del auditor independiente constituye un elemento importante en el proceso de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto a fin de asegurar que los recursos de la operación sean administrados y utilizados de acuerdo con los términos y condiciones acordadas en el respectivo contrato (convenio) de financiamiento.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general de la auditoría externa requerida por el Banco es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y operacional requerida por el Banco, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del contrato (convenio) celebrado con el Banco.

Los objetivos específicos son obtener la opinión del auditor independiente sobre:

1. Si los estados financieros del proyecto y/o de la entidad presentan, razonablemente, la situación financiera del proyecto y/o de la entidad y si fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), los requerimientos de auditoría externa del BID (Documento AF-100 y AF-300) y estos términos de referencia.
2. La razonabilidad de la información financiera complementaria.
3. El cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones del contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica), leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero contenidas en el contrato.
4. El cumplimiento – a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos – con las normas y procedimientos establecidos en el contrato para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios de consultorías financiados con los recursos del préstamo (contribución) y la contrapartida local, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.

5. El cumplimiento del reglamento operativo del Programa / Proyecto, de ser el caso.

Es también un objetivo específico obtener un informe de los auditores independientes sobre:

La evaluación del sistema de control interno del organismo ejecutor y/o coejecutores que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor y co-ejecutores, en lo relacionado con la ejecución del proyecto.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se efectuará de acuerdo con base en los requerimientos de auditoría externa del BID descritos en los Documentos AF-100 (Políticas del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades) y AF-300 (Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (Rev.II-03) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. La auditoría incluirá entre otros:

1. La evaluación del sistema de control interno relacionado con el proyecto, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organization (COSO)" los que incluyen: i) el ambiente de control; ii) la valoración de riesgos; iii) los sistemas de contabilidad y de información; iv) las actividades de control; y v) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: i) la capacidad institucional instalada del organismo ejecutor y/o co-ejecutores relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y ii) el sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.

2. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del proyecto y/o entidad se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), con los requisitos del Banco y estos términos de referencia.
3. Examen del cumplimiento de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, reglamento operativo, de crédito y/o convenios Inter-institucionales.
4. Examen por muestreo estadístico de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de obras y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor /co-ejecutor y/o prestatario; ii) fue debidamente autorizada; iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y v) fue contabilizada correctamente.

5. Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del proyecto.
6. Examen de la situación del fondo rotatorio, incluyendo la conciliación de cuentas bancarias.
7. El auditor deberá revisar y reportar, entre otros:
 - La incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y
 - El estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados por el periodo anterior.

IV. REFERENCIAS

1. Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: i) el informe de proyecto (plan de cooperación técnica) aprobado por el Directorio y/o autoridad competente del Banco; ii) el contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica) incluyendo sus anexos; iii) normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de obras, bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del BID o por recursos de contrapartida local; iv) la política y requerimientos para auditoría externa de los proyectos financiados por el BID (documentos AF-100 y AF-300), y v) el manual para el procesamiento de solicitudes de desembolsos y (vi) reglamento operativo y/o de crédito (si aplica)
2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco y/o de la realización de visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo; iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de pruebas.
3. Previamente a la emisión de su informe, el Auditor debe obtener una carta de representación de acuerdo con la Sección 580 de las NIAs, firmada por la autoridad competente del ejecutor y/o entidad. La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de control interno, cumplimiento de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no existencia de irregularidades y fraude.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) (o de acuerdo con las normas de INTOSAI cuando el auditor es un órgano oficial de fiscalización) y con los requerimientos de auditoría externa del Banco (Documentos AF-100 y AF-300) y estos términos de referencia.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y el alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor debería seguir la NIA Sección 240 y 240A. El auditor revelará los hechos identificados en el informe de auditoria, o alternatively deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y/o prestatario y al Representante del Banco en el país.

A. Auditorías de Entidad

- 1. Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la Entidad.** Los estados financieros de la entidad se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, y podrán convertirse a dólares estadounidenses. Los estados a presentar son los siguientes: a) Balance General; b) Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos; c) Estado de Cambios en Cuentas Patrimoniales; d) Estado de Flujos de Efectivo. Además, se acompañará: (i) la divulgación - en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros - de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los estados financieros.
- 2 Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria.** La información deberá ser presentada de acuerdo con lo requerido en el Documento AF-300.
- 3 Dictamen sobre el cumplimiento de las Cláusulas Contractuales.** El informe de auditoria deberá revelar para cada cláusula contractual de carácter contable-financiero el estado de cumplimiento y las observaciones del auditor.
- 4. Informe sobre el sistema de control interno relacionadas con la entidad,** incluyendo los puntos de vista de la Dirección de la Entidad. Asimismo, se debe incluir el estado de implementación de las recomendaciones con relación a los hallazgos del sistema de control interno reportados el año anterior.

B. Auditorías de Proyecto

Los informes requeridos serán los siguientes:

- 1. Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto.** Los estados financieros del proyecto deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, y expresados en dólares estadounidense, pudiendo además ser expresados en moneda local. Los estados a presentar son: a) Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados; y b) Estado de Inversiones, y sus respectivas notas.
- 2. Dictamen sobre la información financiera Complementaria.** Su contenido se debe adecuar a lo requerido en el Documento AF-300.
- 3. Dictamen sobre el cumplimiento de Cláusulas Contractuales.** Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero incluidas en el contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica). La opinión de los auditores externos debe emitirse

en forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento operativo, de crédito (si aplica) y/o en los acuerdo Inter.-institucionales, en caso de proyectos en ejecución descentralizada.

4. **Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco.**

Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría, con base en lo establecido en el contrato y en las leyes y regulaciones locales aplicables. También, el examen de los procesos deberán hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del proyecto.

5. **Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto.** El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del proyecto, con base en los elementos y su funcionamiento durante el periodo de examen. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe C.O.S.O. detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) criterio: lo que debería ser; (ii) condición: situación encontrada; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación: en caso que fuera aplicable; y vi) puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o prestatario.

El informe, conteniendo los hallazgos reportables sobre el Sistema de Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

a. Estructura Organizacional

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del proyecto.
- Niveles de autoridad y procedimientos requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.
- Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto.
- Habilidad del ejecutor en mantener una planta de personal adecuada, dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de la tesorería, contabilidad e informes contables).

b. Sistemas de Información

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable oportuna y confiable.

- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
 - Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de todas las fuentes y uso de fondos relacionados con el proyecto, incluyendo las transacciones del fondo rotatorio del Banco.
 - Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos del Banco, incluyendo un plan específico de cuentas.
 - Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.
- c. Situaciones encontradas durante visitas físicas a proyectos y subproyectos
- Condiciones materiales reportables, identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios, financiados con los recursos del proyecto
- d) Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores
- El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Todos los productos presentados deben cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y con los requerimientos de auditoría externa del BID (Documentos AF-100 y AF-300).

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
OFICINA DE APOYO REGIONAL DE OPERACIONES (ROS)
OFICINA DE DESEMBOLSOS Y AUDITORÍA EXTERNA (DAU)
1300 NEW YORK, AVENUE, N.W.
WASHINGTON D.C. 20577, U.S.A.

BANCO MUNDIAL

Términos De Referencia: AUDITORÍA ESPECIAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

1. Introducción

1.1. La Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS) es un órgano de enlace técnico con los organismos multilaterales, correspondiéndole las funciones de coordinación y monitoreo del cumplimiento de los compromisos asumidos en los Programas de Reforma vinculados a los Préstamos de Ajuste, así como ejecución administrativa de los Proyectos de Asistencia Técnica, Programas de Apoyo y Donaciones asociados a ellos.

1.2. Durante el período considerado, la UCPS administró los siguientes proyectos financiados con Recursos del Banco Mundial: Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional en el Marco de la Descentralización Fiscal – Préstamos 7255-PE; Proyecto de Asistencia Técnica para el Seguimiento y Evaluación de los Sectores Sociales en el Marco de la Descentralización – Préstamo 7254-PE; y la Donación “Voces de los Pobres para Influir en la Planificación y Evaluación de la Provisión de Servicios en el Perú- BIRF TF051333.

1.3. Los proyectos, financiados parcialmente bajo los Préstamos 7254-PE y 7255-PE y la Donación del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) en la República del Perú, requieren una auditoría especial de adquisiciones y contrataciones durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre 2005.

1.4. Bajo las Normas de Adquisiciones y Selección de Consultores del Banco Mundial (las Normas), el Banco desea asegurarse de que la adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios (no consultoría), obras y servicios de consultoría para los proyectos del BIRF/AID se llevan a cabo de conformidad con los procedimientos especificados en los Convenios de Préstamo o Donación y en los respectivos PAD u otros autorizados por el Banco en el Manual de Operaciones del Proyecto. Solamente los contratos adquiridos siguiendo dichos procedimientos son elegibles para financiación utilizando los recursos del Préstamo del Banco.

1.5 Para este propósito, las Normas disponen los siguientes procedimientos de revisión:

i. Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios (no consultoría), Obras, y Selección de Consultores.

ii. Para los contratos especificados, el Banco revisa todos los documentos y decisiones de adquisición y contratación, como son:

- Solicitudes de expresiones de interés (cuando sea el caso);
- Listas cortas de consultores propuestos para invitación;
- Documentos de pedidos de propuestas para invitar a consultores de la lista corta a presentar propuestas;
- Llamados a precalificación/licitación, según el caso;
- Documentos de precalificación/licitación, según el caso;
- Informes de evaluación de ofertas/propuestas, según el caso;
- Prórrogas de validez de las ofertas para completar el proceso de evaluación, si ésta es mayor a 8 semanas;
- Solicitudes de adjudicación del contrato; y
- Solicitudes de modificaciones significativas (15% o mas del precio) de un contrato ya adjudicado

A esto se le conoce como “revisión previa”. [Indicar aquí el lugar del Anexo 8 del PAD donde se especifique la revisión previa) y párrafo 2 del Apéndice 1 de las Normas del Banco.

iii. Para los otros contratos, el Banco revisa una copia del contrato junto con un análisis de las ofertas respectivas, las recomendaciones para la adjudicación y cualquier otra información que el Banco considere razonable antes de la primera solicitud de retiro o reposición respecto al contrato. A esto se le refiere como “revisión posterior”.

iv. Para contratos por cuenta de los cuales se harán desembolsos con base en los Estados de Gasto (SOE, en inglés), el Banco revisa los contratos y sus decisiones de adjudicación ex post en el campo durante las misiones de supervisión del Banco.

1.6 Con el fin de facilitar el cumplimiento por los Prestatarios y la revisión por el Banco, este último requiere el uso de sus Documentos de Licitación Estándar (SBD, en inglés) y los documentos estándares para precalificación y evaluación de licitaciones en la Licitación Pública Internacional (LPI). Sin embargo, la revisión de adquisiciones es una actividad que involucra a mucho personal y por lo general requiere que sea personal especializado en adquisiciones. Le delega un alto grado de responsabilidad y discreción al personal, pero no tiene un sistema establecido para supervisar rutinariamente la calidad, consistencia y oportunidad de las revisiones.

1.7 La auditoría de adquisiciones juega un papel muy importante en la responsabilidad de revisión general del Banco ya que:

- i. actúa como un recordatorio para la administración, personal y prestatarios del Banco sobre la importancia de sus respectivas responsabilidades de confianza respecto a las adquisiciones.
- ii. desincentiva la negligencia en la gestión de adquisiciones, toma de decisiones y supervisión, para garantizar que no se permite un ambiente que dé lugar a prácticas corruptas y que tales prácticas sean traídas a luz y sean eliminadas; y
- iii se supervisan tanto las funciones de adquisiciones como de revisión y se estimula a las partes para que emprendan una acción correctiva toda vez que se identifique el no cumplimiento o deficiencias.

2. Objetivos

2.1 El objetivo de la auditoría de adquisiciones es el de revisar los procesos de adquisición, contratación e implementación que han sido seguidos en los contratos de los proyectos, financiados por el Banco en el Perú, para confirmar la consistencia con procedimientos establecidos el Convenio de Préstamo respectivo.

2.2 El objeto de la auditoría es.

- i. verificar los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados.
- ii. llevar a cabo una revisión independiente de la supervisión de adquisición del Banco; y
- iii. verificar el cumplimiento técnico, terminación física y competitividad de precios de cada contrato.

2.3 En este sentido los auditores:

- i. determinarán si los procesos de adquisición y contratación fueron llevados a cabo de conformidad con los Convenios de Préstamo o Donación y lograron la economía y eficiencia esperadas;
- ii. determinarán, hasta donde sea posible, si el no cumplimiento con los Convenios de Préstamo o Donación, prácticas inadecuadas o decisiones/acciones cuestionables pueden estar relacionadas con prácticas corruptas;
- iii. evaluarán la calidad, oportunidad y confiabilidad de las revisiones y controles del Banco para garantizar que la adquisición, contratación y desembolso se llevan a cabo de conformidad con el convenio de Crédito; y
- iv. a la luz de las deficiencias, identificarán mejoras en la contratación de adquisición.

3. Alcance de la Auditoría

3.1 Las actividades de auditoría cubrirá las adquisiciones los Convenios de Préstamo suscrito entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF entre el período entre el 01 de enero al 31 diciembre 2005.

3.2 El equipo de auditoría deberá realizar una revisión completa de las muestras de los contratos seleccionados. Debe visitar los sitios del proyecto y hacer las inspecciones físicas de los bienes y trabajos contratados. En donde sea del caso, los pagos y la calidad deben compararse con los contratos en cuestión.

3.3. Con el fin de cubrir sistemáticamente los diversos objetivos y alcance definido en los Términos de Referencia, la auditoría debe enfocar su revisión a cuatro áreas principales, a saber:

- i. cumplimiento con los procedimientos de adquisiciones, procesos, documentos y decisiones de conformidad con las estipulaciones de los Convenios de Préstamo o Donación;
- ii. oportunidad del proceso y decisiones de adquisición/contratación incluyendo las revisiones del Banco.
- iii. cumplimiento de los bienes entregados y trabajos y servicios terminados con los requisitos y especificaciones definidas en el contrato y;
- iv. efectividad de costos de los contratos.

4. Metodología

4.1 La auditoría de adquisiciones debe seguir tres amplias fases:

- i. diseño del alcance y programa de la auditoría, selección de la muestra de contratos a revisar definiendo los requisitos esenciales de información y contactos.
- ii. trabajo de campo
- iii Preparación del Informe de Auditoría siguiendo las discusiones del informe preliminar con la UCPS.

4.2 Si el objeto de la auditoría implica un gran número de contratos, se deberá acordar con la UCPS una decisión preliminar acerca del muestreo apropiado consistente con el alcance de la auditoría y los objetivos.

4.3 En el diseño de la auditoría de adquisiciones, los auditores deben utilizar metodologías de auditoría estándar. Se alienta a los auditores a dar consideración a las notas sobre muestreo de adquisición adjuntas a estos TdeR como pautas para la metodología. Si los auditores pretenden introducir variaciones o cambios significativos a estas pautas generales, debe indicarse en la propuesta técnica y ser acordado con la UCPS.

5. Informe de Auditoría

5.1 A la terminación de la auditoría, y antes de la terminación del Informe de Auditoría, el equipo de auditoría debe presentar sus hallazgos preliminares a la Unidad de Implementación del Proyecto en la forma de un Informe Preliminar de Auditoría (Borrador).

5.2 El Informe de Auditoría final debe hacer énfasis en los hallazgos de auditoría y en las recomendaciones, sin entrar en detalles de lo que se conoció durante la auditoría. Los detalles de la metodología y procedimientos de la auditoría, evidencia que respalda los hallazgos de la auditoría y la elaboración de las recomendaciones, deben ser tratados en los Anexos.

5.3 A menos que el Auditor justifique de otra forma, el informe debe estructurarse de la siguiente manera:

- Resumen de hallazgos y recomendaciones
- Bosquejo/Sinopsis de la auditoría
 - objetivos y Términos de Referencia
 - alcance, enfoque y muestra de auditoría
- Hallazgos respecto a:
 - contratos específicos
 - contratos/agencias específicas
 - asuntos del país
 - acciones del Banco
 - asuntos generales
- Recomendaciones (en el caso de haberlas)

Anexos

1. Términos de Referencia
2. Metodología de Auditoría
3. Datos de Auditoría (por contrato)

- detalles de todos los hallazgos de la auditoría con evidencia que soporte los hallazgos
- tablas y gráficos que ilustren el análisis detallado llevado a cabo durante la auditoría

5.4 La UCPS debe revisar el Informe de Auditoría en borrador y dar a los auditores sus comentarios. La UCPS debe tratar todos los hallazgos y las recomendaciones. No se le requiere al auditor como tampoco se espera que cambie su informe para reflejar los comentarios de dicha Unidad. Si surgiera algún desacuerdo entre esta última agencia y los auditores, éstos deberán retener sus hallazgos y recomendaciones, pero deberán incorporar la posición de la UCPS, al pie de la letra, en su informe haciendo claro que esa es la posición

de la UCPS al respecto. El resultado principal de la auditoría será el Informe de Auditoría el cual será la responsabilidad exclusiva de los auditores y representará las opiniones de los auditores.

5.5 El informe final, debe ser emitido en español en seis (06) ejemplares originales.

6. Cronograma

6.1 Todo el trabajo de auditoría se llevará a cabo en la ciudad de Lima en las dependencias de la UCPS. Los auditores deberán seleccionar la muestra de contratos para revisión no más allá de los dos o tres primeros días de trabajo en las dependencias.

6.2 Los documentos e información que se indican en el Anexo: B estarán disponibles en la UCPS. Los auditores llevarán a cabo una revisión detallada del proceso de adquisición y documentación para todos los contratos de la muestra, verificación de cumplimiento técnico, verificación física de bienes y trabajos, análisis de costos y comparación de precios con compradores de precios locales/internacionales. La actividad debe incluir una revisión del proceso del Banco y toma de decisiones en la revisión de supervisión de la adquisición y contratos. Los auditores deben contactar por escrito a la persona de enlace designada para suministrarles información que no esté disponible en oficina y/o en el campo. La UCPS hará todo lo posible por responder oportunamente a dicha solicitud. Al terminar esta etapa de revisión, los auditores deben tener una lista de asuntos pendientes que será presentada a la UCPS junto con sus hallazgos iniciales.

6.3 El borrador del informe final será presentado a la UCPS después de que este haya dado su opinión escrita sobre los hallazgos preliminares. En el término no mayor de dos semanas, después de recibidos los comentarios de la UCPS, los auditores presentarán el Informe de Auditoría Final.

7. Asignación de Personal

7.1 El equipo de auditoría debe incluir a un individuo con amplia experiencia en adquisiciones públicas bajo los proyectos financiados por el Banco.

8. Datos, Documentos, Servicios e Instalaciones

8.1 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo: A serán suministrados por la UCPS.

8.2 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo: B serán suministrados por la UCPS. Esta información estará en los archivos del proyecto de la UCPS y los auditores deben estar preparados para revisar e inspeccionar esta información en dichas oficinas.

8.3 El auditor debe tratar de notificar con anticipación a la UCPS sobre la información y documentación que requerirá.

8.4 La UCPS nominará una persona de enlace para facilitar el trabajo de los auditores. Esta persona será el principal medio de comunicación entre los auditores y la Unidad de Implementación del Proyecto.

8.5 El contacto de la UCPS será La Srta. Lourdes Patricia Vargas Vilchez.

9. Fraude y Error

9.1 ISA 11 (Normas Internacionales sobre Auditoría - ISA) define fraude y error e indica que la responsabilidad para la prevención de fraude y error reside en la administración. Los Consultores deben planear la auditoría de manera que exista una expectativa razonable de detectar tergiversaciones sustanciales que resulten de fraude, posibles actos de corrupción o error. Los procedimientos sugeridos se disponen en las Normas cuando el Consultor tenga una indicación de que puede existir fraude, corrupción o error.

NOTA SOBRE MUESTREO DE ADQUISICIÓN

1. Con base en la información suministrada por la Unidad de Implementación del Proyecto y otras fuentes, los auditores son responsables por la selección de los contratos que se auditarán. El número de contratos en la muestra de auditoría no necesariamente tiene que llevar a hallazgos de importancia estadística. Sin embargo, el ejercicio debe ser lo suficientemente material para poder concebir hallazgos demostrables y recomendaciones creíbles.

2. Los criterios y consideraciones principales que deben ser utilizadas en la selección de muestras de auditoría de contratos deben incluir lo siguiente:

a) La población objeto de licitaciones/contratos debe ser la que haya sido completada durante el período entre el 01 de enero y 31 de diciembre 2005.

b) Si hay un número significativo de contratos por montos pequeños que correspondan a un mismo consultor individual, podrá ser posible agruparlos en uno, para efectos de auditoría, sin perjuicio alguno acerca del cumplimiento de las normas de selección y contratación de consultores del Banco Mundial por sus Prestatarios.

c) Las partes principales de equipos y de bienes, incluyendo la instalación y puesta en marcha de equipos adquiridos bajo el proyecto.

d) Ítems críticos para el éxito del proyecto.

e) La muestra debe cubrir los diversos métodos de adquisición de bienes y servicios y selección de consultores especificados en el Anexo 4 “Adquisiciones” del Convenio de Préstamo.

3. Además de estos criterios, el equipo de auditoría debe hacer una revisión somera inicial de indicadores críticos (p. ej. nivel de competencia, precios de licitación, licitantes favorecidos, etc.) para todos los contratos a los que ha tenido acceso. La revisión debe analizar extensivamente los objetivos y las premisas que subyacen en las Normas del Banco, esto es, “lograr economía, eficiencia y transparencia en el proceso de adquisición suministrando igual acceso a licitantes elegibles, y condiciones de licitación justas y transparentes. Normalmente se espera que estas condiciones resulten en una amplia participación/competencia, costos reducidos de transacción, precios competitivos de licitación e implementación eficiente del contrato”.

4. La anterior revisión de los datos disponibles debe ser llevada a cabo para todos los contratos adjudicados a la fecha bajo este convenio.

5. Las distorsiones en el proceso de adquisición se manifiestan frecuentemente en una o más de las siguientes situaciones:

- reducido nivel de publicación, menor al estipulado en el Convenio;
- uso de normas y procedimientos de adquisiciones incompatibles con las del Banco;
- baja participación de licitantes y competencia reducida;
- uno o más licitantes que ganan una cantidad desproporcionada de contratos en un proyecto a lo largo del tiempo;
- precios de licitación consistentemente por encima de los estimativos de costos y/o los precios corrientes del mercado,
- número significativo de cambios desde la fecha de la licitación a la adjudicación del contrato y a la terminación final; y
- aumentos considerables y recurrentes en el precio final del contrato sobre el precio de licitación original y/o el precio del contrato final.

6. Si los patrones se identifican en una serie de contratos que reflejan cualesquiera de las anteriores distorsiones, uno o más contratos en la serie deben ser seleccionados para una revisión más detallada en una muestra de auditoría.

7. Durante el curso de la auditoría, los auditores tendrán la flexibilidad para seleccionar, sustituir o abandonar contratos específicos si se juzga una línea de investigación alternativa más efectiva para generar conclusiones.

8. Con el fin de tratar las principales áreas mencionadas anteriormente, puede ser necesario desarrollar un conjunto de técnicas de auditoría adhoc.

(a) Revisión documentaria inicial

Puede ser útil elaborar una “hoja de datos del contrato” estándar para realizar la revisión documentaria inicial. Para cada uno de los contratos seleccionados, la información clave debe ser recopilada con base en los documentos obtenidos del Banco (Informes, Convenios de Préstamo, Documentos de Licitación, Revisiones expost, etc) y de la UCPS (procedimientos de LPN, documentos de precalificación / licitación, informes de evaluación de precalificación/ofertas, contratos firmados, protestas, certificados de pago, certificados de aceptación., etc).

El objetivo de esta revisión inicial no es necesariamente el de encontrar toda la información que se requiere para llevar a cabo la auditoría sino el de recolectar y compilar, hasta donde sea posible, datos claves de adquisición, con base en los documentos entregados al equipo. En algunos casos, puede que no se encuentre durante la revisión la información específica respecto al contrato. Esta puede ser obtenida en etapas posteriores de la auditoría o identificada como una deficiencia en la secuencia de información del proyecto.

La hoja de datos debe incluir indicadores de hechos relacionados con la adquisición de bienes/trabajos/servicios para cada licitación y con la ejecución del contrato adjudicado. Presentada en forma comparativa, la información básica proporciona el punto de partida para evaluar el desempeño y para identificar los patrones, desviaciones potenciales o casos de no conformidad.

(b) Revisiones documentarias adicionales

Para todos los contratos en la muestra de auditoría, el equipo de auditoría revisará específicamente:

- i. los documentos de precalificación y licitación, según el caso, a fin de evaluar el cumplimiento de estos documentos con los procedimientos del Banco y lo oportuno del proceso de decisión;
- ii. los informes de precalificación y de evaluación de oferta para verificar el cumplimiento de la evaluación de la agencia de implementación con los documentos de precalificación/licitación y lo oportuno del proceso de decisión;
- iii. los contratos firmados para verificar su consistencia con los documentos de licitación;
- iv. los lapsos de tiempo entre eventos claves para evaluar la efectividad en tiempo del proceso de adquisición. La “no objeción” del Banco en cada etapa del proceso debe ser analizada específicamente para evaluar la oportunidad e integralidad de la revisión efectuada por el Banco, en especial respecto a omisiones o

desviaciones en los documentos del prestatario los cuales fueron detectados u omitidos; y

v. Los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) utilizados en el proyecto junto con los comentarios y “no objeción” del Banco.

Revisión documentaria de cumplimiento contractual

9. Además de la revisión documentaria mencionada anteriormente, se llevarán a cabo revisiones específicas. El objetivo principal de este control adicional es el de evaluar el cumplimiento de los contratos adjudicados y su grado de cumplimiento con los requisitos acordados y las especificaciones técnicas (esto es, prueba, certificados de inspección) términos de pago y cumplimiento oportuno. Esta revisión debe cubrir todos los contratos auditados y hacer énfasis en los siguientes ítems:

- i. cambios cuantitativos y cualitativos en el alcance del contrato.
- ii. estado de las entregas: las fechas de las diferentes entregas acordadas en cada contrato deben ser revisadas y se anotará cualquier discrepancia. En casos adecuados, el destino final de las entregas debe verificarse;
- iii. estado de los pagos: las evidencias de pago realizados de todos los contratos revisados por la UCPS deben ser verificadas. La información de pago también debe utilizarse para comparar y confirmar la fecha de terminación del contrato; y
- iv. documentación de calidad: el equipo de auditoría también verificará la disponibilidad de la documentación mencionada en cada contrato, tales como certificados, inspecciones realizadas y pruebas de laboratorio.

Verificación física de bienes y trabajos

10. Normalmente, las inspecciones físicas deben cubrir todos los contratos auditados y pueden incluir los contratos para los cuales se llevaron a cabo revisiones documentarias/archivos. Dependiendo del tipo de bienes, los siguientes tipos de inspecciones deben ser llevados a cabo según el caso:

- i. inspecciones físicas estándar de bienes/instalaciones: control de calidad (cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato) y confirmación de entrega de cantidades.
- ii. inspecciones físicas en el sitio de la muestra de bienes entregados: tales inspecciones deben ser complementadas por revisiones documentarias para confirmar la entrega de las cantidades especificadas en el contrato y evaluar el cumplimiento de calidad;
- iii. inspecciones físicas en el sitio de bienes entregadas: tales inspecciones deben ser complementadas por revisiones documentarias sobre el uso/instalación de bienes recibidos y las diferentes localizaciones; y
- iv. visitas en sitio a las obras: se llevarán a cabo visitas de campo para verificar el progreso de los trabajos y su calidad o para confirmar su terminación. También se llevarán a cabo revisiones documentarias (certificados de aceptación/terminación, lista de defectos, pruebas, etc).

Anexo : A

Lista de Control de Datos y Documentos que la Unidad de Implementación del Proyecto tendrá a disposición

Informe de Evaluación de Proyecto del Banco (Project Appraisal Document – PAD)

Convenio de Préstamo, y Convenio Subsidiario del Proyecto (si existiera este último)

Enmiendas a los documentos legales

Manual de Operaciones del Proyecto (MOP)

Revisión del Banco de los procedimientos de la Licitación Pública Nacional (LPN)

Informes de Progreso del Proyecto preparados por la Unidad de Implementación

Auditorías de SOEs, Cuentas Especiales, etc.

Información sobre Desembolsos.

- i. Para el Préstamo:
 - (a) monto total del préstamo
 - (b) monto desembolsado
 - (c) saldo no desembolsados
- ii. discriminación del monto desembolsado
 - (a) contra revisiones previas de contrato
 - (c) contra SOEs
 - (d) post revisión, reaprovisionamiento de Cuentas Especiales, etc
- iii. desembolsos para contratos específicos “antes de revisión”
 - (a) monto total del contrato
 - (b) porcentaje de desembolso
 - (c) monto desembolsado
- iv. muestra de SOEs

Además, los auditores deben recibir copia de las Normas del Banco Mundial, Documentos Estándar de Adquisiciones y Selección de Consultores del proyecto y otras notas de adquisiciones pertinentes. La lista de las publicaciones, notas, etc., del Banco que tenga que ver con servicios de adquisiciones y de consultoría debe ser enviada a los auditores para que a su vez éstos puedan solicitar y obtener anticipadamente las publicaciones, notas, etc., adicionales que estimen pertinentes.

Anexo : B

Lista de Control de Documentación que será suministrada por la Unidad de Implementación del Proyecto

Para Todos los Contratos en la Muestra de Auditoría

1. Todas las Notificaciones Generales de Adquisición
 - fechas y publicaciones
2. Procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN)
 - Comentarios de revisión del Banco y “no objeción”.
3. Contratos de Consultores
 - i. Solicitud de Expresiones de Interés (consultores)
 - fecha y publicación
 - ii. Solicitud de Propuesta y Lista Corta (consultores)
 - Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
 - iii. Evaluación de propuestas (consultores)
 - Lista de puntos pendientes de clarificación con consultores
 - Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
 - iv. Actas de Negociación y Contrato Firmado (consultores)
 - Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
4. Contratos de bienes, trabajos y servicios de contrato
 - i. Invitación para precalificación
 - fecha y publicación
 - ii. Documentos de Precalificación
 - Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
 - Clarificaciones solicitadas y expedidas
 - Addenda expedidos
 - Actas de reunión en el sitio
 - iii. Evaluación de Precalificación
 - Clarificación solicitada y recibida
 - revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
 - iv. Llamado a Licitación
 - fecha y publicación
- v. Documentos de Licitación
 - Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
 - Clarificaciones solicitadas y expedidas
 - Addenda expedidas
 - Actas de la reunión prelicitación
- vi. Informe de Evaluación de las Ofertas
 - Actas de la apertura de la licitación
 - Clarificaciones solicitadas y recibidas
 - Reclamos recibidos y respuestas

- Revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
- vii. Carta de Aceptación
- viii. Contrato firmado
 - revisión de los comentarios del Banco y “no objeción”
- 5. Todas las enmiendas al Contrato
- 6. Todas las órdenes de cambio
- 7. Certificados de pago, pagos realizados (fecha y valor) precio final
- 8. Retiros del Préstamo/Crédito (fecha y valor)
- 9. Reclamaciones y disputas
- 10. Documentos de embarque
- 11. Pruebas, certificados, etc
- 12. Lista de items por entregar y terminación (fecha, descripción, cantidad y localización de bienes y trabajos).