



Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2010-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia, es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios de auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo a ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

AUDITORIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL “PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES” ACUERDO DE PRESTAMO BIRF 7322-PE Y “PROGRAMA DE TRANSPORTE RURAL DESCENTRALIZADO” CONVENIO DE PRESTAMO BIRF 7423-PE A CARGO DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO – PROVIAS DESCENTRALIZADO – MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.U.C. : N° 20380419247
Representante Legal : Ing. Daniel Ernesto Vera Ballón
Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Camaná N° 678 Pisos del 7 al 12 – Lima
Teléfono : 203 0930
Fax : 426 1736

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes del proyecto

- a.1 El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes, que se financian con préstamos externos del Banco Mundial - BIRF, del Banco Interamericano de Desarrollo - BID y con aportes del Tesoro Público.

La República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF suscribieron dos (02) préstamos.

- Con fecha 15 de marzo de 2006, suscribieron el Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE, en la que se acuerdan dar al prestatario una cantidad igual a Cincuenta Millones de Dólares Americanos (US\$50,000,000) para la implementación del Programa de Caminos Departamentales (PCD).
- Con fecha 16 de abril de 2007, suscribieron el Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE, en la que se acuerdan dar al prestatario una cantidad igual a Cincuenta Millones de Dólares Americanos (US\$50,000,000) para la implementación del Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD).

a.2 El Programa de Caminos Departamentales (PCD), tiene cinco (05) componentes (i) Planeamiento participativo de Carreteras Regionales; (ii) Rehabilitación y Mantenimiento Periódico; (iii) Mantenimiento de Rutina de las Carreteras; (iv) Fortalecimiento Institucional; (v) Administración del Proyecto.

a.3 El Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD), tiene cuatro (04) componentes (i) Mejora de la Infraestructura del Transporte Rural; (ii) Desarrollo Institucional; (iii) Transporte para el desarrollo Territorial; (iv) Administración del Proyecto.

a.4 El Programa de Caminos Departamentales (PCD) y el Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD) financiados parcialmente bajo los Préstamos 7322-PE y 7423-PE respectivamente, del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), requieren cada uno de ellos una auditoría especial de adquisiciones y contrataciones durante el período de ejecución de los Proyectos. Ambos proyectos están cofinanciados por los préstamos del BID N° 1657/OC-PE y 1810/OC-PE respectivamente, así como con aportes del Tesoro Público.

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

b.1 Las actividades principales de la institución, son mejorar las condiciones de transitabilidad de la red vial, a través de la rehabilitación de caminos departamentales y vecinales, el mantenimiento rutinario y periódico de los mismos, el mejoramiento de caminos de herradura, el fortalecimiento institucional de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, la participación del sector privado y sociedad civil, en alianza estratégica con el Estado, a fin de contribuir a la superación de la pobreza e impulsar el desarrollo rural con participación financiera e institucional de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, promoviendo la descentralización de la gestión vial.

b.2 Bajo las Normas de Adquisiciones y Selección de Consultores del Banco Mundial (las Normas). El Banco desea asegurarse que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios (no consultoría), obras y servicios de consultoría para los proyectos del BIRF se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos especificados en el Anexo 4 del Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE y Anexo 2 del Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE y del Manual de Operaciones de los proyectos. Solamente los contratos adquiridos siguiendo dichos procedimientos son elegibles para financiación utilizando los recursos del Préstamo del Banco.

b.3 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.
 - Prórroga de la validez de las ofertas para completar el proceso de evaluación, si esta es mayor a ocho (8) semanas.
 - Solicitudes de adjudicación el contrato, y
 - Solicitudes de modificaciones significativas (15% o más del precio) de un contrato ya adjudicado

A esto se le conoce como "revisión previa" de acuerdo con el Anexo 4 del Acuerdo de Préstamo 7322-PE, Anexo 2 del Convenio de Préstamo 7423-PE y párrafo 2 del Apéndice 1 de las Normas del Banco (versión Mayo 2004).

- 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.

b.4 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.

b.5 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 permita 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.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría de Adquisiciones al Programa de Caminos Departamentales (PCD)
- Auditoría de Adquisiciones al Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD)

c.2 Período de la Auditoría

Para el Programa de Caminos Departamentales – PCD (Préstamo 7322-PE)

Período del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2007

Período del 01 de enero del 2008 al 31 de diciembre de 2008

Período del 01 de enero del 2009 al 31 de diciembre de 2009

Período del 01 de enero del 2010 al 30 de junio de 2010

Para el Programa de Transporte Rural Descentralizado – PTRD (Préstamo 7423-PE)

Período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008

Período del 01 de enero del 2009 al 31 de diciembre de 2009

Período del 01 de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2010

Período del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre de 2011

c.3 Ámbito Geográfico

El trabajo de auditoría se realizará en:

Para el Programa de Caminos Departamentales – PCD (Préstamo 7322-PE)

Sede del Proyecto ubicada en Jr. Camaná N° 678 - Lima.

Sede de los Gobiernos Regionales a nivel nacional. Los Auditores deberán programar las visitas a efectuarse a los Gobiernos Regionales, durante el examen de auditoría correspondiente a cada ejercicio.

Para el Programa Transporte Rural Descentralizado – PTRD (Préstamo 7423-PE)

Para los años 2008 y 2009: Sede del Proyecto ubicada en Jr. Camaná N° 678 - Lima.

Para los años 2010, 2011 y 2012: Sede del Proyecto ubicada en Jr. Camaná N° 678 - Lima.

Sede de los Gobiernos Locales Provinciales – IVPs a nivel nacional (aprox. 17 Gobiernos Locales que inician actividades en el 2010). Los Auditores deberán programar las visitas a efectuarse a los Gobiernos Locales,

durante el examen de auditoría correspondiente a cada ejercicio.

d. **Objetivo de la auditoría**

- d.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 celebrados por Provías Descentralizado en el marco del Programa de Caminos Departamentales y Programa de Transporte Rural descentralizado, financiados por el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, para confirmar la consistencia con procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo respectivo.
- d.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.
- d.3 En este sentido los auditores:
- i. Determinarán si los procesos de adquisición y contratación fueron llevados a cabo de conformidad con el Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE y del Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE;
 - ii. Determinarán, hasta donde sea posible, si el no cumplimiento con el Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE y del Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE, 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 Préstamo; y
 - iv. A la luz de las deficiencias, identificarán mejoras en la contratación de adquisición.

Las actividades de auditoría cubrirá las adquisiciones del Programa de Caminos Departamentales, financiadas bajo el Acuerdo de Préstamo N° 7322-PE y del Programa de Transporte Rural Descentralizado bajo el Convenio de Préstamo N° 7423-PE, suscritos entre la República de Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF entre los periodos comprendidos del 01 de julio de 2007 al 30 de junio de 2010 y del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011 respectivamente.

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.

Con el fin de cubrir sistemáticamente los diversos objetivos y alcance definido en

los Términos de Referencia, el Auditor 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 del Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE y del Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE;
- 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.

e. Informes de auditoría

- e.1 A la terminación de la auditoria, y antes de la terminación del Informe de Auditoria, el equipo de auditoría debe presentar sus hallazgos preliminares a la Unidad de Implementación del Proyecto en la forma de un Informe Preliminar de Auditoria (Borrador).
- e.2 El Informe de Auditoria final se emitirá separadamente por cada uno de los préstamos referidos (N° 7322-PE y N° 7423-PE); debe hacer énfasis en los hallazgos de auditoria y en las recomendaciones, sin entrar en detalles de lo que se conoció durante la auditoria. Los detalles de la metodología y procedimientos de la auditoria, evidencia que respalda los hallazgos de la auditoria y la elaboración de las recomendaciones, deben ser tratados en los Anexos.
- e.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 auditoria
 - Objetivos y Términos de Referencia
 - Alcance, enfoque y muestra de auditoria
 - 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 Auditoria
3. Datos de Auditoria (por contrato)
 - Detalles de todos los hallazgos de la auditoria con evidencia que soporte los hallazgos
 - Tablas y gráficos que ilustren el análisis detallado llevado a cabo

durante la auditoria

- e.4 La Unidad de Implementación del Proyecto debe revisar el Informe de Auditoria en borrador y dar a los auditores sus comentarios. La Unidad de Implementación del Proyecto 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 mantener sus hallazgos y recomendaciones, pero deberá incorporar la posición de la Unidad de Implementación del Proyecto, al pie de la letra, en su informe haciendo claro que esa es la posición de la Unidad de Implementación del Proyecto al respecto. El resultado principal de la auditoria será el Informe de Auditoria el cual será la responsabilidad exclusiva de los auditores y representará las opiniones de los auditores.
- e.5 El informe final, debe ser emitido en español en cinco (05) ejemplares por cada convenio de préstamo (7322-PE y 7423-PE), también debe alcanzar una copia electrónica en formato PDF para ser entregado al Banco Mundial. El Banco Mundial tendrá la oportunidad de solicitar y obtener aclaraciones satisfactorias antes de que el trabajo sea finalmente aceptado.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada Informe Final.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento.

g. Aspectos de Control

- a. El desarrollo de la Auditoría, así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Procedimientos especificados en el Anexo 4 del Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE.
- Procedimientos especificados en el Anexo 2 del Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE.
- Anexo 8 del PAD (Project Appraisal Document).
- Manual de Operaciones del Proyecto.

Asimismo, en lo que resulte aplicable:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditorías – NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría 162-95-CG del 22-09-95 y sus modificaciones.
 - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría 152-98-CG del 18-12-98.
- b. Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito, así como excepcionalmente la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ¹.
- c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento².

¹. En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

² Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Previo suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las dependencias de Provías Descentralizado, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales Provinciales – IVP según corresponda, 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

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

Períodos 2007 (PCD) 2008 (PCD) y (PTRD) 2009 (PCD) y (PTRD)

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

Período 2010 (PCD) y (PTRD)

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

Período 2011 (PTRD)

- Cuarenta y Cinco (45) días hábiles, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal 2011.

c. Fecha de Entrega de información

- c.1 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo 1, serán suministrados por la Unidad de Implementación del Proyecto.
- c.2 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo 2 serán suministrados por la Unidad de Implementación del Proyecto. 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 Unidad de Implementación del Proyecto 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 Unidad de Implementación del Proyecto junto con sus hallazgos iniciales.

- c.3 Los auditores deben tratar de notificar con anticipación a la Unidad de Implementación del Proyecto sobre la información y documentación que requerirán.
- c.4 La Unidad de Implementación del Proyecto 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.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Especialista que deberá contar con experiencia en realización de procesos de adquisición y contratación con normas del Banco Mundial.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría, asimismo, deberán contar con experiencia en auditoría a proyectos financiados por Organismos Internacionales de Crédito.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente³:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizados por el Ministerio de Educación, Entidades rectoras u Organismos Cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con una antigüedad no mayor de tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con

³ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.

documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

f. Requisitos adicionales de la Sociedad

- Las Sociedades postoras deberán ser elegibles al Banco Mundial.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁴.

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

La Sociedad de Auditoría deberá de presentar dentro de su propuesta de servicios de auditoría el enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría, considerando los objetivos propuestos para tal efecto.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

h.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 Unidad Ejecutora Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

h.2 Si el objeto de la auditoría implica un gran número de contratos, se deberá acordar con la Unidad de Implementación una decisión preliminar acerca del muestreo apropiado consistente con el alcance de la auditoría y los objetivos.

h.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 Términos de Referencia 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 Unidad de Implementación.

⁴ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

i. Modelo de Contrato⁵

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

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

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República a la **CPC. CARMEN SANDOVAL SABERBEIN** – Jefe de Contabilidad y Finanzas del Proyecto.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a.1 Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		2007, 2008 y 2009	2010	2011	Total
Retribución Económica	S/.	119,000.00	43,000.00	26,000.00	188,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	22,610.00	8,170.00	4,940.00	35,720.00
TOTAL	S/.	141,610.00	51,170.00	30,940.00	223,720.00

Son: Doscientos veintitrés mil setecientos veinte y 00/100 Nuevos Soles.

Períodos 2007, 2008 y 2009

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 o póliza de caución.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

Períodos 2010 y 2011

- Igual tratamiento tendrán los periodos 2010 y 2011.

a.2 **Reconocimiento de Viáticos**

Los gastos reembolsables por concepto de viáticos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato, serán reembolsados contra la presentación de la documentación correspondiente, ciñéndose a la escala de viáticos de Provías Descentralizado y su correspondiente normativa.

⁵ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

b. Garantías Aplicables al Contrato

Por cada período a ser auditado, la Sociedad otorgará a favor del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 45° del Reglamento.

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

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 del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011.
 - b) Si hay un número significativo de contratos por montos pequeños que correspondan a un mismo consultor individual, podrá ser posible agrupados 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) Items críticos para el éxito del proyecto.
 - e) La muestra debe cubrir los diversos métodos de adquisición de bienes y servicios, contratación de obras civiles, y selección de consultores especificados en el Anexo 4 de Adquisiciones del Convenio de Préstamo (LPI, LPN, Comparación de Precios, Contratación Directa, Participación Comunal, SBCC, SMC, SCC, Fuente Única, Prácticas Comerciales y Consultores Individuales).
3. Además de estos criterios, el equipo de auditoría debe hacer una revisión somera inicial de indicadores críticos (e.g., 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,
 - Fraccionamiento en la adquisición de bienes de una misma naturaleza, sin una razón válida,
 - Relación entre el tiempo total del procedimiento desde la iniciación de la licitación/invitación, durante el recibo final de aceptación de la obra/bien/servicio y el detalle del Plan de Adquisiciones,
 - 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 auditoria.
7. Durante el curso de la auditoria, 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 auditoria 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 ex-post, etc) y de la Unidad de Implementación del Proyecto (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 auditoria 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 licitación, 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 evaluación de ofertas para verificar el cumplimiento de la evaluación de la agencia de implementación con los documentos de 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 Coordinación Administrativa de la DGER 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 1

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)
 - Acuerdo de Préstamo BIRF N° 7322-PE y Convenio de Préstamo BIRF N° 7423-PE
 - 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 del Proyecto
 - 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
 - (b) contra IFRs
 - (c) 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 2

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

Para Todos los Contratos en la Muestra de Auditoria

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 expedidas
- Actas de la reunión en el sitio
 - iii. Evaluación de Precalificación
- Clarificaciones solicitadas y recibidas
- 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
- Acta de la reunión en el sitio

vi. Informe de evaluación de la oferta

- 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).