

Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

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

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2012-CG

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

Información General de la Entidad

Razón Social

PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES – PSI

R.U.C.	:	N° 20414868216
Representante Legal	:	Ing. Jorge H. Zúñiga Morgan
Cargo	:	Director Ejecutivo
Domicilio Legal		
Dirección	:	Jr. Teniente Emilio Fernández N° 130 – Santa Beatriz
Teléfono	:	424-4488
Fax	:	433-2055
Portal Electrónico	:	www.psi.gob.pe
Presupuesto	:	2011 PIA S/. 79'090,362.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad a auditar.

Programa Subsectorial de Irrigaciones

El Programa Subsectorial de Irrigaciones es un Organismo descentralizado del sector agricultura, tiene por objetivo principal promover el desarrollo sostenible de los sistemas de riego en la costa, el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios, el desarrollo de capacidades de gestión, así como la difusión del uso de tecnologías modernas de riego, para contribuir con el incremento de la producción y productividad agrícola, que permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de vida de los agricultores.

Inicia sus actividades en el año 1998, como Proyecto Subsectorial de Irrigaciones con el objetivo de mejorar la infraestructura de riego existente, promover la tecnificación del riego a nivel parcelario, y brindar capacitación a las organizaciones de usuarios de agua de riego de la costa peruana.

En el año 2006, mediante ley No 28675 se crea el Programa Subsectorial de Irrigaciones; el D.S No 004-2006-AG, que reglamenta la ley 28585, lo designa como **Ente Rector en Materia de Riego Tecnificado**.

Nuestro accionar esta orientado a impulsar el crecimiento técnico y económico de la agricultura a nivel nacional, modernizando el uso eficiente del agua por parte de los agricultores.

MISIÓN

Ser la Entidad rectora del subsector riego a nivel nacional, fomentando y promoviendo el uso eficiente y sostenible del agua para el riego en la agricultura.

VISIÓN

Fomentar el desarrollo integral y sostenible de los sistemas de riego a nivel nacional, mejorando la infraestructura, fortaleciendo las organizaciones de usuarios de agua, tecnificando el riego, contribuyendo en mejorar la eficiencia del riego y por ende al incremento de la rentabilidad del agro.

Estructura orgánica

Órganos de Alta Dirección

- Consejo Directivo
- Dirección Ejecutiva

Órganos de Control Institucional

- Oficina de Control Institucional

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento

Órganos de Apoyo

- Oficina de Administración y Finanzas
- Programa de Riego Tecnificado

Órganos de Línea

- Dirección de Infraestructura de Riego
- Dirección de Gestión de Riego

Órganos Desconcentrados

- Oficinas de Gestión Zonal

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Mejorar las condiciones operativas de los sistemas de riego, mediante obras de mejoramiento y rehabilitación.
- Fortalecer a las Juntas de Usuarios del agua de riego para una adecuada gestión del recurso hídrico.
- Asistir a los gobiernos regionales y locales en la implementación de la ley de riego tecnificado.
- Ejecutar proyectos de riego tecnificado para promover e impulsar su uso masivo.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2011, 2012 y 2013

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Central y además visitas de inspección a cargo de especialistas a las obras ejecutadas en las jurisdicciones de oficinas de Gestión Zonal, según plan de auditoría, cuyos gastos de viáticos y costos de desplazamientos serán asumidos por el PSI. ¹

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Programa Subsectorial de Irrigaciones al 31.DIC.2011, al 31.DIC.2012, al 31.DIC.2013; de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados³.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el Programa Subsectorial de Irrigaciones al 31.DIC.2011, al 31.DIC.2012, al 31.DIC.2013; así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

¹ Serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

² Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Objetivo Adicional

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

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.
- Evaluación y control de financiamientos a Juntas de Usuarios de Riego.
- Adquisiciones de bienes y servicios.
- Proyectos de inversión u obras públicas.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

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

- Seis (06) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Seis (06) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, según corresponda, en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

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

g. Aspectos de Control

a. El desarrollo de la auditoría, así como, la evaluación del informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al art. 24° de la Ley N° 27785 — Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujeto a la normativa de control.

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

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
 - Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
 - Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
 - Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
 - Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.
- b. Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito, así como excepcionalmente la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ⁴.
- c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento⁵.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central del Programa Subsectorial de Irrigaciones, 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: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

Periodo 2011

Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la

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

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

auditoría

La auditoría se iniciará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de publicados los resultados del concurso de sociedades.

Periodo 2012 y 2013⁶

- Cuarenta (40) días hábiles efectivos, para cada ejercicio, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2011, 2012 y 2013, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁷.

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor.
- Un (01) Jefe de Equipo, con experiencia en auditoría a proyectos de inversión financiados por Organismos Internacionales de Crédito.
- Cuatro (04) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (01) Abogado, con experiencia en proyectos de inversión y capacitación en auditoría y especialización en adquisiciones y contrataciones.
- Dos (02) Ingenieros: Agrícola o Civil, con experiencia en trabajos de proyectos de inversión
- Un (01) Ingeniero Agrónomo con experiencia en trabajos de proyectos de inversión.

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

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

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

⁶ Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, de conformidad con el Anexo N° 02 “Cronograma desde la Solicitud de Designación de Auditoría Financiera” del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control y en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

⁷ Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

e. Capacitación del equipo de auditoría⁸

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

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

f. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

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

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁹.

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

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

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

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

h. Modelo de Contrato¹⁰

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

⁸ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

⁹ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

¹⁰ De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

Auditoría<Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades<Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

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

i. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor: **CPC. LUIS ALBERTO ESPINOZA LEÓN**, Contador del PSI.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		2011	2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	60,000.00	60,000.00	60,000.00	180,000.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	10,800.00	10,800.00	10,800.00	32,400.00
TOTAL	S/.	70,800.00	70,800.00	70,800.00	212,400.00

Son: Doscientos doce mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles.

La Sociedad señalará en su propuesta la forma de pago de la retribución económica conforme al siguiente detalle:

Periodo 2011

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

Periodo 2012

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

Periodo 2013

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

a.2 **Reconocimiento de Viáticos**

En cuanto a los gastos por viáticos, derivados de las inspecciones realizadas fuera de Lima Metropolitana, serán asumidos por el Proyecto previo “Plan de Trabajo” presentado por la Sociedad Auditora, el cual debe ser remitido dentro de los 12 días hábiles a partir de la fecha de inicio de la auditoría, y será aprobado por la Comisión Especial de Cautela, quien tiene 3 días hábiles para pronunciarse a partir de su recepción. Los viáticos a pagar a los auditores se

sujetaran a la Directiva de Viáticos del Proyecto y la escala aplicable a un Profesional.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Programa Subsectorial de Irrigaciones, 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.



Departamento de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

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

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2012-CG

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

Información General de la Entidad

Razón Social

PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACION SIERRA - PSI-SIERRA / CONTRATO DE PRESTAMO BIRF N° 7878-PE

R.U.C. : N° 20414868216
Representante Legal : Ing. Jorge Zúñiga Morgan
Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Jr. Tnte. Emilio Fernández N° 130-Ur. Santa Beatriz
Teléfono : 424-4488
Fax : 433-2055
Portal Electrónico : www.psi.gob.pe
Presupuesto 2011 : PIA S/. 79' 090,362

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes del Proyecto

Proyecto Subsectorial de Irrigación Sierra (PSI-SIERRA)

Los antecedentes del Proyecto a auditar, están descrito en los Términos de Referencia de la AUDITORÍA FINANCIERA y la AUDITORÍA DE ADQUISICIONES del “Proyecto Subsectorial de Irrigación-Sierra”, financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) N° 7878-PE, las mismas que cuentan con la NO OBJECCIÓN del Banco Mundial, que forma parte de la presente base.

Programa Subsectorial de Irrigaciones

El Programa Subsectorial de Irrigaciones, es la encargada de la ejecución del “Proyecto Subsectorial de Irrigación Sierra PSI-SIERRA”, es un Organismo descentralizado del sector agricultura, tiene por objetivo principal promover el desarrollo sostenible de los sistemas de riego en la costa, el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios, el desarrollo de capacidades de gestión, así como la difusión del uso de tecnologías modernas de riego, para contribuir con el incremento de la producción y productividad agrícola, que permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de vida de los agricultores.

Inicia sus actividades en el año 1998, como Proyecto Subsectorial de Irrigaciones con el objetivo de mejorar la infraestructura de riego existente, promover la tecnificación del riego a nivel parcelario, y brindar capacitación a las organizaciones de usuarios de agua de riego de la costa peruana.

En el año 2006, mediante ley No 28675 se crea el Programa Subsectorial de Irrigaciones; el D.S No 004-2006-AG, que reglamenta la ley 28585, lo designa como **Ente Rector en Materia de Riego Tecnificado**.

Nuestro accionar está orientado a impulsar el crecimiento técnico y económico de la agricultura a nivel nacional, modernizando el uso eficiente del agua por parte de los agricultores.

MISIÓN

Ser la Entidad rectora del subsector riego a nivel nacional, fomentando, y promoviendo el uso eficiente y sostenible del agua para el riego en la agricultura.

VISIÓN

Fomentar el desarrollo integral y sostenible de los sistemas de riego a nivel nacional, mejorando la infraestructura, fortaleciendo las organizaciones de usuarios de agua, tecnificando el riego, contribuyendo en mejorar la eficiencia del riego y por ende al incremento de la rentabilidad del agro.

La estructura orgánica del Proyecto es el siguiente:

Órganos de Alta Dirección

- Consejo Directivo
- Dirección Ejecutiva

Órganos de Control Institucional

- Oficina de Control Institucional

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento

Órganos de Apoyo

- Oficina de Administración y Finanzas
- Programa de Riego Tecnificado

Órganos de Línea

- Dirección de Infraestructura de Riego
- Dirección de Gestión de Riego

Órganos Desconcentrados

- Oficinas de Gestión Zonal

c. Descripción de las actividades principales de la Entidad

- Mejorar las condiciones operativas de los sistemas de riego, mediante obras de mejoramiento y rehabilitación.
- Fortalecer a las Juntas de Usuarios del agua de Riego para una adecuada gestión del recurso hídrico.

- Asistir a los gobiernos regionales y locales en la implementación de la ley de riego tecnificado.
- Ejecutar proyectos de riego tecnificado para promover e impulsar su uso masivo.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y
Auditoría de Adquisiciones

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios económicos 2011, 2012 y 2013.

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las oficinas de la Sede Central y además, visitas de inspección a cargo de especialistas a las obras ejecutadas en las jurisdicciones de oficinas de Gestión Zonal, según plan de auditoría, cuyos viáticos y costos de desplazamiento serán asumidos por el Programa Subsectorial de irrigaciones.¹¹

e. Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría está descrito en los Términos de Referencia de las AUDITORÍAS FINANCIERA y de ADQUISICIONES del “Proyecto Subsectorial de Irrigación-Sierra” financiado parcialmente por el Préstamo del BIRF N° 7878-PE para los períodos 2011,2012 y 2013, que forman partes de las bases.

Considera además una evaluación del Proyecto basado en el enfoque de gestión por procesos y administración de riesgos para proyectos, emitiéndose las recomendaciones oportunas de carácter preventivo y correctivo, teniendo en cuenta el ciclo del proyecto y cronograma aprobado por el organismo internacional.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

El tipo y cantidad de Informes de Auditoría, está descrito en los Términos de Referencia de las AUDITORÍAS FINANCIERA y de ADQUISICIONES del “Proyecto Subsectorial de Irrigación-Sierra” financiado parcialmente por el Préstamo del BIRF N° 7878-PE para los períodos 2011,2012 y 2013, que forman parte de la presente base.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, según corresponda, en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001, adjuntando formatos impresos: 1.- Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

¹¹ Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como, las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

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. 24º, 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 normatividad de control.

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

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- La auditoría debe ser ejecutada tomando en cuenta las respectivas Guías y Pautas emitidas por el Banco Mundial.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría - NIAs, en especial el tema 51 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del periodo 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, modificado con Resolución de Contraloría N° 141-99-CG de 25.NOV.99.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

b. Si durante la ejecución de la acción de control 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.

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 la auditoría, de acuerdo al Artículo 70º del Reglamento.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI 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 FINANCIERA y de ADQUISICIONES del Proyecto Subsectorial de Irrigación –Sierra” financiado parcialmente por el Préstamo del BIF N° 7878-PE, correspondiente a:

Periodo 2011

- Treinta y cinco (35) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría. El informe final del ejercicio 2011 tendrá como plazo de entrega el **30 de junio del 2012.**

Periodo 2012

- Treinta y cinco (35) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría. El informe final del ejercicio 2012 tendrá como plazo de entrega el **15 de junio del 2013.**

Periodo 2013

- Treinta y cinco (35) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría. El informe final del ejercicio 2013 tendrá como plazo de entrega el **15 de junio del 2014.**

Estas fechas son importantes al Programa Subsectorial de Irrigaciones para enviar el informe final al Banco Mundial.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios 2011, 2012 y 2013, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento¹².

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Cuatro (04) Auditores
- Un (01) Asistente

Especialistas

- Un (1) Abogado con experiencia en proyectos de inversión, capacitación en auditoría y especialización en materia de adquisiciones y contrataciones
- Un (1) Ingeniero: Civil o Agrícola con experiencia en trabajos de Evaluación de Proyectos de Inversión y capacitación en control gubernamental.
- Un (1) Ingeniero Agrónomo, con experiencia en trabajos de Evaluación de Proyectos de Inversión y capacitación en control gubernamental.
- Un (1) Ingeniero con especialidad en Gestión de Proyectos con certificación PMR o similar nivel.

¹² Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría; asimismo, deberán contar con experiencia en auditoría a Proyectos de Inversión 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 auditoría¹³

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

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

f. Requisitos adicionales de la Sociedad¹⁴

Las Sociedades postores 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 Reglamento¹⁵.

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

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

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

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

¹³ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

¹⁴ Requisito que se verificará con la información inscrita en el Registro de Sociedades.

¹⁵ 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”.

- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

i. Modelo de Contrato¹⁶

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

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

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al funcionario señor **CPC Luis A. Espinoza León, Contador del PSI.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		2011	2012	2013	TOTAL
Retribución Económica	S/.	51,642.37	92,929.66	112,588.99	257,161.02
Impuesto G.Ventas	S/.	9,295.63	16,727.34	20,266.01	46,288.98
TOTAL	S/.	60,938.0	109,657.00	132,855.00	303,450.00

Son: Trecientos tres mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles

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

Periodo 2011

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

Periodo 2012

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- El saldo o totalidad de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

Periodo 2013

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación

¹⁶ 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.

de carta fianza o póliza de caución.

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

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Programa Subsectorial de Irrigaciones, 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para la Auditoría del “Proyecto Subsectorial de Irrigación–Sierra”, financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) No.7878-PE, para el período 2011, 2012 y 2013.

1. Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco:

De acuerdo con los contratos de préstamo que un prestatario suscriba con el Banco Mundial (el Banco), el prestatario y las entidades que implementan proyectos con financiamiento del Banco deben asegurar que los fondos prestados o donados por el Banco son usados con la debida atención a los factores de economía, efectividad y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales el financiamiento fue proporcionado. Similarmente, es de gran importancia tener transparencia en el uso y contabilidad de los fondos administrados por cada entidad ejecutora, no solamente para los fondos obtenidos de fuentes externas sino también para aquellos de fuentes internas, tales como la Tesorería Nacional o los ingresos por servicios proporcionados por la entidad. La transparencia en el manejo de los fondos y bienes confiados a la administración de las entidades públicas le permite a los servidores públicos cumplir con su obligación de rendir cuentas: Rendir cuentas sobre el uso de los recursos y los resultados de su administración.

Por consiguiente, las instituciones que manejan proyectos financiados con recursos de financiamiento externo, así como fondos del prestatario, deben implementar sistemas de control interno y de información financiera que les permitan preparar informes periódicos que muestren la situación financiera y la administración general de los proyectos, de los fondos administrados, y de la institución como un todo.

Todos los estados financieros, la estructura de control interno y los sistemas establecidos para generar la información financiera de la/s entidad/es ejecutora/as, así como el cumplimiento de la entidad con las leyes, regulaciones y términos del contrato de préstamo con el Banco, deben ser periódicamente evaluados a través de auditorías efectuadas por auditores independientes aceptables al Banco. Tales auditorías deben ser realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (ISAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Sin embargo, en situaciones especiales el Banco también acepta el uso de normas compatibles con las de IFAC o de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) si la es ejecutada por un organismo gubernamental.

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. En este sentido, el Banco ha preparado una serie de guías (Guía: Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial de junio 30,2003), las cuales informan sobre los Reportes Financieros para el Banco y los requerimientos de auditoría y son consideradas parte integral de los presentes términos de referencia. El auditor deberá también estar familiarizado con el Manual de Desembolsos del Banco y las Guías para Reportes Financieros - Guías para Prestatarios, Mayo 2006”, Las “Guías” son consideradas parte integral de los TdR.

2. Relaciones y responsabilidades:

De acuerdo a las especificaciones establecidos por el Banco, las siguientes son las relaciones y responsabilidades entre el Banco:

- A. El Cliente para esta auditoría es el Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, la Contraloría General de la República es el ente responsable de la selección y el Banco es la

parte interesada. Un representante del Banco podrá supervisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumpla con los términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

- B. Los representantes del Banco o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoría para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.
- C. El PSI es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoría, que todas las entradas contables y ajustes han sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Banco.
- D. El PSI es responsable por enviar al representante del Banco los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Banco así lo solicita. También debe enviar al Banco todos los informes de auditoría finales antes de la fecha de vencimiento.
- E. Los auditores deberían realizar trabajo interino a lo largo del período o año a auditar para identificar oportunamente áreas que requieren la atención de la administración del Programa. No es necesario emitir opiniones formales de a través del año; sin embargo, los auditores deberían preparar informes interinos describiendo problemas materiales encontrados, incluyendo el registro contable tardío, deficiencias de control interno e instancias de incumplimiento. Tales revisiones deberían proporcionar un medio para la corrección oportuna de los problemas. El auditor debe explícitamente indicar en el informe de si le fue posible o no ejecutar trabajo interino.
- F. Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco o cualquier entidad de control del Estado Peruano.

3. Antecedentes del Proyecto:

Mediante Decreto Supremo N° 253-2010-EF del 15 de Diciembre de 2010 se aprobó la operación de endeudamiento externo con el Banco Mundial, por un monto de US \$.20 millones de Dólares Americanos y el 21 de Diciembre de 2010 el Banco Mundial y el Gobierno del Perú firmaron el Contrato de Préstamo N° 7878-PE, el costo estimado del proyecto es de US \$ 48.27 millones, de acuerdo al Plan de Financiamiento que se detalla a continuación:

<u>Plan de Financiamiento</u>	<u>Aportes</u>
PRESTAMO BIRF N°. 7878-PE	20.00
GOBIERNO DE PERÚ	15.80
BENEFICIARIOS	4,30
ANA	0,40
GOBIERNO REGIONAL	7.77
US.\$	48.27

El ámbito de acción comprende 12 Juntas de Usuarios de los Departamentos de Junín, Cajamarca, Arequipa, Puno, Ayacucho, Huancavelica, Ancash, Piura y Cusco.

El objetivo del Proyecto es contribuir con el incremento de la producción y productividad agrícola en las áreas de la Sierra, El Proyecto esta conformado por los siguientes Componentes y Subcomponentes:

- (A) Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de Riego;
- (B) Tecnificación del Riego Parcelario;
- (C) Fortalecimiento Institucional y Apoyo a la Producción/Comercialización:
 - C1. Capacitación/entrenamiento de OUAs
 - C2. Asistencia Técnica en Agricultura de Riego a Agricultores;
- (D) Derechos de Uso de Agua;
 - D1. Formalización de derechos del agua
 - D2. Registro de derechos de agua
 - D3. Obras de control y medición para bloques de riego
- (E) Gestión del Programa.

El Proyecto es ejecutado por la Unidad Ejecutora: Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI. La UE es la responsable por la ejecución total del Proyecto, incluyendo todos los procesos de licitación, preparación de solicitudes de desembolso, administración de las cuentas del Proyecto, contabilidad y la preparación de los informes financieros y no financieros requeridos.

La Entidad Ejecutora prepara y entrega al Banco informes trimestrales del progreso del Proyecto. Estos informes describen y comparan el progreso del Proyecto contra lo estimado durante la evaluación preliminar, indican el nivel de cumplimiento con los indicadores de monitoreo acordados, y evalúan los problemas y asuntos que surgen durante la ejecución del Proyecto. También proponen ajustes y acciones correctivas en caso de progreso insatisfactorio. Los informes son entregados al Banco a más tardar el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre de cada año.

4. Antecedentes de la auditoría:

En los precedentes Préstamos BIRF N° 4076-PE (cerrado) y N° 7308-PE (cerrado); se realizaron Auditorías.

5. Período de la auditoría:

Corresponde a los períodos 2011, 2012 y 2013.

6. Título de la auditoría

Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben referirse a esta auditoría usando el siguiente nombre:

“Auditoría al Proyecto Subsectorial de Irrigación–Sierra, financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) N°. 7878-PE y el Gobierno del Perú, ejecutado en el período Enero 01°, 201X a Diciembre 31, 201X”.

(Indicar el año según corresponda al período que se está auditando)

7. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo General de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento de los términos del contrato de préstamo BIRF N° 7878-PE y las leyes y regulaciones aplicables; así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas a implementar las recomendaciones de auditorías anteriores, según corresponda. El compromiso incluye: una auditoría de propósito especial del proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco, el gobierno y otras entidades locales (fondos de contraparte). Los fondos del Banco mostrados en los estados financieros del proyecto deben ser reconciliados con los fondos del Banco incluidos en los estados financieros de la entidad a través de una nota a estos estados financieros.

“Para lograr el objetivo propuesto, la auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de

videncia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones”.

Los objetivos específicos de la auditoria son:

7.1 Auditoria del Proyecto

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos contratos con el Banco y otros organismos cofinanciadores, si es aplicable.

Otro objetivo es emitir una opinión con respecto a si: (a) los gastos reportados para el préstamo son elegibles para financiamiento; y (b) los fondos han sido usados solamente para propósitos del Programa.

- Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria, ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la institución ejecutora. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno del Ente Ejecutor, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno, así como deficiencias y debilidades que no tengan impacto en los estados financieros. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Programa.

El auditor debe emitir una carta de gerencia en la cual se deben incluir las recomendaciones requeridas para eliminar o mitigar las debilidades encontradas en cada área o proceso. De otra parte debe incorporar las respuestas sobre cada punto, las medidas adoptadas para corregir las debilidades encontradas y la fecha estimada para su implementación.

- Emitir un informe, con respecto al cumplimiento de la entidad ejecutora con los términos del contrato de préstamo y las leyes y regulaciones aplicables (en lo relativo a los aspectos financieros). Para esto los auditores deberán efectuar pruebas para determinar si se ha cumplido, en todos los aspectos materiales, con los términos de los contratos con el Banco y cualquier organismo cofinanciador, incluyendo las acciones y actividades acordadas por el ejecutor y el Prestatario durante las negociaciones del préstamo, listadas en los documentos, y las diferentes leyes y regulaciones aplicables al Proyecto. En lo posible, todas las instancias materiales de incumplimiento, así como todas las indicaciones de actos ilegales, deben ser identificadas. Estas pruebas también deben incluir los requisitos de cumplimiento de las contribuciones de contraparte.
- Cuando se utilice el mecanismo de SOEs: Emitir una opinión sobre: (a) si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso SOEs son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable; (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (c) si los fondos del préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del Proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en los correspondientes contratos con el Banco.

Los auditores deben asegurarse de que existen Estados de Solicitudes de Reembolso para cada uno de los niveles involucrados, y deben verificar lo adecuado de la documentación que respalda dichos Estados.

- Emitir una opinión sobre si el estado de la Cuenta Designada utilizada para manejar los fondos proporcionados por el Banco presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del período auditado, así como las transacciones realizadas durante el período auditado, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en los correspondientes contratos con el Banco.

8. Los procedimientos y alcances de la auditoria son:

8.1 La auditoria debe incluir una planeación financiera y operativa adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones. El informe de los auditores debe incluir un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para la planeación de la auditoria, la evaluación de la estructura de control interno, la comprobación de las cifras incluidas en los estados financieros y otros informes sujetos a auditoria, y la evaluación del cumplimiento con términos de los contratos, leyes y regulaciones aplicables.

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos dependerá de: La comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno; las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas; las evaluaciones esperadas de los riesgos inherente de control y la identificación de áreas de auditoría importantes; la posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados, o de fraude; el efecto de la tecnología de información sobre la auditoría; la disposición de la administración en la implementación de las recomendaciones de informes de auditorías financieras anteriores.

La auditoria debe ser ejecutada de acuerdo con normas de auditoría aceptables, y por consiguiente deberá incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Si en el curso del trabajo de auditoría el auditor detecta condiciones o eventos que indiquen la existencia de fraude o error, éste deberá comunicar por escrito a la CGR, al Banco Mundial y a la Dirección ejecutiva del PSI, para que se tomen las acciones pertinentes, señalando los hechos identificado con la documentación de respaldo. Para una mejor guía se recomienda la revisión de la NIA 11 Sección 240.

8.2 Para la auditoria del Proyecto, los auditores deben usar los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. No debe considerarse que esta información lo incluya todo o que restrinja al auditor en forma alguna, ni que libere al auditor de su responsabilidad de ejercer el debido cuidado y juicio profesional. Los pasos pueden ser modificados para ajustarse a las condiciones locales, el diseño y procedimientos de ejecución específicos, y las provisiones del contrato de préstamo. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al representante del Banco autorizado.

A. Obtener información preliminar del Proyecto. A continuación se muestra una lista no exhaustiva de documentos que pueden ser aplicables a los proyectos financiados por el Banco. El auditor seleccionará los que considere necesarios para realizar la auditoria:

1. El contrato de préstamo entre el Banco y el Prestatario.
2. El Informe de Evaluación Preliminar del Banco (el SAR o el PAD).
3. Regulaciones de compras (licitaciones) del Banco.
4. Regulaciones de compras (licitaciones) del Prestatario.
5. El manual de desembolsos del Banco.
6. El manual de operaciones del Proyecto y las normas que lo rigen.
7. Los informes financieros y de progreso del Proyecto; plan o catálogo de cuentas; descripción de los sistemas de contabilidad; políticas y procedimientos de compras; procedimientos para la recepción, almacenamiento y distribución de bienes y

materiales; y cualquier otra documentación que sea necesaria para completar exitosamente el trabajo encomendado.

8. Plan de Implementación / Plan Operativo Anual
9. Copia del documento "Guías de Auditoría"
10. Presupuesto y Plan de Adquisiciones.
11. Estados de Cuenta, conciliaciones mayores, auxiliares, detalles de cuentas

B. Examinar los estados financieros del Proyecto, segregando los fondos proporcionados por el Banco, incluyendo: (a) los montos presupuestados por categoría y tipo de gasto; (b) los fondos recibidos del Banco durante el período cubierto por la auditoría; (c) los costos reportados por el ejecutor como efectuados durante el periodo de la auditoría; y (d) los bienes y asistencia técnica provista directamente por el Banco al ejecutor. Los estados financieros deben incluir por lo menos los siguientes:

- Estados de Fuentes y Uso de Fondos,
- Estado de Inversiones Acumuladas,
- Estado de la Cuenta Designada,
- Notas a dichos Estados Financieros por el período auditado.

Las siguientes consideraciones deben ser también tomadas en cuenta para la revisión del Estado de Solicitudes de Desembolso (Estado de SOEs) y del Estado de la Cuenta Designada:

1. Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos, incluyendo los correspondientes a los SOEs y las cuentas especiales. Estos sistemas, incluyendo la auditoría interna, deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.
2. El auditor debe evaluar los procedimientos para:
 - a. Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, de contabilización, y otras actividades; asegurándose que tales funciones y responsabilidades están claramente definidas y que hay suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;
 - b. Asegurar que los activos y otros recursos se utilizan de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;
 - c. Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna; y
 - d. Compilar y certificar la elegibilidad de los SOEs.
3. El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones, incluyendo:
 - a. pruebas para asegurarse que todos los activos y pasivos han sido adecuadamente registrados;
 - b. verificación de los saldos de las cuentas de inventarios y otros activos similares por medio de inspección física;
 - c. verificación de que los gastos están de acuerdo con las provisiones presupuestarias y que se ha cumplido con las regulaciones y directrices apropiadas;

- d. pruebas de los cálculos, por ejemplo, en las planillas, y verificación del porcentaje correspondiente en las solicitudes de desembolso del préstamo del Banco;
 - e. revisión de los sistemas de compromiso de fondos y de pagos para verificar y confirmar las reservas y descargos por acreedor, y de recepción de ingresos para asegurar que todos los pagos por servicios han sido recibidos y contabilizados, y que las cuentas pendientes de cobro han sido registradas (las verificaciones deben incluir también certificados u otras formas de confirmación de deudores y acreedores);
 - f. verificación de las inversiones y fondos en depósito por medio de confirmaciones directas con los depositarios, así como por las reconciliaciones correspondientes;
 - g. revisión de los controles de procesamiento de datos para determinar si son adecuados; y
 - h. verificación de los estados financieros contra los registros contables principales; y verificación de éstos contra los registros auxiliares, vouchers, cheques pagados por el banco correspondiente, contratos, órdenes de compra, y otros documentos probatorios originales.
4. Los auditores deben verificar que el Prestatario y la entidad ejecutora han seguido los métodos y procedimientos de adquisiciones convenidos con el Banco. Normalmente la revisión debe estar limitada a las transacciones seleccionadas para la revisión de los controles internos o el cumplimiento, y no implica que los auditores ejecutarán una evaluación global de las adquisiciones.
 5. En caso de que no sea factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las NIAs u otras normas aceptables, los auditores -- basados en su juicio profesional-- deben aplicar pruebas alternativas y procedimientos apropiados a las circunstancias (aún si las normas locales no lo requieren). Por ejemplo, si los bancos locales no devuelven al girador los cheques pagados, el auditor deberá utilizar procedimientos alternos para asegurarse que los cheques fueron cobrados por el beneficiario.
 6. El informe sobre el control interno debe incluir comentarios y recomendaciones para mejorar los sistemas y controles financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de la administración del Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- C. Concerniente a los SOEs y la Cuenta Designada: El auditor debe: (i) verificar los SOEs contra los registros contables, documentación de soporte, e inspecciones físicas del trabajo hecho o los bienes y servicios adquiridos; y (ii) determinar si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso son elegibles para ser financiados bajo los términos del contrato de préstamo. Es de gran importancia que el auditor tenga presente que la documentación que respalda los SOEs normalmente no es revisada por el Banco. Por tanto, el Banco descansa en el auditor para tener cierta seguridad de que tales gastos son adecuados y fueron debidamente contabilizados. Normalmente, el tamaño de la muestra de los SOEs revisados debe ser mayor que para otras transacciones; sin embargo, la decisión en cuanto al tamaño de la muestra claramente es una que debe ser hecha por el auditor basado en los resultados de la evaluación de la estructura de control interno y otras consideraciones.

El auditor debe verificar: (a) los saldos de la Cuenta Designada; y (b) que la operación y uso de la cuenta esté de acuerdo con el contrato de préstamo.

Hay una clara relación entre las transacciones mostradas en los SOEs y los pagos hechos de la Cuenta Designada. Como tal, cualquier anomalía observada en la

revisión de los SOEs (pagos inelegibles, pagos en exceso, pagos duplicados, desviación de fondos, tasa de cambio incorrectamente aplicada, etc.) tendrá un impacto sobre la razonabilidad de las transacciones y la adecuada disponibilidad de fondos en la Cuenta Designada. Es por consiguiente necesario que el auditor ponga especial atención en asegurar que las implicaciones de cualquier deficiencia de ese tipo sean adecuadamente sopesadas antes de emitir una opinión sobre los SOEs o la Cuenta Designada.

- D. El auditor deberá realizar dos visitas de campo a los sub-proyectos que considere más relevantes del programa financiado con el crédito BIRF 7878-PE, con el fin de verificar que se están cumpliendo a cabalidad los procedimientos y términos pactados en los convenios de apoyo financiero y obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios así como inspecciones físicas directas, y observaciones generales, en cada uno de los proyectos seleccionados.
- E. El auditor deberá verificar que las recomendaciones emitidas sobre los hallazgos que se pudieran encontrar y que se plasman en el primer informe de esta auditoría, así como los emitidos en las anteriores a auditorías (si fuera el caso) se estén aplicando para la elaboración de los estados financieros del ejercicio fiscal auditado.
- F. En relación a los Sub-proyectos, el auditor deberá prestar especial atención a los registros y controles implementados por la entidad para los desembolsos a los sub-proyectos implementados por las JUS, verificando entre otros temas la integridad de los registros, como base para la preparación de los estados financieros y la conciliación de la Cuenta Designada.
- G. Cuando se trate de una auditoría de cierre de proyecto y aplique el Período de gracia. El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas y confirmaciones, que aseguren que: (i) los pagos realizados en el período de gracia corresponden a servicios recibidos y bienes o obras/sub-proyectos entregados antes del cierre del proyecto (____, ____, ____); (ii) verificar que todos los gastos elegibles del proyecto han sido reportados al Banco; (iii) revisar la conciliación de la cuenta designada, asegurando que los saldos pendientes estén debidamente identificados y aclarados y (iv) revisar que los avances realizados a la juntas de usuarios (subproyectos) hayan sido debidamente documentados”.

9. Otras responsabilidades del auditor:

El auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- A. Efectuar reuniones de entrada y de salida en el desarrollo del programa. La fecha de estas reuniones será comunicada al representante del Banco para que pueda participar en ellas, si lo considera necesario.
- B. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- C. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo, como parte de su control de calidad, antes de emitir el informe de auditoría y la carta de gerencia (en lo subsecuente incluidos en el término "el informe") el auditor debe referenciarlo. También, el informe debe ser adecuadamente indexado y cruzado a los papeles de trabajo antes de la referenciación. Cada aseveración, fecha, número, monto y cita que aparezcan en el informe debe ser referida a los papeles de trabajo correspondientes. El referenciador no debe ser

miembro del equipo de auditoría y deberá reportar directamente al socio a cargo de la auditoría.

El referenciador debe asegurar que (a) el contenido del informe está respaldado por evidencia suficiente, competente y relevante en los papeles de trabajo; (b) que las conclusiones en el informe son lógicas y relacionadas con los hallazgos; y (c) que las recomendaciones son ejecutables y dirigidas a la causa del problema o deficiencia. El referenciador debe evaluar que el contenido del informe cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC; determinar que cada objetivo de la auditoría ha sido satisfecho y que los hallazgos se relacionan con los objetivos de auditoría. Debe verificar cada aseveración, número o monto en los papeles de trabajo. También debe verificar la información presentada en forma de tablas, sumando todas las cantidades y montos presentados, y verificándolos contra los papeles de trabajo pertinentes.

Todos los comentarios del referenciador deben ser registrados en una hoja de revisión y resueltos satisfactoriamente por el equipo de auditoría o por el socio a cargo. La hoja de revisión del referenciador debe ser archivada en los papeles de trabajo junto con el informe indexado, y debe estar disponible para cualquier revisión de control de calidad por parte del Banco.

D. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las NIAs, firmada por la administración del PSI.

10. Informes de auditoría:

Se deben presentar un informe de avance y un informe final, que deberán contener la opinión del auditor sobre los estados financieros, estructura organizacional y sistema de información, estado de solicitudes de reembolso y desembolsos, cuenta especial, y una evaluación del cumplimiento con los términos de los contratos, y las leyes y regulaciones aplicables.

Se entregará un (1) informe antes de los cinco (05) días, establecerá el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos establecidos en el programa y las recomendaciones necesarias que ameriten la atención oportuna por parte del PSI a ser tenidas en cuenta para el informe final del año auditado, este informe deberán tener el título de informe de parcial

El otro informe que se entregará a los treinta y cinco días (35) hábiles contados a partir de la fecha de inicio del examen corresponderá al informe final, deberá contener la opinión de la auditoría en cada uno de temas establecidos para el periodo auditado y llevará el nombre de informe de final del periodo correspondiente.

Los informes en su conjunto deben ser dirigidos y entregados a la entidad contratante. La Sociedad de Auditoría presentará ocho (08) ejemplares de cada informe en español, debidamente firmado y empastado.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de todos los informes emitidos, adjuntando un disquete 3.5 H.D. o CDROM, versión Word para Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Igualmente, deberá remitir al titular del PSI y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – según corresponda, en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobado por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG del 30 de mayo de 2001, adjuntando formatos impresos: Dictámenes: Estados Financieros del Proyecto, Información Complementaria del Proyecto, Estado de Solicitudes de Retiro de Fondos, Cuenta Designada, Cumplimiento de las Clausulas Contractuales del Préstamo BIRF N°7878-PE.

Los auditores y los representantes de la unidad ejecutora del Proyecto, debidamente convocados, participarán durante la lectura del borrador del informe de auditoría, para lo cual el auditor enviará una copia, mínimo con tres días laborables de anticipación. El auditor pondrá a disposición de la entidad auditada, una copia del borrador de informe para que ésta prepare sus comentarios y los comunique dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la lectura. El auditor independiente tomará en cuenta tales comentarios, si estos han sido preparados dentro del plazo acordado, y si resultan procedentes, los considerará e incorporará en su informe final, cuando el contenido no requiera correcciones. El auditor tendrá ocho días hábiles a partir de la apertura del borrador de informe de auditoría para emitir el informe final. La sociedad de auditoría privada emitirá el informe final. La sociedad de auditoría privada emitirá el informe final de auditoría y remitirá a la Unidad Ejecutora y presentará dichos informes finales a la Contraloría General, siendo la Unidad Ejecutora la que lo alcanzará al Banco Mundial (en original y 1 copia) para revisión.

- 10.1 Una vez finalizado el periodo correspondiente de la auditoría, el auditor emitirá las opiniones e informes requeridos. Todos los informes resultantes de la auditoría del Programa (Estados Financieros, SOEs, Cuenta Designada, Controles Internos y Cumplimiento) deberán ser incorporados en un solo documento.
- 10.2 El auditor deberá presentar para el periodo auditado el informe correspondiente de auditoría en las fechas anteriormente establecidas. El informe se presentará en español, debidamente firmado y empastado, en original y en siete copias.

El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío al Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, y un resumen que incluya: (a) una sección de antecedentes con una descripción general del Programa, el período cubierto, los objetivos, y una identificación clara de la/las entidad/es mencionadas en el informe; (b) los objetivos y el alcance de la auditoría, y una explicación clara de los procedimientos ejecutados (incluyendo procedimientos alternativos debido a la imposibilidad de aplicar procedimientos normales) y cualquier limitación al alcance de la auditoría; (c) un breve resumen de los resultados de la auditoría, costos cuestionados, deficiencias de control interno, cumplimiento con las leyes, regulaciones y términos de los contratos, y estado de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores; y (d) un breve resumen de los comentarios de la administración de la entidad con respecto a los hallazgos reportados por los auditores.
- B. El informe y dictamen del auditor con respecto a los estados del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. El informe debe también incluir

una opinión con respecto a la elegibilidad de los gastos reportados y el uso correcto de los fondos del préstamo. Los estados financieros deben incluir por lo menos los siguientes:

- Estados de Fuentes y Usos de Fondos,
- Estado de Inversiones Acumuladas,
- Estado de Solicitud de Desembolsos (SOEs),
- Estado de la Cuenta Designada,
- Nota a dichos Estados Financieros por el período auditado.

Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del contrato de préstamo (costos cuestionados). Información detallada concerniente a tales costos debe ser proporcionada en el informe sobre controles internos. De ser materiales, dichos costos deberían ser usados como base para calificar la opinión de auditoría.

- C. En el mismo informe, el auditor deberá emitir una opinión con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el PSI, incluyendo: (a) el alcance del trabajo del auditor para obtener una comprensión clara de la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control; (b) una discusión de los controles internos más importantes del PSI, incluyendo los controles establecidos para asegurar el cumplimiento con los términos de los contratos y leyes y regulaciones aplicables que pudieran tener un impacto material en los estados financieros o la contribución de fondos de contraparte; (c) las condiciones reportables (aquellas que tengan un impacto en los estados financieros), incluyendo las debilidades materiales en la estructura de control interno del PSI; y (d) costos inelegibles y costos sin respaldo. Otras condiciones que no afectan los estados financieros pero obstaculizan el control adecuado deben también ser incluidas en el informe, identificadas adecuadamente.

El informe debe contener un detalle de las deficiencias de la estructura de Control Interno y/o desviaciones a los controles establecidos detectadas en el período examinado. Para una mejor comprensión, los hallazgos deben ser reportados de acuerdo con los elementos siguientes: condición, criterio, causa y efecto (aunque estos elementos no tienen que ser identificados explícitamente en el informe, sí tienen que estar claramente identificados en los papeles de trabajo). Es importante que los hallazgos incluyan también una recomendación que ayude a corregir tanto la causa como la condición. En aquellos casos en que por circunstancias fuera de su control el auditor no pueda identificar la causa, deberá reportar la condición, el criterio y el posible efecto, y así suministrar información a la administración para que ésta pueda determinar el efecto y la causa con el fin de adoptar oportunas y adecuadas medidas correctivas.

El informe también debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones de control interno, las respuestas del PSI sobre cada punto, indicando el estado actual de las recomendaciones como: i) corregidas, ii) parcialmente corregidas, o iii) no corregidas. Las deficiencias que todavía no hayan sido corregidas deben ser reportadas en el informe de actual, y el auditor debe indicar explícitamente el año en el cual la deficiencia fue originalmente reportada.

- D. Adicionalmente, incluirá la opinión del auditor con respecto al cumplimiento del PSI con los términos del contrato de préstamo, y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el Proyecto (referentes a actividades financieras). El informe debe ser consistente con la sección 800 de las NIAs. Las instancias materiales de incumplimiento deben ser reportadas y discutidas en los hallazgos correspondientes. Las instancias inmateriales de incumplimiento también deben ser incluidas en el informe y debidamente identificadas como tales.

Este informe debe contener un detalle de las desviaciones reportables detectadas en el período examinado, las cuales deben ser descritas en hallazgos que incluyan los elementos de condición, criterio, causa y efecto, así como una recomendación que ayude a corregir las deficiencias. En los casos en que por circunstancias fuera de su control el auditor no pueda identificar todos los elementos de un hallazgo, deberá identificar la condición, el criterio y el posible efecto determinado, para poder suministrar suficiente información a la administración, de manera que ésta pueda tomar medidas correctivas oportunas y adecuadas.

La opinión deberá cubrir también las contribuciones de contraparte y el envío oportuno de los informes de auditoría al Banco. Los montos de fondos de contraparte no proporcionados deben ser cuestionados e identificados como casos de incumplimiento por parte del Ejecutor o el Prestatario, según sea aplicable. Si es evidente que el informe de auditoría no puede ser entregado al Banco para la fecha de vencimiento porque el auditor no fue contratado de manera oportuna, o fue contratado después de la fecha de vencimiento, esto debe ser reportado como una instancia de incumplimiento.

- E. El informe incluirá la opinión del auditor con respecto al Estado o Estados de Solicitudes de Desembolso (Estado de SOEs) para el período auditado. El auditor debe dar una opinión sobre la elegibilidad de los gastos presentados para reembolso, lo adecuado de los procedimientos de control y la correcta utilización de los fondos del préstamo.
- F. El informe incluirá la opinión del auditor con respecto al Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. El auditor debe dar una opinión sobre si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos a través de la Cuenta Designada durante el período auditado, y si dicho movimiento fue únicamente para fines del Proyecto.
- G. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a , y evaluar el cumplimiento con los términos de los contratos y las leyes y regulaciones aplicables. Esta sección debe indicar explícitamente si el auditor pudo realizar trabajo interino de auditoría, y si no pudo, por qué.
- H. Un informe de auditoría de los estados financieros de la Unidad Ejecutora, incluyendo toda la información suplementaria. Este informe debe ser preparado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, pero debe identificar claramente los fondos proporcionados por el Banco y los activos y pasivos asociados con el préstamo.

11. Inspección y aceptación del trabajo de auditoría y de los informes:

El Banco es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

Después de que el informe haya sido revisado, el Banco notificará al prestatario o Unidad Ejecutora los resultados de la revisión. Como resultado de esta revisión, el Banco Mundial enviará una comunicación dirigida a la Unidad Ejecutora con sus comentarios sobre la calidad del trabajo y el cumplimiento con los TdRs, el cual se mantendrá en el expediente de la firma auditora como referencia para futuras contrataciones. Si los comentarios afectaren en forma sustancial a la/s opinión/es de la auditoría del informe, la sociedad auditora está obligada a remitir las aclaraciones que corresponda o un informe final modificado en un plazo no mayor a cinco días al Banco Mundial a la CGR, al Proyecto y al Sector cuando corresponda con las copias correspondientes. Auditoría.

Cualquier acción correctiva deberá ser ejecutada sin costo adicional para la unidad ejecutora o el proyecto. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente,

El Banco Mundial se compromete a enviar una copia de los resultados de la revisión del informe de auditoría a la CGR para su conocimiento.

Teniendo en cuenta que la contratación de la firma auditora es para auditar el período 2011, 2012, 2013; establecemos sin embargo que la renovación y continuidad del contrato con la firma auditora está sujeta a los resultados de calidad del trabajo de los auditores.

12. Términos de ejecución del trabajo de auditoría:

El auditor culminará los trabajos correspondientes al período auditado, a los treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen y emitirá el informe final a más tardar el 15 de Junio de cada año. Estas fechas son importantes para permitirle al Programa Subsectorial de Irrigaciones -PSI enviar al Banco el informe final de auditoría del proyecto.

El auditor emitirá los informes respectivos establecidos en el numeral 10.

13. Acreditación de representante:

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, de la Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG, la Entidad Ejecutora designa como representante ante la Contraloría General de República, al CPC. Luis Alberto Espinoza León, Contador del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI.

14. Fecha de entrega de información para la auditoría

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

15. Comunicación entre el Banco Mundial, Contraloría General de la República (CGR) y Auditores.

La CGR y el Banco Mundial mantienen un interés mutuo par que el proceso de auditoría de los proyectos ocurra con fluidez y se mejore continuamente, en consecuencia se precisa que:

El Banco Mundial o la CGR podrá solicitar a través de la Unidad Ejecutora, cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados, para cuyo efecto se deberá tener en cuenta que la relación de dicha información no cause daño a la entidad, a su personal o al Sistema Nacional de Control o dificulte la tarea de este último. Tal facultad, así como la obligación de los auditores de atender tales solicitudes, deberá indicarse en los TdRs de cada auditoría. El Banco Mundial se reserva el derecho de considerar como no aceptable los auditores que muestren falta de atención a solicitudes de información u otros requerimientos por parte del Banco Mundial.

Cuando se observen asuntos en los que el Banco Mundial expresamente solicite la participación de la CGR. Corresponde al delegado designado por la CGR intervenir como coordinador entre las partes para agilizar la respuesta de los auditores o bien, para que al contestar el asunto se atienda satisfactoriamente los requerimientos del Banco Mundial. Esto es especialmente importante en casos cuando la calidad del trabajo del auditor no se considera satisfactoria, y se requiere que el auditor realice trabajo adicional.

El Banco Mundial se compromete con la CGR a mantener una comunicación fluida con la finalidad de agilizar procesos de contratación, entrega de informes oportunos y coordinar esfuerzos cuando se detectaren deficiencias en los informes de auditoría y se requiera el cambio de auditor.

La CGR solicitará a cada proyecto toda la información que considere necesaria para un análisis previo a la contratación de los auditores
El Banco Mundial proporcionará la no-objeción de los Términos de Referencia por cada proyecto.

Lima, 07.nov.2011

Términos de Referencia Auditoria de Adquisiciones

**Para la Auditoria de Adquisiciones del “Proyecto Subsectorial de Irrigación–Sierra”,
financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y
Fomento (BIRF) No. 7878-PE, para el periodo 2011, 2012 y 2013**

TABLA DE CONTENIDO

A. Auditoria de Adquisiciones y Contrataciones	
1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	5
3. Alcance de la auditoria.....	6
4. Metodología.....	7
5. Informe de Auditoría	7
6. Cronograma.....	8
7. Asignación de personal.....	9
8. Datos, documentos, servicios e instalaciones.....	9
9. Fraude y error	10
B. Notas sobre Muestreo de Adquisición	10
C. Anexo N° 01.....	14
D. Anexo N° 02.....	15

**Para la Auditoria de Adquisiciones del “Proyecto Subsectorial de Irrigación–Sierra”,
financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y
Fomento (BIRF) No. 7878-PE, para el periodo 2011, 2012 y 2013**

Introducción

1.1 Con la finalidad de continuar contribuyendo al incremento de la producción y la productividad de la agrícola en las áreas de la Sierra, es política de Gobierno Central, que el Programa Subsectorial de Irrigaciones–PSI que posee autonomía técnica y administrativa según lo establecido en el inciso d) de la Cuarta Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 017-2001-AG, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, continúe implementando acciones, que permitan el desarrollo de la capacidad de gestión de las Juntas de Usuarios de los Distritos de Riego y el aprovechamiento de los recursos hídricos. En función de lo acotado, el Gobierno Peruano acordó con el Banco Mundial para que otorgue un crédito, en el marco del Préstamo BIRF N°7878-PE, por un monto de US \$ 20 millones de Dólares.

El costo de la Inversión del programa asciende a un monto de US \$.48'275,186.00, la misma que se encuentra desagregada de la siguiente forma: US\$.4'301, D.A. de los beneficiarios; US\$. 20,000, D.A. provenientes del préstamo BIRF, US \$.15'802, D.A del

Gobierno Central; US\$.403, D.A. recursos financieros de ANA; US \$.7,767, D.A. del Gobierno Regional, respectivamente.

El ámbito de acción comprende 12 Juntas de Usuarios de los Departamentos de Junín, Cajamarca, Arequipa, Puno, Ayacucho, Huancavelica, Ancash, Piura y Cusco.

1.2 El Proyecto tiene cinco componentes: (i) Modernización y Rehabilitación de los Sistemas de Riego; (ii) Tecnificación del Riego Parcelario; (iii) Fortalecimiento Institucional y Apoyo a la Producción/Comercialización; (iv) Derechos de Uso de Agua; (v) Gestión del Programa.

1.3 La implementación del proyecto será a través del Programa Subsectorial de Irrigaciones - **PSI**.

1.4 El Proyecto Subsectorial de Irrigación-Sierra, financiado parcialmente por el Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF en la república de Perú, requiere una auditoría especial de adquisiciones y contrataciones para el periodo 2011 2012 y 2013.

El Proceso de selección de la firma auditora, el PSI efectuará a través de la Contraloría General de la República,

1.5 Bajo las Normas de Adquisiciones y Selección de Consultores del Banco Mundial, esta institución financiera desea asegurarse de que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios (no consultoría), obras y servicios de consultoría se llevan a cabo de conformidad con los procedimientos especificados en el Convenio de Préstamo BIRF N° 7878-PE y 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.

1.6 Para este propósito, las Normas disponen de 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 pedido 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 más del precio) de un contrato ya adjudicado

A esto se le conoce como “revisión previa”.

iii. Para los otros contratos, el Banco revisa una copia del documento junto con un análisis de las ofertas respectivas, las recomendaciones para la adjudicación y cualquier otra información que se 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.
- 1.7 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.
- 1.8 La auditoria de adquisiciones juega un papel muy importante en la responsabilidad de la revisión general del Banco ya que:
- i. actúa como un recordatorio para la administración, personal y prestatarios 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 auditoria de adquisiciones, es revisar los procesos de adquisición, contratación e implementación que han sido seguidos en los contratos del PSI, financiados por el BIRF, para confirmar la consistencia con procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo respectivo.
- 2.2 El objeto de la auditoria 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 el Convenio de Préstamo si y lograron la economía y eficiencia esperados;
 - ii. determinarán, hasta donde sea posible, si el no cumplimiento con el Convenio 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 Préstamo; 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 cubrirán las adquisiciones del PSI financiadas bajo el Convenio de Préstamo BIRF No. 7878-PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF para el período 2011, 2012 y 2013.
- 3.2 El equipo de auditoría realizará una revisión integral de las muestras de los contratos seleccionados. Debe visitar los sitios del programa 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 del Convenio de Préstamo BIRF No.7878-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.

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 el PSI.
- 4.2 Si el objeto de la auditoría implica un gran número de contratos, se deberá acordar con el PSI, 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 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 el PSI.

5. Informe de Auditoría

- 5.1 A la terminación de la auditoría, y antes de la culminación del Informe final, el equipo de auditores debe presentar los hallazgos preliminares al PSI en la forma de un Informe Preliminar de Auditoría (Borrador).
- 5.2 El Informe de Auditoría final entregará a los treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen, debiendo presentar la Sociedad Auditora ocho (08) ejemplares del Informe en Español, debidamente firmado. Debe hacer énfasis en los hallazgos 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 la auditoria 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 auditoria
 - 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 auditoria con evidencia que soporte los hallazgos
- tablas y gráficos que ilustren el análisis detallado llevado a cabo durante la auditoria

5.4. El PSI revisa el Informe de Auditoría en borrador y remite a los auditores sus comentarios. El PSI debe responder 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 institución. Si surgiera algún desacuerdo entre esta última y los auditores, éstos deberán retener sus hallazgos y recomendaciones, pero deberán incorporar la posición del PSI, al pie de la letra, en su informe precisando que esa es la posición del PSI al respecto. El resultado principal de la auditoria será el Informe, que será de responsabilidad exclusiva de los auditores y representará su opinión.

5.5 El informe final, debe ser emitido en español en original y siete copias.

6. Cronograma

6.1 Todo el trabajo de auditoría se llevará a cabo en la ciudad de Lima en las dependencias del PSI, que culminará a los treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen. 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 2 estarán disponibles en la sede central del PSI. 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. El PSI responderá oportunamente a dicha solicitud. Al terminar esta etapa de revisión, los auditores deben tener una lista de asuntos pendientes que será presentada al PSI junto con sus hallazgos iniciales.

6.3 El borrador del informe final será presentado al PSI 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 del PSI, los auditores presentarán el Informe de Auditoría Final.

7. Asignación de Personal

7.1 El equipo de auditoría debe incluir necesariamente a un profesional con amplia experiencia en adquisiciones públicas bajo los proyectos financiados por el Banco. El curriculum vitae del experto que dirigirá la asignación y será responsable por el trabajo de campo, será revisado y aprobado por el Banco antes de iniciar la auditoría y no se hará ningún cambio de este sin la aprobación previa del Banco.

8. Datos, Documentos, Servicios e Instalaciones

- 8.1 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo 1 serán suministrados por el PSI.
- 8.2 Los documentos e información que se enuncian en el Anexo 2 serán suministrados por el PSI. Esta información estará en los archivos del PSI y los auditores deben estar preparados para revisar e inspeccionar esta información en dichas oficinas.
- 8.3 El auditor debe notificar con una anticipación mínima 05 días útiles al PSI sobre la información y documentación que requerirá.
- 8.4 El PSI designará a un funcionario de enlace para facilitar el trabajo de los auditores. Este será el principal medio de comunicación entre los auditores y el PSI.
- 8.5 El contacto del PSI será comunicar el nombre del funcionario de enlace designado será el **CPC. Luis Alberto Espinoza León, Contador del PSI.**

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 el PSI y otras fuentes serias y confiables, 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 correspondiente.
 - 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, contratación de obras civiles, y selección de consultores especificados en el Anexo 4 de Adquisiciones del Convenio de Préstamo.
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,
 - 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 ex-post, etc) y del PSI (procedimientos de LPN, documentos de precalificación / licitación, informes de evaluación de pre calificación/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 auditores 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 general 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;
 - ii. Estado de los pagos: las evidencias de pago realizados de todos los contratos revisados por el PSI 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 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).
 - iv visitas en sitio a las obras: se llevarán a cabo visitas de campo para verificar el proceso 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).

Lima, 18.octubre.2011.

Anexo 1

Lista de Control de Datos y Documentos que el PSI tendrá a disposición

Informe de Evaluación de Proyecto del Banco (Proyecto de Evaluación del Documento – 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 el PSI.

Auditorias de SOEs, Cuentas Especiales, etc.

Información sobre Desembolsos.

- i. Para el Préstamo:
 - (a) monto total del préstamo
 - (b) monto desembolsado saldos
- 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 N° 2

Lista de Control de Documentación que será suministrada por el PSI

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”
 - Evaluación de propuestas (consultores)
 - Lista de puntos pendientes de clarificación con 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 pre licitación
 - 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 ítems por entregar y terminación (fecha, descripción, cantidad y localización de bienes y trabajos).

Lima, 07.nov.2011.