

**Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

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

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2013-CG**

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

**Información General de la Entidad**

Razón Social

**PODER JUDICIAL /“PROYECTO MEJORA DE LAS ESTRATEGIAS LEGALES PARA LOS MÁS POBRES”- DONACIÓN BIRF N° TF 099277**

RUC : N°20511366594  
Representante Legal : Helga Estrada Osorio  
Cargo : Jefe de la Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial

Domicilio Legal

Dirección : Paseo de la República s/n Palacio Nacional de Justicia  
Oficina N° 443 - cuarto piso.  
Teléfono : 427-0292  
Fax : 427-0292  
Correo Electrónico : aromeroa@pj.gob.pe

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

Mediante Resolución Administrativa N° 087-2005-CE-PJ del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial se creó la Unidad de Coordinación del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Justicia” cuyas funciones y responsabilidades son la de monitorear y supervisar la ejecución así como la administración de los recursos financieros relacionados al Contrato de Préstamo N° 7969-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento.

Mediante Resolución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 29 de mayo de 2007 se dispuso que a partir de esa fecha la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Mejoramiento de los Servicios de Justicia se denominara “Unidad Ejecutora 002 Unidad de Coordinación de Proyectos” a efectos de abarcar la

coordinación de los distintos proyectos que tenga el Poder Judicial con Cooperación Internacional.

### **Antecedentes del Proyecto**

El Proyecto tiene una inversión de US\$ 1'120,040.00 financiados íntegramente por el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento, en su calidad de Administrador de los Fondos del Fondo Japonés para el Desarrollo Social – JSDF por sus siglas en inglés.

En virtud de la Carta Acuerdo suscrita por los representantes autorizados del Banco Mundial y la República del Perú, se hizo efectiva la Donación N° TF099277 mediante la cual se nos otorga la suma de US\$ 1'120,040.00 (Un Millón ciento veinte mil cuarenta Dólares de los Estados Unidos de América).

El Proyecto tiene 4 (cuatro) componentes y son los siguientes:

El Proyecto cuenta con cuatro componentes, tres de los cuales se enfocan en el desarrollo de las Estrategias para la mejora de los servicios legales para la población de menos recursos del Perú, con un enfoque nacional y regional interrelacionado.

#### **Componente A: Identificación de la Demanda de los Servicios Justicia** (US\$123,876.42).

Este componente establecerá un equipo multi-disciplinario de profesionales de servicio para desarrollar y conducir un censo sobre servicios legales gratuitos. Al completarse la encuesta, el equipo proveerá información sobre la demanda y oferta de servicios legales gratuitos en las localidades censadas recomendando las zonas donde sería conveniente implementar el proyecto.

##### **Subcomponente A.1 Desarrollo de Censo de Servicios Legales Gratuitos:**

Un equipo multi-disciplinario de profesionales iniciará un censo en ciudades urbanas identificadas como pobres según el mapa de pobreza del Perú elaborado por el INEI en base a la información de las Encuestas de Hogares y el Censo nacional de población y vivienda últimos, con el fin de hacer un mapeo de los servicios legales gratuitos. El mapeo proveerá las bases para esfuerzos futuros en la identificación de las localidades más apropiadas para la implementación del Proyecto.

##### **Subcomponente A.2 Entrenamiento y Encuesta para el Censo de la Demanda Legal:**

Un equipo de profesionales, desarrollará una encuesta en las localidades censadas a fin de determinar el tipo de asistencia que debería desarrollarse para las poblaciones urbanas de escasos recursos. Se reunirá información respecto de las características de la demanda y la oferta de servicios legales, para ello se contará con el apoyo de la Dirección General de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Al completarse esta actividad, se tendrá una visión más clara de la demanda de servicios legales en el Perú y una información general sobre la disponibilidad de asistencia legal, así como identificación de las áreas de mejora en los centros existentes que prestan asesoría legal gratuita y, las consiguientes recomendaciones sobre la estrategia de implementación de las mejoras.

#### **Componente B: Establecer una Red de Servicios de Justicia** (US\$ 543,269.78).

A través de una asociación público-privada que estará integrada por los centros de asistencia legal gratuita, ONGs, universidades, facultades de derecho, colegios de abogados, municipalidades y otros proveedores de servicios legales, se formará una red de servicios legales gratuitos que funcionará como un Sistema Integrado de atención de los problemas legales de las personas de escasos recursos en zonas urbanas, bajo la dirección de un Comité que reuna a los representantes de los integrantes del Sistema. Este sistema apoyará la labor que realiza el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Defensa Pública. Se desarrollarán programas de capacitación y acreditación para consolidar un conjunto integrado y calificado de proveedores de servicios legales.

### **Subcomponente B.1 Formación de una Red de Proveedores de Servicios de Justicia.**

Este subcomponente comprenderá:

B.1.1 Desarrollo e implementación de un programa de capacitación y acreditación de las personas que prestan asistencia legal gratuita que formarán parte de la Red.

B.1.2 Creación de del Sistema de Servicios Legales Gratuitos y de la base de datos de proveedores de Servicios de Justicia.

Bajo este subcomponente, ONGs, universidades, facultades de derecho, la Orden Nacional de Abogados, municipalidades y otros proveedores de servicios legales, con el apoyo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, fortalecerán la habilidad de proveer asistencia legal gratuita dentro de su red de servicios para la población más vulnerable en las ciudades seleccionadas.

La red de servicios legales gratuitos desarrollará un programa de capacitación y acreditación que se enfocará en las áreas de mayor necesidad y que requieran mayor especialización. El ajuste del programa de capacitación permitirá que la red de servicios legales gratuitos no sólo mejore la calidad de los servicios, sino que aumenten su propia capacidad al entrenar miembros de la red para que se especialicen en áreas relevantes. Esto fortalecerá el compromiso de la red de proveedores al volverse partes interesadas en su funcionamiento, para estos efectos se diseñará un sistema de incentivos basado en la propia capacitación, en el reconocimiento, reputación, responsabilidad social, con el objetivo de atraer a mayor cantidad de abogados. Asimismo, como parte de los incentivos se coordinará con las instituciones del Sistema de Justicia para que al momento de aplicar para posiciones de empleo tengan una calificación adicional.

Este periodo de prueba, aprendizaje y provisión formal de servicios permitirá, a través de todas las instituciones involucradas replicar estas actividades con el fin de ampliar la red, asimismo al crear un equipo de capacitadores, manuales y materiales, así como un plan de estudios.

### **Subcomponente B.2 Fortalecimiento de Estaciones de Servicio Legal Gratuito:**

Las Estaciones de Servicio Legal Gratuito complementarán los servicios ofrecidos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Defensa Pública, por lo tanto, la red asistirá en casos de una naturaleza compleja o que requiera de la asistencia de un profesional del servicio legal más especializado. El equipo de profesionales en servicios legales proveerá servicios gratuitos en las áreas especializadas, para lo cual han sido capacitados, a través del programa de acreditación. Dado que ellos serán capaces de servir de mejor manera a la población pobre a través de sus nuevas

competencias. La red de proveedores de servicio legal gratuito trabajarán coordinada y complementariamente.

En base a la información del censo de Servicios Legales Gratuitos y de la evaluación de la oferta y demanda de dichos servicios se identificarán las localidades más apropiadas para implementar el proyecto de fortalecimiento y mejora de los servicios legales gratuitos. Una vez identificadas las localidades, los proveedores de servicios legales gratuitos trabajarán juntos y el Proyecto coadyuvará a la mejora de las áreas detectadas como débiles, pudiendo en algunos casos abrir nuevas estaciones de servicios legales gratuitos. Asimismo el proyecto producirá un conjunto de herramientas “Tool Kit” requerido para el funcionamiento de las estaciones de servicio legal, incluyendo manuales, directrices para la provisión de servicios legal, monitoreo de casos y estadísticas de cargas exactas.

La red legal proveerá abogados capacitados y certificados para proveer la asistencia legal requerida sin costo alguno. El Ministerio de Justicia a través de la Defensa Pública apoyará en el funcionamiento de la RED y en la implementación del Proyecto en general.

### **Componente C: Concientización Pública y Defensa del Derecho de Acceso a la Justicia** (US\$ 349,178.10).

Una iniciativa en tres etapas de sensibilización e información pública (Defiéndete Ya) será implementada en conjunto con actividades claves para el desarrollo del proyecto. El programa informará a los pobres de sus derechos legales, ofrecerá mensajes enfocados en la anti-violencia familiar, proveerá información sobre la nueva red de servicios legales y implementará una línea telefónica y portal web para que la población tenga mayor acceso a los servicios de justicia.

#### **Subcomponente C.1 Programa de Información a los más Pobres sobre sus Derechos de Acceso a la Justicia:**

Durante las consultas, la información pública y la educación fueron vistas como claves para la sensibilización sobre: los derechos legales de la población pobre urbana, los recursos disponibles para proteger esos derechos, así como un medio de proveer esa asistencia. Como resultado, participantes recomendaron que una iniciativa de información y sensibilización pública de tres-etapas y de técnica mixta, denominada “Defiéndete Ya” sea implementada en conjunto con actividades claves del Proyecto. La primera etapa de la campaña de sensibilización ilustrará en temas sociales claves identificados como comunes entre la población pobre del Perú. La segunda etapa informará a los ciudadanos de sus derechos legales y sobre cada tema clave identificado. La tercera etapa le informará a los ciudadanos urbanos cómo y dónde buscar asistencia legal gratuita.

#### **Subcomponente C.2 Red Anti-Violencia Juvenil:**

Un grupo de trabajo compuesto por proveedores de servicios legales desarrollará y liderará un programa público de sensibilización para los ciudadanos jóvenes y pobres en las ciudades seleccionadas para implementar el Proyecto. Dado que Perú tiene un marco legal que incluye la defensa y promoción de los derechos de jóvenes y niños, que son las “DEMUNAS (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente)”, el proyecto proveerá asistencia técnica a estos centros sobre “violencia familiar”, tema que fue identificado como quizás, el problema principal afrontado por las poblaciones pobres urbanas del Perú.

Recomendaciones de Talleres que incluyeron consultas con jóvenes, arrojaron que debieran realizarse eventos especiales llevados a cabo en escuelas primarias

y secundarias para crear una Red de Jóvenes Contra La Violencia. Este grupo de trabajo identificará y buscará insumos de la juventud para el desarrollo e implementación de este programa mediante la selección en colegios públicos de estudiante que formarán una red de representantes culminando en un Congreso de Encuentro Anti-Violencia Juvenil con aproximadamente 1,500 participantes. Se realizarán campañas de información a los jóvenes respecto de donde pueden recurrir en busca de asistencia legal.

### **Subcomponente C.3 Abogado 911**

Simultáneamente, dada la necesidad de mejorar tanto el acceso a la información legal y de establecer una nueva red nacional de proveedores de servicios, se lanzara tanto una línea telefónica con servicio las 24 horas así como un portal web, diseñada para facilitar el trabajo de la nueva red legal. Ambos servicios no solo proveerán información sobre la nueva red legal, sino también proveerá una gama de información legal, documentación y servicios para los ciudadanos de escasos recursos en las localidades donde se implementará el Proyecto.

Se busca ofrecer un servicio a los visitantes, primero para definir si requieren un abogado o si el problema es de otra índole, y luego ayudarles a encontrar la asistencia necesaria. Dado que el establecimiento y mantenimiento de dicho portal fue identificado durante las actividades de consulta como una contribución crucial, el portal ofrecerá alojamiento para portales de ONGs incapaces de costear sus propios portales y que ofrecen asistencia legal a los pobres. Para asegurar acceso a los ciudadanos de escasos recursos, se podrán instalar kioscos con computadoras dentro de alguno de los Centros de asesoría legal gratuita.

### **Componente D: Gestión del Proyecto y Equipo de Monitoreo de Impacto** (US\$ 103,715.70).

Este componente apoyara un equipo para el manejo del Proyecto, así como en la recolección de indicadores y resultados del proyecto. El Monitoreo y evaluación de resultados de impacto es crucial para asegurar que las personas de escasos recursos se beneficien de las actividades del proyecto. Como tal, este componente buscara incorporar desde el comienzo del proyecto, un especialista en monitoreo para que participe en todas las fases de desarrollo e implementación del proyecto. Se desarrollarán herramientas de reporte y captura de datos.

Por lo tanto, este componente apoyaría al equipo de gestión del proyecto. La donación financiará: (i) equipo de oficina (computadoras y otros); (ii) gastos de consultoría para el personal incremental reclutado; (iii) viáticos de viajes; (iv) actividades de Monitoreo y Evaluación incluyendo sistemas de archivos, reportes (semestrales y anuales), auditoría financiera; y (v) costos de operación incrementales.

El costo del Proyecto por Componente es como sigue:

<b>Componente</b>	<b>Costos indicativos (US\$)</b>	<b>% del Costo Total</b>	<b>Financiado por Banco Mundial (*)</b>
1. Componente A: Identificación de la Demanda de Servicios de Justicia	123,876.42	11.06%	123,876.42
2. Componente B: Establecer una Red de Servicios de Justicia	543,269.78	48.50%	543,269.78
3. Componente C: Concientización Pública y Defensa del Derecho de Acceso a la Justicia	349,178.10	31.18%	349,178.10
4. Componente D: Gestión del Proyecto y Equipo de Monitoreo de Impacto	103,715.70	9.26%	103,715.70
<b>Costo Total del Proyecto</b>	<b>1.120,040.00</b>	<b>100%</b>	<b>1.120,040.00</b>

(\*) A través del Fondo Japonés para el Desarrollo Social.

### **Consideraciones Básicas para Proyectos Financiados por el Banco**

De acuerdo con los contratos de préstamo del 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 sean 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 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 es ejecutada por un organismo gubernamental.

“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”.

### **Relaciones y Responsabilidades**

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

- a. La Entidad Ejecutora – Unidad de Coordinación de Proyectos – es el cliente para la auditoría, la Contraloría General de la República es el ente responsable de la selección y el Banco es una parte interesada. Por tanto, el Banco puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables. También, previo a la firma del contrato de auditoría, el Banco aprobará los términos de referencia a ser utilizados.
- 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.
- c. La Entidad Ejecutora – Unidad de Coordinación de Proyectos – es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas contables y ajustes hayan 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. La Entidad Ejecutora – Unidad de Coordinación de Proyectos – es responsable de enviar al representante del Banco copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Banco así lo solicita. Esta Unidad también debe enviar al Banco todos los informes finales de auditoría, 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 Proyecto. No es necesario emitir opiniones formales 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.

### **b. Descripción de las actividades principales del Proyecto**

El objetivo del Proyecto es fortalecer la provisión de servicios legales a los

ciudadanos de escasos recursos y vulnerables en las áreas urbanas de las ciudades seleccionadas, siguiendo los resultados del análisis de brechas proveniente del censo sobre demanda legal.

Para lograr este objetivo, la donación: (i) apoyará la creación de la red de servicios legales compuesta por ONGs, universidades, facultades de derecho, Colegios de Abogados, Municipalidades y otros proveedores de servicios legales, con el fin de aumentar su capacidad de ofrecer servicios legales gratuitos; (ii) mejorará la infraestructura y equipos de las estaciones de servicio legal gratuito que, complementarán los servicios ofrecidos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través de la Defensa Pública ; (iii) informará y educará al público sobre sus derechos legales y de los beneficios provistos por la nueva red de servicios; (iv) desarrollará actividades informativas para la juventud, una línea telefónica gratuita 24 horas, capacitación en-línea y un portal informativo.

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

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Presupuestal

d.2 Período de la Auditoría

- Periodo: 30 de setiembre 2011 al 31 de diciembre 2012 y
- Periodos 2013 y 2014.

d.3 Título de auditoría

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

“Auditoría del Proyecto de Mejora de las Estrategias Legales para los más pobres” financiado por el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento - Donación TF099277, Periodos comprendidos entre 30 de Septiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2012” y por el periodo 2013 y 2014 (según corresponda al periodo que se esté auditando).

**e. Objetivo de la auditoría**

El objetivo general

“El objetivo general de la auditoría de un proyecto financiado por el Banco Mundial es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto al cierre del periodo auditado, Examen Especial a la Información Presupuestaria e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad responsable de la implementación del proyecto, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditoría anteriores, según corresponda”.

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

## e.1. **Auditoría del Proyecto**

### **Objetivos Específicos de la Auditoría**

Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto<sup>1</sup> presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período 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.

- Otro objetivo es emitir una opinión con respecto a si: (a) los gastos reportados para el préstamo son elegibles para el financiamiento; y (b) los fondos de la donación han sido usados solamente para propósitos del Proyecto.
- Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria relativa al Proyecto 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 en lo relacionado con el Proyecto. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno del ENTE EJECUTOR en lo que se relaciona con el Proyecto, 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 Proyecto.
- Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria relativa al Proyecto ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.
- 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 de la gerencia del Proyecto sobre cada punto, las medidas adoptadas para corregir las debilidades encontradas y la fecha estimada para su implementación.
- 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.

### **Alcance de la Auditoría**

La auditoría debe incluir una planeación financiera y operativa adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y los sistemas de control interno, y la

---

<sup>1</sup> Los estados financieros de proyecto son considerados estados financieros de propósito especial. Los auditores deberían consultar la sección 800 de las NIAs para mayor información y guía concerniente a tales compromisos.

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 auditoría, la evaluación de la estructura de control interno, la comprobación de las cifras incluidas en los estados financieros y otros informes sujetos a auditoría, y la evaluación del cumplimiento con términos de los contratos, leyes y regulaciones aplicables.

“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 gerencia de la Unidad Ejecutora, para que se tomen las acciones pertinentes, señalando los hechos identificados con la documentación de respaldo. Para una mejor guía se recomienda la revisión de la NIA 11 Sección 240”.

Para la auditoría 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 restringe al auditor en forma alguna, ni que libera 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 del Proyecto, 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 auditoría:

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 Operativo Anual (POA)
9. Copia del Documento – “Copia de la Guías de Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial de junio 30, 2003”.
10. Presupuestos y Plan de adquisiciones.
11. Notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
12. Reportes financieros interinos de seguimiento financiero (IFRs) trimestrales
13. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoría.

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 período de la auditoría; y (d) los bienes y asistencia técnica provista directamente por el Banco al ejecutor. 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 Especial:

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 que los auditores ejecutarán una evaluación global de las 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 adquisiciones.
  5. En caso de no ser factible aplicar otras 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 (o Carta de Gerencia) debe incluir comentarios y recomendaciones para mejorar los sistemas y controles financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de la administración de la Entidad Ejecutora.
- C. Concerniente a los SOEs y la Cuenta Especial: 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 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.

Periodo de gracia del proyecto: “El auditor debe tener 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 los pagos realizados durante el periodo de gracia corresponden a gastos elegibles y realizados antes de la fecha de cierre del proyecto (bienes y servicios recibidos de conformidad a la Unidad Ejecutora antes de la fecha de cierre del proyecto) y que las actividades del proyecto fueron concluidas antes de la fecha de cierre del proyecto”.

Hay una clara relación entre las transacciones mostradas en los SOEs y los pagos hechos de la Cuenta Especial. 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 Especial.

- D. El auditor deberá **realizar dos visitas de campo** a los proyectos que considere más relevantes del programa financiado con el crédito BIRF-7969-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.

### **Otras Responsabilidades del Auditor**

El auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- A. Efectuar reuniones de entrada y de salida con la Entidad Ejecutora involucrada 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 Proyecto en la Entidad Ejecutora.

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

Los informes en su conjunto deben ser dirigidos y entregados a la entidad contratante en el plazo que no exceda el 15 de junio de cada ejercicio al que se audite. La Sociedad de Auditoría presentará seis (6) 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, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital conteniendo los informes desarrollados.

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.

“Los auditores y los representantes de la unidad ejecutora del Proyecto, debidamente convocados, participarán durante la lectura del borrador de 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 lectura del borrador de informe de auditoría para emitir el informe final.

La sociedad de auditoría privada emitirá el informe final de auditoría y lo 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”.

El informe del proyecto deberá contener por lo menos:

- a. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Unidad Ejecutora, y un resumen que incluya la información requerida en las guías.
- b. El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. En esta sección se adjuntarán los estados financieros y sus correspondientes notas y adjuntos. 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:

Estado de Fuentes y Usos de Fondos,  
Estado de Inversiones Acumuladas,  
Estado de Solicitud de Desembolsos (SOEs),  
Estado de la Cuenta Designada,  
Notas a dichos Estados Financieros por el periodo 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. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto, 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 de la Entidad Ejecutora, 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 de la Entidad Ejecutora; 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 de la gerencia del Proyecto 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 actual, y el auditor debe indicar explícitamente el año en el cual la deficiencia fue originalmente reportada.

- d. El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la Unidad ejecutora con los términos del Contrato de Préstamo. 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, 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 la opinión del auditor con respecto al Estado de Solicitudes de Desembolso (Estado de SOEs). 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 y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada. 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. El resumen de los principales procedimientos ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos del contrato de préstamo.

### **Contratación**

La responsabilidad de la Contraloría General de la República es asegurar que la selección y la contratación de la sociedad de auditores privados, es efectuada por personal técnico idóneo, dentro de los plazos razonables para cumplir con las fechas acordadas, y que los criterios de selección son apropiados y están de acuerdo con las normas de contratación de consultores del Banco Mundial.

“Teniendo en cuenta que la contratación de la firma auditora es para auditar el periodo 2011, 2012, 2013 y 2014; 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”.

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

#### **f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas**

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

#### **g. Aspectos de Control**

- a. El desarrollo de la Auditoría, así como la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La 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:

- 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 70° 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 las oficinas que para el efecto disponga la entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

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

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

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

#### **Set./Dic.2011 y 2012**

- Cuarenta (40) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.
- La auditoría se iniciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo establecido para la emisión de la resolución de designación.

#### **Periodo 2013**

- Cuarenta (40) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.
- Fecha de entrega de los informes de auditoría: **15 de junio de 2014**

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría del ejercicio 2013 en el presente año, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles

#### **Periodo 2014**

- Cuarenta (40) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.
- Fecha de entrega de los informes de auditoría: **15 de junio de 2015**

La sociedad de auditoría, en coordinación con la entidad, evaluará la posibilidad de iniciar la auditoría en el año 2014, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles

<b>Cantidad</b>	<b>Informes esperados</b>
06	Informes Corto por la Auditoría de los Estados Financieros e información complementaria en MN. Presupuestal, Control Interno del Proyecto. Informe sobre el Estado de Solicitudes d Reembolso(SOE's)
01	Informe Corto por la Auditoría de los Estados Financieros en ME del Proyecto e información complementaria Opinión sobre el Estado de Solicitudes de Reembolso (SOE's)

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

c. Fecha de Entrega de información

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

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.

**Supervisión 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 TORs, 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 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 y 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 el 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”.

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

Especialistas

- Un (1) Abogado

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

El Supervisor y el Jefe de Equipo deberán tener experiencia en auditorías de Proyectos de Inversión financiados por el Banco Mundial.

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

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

e. Capacitación del equipo de auditoría

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 Sociedad<sup>2</sup>

Las Sociedades postores deberán ser elegibles al Banco Mundial.

g. Términos de referencia de auditoría y estipulaciones establecidas en el Contrato / Convenio de préstamo

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

h. 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 Reglamento<sup>3</sup>.

i. Enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera y el Examen a la Información Presupuestaria, 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:

---

<sup>2</sup> Requisito que se verificará con la información inscrita en el Registro de Sociedades.

<sup>3</sup> Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

- 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.

j. Modelo de Contrato<sup>4</sup>

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/ SNC: Sistema Nacional de Control/Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa](http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC/Sistema%20Nacional%20de%20Control/Informaci%C3%B3n%20para%20la%20Contrataci%C3%B3n%20y%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20servicios%20-%20SOA%20y%20Entidades/Contrato%20de%20Locaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20Profesionales%20de%20Auditor%C3%ADa%20Externa).

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.

k. 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 Aquilino Romero Alcalá. Coordinador.**

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

		<b>Set/Dic.2011 y 2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>TOTAL</b>
Retribución Económica	S/.	70,000.00	70,000.00	70,000.00	210,000.00
Impuesto G. Ventas	S/.	12,600.00	12,600.00	12,600.00	37,800.00
<b>TOTAL</b>	S/.	<b>82,600.00</b>	<b>82,600.00</b>	<b>82,600.00</b>	<b>247,800.00</b>

**Son: Doscientos cuarenta y siete Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles**

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

**Periodos Set./Dic.2011 y 2012**

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica al inicio de la auditoría, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

- 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 al inicio de la auditoría, 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 2014**

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

#### b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Poder Judicial, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

Las garantías a presentar por las sociedades pueden ser por cada periodo a auditar y en función al monto que corresponda según contrato.

#### 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.