



Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2014-CG

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG y modificatorias (en adelante, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

Información General de la Entidad

Razón Social

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA/CONTRATO DE DONACIÓN DEL BANCO MUNDIAL N° TF012180

R.U.C. : N° 20131365994
Representante Legal : Ing. Juan A. Flores Martinez
Cargo : Jefe

Domicilio Legal

Dirección : Av. La Molina N° 1981 – La Molina
Teléfono : 349-2600
Fax : 349-2600 anexo 250 – 229
Correo electrónico ; oga@inia.gob.pe jefatura@inia.gob.pe
Portal Electrónico : www.inia.gob.pe
Presupuesto 2013-2014 : S/. 997,500.00 (US\$. 350,000.00)

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes del Proyecto

- En el 2008, se promulga el Decreto Legislativo - DL 1060 que regula el Sistema de Innovación Agraria - SNIA, cuyo objetivo es promover el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia de tecnología con la finalidad de impulsar la modernización y la competitividad del sector agrario.
- El Decreto Legislativo - DL 1060 destaca como instrumentos del sistema: La política nacional de innovación agraria; el Plan Nacional de Innovación Agraria y la Comisión Nacional para la Innovación y Capacitación en el agro y nombra como ente rector del sistema al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.
- El Ministerio de Agricultura ha tomado la decisión de fomentar la innovación para el desarrollo de una agricultura productiva, inclusiva y sostenible, a fin de mejorar la competitividad y rentabilidad de los pequeños y medianos productores. Por esta

- razón coordina con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID y con el Banco Mundial - BM para retomar las actividades sobre la innovación agropecuaria como un pilar de desarrollo; y el INIA se constituye como el centro de operaciones.
- Se consideró que el apoyo al desarrollo del Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA, se debería hacer desde la creación de un programa de inversión pública, que sería financiado con aportes del Presupuesto Ordinario y de endeudamiento externo con el BID y del BM. El Programa se denominó "Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA)", cuyo acuerdo fue elaborar el estudio a nivel de perfil en primera instancia y luego de su aprobación el estudio de factibilidad.
 - Para el proceso de formulación del PNIA, se han realizado foros y se ha puesto en marcha un Equipo Responsable para su formulación. Recogiendo las principales observaciones de los participantes en los foros, se realizó una aproximación del programa.
 - Del 7 al 10 de mayo de 2012 el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM), llevaron a cabo una misión de preparación del Programa Nacional de innovación Agraria.
 - El 31 de mayo de 2012, con oficio N° 126-2012-AG-DM, el Ministro de Agricultura, comunica al Banco Mundial, la aceptación de la donación por US\$350,000 (trescientos cincuenta mil y 00/100 dólares americanos), y que luego de haber realizado las gestiones previstas en la Ayuda Memoria para la canalización de la donación, ha estimado conveniente que el Instituto nacional de innovación Agraria -Pliego 163 .INIA, a través de la oficina General de Administración sea la entidad que gestione los fondos de la Donación.
 - Con fecha 7 de septiembre 2012, el INIA y el Banco Mundial suscriben el Acuerdo de Donación N° TF012180, que el Banco Internacional de reconstrucción y desarrollo ("Banco Mundial") que actúa como administrador de fondos proporcionados por España ("donante") bajo el fondo a español para América Latina y el Caribe (SFLAC), se propone extender al destinatario en beneficio de la República del Perú ("país miembro") una beca de la SFLAC en una cantidad no debe exceder de 350 mil dólares de los Estados Unidos (u.s. \$ 350.000) ("Grant") en los términos y condiciones establecidos o contemplados en este carta ("acuerdo"), que incluye el anexo adjunto, para ayudar en la financiación del proyecto.

El objetivo del proyecto es mejorar la capacidad institucional del INIA para preparar e implementar el Programa Nacional de Innovación Agrícola.

b. Descripción de las actividades principales del Acuerdo de Donación

Realización de estudios para la elaboración del Programa Nacional de Innovación Agropecuaria, que incluye, entre otras cosas: i) La elaboración de un estudio de referencia para la innovación agrícola en América Latina; ii) diagnóstico institucional del INIA, iii) La preparación de una evaluación de impacto ambiental del Programa; iv) La preparación de una evaluación de impacto social del Programa, que incluye una perspectiva de género específico, y los requisitos de preparación de un sistema de seguimiento y evaluación del Programa. Asimismo para apoyar y mejorar la preparación de los componentes del Programa, entre otras cosas

El Proyecto comprende 4 componentes:

Componente 1.- Estudios complementarios para el diseño del PNIA (factibilidad).

Realización de estudios para la preparación del Programa Nacional de Innovación Agraria, incluidos entre otros:

- a) puntos de referencia para la innovación agraria en América Latina;
- b) un diagnóstico institucional del INIA;
- c) Evaluación del impacto del programa;
- d) Estudio social, incluyendo una perspectiva de género; y
- e) Estudio para un sistema de monitoreo y evaluación para el Programa.

Componente 2.-Asistencia Técnica para la preparación del PNIA

Prestación de asistencia técnica a INIA, destinada a apoyar y mejorar la preparación de los componentes del programa, a través de:

- a) Desarrollo de una propuesta para el establecimiento de la oficina nacional de innovación agrícola;
- b) Identificación y planificación de actividades específicas para el fortalecimiento del sistema nacional de innovación agrícola;
- c) Preparación de las intervenciones para apoyar la regionalización de la innovación agrícola; y
- d) Planificación de las actividades de investigación estratégica de una naturaleza de los bienes públicos, incluyendo, entre otras cosas, la producción de semilla básica.

Componente 3.- Proyección y Socialización del PNIA.

- a) Preparación de un documento que describe el futuro del desarrollo agrario y una visión para el rol de la innovación agraria.
- b) Realización de talleres relevantes para integrar puntos de vista en el documento contemplados en el componente.
- c) Difusión del documento del Proyecto.

Componente 4: Gestión y Auditoría

- a) Realización de auditorías financieras del proyecto.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y de Gestión

c.2 Período de la Auditoría

Del 07 de setiembre 2012 al 30 de junio 2014

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende la Sede Central del INIA, ubicada en el Distrito de la Molina, provincia de Lima.

d. Objetivos Generales de la auditoría

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del periodo auditado, así como informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicado por el Ejecutor en la implementación de la gestión del Proyecto.

La Auditoría del Proyecto debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y por consiguiente debe incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

Los objetivos específicos de la auditoría

- d.1 Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros del Proyecto (Estado de Fuentes y usos de Fondos y Estado de Inversiones Acumuladas) presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante los periodos auditados, de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos convenios con el Banco.
- d.2 Emitir opinión respecto a la elegibilidad de los gastos reportados y el uso correcto de los fondos de la donación.

d.3 Emitir un informe en relación a la evaluación de la estructura de control interno en lo relacionado con las actividades administrativas y financieras del Instituto nacional de Innovación Agraria en lo relacionado Proyecto.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la sociedad presentará a “PMGRH-Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos” los ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Seis (06) Ejemplares en español de cada uno de los informes de auditoría financiera.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General **y al OCI de la Entidad**, una (01) copia de todos los informes emitidos, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al “escribir el nombre del organismo ejecutor” antes de la “fecha”. El informe se presentará en Español, debidamente firmado y empastado, en original y 2 copias. El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a “*escribir el nombre del organismo ejecutor*”, y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.
- El informe y dictamen del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria.
- El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de **control interno** relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios de “escribir el nombre del organismo ejecutor”.
- 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 auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.
- Los siguientes informes son obligatorios:
 - Auditoría de los estados financieros.
 - Informe sobre control interno.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo

establecido en el Título II, Capítulo II, Sub capítulo III del Reglamento

g. Aspectos de Control

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

- 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. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de 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.

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 SET.2012 AL 31.DIC 2013

- Veinte y cinco (25) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

Periodo ENE.-JUNIO 2014

- Veinte (20) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

Entrega de los Informes

- Fecha límite: 29 de setiembre 2014.

La Auditoría del Acuerdo de Donación N°TF 012180 suscrito con el Banco Mundial, debe ser ejecutada de conformidad con lo establecido en las “Guías y Términos de Referencia para Auditorías de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe” (Guías del Banco Mundial), el “Manual de Contabilidad, Informes Financieros y Auditoría” (Manual FARAH de la misma organización) y Términos de Referencia del citado Convenio de Préstamo

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria, así como otra información que se requieran para cumplir con su labor serán entregados a la Sociedad designada el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

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

Los Estados Financieros en moneda extranjera y/o moneda nacional, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria al 31 diciembre del 2012; 31 de diciembre del 2013, y 30 de junio 2104 serán entregados por la Unidad Ejecutora a la Sociedad de Auditoría designada

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

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

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

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 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

- Experiencia de Cinco (05) años en auditorías a proyectos financiados por Organismos de Cooperación Internacional.
- Ser elegibles al Banco Mundial.

g. Presentación del Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento¹.

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

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

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

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

i. Modelo de Contrato²

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, a la funcionaria **CPC**

¹ Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría. En el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, la entrega del plan y programa será dentro de los diez (10) días hábiles.

² 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.

Rosa Chumpitaz Panta, Contadora de la Oficina General de Administración- OGA, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: oga@inia.gob.pe.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

CONCEPTO		TOTAL
Retribución Económica	S/.	47, 457.63
Impuesto General a las Ventas	S/.	8, 542.37
TOTAL	S/.	56, 000.00

Son: Cincuenta y seis mil y 00/100 Nuevos Soles

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

- 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

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

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

ANEXO 1

1. Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco Mundial.

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 entidad, 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).

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, Noviembre 30, 2001.

2. Relaciones y Responsabilidades

El Cliente para esta auditoría es la Unidad Ejecutora 002 “Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos”, la CGR es el ente responsable de la selección de la Sociedad de Auditoría 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.

La Unidad Ejecutora 002 “Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos” es responsable para preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

Los auditores deberán mantener adecuadamente archivados los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo, los auditores deberán proveer los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco.

3. Antecedentes de Auditoría

La auditoría al Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos administrado por la Unidad Ejecutora 002, es la primera efectuada al Proyecto.

4. Título de los Papeles de Trabajo e Informes de Auditoría.

Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben referirse usando la siguiente especificación:

“Auditoría de los Recursos Administrados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 por la Unidad Ejecutora 002: al Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos - Contrato de Préstamo del Banco Mundial N° 7701-PE”.

5. Alcances de la Auditoría

5.1 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 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.

La auditoría 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. Los auditores deben estar pendientes para detectar situaciones o transacciones que pueden ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar al representante del Banco debidamente autorizado, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales.

El auditor establece los procedimientos que considere necesarios para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar la auditoría deben de estar de acuerdo a los TORs, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y deberá tener especial cuidado de la aplicación de la NIA 240 y 240-A, relacionado a Fraude y Corrupción.

5.2 La firma auditora tiene derecho de acceso a cualquier información relevante para la realización de la auditoría, relacionada con la documentación suscrita para el manejo del “proyecto”, tales como la carta de “préstamo”, guías, cuentas bancarias, etc.

Se pone a disposición de los auditores:

Copia del documento de evaluación del proyecto “- Contrato de Donación N° TF 012180 del Banco Mundial.

- Contrato de Préstamo entre el Banco y el Prestatario.
- Plan Operativo Anual
- Copia del documento “Guías de Auditoría”
- Evaluación de la Gestión financiera realizada por el Banco (resumen que se encuentra en el Anexo 7 del PAD) y/o documento(s) adicional(es) en el que se referencia esta información.
- Presupuestos y Plan de Adquisiciones.
- Estados Financieros Nacionales, notas a los estados financieros y anexos.

- Estados Financieros para el Banco Mundial, notas a los estados financieros e información financiera complementaria.
 - Reportes del Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones, Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Gasto, y Resumen de Recaudación de Ingresos.
 - Reportes Financieros Interinos Trimestrales (FMR).
 - Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
 - Manual Operacional del Proyecto.
 - Políticas y procedimientos de compras.
 - Copia del Convenio Marco - Contrato de Donación del Banco Mundial N° TF 012180
 - Copia de las Ayudas Memorias de revisión de Gestión Financiera.
 - Cualquier información adicional que se requiera para la realización de la auditoria.
- 5.3 La firma auditora deberá 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 auditoria; (c) los costos reportados por el ejecutor como efectuados durante el período de la auditoria; y (d) los bienes y asistencia técnica provista directamente por el Banco al ejecutor.
- 5.4 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.
- El auditor debe verificar: (a) los saldos de la Cuenta Especial; y (b) que la operación y uso de la cuenta esté de acuerdo con el contrato de préstamo.
- 5.5 Adicionalmente, como parte de la evaluación del sistema de control interno, el auditor deberá evaluar la adquisición de bienes y servicios efectuadas con y sin proceso licitatorio (incluyendo los sujetos a exoneración), a fin de verificar su sustento legal, y si fueron efectuados en términos de transparencia, economía y oportunidad, y si los mismos son utilizados para los fines que fueron previstos y si se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro.
- 5.6 El auditor deberá realizar al menos una visita de campo a cada una de las Entidades Co Implementadoras del Proyecto y al menos dos visitas de campo en los ámbitos de intervención del Proyecto que considere más relevantes, 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 y otros documentos probatorios, así como inspecciones físicas directas, y observaciones generales.
- 5.7 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 auditoria, así como los emitidos en las anteriores auditorias (si fuera el caso) se estén aplicando para la elaboración de los estados financieros del ejercicio fiscal auditado.
- 5.8 La auditoría de la Proyecto (Donación TF 012180-BM) suscrito con el Banco Mundial, debe ser ejecutada de conformidad con lo establecido en las "Guías y Términos de Referencia para Auditorias de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe" (Guías del Banco Mundial), Directrices para los prestatarios relativas a los informes de seguimiento financiero de proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, el "Manual de Contabilidad, Informes Financieros y Auditoria" (Manual FARAH de la misma organización) y Términos de Referencia del citado Contrato de Préstamo.

6 Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- i. 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.
- ii. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares durante el período bajo examen, con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente al Proyecto las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- iii. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- iii. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las NIAs, firmada por la administración del Proyecto en la Entidad Ejecutora.

7. Contratación

La contratación de la sociedad de auditores privados será a través del contrato. La responsabilidad de la CGR es asegurar que la selección y contratación de la sociedad de auditores privados, sea efectuada por personal técnico idóneo, dentro de los plazos razonables para cumplir con las fechas acordadas, y que los criterios de selección sean los apropiados y estén de acuerdo con las normas de contratación de consultores del Banco Mundial.

8. Supervisión y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los informes

El Banco Mundial podrá en coordinación con la CGR establecer en forma conjunta o separada mecanismos de evaluación de la calidad de las sociedades de auditoría.

La evaluación de las sociedades de auditoría será realizada por el Banco Mundial e incluirá la evaluación de políticas, procedimientos, estructura administrativa y conocimientos técnicos, la revisión de los programas de trabajo utilizados, el número de empleados calificados, el conocimiento y aplicación de las normas internacionales de auditoría, la estructura presupuestaria y administrativa y la autonomía financiera, con los que cuenta la sociedad.

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

Los Términos de Referencia y las estipulaciones contenidos en el Contrato de Donación N° TF 012180-BM, Convenios y Reglamentos operativos para la auditoría del Proyecto, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la Entidad, debiendo la Sociedad de Auditoría remitir en su propuesta una Declaración Jurada declarando conocer y aceptar el contenido y alcance de los requisitos establecidos.

10. Participación de la CGR en la Ejecución de la Auditoría y la Emisión del Informe

El objetivo del trabajo del auditor es expresar una opinión profesional sobre razonabilidad los estados financieros del Proyecto e informar sobre los controles internos aplicados por la entidad a cargo de la implementación del mismo.

- a. La CGR designará a una Comisión para que supervise la ejecución de la auditoría, desde la visita interina hasta la emisión del informe final; evalúe la calidad del trabajo y cumplimiento de los TdRs; vigile el cumplimiento de plazos; personal participante y el cronograma de actividades y pagos de los contratos originales y complementarios; además coordinará el trabajo adicional que sea solicitado por la CGR y el Banco Mundial. Los resultados de la supervisión deben ser comunicados al Banco Mundial.
- b. 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, al Banco Mundial y a la Unidad de Coordinación del Proyecto, 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.
- c. Es responsabilidad del auditor emitir una Carta a la Gerencia (Memorando de Control Interno) dirigida a la Unidad de Coordinación del Proyecto con recomendaciones de

control interno. Las recomendaciones preliminares serán emitidas al concluir la visita interina. Las recomendaciones finales serán emitidas simultáneamente con el informe de los estados financieros auditados. El objetivo de esta actividad es apoyar a la Unidad de Coordinación del Proyecto en la toma de acciones correctivas oportunas y al mismo tiempo constituirse en un valor agregado para fortalecer la estructura de control interno.

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 5 días hábiles posteriores a la entrega del informe borrador. 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. El auditor tendrá ocho días hábiles a partir de la entrega 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 al Proyecto, siendo el Proyecto el que lo alcanzará al Banco Mundial (en original y 1 copia) para revisión.

El Banco Mundial, en el término de treinta días hábiles de recibido el informe, lo revisará y emitirá sus comentarios y observaciones. Como resultado de esta revisión, el Banco Mundial enviará una comunicación dirigida al Gerente del Proyecto en el Banco Mundial con sus comentarios sobre la calidad del trabajo y el cumplimiento contractual, el cual se mantendrá en el expediente de la firma auditora como referencia para futuras contrataciones. El Gerente del Proyecto en el Banco Mundial enviará los comentarios a la Unidad de Coordinación del Proyecto.

- d. Si los comentarios afectaren en forma sustancial a la/s opinión/es de auditoría del informe, la sociedad auditora está obligada a remitir el informe final modificado en un plazo no mayor a cinco días al Banco Mundial y al proyecto con las copias correspondientes. En el caso de aspectos de forma, estos cambios deberán ser realizados por la sociedad de auditoría en un plazo no mayor a 48 horas. El término para la aprobación de la versión definitiva del informe por parte del Banco Mundial será interrumpido durante el tiempo que utilice la sociedad de auditoría para efectuar las correcciones u observaciones propuestas. Dicho término se reiniciará a partir del día siguiente a la recepción del documento corregido.
- e. La aprobación del informe final requiere la opinión previa por parte de la CGR.
- f. 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.

11. Subordinación del MET al Convenio de Préstamo o Donación

En caso de presentarse problemas de interpretación entre los puntos de entendimiento del presente documento y las cláusulas contractuales establecidas, o por pactarse en contratos futuros, entre el Banco Mundial y el Gobierno Peruano o las entidades ejecutoras de proyectos en materia de auditoría externa, prevalecerá lo establecido en los respectivos contratos. Sin embargo de presentarse cualquier duda, la misma puede ser consultada al Banco Mundial directamente.