

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para designar una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR), de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias (en adelante, la Ley N° 27785) y de la Directiva N° 006-2015-CG/PROCAL “Gestión de Sociedades de Auditoría”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG (en adelante, la Directiva de Sociedades), para cuyo efecto se formulan las presentes Bases.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:

Razón social:	
UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA ELECTRIFICACION RURAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES - FONER” - CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF-8034-PE / DIRECCION GENERAL DE ELECTRIFICACION RURAL - MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	
(en adelante, la Entidad)	
Número de R.U.C.	: 20517754499
Nombre del representante legal	: Ing° César Augusto Horqqe Garcés
Cargo	: Director de la Dirección General de Electrificación Rural – Ministerio de E. y Minas.
Domicilio legal	: Av de las Artes Sur 260-San Borja - Lima
Teléfono	: 476-1550 Anexo 115 ó 103
Portal web	: foner@minem.gob.pe
Presupuesto año 2013-2014 (US\$/):	PIA 82’705,000.00
Presupuesto año 2015 (US\$/.):	PIA 69’695,000.00

Coordinador(a) de las bases, de acuerdo al numeral 7.2.1.1 de la Directiva de sociedades:

Nombre/cargo	: CPC Juana R. Cavero Velaochaga, Especialista Financiera del Proyecto
Teléfono	: 476-1550 anexos 115 y 103.
Correo electrónico	: jcavero@minem.gob.pe

II. INFORMACION DE LA ENTIDAD:

Creación

1. Antecedentes del Proyecto.

El Proyecto de Electrificación Rural apunta a proveer servicios de electricidad a hogares y empresas en zonas rurales que actualmente carecen de acceso a fuentes de energía moderna. Además, pretende incorporar un enfoque diferente a la electrificación rural, que redunde en un sistema de suministro de servicios eléctricos más eficiente en estas zonas. El PROYECTO será implementado por el Ministerio de Energía y Minas.

Las reformas del sector eléctrico en el Perú han sido, generalmente, exitosas, principalmente en los casos de la inversión en generación, transmisión, y en la comercialización de electricidad en los centros urbanos. Sin embargo, el mismo nivel de éxito no ha llegado a las áreas rurales debido a la falta de una estrategia efectiva para tratar el tema de electrificación rural. El tema de electrificación rural presenta desafíos específicos que son comunes para cualquier país.

La característica de dispersión que presenta la población, aumenta el costo de los sistemas eléctricos que combinado con los bajos consumos, resulta en costos más altos que en áreas con mayor densidad de población. Adicionalmente la gente del área rural, generalmente, tiene menor capacidad de pago que los consumidores urbanos.

Esta combinación de baja densidad de consumo por área servida, la baja capacidad de pago y un mayor costo de construcción, resulta en inversiones que no son rentables en términos financieros para las empresas de distribución.

Es decir, para volverse atractivos, estos sistemas eléctricos rurales requieren de subsidios para disminuir los costos de la inversión por parte de la empresa eléctrica distribuidora.

Por otro lado, es de consenso general que, sin servicio eléctrico, las comunidades rurales se ven impedidas de poder desarrollar actividades económicas en forma eficiente. Los resultados de estudios demográficos han demostrado que el servicio eléctrico ofrece beneficios económicos sustanciales. Por eso la expansión de acceso al servicio eléctrico es sumamente importante para poder mejorar la calidad de vida y apoyar el desarrollo económico rural.

Considerando estos factores, el Gobierno Peruano solicitó la asistencia del Banco Mundial para el financiamiento de la expansión del servicio eléctrico en áreas rurales y asistencia técnica necesaria para desarrollar estos proyectos, para la evaluación del potencial y el uso de fuentes renovables de energía, y para el uso productivo de electricidad en el área rural. El Proyecto FONER I fue aprobado y puesto en ejecución el 2006 y concluyó en octubre del año 2013

Considerando los resultados exitosos del FONER I, el Gobierno Peruano ha visto por conveniente solicitar un nuevo apoyo financiero del Banco Mundial para continuar con el desarrollo de proyectos de extensión de redes y uso de sistemas fotovoltaicos para expandir el suministro eléctrico en las áreas rurales, la asistencia técnica relacionada, para la evaluación de las fuentes renovables de energía, y para el uso productivo de la electricidad, siguiendo en lo fundamental el mismo modelo implementado en el FONER I.

El Proyecto tiene su efectividad a partir del 13 de julio 2011 y está previsto el cierre para el 28 de febrero 2016. Siendo la fecha límite para presentar requerimiento de desembolsos de fondos hasta el 28 de junio 2016.

Finalidad

- Suministro de servicios de electricidad a cerca de 100.000 viviendas (medio millón de personas) y a cerca de 1000 instalaciones públicas, tales como escuelas y centros de salud, utilizando como instrumento tanto la extensión de la red convencional, como el uso de fuentes renovables de energía para atender a poblaciones remotas.
- Implementación de un programa piloto para incrementar el uso productivo de la electricidad que permitiría incrementar las oportunidades para la generación de ingresos en áreas rurales.

Base legal

- Contrato de Préstamo N° suscrito por el Banco Mundial y el Gobierno Peruano.
- Manual de Desembolsos del Banco.
- Manual de Operaciones del Proyecto.

Descripción de las actividades principales de la entidad

- El Proyecto propuesto está orientado a:
- Desarrollo e implementación de un marco para la provisión pública-privada de electricidad rural para el Perú que permitiría atraer la inversión del sector privado así como la inversión de carácter nacional, regional y municipal.
 - Suministro de servicios de electricidad a cerca de 100.000 viviendas (medio millón de personas) y a cerca de 1000 instalaciones públicas, tales como escuelas y centros de salud, utilizando como instrumento tanto la extensión de la red convencional, como el uso de fuentes renovables de energía para atender a poblaciones remotas.
 - Implementación de un programa piloto para incrementar el uso productivo de la electricidad que permitiría incrementar las oportunidades para la generación de ingresos en áreas rurales.

El PROYECTO tiene cinco componentes principales: (1) Inversión en Sub Proyectos de electrificación rural por parte de empresas privadas y de propiedad del Estado, apoyadas por subsidios del gobierno central, para proporcionar nuevas conexiones de electricidad a los hogares, empresas y servicios públicos rurales, utilizando la red de electricidad convencional o sistemas de energía renovable que servirían para poblaciones dispersas o remotas; (2) Asistencia técnica para catalizar la participación del sector privado y crear capacidad para un enfoque impulsado por la demanda para la electrificación rural (Proyectos propuestos para los proveedores de servicios en coordinación con los gobiernos locales), así como una promoción particular de la energía renovable; (3) un programa piloto para promover los usos productivos; (4) un pequeño fondo de financiación de generación hidroeléctrica para proporcionar financiación durante la construcción y el período de operación inicial para las plantas conectadas a la red; y (5) Gerencia del PROYECTO.

III. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Alcance y tipo de la auditoría

Tipo de Auditoría : Auditoría Financiera (en adelante, la Auditoría)

Periodos Auditados : Ejercicios Económicos: 2015 y Enero – Junio 2016

Ámbito Geográfico : Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso).

b. Objetivos de la Auditoría

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto al final del periodo auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos. El compromiso incluye: 1) una auditoría de propósito especial del Proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo- Contrato de Préstamo BIRF-8034-PE.

Esta auditoría 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.

Objetivos Específicos de la Auditoría Financiera

Los objetivos específicos de la auditoría son:

- b.1 Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros del PROYECTO presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera del PROYECTO, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos contratos con el Banco y otros Organismos Cofinanciadores, si es aplicable. Los fondos recibidos se refiere a los recursos provenientes del financiamiento del préstamo, donación, fondos de contrapartida local y aportes de empresas distribuidoras.
- b.2 Emitir una opinión con respecto al cumplimiento del prestatario con los términos y condiciones del Contrato, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas de carácter contable-financiero contenidas en el Contrato.
- b.3 Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria relativa al PROYECTO ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.
- b.4 Emitir una opinión 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.

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.

- b.5 Cuando se utilice el mecanismo de SOEs: emitir una opinión sobre: (i) 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; (ii) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (iii) si los fondos del préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del PROYECTO, de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Contrato con el Banco.

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

- b.6 Emitir una opinión sobre si el estado de las Cuentas Designadas utilizadas para manejar los fondos proporcionados por el Banco presentan razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del período auditado, así como si las transacciones realizadas durante el período auditado, fueron de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidas en el correspondiente Contrato con el Banco y Convenio de Donación.
- b.7 Emitir una opinión sobre si el estado de las Cuentas Recaudadoras utilizadas para manejar los fondos destinados a operar la Comisión de Confianza, a través de la cual se cancelan las transacciones del Componente I y Componente IV del Proyecto, presentan razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del período auditado, así como si las transacciones realizadas durante el período auditado, se realizaron de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidas en el correspondiente Contrato de Comisión de Confianza y en el Contrato de Préstamo con el Banco.

c. Aspectos de Control

- c.1 El desarrollo y supervisión de la Auditoría así como la evaluación de los Informes de Auditoría, reportes y otros entregables, se efectúa cumpliendo las normas mínimas a ser aplicadas en la Auditoría. Los Informes de Auditoría solo podrán ser modificados por reformulación o ampliación requerida por el Departamento de Auditoría Financiera y Cuenta General de la CGR (en adelante, el AFI).
- c.2 El Departamento de Sociedades y el AFI pueden efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA. Asimismo, puede requerir la presentación o entrega de los papeles de trabajo que sustenten la Auditoría.
- c.3 Durante el proceso de la Auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

d. Normas mínimas a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría así como para la supervisión, y evaluación de Informes de Auditoría, Reportes y otros entregables:

- Ley N° 27785.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGA.
- Normas Internacionales de Auditoría – NIAS.

- Directiva, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Guías de Auditoría.
- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo 2014.
- Directiva de Sociedades.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Otras normas aplicables vigentes al inicio de la Auditoría.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio auditoría:

La auditoría se efectuará en las oficinas de la Dirección General de electrificación Rural –MEM. y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

Al inicio de la auditoría la SOA designará a un socio encargado de la auditoría.

b. Plazo de realización de la Auditoría:

Periodo	Plazo	Fecha de entrega de Informes
2015	35	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 22 de Junio del 2016
ENERO – JUNIO 2016	30	Tomar en cuenta para la entrega de la información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de informes de auditoría el 22 de setiembre del 2016

La SOA podrá iniciar la Auditoría antes de concluir el ejercicio en curso, para lo cual deberá obtener los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles.

El plazo de realización de la Auditoría se expresa en días hábiles, contados a partir del inicio de la Auditoría, y considera las etapas de planificación, ejecución e Informe de la Auditoría.

La Comisión Auditora desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad. Las etapas de planificación y ejecución se realizarán en las oficinas de la Entidad. La SOA deberá sujetarse al registro/control de asistencia establecido por la Entidad, con lo cual se acreditará el cumplimiento de las horas establecidas en el Cronograma de Ejecución de la Auditoría. La verificación de la asistencia e identificación de los integrantes de la comisión auditora está a cargo de la Comisión Especial de Cautela.

c. Fecha de entrega de información para la Auditoría:

Después de efectuada la convocatoria al CPM, la Entidad (a través de sus funcionarios) deberá adoptar medidas adecuadas para que la información y documentación necesaria para la Auditoría esté disponible al inicio de la misma.

La información financiera y presupuestaria para la realización de la Auditoría, estará a disposición de la SOA, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Sociedades:

Periodo	Fecha
2015	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2015, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, que considere como límite de presentación de informes de auditoría: 22 de junio del 2016.
ENERO – JUNIO 2016	La sociedad de auditoría, podrá iniciar la auditoría en el año 2016, para lo cual obtendrá los estados presupuestarios y financieros intermedios disponibles. Para el cronograma de actividades, además debe considerar que la entrega de información financiera y presupuestaria definitiva, que considere como límite de presentación de informes de auditoría: 22 de setiembre del 2016.

- El primer requerimiento de información y documentación correspondiente a la Auditoría del primer periodo auditado se efectúa a la suscripción del Contrato. El primer requerimiento de información y documentación de los siguientes ejercicios auditados se efectúa a la suscripción del acta de instalación. La información y documentación deberá ser entregada a la SOA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Los requerimientos de información y documentación necesaria/adicional para la Auditoría, así como su entrega se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento de Infracciones.
- Considerar para entrega de la información intermedia el numeral 7.2.1.2, II literal c) de la Directiva de Sociedades.

d. Informes de Auditoría, Reportes y Otros Entregables

Durante el proceso de Auditoría, la SOA deberá presentar a la Entidad y a la CGR los informes y reportes de auditoría que dispone la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Al término de la Auditoría, la SOA entregará simultáneamente al titular de la Entidad y a la CGR, los siguientes informes y reportes de Auditoría suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el Contrato:

<u>Nombres de los Informes/reportes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Se remite a:</u>
Memorando de Planificación de Auditoría	01	CGR
Reporte de Alerta Temprana	01	CGR/Entidad
Reporte de Asuntos de Fraude	01	CGR
Resumen de Diferencias de Auditoría	01	CGR
Reportes de Deficiencias Significativas	01	CGR/Entidad
Informe de auditoría con la opinión acerca del Estado de Fuentes y uso de Fondos presupuestarios	05	CGR/Entidad

Informe de auditoría con la opinión acerca de Inversiones Acumuladas	05	CGR/Entidad
Informe con opinión sobre el estado de la Cuenta Designada utilizada para manejar los fondos	05	CGR/Entidad
Carta de control interno	02	CGR/Entidad

Asimismo, adjunto a los Informes de Auditoría y reportes entregados, la SOA deberá incluir copia de los mismos en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

e. Conformación de la Comisión Auditora

La Comisión Auditora estará conformada de la siguiente manera:

<u>Equipo de auditoría</u>	<u>Cantidad</u>
Supervisor	1
Jefe de Comisión	1
Audidores	1
<u>Expertos (Especialista)</u>	<u>Cantidad</u>
Abogado con conocimiento de normas de Proyectos de Inversión de Organismos Internacionales.	1
Ingeniero Electricista, experiencia en obras de Electrificación Rural.	1

f. Requisito de la SOA

- Ser elegible al Banco Mundial.

g. Presentación del Cronograma de Ejecución de la Auditoría

En la propuesta, la SOA deberá presentar el Cronograma de Ejecución de la Auditoría conforme a los procedimientos publicados en la página web de la CGR y sobre la base de la experiencia en auditorías de similares características. Una vez designada la SOA se sujetará a lo establecido en el numeral 7.3.6 de la Directiva de Sociedades.

V. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Retribución económica (expresado en Nuevos Soles S/.):

CONCEPTO	2015	2016	TOTAL
Retribución económica	67,796.61	42,372.88	110,169.49
Impuesto general a la ventas (IGV)	12,203.39	7,627.12	19,830.51
Total de la retribución económica	80,000.00	50,000.00	130,000.00

Son: Ciento treinta mil y 00/100 nuevos soles

La forma de pago de la retribución económica, por cada ejercicio, será de la siguiente manera:

- Puede otorgarse un adelanto de hasta 50% de la retribución económica pactada más IGV, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.2.1.2, III, de la Directiva de Sociedades.

El saldo o totalidad de la retribución económica se cancelará a la presentación de todos los Informes y reportes de Auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Auditoría Financiera Gubernamental (en adelante, el Contrato) y los adelantos de retribución económica, la SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en el numeral 7.3.5 de la Directiva de Sociedades. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

c. Modelo de Contrato

La SOA y la Entidad deberán suscribir un Contrato por cada uno de los periodos auditados, empleando el formato publicado en el portal web de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades de Auditoría/Concurso Público/Información para la contratación y ejecución de servicios - SOA y Entidades/Modelo de Contrato.](http://www.contraloria.gob.pe/Sociedades_de_Auditoria/Concurso_Publico/Informacion_para_la_contratacion_y_ejecucion_de_servicios_-_SOA_y_Entidades/Modelo_de_Contrato)

VI. PRESENTACION, METODOLOGIA DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentan de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aviso de convocatoria y el procedimiento publicado en la página web de la CGR.

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a lo establecido en el numeral 7.2.2.2 de la Directiva de Sociedades.

Para la evaluación y calificación del supervisor y jefe de comisión propuesta, se tomará en cuenta la experiencia en auditoría financiera, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

En el caso de los demás integrantes de la comisión auditora se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, la Directiva de Sociedades y otras disposiciones específicas.

ANEXO N° 1

VII. Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco Mundial

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. Sin embargo, esta información debe ser complementada con la proporcionada en las Guías: Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial. Esta publicación constituye los criterios básicos contra los cuales el Banco medirá la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión de escritorio del informe de auditoría. Es más, las “Guías” son específicamente consideradas parte integral de los Términos de Referencia.

VIII. Relaciones y Responsabilidades.

El cliente para esta Auditoría es la Dirección General de Electrificación Rural, específicamente la Dirección de Fondos Concursables, que tiene a su cargo la ejecución del Proyecto “MEJORAMIENTO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL FONDOS CONCURSABLES - FONER” y el Banco es parte interesada. Un representante del Banco puede participar en las reuniones de entrada y salida, supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurar que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría aplicables y proporcionar cometarios sobre el borrador del informe de auditoría.

La Dirección General de Electrificación Rural a través de la Dirección de Fondos Concursables, es responsable de preparar los Estados Financieros e Informes requeridos, y asegurarse que los registros contables necesarios estén disponibles para la auditoría, asimismo, que todas los ingresos, egresos y ajustes contables hayan sido realizados y registrados, y que ha tomado las provisiones necesarias para permitir a los auditores emitir el Informe Final antes del 15 de junio de los años 2013, 2014 y 2015 como corresponda.

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

IX. Alcance y Procedimientos de la Auditoría

- Se 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.

- Para la auditoria del PROYECTO, los auditores deben usar los siguientes pasos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. No debe considerarse que esta información lo incluye 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 Gobierno Peruano (MEM).
 2. El Informe de Evaluación Preliminar del Banco (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 e Informes de Progreso del PROYECTO; plan o catálogo de cuentas; descripción del sistema de registro de transacciones, sistema 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, tales como: (i) Ayudas Memorias de misiones de supervisión del Banco y (ii) Guías para Reportes Financieros Interinos (IFRs).

El auditor al revisar los Informes Financieros Interinos (IFRs) y los Estados Financieros del Proyecto debe asegurarse que los mismos reflejan todas las fuentes de financiamiento (***inclusive los aportes de las Empresas Distribuidoras***).

El auditor requiere revisar que el total del efectivo disponible al cierre de cada ejercicio fiscal, se encuentre adecuadamente soportado y que todas las cuentas bancarias (Cuentas Designadas; Cuentas de Monetización; Cuentas Recaudadoras) se encuentran adecuadamente conciliadas con registros contables y estados bancarios

- B. Examinar los Estados Financieros del PROYECTO, segregando los fondos proporcionados por el Banco, incluyendo: (i) los montos presupuestados por categoría y tipo de gasto; (ii) los fondos recibidos del Banco durante el período cubierto por la auditoría; (iii) los costos reportados por el ejecutor como efectuados durante el período de la auditoría; y (iv) los bienes y asistencia técnica provista directamente por el Banco al ejecutor.
- C. Los Estados Financieros deben incluir por lo menos los siguientes:
 - Estado de Fuentes y Usos de Fondos,
 - Estado de Inversiones Acumuladas,
 - Estado de las Cuentas Designadas,
 - Notas a los Estados Financieros por el periodo auditado
 - Estado de Solicitudes de Desembolso

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 las Cuentas Designadas:

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 Designadas. 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 y verificación del porcentaje correspondiente en las solicitudes de desembolso del Préstamo del Banco y de la Donación;
 - 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 del Proyecto, 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 Beneficiario y la entidad ejecutora han seguido los métodos y procedimientos de adquisiciones convenidos con el Banco. Normalmente la revisión debe estar limitada a las transacciones seleccionadas

para la revisión de los controles internos o el cumplimiento, y no implica que los auditores ejecutarán una evaluación global de las adquisiciones.

5. En caso de que no sea factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las NIAs u otras normas aceptables, los auditores -- basados en su juicio profesional-- deben aplicar pruebas alternativas y procedimientos apropiados a las circunstancias (aún si las normas locales no lo requieren). Por ejemplo, si los bancos locales no devuelven al girador los cheques pagados, el auditor deberá utilizar procedimientos alternos para asegurarse que los cheques fueron cobrados por el beneficiario.
6. El informe sobre el control interno (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.
- D. Concerniente a los SOEs y las Cuentas Designadas: El auditor debe: (i) verificar los SOEs contra los registros del Proyecto, 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 y Convenio de Donación. 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 definida 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 las Cuentas Designadas; y (b) que la operación y uso de la cuenta esté de acuerdo con el Contrato de Préstamo y Convenio de Donación.

Hay una clara relación entre las transacciones mostradas en los SOEs y los pagos hechos de las Cuentas Designadas. 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 las Cuentas Designadas. Es por consiguiente necesario que el auditor ponga Designada atención en asegurar que las implicaciones de cualquier deficiencia de ese tipo sean adecuadamente sopesadas antes de emitir una opinión sobre los SOEs o las Cuentas Designadas.

- E. El auditor deberá realizar una visita de campo a los Sub Proyectos que considere más relevantes del PROYECTO, financiados con el Contrato de Préstamo, con el fin de verificar que se están cumpliendo a cabalidad los procedimientos y términos pactados en el mismo; para obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros del Proyecto, registros contables y otros documentos probatorios así como inspecciones físicas directas, y observaciones generales, en el Sub Proyecto seleccionado
- F. El auditor deberá realizar una visita de campo al Banco Participante con quien se ha suscrito el contrato de comisión de confianza, con el fin de verificar que se están cumpliendo a cabalidad los procedimientos y términos pactados en el mismo.
- G. 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.

X. Otras responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Efectuar, oportunamente, reuniones de entrada y de salida con la Dirección de Fondos Concursables, las fechas de estas reuniones será comunicada al personal del Banco, para que pueda participar en ellas de considerarlo necesario.
- b) Planear el trabajo de auditoría, de manera tal, que se efectúen revisiones preliminares o interinas 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 Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del PROYECTO.

XI. Informes de auditoría

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 Dirección General de Electrificación Rural, y un resumen que incluya: (a) una sección de antecedentes con una descripción general del Proyecto, el período cubierto, los objetivos del Proyecto, y una identificación clara de la/las entidad/es mencionadas en el informe; (b) los objetivos y el alcance de

la auditoria, y una explicación clara de los procedimientos ejecutados (incluyendo procedimientos alternativos debido a la imposibilidad de aplicar procedimientos normales) y cualquier limitación al alcance de la auditoria; (c) un breve resumen de los resultados de la auditoria, costos cuestionados, debilidades de control interno, cumplimiento con las leyes, regulaciones y términos de los contratos, y estado de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores; y (d) un resumen de los comentarios de la administración de la entidad con respecto a los hallazgos reportados por los auditores.

- B. El informe y dictamen del auditor con respecto a los estados 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 las Cuentas Designadas,
 - 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. En el mismo informe, el auditor deberá emitir una opinión 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 debilidades de la Estructura de Control Interno y/o desviaciones a los controles establecidos detectadas en el período examinado. Los hallazgos deben ser reportados de acuerdo con los elementos siguientes: condición, criterio, causa y efecto). 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 final, y el auditor debe indicar explícitamente el año en el cual la deficiencia fue originalmente reportada.

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

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

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

XII. Contratación, Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los Informes.

La contratación de los auditores será a través de contratos anuales renovables. La renovación se sujetará a los resultados de la evaluación de la calidad del trabajo de los auditores. La responsabilidad de la CGR es asegurar que la selección y contratación de la sociedad de auditores privados, es efectuada por personal técnico idóneo, dentro de 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.

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.

Cuando sea necesario ampliar el número de sociedades de auditoría el Banco Mundial coordinará con la CGR un nuevo proceso de calificación de sociedades de auditoría. La CGR comunicará a través de los medios de prensa el nuevo período de pre-calificación de nuevas sociedades de auditoría en Perú que se encuentren interesadas en realizar auditorías a proyectos financiados por el Banco Mundial. Se utilizará un formulario de pre-calificación y se ajustará a los requerimientos del Banco Mundial.

Las sociedades de auditoría completarán el formulario de Pre-Calificación y lo enviarán al Banco Mundial. El Banco Mundial procederá a pre-calificar a las sociedades de auditoría a través del análisis riguroso de cada cuestionario y de los antecedentes de cada sociedad de auditoría basados en su prestigio, independencia, su experiencia en la auditoría de entidades y de proyectos similares.

Para el proceso de pre-calificación requerimientos de información preliminar solicitados a las compañías de auditoría y que tienen relación con su constitución legal, estructura organizacional, presupuesto, experiencia, software de auditoría, metodología y técnicas aplicadas., el Banco Mundial en coordinación con la CGR diseñará un calendario de visitas a realizarse a las sociedades pre-calificadas para cumplir con una evaluación administrativa y técnica incluyendo una evaluación de su filosofía de control interno.

Esta evaluación también incluirá una 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 la que cuenta la sociedad.

El Banco Mundial y la CGR analizarán los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo en forma conjunta. El Banco Mundial podrá emitir la no objeción a las sociedades de auditoría que hayan sido aceptadas y se agregarán a la lista corta para los procesos de contratación futuras.

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 los estados financieros del Proyecto e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad a cargo de la implementación del mismo.

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 TORs; 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.

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 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.

Es responsabilidad del auditor emitir una Carta a la Gerencia (Memorando de Control Interno) dirigida a la Gerencia 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 Gerencia 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.

Estos informes serán emitidos por la sociedad de auditoría de la siguiente manera: el primer informe con recomendaciones de control interno será enviado al Proyecto y/o al Sector cuando corresponda, al Banco Mundial y a la CGR, simultáneamente a más tardar 15 días después de concluida la visita preliminar y el segundo informe será enviado a dichas instancias junto con el informe de los estados financieros del Proyecto y de acuerdo a las fechas establecidas en los TORs y contrato respectivo.

Los auditores y los representantes de la Gerencia 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 al Proyecto y presentará dichos informes finales a la Contraloría General, siendo el Proyecto el que lo alcanzará al Banco Mundial (en original y 1 copia) para revisión.

Para la revisión y aprobación del informe por parte del Banco Mundial enviará sus observaciones al informe final emitido por la sociedad de auditoría para que sean incluidas en la versión final del informe. Estas observaciones serán enviadas simultáneamente a la sociedad de auditoría y al Proyecto. A partir de esta fecha correrá el término de 15 días para la aprobación del Banco.

El Banco Mundial, en el término de treinta días hábiles de recibido el informe, lo visará 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 Gerencia del Proyecto en el país. 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 a la CGR, al Proyecto y al Sector cuando corresponda 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.

La aprobación del informe final requiere la opinión previa por parte de la CGR.

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.

El Banco es responsable de inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

En caso que el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los Términos de Referencia o en las Guías, el auditor hará el trabajo adicional necesario, sin costo adicional para el Prestatario, Dirección General de Electrificación Rural, o el Banco.

Comunicación entre el Banco Mundial, CGR y Auditores

La CGR y el Banco Mundial mantienen un interés mutuo para que el proceso de auditoría de los Proyectos ocurra con fluidez y se mejore continuamente, en consecuencia se precisa que: El Banco Mundial o la CGR podrán solicitar directa y discrecionalmente a los auditores, cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados. Tal facultad, así como la obligación de los auditores de atender tales solicitudes, deberá indicarse en los TORs de cada auditoría.

El Banco Mundial se reserva el derecho de considerar como no aceptables los auditores que muestren falta de atención a solicitudes de información u otros requerimientos por parte del Banco Mundial.

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

En situaciones extraordinarias en donde la Gerencia del Proyecto no haya presupuestado la contratación oportuna de la sociedad de auditoría o no disponga de fondos suficientes para llevar a cabo la misma, se podrá solicitar a la CGR su incursión directa para realizar la auditoría de dicho Proyecto, siempre que la CGR cuente con la disponibilidad presupuestaria y operativa requerida para tal fin. Lo anterior podrá llevarse

a cabo, siempre y cuando la Gerencia del Proyecto haya coordinado previamente con el Banco Mundial y la CGR y se acuerden aplicar los TORs aprobados por el Banco Mundial. De igual manera la CGR estará dispuesta a colaborar con el Banco Mundial en caso de que este requiriera mayor información o aclaración acerca del informe de auditoría.

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

El Banco Mundial acuerda enviarle a la CGR un listado con todos los proyectos financiados por el Banco Mundial y la CGR a su vez se compromete a incluir en el mismo un detalle del estado de contrataciones de sociedades de auditoría por Proyecto.

La CGR solicitará a cada proyecto toda la información que considere necesaria para un análisis previo a la contratación de los auditores.

El Banco Mundial proporcionará la no-objeción de los TDRs del Proyecto.

Subordinación del MET al Convenio de Préstamo

En caso de presentarse problemas de interpretación entre los puntos de entendimiento del presente documento 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.

XIII. Términos de Ejecución

Después de que el informe haya sido revisado por un Especialista en Administración Financiera, el Banco notificará al PROYECTO, los resultados de la revisión. Si el informe no es aceptable o no es completamente satisfactorio, el Banco le solicitará al PROYECTO, que tome las acciones necesarias para corregir las deficiencias encontradas, y que le notifique al Banco sobre las acciones implementadas. Esta Entidad Ejecutora también será informada de los aspectos del informe de auditoría que no cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia, para que el auditor pueda tomar acciones correctivas expeditas para satisfacer el requisito. Cualquier acción correctiva deberá ser ejecutada sin costo adicional para el contratante, el Proyecto o el Banco.

La emisión de opiniones sin salvedades para estados financieros que no hayan sido preparados de acuerdo con los requisitos del Banco se considera como trabajo de auditoría deficiente.

El representante del Banco podrá contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoría o los estados financieros del Proyecto. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.