***ACUERDOS Y REQUISITOS FIDUCIARIOS***

**PAÍS:** Perú

**PROYECTO Nº:** PE-L1031

**NOMBRE:** Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia

**ORGANISMO EJECUTOR**: Ministerio de Justicia

**PREPARADO POR:** Ezequiel Cambiasso, Guillermo Lopez y German Zappani

1. **Resumen ejecutivo**

La evaluación de la gestión fiduciaria fue realizada en base un análisis institucional de la Unidad Ejecutora (UE), taller de riesgos con el personal de todas las Entidades participantes, reuniones con personal de la UE y reuniones constantes con el equipo de Proyecto y personal clave de las Entidades participantes. Adicionalmente, se ha considerado la experiencia del Banco trabajando con el Ministerio de Justicia (MINJUS) ya que actualmente una Unidad Ejecutora del MINJUS está administrando una Facilidad de Apoyo a la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP No. 1899/OC-PE). El coordinador General de la FAPEP también estará a cargo de esta nueva operación.

Teniendo en cuenta la evaluación practicada sobre la UE, se han elaborado los acuerdos fiduciarios tanto en materia de adquisiciones como de administración financiera que se aplicarán para la ejecución de proyecto.

Asimismo, para el establecimiento de los acuerdos fiduciarios se han tenido en cuenta el contexto fiduciario del país y del OE, los cuales en párrafos posteriores resumen los puntos más desatacados.

1. **Contexto fiduciario del país**

En 2009 se realizó el PEFA de Perú. El resultado del mismo muestra que los sistemas de administración financiera son adecuados y confiables. El estudio determinó algunas debilidades en cuanto a la calidad y puntualidad del control presupuestario del país y el sistema de control interno, el cual necesita ser modernizado a fin de ser más eficiente. Por otro lado, consideramos que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) requiere de una actualización ya que posee ciertas rigideces. Actualmente el Banco está en etapa de preparación de una operación para el SIAF II.

En cuanto a los sistemas nacionales de compras, actualmente no se está utilizando ninguna modalidad de contratación país en los préstamos financiados por Organismos Internacionales de Crédito atento a que los mismos no contemplan la totalidad de principios que hacen a las buenas prácticas internacionales y que están plasmadas en las políticas y procedimientos de adquisiciones del Banco. Esta conclusión surgió del ejercicio de la OECD/DAC realizado durante el año 2009 el cual permitió profundizar algunas de las recomendaciones del último estudio sobre las Adquisiciones Públicas (ESAP, 2005). Dicho ejercicio dio como resultado un diagnóstico que ha permitido al Gobierno la elaboración de un Plan Estratégico para el fortalecimiento del Sistema de Adquisiciones Públicas que abarca un horizonte de cinco años y que pretende establecer las condiciones para que en el futuro se puedan realizar las contrataciones bajo los mecanismos de compras propios del Perú.

1. **Contexto fiduciario del Organismo Ejecutor**

El OE será una Unidad Ejecutora (UE) dentro del MINJUS. Al momento de esta evaluación la UE no está totalmente integrada, solo cuenta con el Coordinador General del Proyecto y 4 personas más. Los sistemas fiduciarios de la UE poseen los elementos de control necesarios para una adecuada administración del Proyecto. Al tratarse de un Proyecto del Sector Público, rigen las leyes del país en cuanto a la confección del presupuesto y las políticas de tesorería y contabilidad que se aplican en el MINJUS. Adicionalmente, la UE tiene su propio ambiente de control. La UE dispone de un sistema de registros contables y financieros automatizado e integrado con la contabilidad general de la entidad, que permita identificar las transacciones a cargo del Proyecto, por fuente de financiamiento y por categorías de inversión. El manual de administración financiera del MINJUS no está actualizado. En cuanto a la planificación de actividades y confección del POA, no existe un sistema para la confección, seguimiento y monitoreo de los Proyectos, esto se hace manualmente. El control interno de la Entidad lo hace la Contraloría General de la Republica (CGR) a través de la Oficina de Control Interno dentro de la Entidad quien hace revisiones periódicas. En general, el trabajo de la OCI no alcanza a la UE. Actualmente, el Banco está ejecutando una FAPEP con el Ministerio de Justicia y el equipo de la UE permanecerá para esta nueva operación. El personal de administración financiera y el Coordinador General poseen mucha experiencia en la administración y ejecución de Proyectos del Banco.

El personal destinado a las adquisiciones que actualmente desempeñan funciones para la FAPEP, no poseen los conocimientos adecuados para poder liderar los procesos teniendo en cuenta el nivel de complejidad que detenta el Proyecto. De la misma manera, dicho personal no recibió cursos de capacitación en materia de policitas y procedimientos para procesos financiados por el Banco. Finalmente, se observó que la UE no posee un lugar adecuado para archivos que contengan las condiciones de seguridad necesarias.

1. **Evaluación del riesgo fiduciario y acciones de mitigación**

Como consecuencia del ejercicio de evaluación de riesgo efectuado durante la etapa de diseño, se determinó que el riesgo total del Programa de Apoyo a la Modernización de la Administración de Justicia, 1ª Etapa es alto. En materia fiduciaria, el riesgo también es considerado alto y el mismo no está originado en aspectos propiamente fiduciarios determinados durante la evaluación sino que dichos riesgos se ven incrementados por un conjunto de circunstancias externas a estos tales como: gran número de organismos beneficiarios que deben coordinarse entre ellos para ejecutar el Programa y eventual rotación del personal de los organismos beneficiarios entre otras.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Riesgo** | **Clasificación Riesgo** | | **Factor de Probabilidad** | **Acciones de mitigación de Riesgo** |
| **Valor** | **Nivel** |
| 1 | Retrasos en las contrataciones | 3 | Alto | Idoneidad del personal a cargo de las adquisiciones e independencia en las decisiones | Capacitación |
| Incorrecta planificación de las adquisiciones | Revisión del Plan de Adquisiciones dos veces al año |
| Incumplimiento de políticas del Banco | Supervisión ex - post de Adquisiciones bianual por consultores y personal del banco |
| 2 | Demoras importantes en el cumplimiento de los contratos | 3 | Alto | Debilidad en la coordinación inter-institucional | Firma de convenios interinstitucionales |
| Incumplimiento de políticas del Banco | Supervisión ex - post de desembolsos bianual por consultores y personal del Banco |

1. **Acuerdos y requisitos para la ejecución de las Adquisiciones**

Los Acuerdos y Requisitos Fiduciarios en Adquisiciones establecen las disposiciones que aplican para la ejecución de todas las adquisiciones previstas en el Proyecto.

1. **Ejecución de las Adquisiciones**

El Proyecto será ejecutado a través de una Unidad Ejecutora (UE) dentro del Ministerio de Justicia, la cual se encargará de las labores administrativas, de monitoreo y evaluación, legales, de comunicaciones y de soporte informático. Además contará con una unidad de coordinación técnico – operativa que realizará actividades operativas y de enlace con los órganos designados de cada entidad del Sistema de Administración de Justicia involucrada con el programa.

En relación a la ejecución de las adquisiciones, las acciones administrativas que demanden los procesos de adquisiciones tales como confección del plan de adquisiciones, confección de los documentos de licitación o pedido de propuestas, publicación de avisos, comunicaciones con los licitantes o postulantes, etc., serán ejecutadas por la UE mientras que la confección de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, las evaluaciones técnicas de los procesos y la supervisión técnica sobre la ejecución de los contratos quedarán bajo la responsabilidad de los organismos beneficiarios del componente.

1. **Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría:** Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría[[1]](#footnote-1) generados bajo el Proyecto y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DELs) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco (o satisfactorios al Banco si no han sido acordados a la fecha). Las adquisiciones de las Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría se llevarán adelante utilizando las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7.

Las obras que se contratarán consistirán en la construcción de complejos de justicia en zonas vulnerables mientras que los bienes que se han de adquirir en este Proyecto incluirían entre otros, equipo de tecnología de información, equipos de computación y acceso a redes, software; y como servicios diferentes de consultoría se prevé la adquisición de material de capacitación y publicaciones, alquileres de salones, entre otros.

Los contratos de obras cuyos montos estimados sean iguales o superiores a US$ 3.000.000, se llevarán a cabo mediante Licitación Pública Internacional (LPI), los contratos de obras cuyos montos estimados sean iguales o superiores a US$ 250.000 y menores a US$ 3.000.000, se llevarán a cabo mediante Licitación Pública Nacional (LPN) y los contratos de obras cuyos montos estimados sean inferiores a los US$ 250.000 se llevarán a cabo mediante comparación de precios.

Los contratos de bienes y servicios diferentes a consultoría cuyos montos estimados sean iguales o superiores a US$ 250.000, se llevarán a cabo mediante Licitación Pública Internacional (LPI), los contratos de bienes y servicios diferentes a consultoría cuyos montos estimados sean iguales o superiores a US$ 50.000 y menores a US$ 250.000, se llevarán a cabo mediante Licitación Pública Nacional (LPN) y los contratos de bienes y servicios diferentes a consultoría cuyos montos estimados sean inferiores a los US$ 50.000 se llevarán a cabo mediante comparación de precios.

1. **Selección y Contratación de Consultores**: Los contratos de Servicios de Consultoría generados bajo el Proyecto se ejecutarán utilizando el documento de Solicitud Estándar de Propuestas (SEPs) emitido por el Banco o acordada con el Banco independientemente del monto del contrato (o satisfactorios al Banco si no han sido acordados a la fecha). La selección y contratación de consultores se llevará adelante utilizando las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-7.

Dentro de los contratos de consultoría más importantes que se ejecutarán bajo el marco del Proyecto, se destacan aquellos donde el objeto consiste en el desarrollo de sistemas de información cuya finalidad pretende modernizar y hacer más eficiente la prestación del servicio de justicia. Asimismo, la supervisión de las obras que se ejecutarán dentro del Componente 1 será contratada mediante consultoría de firma.

1. **La Selección de Firmas Consultoras:** Para la selección de una firma consultora se utilizará el método basado en la calidad y costo (SBCC); no obstante, cuando la circunstancia lo justifique, se podrá utilizar cualquiera de los otros métodos de selección contemplados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-7 (SBC, SBPF, SBMC y SCC) teniendo en cuenta lo montos determinados en el cuadro posterior.
2. **La Lista Corta de firmas consultoras[[2]](#footnote-2)**Para la conformación de las listas cortas, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2.6 de lasPolíticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-7. Las listascortaspodrían estar integradas en su totalidad (100%) por firmas nacionales cuando los contratos sean de un valor inferior a los US$ 350.000.
3. **La selección de los consultores individuales**: Se hará teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo, sobre la base de comparación de calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos. Cuando la situación así lo disponga, se podrán publicar anuncios en la prensa local o internacional a fin obtener antecedentes de consultores calificados.

A continuación se indica un cuadro con umbrales de contratación por método y categoría de gasto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría de Gasto** | **Método de Adquisición** | **Monto del Contrato (Límites en US$)** |
| 1. Obras | Licitación Pública Internacional (LPI) |  3.000.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN) |  3.000.000 y  250.000 |
| Comparación de Precios (CP) |  250.000 |
| Contratación Directa (CD) | No considera tope |
| 2. Bienes y Servicios diferentes a consultoría | Licitación Pública Internacional (LPI) |  250.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN) |  250.000 y  50.000 |
| Comparación de Precios (CP) |  50.000 |
| Contratación Directa (CD) | No considera tope |
| 3. Servicios de Consultoría | | |
| a) Firmas Consultoras | Lista Corta Internacional. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC) |  350.000 |
| Lista Corta Nacional. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC) |  350.000 |
| Selección basada en el menor costo (SBMC), Selección basada en Presupuesto Fijo (SBPF), Selección Basada en Calidad (SBC) |  200.000 |
| Selección basada en las calificaciones de los Consultores (SCC) |  100.000 |
| Selección Directa (SD) | No considera tope |
| b) Consultores Individuales | Selección basada en las calificaciones de los consultores (CI) | No considera tope |
| Selección Directa (SD) | No considera tope |

1. **Gastos Recurrentes:** Consisten en los gastos operativos y de mantenimiento requeridos para poner en funcionamiento el Proyecto durante su vida útil y cubren lo referente a: gastos de utilidades y comunicación, traducciones, artículos de oficina, fotocopias, correos y demás gastos necesarios para la correcta administración del Proyecto; los que serian financiados con fondos del préstamo dentro del presupuesto anual aprobado por el Banco, y serán realizados siguiendo los procedimientos administrativos de la UE, los cuales serán revisados y aceptados por el Banco siempre que no vulneren los principios fundamentales de competencia, eficiencia, y economía.

Adicionalmente, los Gastos Recurrentes incluyen los costos de los consultores contratados para asistir a la UE durante el periodo de vida útil del préstamo. Sin embargo, los costos de operación no incluyen salarios de funcionarios en ejercicio público.

1. **Preferencia Nacional:** No se aplicarán márgenes de preferencia nacional.
2. **Umbrales para la planificación de adquisiciones y examen previo:** En el momento del diseño y actualizaciones del plan de adquisiciones se tomarán en cuenta los siguientes umbrales para la selección de los métodos y para el examen por parte del Banco, que serán incluidos en el Manual Operativo para definir los acuerdos de adquisiciones a los que deberán ajustarse todos los organismos participantes. El establecimiento de los umbrales está determinado por el tipo de riesgo que presenta el Proyecto en materia de adquisiciones, el cual es calificado alto. A continuación se listan los umbrales que se deberán considerar para la revisión previa:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoría de Gasto** | **Umbrales de Revisión Previa** |
| Obras | Procesos mayores a US$ 1.000.000, el primer proceso de cada método independientemente del monto y todas las contrataciones directas. |
| Bienes | Procesos mayores a US$ 150.000, el primer proceso de cada método de adquisición independientemente del monto y todas las contrataciones directas. |
| Servicios diferentes a consultoría | Procesos mayores a US$ 150.000, el primer proceso de cada método de adquisición independientemente del monto y todas las contrataciones directas. |
| Firmas Consultoras | Procesos mayores a US$ 100.000, el primer proceso de cada método de selección independientemente del monto y todas las contrataciones directas. |
| Consultores Individuales | Contratos mayores a US$ 50.000 y todas las contrataciones directas. |

El Banco durante la ejecución del Proyecto podrá modificar sin más trámite los umbrales de revisión previa si considera que ha cambiado el contexto fiduciario del OE y/o del país. En este caso, el Banco comunicará a la UE tal decisión y ésta deberá reflejar las nuevas condiciones de ejecución en el Plan de Adquisiciones.

1. **Plan de Adquisiciones Inicial (PAI)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Descripción de la Adquisición prevista** | **Monto Estimado**  **(USD)** | **Método de Adquisiciones** | **Precalifica**  **SI – NO** |
| Obras | 1. Construcción de 5 CISAJ | 5.100.000 | LPI | NO |
| 1. Construcción de 4 Fiscalías Provinciales | 1.360.000 | LPN | NO |
| 1. Construcción de 8 Casas de Justicia – Tipo I | 620.000 | LPN | NO |
| 1. Construcción de 10 Casas de Justicia – Tipo II | 648.000 | LPN | NO |
| 1. Remodelación del Centro de Cómputo del INPE. | 10.000 | CP | NO |
| 1. Construcción de sectores medio abierto en 6 Centros Juveniles. | 1.160.250 | LPN | NO |
| 1. Construcción de ambientes para atender necesidades de madres adolescentes en medio cerrado | 77.350 | CP | NO |
| 1. Construcción de 3 SOAs nuevos | 2.320.500 | LPN | NO |
| Bienes | 1. Adquisición de equipos informáticos para los CISAJ | 489750 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de mobiliarios para los CISAJ | 1.142.250 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipos informáticos para las 4 Fiscalías Provinciales. | 130.560 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de mobiliarios para las 4 Fiscalías Provinciales. | 304.640 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos para 33 Casas de Justicia. | 33.174 | CP | NO |
| 1. Adquisición de mobiliario para 33 Casas de Justicia. | 77.406 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos y software para la implementación de los módulos de los servicios del SAJ. | 300.000 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos y software para la implementación del Sistema de Procesos Judiciales en materia de la Nueva Ley Procesal del Trabajo | 45.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos y software para la implementación del Sistema de Procesos Judiciales en materia de Familia. | 45.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición e implementación de equipamientos informáticos en establecimientos penales y salas de audiencias. | 2.400.000 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos para el Sistema Integrado de manejo de la información e identificación de detenidos, procesados y sentenciados | 400.000 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos, licencias de Workflow y motor de búsqueda para la implementación del Sistema de Gestión de Expedientes y Sentencias del TC | 295.000 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos para la implementación del sistema de procesos y servicios del MINJUS. | 45.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipamiento para ampliar la capacidad del sistema e-learning de la AMAG. | 100.000 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos informáticos para la implementación del sistema de información y comunicación integral institucional del CNM. | 45.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición de mobiliario para la implantación del Observatorio de Justicia. | 15.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición de software Balanced Scored Card | 5.500 | CP | NO |
| 1. Adquisición de mobiliarios para la implementación del SSERRS | 12.250 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipos informáticos para la implementación del SSERRS | 5.250 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipos informáticos para las obras de los 6 Centros Juveniles | 104.423 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de mobiliarios para las obras de los 6 Centros Juveniles | 243.652 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos y mobiliarios para el Centro de las Adolescentes Infractoras de Santa Margarita. | 6.961 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipamientos y mobiliarios para el Centro de las Adolescentes Infractoras de Santa Margarita. | 16.243 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipos informáticos para los 3 SOAS nuevos | 208.845 | LPN | NO |
| 1. Adquisición de mobiliarios para los 3 SOAS nuevos | 487.305 | LPI | NO |
| 1. Adquisición de equipos informáticos para la UCP | 9.000 | CP | NO |
| 1. Adquisición de equipos y mobiliario para la UCP | 21.000 | CP | NO |
| SERVICIOS | 1. Gestoría inmobiliaria para al estudio y saneamiento de los 5 terrenos para los CISAJ | 23.800 | CP | NO |
| 1. Gestoría inmobiliaria para al estudio y saneamiento de los 4 terrenos para las Fiscalías Provinciales | 14.280 | CP | NO |
| 1. Gestoría inmobiliaria para el estudio y saneamiento de las 18 Casas de Justicia – Tipo I | 28.560 | CP | NO |
| 1. Migración del Sistema Legacy al nuevo sistema de información y comunicación integral institucional del CNM. | 50.000 | LPN | NO |
| 1. Implementación del Piloto de la directiva para la aplicación adecuada de las medidas socio-educativas | 12.000 | CP | NO |
| 1. Capacitación de 1.200 adolescentes en el ejercicio y exigilibilidad de sus derechos individuales | 200.000 | LPN | NO |
| FIRMAS  v  FIRMAS | 1. Elaboración de Expedientes Técnicos para la construcción de los 5 CISAJ | 255.000 | SBCC | NO |
| 1. Desarrollo e implementación del Programa de Inducción y Capacitación del personal para los 5 CISAJ | 191.828 | SBCC | NO |
| 1. Desarrollo e implementación de una campaña de difusión y sensibilización para las zonas de intervención. | 365.479 | SBCC | NO |
| 1. Preparación y aprobación de Convenios Interinstitucionales de Coordinación. | 80.444 | SCC | NO |
| 1. Desarrollo e implementación del Portal Web Piloto para los CSJ. | 86.632 | SCC | NO |
| 1. Desarrollo de una propuesta de plan piloto de Justicia Itinerante. | 49.504 | SCC | NO |
| 1. Elaboración de Expediente Técnico para la construcción de las 4 Fiscalías Provinciales | 13.328 | SCC | NO |
| 1. Desarrollo e implementación del Programa de Inducción y Capacitación para el personal de las 4 Fiscalías Provinciales. | 356.204 | SBCC | NO |
| 1. Desarrollo de una campaña de comunicación y difusión a la población en las 4 zonas de intervención. | 208.845 | SBCC | NO |
| 1. Desarrollo e implantación del Programa de Apoyo para la implementación de las Casas de Justicia | 50.000 | SCC | NO |
| 1. Desarrollo e implementación del Programa de Difusión de las Casas de Justicia. | 85.000 | SCC | NO |
| 1. Diseño, desarrollo e implementación de un Portal Integrado de Servicios Comunes a todas las entidades del SAJ. | 371.280 | SBCC | NO |
| 1. Diseño de arquitectura tecnológica, plan de acción para su implementación y mecanismo para la Gobernanza de la arquitectura. | 546.091 | SBCC | NO |
| 1. Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema Informático que sistematice los procesos judiciales en materia del Nuevo Código Procesal Laboral (Plan Piloto - Distritos Judiciales de Arequipa, La Libertad, Santa, Ica, Piura y Lambayeque. | 897.260 | SBCC | NO |
| 1. Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema Informático que sistematice los procesos judiciales en materia de familia. | 897.260 | SBCC | NO |
| 1. Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema Integrado de manejo de la información e identificación de detenidos, procesados y sentenciados. | 312.494 | SBCC | NO |
| 1. Desarrollo del Plan de Acción para la implementación de las Audiencias Virtuales. | 30.940 | SCC | NO |

1. **Supervisión de Adquisiciones**

La ejecución del Proyecto es una tarea compleja ya que existen muchas entidades participantes. La experiencia del MINJUS en la ejecución de la Facilidad de Apoyo a la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP No. 1899/OC-PE) es un factor atenuante del riesgo; sin embargo, las necesidades de planificación de las adquisiciones, el seguimiento de una gran cantidad de actividades y el número de organismos participantes aumentan el riesgo. Por esa razón, la evaluación del riesgo total de la ejecución del Programa de Apoyo a la Modernización de la Administración de Justicia, 1ª Etapa es alta y exigiría dos misiones de examen posterior al año. Los exámenes posteriores del Banco abarcarán como mínimo uno de cada cinco contratos firmados y por lo menos dos inspecciones físicas de las obras y de los bienes adquiridos.

1. **Disposiciones especiales**

En el Contrato de Préstamo se incluirán las siguientes “Disposiciones Especiales de Adquisición” y se aplicarán a las contrataciones en el marco del Proyecto:

1. La adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría (para firmas y personas naturales), se llevarán adelante conforme las políticas y procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo. Supletoriamente se podrá aplicar la legislación local en todos aquellos supuestos que no estén regulados por dichas políticas o procedimientos y siempre y cuando la norma local no entre en contradicción con ellas.
2. La adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría (para firmas) se llevarán a cabo empleando documentos estándar de licitación y solicitudes estándar de propuestas, en todos los casos aceptables para el Banco;
3. No se permitirá el procedimiento de dos sobres para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes a consultoría;
4. Tras la apertura pública de las ofertas respecto de bienes, obras y servicios diferentes a consultoría, la información relativa al examen, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones respecto de las adjudicaciones no serán comunicadas a los oferentes u otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso hasta la publicación de la adjudicación del contrato. Además, no se permitirá a los oferentes y/o a otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso que examinen las ofertas de otros oferentes ni realicen copias de las mismas;
5. Tras la apertura pública de las propuestas de los consultores, la información relativa al examen, aclaración y evaluación de las propuestas y las recomendaciones respecto de las adjudicaciones no serán comunicadas a los consultores u otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso hasta la publicación de la adjudicación del contrato (salvo como se establece en los apartados 2.20 y 2.27 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-7). Además, no se permitirá a los consultores u otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso que examinen las propuestas de otros consultores ni realicen copias de las mismas;
6. Como condición para la presentación de ofertas o propuestas y/o para la adjudicación del contrato, no será necesario que los oferentes o los consultores: (i) estén registrados en el Perú; (ii) tengan un representante en el Perú, y (iii) estén asociados o celebren subcontratos con proveedores, contratistas o consultores peruanos;
7. Los llamados a licitación, los documentos de licitación, las actas de apertura de las ofertas, las solicitudes para expresión de interés y el resumen pertinente de los informes de evaluación de las ofertas y propuestas correspondientes a todos los bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría, según corresponda, serán publicados en la página Web del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), y de una manera que sea aceptable para el Banco. El período de licitación abarcará desde la fecha de publicación del llamado a licitación o la fecha en que los documentos de licitación estén disponibles, de ambas fechas, la posterior, hasta la fecha de apertura de las ofertas;
8. Las disposiciones estipuladas en los apartados 2.49, 2.50, 2.52, 2.53, 2.54 y 2.59 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7 también se aplicarán a los contratos por bienes, obras y servicios diferentes a consultoría que han de adquirirse en virtud de procedimientos de Licitación Pública Nacional;
9. Una diferencia considerable entre el monto de la oferta calificada como la de menor costo y el valor de referencia, no se estimará como causal para dejar sin efecto la licitación, al menos que luego de investigar las causales del exceso de costo, se determinare a satisfacción del Banco que el valor de referencia es correcto y ajustado a la realidad.
10. La Prestataria actualizará el Plan de Adquisiciones por lo menos semestralmente o conforme lo requiera el Banco para reflejar las necesidades reales de ejecución del Proyecto y el progreso alcanzado.
11. Los consultores no estarán obligados a presentar garantías de oferta o de cumplimiento.
12. Los tipos de contratos que se describen en la Sección IV de las Normas sobre Consultores serán los únicos tipos de contratos que podrá usar La Prestataria en relación con la contratación de servicios de consultoría prestados por firmas y que se hayan de financiar con el importe del Préstamo.
13. **Registros y Archivos**

Los registros y archivos del programa deberán contener como mínimo las siguientes condiciones:

1. Los expedientes deberán contener documentación original archivada en orden cronológico, la cual estará sellada y foliada correlativamente.
2. Los archivos deben estar contenidos en un cuarto seguro exclusivo para ese fin, con acceso restringido. Se designará una persona responsable del archivo, quien controlará el acceso al sector (bajo llave) y la actividad en el mismo. Se tomarán medidas para que el local destinado a archivo sea de bajo riesgo de incendio (prohibición de fumar, entre otras).
3. En caso de retirarse expedientes del archivo, quien los retira deberá hacerse responsable de controlar que los mismos estén completos. Igualmente, el responsable del archivo cuidará que los mismos se le reintegren completos. Los movimientos de expedientes y los controles de integridad antes referidos, como asimismo el agregado de documentación, deberán quedar adecuadamente documentados.
4. Deberá implementarse un procedimiento para que la persona responsable del archivo pueda transferir su responsabilidad a otra persona (caso de vacaciones, etc.). Debe quedar documentada la transferencia de esta responsabilidad y el estado del archivo y los expedientes en dicha oportunidad.
5. Debe existir un registro de expedientes.
6. **Acuerdos y requisitos de gestión financiera**
7. **Programación y presupuesto.**

La preparación de la programación anual y presupuesto se basará en las disposiciones de la Dirección Nacional de Presupuesto Público – DNPP del Ministerio de Economía y Finanzas. El MINJUS en coordinación con las instituciones participantes (beneficiarios) y con la dirección general de planeación y presupuesto deberá formular el presupuesto anual del Proyecto y definir y acordar prioridades para financiamiento externo bajo el Proyecto en cuestión. El presupuesto es operado bajo el Sistema integrado de administración financiera - SIAF. El presupuesto asignado al programa será aprobado por el MEF y por el Congreso de la Republica y se reflejará en el SIAF, realizándose las actividades comprometidas bajo el Proyecto. El Banco reembolsará gastos elegibles del Proyecto de acuerdo a las líneas de presupuesto definidas y ejecutadas por el programa.

1. **Contabilidad y sistemas de información**

El Proyecto utilizará el modulo de ejecución de Proyectos integrado al SIAF, el cual ofrece transparencia y controles específicos en la ejecución presupuestaria. Este modulo permite registrar la contabilidad del Proyecto y emitir los informes financieros, incluyendo solicitudes de desembolsos, control del tipo de cambio, estados financieros del Proyecto y otros de acuerdo a los requerimientos del Banco. La contabilidad se preparara sobre la base de caja y en base a las normas internacionales de contabilidad.

Para la supervisión del Proyecto, se requerirán Estados Financieros, los cuales incluyen: Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados, Estado de Inversiones Acumuladas. Estos informes serán presentados en forma anual.

1. **Desembolsos y flujo de fondos**

El Proyecto utilizará el sistema de tesorería del país siguiendo las Directivas emanadas por la Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP). El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF –modulo de ejecución de Proyectos, los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado. El sistema de tesorería del país aun no cuenta con el sistema de cuenta única y se manejan cuentas separadas.

Se requerirá que se le asigne a la UE el total de recursos de contrapartida correspondiente a todas a Entidades participantes para facilitar la administración de los recursos.

Los desembolsos se efectuarán de acuerdo a las necesidades reales de liquidez del Proyecto (programa de gastos). El OE presentará al Banco la solicitud de desembolso, conjuntamente con un programa de gastos por actividades del POA para los próximos 90 días. Los desembolsos se justificarán en la próxima solicitud al menos en un 80%.

El OE presentara al Banco el plan financiero inicial del Proyecto en el cual se reflejará el cronograma de desembolsos para todo el Proyecto y el mismo podrá actualizarse anualmente.

Para el uso de los fondos del Banco el OE abrirá una cuenta bancaria exclusivamente para manejar los recursos del BID.

La revisión de la documentación soporte de los gastos efectuados será realizada en forma expost por personal del Banco y/o consultores y por los auditores externos. Se emitirán informes por cada visita de revisión ex – post.

El tipo de cambio será el de la monetización. Entendiéndose por este, el tipo de cambio del día de la conversión de los dólares americanos a soles.

Aquellos gastos que no sean elegibles por parte del Banco, serán reintegrados con aporte local o con otros recursos, dependiendo de la naturaleza de la ilegibilidad.

1. **Control Interno y Auditoría Interna**

El ambiente de control, las actividades de control, la comunicación e información y el monitoreo de las actividades de la Entidad y del OE se rigen por los normas del país, las cuales se basan en el Sistema Nacional de Control.

La una función de Auditoría Interna en el MINJUS está compuesta por la oficina de control interno (OCI). El jefe de la oficina depende de la CGR y el personal depende administrativamente del MINJUS. El alcance del trabajo de la OCI generalmente no alcanza al Proyecto.

Se requerirá que el OE incluya dentro del Manual Operativo los principales procesos de control interno para asegurar que los controles están funcionando en forma adecuada.

1. **Control Externo e Informes**

Dado que la CGR no posee capacidad suficiente para ejercer el control externo de Proyectos financiados con recursos de endeudamiento, como ente rector del Sistema Nacional de Control, tiene la atribución de concesionar a través de Firmas Auditoras Independiente (FAI) Elegibles para el Banco, la auditoría externa de los Proyectos. Las FAI elegibles para el Banco, son evaluadas periódicamente por el Banco para asegurar que las mismas sean de alta calidad.

La CGR autoriza a la UE la selección y contratación de la FAI siguiendo los principios básicos del AF-200 y para todo el periodo de ejecución del Proyecto, incluyendo las extensiones del plazo final de desembolsos.

Dada la complejidad del Proyecto por la participación de numeras instituciones públicas beneficiarias y por la naturaleza de las actividades se requiere lo siguiente:

1. la selección de una FAI nivel I (firmas internacionales de auditoría en el país)
2. presentación de los Estados Financieros Auditados anualmente
3. presentación de una auditoria operativa semestral.

El costo de las auditorías externas será cubierto con los recursos del financiamiento, los cuales se estiman en $350.000.

1. **Plan de supervisión financiera**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad de supervisión** | **Plan de Supervisión** | | | |
| **Naturaleza y alcance** | **Frecuencia** | Responsable | |
| Banco | Tercero |
| OPERACIONALES | Revisión avance físico de la obras del componente I vs Desembolsos. | Semestral | Equipo Fiduciario |  |
|  | Revisión estado de avance el diseño y la implementación del software del componente III | Semestral | Equipo Fiduciario |  |
|  | Revisión del Informe de progreso | Semestral | Equipo Fiduciario y técnico | Ejecutor |
|  | Revisión de cartera con el ejecutor y el MEF | Trimestral | Equipo Fiduciario y técnico | MEF |
|  | Visitas de inspección a las obras | Anual | Equipo Fiduciario y técnico | Ejecutor |
| FINANCIERA | Revisión ex - post de desembolsos | Semestral | Equipo Fiduciario | Auditor externo |
|  | Auditoría Financiera | Anual |  | Auditor externo |
|  | Auditoria operativa | Semestral |  | Auditor externo |
|  | Revisión de solicitudes de desembolsos e informes anexos | Periódica | Equipo Fiduciario |  |
|  | Visita de inspección / análisis de controles internos y ambiente de control | Anual | Equipo Fiduciario |  |
| CUMPLIMIENTO | Asignación anual de recursos presupuestarios necesarios para la ejecución del Proyecto | Anual | Equipo Fiduciario | Ejecutor |
|  | Presentación de estados financieros y auditoria operativa | Anual y Sem | Equipo Fiduciario y técnico |  |
|  | Condiciones previas al primer desembolso | Un vez | Equipo Fiduciario y técnico |  |

1. **Mecanismo de ejecución**

Considerando el mecanismo de ejecución descripto en el POD, se requerirá un esquema de ejecución administrativa financiera centralizada a través de la UE, quien será encargado de la formulación anual del presupuesto, tanto del aporte local como aporte BID. La UE es quien será la encargada de realizar los pagos y gestionar los desembolsos y las justificaciones de fondos ante el Banco y coordinar todas las actividades con las otras Entidades participantes.

1. **Otros acuerdos y requisitos de gestión financiera**

Por la naturaleza y complejidad del Proyecto, se requiere que la UE cuente con un sistema de seguimiento y monitoreo de las actividades del Proyecto.

1. De acuerdo a las Políticas de Adquisiciones del BID, los servicios diferentes de consultoría tienen un tratamiento similar a los bienes. [↑](#footnote-ref-1)
2. De acuerdo con la sección V de las Políticas para la selección y contratación de servicios de consultoría la selección de consultores individuales no requiere del uso de Lista Corta ni se utiliza la SEP. [↑](#footnote-ref-2)