



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 06-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

PROYECTO DESARROLLO DEL CORREDOR PUNO CUSCO – PRESTAMO FIDA N° 467-PE / FONDO NACIONAL DE COMPESACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL - FONCODES – NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL (NEC)

R.U.C. : N° 20527136688

Representante Legal : Ing. Jorge Luis Feliciano Amado – Director Ejecutivo (e)

Domicilio Legal

FONCODES

Dirección : Paseo de la República N° 3101 - San Isidro

Teléfono : 4212102 – 4214028

NEC DEL PROYECTO DESARROLLO DEL CORREDOR PUNO-CUSCO – Sede Central

Dirección : Av. Confederación N° 556, Sicuani – Canchas - Cusco

Teléfono : (084)-351970 - (084)-351626

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Con fecha 07 de Diciembre de 1999 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 467-PE entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo del Corredor Puno Cusco. La entidad Ejecutora del Proyecto es el Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social – FONCODES.

Como ente Ejecutor FONCODES, inicia actividades de implementación del Proyecto a partir del mes de Febrero 2001 coincidiendo con la primera recepción de fondos de FIDA, e inicia sus actividades el 09 de abril 2001 con Sede Central ubicado en la ciudad de Sicuani, y cuenta con tres oficinas Locales ubicados en Juliaca (Puno), Sicuani y Urubamba (Cusco)

El Proyecto Desarrollo del Corredor Puno Cusco operó como Unidad Operativa de FONCODES desde su inicio hasta el 31 de Diciembre 2002. A partir del 02 de enero del año 2003, en virtud al Convenio 026-2002-FONCODES /NEC-PDCPC se constituye en Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo del Corredor Puno Cusco – NEC-PDCPC.

El Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo del Corredor Puno-Cusco - NEC-PDCPC, es un ente colectivo de naturaleza temporal, con personería jurídica privada, creado en aplicación del Decreto Supremo N° 015-96-PCM y del Decreto Supremo N° 020-96-PRES, teniendo como objetivo principal administrar los recursos económicos provenientes del Contrato de Préstamo N° 467-PE que FONCODES le proporcione.

El objetivo principal del Proyecto Desarrollo del Corredor Puno Cusco, es incrementar el ingreso de los pobres rurales en el ámbito de los departamentos de Cusco y Puno, para contribuir con la reducción de extrema pobreza, fortaleciendo los vínculos y el acceso a los sistemas de mercado bienes y servicios, mediante la consolidación y ampliación de los mercados de asistencia técnica y el desarrollo de servicios financieros y no financieros.

Visión.- Al 2007 las familias rurales en Situación de pobreza que accedieron a los servicios del Proyecto, han incrementado sus ingresos gestionando sus negocios económica, social y ambientalmente sostenibles; sustentado en el fortalecimiento de sus capacidades y el ejercicio de la ciudadanía.

Misión.- Somos un Proyecto comprometido con el desarrollo de las capacidades e iniciativas de las familias rurales en situación de pobreza para que sean protagonistas de su propio desarrollo; asumimos un rol facilitador en el mejoramiento de la gestión de los negocios e incremento de sus ingresos, así como el fortalecimiento de los mercados de bienes y servicios financieros y no financieros.

Estructura orgánica del NEC del Proyecto de Desarrollo Corredor Puno Cusco.

Consejo Directivo del NEC del Proyecto. Es la máxima autoridad de la institución, donde colectivamente se establecen las políticas, estrategias y lineamientos que orienten el funcionamiento y operación institucional así como tiene la responsabilidad de supervisar la ejecución de sus actividades.

Coordinador Ejecutivo del NEC del Proyecto. Es la primera instancia administrativa y el representante legal de la institución, dirige, coordina y supervisa las actividades de los diferentes órganos de gestión del NEC.

Órganos de asesoramiento y apoyo. Los Órganos de Apoyo y de Asesoramiento, tienen la finalidad de contribuir en la administración de los recursos, en el procesamiento de información actualizada sobre la marcha del NEC del Proyecto, en la formulación de estrategias y en la elaboración de propuestas para la toma de decisiones operativas. Así como en el control de las operaciones de los componentes del NEC del Proyecto. Está a cargo de profesionales especializados, cuyas funciones se relacionan al manejo de información y a las temáticas de mercados rurales y de servicios financieros, dependen directamente del Coordinador Ejecutivo del NEC del Proyecto; establecen coordinaciones con los profesionales encargados de las funciones de apoyo y con los profesionales de las Oficinas Locales del NEC del Proyecto.

Los Órganos de Asesoramiento y Apoyo, están conformados por las siguientes Unidades: 1) Fortalecimiento de Mercados Rurales. 2) Fortalecimiento de Servicios Financieros 3) Unidad de Seguimiento y

Evaluación y 4) Unidad de Administración y Finanzas. Jerárquica y administrativamente, dependen del Coordinador Ejecutivo del NEC del Proyecto.

Órganos Desconcentrados: Constituidos por tres Oficinas Locales ubicados en la ciudad de Juliaca, Sicuani y Urubamba, como órganos desconcentrados, son facilitadores y responsables de atender las demandas e iniciativas de negocios rurales de la población en el ámbito del NEC del Proyecto, a través de la conducción, coordinación y supervisión de la ejecución del componente Incentivos para el Fortalecimiento de Mercados Rurales, así como difundir y promover entre la población las oportunidades que brinda el NEC del Proyecto. Jerárquica y administrativamente, dependen del Coordinador Ejecutivo del NEC del Proyecto y mantiene relaciones de coordinación con los Órganos de Apoyo y Asesoramiento.

Presupuesto aprobado para el período 2005: inicial de S/. 16'620,000.00 (Dieciséis millones seiscientos veinte mil con 00/100 Nuevos Soles).

Base Legal

- Contrato de Préstamo N° 467- PE, entre la República del Perú y el FIDA, suscrito el 7 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 177-99-EF del 04 de diciembre 1999. Aprueba la Operación de Endeudamiento Externo entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA, hasta por varias monedas equivalentes a 13,9 millones de DEG.
- Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Préstamos y Contratos de Garantía del FIDA del 19 de septiembre de 1986
- Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios con asistencia financiera del FIDA.
- Decreto Legislativo N° 657 del 14 de agosto de 1991. Ley de creación del FONCODES
- Decreto Ley N° 26157 del 24 de diciembre de 1992. Ley del FONCODES
- Decreto Supremo N° 057-93-PCM del 18 de agosto 1993. Estatuto del FONCODES.
- Decreto Supremo N° 082-93-PCM del 19 de noviembre 1993. Modificación del estatuto del FONCODES.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 224-2002-FONCODES/DE, de fecha 28 de octubre de 2002
- Convenio 026-2002-FONCODES/NEC-PDCPC

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

Componentes del Proyecto de Desarrollo Corredor Puno Cusco

El Proyecto tiene tres componentes:

- Incentivos para el fortalecimiento de mercados rurales;
- Fortalecimiento de los servicios financieros rurales; y,
- Administración, Seguimiento y Evaluación.

Los dos primeros componentes están orientados a la población que se va a atender y caracterizan la acción del Proyecto. El tercero es de naturaleza

interna del proyecto, constituye el estudio y reflexión sobre la acción y el soporte para la gestión.

Componente Incentivos para el fortalecimiento de mercados rurales

El objetivo general es favorecer el desarrollo de mercados rurales de asistencia técnica, de bienes y servicios, facilitando la organización y el encuentro de la demanda de los campesinos y microempresarios con los oferentes respectivos.

Está referido a la consolidación de las relaciones entre los diferentes actores de la sociedad y agentes económicos, a través de relaciones contractuales y mercantiles; este será un proceso gradual el cual tendrá como resultado el fortalecimiento y construcción de sociedad e integración de los actores que la integran.

Tiene tres subcomponentes que aunque se presentan de manera separada están vinculados estrechamente.

- Subcomponente de Mercados de Servicios de Asistencia Técnica (SAT)

Tiene por finalidad fortalecer el mercado privado de servicios de asistencia técnica para pequeños productores y microempresarios involucrados en oportunidades de negocios promisorios, articulando las demandas rurales con proveedores de servicios que ayuden a resolver problemas específicos en determinadas líneas de negocios. Este Subcomponente cuenta con 2 programas: Programa de incentivos, y Programa de capacitación.

- Subcomponente de Información y Promoción de Oportunidades de Negocios, tiene por finalidad facilitar el acceso a información y promoción de oportunidades de mercado a los campesinos y micro-empresarios de las ciudades intermedias y los centros poblados.

- Subcomponente Fondo de Inversiones Facilitadoras de Negocios – FIFN, busca apoyar el desarrollo de iniciativas locales, promoviendo la ejecución de pequeñas inversiones de uso comunitario que eliminen restricciones o favorezcan el desarrollo de negocios.

Componente Fortalecimiento de los Servicios Financieros

El Objetivo General del componente, es el de fortalecer los mercados de servicios financieros en el ámbito del corredor, con especial énfasis en la cobertura de los grupos de menores ingresos, mejorando, en condiciones de mercado, el acceso de los pobres rurales a servicios populares de captación del ahorro, micro-seguros, transferencias monetarias bancarias y manejo de remesas, así como otros servicios financieros, incluyendo el microcrédito.

El Componente consta de dos subcomponentes que mantienen una sinergia de fortalecimiento mutuo:

- Inserción de familias pobres rurales al Mercado Formal de Servicios Financieros, principalmente de depósitos, incentivando comportamientos ahorristas e inversionistas de los pobres rurales.

- Innovación Financiera a Favor de los Pobres mediante el fortalecimiento de los OSF, en la perspectiva de incentivar, facilitar, acelerar iniciativas

institucionales a favor de los pobres rurales mejorando el acceso, la calidad y diversidad de productos, servicios, tecnologías financieras específicamente diseñadas para resolver la problemática financiera de los pobres rurales.

Componente Administración, Seguimiento y Evaluación

Este componente garantiza la gestión y coordinación coherente del conjunto de componentes y subcomponentes del Proyecto, a través de la Coordinación Ejecutiva (CE) con sede en la ciudad de Sicuani y de las tres Oficinas Locales del Proyecto (OL).

Desde este componente se garantiza también la operatividad del Sistema de Seguimiento y Evaluación, que tiene por objetivo realizar un examen continuo acerca de los avances en el logro de los objetivos fijados y brindar información oportuna para la toma de decisiones de los diferentes actores involucrados en el proyecto, facilitando la retroalimentación de las estrategias. Asimismo, se documentará de manera confiable y crítica, el proceso de implementación y los resultados que se irán logrando en cada etapa del proyecto.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Financiera - Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2005

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros e información complementaria, preparada por la Administración del Núcleo Ejecutor del Proyecto Desarrollo del Corredor Puno Cusco, al 31 de Diciembre de 2005, de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados, a los términos de referencia emitidos por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y a las estipulaciones establecidas en el Contrato de préstamo N° 467-PE y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de

conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

- e.2 Emitir opinión sobre el Estado de Origen y Aplicación de Fondos, del estado de Inversiones Acumuladas y sobre la situación financiera por categorías de gasto establecidos en el Contrato de Préstamo.
- e.3 Emitir opinión sobre el estado de desembolsos (SOES).
- e.4 Emitir Opinión sobre los certificados de gasto.
- e.5 Emitir opinión sobre el cumplimiento de los Términos y Condiciones del Contrato de Préstamo suscrito con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola- FIDA.

Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.6 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria relativa a los fondos asignados al Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo del Corredor Puno Cusco y la ejecución de las actividades del Proyecto en el período 2005 a nivel de Componentes y categoría de inversión establecido en el Contrato de Préstamo 467-PE, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.

Objetivos Específicos

- e.6.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto relativo al proyecto teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.
- e.6.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto anual del proyecto, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Objetivo sobre aspectos operativos

- e.7 Emitir opinión sobre la adecuación del sistema de control interno, determinando:
 - Responsabilidad de la administración y del auditor externo sobre la adecuación del sistema de control del ente ejecutor.
 - Alcance del trabajo del auditor y finalidad de la evaluación efectuada.
 - La opinión se efectuará en base al trabajo del auditor y finalidad de la evaluación efectuada sobre:
 - La salvaguarda de los activos y bienes institucionales y sus recursos humanos, financieros y físicos.
 - El mantenimiento de la integridad de la gestión administrativa, incluyendo la prevención contra eventuales situaciones de fraude, como actos ilícitos y abusos y derroche administrativo.

Asimismo, el auditor debe evaluar los procedimientos para:

- Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, de contabilización y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades están claramente definidas y que hay suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente.
- Asegurar que los activos y otros recursos se utilizan de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica.
- Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

e.8 Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan operativo anual del Proyecto.

f. Informes de auditoría

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

- Diez (10) ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Ocho (08) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.
- Tres (03) ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

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

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales en la Sede Central del Proyecto (Ciudad de Sicuani), el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

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

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo máximo:

- Los Informes de Auditoría Financiera (Informe Corto), Largo y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.

La auditoría debe ser ejecutada tomando en cuenta las respectivas Guías y Pautas emitidas por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), así como lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAs, Normas Internacionales de Auditoría – NIAS y Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU.

- c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria y Presupuestaria en general, así como otra información que requiera para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad Auditora designada al día siguiente de inicio de la auditoría.

- d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	50,420.17
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	9,579.83
TOTAL	S/.	60,000.00

Son: Sesenta mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

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

- e. Conformación del Equipo de Auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad y tengan experiencia en auditoría a proyectos de inversión financiado por organismos internacionales de crédito.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un (01) Abogado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

g. Sociedad de Auditoría

Las sociedades de auditoría postoras deberán:

- Ser elegibles para el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola –FIDA.
- Contar con experiencia en auditorías de Proyectos de Inversión financiados por Organismos Internacionales de Crédito.

h. Términos de Referencia de Auditoría y Estipulaciones Establecidas en el Contrato de Préstamo

Los términos de referencia y las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo No 467-PE para la auditoría del Proyecto, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la Entidad, debiendo la Sociedad Auditora remitir en su propuesta una Declaración Jurada declarando conocer y aceptar el contenido y alcance de los requisitos establecidos.

i. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

j. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de la Entidad:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del período examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del período examinado.

k. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

l. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

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

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS, en especial el Tema 510 – Trabajos Iniciales – Balance de Apertura, para la validación de los saldos iniciales del período auditado.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

m. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General

de la República, al **CPC. José Campos Valera**.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades de Auditoría al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.

ANEXO DE LAS BASES N° 01

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará aplicando los criterios y factores establecidos en el artículo 36° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría y los puntajes siguientes:

		Puntaje Ponderado			Puntaje Ponderado
	De la Sociedad de Auditoría	20%		Del Equipo de Auditoría	80%
I	Enfoque y metodología de la Auditoría		III	Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto	
I.1	Objetivos	1.80	III.1	Experiencia en Auditoría	20.00
I.2	Procedimientos	0.20	III.2	Experiencia en Entidades Afines	16.00
I.3	Cronograma	3.60	III.3	Experiencia: Supervisor / Encargado	12.00
II	Experiencia y desempeño de las Sociedades		III.4	Capacitación	16.00
II.1	Experiencia en Auditoría	2.00	III.5	Condición Contractual	12.00
II.2	Experiencia en Entidades Afines	2.40	III.6	Plantel Profesional	4.00
II.3	Anotaciones en el registro	10.00			
		20.00			80.00

El puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos sobre un puntaje total de 100 puntos (artículo 37° del Reglamento).

Nota:

Para la calificación de la experiencia en auditoría y experiencia en el cargo se tomará en cuenta el tiempo efectivo ejecutado.

ANEXO DE LAS BASES N° 02

En la elaboración del contrato deberá tenerse en cuenta la estructura establecida a fin de facilitar la correlación entre las cláusulas propuestas y por ende la evaluación de las mismas.

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios, que celebran de una parte con domicilio en que en lo sucesivo se denominará con RUC N°, representada por su con D.N.I. N° y RUC N° (cuyo poder consta inscrito a fojas del Tomo Asiento del Registro Mercantil de) (ó nombrado por N°) y de la otra parte la Sociedad de Auditoría con domicilio para todos los efectos de este Contrato en que en lo sucesivo se denominará "**LOS AUDITORES**", representada por su socio con D.N.I. N° y RUC N° con poder por Escritura Pública otorgada por ante el Notario Dr. con fecha, inscrita en de los Registros Públicos de Lima; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría No. de fecha y de acuerdo a las Bases del Concurso Público de Méritos N° que forma parte del presente Contrato, la Entidad contrata los servicios profesionales de **LOS AUDITORES** para examinar los Estados Financieros y otros aspectos operativos correspondiente al ejercicio económico

LOS AUDITORES realizarán el examen conforme a los objetivos contemplados en las Bases, las cuales son parte integrante del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículo 23° y 53° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG.

LOS AUDITORES en las desviaciones que detecten en el proceso del examen, deberán señalar en cada caso, las causas que las originan, los efectos reales que producen, así como los efectos potenciales que generarían de subsistir dichas desviaciones, recomendando las acciones correctivas pertinentes para mejorar y/o superar tales situaciones.

SEGUNDA.- El equipo de trabajo se encuentra conformado por el personal indicado en el Formato 1 (F-1) – Asignación de Personal por Categorías- de la Propuesta Técnica ganadora de **LOS AUDITORES**. El trabajo de campo del equipo de auditoría se deberá realizar en el(los) local(es) de la entidad examinada.

La sociedad de auditoría elaborará su plan, programa de auditoría y cronograma definitivo, teniendo en cuenta las horas de trabajo señaladas en su propuesta.

Si como consecuencia de la planificación, la sociedad de auditoría determina la necesidad de modificar las horas propuestas, deberá precisar los motivos que las sustentan para su evaluación por la Contraloría General. Si el pronunciamiento expreso realizado por este Órgano Superior de Control determina que la modificación de las horas propuestas se encuentra adecuadamente sustentada, las partes formalizarán dicho cambio con la suscripción de la addenda respectiva.

TERCERA.- **LOS AUDITORES** se comprometen a iniciar las labores de auditoría el día (**INDICAR FECHA EXACTA**).

La entrega de los Informes de Auditoría Financiera, Largo, Presupuestal y (otros informes de ser el caso) será el día (**INDICAR FECHA EXACTA**).

Recibidos los informes, la Entidad deberá devolver a **LOS AUDITORES** la carta fianza que garantiza el adelanto de la retribución económica.

CUARTA.- El desarrollo del examen, así como la elaboración de los informes de auditoría, se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en concordancia con la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las Normas de Auditoría Gubernamental – **NAGU**, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.set.95 publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.set.95, modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 141-99-CG del 25.nov.99 y 259-2000-CG de 07.dic.2000; Manual de Auditoría Gubernamental – **MAGU**, aprobada por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG; modificada por la Resolución de Contraloría N° 141-99-CG del 25.Nov.99 y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General, así como a las demás normas aplicables a la Entidad por los Organismos Internacionales o Nacionales (*BID, AID, BIRF, CONASEV, Superintendencia de Banca y Seguros, etc.*) **CONSIGNARSE SOLO SI LE ES APLICABLE.**

LOS AUDITORES encargados de realizar el examen declaran conocer las normas antes citadas.

QUINTA.- LOS AUDITORES se obligan a remitir a la Contraloría General en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría un ejemplar, del plan de auditoría de acuerdo a lo establecido en la NAGU 2.20 siguiendo la estructura de la MAGU sección 190, programa de auditoría de acuerdo a las disposiciones contempladas en la NAGU 2.30; y, el cronograma de ejecución conforme lo establece el artículo 61° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG.

SEXTA.- LOS AUDITORES al término del examen, deberán presentar a La Entidad los Informes de Auditoría de conformidad al Capítulo III, Título Cuarto (NAGU 4) de las Normas de Auditoría Gubernamental, según el número de ejemplares de los informes de auditoría financiera, largo y presupuestal, señalados en las bases del concurso, *así como otros informes requeridos por la Entidad (Superintendencia de Banca y Seguros, CONASEV, BID, BIRF, AID, etc.). CONSIGNARSE SOLO DE SER EL CASO.*

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General un (01) ejemplar de cada informe emitido, a efecto de su evaluación, sustentación y verificación de cumplimiento del alcance del examen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62° y 65° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría, adjuntando un disquette 3.5 H.D., versión Word For Windows conteniendo los Informes desarrollados. Adicionalmente, deberá remitir a la Entidad y a la Contraloría General un disquette 3.5 H.D., conteniendo el resumen del informe de control debidamente registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU), en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.05.2001.

SETIMA.-(La Entidad) pagará a **LOS AUDITORES** por concepto de retribución económica la suma de S/. (incluido el Impuesto General a las Ventas).

La retribución económica de acuerdo a lo establecido en las bases y propuesta económica, será abonada de la siguiente manera:

OCTAVA.- LOS AUDITORES, a la firma del presente Contrato, otorgarán a favor de la Entidad, una carta fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, sin beneficio de excusión, emitida por una institución bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica + IGV) válida hasta sesenta (60) días calendario después de la entrega del último Informe de Auditoría.

De ser el caso, LOS AUDITORES presentaran, otra carta fianza en las mismas condiciones, equivalente al monto del adelanto de la retribución económica (hasta el 50% de la retribución económica + IGV), válida hasta la fecha de entrega del último Informe de Auditoría.

NOVENA.- Queda claramente establecido que no existe obligación alguna de parte de (la Entidad) de proporcionar a **LOS AUDITORES**, personal para las labores contratadas siendo potestativo de ésta hacerlo a nivel de colaboración.

La Entidad por ningún motivo y en ningún caso, asumirá solidaridad respecto a las obligaciones laborales, tributarias y/o de cualquier otra índole que **LOS AUDITORES** contraigan con terceros, para el cumplimiento de este Contrato.

DÉCIMA.- Si los Informes de Auditoría no fueran entregados en el plazo estipulado en la Cláusula Tercera de este Contrato, los Auditores se harán acreedores a una sanción equivalente al uno por ciento (1%) de la retribución económica pactada por cada día hábil de atraso en la entrega del Informe de Auditoría hasta alcanzar el 10% del monto total de la retribución económica, luego de lo cual se procederá de acuerdo a lo dispuesto por la Cláusula Décimo Primera; quedando exceptuadas las situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y puestos en conocimiento de la Contraloría General.

DECIMA PRIMERA.- Si las partes contratantes no cumplieran con las obligaciones previstas en el presente contrato o incurrieran en retraso en la entrega de los Informes de Auditoría mayor a diez (10) días hábiles, se procederá conforme al siguiente detalle:

- a) Una de las partes comunicará a la otra el incumplimiento observado, dándole un plazo de tres (03) días hábiles para su ejecución.
- b) Vencido el plazo otorgado y previa revocatoria por parte de la Contraloría General, la parte afectada podrá declarar administrativamente la resolución extrajudicial del contrato mediante Carta Notarial.

En el caso que la entidad sea la parte afectada por el incumplimiento podrá hacer efectivas las Cartas Fianzas otorgadas o cobrar la penalidad por incumplimiento del contrato. En cualquiera de los casos se ejecutará el equivalente al 10% del monto total del contrato, sin perjuicio de interponer la acción legal que corresponda.

DECIMO SEGUNDA.- Cualquier discrepancia que pudiera suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible, en el trato directo; recurriéndose a la vía judicial, sólo en caso de no encontrarse solución en dicho trato.

Para tal efecto, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Lima o en la Sede de (La Entidad examinada); debiendo tenerse por válidas todas las notificaciones que se efectúen en los domicilios señalados en el presente Contrato.

DECIMO TERCERA.- La Entidad presentará a la Contraloría General las modificaciones a las condiciones del presente contrato en los casos establecidos en el artículo 57º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

Solo en el caso de los literales d) y e) del artículo antes mencionado, la modificación del contrato es autorizada por la Contraloría General, previa evaluación en un plazo de diez (10) días hábiles.

Los gastos ocasionados como consecuencia de la modificación del contrato son asumidos por la parte responsable de dicha modificación. Cuando la modificación del contrato se realice sin responsabilidad de las partes, los gastos derivados de ello, serán prorrateados entre la sociedad y la entidad (artículo 58º del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría).

DECIMO CUARTA.- Para todo aquello no previsto en el presente contrato, es de aplicación el Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría aprobado por Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas del control gubernamental.

DECIMO QUINTA.- Si las partes contratantes incurren en incumplimiento del presente contrato, será de aplicación el Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N° 367-2003-CG y sus modificatorias.

DECIMO SEXTA.- La sociedad de auditoría tiene la obligación de guardar absoluta reserva de la documentación obtenida para la realización del presente examen; así como, de los informes finales que elabore como resultado de la presente acción de control.

DECIMO SÉTIMA.- Este Contrato podrá ser elevado a Escritura Pública y los gastos que demande dicho trámite serán por cuenta de la parte solicitante.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud de lo cual lo suscriben en Lima, a losdías del mes de del año dos mil cinco.

NOTAS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Contenido de los informes de auditoria requeridos

Los informes requeridos deben contener siguiente:

Informe de auditoria sobre la situación de los estados financieros, resultados operativos, e información financiera – operativa complementaria del Núcleo Ejecutor Central del Proyecto Desarrollo del Corredor Puno Cusco, correspondiente al ejercicio económico finalizado al 31 de diciembre de 2005.

Estados financieros básicos al 31 de diciembre de 2005 del Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo del Corredor Puno Cusco.

- Balance General,
- Estado de Ganancias y Perdidas,
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto,
- Flujo de Efectivo y anexos y
- Notas a los estados financieros.

Información complementaria

- Origen y aplicación de fondos
- Situación financiera por categoría de gastos.
- Estado de Inversiones Acumuladas.
- Opinión sobre SOEs.

Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Análisis del Presupuesto Anual del Proyecto: original, ajustes, desviaciones.

Informe de auditoria sobre las actividades y resultados del Proyecto desde el 02 enero del 2005 hasta el 31 de diciembre de 2005.

Opinión del auditor sobre el estado de origen (fuentes) de aplicación de fondos (usos de proyecto o programa).

Información financiera – operativa complementaria sobre la ejecución del Proyecto.

Ejecución y resultados físico - financiero: Comparación presupuesto original vs. Ejecución real. Posible impacto inflacionario, costo incremento y otras desviaciones.

Resumen de los recursos movilizados durante el ejercicio presupuestal: Fondos de contra partida e internacionales; y conciliación de las cuentas del FONCODES.

Resumen de los principales contratos y licitaciones (solo los principales).

Resumen del grado de avance y resultados alcanzados a la fecha por el proyecto. Aspectos negativos que pudieran afectar la ejecución del proyecto y el logro de los resultados esperados. Medidas a adaptarse en previsión de futuras contingencias.

Opinión sobre los certificados de gasto.

Referente a la opinión emitido sobre cuentas del Proyecto:

- Alcance de trabajo efectuado.

Opinión con referencia a los certificados de gastos examinados, sobre la elegibilidad de los gastos informados en los certificados de reembolsos y la confiabilidad de éstos.

Detalle de los certificados de gastos emitidos durante el ejercicio examinado: solicitud, monto solicitado y reembolsado y comparado de fechas entre el envío de la solicitud y el reembolso en la cuenta especial abierta en el Banco de la Nación

Opinión sobre las cuentas de caja y bancos :

- Referencia a la evaluación de los registros financieros y controles internos mantenidos.
- Revisión de las transacciones efectuadas durante el ejercicio económico en las cuentas de bancos.
- Examen de caja y bancos señalando que los saldos de la cuenta representan derechos legítimos de las operaciones del proyecto intereses por concepto de depósito.
- Cuenta de bancos: pagos elegibles justificación de los reembolsos.

Opinión sobre la adecuación del sistema de control interno :

- Responsabilidad de la administración y del auditor externo sobre la adecuación del sistema de control del ente ejecutor.
- Alcance del trabajo del auditor y finalidad de la evaluación efectuada.
- Opinión, con base en el trabajo del auditor y finalidad de la evaluación efectuada sobre:
 - La salvaguarda de los activos y bienes institucionales y sus recursos humanos, financieros y físicos.
 - El mantenimiento de la integridad de la gestión administrativa, incluyendo la prevención contra eventuales situaciones de fraude, como actos ilícitos y abusos y derroche administrativo.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

- Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, de contabilización y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades están claramente definidas y que hay suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente.
- Asegurar que los activos y otros recursos se utilizan de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica.
- Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna;

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 :

- Pruebas para asegurarse que todos los activos y pasivos han sido adecuadamente registrados;
- Verificación de los saldos de las cuentas de inventarios y otros activos similares por medio de inspección física;
- Verificación de que los gastos están de acuerdo con las provisiones presupuestarias y que se han cumplido con las regulaciones y directrices apropiadas.

- Pruebas de los cálculos, por ejemplo, planillas y verificación del porcentaje correspondiente en las solicitudes de desembolso del préstamo;
- 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 también incluir certificados u otras formas de conformación de deudores y acreedores);
- Verificación de las inversiones y fondos en depósito por medio de confirmaciones directas con los depositarios, así como por las reconciliaciones correspondientes;
- Revisión de los controles de procesamiento de datos para determinar si son adecuados y;
- Verificación de los estados financieros contra los registros contables principales, y verificación de estos contra los registros auxiliares, vouchers, cheques pagados por el Banco correspondiente, contratos, ordenes de compra y otros documentos probatorios originales.

El auditor debe verificar los SOEs contra los registros contables, documentación de soporte e inspecciones físicas del trabajo hecho o los bienes adquiridos. También debe determinar si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso son elegibles para ser financiados bajo los términos del convenio de préstamo.

El auditor debe verificar si las transacciones de la cuenta especial son correctas, incluyendo la reconciliación de lo recibido por la entidad ejecutora y lo pagado por el banco donde se maneja la cuenta; los saldos de la cuenta especial; y que la operación y uso de la cuenta esté de acuerdo con el convenio de préstamo.

El informe sobre el Control Interno debe incluir comentarios y recomendaciones para mejorar sistemas y controles financieros y administrativos, así como observaciones que requieran la atención de la administración de la Entidad Ejecutora.

Informe Largo

Evaluar la implantación, funcionamiento y efectividad de sistema de Control Interno en las Áreas Administrativas y en aquellas actividades vinculadas directamente con la misión y objetivos de la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia, y eficacia de los controles clave que aseguren a la entidad al cumplimiento de sus objetivos i metas;

Evaluar la gestión administrativa y operativa de la entidad en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos previstos y resultados esperados, incidiendo en actividades primordiales propias de su naturaleza, determinando los resultados obtenidos un función a eficiencia, eficacia y economía;

Determinar si los ingresos que se captan por diferentes conceptos están debidamente registrados y administrados;

En cuanto a las adquisición de bienes y servicios, determinar si fueron efectuados con o sin proceso licitarlo, debidamente sustentado con la Normativa vigente con transparencia, economía y oportunidad, y si los bienes y servicios adquiridos son utilizados para los fines que fueron previstos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgo de deterioro o despilfarro;

Evaluar si los contratos y/o convenios suscritos por la entidad se han efectuado en concordancia a la Normativa Legal aplicable, determinándose el cumplimiento de las cláusulas contractuales que en ellos estipulan;

Evaluar el estado situacional de los procesos Legales iniciados por la Entidad o en contra de ella, estableciendo el grado de contingencia que se deriven de ellos

Otras Responsabilidades del Auditor

El Auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos :

Planear el trabajo de auditoria de tal manera que se efectúen revisiones preliminares durante el periodo bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a las Entidades Ejecutoras del Proyecto las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría;

Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo. Como parte de su control de calidad, antes de emitir el informe de auditoria 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 con los papeles de trabajo antes de la referenciación. Cada aseveración, fecha, número, monto y cita que aparezca en el informe debe ser referenciada a los papeles de trabajo correspondientes. El referenciador no deber ser miembro del equipo de auditoria y deberá reportar directamente al socio a cargo de la auditoria;

El referenciador debe asegurar que (a) el contenido del informe esta 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; con los objetivos de auditoria. Debe verificar cada aseveración, número o monto a los papeles de trabajo. También debe verificar la información presentada en forma de tablas, sumando todas las cantidades y montos presentados y confrontándolos. 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 de 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 de la Unidad Ejecutora.

Obtener una carta de representación de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría NIA 22 de IFAC, firmada por la administración del proyecto en la Entidad Ejecutora.

El informe de Auditoría del Proyecto deberá contener por lo menos:

Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la(s) entidad(es) ejecutora(s) y un resumen de incluya (a) una sección de antecedentes con una descripción general del Proyecto, el periodo cubierto, los objetivos del Proyecto y una identificación clara de todas las entidades 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, deficiencias de control interno, cumplimiento con las leyes, regulaciones y términos de los convenios; y (d) un breve resumen de los comentarios de la administración de la entidad con respecto a los hallazgos reportados por los auditores.

El informe del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del convenio de préstamo (costos cuestionados). En esta sección se ajustarán los estados financieros y sus correspondientes notas y adjuntos.

El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. Como mínimo el informe debe incluir: (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) los controles internos más importantes de la entidad ejecutora, incluyendo los controles establecidos para asegurar el cumplimiento con los términos de los convenios 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, debilidades materiales y hallazgos que discutan las condiciones no reportables deben ser comunicadas a la administración de la Entidad, en una carta separada, que debe ser mencionada en el informe, y una copia adjunta al mismo. Estos dos documentos (El informe y la carta satisfacen los requisitos de la Norma Internacional de Auditoría NIA 6).

Además de la opinión del auditor, este informe deberá contener un detalle de las deficiencias de la estructura de control interno y/o desviaciones a los controles establecidos detectada en el periodo examinado, que sean reportables. Para una mejor comprensión, 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 circunstancia 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 esta pueda determinar el efecto y la causa con el fin de adoptar oportunas y adecuadas medidas correctivas.

El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la Entidad ejecutora con los términos del contrato de préstamo, las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el proyecto (referentes a actividades financieras). El informe debe contener una declaración positiva de lo que fue verificado y una declaración negativa de lo que no fue probado. Las instancias materiales de incumplimiento deben ser comunicadas a la administración de la entidad ejecutora en una carta separada. (que puede ser la misma de la estructura de control interno) que debe ser mencionada en el informe, y una copia adjuntada al mismo. Lo anterior es consistente con lo expresado en la Norma Internacional N° 31 de IFAC.

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

La opinión deberá cubrir las contribuciones de contraparte. Los montos no provistos deben ser cuestionados e identificados como casos de incumplimiento por parte de la unidad ejecutora.

Un informe del auditor con respecto al estado o estados de solicitudes de desembolso (SOEs) para el periodo 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.

Un informe del auditor con respecto al estado de la cuenta especial para el período auditado. El auditor debe dar una opinión sobre si el estado de la cuentas especial refleja adecuadamente el saldo de la cuenta y la razonabilidad del movimiento de la cuenta especial durante el periodo auditado y si dicho movimiento fue únicamente para fines del proyecto.

El informe del auditor con respecto a los estados financieros de la entidad como un todo, incluyendo la información complementaria. También se deben adjuntar los estados financieros y sus anexos. Si el informe es voluminoso, pueden optar porque este informe sea emitido por separado.

El citado informe debe ser presentado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas aplicables, pero debe identificar claramente los fondos provistos por el Banco.

Relaciones y Responsabilidades

El cliente para esta auditoria es FONCODES como Entidad Ejecutora. FONCODES designará una comisión de Cautela del cumplimiento del Contrato, quienes supervisaran el trabajo ejecutado por los auditores para asegurar el cumplimiento con los términos de referencia y Contrato.

La Comisión designada puede participar en las reuniones que estime por conveniente con la Sociedad de Auditoría a fin de tratar aspectos relativos al cumplimiento del contrato suscrito con la Sociedad de Auditoría.

La Entidad Ejecutora (FONCODES), es responsable por enviar al representante del FIDA, una copia de cada informe final de auditoría.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un periodo de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo de tres años, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por la Entidad Ejecutora o el representante del FIDA. Los auditores que no acceden a las solicitudes o no provean respuestas oportunas no serán considerados elegibles para ejecutar futuras auditorías de proyecto financiados por el FIDA.