

**Gerencia de Sociedades de Auditoría**

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2010-CG**

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

**Información General de la Entidad Contratante**

Razón Social

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, UNIDAD EJECUTORA: PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL**

R.U.C. : N° 20477936882  
Representante Legal : Arq. Rodolfo Luis Beltrán Bravo  
Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Av. Alameda del Corregidor N° 155 A – La Molina  
Teléfono : 349 1406 349 3396  
Fax : 349 3394

**Información General de la Entidad a Auditar**

Razón Social

**PROGRAMA DE APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS DE LA SIERRA – ALIADOS - CONVENIO DE PRÉSTAMO BIRF N° 7443-PE**

Domicilio Legal

Dirección : Asociación Sector Público Mz. Y Lote 1 - Ayacucho  
Teléfono : 066-312309  
Fax : 066-312309  
Correo Electrónico : [emontes@agrorural.gob.pe](mailto:emontes@agrorural.gob.pe)  
[mmonge@agrorural.gob.pe](mailto:mmonge@agrorural.gob.pe)  
Presupuesto : S/. 19,546,360

## I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### a. Antecedentes del Programa a auditar

Con fecha 26 de mayo de 2008 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 7443-PE para el financiamiento del Programa ALIADOS, entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento; cuenta con un periodo de duración programado hasta el 31 de diciembre del 2012.

Con RM N° 0624-2000-AG de fecha 28 de Agosto del 2000, se incorpora en la Estructura Funcional del Pliego 013 Ministerio de Agricultura a partir del 01 de setiembre del 2000 la Unidad Ejecutora: 008 Unidad de Coordinación del Proyecto MARENASS, con las facultades conferidas en el artículo 43° de la Ley 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

Mediante Decreto Supremo N° 014-2008-AG de fecha 19.08.2008 se aprueba la fusión en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL como Entidad absorbente de las siguientes entidades en su condición de absorbidas: Unidad de Coordinación del Proyecto de Manejo de Recursos Naturales en la Sierra Sur – MARENASS; del Proyecto Especial de Promoción del Aprovechamiento de Abonos provenientes de Aves Marinas – PROABONOS; Del Programa de Servicios de Apoyo para acceder a Mercados Rurales – PROSAAMER y del Programa de Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos – PRONAMACHCS.

El Programa ALIADOS tiene por finalidad el mejoramiento del bienestar social y económico de los pobladores de la Sierra Rural del Perú, mediante el aprovechamiento de oportunidades de generación de ingresos monetarios y no monetarios de la población en la zona de intervención del Programa.

La Base Legal de ALIADOS se resume en las normas siguientes:

- Decreto Ley N° 25902 “Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura”.
- Decreto Legislativo N° 99 – Crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL
- Decreto Supremo N° 014-2008-AG, aprueba la fusión de AGRO RURAL
- Decreto Ley N° 26162 “Ley del Sistema Nacional de Control”
- Contrato de Préstamo N° 7443-PE
- Enmienda al Convenio, realizada en marzo 2009.
- Directrices para la Auditoria del Banco Mundial.
- Directrices para Contrataciones y Adquisiciones del Banco Mundial

### b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

La Promoción de Negocios Rurales: Se propone generar y consolidar nuevos negocios rurales en el ámbito del Programa que se encuentran en situación de pobreza; por ello se promoverá la ejecución de perfiles y planes de negocios impulsando la generación de alianzas estratégicas entre comuneros (as), micro o pequeños agricultores (as) con los compradores, reduciendo los altos costos de transacción de los mercados rurales.

El Apoyo al desarrollo comunal: Se propone facilitar la elaboración y ejecución de planes de desarrollo comunal a través de la ejecución de proyectos productivos o ejecución de proyectos integrales mediante acciones de sanas competencias, respetando las prácticas y conocimientos de las comunidades.

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

c.1 Antecedentes de la Auditoría

Los Términos de Referencia se elaboran para la primera Auditoría al Proyecto.

c.2 Título de la Auditoría

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

**AUDITORIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS DE LA SIERRA – ALIADOS, FINANCIADO CON EL CONVENIO DE PRESTAMO No. 7443-PE ENTRE LA REPUBLICA DEL PERU Y EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO, EJECUTADO POR AGRO RURAL Y ALIADOS, PERIODO JULIO 2008 – DICIEMBRE 2009.**

c.3 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

c.4 Período de la Auditoría

El período a auditar comprende desde el 01 de julio del 2008 al 31 de diciembre 2009

c.5 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal (Lima), en donde se encuentra la documentación sustentatoria y se llevan los registros de presupuestos, contables y de pagos, así como una visita a la Unidad Coordinadora ubicada en Ayacucho<sup>1</sup>, debiendo seleccionar una muestra de sub proyectos en sus pruebas.

**d. Objetivo de la auditoría Financiera**

Objetivo General

- d.1 El objetivo general de la auditoría de un proyecto financiado por el Banco Mundial, es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto según los plazos establecidos por el BM e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad responsable de la implementación de la gerencia del Proyecto, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías anteriores.

Para lograr el objetivo propuesto, la auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones.

---

<sup>1</sup> Las Unidades Ejecutoras serán determinadas por la sociedad de auditoría como parte de la muestra del alcance de la Auditoría a realizar, pudiendo **considerar como criterio** las sugeridas por la entidad, así como las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección propuesta por la Sociedad de Auditoría designada, podrá ser variada en su Programa de Auditoría Definitivo, producto de la evaluación del control interno, determinación de las áreas críticas y otros aspectos importancia en el desarrollo de la auditoría. Por otra parte, la Contraloría General de acuerdo a sus atribuciones, puede modificar las muestras según criterios técnicos de auditoría.

### Objetivos Especificos

- d.1.1 Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales de posición financiera, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo auditado, de acuerdo con normas internacionales de contabilidad promulgadas por el Comité de Normas de Contabilidad Internacionales, en inglés, "Internacional Accounting Standards Committe" (IASC) y de acuerdo con los requisitos de los respectivos convenios con el Banco Mundial.
- d.1.2 Emitir una opinión con respecto a si la información financiera complementaria relativa al Proyecto ha sido razonablemente presentada en todos los aspectos significativos.
- d.1.3 Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la institución ejecutora en lo relacionado con el Proyecto. Para esto, el auditor deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno del ENTE EJECUTOR en lo que se relaciona con el Proyecto, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales en la estructura de control interno, así como deficiencias y debilidades que no tengan impacto en los estados financieros. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Proyecto.

El auditor debe emitir una Carta de Gerencia dirigido a la Gerencia del Proyecto en la cual se deben incluir las recomendaciones requeridas para eliminar o mitigar las debilidades encontradas en cada área o proceso.

- d.1.4 Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la entidad ejecutora con los términos del convenio de préstamo y las leyes y regulaciones aplicables (en lo relativo a los aspectos financieros). Para esto los auditores deberán efectuar pruebas para determinar si se ha cumplido, en todos los aspectos materiales, con los términos del convenio con el Banco y cualquier organismo cofinanciador, incluyendo las acciones y actividades acordadas por el ejecutor y el Prestatario durante las negociaciones del préstamo, listadas en los documentos del Proyecto, y las diferentes leyes y regulaciones aplicables al Proyecto. En lo posible, todas las instancias materiales de incumplimiento, así como todas las indicaciones de actos ilegales, deben ser identificadas. Estas pruebas también deben incluir los requisitos de cumplimiento de las contribuciones de contraparte.
- d.1.5 Emitir una opinión sobre: (a) si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso (SOEs) son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable; (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (c) si los fondos del préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del Proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en los correspondientes convenio con el Banco.
- d.1.6 Emitir una opinión sobre si el estado de la Cuenta Especial utilizada para manejar los fondos proporcionados por el Banco presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del periodo auditado, así como las transacciones realizadas durante el periodo auditado, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en los correspondientes convenios con el Banco.

La auditoría se deberá ceñir al documento: "Guías y Términos de Referencia para Auditorías de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe".

**Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera**

- La auditoría deberá analizar las actividades financieras que ejecute la gerencia del Proyecto, y como tal deberá considerar todas las fuentes de recursos incluyendo los recursos de contraparte de los beneficiarios de los Sub Proyecto.
- Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales, que serán comunicados al Proyecto, Banco Mundial y a la CGR, tan pronto dispongan de las evidencias pertinentes.
- Asegurarse que los Subproyectos están siendo implementados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Convenio de Préstamo y el Manual Operacional.
- Realizar visita a la Unidad Coordinadora de Ayacucho, para constatar que están siguiendo los acuerdos establecidos en el Manual Operacional.
- En base a un muestreo realizar visitas de campo a las organizaciones productoras / comunidades de los sub proyectos seleccionados, para constatar que se están siguiendo los acuerdos establecidos en el Manual Operacional.
- Confirmar que cada grupo organizado / comunidad ha firmado un acuerdo de financiamiento y a la vez ha aperturado una cuenta bancaria para recibir los fondos del préstamo y para depositar sus aportes (contraparte del beneficiario).

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

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS. El informe se presentará en Español, debidamente firmado y empastado, **en tres (03) ejemplares.**

El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- e.1 Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS, y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.
- e.2 El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria.
- e.3 Un resumen y opinión de auditoría sobre el estado de Solicitudes de Reembolso (Estado de SOEs) para el período auditado. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente:

La elegibilidad de los gastos propuestos para reembolso,  
Lo adecuado de los procedimientos de control, para preparar los SOEs y  
El uso correcto de los fondos del préstamo.

- e.4 Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Designada durante el período auditado.

- e.5 El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios del Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS.
- e.6 Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.

Los siguientes informes son obligatorios:

- Tres (03) Informes de Auditoría de los Estados Financieros.
- Tres (03) Informes sobre control interno.
- Tres (03) Informes de elegibilidad de los gastos.

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

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, en dispositivo de almacenamiento magnético o digital el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Control Gubernamental, 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; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

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

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

**g. Aspectos de Control**

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

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
- 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.

- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria <sup>2</sup>.
- c. La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento<sup>3</sup>.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Oficina del Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS, sito en la ciudad de Ayacucho que para el efecto disponga (la Entidad), y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

### b. Plazo de realización de la auditoría

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será:

- Cuarenta y cinco (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

### c. Fecha de Entrega de información

La información financiera para la realización de auditoría, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento<sup>4</sup>.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

### d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Un (01) Auditor
- Un (01) Asistente

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

---

<sup>2</sup> En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

<sup>3</sup> Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

<sup>4</sup> Estas serán proporcionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal c). del Reglamento. Asimismo la entidad debe de asumir el compromiso de entrega de información financiera intermedia de ser el caso.

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

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Capacitación del equipo de auditoría

Para la calificación de la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, se tomará en consideración lo siguiente<sup>5</sup>:

- Capacitación en control gubernamental, Gestión Pública y temas afines, impartida por la Escuela Nacional de Control, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones de Educación Superior autorizados por el Ministerio de Educación, Entidades rectoras u Organismos Cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con una antigüedad no mayor de tres (03) años y con una duración mínima de 18 horas.

Los estudios en el extranjero impartidos por Organismos Cooperantes, Universidades u Organismos Oficiales, deberán ser acreditados con documento legalizado vía consular, y de ser el caso, con su respectiva traducción simple.

Asimismo, se considerará como capacitación de los socios y personal profesional, entre otros, la participación como docente en la Escuela Nacional de Control en materia de control gubernamental.

f. Requisitos adicionales de la Sociedad<sup>6</sup>

- Las Sociedades postores deberán ser elegibles al Banco Mundial.
- Las Sociedades de Auditoría deberán tener experiencia en Auditoría a Proyectos financiados por Organismos Internacionales de Crédito.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento<sup>7</sup>.

h. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

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

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).

---

<sup>5</sup> Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del equipo de auditoría propuesto, Literal d) del Reglamento.

<sup>6</sup> Requisito que se verificará con la información inscrita en el Registro de Sociedades.

<sup>7</sup> Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse.
  - Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
  - Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.
- i. Modelo de Contrato<sup>8</sup>

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada de acuerdo con el formato publicado en el Portal de la Contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe/SOA/Sociedades de Auditoría/Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa y formatos que considere el Banco Mundial>.

Se suscribirá un solo contrato de locación de servicios profesionales de auditoría externa aun cuando la designación sea por más de un ejercicio económico. Las garantías corresponden a cada período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

j. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, a la señora **EMMA MONTES CABRERA**, Administradora del Proyecto.

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	42,017.00
Impuesto General a las Ventas	S/.	7,983.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b>50,000.00</b>

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

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

- 20% de adelanto de la retribución económica a la suscripción del contrato, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 30% a la fecha de entrega del informe preliminar con recomendaciones de control interno.
- El saldo de la retribución económica se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

<sup>8</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, con excepción del programa de auditoría, y cronograma de actividades tentativo, se debe mantener la propuesta ganadora hasta la suscripción del contrato.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor del Ministerio de Agricultura, Unidad Ejecutora: Programa de Desarrollo Agrario Rural – AGRO RURAL, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 45° del Reglamento.

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

## ANEXO 1

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

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

### 2. Relaciones y Responsabilidades

El Cliente para esta auditoría es *el Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra - ALIADOS*, la Contraloría General de la República es el ente responsable de la selección y el Banco es parte interesada.

Un representante del Banco podrá supervisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

El *Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra - ALIADOS* es responsable para preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final.

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

### 3. Antecedentes de Auditoría

Estos Términos de Referencia corresponden a la primera Auditoría al Proyecto

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

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

**AUDITORIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS DE LA SIERRA – ALIADOS, FINANCIADO CON EL CONVENIO DE PRESTAMO No. 7443-PE ENTRE LA REPUBLICA DEL PERU Y EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO, EJECUTADO POR AGRO RURAL Y ALIADOS. PERIODO JULIO 2008 – DICIEMBRE 2009.**

### 5. Alcances de la Auditoría

5.1 El alcance de la auditoría es determinado mediante un acuerdo mutuo entre el prestatario y el Banco Mundial, basado en las circunstancias específicas de cada Proyecto y adaptado, en la medida que corresponda, a los riesgos identificados por el mismo.

El auditor establece los procedimientos que considere necesarios para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar la auditoría deben estar de acuerdo a los TDRs, NIAs, los organismos profesionales importantes, la legislación nacional, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

- 5.2 Se confirma que para la ejecución del trabajo, la firma auditora tiene derecho de acceso a cualquier información relevante para la realización de la auditoría, relacionada con la documentación suscrita para el manejo de la “donación o proyecto”, tales como la carta de “donación o préstamo”, el convenio subsidiario, guías, cuentas bancarias, etc.

Se pone a disposición de los auditores.

- a. Copia del documento de evaluación del proyecto del Banco (Project Appraisal Document PAD) o Propuesta / Plan de implementación de la Donación.
- b. El acuerdo legal pertinente.
- c. Copia del documento “Guías de Auditoría”
- d. Evaluación de la Gestión financiera realizada por el Banco (resumen que se encuentra en el Anexo 7 del PAD) y/o documento(s) adicional(es) en el que se referencie esta información.
- e. Presupuestos y Plan de Adquisiciones.
- f. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
- f. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
- g. Manual Operacional del Proyecto.
- h. Cualquier información adicional que requiriere para la realización de la auditoría.

- 5.3 El alcance de la auditoría debería cubrir al menos los siguientes puntos:

- La auditoría debe ser ejecutada a través de una planeación, evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

El grado de la planeación variará de acuerdo al tamaño de la entidad que implementa la Gerencia del Proyecto, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor.

- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos dependerá de:
  - Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, a través de la visita interina y en la planificación de la auditoría contratada.
  - Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
  - Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
  - El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.
  - La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados, o de fraude.
  - El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.

- El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa.
- La disposición de la administración en la implementación de las recomendaciones de informes de auditorías financieras anteriores.
- La auditoría deberá analizar las actividades financieras que ejecute la gerencia del Proyecto, y como tal deberá considerar todas las fuentes de recursos incluyendo los recursos de contraparte de los beneficiarios de los Sub Proyecto.
- El auditor debe obtener evidencia suficiente (cantidad) y apropiada (calidad) de auditoría a través de la realización de pruebas de control y de procedimientos sustantivos (pruebas de detalle y procedimientos analíticos). Es decir debe contar con la “Evidencia Suficiente, Competente y Relevante”.
- Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración los métodos, procedimientos y políticas que la gerencia del Proyecto conviene con el Banco Mundial.
- Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales, que serán comunicados al Proyecto, Banco Mundial y a la CGR, tan pronto dispongan de las evidencias pertinentes.
- Todos los fondos del proyecto deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas del correspondiente convenio de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.
- Los bienes y servicios financiados deben ser comprados de acuerdo con los términos del convenio de financiamiento correspondiente. Se debe mantener registros de todos los activos fijos comprados con recursos del proyecto y preparar una lista que debería ser incluida en el juego de estados financieros.
- Las entidades ejecutoras deben mantener todos los documentos de respaldo registro y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs, Hojas Sumarias y la Cuenta Designada.
- Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.
- Los reportes financiero Interinos - IFRs constituyen reportes de revisión periódica del Banco. Las condiciones de utilización de los mismos estarán señaladas en el Convenio de Préstamo.
- Cuando se utilice la Cuenta Designada, esta debe ser mantenida de acuerdo con las previsiones del Convenio de financiamiento correspondiente.
- Asegurarse que los Subproyectos están siendo implementados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Convenio de Préstamo y el Manual Operacional.
- Realizar visitas de campo a las Oficinas Regionales para constatar que están siguiendo los acuerdos establecidos en el Manual Operacional.

- En base a un muestreo realizar visitas de campo a las organizaciones productoras / comunidades para constatar que se están siguiendo los acuerdos establecidos en el Manual Operacional.
- Confirmar que cada grupo organizado / comunidad ha firmado un acuerdo de financiamiento y a la vez ha aperturado una cuenta bancaria para recibir los fondos del préstamo y para depositar sus aportes (contraparte del beneficiario).

## **6. Otras Responsabilidades del Auditor**

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Efectuar reuniones de entrada y salida con el *Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS*.
- B. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
- C. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- D. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del Proyecto en el *Programa de Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas de la Sierra – ALIADOS*.

## **7. Contratación**

La contratación de los auditores privados será a través de contratos anuales renovables. La renovación se sujetará a los resultados de la evaluación de calidad del trabajo de los auditores.

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

## **8. Supervisión y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los Informes**

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

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

## **9. Cronograma de la Auditoría**

Fecha inicio de la auditoría: Día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

Informe final: A los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.

**10. Términos de referencia de la auditoría y estipulaciones establecidas en el Contrato / Convenio de Préstamo.**

Los fondos de financiamiento del préstamo ó donación pueden utilizarse para financiar los costos razonables de todas las auditorías requeridas por el Banco Mundial. Cada proyecto contemplará dentro de su presupuesto el costo de honorarios de auditoría y realizará el pago directamente a la sociedad contratada, de acuerdo a las condiciones estipuladas en los TDRs y contratos respectivos, previo informe del Banco Mundial sobre el cumplimiento contractual.

Los Términos de Referencia y las estipulaciones contenidos en el Contrato de Préstamo 7443-PE, Convenios y Reglamentos operativos para la auditoría del Proyecto, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la Entidad.

**11. Emisión del Informe**

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

- a. Si en el curso del trabajo de auditoría, el auditor detecta condiciones o eventos que indiquen la existencia de fraude o error, éste deberá comunicar por escrito a la CGR, al Banco Mundial y a la gerencia del Proyecto, para que se tomen las acciones pertinentes, señalando los hechos identificados con la documentación de respaldo. Para una mejor guía se recomienda la revisión de la NIA 11 Sección 240.
- b. Es responsabilidad del auditor emitir una Carta a la Gerencia (Memorando de Control Interno) dirigida a la Gerencia del proyecto con recomendaciones de control interno. Las recomendaciones preliminares serán emitidas al concluir la visita interina. Las recomendaciones finales serán emitidas simultáneamente con el informe de los estados financieros auditados. El objetivo de esta actividad es apoyar a la gerencia del Proyecto en la toma de acciones correctivas oportunas y al mismo tiempo constituirse en un valor agregado para fortalecer la estructura de control interno.

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

- c. Los auditores y los representantes de la gerencia del Proyecto, debidamente convocados, participarán durante la lectura del borrador de informe de auditoría, para lo cual el auditor enviará una copia, mínimo con tres días laborables de anticipación. El auditor pondrá a disposición de la entidad auditada, una copia del borrador de informe para que ésta prepare sus comentarios, y los comunique dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la lectura. El auditor independiente tomará en cuenta tales comentarios, si estos han sido preparados dentro del plazo acordado, y si resultan procedentes, los considerará e incorporará en su informe final, cuando el contenido no requiera correcciones. El auditor tendrá ocho días hábiles a partir de la lectura

del borrador de informe de auditoría para emitir el informe final.

La sociedad de auditoría privada emitirá el informe final de auditoría y lo remitirá al Proyecto y presentará dichos informes finales a la Contraloría General, siendo el Proyecto el que lo alcanzará al Banco Mundial para revisión.

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

- d. El Banco Mundial, en el término de treinta días hábiles de recibido el informe, lo revisará y emitirá sus comentarios y observaciones. Como resultado de esta revisión, el Banco Mundial enviará una comunicación dirigida al Gerente del Proyecto en el Banco Mundial con sus comentarios sobre la calidad del trabajo y el cumplimiento contractual, el cual se mantendrá en el expediente de la firma auditora como referencia para futuras contrataciones. El Gerente del Proyecto en el Banco Mundial enviará los comentarios a la gerencia del Proyecto en el país.
- e. Si los comentarios afectaren en forma sustancial a la/s opinión/es de auditoría del informe, la sociedad auditora está obligada a remitir el informe final modificado en un plazo no mayor a cinco días al Banco Mundial y a la CGR, al proyecto y al Sector cuando corresponda con las copias correspondientes. En el caso de aspectos de forma, estos cambios deberán ser realizados por la sociedad de auditoría en un plazo no mayor a 48 horas. El término para la aprobación de la versión definitiva del informe por parte del Banco Mundial será interrumpido durante el tiempo que utilice la sociedad de auditoría para efectuar las correcciones u observaciones propuestas. Dicho término se reiniciará a partir del día siguiente a la recepción del documento corregido.

## **12. Comunicación entre el Banco Mundial, CGR y Auditores**

La CGR y el Banco Mundial mantienen un interés mutuo para que el proceso de auditoría de los proyectos ocurra con fluidez y se mejore continuamente, en consecuencia se precisa que:

- a. El Banco Mundial o la CGR podrá solicitar directa y discrecionalmente a los auditores, cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados. Tal facultad, así como la obligación de los auditores de atender tales solicitudes, deberá indicarse en los TdRs de cada auditoría. El Banco Mundial se reserva el derecho de considerar como no aceptables los auditores que muestren falta de atención a solicitudes de información u otros requerimientos por parte del Banco Mundial.
- b. Cuando se observen asuntos en los que el Banco Mundial expresamente solicite la participación de la CGR, corresponde al delegado designado intervenir como coordinador entre las partes para agilizar la respuesta de los auditores o bien, para que al contestar el asunto se atienda satisfactoriamente los requerimientos del Banco Mundial. Esto es especialmente importante en casos cuando la calidad del trabajo del auditor no se considera satisfactoria, y se requiere que el auditor realice trabajo adicional.
- c. El Banco Mundial se compromete con la CGR a mantener una comunicación fluida con la finalidad de agilizar procesos de contratación, entrega de informes oportunos y coordinar esfuerzos cuando se detectaren deficiencias en los informes de auditoría.

- d. El Banco Mundial acuerda enviarle a la CGR un listado con todos los proyectos financiados por el Banco Mundial y la CGR a su vez se compromete a incluir en el mismo un detalle del estado de contrataciones de sociedades de auditoría por proyecto.
- e. La CGR solicitará al proyecto toda la información que considere necesaria para un análisis previo a la contratación de los auditores.
- f. El Banco Mundial proporcionará la No Objeción de los TDRs del proyecto.

**13. Subordinación del Memorándum de Entendimiento Técnico MET de Auditoría para proyectos financiados por el Banco Mundial al Convenio de Préstamo o Donación**

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