

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 03-2011-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**Razón Social****PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL**

R.U.C. : N° 20477936882

Representante Legal : Beltrán Bravo Rodolfo Ruiz

Domicilio Legal

Dirección : Alameda del Corregidor N° 155-la Molina- Lima

Teléfono : (01) 349-1406

Presupuesto :

Información General de la Entidad Auditada**NUCLEO EJECUTOR CENTRAL DEL PROYECTO DE DESARROLLO SIERRA NORTE-NEC-PSN 744 – PE**

RUC : 20480692668

Representante Legal : Ing.- Antonieta Cesinia Noli Hinostroza

Domicilio Legal

Dirección : Jirón Piura N° 693– Chachapoyas-Amazonas

Teléfono : (041) 47-8935

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**a. Antecedentes de la entidad**

Con fecha 23 Febrero de 2009 se suscribió el Convenio de Préstamo N° 744-PE entre la República del Perú (el “Prestatario”) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA (el “Fondo”) para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte.

El Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte - NEC-PDSN, 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° 744-PE, suscrito con fecha 23 de febrero del 2009, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte, *y que de acuerdo con su Manual de Procedimientos Administrativos, en su numera 5.3, aplica “La Contabilidad del Sector Privado dentro de los alcances de una institución sin fines de lucro y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados”.*

La contabilidad del proyecto se circunscribe al convenio de préstamo literal A numeral

1.2.

El Objetivo General del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte es mejorar las capacidades de los productores rurales para valorar sus activos y aprovechar las oportunidades de generación de ingresos en la Sierra Norte del Perú. El objetivo principal será el de incrementar el valor de los activos humanos, sociales, naturales, físicos y financieros de los pobres rurales, pequeños productores y microempresarios.

Visión

A las 2014; 20,040 familias pobres, de la Sierra Norte, han mejorado de manera sostenible sus activos físicos, naturales, financieros, humanos y sociales sustentados en el fortalecimiento de su capital social y el incremento de sus ingresos.

Misión

Somos un Proyecto facilitador de procesos e iniciativas de las familias pobres de la Sierra Norte para que mejoren sus activos físicos, naturales, financieros, humanos y sociales contribuyendo al incremento de oportunidades de generación de ingresos y la mejora de sus condiciones de vida.

Base Legal

Decreto Supremo N° 152-2008.EFR, que aprueba las operaciones de endeudamiento entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola- FIDA

- Contrato de Préstamo N° 744- PE, entre la República del Perú y el FIDA, suscrito el 23 de febrero de 2009.
- Ley N° 28411 “Ley General del Presupuesto Público”
- Directrices para la Auditoría de Proyectos-FIDA

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Componentes del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte

El Proyecto tiene cuatro componentes:

- Manejo Comunal de Recursos Naturales y valorización de los Activos Físicos;
- Desarrollo de iniciativas empresariales y fortalecimiento de los activos financieros.
- Fortalecimiento del desarrollo territorial y gestión del conocimiento.
- Gestión, Evaluación y Monitoreo del Proyecto

Los cuatro componentes están orientados a la población que se va a atender y caracterizan la acción del Proyecto.

Componente Manejo Comunal de Recursos Naturales y valorización de los Activos Físicos.

El propósito de este componente es contribuir a incrementar los activos naturales y físicos de grupos comunitarios y familias individuales al mismo tiempo que se reducirá la vulnerabilidad a los riesgos. El componente ayudará en la adquisición de conocimientos de las familias beneficiarias y de las comunidades en general, valorizando el patrimonio tangible e intangible. Este componente también favorecerá la conservación y la protección de áreas naturales de la Sierra Norte. A tal fin llevará a cabo las siguientes actividades:

A.1. Promoción y difusión de información. El objetivo de esta actividad es informar a los potenciales grupos beneficiarios de las modalidades operacionales del Proyecto, en especial de los mecanismos de asignación de recursos de manera competitiva. Las OLP organizarán campañas de información y realización de talleres, como también la producción de material informativo y el uso de programas radiales. Se pondrá énfasis en el auto identificación de iniciativas a ser sujetas de concursos, los requerimientos para abrir cuentas bancarias, como también de los otros procedimientos necesarios para la participación.

A.2. Apoyo a la facilitación comunitaria y aprendizaje. El objetivo de esta actividad es proporcionar apoyo a las comunidades y grupos que participarán en los procesos de asignación competitiva de recursos, al proporcionársele fondos para que ellos contraten promotores comunales y animadores rurales con conocimiento de mejores prácticas y técnicas para el manejo de los recursos naturales, quienes estarán en capacidad de guiar a las familias y grupos durante las competencias y concursos.

A.3. Mapeo de los activos comunitarios tangibles e intangibles. El objetivo de esta actividad es obtener un conocimiento de los activos de los grupos participantes y de las comunidades mediante la combinación de dos metodologías que permiten por un lado elaborar con las comunidades mapas de la situación pasada, presente y futura de los recursos naturales disponibles y, por otro lado, una valorización de la comunidad o la población de las localidades del patrimonio tangible e intangible. La realización de estos mapas estará sujeta a una asignación competitiva ya que las comunidades participarán en un concurso que premiará la mejor representación de la problemática y de propuestas a implementarse.

A.4. Apoyo a la gestión de los recursos naturales. Esta actividad consiste en el establecimiento de un fondo de incentivos para acompañar y premiar las iniciativas asociativas de familias grupos de beneficiarios que emprendan mejoras de sus recursos físicos y naturales mediante el proceso de auto identificación y selección de iniciativas a ser presentadas a concurso. El Proyecto promueve que las familias y grupos de beneficiarios se comprometan a ejecutar mejores prácticas de manejo de sus recursos y su implementación de manera competitiva. Las familias y grupos competirán en la asignación de fondos, nombrando jurados calificadores, los que elegirán a los ganadores de las mejores prácticas seleccionadas teniendo en cuenta los grados de dificultad para alcanzar resultados. Las OLP transferirán los recursos a las organizaciones comunitarias ó a grupos ganadores. Se prevé la realización de competencias entre grupos de mujeres y jóvenes como también de competencias entre escuelas.

A.5. Intercambios de experiencias entre beneficiarios y comunidades. Con el fin de impulsar la transmisión horizontal de conocimientos y prácticas tradicionales y modernas llevadas a cabo por grupos beneficiarios y promotores o animadores rurales contratados por dichos grupos, el Proyecto financiará

capacitación en el terreno privilegiándose la metodología de rutas de aprendizaje así como pasantías donde los participantes se familiaricen con mejores prácticas llevadas a cabo en otras localidades y circunstancias.

A.6. Apoyo al establecimiento de áreas naturales protegidas. El objetivo de esta actividad es contribuir al establecimiento de áreas naturales protegidas de acuerdo con la legislación vigente en el Perú que prevé el Sistema Nacional de Áreas Protegidas por el Estado (SINANPE), incluyendo la creación de varios tipos de áreas entre las que se encuentran áreas privadas de conservación, parques y santuarios nacionales, entre otras. El Proyecto asistirá a las comunidades o grupos campesinos a establecer negociaciones con agricultores y/o propietarios de terrenos en el área de influencia del Proyecto que quieran constituir una reserva privada tomando en cuenta las necesidades de los grupos campesinos de la zona con el fin de avanzar en la metodología de pago por servicios ambientales.

Componente Desarrollo de iniciativas empresariales y Fortalecimiento de los Activos Financieros.

El propósito de este componente es aumentar las oportunidades de generación de ingresos para hombres y mujeres que conducen pequeñas explotaciones agropecuarias y negocios en la Sierra Norte, contribuyendo a aumentar los accesos y las transacciones en los mercados de bienes y servicios financieros y no financieros. A tal fin se llevarán a cabo las siguientes actividades:

B.1. Promoción y difusión. Al igual que en el primer componente el Proyecto implementará una campaña de información sobre las modalidades operacionales de este componente en especial en lo que se refiere a la necesidad de cofinanciamiento, la firma de contratos y la apertura de cuentas en instituciones financieras. Especial énfasis se dará a la difusión de información relativa a la movilización de ahorro y todo lo relativo a la operación de cuentas y suscripción de micro seguros.

Las OLP se reunirán con las autoridades de los gobiernos locales a fin de incorporarlos en las operaciones del Proyecto y analizar con ellos la posibilidad de co financiar iniciativas compartidas.

B.2. Identificación y planificación de actividades empresariales. El objetivo de esta actividad es facilitar la identificación y la formulación de propuestas de potenciales grupos de beneficiarios a quienes las OLP apoyarán en la preparación de perfiles o planes de negocios de una amplia gama de iniciativas de producción, transformación, comercialización y gestión de actividades tanto agrícolas como no agrícolas. El propósito de la actividad es asegurar la calidad de las propuestas de acuerdo con los requisitos a establecerse en el MOP.

B.3. Contratación de asistencia técnica. Bajo esta actividad, el Proyecto cofinanciará la contratación de asistencia técnica, para lo cual, los beneficiarios identificarán una iniciativa, la formularán y una vez que las propuestas hayan sido analizadas por las OLP y considerados por los CLAR, se transferirán los fondos a los beneficiarios para que éstos contraten los servicios de asistencia técnica de especialistas en administración, gestión, producción, procesamiento, mercadeo, servicios jurídicos, entre otros. Los proveedores de servicios serán usualmente especialistas privados independientes, profesionales, artesanos o campesinos, empresas u ONG.

B.4. Movilización de ahorros y micro seguros. Esta actividad busca mejorar, en condiciones de mercado, el acceso de los pobres rurales, principalmente mujeres, a servicios de captación de ahorro y micro seguros. Con este fin, actuará por el lado de la demanda impulsando a las mujeres pobres a abrir cuentas de ahorro personal en instituciones financieras formales de su elección.

El Proyecto capacitará y premiará a mujeres que abran una cuenta personal de ahorro en instituciones

Componente Fortalecimiento del Desarrollo Territorial y Gestión del Conocimiento.

El propósito de este componente es propiciar el desarrollo territorial en el área del Proyecto y profundizar la utilización de alianzas público privadas con el fin de mejorar la asignación de recursos de los gobiernos regionales y locales para el mejoramiento de las condiciones de vida de los pobres rurales. El componente hará una contribución importante en el tema de la ciudadanía al facilitar la obtención de documentos de identidad de beneficiarios potenciales y el cumplimiento de otras normas que permitan el acceso a servicios y al uso de contratos. Dentro de este componente se implementará también una actividad de desarrollo integral con la participación del sector privado, un Gobierno Regional y el MINAG. Adicionalmente se fortalecerá el diálogo de políticas y el manejo del conocimiento.

C.1. Programación de inversión local. Con el fin de apoyar a los gobiernos regionales y locales en la planificación y asignación de recursos resultantes de transferencias adicionales resultantes de disposiciones del Gobierno Nacional y del uso de canon y sobre canon minero, el Proyecto apoyará mediante la provisión de asistencia técnica para la elaboración de Programas Multianuales de inversión Pública (PMIP) de los Gobiernos Regionales y Locales en el ámbito del Proyecto, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas en la lucha contra la pobreza rural.

C.2 Elaboración de proyectos locales. Para garantizar la sostenibilidad del desarrollo de iniciativas empresariales es indispensable la elaboración de estudios de pre inversión que respondan a las necesidades de la población, a tal efecto el proyecto apoyará en la provisión de servicio de asistencia técnica para la elaboración de proyectos de inversión local, que contribuyan a satisfacer las necesidades de infraestructura de las poblaciones del ámbito del Proyecto.

C.3. Reforzamiento de la ciudadanía. Esta actividad tiene como objetivo facilitarles a los potenciales participantes del Proyecto la adquisición de elementos de ciudadanía tales como documentos de identidad y otros requisitos para ejercer derechos como la apertura de cuentas bancarias y la posibilidad de establecer pequeñas empresas y comercios. Incluyendo certificaciones de productos y obtención de licencias.

C.4. Financiamiento de iniciativas público privadas. El propósito de esta actividad es impulsar iniciativas cooperativas entre los sectores públicos y privados basados en la experiencia adquirida por dichos sectores y que sirvan para alcanzar objetivos de desarrollo de las zonas del ámbito del Proyecto. Entre algunos de los temas a considerarse se incluyen la creación de mejores entornos para las actividades empresariales y de comercio, el acceso a los medios de comunicación y el mejoramiento de las condiciones tendientes a facilitar el desarrollo del turismo. Los mecanismos operativos para la realización de estas iniciativas serán descritos en el MOP.

C.5. Diálogo de políticas y manejo del conocimiento. Tomando en cuenta la necesidad de concertar políticas nacionales en favor de la Sierra y de fortalecer el marco de inversión de los Gobiernos Regionales y Locales, el Proyecto financiará reuniones anuales de trabajo de las oficinas de planificación de los citados Gobiernos y facilitará la realización de consultas con la población relacionadas con la aprobación de los presupuestos participativos. Así mismo se organizarán mesas de trabajo y se realizarán estudios específicos sobre temas relevantes a los

objetivos del proyecto en la Sierra Norte y se realizarán análisis comparativos con los enfoques de otros proyectos financiados por el FIDA en el Perú.

C.6 Apoyo al INEI para el desarrollo integrado. En el marco del Proyecto se establecerá un convenio con el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), con la finalidad de garantizar la realización de encuestas socio-económicas que permitan obtener datos de alta confiabilidad, que contribuyan a la construcción de marcos conceptuales específicos para la promoción del desarrollo en la Sierra Norte del país y que brinde una base informativa confiable para la realización de las evaluaciones de resultados e impactos del Proyecto.

Gestión, Evaluación y Monitoreo del Proyecto

A través de este componente se financiará los gastos de coordinación y gestión del Proyecto, el monitoreo, evaluación y el estudio de la línea base del Proyecto. Este componente incluye cuatro actividades principales:

1.- Operación

Recursos Humanos

Corresponde a los gastos de contratación del personal de apoyo mínimo indispensable para la eficiente gestión del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el mismo.

Equipamiento

Se completará el equipamiento requerido desde el inicio del proyecto a fin de facilitar su operatividad como equipos de computo, impresoras, fotocopadoras, cámaras fotográficas, teléfonos, mobiliario y vehículos.

Gastos operativos

Se han asignado gastos operativos a la UEP central (Unidad Ejecutora del Proyecto) y a cada una de las Oficinas Locales del Proyecto (OLPs), para su eficiente funcionamiento, lo que incluye, alquileres, pagos de servicios, y otros.

2.- Seguimiento y Monitoreo

Línea Base y evaluación

El estudio de la Línea base en el ámbito del proyecto viene ejecutándose en el marco del convenio con el INEI, e involucra la realización de una encuesta de hogares con indicadores de ENAHO, indicadores de impacto y de efectos del proyecto.

Monitoreo y Evaluación

El monitoreo es una función clave en la gestión de toda organización, consiste en la evaluación continua y sistemática de las diferentes actividades que realiza la organización, en este caso el Proyecto, ya sea a nivel interno como externo.

El desarrollo eficiente de esta función no solo permite la emisión de alertas que facilitan los ajustes a las desviaciones en la planificación, sino que además genera información para el aprendizaje.

Formulación de POAs y otros instrumentos de gestión

Se realizarán talleres en cada OLP a fin de socializar las acciones y transparentar la propuesta de actividades y presupuesto, a efecto de obtener un documento consolidado, consensuado y aprobado por las instancias correspondientes. También se revisarán el MOP y otros instrumentos de gestión.

Auditoría

Se facilitará con información y apoyo logístico a las comisiones auditoras para el cumplimiento de su labor en base a su plan aprobado.

De acuerdo a los arreglos el MINAG (AGROPECUARIO) será responsable de contratar auditores financieros privados e independientes contando con la No Objeción del FIDA.

La Auditoría Externa Auditará sobre: a) Estados financieros, b) Opinión de declaración de gastos c) Ejecución física del proyecto y avances de metas.

Imprevistos

Son todos los gastos no contemplados en el Proyecto

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

- Auditoría Financiera y del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicio Económico 2009. (Setiembre - Diciembre 2009)

Ejercicio Económico 2010. (Enero - Diciembre 2010)

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción de ser el caso¹.

d. Objetivo de la auditoría

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Administración del Núcleo Ejecutor del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte, del Setiembre al 31 Diciembre 2009 y al 31 Diciembre 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, a los terminos de referencia emitidos por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola(FIDA) y a las disposiciones establecidas en el Contrato de Prestamos No 744-PE y su adenda firmada entre la Republica del Perú y el FIDA.

Objetivos Específicos

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la administración del núcleo Ejecutor del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte **y que de acuerdo con su Manual de Procedimientos administrativos, aplica “la Contabilidad del sector Privado dentro de los alcances de una institución sin fines de Lucro”** presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las normas Internacionales de Contabilidad en lo que sea aplicable.
- d.1.2 Emitir opinión sobre los estados financieros: Balance General, Estado de Gestión, Estado de Flujo de Efectivo y estado de cambios en el Patrimonio Neto.

¹ 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 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.

d.1.3 Emitir opinión sobre la información complementaria.

d.1.4 Emitir opinión sobre los certificados de gasto.

d.1.5 Emitir opinión sobre el cumplimiento de los términos y condiciones del Contrato de Prestamos suscrito con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola - FIDA.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por el “Proyecto Sierra Norte” hasta el 31.DIC.2009 y al 31.DIC.2010, a los fondos asignados al Núcleo Ejecutor Central del Proyecto Sierra Norte, y la ejecución de las actividades del Proyecto en el periodo 2009 (Setiembre-Diciembre 2009) a nivel de Componentes y Categorías de Inversión establecido en el Contrato de Préstamo 744-PE.

Objetivos Específicos

d.2.1 Evaluar la aplicación del cumplimiento de la normativa vigente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto relativo del proyecto.

d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto anual del Proyecto, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Control interno implementado por el NEC en sus procesos, actividades, recursos y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:
 - Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones del NEC, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
 - Cuidar y resguardar los recursos contra cualquier sustracción indebida y bienes del deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
 - Cumplir la normatividad aplicable al NEC y sus operaciones;
 - Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
 - Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan operativo anual del Proyecto.
- El trabajo de Auditoria necesariamente deberá contener el trabajo de campo realizado a las oficinas locales del proyecto (Huamachuco- la libertad; Celendín- Cajamarca; Incahuasi-Lambayeque y Chachapoyas-Amazonas)

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad 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.
- Diez (10) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Diez (10) 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, 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 y Presupuestal; 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 ².
- 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 Reglamento³.

². 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.

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

II. **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO**

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

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en la Sede Central del Proyecto (ciudad de Chachapoyas – Amazonas), 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 días (45) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios económicos 2009 y 2010, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento⁴.

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

Especialistas

- Un (01) Abogado

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

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 auditoría⁵

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

⁴ 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.

⁵ Artículo 13°, literal h), Artículo 25° Rubro II Características del Trabajo, Literal e), Artículo 39° Rubro II Nivel profesional, experiencia y formación del supervisor y jefe de equipo propuestos, Literal c) y d) del Reglamento.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

f. Requisitos adicionales de la Sociedad

Las Sociedades postores 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.

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 Reglamento⁶.

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 y el Examen a la Información Presupuestaria así como de la Auditoría de Gestión, de ser el caso, 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).
- 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 Contrato⁷

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.

⁶ 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”.

⁷ 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.

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, al funcionario señor: **Abog. María Teresa Canevaro Bocanegra.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	72,033.90
Impuesto General a las Ventas	S/.	12,966.10
TOTAL	S/.	85,000.00

Son: Ochenta y cinco mil y 00/100 Nuevos Soles.

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

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

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de AGRORURAL, 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.

NOTAS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Contenido de los informes de auditoría requeridos

Los informes requeridos deben contener lo siguiente:

Informe de auditoría contendrá la **opinión explícita del Auditor** acerca de los Estados Financieros, una Auditoría de los Estados Financieros y una Auditoría de Conformidad, e irá acompañado de una carta **sobre asuntos de gestión**. Incluirá también una sección sobre el cumplimiento de las cláusulas del convenio de préstamo por parte del proyecto, en particular las relativas a cuestiones financieras. Así mismo los resultados operativos, e información financiera – operativa complementaria del Núcleo Ejecutor Central del Proyecto Desarrollo Sierra Norte, correspondiente a los periodos terminados de **Setiembre a Diciembre del año 2009, y de Enero a Diciembre del año 2010**

Además, en el informe de Auditoría se hará referencia a los siguientes aspectos:

- La idoneidad de controles internos y contables, incluido el mecanismo de Auditoría Interna, para supervisar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar una custodia adecuada de los bienes del proyecto;
- La idoneidad de la documentación que lleva la Unidad Ejecutora del proyecto sobre las transacciones.

Los Estados Financieros básicos del ejercicio económico 2009 y 2010, preparados por el Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Norte, son:

- Balance General,
- Estado de Ingresos y Gastos,
- 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.

Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Análisis del Presupuesto Anual del Proyecto año 2009 y 2010: original, ajustes, desviaciones.

Informe de auditoría sobre las actividades y resultados del Proyecto desde el 01 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2009.

Informe de auditoría sobre las actividades y resultados del Proyecto desde el 01 de Enero 31 de Diciembre del 2010.

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 los periodos presupuestales 2009 y 2010: Fondos de contra partida e internacional; y conciliación de las cuentas del Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO-RURAL.

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 adoptarse 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.

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 esté 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, órdenes de compra y otros documentos probatorios originales.

Al examinar las cuentas y los Estados Financieros del proyecto, el auditor:

- Verificará que se ha aplicado correctamente normas de contabilidad aceptables y señalará si ha habido alguna desviación importante respecto de esas normas y sus consecuencias en los Estados Financieros;
- Evaluará la idoneidad de los sistemas de contabilidad y control interno (procedimientos y funciones) para la supervisión de los gastos y otras transacciones financieras (compromiso, examen, aprobación, pago y contabilización) y para garantizar la adecuada custodia de los bienes financiados por el proyecto, y documentará los casos en que no existan controles o éstos deban fortalecerse;
- Determinar si la Unidad Ejecutora del Proyecto ha documentado debidamente todas las transacciones, por ejemplo, con documentos de adquisiciones, contratos, facturas de proveedores, cartas de crédito y comprobantes de pago, y se asegurará de que los gastos han sido debidamente autorizados y se ajustan a los requisitos jurídicos;
- Comprobará la exactitud de las declaraciones de gastos y las cuentas,
- Verificará que las solicitudes de desembolsos para sufragar los gastos que se sometan a la consideración del FIDA son admisibles de acuerdo con el convenio del préstamo, e indicará claramente los gastos que no lo sean, y
- Llevará a cabo una comprobación material de los bienes importantes adquiridos y confirmará su existencia y su utilización para los fines previstos en el proyecto.

El auditor 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 los 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 del 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 el cumplimiento de sus objetivos y 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 en 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 auditoría 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 auditoría, 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 debe ser miembro del equipo de auditoría y deberá reportar directamente al socio a cargo de la auditoría;

El referenciador debe asegurar que (a) el contenido del informe ésta 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 auditoría. 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.

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 que 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 oficinas mencionadas en el informe ;(b) los objetivos y el alcance de la auditoría 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 auditoría ; (c) un breve resumen de los resultados de la auditoría, 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 las transferencias 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 periodo auditado. El auditor debe dar una opinión sobre si el estado de la cuenta 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 auditoría generalmente aceptadas aplicables, pero debe identificar claramente los fondos provistos por el banco.

Relaciones y Responsabilidades

La UEP- Sierra Norte, proporcionara al FIDA y a la institución cooperante una copia certificada del informe de auditoria.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un periodo de cinco años después de terminada la auditoría. Durante este período de CINCO 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.