

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
Cargo : Director Ejecutivo

Domicilio Legal

Dirección : Alameda del Corregidor N° 155 A -La Molina- Lima
Teléfono : (01) 349-1406

Información General de la Entidad Auditada**Razón Social****NUCLEO EJECUTOR CENTRAL DEL PROYECTO DE DESARROLLO SIERRA SUR-NEC-PDSS**

RUC : N° 20454010818
Representante Legal : Ing. José Mercedes Sialer Pasco

Domicilio Legal

Dirección : Calle Sucre N° 307 – Chivay -Arequipa
Teléfono : (054)-494005; 494009; 494013;494026

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

Con fecha 11 de Octubre de 2004 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 602-PE entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur. La entidad Ejecutora del Proyecto fue el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES, en el año 2007, el Proyecto fue fusionado con la Unidad de

Coordinación del Proyecto MARENASS, del Ministerio de Agricultura, según Decreto Supremo N° 003-2007-MIMDES del 03 de mayo en calidad de absorbente, asimismo en el año 2009, se fusionó con el Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL, en virtud de los Decretos Supremos N° 014-2008-AG y N° 036-2008-AG siendo en la actualidad la entidad ejecutora del Nec-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur.

Como ente Ejecutor FONCODES, inicia actividades de implementación del Proyecto a partir del mes de Abril 2005, e inicia sus actividades el 02 de Mayo del 2005, y que por fusión según Resolución Ministerial N° 517-2007-MIMDES (Declaran concluido

proceso de fusión del FONCODES en el Ministerio de Agricultura al 31/10/2007) asimismo desde el 01 de noviembre del 2007, la Unidad de Coordinación del Proyecto MARENASS del Ministerio de Agricultura inició sus actividades en Proyecto, y a partir del año 2009 se fusionó con el Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL en virtud de los Decretos Supremos N° 014-2008 – AG y N° 036-2008-AG, siendo su Sede Central actual ubicado en la ciudad de Quequeña - Arequipa , y cuenta con seis Oficinas Locales ubicados en: Chivay, y Chuquibamba (Arequipa) , Ilave (Puno), Tarata(Tacna), Yauri Cusco , Omate (Moquegua).

El Nec-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur , empezó a operar a partir del 02 de Mayo del 2005, en virtud al Convenio N° 001-FONCODES/NEC-PDSS, suscrito a los 5 días del mes de abril del 2005 mediante el cual se constituye en Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur – NEC-PDSS.

El Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur - NEC-PDSS, 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° 602-PE ,suscrito con fecha 11 de octubre de 2004, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur, *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 y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados”*

La normatividad detallada y que corresponde a la generada en FONCODES, se usa en consideración al Art. 3° “Referencias Normativas” del Decreto Supremo N° 003-2007-MIMDES, en que disponen la Fusión de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES en el Ministerio de Agricultura, que dice en su inciso 3.1) “Toda referencia Normativa a los Proyectos 2.000688, y 2.016058 Sierra Sur, Fortalecimiento de los Mercados, Diversificación de los Ingresos, del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES, así como las competencias funcionales y atribuciones que estos venían ejerciendo, una vez culminado el proceso de fusión, se entenderán como hechas a la Unidad Ejecutora 008 Unidad de Coordinación del Proyecto MARENASS del Ministerio de Agricultura, así como también pasan al Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO-RURAL, actual entidad ejecutora del Proyecto Sierra Sur.

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

Visión.- Al 2011, los ciudadanos y ciudadanas de la Sierra Sur han mejorado de manera sostenible sus activos humanos, naturales, físicos, financieros y sociales; sustentados en el fortalecimiento de su capital social y sus ingresos.

Misión.- Somos un Proyecto comprometido en facilitar procesos e iniciativas que mejoren los activos humanos, naturales, físicos, financieros y sociales contribuyendo al incremento de oportunidades de generación de ingresos y mejora de las condiciones de vida de ciudadanos y ciudadanas de la Sierra Sur del Perú, gestores de su propio desarrollo.

Estructura orgánica del NEC del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur.

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

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

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

Los Órganos de Asesoramiento y Apoyo, están conformados por las siguientes Unidades: 1) Unidad de Manejo de Recursos Naturales. 2) Unidad de Fortalecimiento de los Mercados Locales y Apoyo a la Intermediación Financiera Rural 3) Unidad de Gestión del Conocimiento y Activos Culturales y Seguimiento y Evaluación 4) Unidad de Gestión y Administración. Jerárquica y administrativamente, dependen del director Ejecutivo del NEC del Proyecto.

Órganos Desconcentrados: Constituidos por seis Oficinas Locales ubicados en la ciudad de Chivay y Chuquibamba-Arequipa, Ilave-Puno, Tarata-Tacna, Omate-Moquegua, Yauri-Cusco como órganos desconcentrados, son facilitadores y responsables de atender las demandas e iniciativas de negocios rurales de la población en el ámbito del NEC del Proyecto, a través de la conducción, coordinación y supervisión de la ejecución de los componentes de manejo de recursos naturales, fortalecimiento de los mercados locales, apoyo a la intermediación crediticia, y gestión del conocimiento y activos culturales, así como difundir y promover entre la población las oportunidades que brinda el NEC del Proyecto. Jerárquica y administrativamente, dependen del Director Ejecutivo del NEC del Proyecto y mantiene relaciones de coordinación con los Órganos de Apoyo y Asesoramiento.

Presupuesto aprobado para el período 2011: inicial de S/. 3,080,000.00 (Tres Millones Ochenta Mil y 00/100 Nuevos Soles) que corresponden al préstamo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola. (FIDA).

Base Legal

- Contrato de Préstamo N° 602- PE, entre la República del Perú y el FIDA, suscrito el 11 de Octubre de 2004.
- Decreto Supremo N° 117-2004-EF. Que aprueba la Operación de Endeudamiento Externo entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA, hasta por varias monedas equivalentes a 12' 100,000.00 Doce millones cien mil DEG.
- Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Préstamos y Contratos de Garantía del FIDA del 19 de septiembre de 1986
- Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios con asistencia financiera del FIDA.
- Decreto Supremo N° 003-2007-MIMDES, del 03 de mayo de 2007, disponen fusión del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social-FONCODES en el Ministerio de Agricultura y el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- Resolución Ministerial N° 517-2007-MIMDES, del 31 de octubre de 2007, declaran concluido el proceso de fusión del FONCODES, en el Ministerio de Agricultura.
- Decretos Supremos N° 014-2008 –AG y N° 036-2008-AG, que disponen la fusión del Proyecto con AgroRural
- Convenio 001-FONCODES/NEC-PDSS-2005, del cinco de abril del 2005, y Cuatro Anexos de la Cláusula Décimo Novena:
 - a) Anexo N° 1 Lineamientos Estratégicos y Operativos para el Funcionamiento del Núcleo Ejecutor Central
 - b) Anexo N° 2 Manual de Procedimientos Administrativos del Núcleo Ejecutor Central.
 - c) Anexo N° 3 Manual de Organización y Funciones del Núcleo Ejecutor Central
 - d) Anexo N° 4 Manual de Procedimientos del Ciclo del Proyecto

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

Componentes del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur

El Proyecto tiene cuatro componentes:

- Manejo de Recursos Naturales;
- Fortalecimiento de los Mercados Rurales;
- Gestión del Conocimiento y Activos Culturales, Seguimiento y Evaluación; y
- Gestión y Administración

Los tres primeros componentes están orientados a la población que se va a atender y caracterizan la acción del Proyecto. El cuarto es de naturaleza interna del proyecto, constituye el estudio y reflexión sobre la acción y el soporte para la gestión.

Componente Manejo de Recursos Naturales

El objetivo de este componente es mejorar el manejo y la calidad de los recursos naturales productivos en la Sierra Sur.

Basado en el objetivo general, el componente incluye la implementación de dos sub-componentes:

I) Incentivos para la Formación y Mejoramiento de los Activos Físicos

Lo esencial de este sub-componente es la metodología competitiva de transferencia de recursos

II) Capacitación de campesino a campesino

Para reforzar este proceso de capacitación campesino a campesino, el Proyecto

financiará pasantías y viajes de estudio de los campesinos participantes y los proveedores de asistencia técnica campesinos. Se realizarán arreglos especiales para asegurar la participación de mujeres campesinas en estos eventos como guarderías temporales. Un número de animadores rurales apoyará a sus organizaciones en la ejecución de actividades seleccionadas. Estos serán elegidos en sesiones públicas con presencia de autoridades locales.

Componente Fortalecimiento de los Mercados Locales

- El Objetivo 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 Sur contribuyendo a aumentar las transacciones en los mercados de bienes y servicios financieros y no financieros.
- Este componente incluye dos sub-componentes I) Desarrollo de Negocios Rurales; y II) Apoyo a la Intermediación Financiera Rural

I) El Sub-Componente de Desarrollo de Negocios Rurales, comprende dos tipos de actividades. Una dirigida a movilizar recursos destinados a crear facilidades en infraestructura, técnicas, normativas e institucionales para el desarrollo de los pequeños negocios locales, y la otra para apoyar a los grupos emprendedores de hombres y mujeres en la contratación de servicios de asistencia técnica necesarios para el incremento de sus ingresos.

II) Apoyo a la intermediación Financiera Rural

El propósito del sub-componente consiste en mejorar, en condiciones de mercado, el acceso de los pobres rurales-principalmente las mujeres-a servicios populares de captación de ahorro, micro-seguros, transferencias monetarias bancarias y manejo de remesas, así como otros servicios financieros, incluyendo el microcrédito, con este fin actúa por el lado de la demanda impulsando a las mujeres pobres a abrir cuentas de ahorros personal en instituciones financieras formales de su elección; y por el lado de la oferta, apoyando la innovación financiera en instrumentos activos y pasivos accesibles con costo de transacción decrecientes y otras innovaciones financieras e institucionales a favor de los pobres.

Componente Gestión del Conocimiento y Activos Culturales

El propósito del componente es la valorización de los activos intangibles de la población local en función de los otros componentes y de los objetivos de desarrollo Propuestos por el Proyecto. La puesta en valor de estos activos supone:

- I) Recuperar y aumentar el volumen de conocimiento actualmente existente; y
- II) Colocar estos conocimientos en el mercado para que alcancen un precio por su transacción.

Este componente tiene dos sub-componentes entendidos como conjunto de Actividades, que son los siguientes: a) Recuperación y Sistematización del Conocimiento local y los Activos Culturales y b) Divulgación y Socialización de los conocimientos sistematizados.

Componente Gestión y Administración

Este componente viabiliza la gestión y coordinación coherente del conjunto de componentes y subcomponentes del Proyecto, a través de la Dirección Ejecutiva (DE) con sede en la ciudad de Chivay-Arequipa y de las seis Oficinas Locales del Proyecto (OL).

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

crítica, el proceso de implementación y los resultados que se irán logrando en cada etapa del proyecto.

c. Áreas a evaluar

- Componente de Manejo de Recursos Naturales
- Componente de Fortalecimiento de los Mercados Rurales
- Componente de Gestión del Conocimiento y Activos Culturales ,
Seguimiento y Evaluación; y
- Componente de Gestión Administrativa

d. 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 2011(Enero-Diciembre 2011)

Teniendo en cuenta que la auditoría del año 2011, se hará efectiva dentro del año, **por cierre del Convenio de Préstamo N° 602-PE**

e. Objetivo de la auditoría

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros e información complementaria, preparada por la Administración del Núcleo Ejecutor del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur, al 31 de Diciembre de 2011(cierre del Convenio de Préstamo N° 602-PE), teniendo en cuenta que la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros e información complementaria del año 2011, se hará efectiva en el mes de diciembre del año 2011,que incluirá la consolidación de información de los 6 años de ejecución del Proyecto, de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, a los términos de referencia emitidos por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y a las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo N° 602-PE, y su addenda firmado entre la República del Perú y el FIDA y Convenio 001-FONCODES/NEC-PDSS-2005, del cinco de abril del mismo año, y Cuatro Anexos de la Cláusula Décimo Novena:

- a)** Anexo N° 1 Lineamientos Estratégicos y Operativos para el Funcionamiento del Núcleo Ejecutor Central
- b)** Anexo N° 2 Manual de Procedimientos Administrativos del Núcleo Ejecutor Central.
- c)** Anexo N° 3 Manual de Organización y Funciones del Núcleo Ejecutor Central
- d)** Anexo N° 4 Manual de Procedimientos del Ciclo del Proyecto y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por el NEC-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur , *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 los principios

de contabilidad generalmente aceptados, y las Normas Internacionales de Contabilidad en lo que sea aplicable.

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

Objetivos del Examen Especial a la Información Presupuestaria

Objetivo General

- e.6 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria presentada por el Programa Agrario Rural-AGRO RURAL, hasta el 31 de diciembre de 2011 , a los fondos asignados al Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur, y la ejecución de las actividades del Proyecto en el período 2011 (Enero/Diciembre 2011) a nivel de Componentes y Categoría de Inversión establecido en el Contrato de Préstamo 602-PE, teniendo en cuenta que la opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria del año 2011, se hará efectiva dentro del año, justamente en el mes de diciembre.

Objetivos Específicos

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

Objetivo sobre aspectos operativos

- e.7 Emitir opinión sobre el 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 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.
- e.8 Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan operativo anual del Proyecto.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad examinada los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio,

dentro de los plazos señalados en el contrato:

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

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

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

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 ¹.

¹. 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.

- 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 Reglamento².

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 Sede Central del Proyecto ubicado en la ciudad de Quequeña-Arequipa, se inicia previa suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría, en Oficina de AGRORURAL

b. Plazo de realización de la auditoría

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

- Los Informes de Auditoría Financiera (Informe Corto), Largo y Examen Especial de la Información Presupuestaria: A los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría.
- Siete(7) días calendarios antes del vencimiento del plazo de realización de la auditoría, la Sociedad Auditora presentará al titular de la entidad auditada el borrador de los informes indicados en el párrafo anterior

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

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de auditoría, correspondiente a los ejercicios económicos 2011, estarán a disposición de la Sociedad de Auditoría designada y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento³.

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

² Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

³ 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.

- 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 auditoría⁴

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.

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 Reglamento⁵.

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

⁴ 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.

⁵ 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”.

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 Contrato⁶

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.

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 **Ysmael Mayuri Quispe, funcionario de la Oficina de administración de AGRORURAL.**

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la Auditoría

a.1 **Retribución Económica**

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	50,420.17
Impuesto General a las Ventas	S/.	9,075.63
TOTAL	S/.	59,495.80

Son: Cincuenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cinco con 80/100 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 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

⁶ 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.

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 sobre la situación de los estados financieros, resultados operativos, e información financiera – operativa complementaria del Núcleo Ejecutor Central del Proyecto Desarrollo Sierra Sur, correspondiente al ejercicio económico finalizados **al 31 de diciembre del año 2011 , teniendo en cuenta que el informe de auditoría del año 2011 se hará efectivo dentro del mismo año, vale decir que sus informes deberán ser presentados justamente el día 31 de diciembre de 2011, por cierre del Convenio de Préstamo N° 602-PE.**

Siendo los siguientes:

Estados financieros básicos al 31 de diciembre de 2011 Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur.

- 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.
- Opinión sobre SOEs.

Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

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

Informe de auditoría sobre las actividades y resultados del Proyecto desde el 02 Enero del 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011.

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

Información financiera – operativa complementaria sobre la ejecución del Proyecto.

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

Resumen de los recursos movilizados durante el ejercicio presupuestal: Fondos de contra partida e internacionales; y conciliación de las cuentas del 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 adaptarse en previsión de futuras contingencias.

Opinión sobre los certificados de gasto.

Referente a la opinión emitidas 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 están claramente definidas y que hay suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente.
- Asegurar que los activos y otros recursos se utilizan de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica.
- Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna;
- El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas y confirmaciones, incluyendo :
 - Pruebas para asegurarse que todos los activos y pasivos han sido adecuadamente registrados;
 - Verificación de los saldos de las cuentas de inventarios y otros activos similares por medio de inspección física;
 - Verificación de que los gastos están de acuerdo con las provisiones presupuestarias y que se han cumplido con las regulaciones y directrices apropiadas.
 - Pruebas de los cálculos, por ejemplo, planillas y verificación del porcentaje correspondiente en las solicitudes de desembolso del préstamo;
 - Revisión de los sistemas de compromiso de fondos y de pagos para verificar y confirmar las reservas y descargos por acreedor y de recepción de ingresos para asegurar que todos los

pagos por servicios han sido recibidos y contabilizados y que las cuentas pendientes de cobro han sido registradas (las verificaciones deben también incluir certificados u otras formas de conformación de deudores y acreedores);

- Verificación de las inversiones y fondos en depósito por medio de confirmaciones directas con los depositarios, así como por las reconciliaciones correspondientes;
- Revisión de los controles de procesamiento de datos para determinar si son adecuados y;
- Verificación de los estados financieros contra los registros contables principales, y verificación de estos contra los registros auxiliares, vouchers, cheques pagados por el Banco correspondiente, contratos, órdenes de compra y otros documentos probatorios originales.

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

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

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

Informe Largo

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

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

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

En cuanto a las adquisición de bienes y servicios, determinar si fueron efectuados con o sin proceso de licitación, 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 y la carta de gerencia (en lo subsecuente incluidos en el término “el informe”) el auditor debe referenciarlo. También, el informe debe ser adecuadamente indexado y cruzado con los papeles de trabajo antes de la referenciación. Cada aseveración, fecha, número, monto y cita que aparezca en el informe debe ser referenciada a los papeles de trabajo correspondientes. El referenciador no deber ser miembro del equipo de 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.

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

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

Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la(s) entidad(es) ejecutora(s) y un resumen de incluya (a) una sección de antecedentes con una descripción general del Proyecto, el periodo cubierto, los objetivos del Proyecto y una identificación clara de todas las entidades mencionadas en el informe ;(b) los objetivos y el alcance de la 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 acusa con el fin de adoptar oportunas y adecuadas medidas correctivas.

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

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

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

Un informe del auditor con respecto al estado o estados de solicitudes de desembolso (SOEs) para el periodo auditado. El auditor debe dar una opinión sobre la elegibilidad de los gastos presentados para reembolso, lo adecuado de los procedimientos de control y la correcta utilización de los fondos del préstamo.

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

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

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

Relaciones y Responsabilidades

El cliente para esta auditoría del año 2011 es el Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL, como Entidad Ejecutora del NEC-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur. El Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL designará una comisión de Cautela del cumplimiento del Contrato, quienes supervisarán el trabajo ejecutado por los auditores para asegurar el cumplimiento con los términos de referencia y Contrato.

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

El Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL, es responsable por enviar al representante del FIDA, una copia de cada informe final de auditoría.

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