

Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2013-CG

El presente Concurso Público de Méritos (en adelante, el CPM) para la designación de una Sociedad de Auditoría (en adelante, la SOA) es conducido por la Contraloría General de la República (en adelante, la CGR) y se regula por las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (en adelante, la Ley N° 27785) y 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, el Reglamento), para cuyo efecto se formulan las presentes bases.

Información General de la Entidad

Razón Social

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

(en adelante, la Entidad).

R.U.C.	:	N° 20131372931
Representante Legal	:	Eco. Francisco E. Carmelo Ramos
Cargo	:	Director General de la Oficina de Administración
Domicilio Legal	:	Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina
Teléfono	:	209 – 8600
Correo Electrónico	:	jcarmelo@minagri.gob.pe
Portal Electrónico	:	http://www.minagri.gob.pe
Presupuesto	:	PIA de la UE Administración Central S/. 339,055,207.00 PIA 2013 S/. 1,031,428,516.00

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

Creación

El Ministerio de Agricultura fue creado por Ley N° 9711 del 2 de enero 1943, en base a dependencias del ex Ministerio de Fomento y Obras Públicas, con la siguiente estructura: i) Dirección de Agricultura, ii) Dirección de Ganadería, iii) Dirección de Aguas e Irrigaciones, iv) Dirección de Asuntos Orientales, Colonización y Terrenos de Oriente, v) Dirección de Alimentación Nacional.

La Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central es la entidad que formula la información financiera y presupuestaria para la Cuenta General de República, además de la Unidad Ejecutora la de nivel Pliego.

Finalidad

El Ministerio de Agricultura y Riego, diseña, establece, ejecuta y supervisa las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria; ejerce la rectoría en relación con ella y vigila su obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno.

Base Legal

Mediante Decreto Legislativo N°997, se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura;

A través del Decreto Supremo N°031-2008-AG, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.

Con la Ley N°30048 publicada el 25 de junio de 2013, se modifica el Decreto Legislativo N°997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, con relación a su denominación, estructura y funciones.

Es Así, que la nueva denominación es Ministerio de Agricultura y Riego, siendo que la nueva Estructura Básica está constituida por:

- a). Alta Dirección, conformada por el Ministro, Viceministro de Políticas Agrarias, el Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, y el Secretario General.
- b). Órgano de Control Institucional.
- c). Órganos de Administración Interna.
- d). Órganos de Línea.

La estructura orgánica y las funciones específicas correspondientes a los órganos de línea, de administración interna, de control institucional, así como las comisiones, programas y proyectos se establece y desarrollarán en su Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que se encuentra en proceso de elaboración.

Visión

Conducir la política nacional agraria, aplicable en todos los niveles de gobierno. Generando bienes y servicios de excelencia a los sectores productivos agrarios, con énfasis en la familia campesina y el pequeño productor, promoviendo, en un ambiente sostenible, el crecimiento y desarrollo competitivo con equidad social e identidad cultural.

Misión

Sector agrario competitivo, sostenible e inclusivo con organizaciones eficientes, eficaces y transparentes en su gestión, basadas en un uso intensivo de tecnologías de información, operadas por equipos humanos de alta calificación y rendimiento; en el marco de un desarrollo agrario descentralizado, participativo y concertado, garantizando la soberanía alimentaria y contribuyendo a mejorar el nivel y calidad de vida de la población peruana.

Estructura Orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego

- a) Alta Dirección.
 - Ministro
 - Viceministro de Políticas Agrarias.
 - Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
 - Secretario General.
 - Unidad de Gestión Documentaria.
 - Unidad de Imagen Institucional.
 - Unidad de Defensa Nacional.
- b) Órgano de Control Institucional.
- c) Procuraduría Pública.
- d) Órganos de Administración Interna

-Órganos de Asesoramiento.

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - Unidad de Política Sectorial.
 - Unidad de Presupuesto Sectorial.
 - Unidad de Inversión Sectorial.
 - Unidad de Desarrollo Organizacional y de Procesos

- Oficina de Asesoría Jurídica.

-Órganos de Apoyo:

- Oficina de Administración.
 - Unidad de Logística
 - Unidad de Personal
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Tecnología de la Información
- Oficina de Apoyo y Enlace Regional.
- Oficina de Estudios Económicos y Estadísticos
 - Unidad de Estadística
 - Unidad de Análisis Económico

e) Órganos de Línea

-Dirección General de Competitividad Agraria:

- Dirección de Promoción de la Competitividad.
- Dirección de Capitalización Agraria.
- Dirección de Agro-negocios.
- Dirección de Información Agraria.

-Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre:

- Dirección de Promoción Forestal y de Fauna Silvestre
- Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
- Dirección de Información y Control Forestal y de Fauna Silvestre

-Dirección General de Asuntos Ambientales.

- Dirección de Gestión Ambiental Agraria.
- Dirección de Evaluación de Recursos Naturales.

-Dirección General de Infraestructura Hidráulica.

- Dirección de Estudios
- Dirección de Proyectos

El Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego para el año 2013, está integrada por doce (12) Unidades ejecutoras, siendo la Oficina General de Administración quien formula la información para la Cuenta General de la República a nivel Pliego:

1. UE:001 Administración Central, ubicada en Lima
2. UE:006 Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI-Lima
3. UE:011 Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRORURAL -Lima
4. UE:012 Programa de Compensación para la Competitividad-Lima
5. UE:014 Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes
6. UE:015 Proyecto Especial Jequetepeque Zaña-Lambayeque
7. UE:016 Proyecto Especial Sierra Centro -Sur-Ayacucho
8. UE:017 Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca-Puno
9. UE:018 Proyecto Especial Binacional Río Putumayo-Iquitos.
10. UE:019 Proyecto Especial Jaén San Ignacio -Bagua
11. UE:020 Proyecto Especial Alto Huallaga-San Martín
12. UE:021 Proyecto Especial Pichis Palcazú

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Ministerio de Agricultura y Riego, dentro de sus competencias exclusivas, ejerce las siguientes funciones:

- Ejecutar y supervisar la Política Nacional Agraria.
- Elaborar los planes nacionales sectoriales de desarrollo.
- Dictar las normas para la gestión integral, social, eficiente y moderna de los recursos hídricos.
- Regular y gestionar la infraestructura pública de uso agrario de carácter y alcance nacional.
- Conducir el sistema integrado de Estadística Agraria.
- Conducir el Sistema Integrado de Innovación Agraria.
- Dictar las políticas nacionales para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos forestales, la flora y la fauna, en concordancia con la política nacional del Ambiente.
- Dictar normas y lineamientos técnicos en materia de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y comunidades nativas.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera y Examen Especial a la Información Presupuestaria

c.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2013 y 2014

c.3 Ámbito Geográfico

Comprende las Oficinas de la Sede Principal de la Entidad, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso) y Unidades Ejecutoras¹.

d. Objetivo de la auditoría

AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.²

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros Consolidados a nivel Pliego Ministerio de Agricultura al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.
- d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, preparada por la Unidad Ejecutora 001 Administración Central al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, de conformidad con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

¹ La SOA determinara como parte de la muestra del alcance las Unidades Ejecutoras que tengan significancia material en relación a la información consolidada. La selección de la SOA podrá ser modificada en su Programa de Auditoría, como producto de la evaluación de las áreas críticas y otros aspectos de 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.

² Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001 y según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Gubernamental.

Objetivo Específico

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, con el marco de referencia conceptual para la presentación de información financiera utilizado por la Entidad.

Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria

Objetivo General

- d.3 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria consolidado a nivel Pliego Ministerio de Agricultura al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.
- d.4 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria preparada por la Unidad Ejecutora 001 Administración Central al 31 de diciembre de los ejercicios a auditar, así como el grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

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 institucional teniendo en cuenta las medidas complementarias de austeridad o restricción del gasto público.
- d.2.2 Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto institucional, concordantes con las disposiciones legales vigentes.

Puntos de atención:

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención de la SOA, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría, considerando lo indicado en la NIA 300.

e. Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la SOA presentará al titular de la Entidad los siguientes Informes suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Ocho (08) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central y a nivel Pliego, por cada periodo.
- Ocho (08) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central y a nivel Pliego, por cada periodo.

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 CGR de acuerdo al artículo 24°, de la Ley N° 27785, podrá disponer su reformulación.

En caso de incumplimiento de lo anterior, la CGR aplicará lo dispuesto en el artículo 10° literales a) y e) del Reglamento de Infracciones y Sanciones, aprobado por R.C. N° 367-2003-CG y modificatorias.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGA.
 - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados – IFAC.
 - 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 y sus modificatorias.
 - 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 CGR.
- b. Los hechos detectados en el marco del artículo 66° del Reglamento, deberán ser comunicados por la SOA al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, y deberán ser expuestos en un proyecto de Informe en el cual señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación correspondiente.
- c. La CGR puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la Entidad o a la SOA, con los fines de supervisión de auditoría, de acuerdo al Reglamento.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

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

Previa suscripción del Contrato de Auditoría Externa, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Entidad y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría³

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

Periodo 2013

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

Periodo 2014

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

La sociedad de auditoría, deberá iniciar la auditoría en el año 2014, para lo cual obtendrá los estados financieros intermedios disponibles.

c. Fecha de Entrega de información

La información financiera y presupuestal para la realización de la auditoría designada, estarán a disposición de la SOA y será entregada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

Periodo 2013

³ Para la elaboración del Cronograma de Actividades del Equipo de Auditoría se debe considerar el 15 de mayo como fecha límite para la presentación de informes para fines de la auditoría a la Cuenta General de la República, en concordancia con el numeral 5.3.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 013-2001-CG/B340 “Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera y al Examen Especial a la Información Presupuestaria, preparada para la Cuenta General de la República por las Entidades del Sector Público”, aprobado por R.C. N° 117-2001-CG.

En el caso de las auditorías a Entidades que cuenten con una regulación específica, se considerará la ejecución de las etapas del proceso de auditoría señaladas en el Reglamento, conforme a los plazos establecidos por su propia normativa.

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2014.

Periodo 2014

Tomar en cuenta para la entrega de información el cronograma de actividades que considere como límite de presentación de Informes de Auditoría el 15 de Mayo de 2015.

La información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la SOA según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Cinco (05) Auditores

Especialistas (5)

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil
- Un (01) Ingeniero de Sistemas o profesional afin.
- Un (01) Ingeniero Agrónomo
- Un (01) Profesional con experiencia en Presupuesto y Planificación

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

El equipo de auditoría desarrollará sus labores en el horario normal de las actividades de la Entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la Entidad. La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la Comisión Especial de Cautela, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Evaluación y calificación del equipo de auditoría⁴

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos; así como el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las Bases.

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

f. Presentación Cronograma de Actividades

La SOA deberá presentar a la CGR el Cronograma de Actividades para la auditoría, en base a la experiencia en auditoría de similares características. Una vez sea designada la SOA se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁵.

⁴ Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

⁵ Artículo 65° del Reglamento.- Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta 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

g. Enfoque y metodología a aplicar en la ejecución de la auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que aplique la SOA para ejecutar la auditoría, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias de la Entidad, con la experiencia funcional de los miembros del equipo de auditoría.

La metodología de la SOA 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).
- Determinar la materialidad y el error tolerable de auditoría.
- 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 la base para un enfoque consistente de auditoría.

h. Modelo de Contrato de Auditoría Externa⁶

La SOA y la Entidad suscribirán el Contrato de Auditoría Externa, de acuerdo al formato publicado en el portal de la CGR [http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC: Sistema Nacional de Control-Información para la Contratación y Ejecución de servicios – SOA y Entidades/Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.](http://www.contraloria.gob.pe/Secciones/SNC/Sistema_Nacional_de_Control-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 Auditoría Externa por todo el periodo de designación. Las garantías se presentan por cada periodo examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

i. Representante de la Entidad

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante de la Entidad ante la CGR, al señor: **CPC. Reynaldo Chacaliza Hernández, Director de la Unidad de Contabilidad**, con quien se podrá realizar coordinaciones.

III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

a.1 **Retribución Económica**, comprende:

CONCEPTO		2013	2014	TOTAL
Retribución Económica	S/.	77,966.02	77,966.02	155,932.20
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	14,033.98	14,033.98	28,067.80
Total de la Retribución Económica	S/.	92,000.00	92,000.00	184,000.00

SON: Ciento ochenta y cuatro mil y 00/100 nuevos soles.

caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, la entrega del plan y programa será dentro de los diez (10) días hábiles.

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, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

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

Periodo 2013

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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.

Periodo 2014

- Hasta el 50% de adelanto de la retribución económica, después de la presentación del Plan, Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución según el artículo 65° del Reglamento, 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.

a.2 Reconocimiento de Viáticos

En cuanto a los gastos por viáticos, derivados de las inspecciones realizadas fuera de Lima Metropolitana, serán asumidos por el Ministerio previo “Plan de Trabajo” presentado por la Sociedad Auditora, el cual debe ser remitido dentro de los 12 días hábiles a partir de la fecha de inicio de la auditoría, y será aprobado por la Comisión Especial de Cautela, quien tiene 3 días hábiles para pronunciarse a partir de su recepción. Los viáticos a pagar a los auditores se sujetarán a la Directiva de Viáticos del Ministerio de Agricultura y la escala aplicable a un Profesional.

La SOA podrá solicitar a la Entidad los viáticos y pasajes, para efectos de visitas que cumplan lo siguiente: i) se haya programado de acuerdo a lo establecido en Plan y Programa de Auditoría y Cronograma de Ejecución, ii) se realice fuera de la sede de la Entidad o del lugar de ubicación del equipo de auditoría y iii) tenga una duración igual o mayor a 5 días útiles o 7 días calendario, iv) se sujeten a lo establecido en las normas de Entidad sobre viáticos y pasajes.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoría Externa

La SOA otorgará a favor de la Entidad las garantías establecidas en los artículos 58° y 59° del Reglamento. La garantía de adelanto de retribución económica se presenta solo cuando se solicite dicho adelanto.

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