



**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

**PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL**

R.U.C.	:	N° 20477936882
Representante Legal	:	Álvaro Quiñe Napurí
Cargo	:	Director Ejecutivo (e)
Domicilio Legal	:	Av. Salaverry N° 1388 – Jesús María - Lima
Teléfono	:	(01) 6133333
Portal Electrónico	:	www.agrorural.gob.pe

**Información General de la Entidad Auditada**

**NUCLEO EJECUTOR CENTRAL DEL PROYECTO DE DESARROLLO SIERRA SUR –NEC-PDSS II - PTMO. FIDA N° 799 – PE**

RUC	:	N°20456188118
Representante Legal	:	Ing. José Mercedes Sialer Camacho
Dirección	:	Plaza Principal s/n. – Quequeña - Arequipa
Teléfono	:	(054) 494005; 494009; 494013; 494026
Presupuesto	:	2013, 2014 y a junio 2015: S/. 19,072, 625.00

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Antecedentes de la entidad**

Con fecha 19 de Agosto de 2010 en Roma Italia, y el 06 de Setiembre de 2010 en Lima Perú se suscribió el Contrato de Préstamo N° 799 y Donación N° 1158-PE entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, para financiar la ejecución del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur II, siendo la Entidad Responsable del Proyecto el Ministerio de Agricultura a través del Programa de Desarrollo Productivo Agro Rural- AGRORURAL

Como ente Ejecutor el Ministerio de Agricultura y a través de AGRORURAL, inicia las actividades de implementación del Proyecto a partir del mes de Octubre 2011, siendo su Sede Central del Proyecto en la actualidad en la ciudad de Quequeña - Arequipa, y cuenta con siete Oficinas Locales ubicados en: Ichupampa y Quequeña (Arequipa), Samán y Paucarcolla (Puno), Oropesa y Paucartambo (Cusco), Tamburco (Apurímac)

El Nec-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur II , empezó a operar a partir del 01 de Octubre del 2011, en virtud a lo dispuesto en el anexo N° 1 del Contrato de Préstamo N° 799-PE que indica que la descripción del Proyecto y disposiciones de ejecución son las mismas que las contenidas en el Convenio de Préstamo N° 602-PE.

De acuerdo a la Sección 9.03 del Contrato de Préstamo N° 799-PE y la Sección 5.02 del Convenio de Préstamo N° 602-PE, el Prestatario velará por que los estados financieros relativos al Proyecto sean auditados en cada ejercicio fiscal y hasta la fecha de cierre del Proyecto, de conformidad con las Directrices del FIDA, y entregará al Fondo una copia certificada del informe de auditoría previsto en la Sección 9.03 (Auditoría de cuentas) de las Condiciones Generales dentro de los seis (06) meses siguientes al cierre de dicho ejercicio. Igualmente, como parte del manejo fiduciario, todos los proyectos operativos dentro de AGRO RURAL, del Ministerio de Agricultura, son auditados anualmente, o de acuerdo a las disposiciones de las agencias financieras. El Proyecto, es parte de varios proyectos cuyas finanzas, adquisiciones y administración general hacen parte del grupo de proyectos cuyo organismo responsable es AGRO RURAL.

El Proyecto, es un ente colectivo de naturaleza temporal, y que de acuerdo con su Manual de Procedimientos Administrativos, aprobado por su Comité Directivo, utiliza 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.

### **Base Legal**

- Contrato de Préstamo N° 799- PE, entre la República del Perú y el FIDA, suscrito el 19 de Agosto de 2010 en Roma Italia, y el 06 de Setiembre de 2010 en Lima Perú
- Decreto Supremo N° 142-2010-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 5,200,000.00 Cinco Millones Doscientos Mil DEG.
- Condiciones Generales Para la Financiación del Desarrollo Agrícola (Abril 2009)
- Directrices para la Adquisición de Bienes en el ámbito de los Proyectos.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 076-2011-AG-AGRO RURAL-DE del 13 de setiembre de 2011, mediante el cual se crea el núcleo executor del Proyecto
- Resolución Jefatural Administrativa N° 081-2011-AG-AGRO RURAL-OADM del 18 de julio de 2011, responsable de cuentas bancarias.
- Oficio N° 763-2013-EF/52.04 del 25 de Julio de 2013
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

### **Visión**

Al 2013, 2014, y 2015 (Enero a Junio Cierre del Proyecto) 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 II.**

#### **- Comité Directivo del NEC del Proyecto**

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

#### **- 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 asesoramiento y de Apoyo, 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 Fortalecimiento de los Mercados Locales y Apoyo a la Intermediación Financiera Rural, y Manejo de Recursos Naturales. 2) Unidad de Seguimiento y Evaluación y Gestión del Conocimiento y Activos Culturales 3) Unidad de Gestión y Administración.

Jerárquica y administrativamente, dependen del director Ejecutivo del NEC del Proyecto.

#### **- Órganos Desconcentrados**

Constituidos por siete Oficinas Locales ubicados en la ciudad de Ichupampa y Quequeña en Arequipa, Samán y Paucarcolla en Puno, Oropesa y Paucartambo en el Cusco, y Tamburco en Apurímac 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 2013**

Inicial de S/.10,070,584.00 (Diez Millones Setenta Mil Quinientos Ochenta y Cuatro y 00/100 Nuevos Soles) que corresponden al Préstamo N° 799-PE del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), así como S/. 464,000.00 (Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles) que corresponde a la Donación N° 1158-PE y lo correspondiente a la contrapartida nacional por S/.1,069,182.00 (Un Millón Sesenta y Nueve Mil Ciento Ochenta y Dos y 00/100 Nuevos Soles) que corresponden al Estado Peruano, montos aprobados para los meses de Enero a Diciembre de 2013.

#### **Presupuesto aprobado para el período 2014**

Inicial de S/.2,814,889.00 (Dos Millones Ochocientos Catorce Mil Ochocientos Ochenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles), que corresponden al Préstamo N° 799-PE, del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), así como S/. 50,300.00 (Cincuenta Mil Trescientos y 00/100 nuevos soles) que corresponden a la Donación N° 1158-PE, y lo correspondiente a la Contrapartida Nacional por S/.3,123,170.00 (Tres Millones Ciento Veintitrés Mil Ciento Setenta y 00/100 Nuevos Soles), que corresponden al Estado Peruano, montos aprobados para los meses de enero a diciembre de 2014.

#### **Presupuesto aprobado para el período enero/junio 2015**

Inicial de S/.850,000.00 (Ochocientos Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles) que corresponden al Préstamo N° 799 –PE, del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), y lo correspondiente a la Contrapartida Nacional por S/. 630,500.00 (Seiscientos Treinta Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), corresponden al Estado Peruano, montos para los meses de Enero a Junio de 2015 cierre del Proyecto.

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

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, y Apurímac, 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.

#### **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 Quequeña-Arequipa y de las siete 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

#### **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**

Ejercicio Económico 2013

Ejercicios Económicos 2014 y Enero-Junio 2015.

Teniendo en cuenta que el ejercicio de auditoría para el año 2013, debe realizarse durante el primer semestre del año 2014, y el del periodo del año 2014 a marzo del año 2015, debe ejecutarse durante el primer trimestre del año 2015, auditando paralelamente las acciones del periodo enero-junio del año 2015, por cuanto el cierre del Proyecto termina al 31 de junio del año 2015.

##### **c.3 Ámbito Geográfico**

El ámbito geográfico comprende la Dirección Ejecutiva del Proyecto –(DE) con sede en la ciudad de Quequeña (Arequipa) y las siete Oficinas Locales del proyecto ubicadas en Ichucampa y Quequeña (Arequipa), Samán y Paucarcolla (Puno), Oropesa y PaucartamboCusco y Tamburco (Apurímac).

#### **d. Objetivo de la auditoría**

### **AUDITORÍA FINANCIERA Y EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.**

La auditoría de los estados financieros cumplimiento, de control y sus notas a los Estados Financieros del Proyecto.

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa del Fondo descritos en el documento Procedimientos operacionales para la auditoría de proyectos del FIDA, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. La auditoría incluirá, entre otros.

### **Objetivos de la Auditoría Financiera**

#### **Objetivo General**

- d.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 II, al 31 de Diciembre de 2013 (Enero a Diciembre), 2014 (Enero a Diciembre), y 2015 (Enero Junio, Cierre del Proyecto) teniendo en cuenta que la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros e información complementaria será por cada año y en la oportunidad que corresponda de los años 2013, 2014

,y 6 meses del año 2015 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° 799-PE, así como de su reglamento.

#### Objetivos Específicos

- d.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por el NEC-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur II, 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, en moneda nacional de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y las Normas Internacionales de Contabilidad en lo que sea aplicable.
- d.1.2 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 en dólares americanos.
- d.1.3 Emitir opinión sobre el estado de desembolsos en dólares americanos (SOES).
- d.1.4 Emitir Opinión sobre los certificados de gasto en dólares americanos.
- d.1.5 Emitir opinión sobre el cumplimiento de los Términos y Condiciones del Contrato de Préstamo suscrito con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola- FIDA.
- d.1.6 Examinar el uso de todos los fondos externos y determinar si fueron utilizados de acuerdo con las condiciones de los acuerdos de financiamiento pertinentes, con especial atención a la economía y eficiencia y solo los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento. Los acuerdos financieros relevantes son (Convenio de Préstamo 799-PE).
- d.1.7 Examinar el uso de los fondos de contrapartida y determinar si fueron utilizados de acuerdo con los acuerdos financieros relevantes, en tiempo y forma y solamente para propósitos para los cuales fueron proporcionados.
- d.1.8 Examinar si los bienes y servicios financiados fueron comprados conforme con el acuerdo de financiamiento y normas vigentes del prestatario, según corresponda.
- d.1.9 Examinar si se mantienen sistemáticamente todos los documentos de respaldo, es decir registros y cuentas respecto a todas las operaciones del proyecto (incluyendo gastos informados vía reposiciones de fondos y otras formas de pago).
- d.1.10 Examinar las cuentas expuestas en los estados financieros del proyecto, fueron preparadas de acuerdo con las Normas internacionales de Contabilidad, consistentemente aplicadas y dan una visión verdadera y justa de la situación financiera del proyecto al día/mes/año y de los recursos y gastos del año terminado en esa fecha.

d.1.11 Examinar el grado de cumplimiento de las cláusulas de carácter contable y financiero del convenio de préstamo y de leyes y disposiciones legales vigentes.

d.1.12 Emitir Opinión sobre el estado de la Cuenta Especial en dólares americanos

### **Objetivos del Examen Especial de la Información Presupuestaria**

#### **Objetivo General**

d.2 Emitir opinión sobre la razonabilidad de la información presupuestaria presentada por el Programa Agrario Rural-AGRORURAL, hasta el 31.DIC. 2013 (Enero a Diciembre), al 31.DIC.2014 (Enero a Diciembre) y al 31.DIC.2015 (Enero a Junio 2015, Cierre del Proyecto), y de los fondos asignados al Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur II, y la ejecución de las actividades del Proyecto en el periodo 2013, 2014 y seis meses de año 2015, a nivel de Componentes y Categoría de Inversión establecido en el Contrato de Préstamo 799-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 al 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.

d.2.3 Cumplimiento del Plan Operativo Anual, Presupuesto y Plan de Adquisiciones.

#### **Marco de la Auditoría Financiera**

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa del Fondo descritos en el documento Procedimientos operacionales para la auditoría de proyectos del FIDA, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. La auditoría incluirá, entre otros:

- La evaluación del sistema de control interno relacionado con el proyecto, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el “Committee on Sponsoring Organizations (COSO)”<sup>1</sup> los que incluyen: (i) el ambiente de control, (ii) la valoración de riesgos, (iii) los sistemas de contabilidad y de información, (iv) las actividades de control, y (v) las actividades de monitoreo.  
Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada del organismo ejecutor y/o co-ejecutores relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información, y (ii) el sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.
- Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las NICs, con los requisitos del Fondo y estos términos de referencia.

---

<sup>1</sup> C.O.S.O.: Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Informe preparado por la commission Treadway sobre el Nuevo enfoque para el control interno, de septiembre 1992.



- Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, reglamento operativo y/o convenios inter-institucionales.
- Examen por muestreo estadístico de la documentación soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al Fondo.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el Convenio y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor/co-ejecutor y/o prestatario, (ii) fue debidamente autorizada, (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del Convenio de Préstamo, y (iv) fue contabilizada correctamente.

- Visitas a los beneficiarios del proyecto para verificar la elegibilidad del beneficiario y/o del gasto.
- Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del Proyecto.
- El auditor deberá revisar y reportar, entre otros:
  - La incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y
  - El estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados el período anterior.

#### 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:

- Diez (10) Ejemplares del Informe de Auditoría Financiera, por cada periodo.
- Tres (03) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria, por cada periodo.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la CGR (en mesa de partes a nivel nacional) y al OCI de la Entidad, un (01) ejemplar de cada Informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

#### **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**

Previo 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 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:

#### **Periodo 2013**

- Treinta (30) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.
- El plazo de entrega de los informes: **30 de mayo de 2014.**

#### **Periodo 2014**

- Treinta (30) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.
- El plazo de entrega de los informes: **15 de junio de 2015.**

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

#### **Periodo enero – junio 2015 (Cierre del Proyecto)**

- Quince (15) días hábiles, contados a partir del inicio de la auditoría.
- El plazo de entrega de los informes: **20 de junio de 2015.**

La sociedad de auditoría, deberá iniciar la auditoría en el año 2015, 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.

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
- Un (01) Auditor

Especialistas (3)

- Un (01) Abogado.
- Un (01) Economista o profesional especialista con experiencia en seguimiento y evaluación de proyectos de inversión social.
- Un (01) Ingeniero Agrónomo, con experiencia en la evaluación planes de manejo de los recursos naturales y agroforestería y su conservación.

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 auditoría<sup>2</sup>

La evaluación y calificación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomarán 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. Requisitos de la SOA

- Experiencia en auditorías de proyectos de Inversión financiados por organismos internacionales de crédito.

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

---

<sup>2</sup> Artículo 13°, Artículo 25° y Artículo 39° del Reglamento.

Los términos de referencia y las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo No 799-PE para la auditoría del Proyecto, deberán ser coordinados y puestos en conocimiento por la Entidad, debiendo la Sociedad Auditora remitir en su propuesta una Declaración Jurada declarando conocer y aceptar el contenido y alcance de los requisitos establecidos.

h. 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 Reglamento<sup>3</sup>.

i. 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.

j. Modelo de Contrato de Auditoría Externa<sup>4</sup>

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 período examinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 58° del Reglamento.

---

<sup>3</sup> 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 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.

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 55° del Reglamento, que establece que forman parte integrante del contrato, las bases del concurso y la propuesta ganadora, se debe mantener dicha propuesta hasta la suscripción del contrato de auditoría externa.

k. 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 Oscar Canales Toledo, Contador del Programa del Programa de Desarrollo Agrario Rural, AGRO RURAL**, con quien se podrá realizar coordinaciones al correo electrónico: [ocanale@agrorural.gob.pe](mailto:ocanale@agrorural.gob.pe).

### III. ASPECTOS ECONOMICOS

a. Costo de la auditoría

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

CONCEPTO		2013	2014	Enero-Junio 2015	TOTAL
Retribución Económica	S/.	44,745.76	44,745.76	22,372.88	<b>111,864.40</b>
Impuesto General a la Ventas (IGV)	S/.	8,054.24	8,054.24	4,027.12	<b>20,135.60</b>
<b>Total de la Retribución Económica</b>	<b>S/.</b>	<b>52,800.00</b>	<b>52,800.00</b>	<b>26,400.00</b>	<b>132,000.00</b>

**Son: Ciento treinta y dos mil y 00/100 Nuevos Soles.**

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.

**Periodo Enero – Junio 2015**

- 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.

b. Garantías Aplicables al Contrato de Auditoria 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.

## **NOTAS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

### **Contenido de los informes de auditoría requeridos**

Los informes requeridos deben contener lo siguiente:

Los 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 a los ejercicios económicos finalizados **al 31 de diciembre del año 2013 (Enero a Diciembre), 2014 (Enero a Diciembre) y 6 meses del año 2015 (Enero a Junio, Cierre del Proyecto). Siendo los siguientes:**

Estados financieros básicos al 31 de diciembre de 2013 (Enero a Diciembre), 2014 (Enero a Diciembre) y 2015, (Enero a Junio, Cierre del Proyecto) del Núcleo Ejecutor Central del Proyecto de Desarrollo Sierra Sur en nuevos soles.

- 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 en dólares

- Origen y aplicación de fondos ( Fuentes y Usos )
- Situación financiera por categoría de gastos.
- Estado de Inversiones Acumuladas.
- Opinión sobre (Estado de Solicitudes de Desembolso) SOEs.
- Estado de la cuenta especial en dólares

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 Enero a Diciembre del año 2013, así como de los años 2014 y 2015 (Enero a Junio Cierre del Proyecto).

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 contrapartida 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 gastos.

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 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 el registro auxiliar, 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 auditoria;

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 auditoria y una explicación clara de los procedimientos ejecutados (incluyendo procedimientos alternativos debido a la imposibilidad de aplicar procedimientos normales) y cualquier limitación al alcance de la auditoría ; (c) un breve resumen de los resultados de la auditoria, costos cuestionados, deficiencias de control interno, cumplimiento con las leyes, regulaciones y términos de los convenios; y (d) un breve resumen de los comentarios de la administración de la entidad con respecto a los hallazgos reportados por los auditores.

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

El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. Como mínimo el informe debe incluir: (a) el alcance del trabajo del auditor para obtener una comprensión clara de la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control; (b) los controles internos más importantes de la entidad ejecutora, incluyendo los controles establecidos para asegurar el cumplimiento con los términos de los convenios y leyes y regulaciones aplicables que pudieran tener un impacto material en los estados financieros o la contribución de fondos de contraparte; (c) las condiciones reportables, aquellas que tengan un impacto en los estados financieros, debilidades materiales y hallazgos que discutan las condiciones no reportables deben ser comunicadas a la administración de la Entidad, en una carta separada, que debe ser mencionada en el informe, y una copia adjunta al mismo. Estos dos documentos (El informe y la carta satisfacen los requisitos de la Norma Internacional de Auditoría NIA 6).

Además de la opinión del auditor, este informe deberá contener un detalle de las deficiencias de la estructura de control interno y/o desviaciones a los controles establecidos detectada en el periodo examinado, que sean reportables. Para una mejor comprensión, los hallazgos deben ser reportados de acuerdo con los elementos siguientes: condición, criterio, causa y efecto. Es importante que los hallazgos incluyan también una recomendación que ayude a corregir tanto la causa como la condición. En aquellos casos en que por circunstancia fuera de su control el auditor no pueda identificar la causa, deberá reportar la condición, el criterio y el posible efecto, y así suministrar información a la administración para que esta pueda determinar el efecto y la 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 las auditorías de los años 2013(Enero a Diciembre), 2014 (Enero a Diciembre) y 2015 (Enero a Junio, Cierre del Proyecto) es el Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL, como Entidad Ejecutora del NEC-Proyecto de Desarrollo Sierra Sur II. El Programa de Desarrollo Agrario Rural-AGRO RURAL designará una comisión de Cautela del cumplimiento del Contrato, quienes supervisaran el trabajo ejecutado por los auditores para asegurar el cumplimiento con los términos de referencia y Contrato.

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

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

### **Referencias**

Como parte integrante del proceso de planeación, el auditor debe disponer y conocer

los documentos básicos relacionados con la operación: (i) el informe de proyecto aprobado por la Junta Ejecutiva del FIDA, (ii) el Convenio de Préstamo incluyendo sus anexos, (iii) las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Fondo o por recursos de contrapartida local, (iv) la política y requerimientos para auditoría externa de los proyectos financiados por el FIDA (Procedimientos operacionales para la auditoría de proyectos), (v) la carta al prestatario para el procesamiento de solicitudes de desembolso, y (vi) el manual de operaciones.

Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Fondo y/o de la realización de las visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo, (ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo, (iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada, y (iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.

Previamente a la emisión de su informe, el Auditor debe obtener una carta de representación de acuerdo con la Sección 580 de las NIAs, firmada por la autoridad competente del ejecutor. La carta debe incluir, entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no-existencia de irregularidades y fraude.

#### **Otros aspectos**

El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal del FIDA de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia.

El representante del Fondo puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.