

Referencia: PNUD/SDC-690/2021 – Servicio de auditoría externa para Proyectos de Implementación Nacional – Ejercicio 2021

Fecha: 26 de noviembre de 2021

SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de los equipos y servicios arriba indicados, según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

Anexo 4: Formato de Cumplimiento de Términos de Referencia

Anexo 5: Condiciones Generales Servicios (minimis)

La propuesta deberá remitirse bajo el siguiente cronograma:

- **Fecha de Inicio:** 26 de noviembre de 2021
- **Solicitud de aclaraciones:** 03 de noviembre de 2021 (en formato Word)
- **Respuestas a aclaraciones:** 07 de diciembre de 2021
- **Presentación de Ofertas:** hasta las 13:00 horas (1.00pm) del 13 de diciembre de 2021 (hora Nueva York).

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite. Las cotizaciones recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su cotización.

Unidad de Adquisiciones
PNUD/Perú

SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

<p>Introducción</p>	<p>Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</p> <p>Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
<p>Fecha límite para la presentación de la cotización</p>	<p>Hasta las 13 horas (1:00pm) Hora NY del 13 de diciembre de 2021</p> <p>Las ofertas se recibirán por vía correo electrónico a la siguiente dirección: adquisiciones.pe@undp.org</p>
<p>Forma de envío</p>	<p>La cotización debe ser enviada de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sistema E-tendering <input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Courier / entrega en mano <input type="checkbox"/> Otro <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de envío: adquisiciones.pe@undp.org • Formato de archivo: Word y pdf • Los nombres de archivo no pueden exceder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino. • Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño. • Peso máximo de los archivos, por envío: 8Mb • Asunto del correo (obligatorio): SDC-690-2021 – “Servicio de auditoría externa para Proyectos de Implementación Nacional – Ejercicio 2021” • Se recomienda que la cotización se envíe, con el mayor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible. • El oferente recibirá un mensaje de acuse de recibo de su oferta.
<p>Costo de preparación de la cotización</p>	<p>El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo el proceso de selección.</p>
<p>Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción</p>	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en</p>

	<p>general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en:</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p>
Obsequios y atenciones	<p>Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p> <p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
Conflicto de interés	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC. Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de interés serán descalificados.</p> <p>Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC.</p> <p>b) La elegibilidad de los oferentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDC, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Oferta.</p>
Condiciones Generales del Contrato	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las siguientes Condiciones Generales del Contrato:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy</p>
Condiciones Especiales del Contrato	<p>Ante demoras atribuibles al proveedor, se aplicará una penalidad del 5/1000 del monto contratado por cada día calendario de atraso hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado. Al llegar a este importe se podrá considerar la resolución del contrato.</p>

<p>Eligibilidad</p>	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.</p>
<p>Moneda de la cotización</p>	<p>Las ofertas serán cotizadas en soles.</p>
<p>Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación</p>	<p>Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.</p> <p>Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.</p>
<p>Única oferta</p>	<p>El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar una sola Oferta, ya sea a nombre propio o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.</p> <p>Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tienen al menos un socio mayoritario, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o c) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o d) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC; e) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también

	<p>presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o</p> <p>f) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.</p>
Tasas e Impuestos	<p>El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación:</p> <p>Todos los precios cotizados deben:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> incluir el IGV y otros impuestos indirectos aplicables</p>
Idioma de la oferta	Español (incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación)
Documentos a ser presentados	<p>Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de tres (3) contratos terminados, por servicios iguales o similares al de la presente convocatoria, realizados en el periodo 2018-2020, incluida copia de la respectiva constancia de conformidad. 2. Fotocopia simple de la Carta de Representación de la firma auditora internacional a la que representa. 3. Currículo documentado del Jefe de Equipo, el cual debe cumplir con el siguiente perfil: <ul style="list-style-type: none"> • Contador Público Colegiado, con mínimo de cinco (5) años desempeñándose en labores de supervisión o como encargado de equipos de auditoria. • Del equipo de trabajo: Si bien el equipo de trabajo, no formará parte de la evaluación, éste deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional con grado de bachiller ✓ Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en las labores para las cuales es propuesto. 4. Oferta económica 5. Declaración Jurada por escrito de que la sociedad auditora no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, o en la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o en cualquier otra lista suspensiva de la ONU.
Validez de la oferta	La oferta se mantendrá válida por 90 días calendarios, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una luego que se haya recibido la cotización.

Ofertas parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Ofertas alternativas	<input type="checkbox"/> No permitidas
Forma de pago	<p>Los pagos se realizarán por medio de transferencia bancaria en la cuenta del contratista, indicada en su oferta, dentro de los 7 días siguientes a la conformidad emitida por el Área de Finanzas del PNUD, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cincuenta por ciento (50%) del costo de la auditoría de cada proyecto dentro de los siete días calendario siguientes a la entrega del informe preliminar de cada proyecto. • Saldo restante (50%) dentro de los quince días calendarios siguientes a la entrega del informe final de cada proyecto.
Condiciones para liberar pagos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del proveedor. • Conformidad emitida por el área usuaria.
Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	<p>Correo electrónico: adquisiciones.pe@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.</p>
Aclaraciones	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta el 03 de diciembre de 2021. Las respuestas serán comunicadas vía correo electrónico a más tardar el 07 de diciembre de 2021.</p>
Método de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> La Orden de Compra / Contrato será otorgado a la oferta que se ajuste a lo requerido y ofrezca el menor precio
Criterio de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1 <input checked="" type="checkbox"/> Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	El PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
Tipo de Contrato a adjudicar	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato
Fecha prevista para adjudicar	Diciembre 2021

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Duración del Contrato	Mínimo 90 días calendarios.
Publicación de la adjudicación del contrato	El PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org . El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato

TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN NACIONAL
– EJERCICIO 2021**

1. ANTECEDENTES

Los auditores, bajo la supervisión general del organismo de implementación nacional y la oficina del PNUD en el país, realizarán auditorías de los proyectos en marcha que se ejecutan bajo los programas respectivos. La auditoría básicamente verificará la gestión y ejecución de los gastos con cargo a un Proyecto, ya sea por parte del PNUD o por la autoridad pública encargada del proyecto.

El Informe de Auditoría sobre los proyectos bajo ejecución nacional, es un documento conformante del proceso de monitoreo y evaluación que conduce el PNUD sobre sus proyectos, razón por la cual sus conclusiones serán tomadas en cuenta en la revisión anual de los avances en la ejecución de los proyectos, en las evaluaciones y en la revisión anual que efectúa el PNUD sobre la contribución al país.

2. OBJETIVO

El objetivo general de la auditoría del proyecto de ejecución por el Gobierno (NIM) y ejecución por el Organismo No Gubernamental (ONG) consiste en que el Administrador del PNUD tenga seguridades razonables y tenga una opinión de los auditores en el sentido de que los recursos de ese programa se estén administrando de conformidad con:

- a. Los reglamentos financieros, las prácticas y los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica Ejecutados por el Gobierno, basadas en el manual del PNUD (las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones POPPS) (El manual lo pueden encontrar en la página Web: <http://www.pnud.org.pe/>)
- b. Las cláusulas y condiciones del documento del proyecto o de apoyo al programa, con inclusión del logro de los resultados previstos, las disposiciones sobre gestión e implementación y las disposiciones relativas a la supervisión, evaluación y presentación de informes, y
- c. Los procedimientos y el manual de gestión de proyectos del PNUD para la contabilidad, la gestión financiera y la presentación de informes financieros de los proyectos de ejecución por el Gobierno.
- d. El ejercicio de auditoría se llevará a cabo en las oficinas de los organismos ejecutores de los proyectos, conforme se requiera para el cumplimiento de las normas de auditoría adjuntas.
- e. En todos los casos, la auditoría incluirá la totalidad de los fondos, y el informe será presentado por fuente de financiamiento, ya sean estos por donaciones, préstamos de instituciones financieras internacionales, fondos del Gobierno Peruano o del PNUD.

- f. Asimismo incluirá, en los casos que corresponda, la totalidad de la contrapartida nacional en los convenios de préstamo o donación con los organismos internacionales.
- g. Los informes preliminares presentados a consideración del PNUD deberán incorporar los comentarios realizados por los organismos ejecutores.
- h. El informe a la Gerencia del PNUD deberá contener aspectos generales de importancia que permita mejoras en la ejecución de los proyectos auditados. Debe contener antecedentes, objetivos y alcance del trabajo realizado, resultados de la auditoría y conclusiones y recomendaciones finales.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de proyectos de ejecución Gobierno debe cubrir las operaciones financieras y el uso y control del equipo adquirido, así como proveer observaciones y comentarios detallados sobre la estructura administrativa, el monitoreo, evaluación y mecanismos de reporte. Se cubrirán los siguientes aspectos sin ser limitativos:

- a. La evaluación del ritmo de la ejecución del Proyecto;
- b. La contabilidad, supervisión y presentación de informes financieros;
- c. Los procesos de adquisición del proyecto en términos de competitividad transparencia y eficacia.
- d. Los sistemas administrativos para contabilizar los recursos utilizados, corroborarlos con documentos y presentación de informes;
- e. La utilización y gestión del equipo no fungible, y
- f. La estructura de gestión, que comprende la organización total, personal y temas similares, incluyendo una evaluación acerca de si los sistemas de control y los métodos de registro contable son apropiados;
- g. La revisión de las líneas presupuestales implementadas por PNUD/Proyecto, excluyendo las líneas ejecutadas por agencias del Sistema de Naciones Unidas.

4. CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES

Los auditores deben certificar, expresar una opinión y cuantificar la distorsión financiera neta en cada una de las siguientes áreas:

- a. Informe de los Gastos del PNUD – el CDR – durante el período comprendido entre el **1 de enero 2021 y el 31 de diciembre del 2021**.
- b. Informe de la posición de Caja presentado por el Proyecto a fecha de **31 de diciembre del 2021**
- c. Informe del estado de activos y equipo a fecha de **31 de diciembre del 2021**.

Los auditores deberán:

- Indicar los riesgos asociados con los hallazgos y proveer la categorización de la severidad del riesgo: Alto, medio, o bajo
- Proveer una clasificación de las posibles causas de los hallazgos de auditoría.
- Los auditores deben proporcionar el valor monetario de la distorsión financiera neta, si la opinión de auditoría expresada en el CDR es Con Salvedades, Adversa o Abstención de opinión

5. DESCRIPCIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS (INFORME COMBINADO DE GASTOS DEL PNUD) QUE SERÁN OBJETO DE LA AUDITORÍA

La presente sección deberá incluir una descripción del CDR y los documentos justificantes (véase más adelante). La oficina del PNUD deberá incluir también el estado de la situación de caja y el estado de los activos y el equipo, con el listado del inventario al cierre del año y la descripción del inventario.

Descripción del informe combinado de gastos y los documentos justificantes - Cambios Importantes

El informe que va a ser objeto de la auditoría se denomina informe combinado de implementación (CDR). La preparación de este informe está a cargo del PNUD, que utiliza un programa informatizado de gestión contable para la organización denominado ATLAS. El CDR constituye un estado financiero oficial que debe ser certificado por los auditores. Los estados financieros del proyecto, si se certifican, **deben** conciliarse con los gastos que se consignan en el CDR y **deben** adjuntarse al informe de auditoría. Como se describe con más detalle a continuación, el CDR combina los gastos de tres fuentes de desembolso correspondientes a un año natural. Remítase a la sección que sigue a continuación sobre los cambios que se han dado en el CDR desde la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, que se hizo efectiva el 1 de enero del 2012. Las tres fuentes de desembolso son:

1. *Asociado en la implementación (ya sea gubernamental o una ONG)*

Los procedimientos del PNUD exigen que cuando se anticipan fondos a la organización ejecutora, la organización debe presentar cada trimestre a la oficina del PNUD un informe financiero que incluya: 1) la situación del anticipo; 2) una lista de los desembolsos efectuados desde la presentación del informe financiero anterior; y 3) la solicitud de un nuevo anticipo. La oficina del PNUD registra los desembolsos en ATLAS a lo largo del año y a medida que recibe los informes financieros. Estos desembolsos del asociado en la implementación se registran en la columna de gastos 'Government' en el CDR.

2. *PNUD (oficinas de país, sede central, oficinas regionales, etc.)*

Los desembolsos efectuados por el PNUD de sus propias cuentas bancarias son registrados en ATLAS por la oficina del PNUD. Estos desembolsos del PNUD se registran en las columnas de gastos 'UNDP' en el CDR, y pueden clasificarse como *pagos directos* o como *servicios de apoyo del PNUD*. Esta distinción, aunque es muy importante a efecto de la auditoría, no es evidente en el CDR y sólo la oficina del PNUD puede proporcionarla como esquema de apoyo. A continuación, se presenta una descripción breve de cada categoría.

- a) *Pagos directos* – Es cuando el asociado en la implementación es el responsable de los gastos pero le pide al PNUD que efectúe el pago al proveedor/consultor en su nombre. El asociado en la implementación responde por el desembolso y mantiene toda la documentación justificante. El PNUD simplemente efectúa los pagos sobre la base de solicitudes debidamente autorizadas, y entrega al asociado en la implementación una copia del comprobante de desembolso correspondiente, como prueba de que el pago se ha efectuado.
- b) *Servicios de apoyo del PNUD* – En este caso, el gobierno y el PNUD han acordado que el PNUD preste servicios de apoyo al proyecto y han firmado una Carta de Acuerdo. Estos servicios de apoyo deberán describirse en la Carta de Acuerdo (LOA por sus siglas en inglés). El PNUD es plenamente responsable y responde por estos gastos y, por lo tanto, mantiene toda la documentación justificante relacionada con el desembolso. Estos gastos quedan fuera del alcance de la auditoría y, por consiguiente, no serán examinados por los auditores. Esta limitación del

alcance no deberá utilizarse como un motivo para emitir una opinión con salvedades en el CDR. Cuando no exista una Carta de Acuerdo firmada con los servicios de apoyo del PNUD o un CPAP (siglas en inglés del Plan de Acción para el Programa en el País), con las respectivas cláusulas de la LOA relativas a los servicios de apoyo del PNUD, la auditoría deberá abarcar también los gastos del PNUD relacionados con el apoyo de la oficina de país (CO por sus siglas en inglés). La CO debe incluir esta información en el TOR/contrato para los auditores.

3. *Organismos de la ONU*

El organismo de las Naciones Unidas informa de sus gastos al PNUD y al gobierno. La oficina del PNUD registra los gastos en ATLAS. Estos gastos del organismo de las Naciones Unidas se registran en la columna de gastos *UN Agencias* en el CDR. Nota: Cualquier gasto registrado en esta columna está fuera del alcance de la auditoría que realice el auditor.

Al finalizar el año, tras recibir el informe financiero del cuarto trimestre del asociado en la implementación, y el informe de gastos de cierre del año del organismo de las Naciones Unidas, el PNUD prepara el CDR y se lo presenta a su asociado en la implementación para que lo firme. El PNUD proporcionará al auditor el CDR firmado junto con la siguiente documentación justificante:

1. Los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación.
2. Una lista de los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación.
3. Una lista de los desembolsos efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo prestados al asociado en la implementación.
4. El estado de gastos del organismo de las Naciones Unidas correspondiente al año.
5. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos del año de las organizaciones subreceptoras del Fondo Mundial contra el Sida, Tuberculosis y Malaria (GFATM por sus siglas en inglés), que tienen que conciliarse con los gastos del CDR.
6. La Carta de Acuerdo para los servicios de apoyo del PNUD firmada entre el PNUD y el Gobierno (o CPAP con las cláusulas pertinentes relativas a los servicios de apoyo del PNUD).
7. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos de apoyo de la oficina del PNUD en el país, si no existe Carta de Acuerdo.

Nota: Con la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público efectiva desde el 1 de enero del 2012, el CDR ahora se prepara en dos secciones; la primera sección contiene la información de los gastos totales tal y como se explicó anteriormente (del Asociado en la Implementación, el PNUD y los Organismos de la ONU) y la segunda sección muestra la siguiente información:

- Anticipos NIM Pendientes
- Activos Fijos No-depreciables
- Inventario
- Prepagos
- Compromisos

Además de la verificación de los gastos totales del proyecto reflejados en el CDR, ahora los auditores serán responsables de validar ciertas áreas de la información que aparece en la segunda sección del CDR, control de fondos, como se muestra más arriba.

Anticipos NIM Excepcionales – Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben conciliarla con el

efectivo en caja a nivel de proyecto. En principio, esta cantidad debe representar el balance de cualquier anticipo transferido al asociado en la implementación menos el total de los gastos reportados en los informes financieros trimestrales que el asociado en la implementación entrega al PNUD.

Activos fijos No-depreciables – Puede haber casos en los que los activos fijos que pertenecen o son utilizados por el proyecto, estén bajo el control del PNUD (un ejemplo sería aquellas situaciones en las que el PNUD proporciona servicios de apoyo al proyecto y no existe Carta de Acuerdo firmada). Si figura una cantidad dentro de esta categoría en el CDR, los auditores deben investigar y determinar si los activos están o no relacionados con el proyecto, y si están relacionados, deben seguir los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para validar los activos, así como los que se siguen para certificar el Estado de Activo y Equipo. Por favor, remítase al manual de las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones (POPP por sus siglas en inglés), y consulte la sección de “Servicios Administrativos/Gestión de Activos/Propiedad, Planta y Equipo/Adquisición y Mantenimiento de Muebles y Equipo” para obtener información relacionada con la custodia/control/propiedad de los activos.

Inventario – De forma similar al caso de los Activos Fijos No- depreciables, puede haber situaciones en las que determinadas partidas del inventario que fueron adquiridas para el proyecto estén temporalmente bajo el control/custodia del PNUD. Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben determinar la naturaleza del inventario y si está o no destinado para el proyecto. Si se determina que el inventario está relacionado con el proyecto, entonces se deben aplicar los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para la certificación del Estado de Activos y Equipo. Si necesita más información, por favor, remítase a la sección antes mencionada del POPP sobre la gestión de activos, así como la sección sobre “Recursos financieros/Gestión de Inventario”.

Prepagos – Los auditores deberán validar cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría, es decir, determinar lo que representa y si de alguna forma está relacionada con el proyecto.

Compromisos – Cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría sería proporcionada solamente con fines informativos y, por lo tanto, no se pedirá a los auditores que efectúen procedimientos de auditoría en relación a la verificación o validación de los mismos.

A. Servicios de auditoría requeridos.

El alcance de los servicios de auditoría requeridos deberá ser lo suficientemente claro como para definir debidamente lo que se espera del auditor, pero que no restrinja en modo alguno los procedimientos o las técnicas de auditoría que el auditor quisiera utilizar para formarse una opinión. Al menos deberá precisar lo siguiente:

- Una definición de la entidad, o la parte de la entidad que sea objeto de la auditoría. Normalmente ésta será la oficina de proyecto, ya sea que esté situada en un departamento del gobierno o en otro lugar.
- Que la auditoría se lleve a cabo de conformidad con las normas de auditoría NIA¹ o INTOSAI².
- Que el período de auditoría es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021
- Que el alcance de la auditoría se limita a los gastos del asociado en la implementación, que se definen de manera que incluyan: 1) todos los desembolsos incluidos en los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación; y 2) los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación.
- Que el auditor está obligado a verificar la exactitud matemática del CDR, cerciorándose de la conciliación de los gastos descritos en los documentos justificantes (los informes financieros trimestrales, la lista de pagos

1 Normas internacionales de auditoría (ISA) publicadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contables

2 Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

- directos tramitados por el PNUD a petición del gobierno) con los gastos descritos en el CDR según la fuente de desembolso.
- Que el auditor está obligado a especificaren el informe de auditoría la cantidad de gastos excluidos del alcance de la auditoría porque éstos fueron efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo directo, y la cantidad de los gastos totales excluidos porque éstos fueron efectuados por un organismo de las Naciones Unidas. que aparece más arriba. Esta limitación al alcance de auditoría no es una razón válida para que los auditores emitan una opinión con salvedades en el CDR.
 - Que el auditor tiene que manifestar en el informe si la auditoría no estaba en conformidad con alguna de las condiciones que acaban de mencionarse, e indicar las normas o procedimientos alternativos aplicados.
 - Que el auditor tiene que expresar una opinión en cuanto a la situación financiera general del proyecto durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021y certificará:
 1. El estado de gastos (**el CDR**) durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021;
 2. El estado de la posición de caja (efectivo y los balances del banco para el proyecto) reportado por el proyecto al 31 de diciembre del 2021; y
 3. El estado del activo y el equipo en poder del proyecto, al 31 de diciembre del 2021.
 - Que si procede, el auditor tiene que comunicar en valor monetario, la distorsión financiera neta de cualquier opinión modificada (las opiniones modificadas pueden ser con salvedades, adversas o abstención de opinión), sobre el estado de los gastos combinados (CDR). Esto debe incluir también el valor de la distorsión financiera neta no resuelto de años anteriores.
 - El cronograma de la auditoría dependerá de la complejidad del proyecto que vaya a ser auditado, y se ejecutará previo acuerdo sobre el tiempo con el organismo de ejecución nacional. En ningún caso la entrega del informe final deberá exceder el **20 de marzo del 2022**.
 - A manera referencial se indica el siguiente cronograma de actividades, el cual puede ser modificado al inicio de las actividades de auditoria por mutuo acuerdo entre el organismo de ejecución, PNUD y los auditores:

Inicio del periodo Planeamiento del proceso:	17 -21 de enero de 2022
Periodo de Auditoria de Proyectos:	24 enero – 15 de febrero 2022 (oficinas de los proyectos)
Discusión de los Hallazgos con PNUD/ Organismo de Ejecución	24 enero -15 de febrero de 2022
Preparación de Informes Finales	16 febrero –28 de febrero de 2022
Entrega Informes Finales a PNUD	01 de marzo al 30 de marzo de 2022 (fecha inamovible)
Entrega del Plan de Acción	30 de marzo de 2022

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) sin salvedades (favorable); (b) con salvedades (negativa); (c) adversa (negativa) (d) con abstención de opinión (negativa). Si la opinión no es "sin salvedades" (favorable), el informe de auditoría **debe** describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en los estados financieros. El informe también debe hacer una referencia a la sección de la carta a la gerencia con respecto al número de la observación de la auditoría relacionada, y la medida adoptada o prevista para abordar y rectificar de manera concluyente los temas por los que se emite una opinión negativa. En el anexo 4

se proporciona una definición de opiniones de auditoría.

B. El Informe de auditoría y la Carta a la gerencia

Los TOR deben indicar claramente el contenido previsto del informe de auditoría y de la carta a la gerencia, y los temas/áreas que van a cubrir los auditores.

Informe de Auditoría – MUY IMPORTANTE

En el informe de auditoría debe quedar claramente expuesta la opinión del auditor (remítase al anexo 3 donde figura un modelo de informe de auditoría), que deberá incluir, por lo menos, lo siguiente:

- Que se trata de un informe confidencial y con un fin concreto.
- Las normas de auditoría aplicadas (NIA, o normas nacionales que se ajusten a una de las normas NIA en todos los aspectos importantes).
- El período que abarca la opinión del auditor.
- La suma de gastos objeto de la auditoría
- La suma de la distorsión financiera neta de la opinión modificada del auditor sobre el CDR, si así fuera emitida.
- La razón(es) por la cual se emitió una opinión modificada: con salvedades, adversa o con abstención de opinión (esta razón(es) debe incluirse también en la carta a la administración como una observación(es) de la auditoría.
- La limitación al alcance (descripción y valor) de las transacciones que son responsabilidad del PNUD (como parte de los servicios de apoyo directo de la oficina de país a la NIM) o de un organismo de las Naciones Unidas. Es importante destacar que esa limitación al alcance no deberá ser motivo para una opinión con salvedades, ya que en general esas transacciones quedarán excluidas del alcance de la auditoría.
- Si el informe combinado de gasto del PNUD (CDR) correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, ha sido presentado en forma adecuada y razonable, y si los desembolsos se han efectuado de conformidad con los fines para los cuales fueron asignados los fondos del proyectos.

(a) Una auditoría financiera para expresar una opinión sobre los estados financieros del proyecto que incluya:

- Expresión de una opinión sobre si el estado de gastos refleja fielmente los gastos incurridos por el proyecto en el período especificado, y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS), y que los gastos incurridos: i) estaban de acuerdo con los presupuestos aprobados de los proyectos; ii) fueron utilizados para los fines aprobados del proyecto; iii) cumplieron el reglamento y las normas pertinentes, las políticas y procedimientos del gobierno o del PNUD y (iv) estuvieron respaldados por los comprobantes debidamente aprobados y otros documentos justificantes. El informe combinado de implementación (CDR) es el estado de gastos obligatorio y oficial que hay que certificar. (No se aceptan otras formas de declaración de gastos que pueda preparar una oficina de proyecto.)
- Si el resultado de auditorías de años anteriores que dieron lugar a opiniones modificadas de auditoría sobre el CDR del PNUD, redundó en medidas concluyentes para abordar debidamente la salvedad expresada en la auditoría del año precedente y la distorsión financiera neta (NFM) en relación a ésta. Si no se adoptaron medidas concluyentes, los auditores deberán tener en cuenta el posible efecto de la falta de rectificación o corrección apropiada en una opinión modificada expresada en un año anterior.

Nota: Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido

resuelta debidamente puede llevar a los auditores a emitir una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos.

- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia del estado de activos y el equipo del proyecto, en una fecha determinada. Este estado debe incluir todos los activos y el equipo disponible al 31 de diciembre del 2020, y no sólo los adquiridos en un período concreto. Si un proyecto no posee ningún activo o equipo, no será necesario expresar esa opinión, pero sí debe ser constatado en el informe de auditoría.
- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia de efectivo en poder del proyecto en una fecha determinada, es decir, el 31 de diciembre del 2020. Cuando se abra una cuenta bancaria dedicada al proyecto y se utilice exclusivamente para las transacciones en efectivo de un proyecto, por ejemplo, si el proyecto se ejecuta en un lugar apartado. La empresa de auditoría tiene que expresar una opinión sobre el Estado de la Situación de Caja cuando se haya establecido una cuenta bancaria específica para el proyecto, y/o cuando el proyecto posea efectivo en caja. Si el proyecto no posee efectivo alguno también se deberá constatar en el informe de auditoría.

La auditoría financiera se realizará de acuerdo con las Normas internacionales de Auditoría (ISA en inglés).

(b) Una auditoría para evaluar y expresar una opinión sobre los controles internos y sistemas del proyecto.

El producto será un informe de auditoría similar a una carta a la gerencia detallada que abarque las deficiencias de los controles internos detectadas y las recomendaciones del auditor para solucionarlas.

La carta a la gerencia deberá adjuntarse al informe de auditoría y tratar los siguientes aspectos/temas:

- Una revisión general del progreso del proyecto y la secuencia de eventos en relación a los más significativos en el avance y a la fecha prevista de terminación, que deberán constatar en el documento del proyecto o el Plan de Trabajo Anual (AWP por sus siglas en inglés). La finalidad no es determinar si se han cumplido o no los convenios específicos relacionados con criterios de actuación concretos o productos obtenidos. Sin embargo, el cumplimiento general de convenios extensos, como la implementación del proyecto con economía y eficiencia, podría ser objeto de comentarios, pero éstos no tienen la fuerza legal de una opinión de auditoría.
- Una evaluación del sistema de control interno del proyecto que haga el mismo hincapié en: i) la eficacia del sistema para proporcionar a la administración del proyecto información útil y oportuna que permita gestionarlo adecuadamente; ii) la eficacia general del sistema de control interno en la protección de los activos y los recursos del proyecto.
- Una descripción de cualquier deficiencia específica en el control interno observada en la gestión financiera del proyecto, y los procedimientos de auditoría aplicados para solucionar o compensar por las deficiencias. Se deben incluir las recomendaciones para resolver/eliminar las deficiencias observadas en el control interno.

La auditoría de los controles internos y los sistemas se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA).

La carta a la administración también deberá incluir lo siguiente:

- Observaciones/recomendaciones de auditoría (Ver Anexo 9)
- La clasificación de las observaciones de auditoría según la gravedad del riesgo: Alto, Medio, o Bajo. Las definiciones de estas categorías figuran en el Anexo 6.
- Comentarios/respuesta de la Administración a las observaciones y recomendaciones de auditoría (gestión del proyecto y/o PNUD, cuando proceda).
- Indicación de las observaciones que afectan a la opinión de auditoría (cuando es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)

A continuación, se proporciona una orientación más detallada de estas categorías generales.

Revisión del progreso del proyecto

Como parte de la revisión general del progreso del proyecto, algunos de los pasos específicos podrían ser los siguientes:

- Revisar los planes de trabajo anuales y trimestrales, los informes financieros anuales y trimestrales y las solicitudes de pagos directos, y evaluar en términos de su puntualidad y conformidad con el documento de proyecto o AWP y las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones del PNUD (POPP) en la gestión basada en los resultados.
- Revisar el informe anual del proyecto preparado por el asociado en la implementación, y evaluar en términos de su conformidad con las directrices del PNUD, y si el asociado en la implementación ha cumplido sus responsabilidades en materia de supervisión descritas en el documento del proyecto o AWP.
- Revisar si el asociado en la implementación ha seguido las decisiones y/o recomendaciones de las actividades señaladas anteriormente.
- Revisar el ritmo del progreso del proyecto y hacer comentarios sobre las causas de las demoras.
- Indicar si los servicios de implementación del Organismo(s) de la ONU fueron prestados de acuerdo al documento del proyecto o AWP.

Evaluación del control interno

El auditor tiene que llevar a cabo una evaluación general de los controles internos conforme a las normas de control interno establecidas. Un ejemplo de normas de control interno reconocidas está disponible en la Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés). Las normas de la INTOSAI son para que los administradores de organizaciones gubernamentales las utilicen como marco para establecer estructuras eficaces de control interno. Para más información, consulte la *Guía para Normas de Control Interno* del INTOSAI en la página web: www.intosai.org. Un resumen de estas normas se puede ver en el instrumento de contacto del PNUD (capítulo 6).

Además de la evaluación general antes mencionada, se podrían adoptar otras medidas específicas como las siguientes:

- Revisar los gastos incurridos por el asociado en la implementación y determinar si concuerdan con el documento de proyecto (AWP) y los presupuestos; y si cumplen el POPP del PNUD sobre la Gestión basada en los Resultados.
- Revisar el proceso de adquisición/actividades de contratación, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar el uso, el control y la enajenación de equipo no fungible, y determinar si cumplen el POPP del PNUD sobre Gestión basada en los Resultados; y también si el equipo adquirido cubrió las necesidades señaladas, y si su uso se ajustó a los fines previstos.

- Revisar el proceso de contratación de personal del proyecto y de consultores, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar los registros contables del asociado en la implementación, y evaluar su idoneidad para mantener registros precisos y completos de los ingresos y egresos de efectivo, y para apoyar la preparación del informe financiero trimestral.
- Revisar el registro de las solicitudes de pagos directos, y asegurarse de que fueron firmados por los funcionarios gubernamentales autorizados.

Recomendaciones de mejora

Las recomendaciones deberán ser dirigidas a una entidad concreta para que no exista confusión respecto de quién es responsable de la implementación. La respuesta de la entidad deberá ser incluida en la carta a la administración, inmediatamente después de la recomendación.

El auditor también puede querer comentar sobre “las buenas prácticas” (si las hubiese) que fueron elaboradas por el asociado en la implementación, y que deben ser dadas a conocer a otros miembros del personal del proyecto.

Servicios Disponibles y Derecho de Acceso

Debe haber una descripción de la índole y ubicación de todos los registros que pertenezcan al proyecto. Esta lista deberá especificar los registros localizados en la sede del asociado en la implementación y los que se encuentran en otras oficinas.

Los TOR deberán indicar que el auditor, en cualquier momento, tendrá acceso pleno y total a todos los registros y documentos (incluyendo los libros de contabilidad, los acuerdos legales, las actas de las reuniones del comité, los registros bancarios, las facturas y los contratos, etc.) y a todos los empleados de la entidad. Se deberá informar al auditor que tiene el derecho de acceso a los bancos, los consultores, contratistas y otras personas o empresas contratadas por la administración del proyecto. Si un auditor no puede tener libre acceso a cualquier registro, persona o lugar en el transcurso de la auditoría, esta restricción debe estar claramente definida en los TOR, incluyendo las razones.

RELACIÓN DE ANEXOS – TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Anexo 1** Indica los servicios de auditoría requeridos o el alcance normal de la auditoría.
- Anexo 2** Calificaciones profesionales del auditor.
- Anexo 3** Ejemplo de modelo de informe de auditoría que debe presentar el auditor. (NIA 705, 706). El informe del auditor debe ser acompañado por una carta a la gerencia.
- Anexo 4** Presenta una definición de las opiniones de los auditores (NIA 700).
- Anexo 5** Proporciona orientación sobre el Informe de la Opinión Modificada del Año Anterior sin corregir (NIA 450 y 710)
- Anexo 6** Define las tres categorías de riesgos de las observaciones de auditoría
- Anexo 7** Es un modelo de plantilla de plan de acción actualizado y certificado correspondiente al año anterior (20120, que habrá que introducirla en CARDS
- Anexo 8** Es una plantilla para incluir los datos y las observaciones del auditor correspondientes a las auditorías del 2021 que los auditores tienen que presentar, y la oficina del PNUD deberá copiar esa información e introducirla en CARDS
- Anexo 9** Orientación sobre la formulación de observaciones y recomendaciones de la auditoría
- Anexo 10** Proporciona orientación sobre la Materialidad de la Auditoría (NIA320 y 450)
- Anexo 11** Lista de Proyectos Auditados

ANEXO 1 a los Términos de Referencia: SERVICIOS DE AUDITORÍA SOLICITADOS

El alcance de los servicios de auditoría se hará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y abarcará la gestión global de la implementación, seguimiento y supervisión del proyecto. La labor de auditoría deberá incluir el examen de los planes de trabajo, los informes del progreso del proyecto, los recursos del proyecto, los presupuestos y gastos del proyecto, su ejecución, la selección del personal, y el cierre financiero y de las operaciones del proyecto (si procediese), así como la enajenación o transferencia de activos. A tal efecto, la auditoría abarcará las siguientes áreas, ya que recaen dentro del ámbito del proyecto:

Recursos humanos

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia en la selección y contratación del personal, e incluirá una evaluación del rendimiento, el control de asistencia, el cálculo de sueldos y prestaciones, la preparación de nóminas y pagos, y la gestión de los expedientes del personal.

Finanzas

La labor de auditoría abarcará la idoneidad de las operaciones contables y financieras y de los sistemas de presentación de informes. Estos incluyen: el control del presupuesto, la gestión de efectivo, el organismo de certificación y aprobación, la recepción de fondos, el desembolso de fondos, el registro de todas las transacciones financieras en los informes de gastos, y el mantenimiento y control de los archivos.

Adquisiciones

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia de las actividades de adquisición del proyecto, con el fin de asegurar que el equipo y los servicios adquiridos cumplen con los requisitos ya sean del gobierno (o la ONG) o del PNUD, que incluyen lo siguiente:

- Cuando proceda, las delegaciones de autoridad, los umbrales de adquisición, la convocatoria de ofertas y propuestas, evaluación de esas ofertas y propuestas, y la aprobación / firma de los contratos y órdenes de compra.
- Procedimientos de recepción e inspección para determinar si el equipo cumple con las especificaciones acordadas y, cuando proceda, el uso de expertos independientes para inspeccionar la entrega del equipo que sea sumamente técnico y costoso.
- Evaluación de los procedimientos establecidos para mitigar el riesgo en la adquisición de equipos que no cumplen las especificaciones requeridas, o que posteriormente resultan ser defectuosos.
- Gestión y control de las modificaciones de órdenes.

La labor de auditoría en el área de adquisiciones también abarcará el uso de consultorías y la idoneidad de los procedimientos para contratar personal experimentado y plenamente cualificado y evaluar su trabajo antes de que se efectúe el pago final.

Gestión de Activos

La labor de auditoría abarcará el equipo adquirido para uso del proyecto (por regla general, vehículos y equipo de oficina). Se revisarán también los procedimientos de recepción, almacenamiento y enajenación.

Gestión del efectivo

La labor de auditoría abarcará todos los fondos en efectivo en poder del proyecto, y los procedimientos de revisión para salvaguardar el efectivo en caja.

Administración general

La labor de auditoría abarcará las actividades de viajes, la gestión de vehículos, los servicios de transporte, la gestión de locales de oficina y alquiler, los sistemas de comunicaciones e informáticos de las oficinas, y el mantenimiento de registros.

Nota: El alcance abarcará las transacciones realizadas a nivel del proyecto que incluyan pagos directos efectuados por la oficina del PNUD a petición del proyecto.

Limitación del alcance de auditoría

Las transacciones/actividades que realice la oficina del PNUD a petición y en representación del proyecto (es decir, los servicios de apoyo directo del PNUD a NIM), siempre que haya una Carta de Acuerdo (LOA) firmada, **no** deberán incluirse en el alcance de la auditoría. **Nota importante:** Esa limitación del alcance no deberá ser un motivo para que los auditores emitan una opinión modificada. Para más información, por favor remítase a la Sección D.

ANEXO 2 a los Términos de Referencia: CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL AUDITOR

El auditor debe ser completamente imparcial e independiente en todos los aspectos de la gestión, o los intereses financieros en la entidad auditada. El auditor no deberá ser empleado por la entidad, servir como director de ésta, o mantener alguna relación financiera o comercial directa con cualquiera de las personas de alto cargo que trabajen en la gestión de la entidad, durante el período que abarque la auditoría ni durante la realización de la auditoría. Puede ser apropiado recordar al auditor cualquier requisito legal establecido respecto de la independencia, y pedirle que informe de cualquier relación que posiblemente pudiera comprometer su independencia.

El auditor deberá tener experiencia en la aplicación de las normas de auditoría de la ISA o de la INTOSAI, según sea la que proceda para la auditoría. El auditor debe emplear el personal adecuado, con las cualificaciones profesionales apropiadas, la experiencia pertinente con las normas ISA o INTOSAI, y experiencia auditando la contabilidad de entidades parecidas en tamaño y complejidad a la entidad objeto de la auditoría.

El director de la empresa de auditores encargado de firmar la opinión deberá entregar al cliente su currículum vitae (CV) junto con los CVs de los administradores, supervisores y personal clave propuestos para formar parte del equipo auditor. Sería conveniente indicar las calificaciones profesionales requeridas/mínimas necesarias para los alto directivos/directores responsables de la auditoría. Los CVs deberán incluir detalles de las auditorías realizadas por el personal del equipo propuesto, y las asignaciones en curso indicando la capacidad y habilidad para llevar a cabo la auditoría.

ANEXO 3 a los Términos de Referencia: MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA

Informe del Auditor para:

*El Director Nacional del Proyecto y
El Representante Residente*

I. Modelo de Certificación para el Estado de los Gastos (PNUD CDR)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto]
(Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado del estado de gastos ("el estado") adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de gastos presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos, los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] traído por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] para el período [insertar período que abarca] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de los gastos presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos de los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [título del proyecto] para el período [insertar período] de conformidad con las políticas contables acordadas [añadir, si es necesario, y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados.

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, dada la importancia de la cuestión que se aborda en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de gastos no refleja fielmente los costos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] efectuados por el proyecto [insertar título oficial del proyecto] para el período [insertar período de que se trate].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de gastos anexo. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de gastos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados de gastos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de gastos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de gastos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

II. Modelo de Certificación del Estado de los Activos y Equipos (Remítase a la ISA 700)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto] (Remítase a la ISA 700)

Hemos efectuado la auditoría del Estado de los activos y equipos (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya número(s) de la adjudicación y del proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de los activos y equipos presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de los activos y equipos se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de los activos y equipos no da una imagen verdadera y fiel el saldo del inventario del proyecto de [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las

normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de los activos y equipos. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de los activos y equipos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de los activos y equipos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que el estado de los activos y equipos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de los activos y equipos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.



- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de los activos y equipos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

III. Modelo de certificación del Estado de la Situación de Caja (el Estado de la Situación de Caja solo se requiere si existe una cuenta bancaria aparte para cada uno de los proyectos y/o efectivo en caja) (Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado de la situación de caja (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin Salvedades)

En nuestra opinión, el estado de la situación de caja adjunto refleja fielmente, en todos los aspectos importantes, el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [incluya el título oficial del proyecto] por valor de [incluya la cantidad en dólares de los EU] al [incluya la fecha] y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS) [de ser necesario, añádase: mencionadas en la nota incluida en el estado].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de la situación de caja se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de la situación de caja no da una imagen verdadera y fiel del saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria de [incluya la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de la situación de caja. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de la situación de caja de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya el número] del estado de la situación de caja, la cual explica la incertidumbre relacionada con [explique la incertidumbre]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Nombre y Firma del Auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del Auditor

Fecha de emisión: _____

NOMBRE DEL AUDITOR (En mayúsculas, por favor): _____

FIRMA DEL AUDITOR: _____

CUÑO Y SELLO DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

Nº TLFNO. EMPRESA DE AUDITORÍA _____

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) con salvedades, (b) sin salvedades, (c) adversa, o (d) con abstención de opinión. Si en lugar de una opinión "sin salvedades" el auditor tiene otra opinión, el informe de auditoría debe describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en el estado financiero del PNUD (CDR) (Número o cantidad de reservas o salvedades/distorsión financiera neta). En el anexo 4 se proporciona una definición de opiniones de auditoría.

ANEXO 4 a los Términos de Referencia: DEFINICIÓN DE LAS OPINIONES DEL AUDITOR

Opinión sin Salvedades (Limpia) (ISA³ 700)

Una opinión sin salvedades debe ser expresada cuando el auditor concluya que los estados financieros dan una imagen verdadera y fiel (o se presentan de forma razonable en todos los aspectos materiales) de acuerdo al marco financiero de referencia.

Una opinión sin salvedades indica implícitamente que cualquier cambio en las políticas de contabilidad o en los métodos para su aplicación, y los efectos resultantes de éstos, han sido determinados de forma apropiada y se muestran en los estados financieros.

Párrafo de Énfasis en un Asunto (ISA 706)

Si el auditor considera que es necesario llamar la atención del usuario sobre un asunto presente en los estados financieros porque, a juicio del auditor es un tema tan importante que es fundamental indicárselo para que el usuario entienda bien los estados financieros, entonces el auditor debe incluir en su informe un párrafo de Énfasis en un Asunto concreto siempre y cuando haya obtenido evidencias de la auditoría suficientes y apropiadas que indiquen que el tema no se debe a un error material de los estados financieros. Este párrafo ha de referirse solamente a la información presentada en los estados financieros.

Un Énfasis en un Asunto concreto no se considera una opinión modificada.

Opinión con Salvedades (ISA 705)

El auditor expresa una opinión con salvedades cuando:

- (a) El auditor, habiendo obtenido las evidencias de auditoría suficientes y apropiadas, concluye que las declaraciones erróneas, individualmente o tomadas en su conjunto, son materiales, pero no son omnipresentes en los estados financieros; o
- (b) El auditor no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser materiales, pero no omnipresentes.

Abstención de opinión (ISA 705)

El auditor se exime de expresar una opinión cuando no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, y concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser tanto materiales como omnipresentes.

El auditor deberá abstenerse de expresar una opinión cuando, en circunstancias extremadamente raras en las que se presentan múltiples incertidumbres, concluya que a pesar de haber obtenido las suficientes y apropiadas evidencias de auditoría en relación a cada una de las incertidumbres específicas, no puede formarse una opinión

³ ISA = International Standards on Auditing

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



de los estados financieros debido a la posible interacción de éstas dudas y al posible efecto acumulativo que tengan en los estados financieros.

ANEXO 5 a los Términos de Referencia: NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA) 450 Y 710

Orientación sobre el informe de una opinión modificada no Corregida, expresada en un año anterior

Siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) 450 y (ISA) 710, que entraron en vigor en diciembre del 2010, se ha establecido un nuevo requisito respecto de una opinión de auditoría modificada del año anterior⁴. Esta norma de auditoría exige que los auditores, al expresar una opinión sobre los estados de este año, tengan en cuenta el posible efecto de una opinión modificada de un año anterior que no haya sido corregida o resuelta debidamente.

Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido debidamente resuelta, podría ser la causa de que los auditores expresen una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos, que puede llevar a que el UN BoA emita una opinión de auditoría modificada sobre los estados financieros del PNUD.

⁴ Una opinión de auditoría “modificada” significa o bien una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión adversa.



**ANEXO 6 a los Términos de Referencia: CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA
POR GRAVEDAD DEL RIESGO**

- Alto** Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves).
- Medio** Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes).
- Bajo** Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor.



ANEXO 7 a los Términos de Referencia: PLANTILLA PARA QUE LOS AUDITORES EXAMINEN Y FIRMEN LOS PLANES DE ACCIÓN ACTUALIZADOS RELATIVOS A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS DEL AÑO ANTERIOR

N. Proyecto :		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación

<p>Organismo de implementación (IP)</p> <p>Firma del funcionario del organismo de implementación: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p>	<p>Oficina del PNUD</p> <p>Firma del funcionario del PNUD: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p>	<p>Auditores del gobierno/Empresa de auditoría</p> <p>Firma del funcionario de la empresa de auditoría: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p>
--	---	--

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Fecha: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Cuño y sello de la empresa de auditoría: _____

Nota: Los valores del "Estado actualizado" podrían ser: Implementado, En marcha, Sin implementar, N/A o Retirado. "N/A" significa no se aplica y se utilizará cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que haga perder validez a una observación de auditoría del año precedente. Por ejemplo, cuando se cierra un proyecto. Otro ejemplo para utilizar "N/A" es un proyecto que tenía su propia cuenta bancaria, y que en la recomendación de auditoría del año precedente se le pedía que conciliase mensualmente el estado de cuenta. Sin embargo, al año siguiente, el auditor observa que la cuenta bancaria está cerrada. "Retirado" se utilizaría cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que deje sin efecto la observación y la recomendación de auditoría formuladas el año precedente. "Retirado" prácticamente no se usa.



ANEXO 8 a los Términos de Referencia: PLANTILLA PARA DATOS Y OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

Los auditores deberán completar la información que se indica en los cuatro cuadros siguientes y firmarla. La CO puede obtener la versión electrónica del documento en Word, y copiar y pegar la información de cada adjudicación/proyecto en CARDS.

Cuadro 1 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría de CDR del PNUD

Informe combinado de gastos del PNUD (CDR) al 31 de diciembre del 201_							
1	N. Proyecto	N. Adjudicación	Importe auditado y certificado (dólares EE.UU.)	Opinión de la auditoría (sin salvedades, con salvedades, adversa, con abstención de opinión)	Importe total de la opinión modificada (si es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)	Causa (s) de las salvedades en la opinión de auditoría y desglose del importe de NFI (dólares EE.UU.)	Observación(es) que repercutió en la clasificación de la opinión del auditor (incluya el número(s) de la observación y la página del informe de auditoría/ carta a la administración)

Cuadro 2 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado de la situación de caja

Estado de la Situación de Caja				
N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del estado de la situación de caja al 31 de diciembre del 201_ (dólares EE.UU.)	Opinión del auditor - Estado de la situación de caja	Importe total de la opinión modificada – Estado de la situación de caja (dólares EE.UU.)



ANEXO 8 (Cont.) a los Términos de Referencia: Cuadro 3 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado del activo y el equipo

Estado de Activos y Equipo				
N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del activo y el equipo al 31 de diciembre del 201_ (acumulado desde la fecha de inicio del proyecto) (dólares EE.UU.)	Opinión del auditor - Estado del Activo y el Equipo	Importe total de la opinión modificada sobre el Estado del activo y el equipo (dólares EE.UU.)

Cuadro 4 – Plantilla para que los auditores informen sobre las observaciones y recomendaciones de auditoría del año en curso.

N. Proyecto	N. Adjudicación	N. Obs.	Observación de los auditores	Recomendación	Alcance de la auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la administración del proyecto/CO

Nombre y cargo del Auditor: _____

Firma del Auditor: _____ Fecha: _____

Nombre y cuño de la empresa de auditoría: _____

ANEXO 9 a los Términos de Referencia: ORIENTACIÓN SOBRE LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

El objetivo de este anexo es proporcionar orientación para que la formulación de observaciones y recomendaciones de la auditoría sean eficaces.

Las observaciones de la auditoría que resultan eficaces deben constar de cuatro (4) elementos comunes:

- 1) Condición;
- 2) Criterio;
- 3) Efecto, posible impacto o Riesgo; y
- 4) Recomendación.

Los elementos 1 a 3 deben formar parte de lo que constituye la observación de una auditoría. A continuación, figuran consejos prácticos sobre cada uno de esos aspectos.

CONDICIÓN

El término "condición" se refiere a una conclusión, un problema u oportunidad que se ha observado durante el examen del auditor. La condición se dirige directamente a un objetivo de control o alguna otra norma en relación al rendimiento. Ejemplo de declaraciones de condición incluyen:

- "La persona adecuada no autorizó este documento."
- "La cuenta no ha sido conciliada durante tres meses."
- "El proceso puede simplificarse y con ello ahorrar seis horas diarias."

Al fundamentar la condición, es importante incluir los detalles necesarios en la descripción del problema. Alguien que no haya participado en la auditoría pero que tenga un conocimiento básico del tema o la función, debe ser capaz de entender cualquier declaración de condición.

CRITERIO

Este elemento describe el estándar que se utiliza como punto de referencia para la evaluación, es decir, describe la condición ideal. Los criterios pueden hacer referencia a una política específica, procedimiento o a un reglamento del gobierno. En otras ocasiones, los criterios pueden ser simplemente una cuestión de sentido común o de práctica de negocios prudente. Por ejemplo, una declaración de criterios podría afirmar que "De acuerdo a la norma #1234, todos los préstamos superiores a 100.000 dólares deben ser aprobados por La Junta Directiva;" o "Las responsabilidades de preparación de la nómina deben dividirse para controlar la autorización de cambios en el archivo central".

EFECTO, POSIBLE IMPACTO O RIESGO

La declaración sobre el efecto describe el riesgo concreto que podría existir (el posible impacto o riesgo) o que ya ha existido (el efecto) como resultado de la condición o el problema. Básicamente responde a la pregunta, "¿y qué?" Las declaraciones sobre el efecto a menudo examinan la posible pérdida, incumplimiento o insatisfacción del cliente debido al problema.

Probablemente la administración se centre en la información proporcionada sobre este aspecto de la observación de auditoría, porque le permite ver cómo le va a afectar la condición negativamente en sus actividades. Como resultado de ello, la declaración sobre el efecto a menudo sirve como catalizador para un cambio positivo.

Conviene hacer una advertencia: el riesgo indicado en la declaración de efecto no debe exagerarse o

engrandecerse. Si bien los auditores son responsables de señalar los riesgos derivados de los fallos en los controles, la declaración de efecto debe mantenerse dentro de lo razonable, ser plausible y no redactarse como si el mundo se fuera a acabar. Para que los auditados tomen en serio las observaciones del auditor y respeten lo que dice, el auditor debe hablar del riesgo de manera realista y sin exagerar.

Niveles de riesgo

Además de explicar y dar detalles del “Efecto, posible impacto o riesgo” en el texto de una observación del auditor, el PNUD exige también que el auditor señale el grado de riesgo en el informe de auditoría, utilizando uno de los 3 grados de riesgo prestablecidos que se indican a continuación:

- | | |
|--------------|---|
| Alto | Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves). |
| Medio | Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes). |
| Bajo | Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor. |

RECOMENDACIÓN

Este aspecto sugiere la manera en que se podría remediar una situación. Una recomendación eficaz está en relación directa con la causa y se enfoca en ella. No basta con declarar en términos generales que la administración debería resolver el problema; en la recomendación, se debe explicar también cómo lograr el remedio para resolverlo.

Una buena recomendación mantiene el equilibrio adecuado entre el riesgo existente y el costo para controlarlo. Antes de hacer una recomendación, el auditor deberá considerar las siguientes preguntas:

- ¿Se puede implementar en la situación actual?
- ¿Es eficaz en función de los costos?
- ¿Será para una cura temporal o una solución permanente?

Un ejemplo de recomendación eficaz es hacer inventarios físicos mensuales o trimestrales de todo el activo y el equipo, y conciliarlos con los registros apropiados.

OTRAS SUGERENCIAS PRÁCTICAS

Cuando sea posible, se deben combinar resultados análogos en un solo formulario para reforzar la necesidad de que se implemente la recomendación.

Hacer de abogado del diablo puede ser una estrategia sumamente útil. Después de completar la observación y recomendación de la auditoría, los auditores deben ponerse en el lugar del auditado y cuestionar/poner en tela de juicio la validez del tema abordado. Si no logran quedarse convencidos, probablemente ese tema no deba incluirse en el informe de auditoría.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



ANEXO 10 a los Términos de Referencia: ORIENTACIÓN SOBRE LA MATERIALIDAD DE LA AUDITORÍA- NIA 320 Y 450

NIA 320

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 320 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

Los marcos de información financiera a menudo se refieren al concepto de importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros. Aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos, por lo general indican que:

- las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros;
- los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y
- los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en su conjunto. No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que, en caso de contener incorrecciones por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cabría razonablemente prever, que influyeran en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinará también el nivel o los niveles de importancia relativa a aplicar a dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

El auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

El auditor revisará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o los niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones concretas, saldos contables o información a revelar) en el caso de que disponga, durante la realización de la auditoría, de información que de haberla tenido inicialmente le hubiera llevado a determinar una cifra (o cifras) diferente.

Si el auditor concluye que es adecuada una importancia relativa inferior a la determinada inicialmente para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o niveles de importancia relativa para determinados tipos

de transacciones, saldos contables o información a revelar), determinará si es necesario revisar la importancia relativa para la ejecución del trabajo, y si la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores inicialmente establecidos siguen siendo adecuados.

NIA 450

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 450 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas en la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas en los estados financieros.

Cada incorrección individual se toma en consideración para evaluar su efecto en los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relevantes, en particular si se ha superado el nivel de importancia relativa para dichos tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Las circunstancias relacionadas con algunas incorrecciones pueden llevar al auditor a evaluarlas como materiales, individualmente o consideradas junto con otras incorrecciones acumuladas durante la realización de la auditoría, incluso si son inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Las circunstancias que pueden tener un efecto en la evaluación incluyen el grado en el que la incorrección:

- afecta al cumplimiento de los requerimientos normativos;
- está relacionada con la selección o aplicación incorrectas de una política contable que tiene un efecto inmaterial en los estados financieros del periodo actual pero que posiblemente tenga un efecto material en los estados financieros de periodos futuros;
- supone una omisión de información que no requiere específicamente el marco de información financiera pero que, a juicio del auditor, es importante para que los usuarios conozcan la situación financiera, el resultado o los flujos de efectivo de la entidad.

El efecto acumulativo de las incorrecciones inmateriales no corregidas relacionadas con periodos anteriores puede tener un efecto material en los estados financieros del periodo actual. Existen diferentes enfoques aceptables para la evaluación por el auditor del efecto de dichas incorrecciones no corregidas en los estados financieros del periodo actual. Utilizar el mismo enfoque de evaluación proporciona congruencia entre periodos.

ANEXO 11 a los Términos de Referencia: Lista de Proyectos a ser auditados

Proyecto	Output	Descripción	Presupuesto 2021	Monto ejecutado US\$	Número de Transacciones	Número de Transacciones por Award	Auditoría años anteriores	Periodo
87555	94512	Acceso a la información	7,168,834	6,487,066.00	1000	1000	2020	2021
99416	102705	Gestión territorial	1,653,399	950,649.00	478	478	2020	2021
99502	102790	Estrategia Dialogo Multiactor	1,088,723	982,689.00	615	615	2020	2021
107513	107799	Fondo Italia Adaptación	1,397,140	837,350.27	217	217	2020	2021
119397	115876	Implementación NDC en Perú	643,017	568,847.61	121	121	2020	2021
126131	120280	Proyecto Especial Bicentenario	7,793,103	4,046,564.00	1200	1200	2020	2021
96495	116253	Monitoreo Compromisos	255,364	345,458.26	98	485		2020 y 2021
96495	116255	Reducción de áreas	1,014,189	891,556.42	332			2020 y 2021
96495	116256	Regularización de tierras	371,289	200,818.23	55			2020 y 2021
96507	100445	CFI Pesquerías Costeras	66,788	132,458.31	57	57		2020 y 2021
126922	120940	COVID-19 Peru 2	181,341	180,455.82	8	8		2020 y 2021

ANEXO 2 A LAS BASES: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Descripcion	Detalle de la información
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Número de RUC	
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos del contacto en caso de consultas (nombre, dirección electrónica, número telefónico)	
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Información bancaria	Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Declaración del Oferente

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos y Términos y Condiciones: Nosotros hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Período de validez de la oferta: Confirmando/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta (mínimo 90 días).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3 a las Bases: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

3.1 OFERTA TECNICA

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de su calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo de trabajo y CV del personal clave

3.2 OFERTA FINANCIERA

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su oferta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios. Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

Moneda de la cotización: Soles

No.	Entregables	Porcentaje del precio total	Precio (Suma global, todo incluido)
1	Informe Preliminar	50%	
2	Informe Final	50%	
Total		100%	

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

3.1.1 Propuesta de costos de tarifa por el servicio prestado:

Los oferentes, deberán indicar los precios unitarios por rango transaccional, así como por servicios de certificación. Entendiéndose como "transacción", al número de procesos de pago realizados.

RANGO POR TRANSACCION	P. UNITARIO POR RANGO TRANSACCIONAL SIN IGV S/.	IMPUESTOS 18% IGV S/.	PRECIO UNITARIO INCLUIDO 18% IGV S/.
De 01 a 50 transacciones			
De 51 a 100 transacciones			
De 101 a 200 transacciones			
De 201 a 250 transacciones			
De 251 a 400 transacciones			
De 401 a 550 transacciones			
De 551 a 700 transacciones			

De 701 a 850 transacciones			
De 851 a 1000 transacciones			
De 1001 a 1500 transacciones			
De 1501 a 2000 transacciones			
Mas de 2000 transacciones			
Costo por certificación			

Para efectos de determinar el monto a ser adjudicado se considerará de manera referencial los siguientes servicios anuales:

DESCRIPCIÓN	Cant.	P. UNITARIO POR RANGO TRANSACCIONAL SIN IGV S/.	IMPUESTOS 18% IGV S/.	PRECIO UNITARIO INCLUIDO 18% IGV S/.
De 1 a 99 transacciones	4			
De 100 a 200 transacciones	1			
De 201 a 250 transacciones	1			
De 251 a 400 transacciones	1			
De 401 a 550 transacciones	1			
De 551 a 700 transacciones	1			
De 851 a 1000 transacciones	1			
Mas de 2000 transacciones	1			
Costo por certificación	1			
TOTAL ANUAL (INCLUIDO IGV) S/.				

Monto total ofertado: _____ (en números y letras)

Fecha de validez de la oferta: Hasta el _____

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Plazo de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Otros requerimientos [especificar]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Información adicional:

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: (si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

<p>Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.</p>	
<p><i>Nombre y datos exactos de la empresa:</i></p> <p>Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>	<p>Firma autorizada: _____ _____</p> <p>Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>