TERMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE PROFONANPE

I. Antecedentes

Profonanpe es una entidad de derecho privado sin fines de lucro creada por el Decreto Ley Nº26154 del 29 de diciembre de 1992, con el objeto de administrar el Fondo Nacional para Áreas Naturales Protegidas por el Estado (FONANPE) y otros recursos que le puedan ser transferidos.

PROFONANPE tiene por misión movilizar, administrar y canalizar recursos financieros y técnicos reembolsables y no reembolsables para la conservación, protección y manejo de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) y el uso sostenible de la biodiversidad del Perú. Además, diseñar y operar mecanismos financieros para la gestión ambiental y la acción climática, actuando con autonomía y transparencia.

II Consideraciones

a. Consideraciones Básicas

De acuerdo al encargo recibido por el Consejo Directivo, y en concordancia con las políticas de control interno establecidas en su manual de normas y procedimientos, PROFONANPE debe asegurarse que los fondos administrados sean utilizados poniendo debida atención a los factores de economía, eficacia, eficiencia, y únicamente para los fines para los cuales se han obtenido los recursos inherentes a cada proyecto administrado.

PROFONANPE, desde su creación ha venido captando recursos para la protección y conservación de las áreas naturales protegidas y sus zonas de amortiguamiento, a través del financiamiento obtenido de entidades financieras y organismos internacionales multilaterales y bilaterales, como el Banco Mundial, el KfW, el Gobierno de los Estados Unidos, el Gobierno de Finlandia, entre otros.
PROFONANPE, inició sus operaciones con un fondo semilla otorgado por el Banco Mundial, razón por la cual tiene internalizados sus procedimientos a las normas establecidas por dicho Banco.

De acuerdo con los Convenios internacionales, las entidades que implementan proyectos deben asegurar que los fondos sean usados con la debida atención a los factores de economía, efectividad y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales el financiamiento fue proporcionado. Similarmente, es de gran importancia tener transparencia en el uso y contabilidad de los todos los fondos administrados. La transparencia en el manejo de los fondos y bienes confiados permite rendir cuentas sobre el uso de los recursos y los resultados de su administración.
Por consiguiente, las instituciones que manejan proyectos financiados con recursos de financiamiento externo, deben implementar sistemas de control interno y de información financiera que les permitan preparar informes periódicos que muestren la situación financiera y la administración general de los proyectos, de los fondos administrados, y de la institución como un todo.

Todos los estados financieros, la estructura de control interno y los sistemas establecidos para generar la información financiera de la entidad, así como el cumplimiento de la entidad con las leyes,

regulaciones deben ser periódicamente evaluados a través de auditorías efectuadas por auditores independientes aceptables. Tales auditorias deben ser realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (ISAs) emitidas por International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB.

El Banco Mundial ha preparado una serie de guías ("Guías: Reportes Financieros Anuales y Auditorias de Actividades Financiadas por el Banco Mundial" de junio 30, 2003), que permiten ayudar a: (i) el receptor de la donación y sus entidades a satisfacer su responsabilidad por preparar los estados financieros requeridos por el Banco Mundial, y contratar auditores aceptables al Banco Mundial; y (ii) los auditores a familiarizarse con los requisitos para la ejecución de la auditoria y la preparación de informes de satisfactorios al Banco Mundial.

Estos principios y normas, constituyen los criterios básicos contra los cuales PROFONANPE medirá la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión del informe de auditoría. Los principios y normas mencionados, son específicamente considerados parte integral de los términos de referencia.

b. Detalles específicos de la auditoria de sus Proyectos a ser auditados

2.1. AUDITORIA DE LOS PROYECTOS

En forma específica, se auditarán los Estados Financieros de los Proyectos que se mencionan a continuación según se detalle por cada uno de ellos:

A. Proyecto "Mala Sostenible" periodo a ser auditado de 01 enero al 31 de diciembre del 2025.
B. Proyecto "Acuerdo de conservación de bosques tropicales Fase II – ACBT II" del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.
C. Proyecto "Incubadora del DATEM del periodo 01 enero al diciembre del 2025.
D. Proyecto "Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos" período a ser auditado de 01 enero al 31 de diciembre del 2025.
E. Proyecto "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú" periodo a ser auditado del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.
F. Proyecto "Programa para la contribución al Plan de Implementación actualizado de la Declaración Conjunta de Intención DCI 2021-2025 y el Proceso para el Registro Nacional de Medidas de Mitigación – RENAMI/PER-22/005".
G. Proyecto "Programa Aporte PMRI II y otras EPS", período a ser auditado de 01 de mayo 2025 al 30 de abril 2026.

Los Estados Financieros de los Proyectos (a ser auditados) comprenden:

- Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado;
- Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado;
- Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado;
- Información Financiera Suplementaria (Adquisiciones de Bienes y Servicios de Consultoría);
- Información Financiera Complementaria respecto al proceso de selección de los beneficiarios de las sub donaciones.

- Estado de Solicitud de Desembolso / Reembolso (de ser aplicable);
- Informe del Sistema de Control Interno

Además de la opinión o dictamen sobre los estados financieros el auditor debe presentar:

- Un informe sobre lo adecuado de la estructura de control interno de la institución, incluyendo la revelación de las debilidades de los sistemas de control interno, así como las deficiencias y hallazgos relacionados con las operaciones financieras. Si es necesario se puede preparar una Carta a la Gerencia reportando las deficiencias y hallazgos que el auditor considere importantes pero que no tengan impacto sobre los estados financieros.
- Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en dólares americanos. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

2.2 AUDITORIA RECURRENTE

Tiene como objetivo revisar y emitir opinión sobre la calidad y fortaleza del control interno de los diferentes procesos internos de PROFONANPE.

Los auditores podrán realizar trabajo interino a lo largo del período a ser auditado, para identificar las áreas que requieren la atención de la administración del Proyecto y de PROFONANPE. Con este propósito, la propuesta deberá considerar, según las circunstancias, la realización de dos (02) visitas antes del cierre del ejercicio anual (lo cual queda en suspenso si existiera según la coyuntura o emergencia sanitaria y aislamiento social). Bajo este entendido, como resultado de la evaluación de los procesos de control interno, los auditores deberán preparar los informes describiendo los problemas materiales encontrados, incluyendo el registro contable, deficiencias de control interno e instancias de incumplimiento, si los hubiera. Tales revisiones deben proporcionar un medio para la corrección oportuna de las deficiencias de control interno. El auditor deberá indicar en su informe acerca de la realización de dichos trabajos.

2.3 EJECUCIÓN Y MOVIMIENTO ACUMULADO DE ENERO A OCTUBRE 2025

Se detalla el total de ejecución financiera que se tiene por Proyecto a ser auditado y el número de operaciones realizadas.

item	Proyecto	Ejecución $	Nº Operaciones
A	Mala Sostenible	240,831.36	479
B	ACBT II	181,767.23	345
C	Incubación de Bionegocios Amazónicos	394,224.85	397
D	EBBF	692,611.50	498
E	Iniciativa Patrimonio Natural del Perú	2,889,098.73	1629
F	Programa DCI-RENAMI	3788147.43	3118

G	Aporte al PMRI II y otras OPS	1416808.74	28
	TOTAL	**9,603,489.84**	**6,494**

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y los donantes son una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

Los representantes del Donante o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoria para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Donante.

PROFONANPE es responsable por enviar al representante del Donante copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Donante así lo solicita. También debe enviar al Donante todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.
Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Donante o el KfW, según corresponda.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Auditorias previas

Las auditorías 2024 fueron practicadas por la firma Fonseca Camargo & Asociados y HS Auditores Consultores.

Entre las últimas auditorias 2024, se realizaron las siguientes:

- ✓ **Proyecto N°136** “Mala Sostenible”
  - Opinión sin salvedades sobre el estado de fuentes y uso de fondos y el estado de inversiones acumuladas del proyecto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
  - Opinión sin salvedades sobre la información suplementaria al 31 de diciembre de 2024.

- En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

✓ **Proyecto N°156** "Acuerdo de conservación de bosques tropicales Fase II – ACBT II

- Opinión sin salvedades sobre el estado de fuentes y uso de fondos y el estado de inversiones acumuladas del proyecto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Opinión sin salvedades sobre la información suplementaria al 31 de diciembre de 2024.
- En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

✓ **Proyecto N°145** "Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos"

- Opinión sin salvedades sobre el estado de fuentes y uso de fondos y el estado de inversiones acumuladas del proyecto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Opinión sin salvedades sobre la información suplementaria al 31 de diciembre de 2024.

  En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

✓ **Proyecto N°090** "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú"

- Opinión sin salvedades sobre el estado de fuentes y uso de fondos y el estado de inversiones acumuladas del proyecto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Opinión sin salvedades sobre la información suplementaria al 31 de diciembre de 2024.
- Opinión que PROFONANPE cumplió razonablemente con las cláusulas del Acuerdo de Subvenciones, celebrados con Gordon and Betty Moore Foundation – Fundación Moore, World Wildlife INC. – WWF, Andes Amazon Fund – AAF en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

- ✓ **Proyecto N°135** "Programa para la contribución al Plan de Implementación actualizado de la Declaración Conjunta de Intención DCI 2021-2025 y el Proceso para el Registro Nacional de Medidas de Mitigación – RENAMI/PER-22/005"

  - Opinión sin salvedades sobre el estado de fuentes y uso de fondos y el estado de inversiones acumuladas del proyecto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
  - Opinión sin salvedades sobre la información suplementaria al 31 de diciembre de 2024.
  - En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

- ✓ **Proyecto N°094** "Programa Aporte PMRI II y otras EPS" (Firma HS Auditores Consultores)

  - Opinión sin salvedades sobre el estado de Ingresos y Gastos del proyecto por el periodo comprendido del 01 de mayo del 2024 al 30 de abril de 2025.
  - Opinión que se ha preparado los Estados Financieros de conformidad con lo requerido por el Convenio de Administración de Recursos entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Profonanpe del 01 de mayo de 2024 al 30 de abril de 2025.
  - En el informe sobre el control interno establecido en el periodo del 01 de mayo de 2024 al 30 de abril de 2025, no se reportan deficiencias significativas en torno al desafío y funcionamiento de los controles internos establecidos por la entidad ejecutora para la administración del proyecto, así como tampoco asuntos menores de control interno que requieran ser comunicados.

V. Título del Servicio.

Todas las propuestas, papeles de trabajo e informes correspondientes, deberán ser referidas respectivamente como:

A. ***"Auditoria a los Estados Financieros del proyecto Mala Sostenible del periodo 01 enero al diciembre del 2025, financiado con recursos de la Compañía Minera Condestable".***
B. ***"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Acuerdo de conservación de bosques tropicales Fase II – ACBT II" del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del "Convenio de Canje de Deuda con el gobierno de Estados Unidos y las organizaciones no gubernamentales The Nature Conservancy (TNC), Conservation International Foundation (CI), World Wildlife Fund Inc. (WWF) y Wildlife Conservation Society (WCS)".***
C. ***"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Incubadora del DATEM del periodo 01 enero al diciembre del 2025, financiado con recursos de la Fundación Conservación Internacional (CI)".***

D. ***"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos del periodo 01 enero al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del Fondo Verde para el Clima (FVC) y Contrapartida aporte de PROFONANPE".***
E. ***"Auditoria de los Recursos Administrados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 para el Proyecto "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú".***
F. ***"Auditoria a los Estados Financieros del Programa DCI y RENAMI del periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2025".***
G. ***Auditoria Especial sobre la Administración de Tesorería del "Convenio de Administración de recursos entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el PROFONANPE", período a ser auditado de 01 de mayo 2025 al 30 de abril 2026.***

VI. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera de PROFONANPE y sus Proyectos según los plazos establecidos por el e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías anteriores.

La auditoría incluirá:

A. La auditoría a los Estados Financieros del proyecto Mala Sostenible del periodo 01 enero al diciembre del 2025, financiado con recursos de la Compañía Minera Condestable.
B. La auditoría a los Estados Financieros del Proyecto Acuerdo de conservación de bosques tropicales Fase II – ACBT II" del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del "Convenio de Canje de Deuda con el gobierno de Estados Unidos y las organizaciones no gubernamentales The Nature Conservancy (TNC), Conservation International Foundation (CI), World Wildlife Fund Inc. (WWF) y Wildlife Conservation Society (WCS).
C. La Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Incubadora del DATEM del periodo 01 enero al diciembre del 2025, financiado con recursos de la Fundación Conservación Internacional (CI).
D. La auditoría a los Estados Financieros del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos del periodo 01 enero al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del Fondo Verde para el Clima (FVC) y Contrapartida aporte de PROFONANPE.
E. La auditoría de los Recursos Administrados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 para el Proyecto Iniciativa Patrimonio Natural del Perú.
F. La auditoría a los Estados Financieros del del Programa DCI y RENAMI del periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.
G. La auditoría Especial sobre la Administración de Tesorería del "Convenio de Administración de recursos entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el PROFONANPE", período a ser auditado de 01 de mayo 2025 al 30 de abril 2026.

La auditoría de los estados financieros de los proyectos financiados por diferentes Donantes, se realizarán de acuerdo con las Guías y Términos de Referencia para la Auditoría de Proyectos con

Financiamiento del Banco Mundial en la Región Latinoamérica y Caribe, por tener PROFONANPE internalizados en sus procedimientos y contabilidad, al haber iniciado con un Fondo semilla del Banco Mundial.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VII. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de las auditorías de PROYECTOS:
Las auditorías de los Proyectos se regirán de acuerdo a los ITEMs desde el A al G de los TDRs adjuntos.

VIII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés). Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros de los Proyectos, y, los gastos efectuados durante el período de la auditoria.

Cuando se trate de auditoría de cierre, los auditores deberán verificar que los gastos pagados en el periodo de liquidación (o gracia) corresponden a gastos elegibles para el proyecto. Un gasto es elegible si el bien/servicio ha sido recibido por la entidad ejecutora antes de la fecha de cierre del proyecto.

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a. Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;

b. Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;

c. Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

d. Asegurar que los fondos asignados bajo la categoría Fondo Intangible cumplen con lo señalado en el Convenio de Donación

e. Asegurar que el Agente Administrador (*Assets Manager*) del Contrato de Comisión de Confianza haya cumplido con presentar a PROFONANPE, la auditoria de sus estados financieros.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

En el caso del financiamiento a Subproyectos, los auditores verificarán una muestra **significativa o representativa** de los mismos con visitas de campo para asegurar el cumplimiento de los convenios de estos Subproyectos y respecto al proceso de selección de los beneficiarios de las sub donaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

IX. INFORMACION DISPONIBLE

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Convenio de Donación (Grant Agreement) suscrito entre Profonanpe y WWF-GEF.

2. Acuerdo de Donación Numero de Subvención (PRU-RS-002).

3. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre SERNANP y Profonanpe, para la Implementación y Ejecución del Fondo de Transición para la Iniciativa PdP para las 38 Áreas Naturales Protegidas del Bioma Amazónico del Perú

4. Condiciones Estándar para la Preparación y Donaciones de Apoyo Preparatorio proporcionadas por el Fondo Verde para el Clima (Mayo 2016).

5. Los Convenios de Donación con la KFW, EEUU y otros.

6. Manual de Operaciones y Cartas de Desembolso en los casos aplicables.

7. Guías y Términos de Referencia para Auditoría de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región Latinoamérica y Caribe.

8. Guías para Auditoria Financiera contratadas por Beneficiarios del Exterior de USAID

9. Presupuestos y Plan de Adquisiciones

10. Los convenios interinstitucionales para la ejecución de los diferentes proyectos.

11. Lineamientos administrativos y contables vigentes.

12. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria 2024.

13. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria 2025.

14. Reportes Financieros Interinos (IFRs).

15. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.

16. Convenios de Subdonaciones con beneficiarios.

17. Acceso al ERP de Finanzas de Profonanpe para la verificación de la información a revisar de todos los Proyectos.

18. **Acceso al repositorio digital de Profonanpe de los pagos de todos los Proyectos a ser auditados para que el equipo auditor pueda seleccionar y revisar directamente su muestra requerida (se entregarán previamente los libros bancos para la selección).**

19. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

X. Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.

b. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.

c. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.

d. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

XI. Supervisión y Aceptación del Trabajo de Auditoria y los Informes

El Consejo Directivo es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar una persona natural o jurídica que efectúe estas labores (para este efecto PROFONANPE tiene designado un Comité de Auditoría), incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. En caso de que el Consejo Directivo no acepte uno o más informes por deficiencias en el trabajo, el auditor ejecutará el trabajo adicional necesario sin costo adicional.

También, el Comité de Auditoría o un representante del Consejo Directivo podrán contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

El Donante podrá inspeccionar y aceptará los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

Después de que el informe haya sido revisado por un Especialista en Administración Financiera, el Donante notificará a PROFONANPE, los resultados de la revisión. Si el informe no es aceptable o no es completamente satisfactorio, el Donante le solicitará a PROFONANPE, que tome las acciones necesarias para corregir las deficiencias encontradas, y que le notifique al Donante sobre las acciones implementadas. PROFONANPE también será informada de los aspectos del informe de auditoría que no cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia, para que el auditor pueda tomar acciones correctivas expeditas para satisfacer el requisito. Cualquier acción correctiva deberá ser ejecutada sin costo adicional para el contratante, el Proyecto o el Donante.

La emisión de opiniones sin salvedades para estados financieros que no hayan sido preparados de acuerdo con los requisitos del donante, se considera como trabajo de auditoria deficiente.

El representante del Donante podrá contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria o los estados financieros del Proyecto. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

XII. Obligación del auditor de presentar informes

El auditor presentará los siguientes informes:

1. El Auditor emitirá, al culminar cada uno de sus compromisos, un Informe de Evaluación de la Estructura de los Controles Internos, que incluirá, las Observaciones y Recomendaciones sobre las deficiencias detectadas, así como el Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías anteriores, en los casos que sea aplicable.

2. Para los proyectos que a continuación se señalan, los auditores emitirán un informe para cada uno de los Proyectos, que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas conforme a lo señalado en los Términos de Referencia.

Los informes resultantes de la auditoría de los proyectos deberán ser dirigidos y entregados a PROFONANPE antes de las fechas que se señala a continuación:

item	Proyecto	Inicio	Borrador	Final
A	Mala Sostenible	02/02/2026	09/02/2026	13/02/2026
B	ACBT II	17/02/2026	03/03/2026	14/03/2026
C	Incubación de Bionegocios Amazónicos	16/02/2026	27/02/2026	13/03/2026
D	EBBF	19/03/2026	03/04/2026	10/04/2026
E	Iniciativa Patrimonio Natural del Perú	01/04/2026	13/04/2026	20/04/2026
F	Programa DCI-RENAMI	01/04/2026	24/04/2026	07/05/2026
G	Aporte al PMRI II y otras OPS	13/05/2026	20/05/2026	26/05/2025

Los informes se presentarán de acuerdo a las siguientes indicaciones:

item	Proyecto	Inf. Español	Inf. Inglés	PDF
A	Mala Sostenible	3	0	1
B	ACBT II	3	1	2
C	Incubación de Bionegocios Amazónicos	3	2	2
D	EBBF	3	1	2
E	Iniciativa Patrimonio Natural del Perú	3	3	2
F	Programa DCI-RENAMI	3	3	2
G	Aporte al PMRI II y otras OPS	3	0	1

Cada uno de los informes de los Proyectos deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

- El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del convenio de donación (costos cuestionados).

- El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

- Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

- Hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
- Identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos;

A. PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO MALA SOSTENIBLE

I. Antecedentes

Profonanpe es una entidad privada sin fines de lucro, especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad, y a la mitigación y adaptación del cambio climático. Adicionalmente, a la fecha Profonanpe es la única institución en el Perú acreditada por el Fondo Verde para el Clima (FVC) como Entidad Nacional de Implementación (ENI).

Con treinta años de exitosa labor institucional, Profonanpe se ha consolidado como el fondo ambiental privado más importante del Perú. Desde su fundación se ha caracterizado por seruna institución especializada en crear, desarrollar e implementar procesos innovadores en la gestión administrativa y de fondos, y la gestión participativa e involucramiento de la empresa privada.

En ese sentido, Profonanpe busca generar sinergias y sumar esfuerzos con el sector privado para lograr un compromiso conjunto y poder ser agentes de cambio, promoviendo el desarrollo sostenible del país. En ese marco, Profonanpe firmó un convenio con la Compañía Minera Condestable S.A (CMC) para implementar un proyecto de sostenibilidad, impulsadoy respaldado por el área de sostenibilidad de la empresa, con el fin de generar, en el medianoy largo plazo, resultados de impacto que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las y los comuneros(as) de la Comunidad Campesina de Mala, impactando a su vez positivamente en el medio ambiente.

El proyecto denominado "Mala Sostenible" busca contribuir en mejorar las condiciones de vida de la comunidad campesina de Mala a través de la diversificación de sus fuentes de ingreso, la mejora de sus servicios básicos y la conservación y manejo sostenible de sus ecosistemas. Este proyecto es financiado por la Compañía Minera Condestable S.A. (CMC), por un plazo de ejecución de cinco (5) años. La ejecución y gestión del proyecto está a cargo de Profonanpe.

En el marco de su rol como ejecutor del proyecto, Profonanpe se encuentra en la búsqueda de una persona natural o jurídica que desarrolle el servicio de auditoría financiera del proyecto para el periodo 2025.

II Consideraciones

Detalles específicos de la auditoria

Se auditarán los Estados Financieros del proyecto Mala Sostenible, que comprenderá desde 01 enero al 31 de diciembre del 2025 con recursos de la Compañía Minera Condestable.

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado
- Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado (de ser aplicable)
- Estado del Uso de Fondos del Capital Extinguible (de ser aplicable)
- Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado
- Informe del Sistema de Control Interno
- Otra información financiera de acuerdo al convenio

Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en dólares americanos. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y la Compañía Minera Condestable es una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar al representante de la Compañía Minera Condestable, la copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si la parte interesada así lo solicita. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes de la Compañía Minera Condestable.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio.

En el caso específico del Proyecto, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

"Auditoria a los Estados Financieros del proyecto Mala Sostenible del periodo 01 enero al diciembre del 2025, financiado con recursos de la Compañía Minera Condestable"

V. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto Mala Sostenible según los plazos establecidos e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del proyecto Mala Sostenible

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el proyecto Mala Sostenible y Profonanpe.
- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con la Compañía Minera Condestable.

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria. Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros del proyecto “Mala Sostenible”.

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a) Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;
b) Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;
c) Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.
De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas

alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Convenio de cooperación entre Profonanpe y Compañía Minera Condestable, de enero de 2023
2. Manual de Operaciones y Cartas de Desembolso en los casos aplicables.
3. Lineamientos administrativos y contables vigentes.
4. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
5. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
6. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.
2. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
3. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
4. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

X. Relaciones y responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y los donantes son una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

Los representantes del Donante o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoria para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Donante.

PROFONANPE es responsable de enviar al representante del Donante copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Donante así lo solicita. También debe enviar al Donante todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Donante.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

XI. Obligaciones del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor emitirá el **Borrador de Informe de los Estados Financieros del proyecto "Mala Sostenible"** a más tardar **el 09 de febrero de 2026 y** el informe final a más tardar **el 13 de febrero de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará en idioma español, debidamente firmados y empastados, en tres (03) ejemplares originales impresos y una (01) copia digital. Además, deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

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

- El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

- Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes

deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

- Hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
- Identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

B. PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO ACUERDO DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES TROPICALES FASE II – ACBT II

I. Antecedentes

PROFONANPE es una institución de derecho privado sin fines de lucro y de interés público, constituida por Decreto Ley N° 26154 del 29 de diciembre de 1992, con el objeto de administrar el Fondo Nacional para Áreas Naturales Protegidas por el Estado (FONANPE) y otros recursos que le sean transferidos. Conforme a su Reglamento Interno aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-MINAM, PROFONANPE tiene a su cargo la administración de los recursos que le sean transferidos para el cumplimiento, entre otros fines, de contribuir a la conservación, protección y manejo de las Áreas Naturales Protegidas (ANP); promover la protección del ambiente, el fortalecimiento de la gestión ambiental, el uso sostenible de los recursos naturales y el patrimonio ambiental; promover la atención de los pasivos ambientales; así como contribuir al fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa del SERNANP.

Mediante Decreto Supremo N° 193-2023-EF, de fecha 6 de septiembre del 2023, se aprobó: i) la Operación de Administración de Deuda, bajo la modalidad de Canje de Deuda, hasta por la suma de US$ 19 577 440,87 (Diecinueve millones quinientos setenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y 87/100 dólares americanos), y ii) la constitución del Fondo Contravalor denominado "Fondo para la Conservación de Bosques Tropicales".

Con fecha 7 de septiembre de 2023, el Gobierno de Perú suscribió con el Gobierno de Estados Unidos el Convenio de Canje de Deuda. Asimismo, con fecha 07 de septiembre del 2023, el Gobierno del Perú suscribió con The Nature Conservancy (TNC), World Wildlife Fund, Inc. (WWF), Conservation International Foundation (CI) y Wildlife Conservation Society (WCS) (en conjunto, las ONG´s) el Acuerdo de Conservación de Bosques Tropicales ("Forest Conservation Agreement", en inglés) (en adelante ACBT, por sus siglas en español), en el marco de la Ley de Conservación de Bosques Tropicales y Corales del Gobierno de los Estados Unidos.

EL fondo está financiado por la operación de canje de deuda y donaciones de las ONGS, conforme a lo indicado anteriormente. Ello implica que, durante los próximos 13 años, Perú redirigirá los pagos, que habrían sido para cumplir con la obligación de deuda, a un fondo de conservación que proporcionará donaciones para proyectos que beneficien a la Amazonía, así como mejorar los medios de vida de los pueblos indígenas y las comunidades locales.

Profonanpe ejerce dos roles, i. Administrador del Fondo Contravalor y ii. Administrador de las subvenciones.

II Consideraciones

Detalles específicos de la auditoria

Se auditarán los Estados Financieros del Proyecto ACBT II, que comprenderá desde 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- ✓ Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado;
- ✓ Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo;
- ✓ Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado;
- ✓ Informe del Sistema de Control Interno
- ✓ Otra información financiera de acuerdo al convenio

Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en dólares americanos y serán preparados en inglés y español. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el Comité de Supervisión del Proyecto es la parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar al Comité de Supervisión del Proyecto copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer

prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes del Comité de Supervisión del Proyecto.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio.

En el caso específico del Proyecto, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Acuerdo de conservación de bosques tropicales Fase II – ACBT II" del periodo 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del "Convenio de Canje de Deuda" con el gobierno de Estados Unidos y las organizaciones no gubernamentales The Nature Conservancy (TNC), Conservation International Foundation (CI), World Wildlife Fund Inc. (WWF) y Wildlife Conservation Society (WCS).

V. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto ACBT II según los plazos establecidos e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías.

De manera general, debe incluir: i) aspectos contables y estados financieros del Proyecto; ii) el avance financiero y el manejo del Fondo Contravalor, iii) el avance financiero y el manejo de la Cuenta de subenciones y iv) Otros aspectos señalados en el Anexo 10 del MOP del proyecto.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del Proyecto.

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el proyecto y Profonanpe.

- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el proyecto.

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria. Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los

sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros del Proyecto.

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

d) Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;

e) Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;

f) Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

En el caso del financiamiento a Subproyectos, los auditores verificarán una muestra de los mismos con visitas de campo para asegurar el cumplimiento de los convenios de estos Subproyectos y respecto al proceso de selección de los beneficiarios de las sub donaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

7. Convenio de Canje de Deuda por Naturaleza, de fecha 7 de septiembre de 2023, suscrito entre el Gobierno del Perú y el Gobierno de los Estados Unidos de América.
8. Acuerdo de Conservación de Bosques Tropicales, de fecha 7 de septiembre del 2023, celebrado entre el Gobierno del Perú con The Nature Conservancy (TNC), World Wildlife Fund, Inc. (WWF), Conservation International Foundation (CI) y Wildlife Conservation Society (WCS), en el que se designa a PROFONANPE como Administrador del Fondo Contravalor y de Donaciones.
9. Manual de Operaciones.
10. Cartas de Desembolso en los casos aplicables.
11. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
12. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
13. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

5. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.
6. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
7. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
8. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

X. Relaciones y responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el Comité de Supervisión del Proyecto la parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

Los representantes del Comité de Supervisión o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoria para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Donante.

PROFONANPE es responsable de enviar al representante del Comité de Supervisión del proyecto copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Comité de Supervisión así lo solicita. También debe enviar al Comité de Supervisión todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por Profonanpe y la parte interesada.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

XI. Obligaciones del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor entregará el **Borrador de Informe de los Estados Financieros** a más tardar **el 03 de marzo de 2026** y el informe final a más tardar **el 14 de marzo de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará en idioma español e inglés, debidamente firmados y empastados, en cuatro (04) ejemplares originales impresos: Tres (03) en español, una (01) en inglés; y dos (02) ejemplares en digital: Uno (01) en español y uno (01) en inglés por cada uno de los informes del Proyecto, y deberá contener por lo menos:

Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Fondo, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del convenio de reconversión de deuda (costos cuestionados).

El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial (“management letter”) en la que:

hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

C. PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO: “PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE BIONEGOCIOS AMAZÓNICOS EN EL DATEM DEL MARAÑÓN”

I. Antecedentes

El proyecto “Implementación de un programa de incubación de bionegocios amazónicos en el Datem del Marañón” (en adelante proyecto Incubadora del Datem) fue aprobado a Profonanpe por la Fundación Conservación Internacional (“CI”) en diciembre de 2024 e inició oficialmente sus actividades en enero de 2025. Con un presupuesto de S/. 2,124,079.00 de los cuales la Fundación Conservación Internacional (“CI”) aporta S/. 2,124,079.00. Este proyecto tiene como propósito. “Contribuir a la conservación de los ecosistemas del Datem del Marañón y la mejora de los medios de vida de las personas que viven en estos ecosistemas, dinamizando las economías locales sostenibleme nte; contribuyendo al incremento del porcentaje de hectáreas de bosque primario-conservado, que a su vez están asociadas a los bionegocios; contribuyendo al incremento en toneladas métricas de carbono capturadas; aumentando los ingresos y rentabilidad de los bionegocios en etapa pre incubación y bionegocios beneficiarios del programa de incubación; además de contar con al menos el 30% de mujeres proveniente del ámbito rural, 10% de jóvenes y 10% de adultos mayores del total de los beneficiarios del Programa de Incubación de bionegocios en el Datem”.

La estrategia de interacción del proyecto se dirige a lograr que los productores locales mejoren sus capacidades organizativas, técnicas, financieras y de comunicación para realizar la transformación y comercialización de su producción resultante, tanto del manejo de la biodiversidad como del mayor valor agregado de los productos y del mayor empoderamiento sobre sus territorios ancestrales.

El ámbito de acción es la provincia Datem del Marañón, en 03 bionegocios del Datem del Marañón: Aspromag, Aprosam y Tajimat; ubicados en las comunidades Puerto Industrial, Ugarte y Nuevo Progreso respectivamente, que basado en las lecciones aprendidas de anteriores intervenciones orientadas a impulsar la sostenibilidad de las cadenas de valor, permitan a los bionegocios del ámbito del Datem del Marañón acceder a financiamiento de los modelos de negocio, planes y estrategias de crecimiento; mejorar sus capacidades de gestión, financieras y de planificación; facilitar el acceso a mercados; y contar con una plataforma de intercambio y relacionamiento con potenciales inversores y compradores a fin de aprovechar oportunidades de mercado que contribuyan a dinamizar la economía local a partir de la conservación y aprovechamiento sostenible, considerando el enfoque de género e inclusión de los pueblos indígenas.

II Consideraciones

Se auditarán los Estados Financieros del Proyecto Incubadora del Datem, que comprenderá desde 01 enero al 31 de diciembre del 2025 con recursos de la Fundación Conservación Internacional (“CI”).

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- ✓ Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado;

- ✓ Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado;
- ✓ Estado del Uso de Fondos del Capital Extinguible (de ser aplicable);
- ✓ Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado;
- ✓ Informe del Sistema de Control Interno
- ✓ Otra información financiera de acuerdo al convenio

Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en Soles. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y la Fundación Conservación Internacional ("CI") es una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar al representante de la Fundación Conservación Internacional ("CI") copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si la parte interesada así lo solicita. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes de la Fundación Conservación Internacional ("CI").

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio.

En el caso específico del Proyecto, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Incubadora del DATEM del periodo 01 enero al 31 diciembre del 2025, financiado con recursos de la Fundación Conservación Internacional ("CI")".

V. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto Incubadora del DATEM según los plazos establecidos e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del Proyecto Incubadora del DATEM Fundación Conservación Internacional ("CI"):

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para la Fundación Conservación Internacional ("CI") y Profonanpe.
- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con la Fundación Conservación Internacional ("CI").

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria. Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros del "Proyecto Incubadora del DATEM"

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a. Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;
b. Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;
c. Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Convenio de cooperación entre Profonanpe y Fundación Conservación Internacional (“CI”), firmada en diciembre 2024.
2. Manual de Operaciones y Cartas de Desembolso en los casos aplicables.
3. Guías y Términos de Referencia para Auditoría de Proyectos con Financiamiento la Fundación Conservación Internacional (“CI”).
4. Lineamientos administrativos y contables vigentes.
5. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
6. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
7. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.

2. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
3. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
4. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

X. Supervisión y Aceptación del Trabajo de Auditoria y los Informes

El Consejo Directivo es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, a través del Comité de Auditoría. En caso de que el Fondo Verde no acepte uno o más informes por deficiencias en el trabajo, el auditor ejecutará el trabajo adicional necesario sin costo adicional.

También, el Comité de Auditoría o un representante del Consejo Directivo podrán contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

El Donante podrá inspeccionar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

Después de que el informe haya sido revisado, el Donante notificará a PROFONANPE, los resultados de la revisión. Si el informe no es aceptable o no es completamente satisfactorio, el representante del Donante le solicitará a PROFONANPE, que tome las acciones necesarias para corregir las deficiencias encontradas, y que le notificará al representante del Donante sobre las acciones implementadas. PROFONANPE también será informada de los aspectos del informe de auditoría que no cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia, para que el auditor pueda tomar acciones correctivas expeditas para satisfacer el requisito. Cualquier acción correctiva deberá ser ejecutada sin costo adicional para el contratante.

La emisión de opiniones sin salvedades para estados financieros que no hayan sido preparados de acuerdo con los requisitos del donante se considera como trabajo de auditoria deficiente.

El representante del Donante podrá contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria o los estados financieros del Fondo. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

XI. Obligaciones del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor emitirá el **Borrador de Informe de los Estados Financieros del "Proyecto Incubadora del DATEM"** a más tardar **el 27 de febrero de 2026 y** el informe final a más tardar **el 13 de marzo de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará impreso en idioma español e inglés, debidamente firmados, en cinco (05) ejemplares originales impresos, Tres (03) en español, Dos (02) en inglés y una (01) copia digital por idioma, deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

- El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Fondo, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del convenio de reconversión de deuda (costos cuestionados).

- El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).
- Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

- hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
- identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

D. PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO FACILIDAD FINANCIERA PARA ECO Y BIONEGOCIOS AMAZONICOS PERUANOS (EBBF AMAZONÍA)

I. Antecedentes

Profonanpe es una entidad privada sin fines de lucro, especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad, y a la mitigación y adaptación del cambio climático. Por 30 años, ha venido contribuyendo con el sector ambiental, con énfasis en el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), en la búsqueda, administración y ejecución de financiamiento que complementa los recursos asignados por el país para el cumplimiento de sus objetivos.

Profonanpe es, hasta la fecha, la única institución en el Perú acreditada por el Fondo Verde para el Clima (FVC) como Entidad Nacional de Acceso Directo de programas y proyectos. El FVC es un fondo global creado para apoyar los esfuerzos de los países en desarrollo para responder a los retos del cambio climático, en términos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y/o la adaptación al cambio climático.

En su calidad de entidad acreditada de acceso directo, Profonanpe logró la aprobación del Fondo Verde para el Clima (FVC) de la propuesta de financiamiento del Proyecto "Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos Peruanos" (EBBF Amazonía, por sus siglas en inglés), la cual tiene como objetivo "establecer una facilidad financiera de eco y bio negocios (EBB, por sus siglas en inglés), que brinde asistencia técnica y financiamiento con subvenciones parcialmente reembolsables, para apoyar la gestión sostenible y la conservación de los bosques peruanos; y fortalecer la infraestructura de REDD+ en Perú pilotando el "anidamiento" de intervenciones a pequeña escala bajo el marco nacional". El proyecto tiene como áreas de intervención el bioma Amazónico de las regiones de Amazonas, San Martín, Cusco, Puno, Loreto y Madre de Dios.

A nivel del impacto, EBBF Amazonía busca contribuir, en 10 años, con la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), mediante 81,464.5 ha de recursos naturales puestas bajo prácticas mejoradas de gestión de bajas emisiones y/o resilientes al clima, y 1,903,468 toneladas de emisiones GEI reducidas, evitadas o removidas, gracias al desarrollo de eco y bio negocios con potencial de reducción de emisiones de carbono y/o de incremento de reservas de carbono forestal en las regiones focalizadas.

Para ello, EBBF Amazonía brindará servicios de asistencia técnica y subvenciones parcialmente reembolsables a eco y bio negocios que cumplan con determinados criterios de elegibilidad y priorización, y establecerá una mesa redonda de inversionistas nacionales e internacionales como plataforma para conectar a estos inversionistas con los eco y bio negocios. Asimismo, abordará el fortalecimiento de capacidades técnicas e institucionales para diseñar, implementar y monitorear los EBB con miras a anidar la facilidad EBBF Amazonía en el marco nacional REDD+ de Perú, lo cual incluye el fortalecimiento y puesta en funcionamiento de 3 pilares de REDD+: (1) el Módulo de Monitoreo de la Cobertura Forestal, (2) Niveles de Referencia para Emisiones Forestales, y (3) Mecanismos de salvaguarda.

II Consideraciones

Detalles específicos de la auditoria

Se auditarán los Estados Financieros del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos, que comprenderá desde 01 enero al 31 de diciembre del 2025.

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- ✓ Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado;
- ✓ Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado;
- ✓ Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado;
- ✓ Informe del Sistema de Control Interno
- ✓ Otra información financiera de acuerdo al convenio

Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.
Los estados financieros se presentarán en dólares americanos. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el Fondo Verde es una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar al representante del Fondo de Verde copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si la parte interesada así lo solicita. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes del Fondo Verde.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio.

En el caso específico del Proyecto, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

"Auditoria a los Estados Financieros del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos" del periodo 01 enero al 31 de diciembre del 2025, financiado con recursos del Fondo Verde para el Clima (FVC) y Contrapartida aporte de PROFONANPE.

V. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos según los plazos establecidos e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos.

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el Fondo Verde para el Clima (FVC) y Profonanpe.
- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el Fondo Verde para el Clima (FVC).

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria. Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros del “Proyecto Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos”.

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a) Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;
b) Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;
c) Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

En el caso del financiamiento a Subproyectos, los auditores verificarán una muestra de los mismos con visitas de campo para asegurar el cumplimiento de los convenios de estos Subproyectos y respecto al proceso de selección de los beneficiarios de las sub donaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Acuerdo Marco de Acreditación del 19 de julio del 2016.
2. Convenio de Donación (Grant Agreement) suscrito entre Profonanpe y el Fondo Verde para el Clima (FVC).
3. Cartas de Desembolso en los casos aplicables.
4. Lineamientos administrativos y contables vigentes.
5. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
6. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
7. Detalle de desembolsos efectuados a beneficiarios finales – Subdonaciones.
8. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.
2. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
3. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
4. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

X. Relaciones y responsabilidades

El Consejo Directivo es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, a través del Comité de Auditoría. En caso de que el Fondo Verde no acepte uno o más informes por deficiencias en el trabajo, el auditor ejecutará el trabajo adicional necesario sin costo adicional.

También, el Comité de Auditoría o un representante del Consejo Directivo podrán contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

El Donante podrá inspeccionar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes.

Después de que el informe haya sido revisado, el Donante notificará a PROFONANPE, los resultados de la revisión. Si el informe no es aceptable o no es completamente satisfactorio, el representante del Donante le solicitará a PROFONANPE, que tome las acciones necesarias para corregir las deficiencias encontradas, y que le notificará al representante del Donante sobre las acciones implementadas. PROFONANPE también será informada de los aspectos del informe de auditoría que no cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia, para que el auditor pueda tomar acciones correctivas expeditas para satisfacer el requisito. Cualquier acción correctiva deberá ser ejecutada sin costo adicional para el contratante.

La emisión de opiniones sin salvedades para estados financieros que no hayan sido preparados de acuerdo con los requisitos del donante se considera como trabajo de auditoria deficiente.

El representante del Donante podrá contactar directamente a los auditores para solicitar cualquier información adicional en relación con la auditoria o los estados financieros del Fondo. Los auditores deberán satisfacer tales solicitudes prontamente.

XI. Obligaciones del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor entregará el **Borrador de Informe de los Estados Financieros de la "Facilidad Financiera para Eco y Bionegocios Amazónicos peruanos"** a más tardar **el 03 de abril de 2026** y el informe final a más tardar **el 10 de abril de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará en idioma español e inglés, debidamente firmados y empastados, en cuatro (04) ejemplares originales impresos: Tres (03) en español, una (01) en inglés; y dos (02) ejemplares en digital: Uno (01) en español y uno (01) en inglés por cada uno de los informes del Proyecto, y deberá contener por lo menos:

Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Fondo, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los costos que no estén respaldados con registros adecuados o que no sean elegibles bajo los términos del convenio de reconversión de deuda (costos cuestionados).

El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

E. PARA LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO INICIATIVA PATRIMONIO NATURAL DEL PERU

I. Antecedentes

El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, a través del Decreto

Legislativo 1013 del 14 de mayo de 2008, encargado de dirigir y establecer los criterios técnicos y administrativos para la conservación de las Áreas Naturales Protegidas - ANP, y de cautelar el mantenimiento de la diversidad biológica.

Frente a esta situación, el SERNANP, como órgano rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SINANPE, administra los recursos humanos, financieros, logísticos y establece una serie de procedimientos administrativos y técnicos, que ejecuta permanentemente con la finalidad de mejorar la eficiencia de su intervención, para así poder contribuir a conservar la diversidad biológica y generar alternativas de aprovechamiento sostenible en beneficio de la población local.

Asimismo, se considera la relevancia de la necesidad de tener una estrategia de recaudación de fondos para la buena gestión de las Áreas Naturales Protegidas asegurando una sostenibilidad financiera en un plazo de 20 años, a través de la Iniciativa "Asegurando el futuro de las áreas naturales protegidas. Parques Nacionales: Patrimonio Natural del Perú" (PdP), reconocida mediante R.P. 254-2015-SERNANP y declarada de interés nacional mediante Decreto Supremo 003-2019-MINAM. Esto permitirá al SERNANP movilizar y apalancar mayores recursos y nuevos compromisos de apoyo económico a través de mecanismos innovadores que coadyuven a fortalecer su institucionalidad y a la gestión efectiva del SINANPE; cubriendo la brecha existente actualmente entre el presupuesto requerido y el disponible para la conservación de estos espacios de vida.

La iniciativa Patrimonio Natural del Perú en su Fase Amazónica (PdP-Amazonía) inicia su implementación en enero del 2020 siguiendo como guía a la Estrategia de Implementación elaborada por SERNANP para manejar la implementación de la iniciativa y los 70 millones ya recaudados en el nombre de la iniciativa para la gestión efectiva de las ANP. Por ello requiere un fuerte impulso para generar y establecer nuevos ingresos y fuentes de financiamiento para el sistema de Áreas Protegidas para garantizar la sostenibilidad de su gestión y cumplir con los compromisos de PdP en el largo plazo.

En ese sentido, el "Fondo de Transición de la Iniciativa Patrimonio Natural del Perú" fue establecido para implementar la Iniciativa de acuerdo a lo que estipula sus documentos rectores, el Manual de Operaciones de la Iniciativa PdP-Amazonía (MOP-Amazonia) y la Estrategia de Implementación de la Iniciativa PdP-Amazonía (EI-Amazonía), documentos en los que se reconocen la responsabilidad de PROFONANPE y SERNANP en la implementación de las salvaguardas sociales y ambientales que forman parte de las políticas de las instituciones cooperantes de la iniciativa.

A fin de implementar con mayor precisión el tema de salvaguardas ambientales y sociales, durante el año 2020 la Unidad de Coordinación de la Iniciativa PdP-Amazonía generó el Marco de Gestión Ambiental y Social de la Iniciativa PdP (MGAS-PdP), el mismo que se encuentra iniciando su proceso de oficialización.

II Consideraciones

Detalles específicos de la auditoria

Se auditarán los Estados Financieros del Proyecto "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú" periodo a ser auditado del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025"

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado.
- Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado.
- Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado.
- Información Financiera Suplementaria (Adquisiciones de Bienes y Servicios de Consultoría).
- Información Financiera Complementaria respecto al proceso de selección de los beneficiarios de las sub donaciones.
- Estado de Solicitud de Desembolso / Reembolso (de ser aplicable).
- Informe del Sistema de Control Interno.
- Estado de Inversiones del Fondo del Proyecto.

Además de la opinión o dictamen sobre los estados financieros el auditor debe presentar:

- Un informe sobre lo adecuado de la estructura de control interno de la institución, incluyendo la revelación de las debilidades de los sistemas de control interno, así como las deficiencias y hallazgos relacionados con las operaciones financieras. Si es necesario se puede preparar una Carta a la Gerencia reportando las deficiencias y hallazgos que el auditor considere importantes pero que no tengan impacto sobre los estados financieros;

✓ Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en dólares americanos. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el Fondo Verde es una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar al representante del Fondo de Verde copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si la parte interesada así lo solicita. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes del Fondo Verde.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio

Todas las propuestas, papeles de trabajo e informes correspondientes, deberán ser referidas usando el siguiente nombre:

- ***"Auditoria de los Recursos Administrados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 para el Proyecto "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú"***

V. Objetivo General del Servicio

La auditoría de los estados financieros del proyecto financiado por diferentes Donantes, se realizarán de acuerdo con las Guías y Términos de Referencia para la Auditoría de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región Latinoamérica y Caribe, por tener PROFONANPE internalizados en sus procedimientos y contabilidad, al haber iniciado con un Fondo semilla del Banco Mundial.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del Proyecto "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú":

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el Donante y con los requisitos del respectivo convenio.

- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el Proyecto.

- Emitir opinión si los fondos de la donación han sido utilizados únicamente para los fines del proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en los correspondientes convenios con los organismos internacionales.

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés). Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones.

Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros de PROFONANPE y de los Proyectos, y, los gastos efectuados durante el período de la auditoria.

Cuando se trate de auditoría de cierre, los auditores deberán verificar que los gastos pagados en el periodo de liquidación (o gracia) corresponden a gastos elegibles para el proyecto. Un gasto es elegible si el bien/servicio ha sido recibido por la entidad ejecutora antes de la fecha de cierre del proyecto.

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a. Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;

b. Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;

c. Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

d. Asegurar que los fondos asignados bajo la categoría Fondo Intangible cumplen con lo señalado en el Convenio de Donación

e. Asegurar que el Agente Administrador (*Assets Manager*) del Contrato de Comisión de Confianza haya cumplido con presentar a PROFONANPE, la auditoria de sus estados financieros.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Convenio de Donación (Grant Agreement) suscrito entre Profonanpe y WWF-GEF.

2. Acuerdo de Donación Numero de Subvención (PRU-RS-002).

3. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre SERNANP y Profonanpe, para la Implementación y Ejecución del Fondo de Transición para la Iniciativa PdP para las 38 Áreas Naturales Protegidas del Bioma Amazónico del Perú

4. Manual de Operaciones y Cartas de Desembolso en los casos aplicables.

5. Guías y Términos de Referencia para Auditoría de Proyectos con Financiamiento del Banco Mundial en la Región Latinoamérica y Caribe.

6. Guías para Auditoria Financiera contratadas por Beneficiarios del Exterior de USAID

7. Presupuestos y Plan de Adquisiciones

8. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.

9. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.
2. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.
3. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
4. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

X. Relaciones y responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y los donantes son una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

Los representantes del Donante o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoria para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Donante.

PROFONANPE es responsable de enviar al representante del Donante copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Donante así lo solicita. También debe enviar al Donante todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Donante.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

XI. Obligaciones del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor emitirá el **Borrador de Informe de los Estados Financieros del "Iniciativa Patrimonio Natural del Perú"** a más tardar **el 13 de abril de 2026 y** el informe final a más tardar **el 20 de abril de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará en idioma español e inglés, debidamente firmado, en tres (03) ejemplares impresos en español, dos (03) ejemplares impresos en inglés y una (01) copia digital de ambos idiomas. Además, deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Dirección Ejecutiva de PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

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

- El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

- Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

- Hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
- Identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Proyecto, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

F. PARA LA AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA PARA LA CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE IMPLEMENTACION ACTUALIZADO DE LA DECLARACIÓN CONJUNTA DE INTENCION -DCI 2021-2025 Y EL PROCESO PARA EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN -RENAMI/PER-22/005"

I. Antecedentes

La Agencia Noruega de Cooperación para el Desarrollo, el Ministerio del Ambiente del Perú y Profonanpe suscribieron con fecha junio el Acuerdo para la contribución respecto de: "CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN ACTUALIZADO DE LA DECLARACIÓN CONJUNTA

DE INTENCION -DCI 2021-2025 Y EL PROCESO PARA EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN -RENAMI/PER-22/005".

El objetivo del Acuerdo es contribuir a la implementación financiera del Programa con el objetivo de reducir las emisiones de gases de efecto invernadero por deforestación y degradación forestal y promover el desarrollo sostenible en el Perú en línea con los objetivos de la Estrategia Nacional de Bosques y Cambio Climático y el sector Uso de la Tierra, Cambio de Uso de la Tierra y Silvicultura (UTCUTS) de la NDC peruana.

a) CONTRIBUCION AL PLAN DE IMPLEMENTACION ACTUALIZADO DE LA DECLARACION CONJUNTA DE INTENCION – DCI 2021-2025

El Perú ha adoptado a REDD+ (Reducción de Emisiones derivadas de la Deforestación y Degradación de los bosques) como un enfoque crucial para la mitigación del cambio climático global y el cumplimiento de su NDC, y se ha venido implementando, de conformidad con la Decisión 1/CP.16 de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC). Es así que, la reducción de emisiones e incremento de remociones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en bosques es entendido como el enfoque de políticas e incentivos positivos orientados a las siguientes actividades conocidas internacionalmente como REDD+: 1) reducción de las emisiones derivadas de la deforestación; 2) reducción de las emisiones derivadas de la degradación de los bosques; 3) conservación de las reservas forestales de carbono; 4) gestión sostenible de los bosques; y, 5) aumento de las reservas forestales de carbono (DS 013-2019-MINAM).

En este contexto surge la Declaración Conjunta de Intención (DCI) con los gobiernos de Noruega y Alemania, la cual recientemente ha sido ampliada hasta el 2025 y en la que se ha incluido al Reino Unido como un nuevo socio y a la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) como observador. La DCI constituye un instrumento que ha contribuido a los esfuerzos de preparación para REDD+ en el Perú y ha brindado financiamiento por el cumplimiento de hitos de política para la fase de implementación de REDD+ además de ofrecer pagos por resultados y por reducción de emisiones medidas y verificadas. Para continuar con la implementación de compromisos en el marco de la DCI es necesario que se establezca un mecanismo financiero, el cual será el vehículo para administrar los fondos provenientes en el marco de este acuerdo.

Es así que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINAM, se declara de interés nacional la emergencia climática, y en su artículo 3 se establecen acciones prioritarias para la emergencia climática, entre ellas, el numeral 3.2 del citado Decreto dispone que: "El Ministerio del Ambiente diseña el proceso de recepción, administración y distribución de beneficios, provenientes de diversas fuentes, nacionales y/o internacionales, que permita implementar las fases para la Reducción de Emisiones derivadas de la Deforestación y Degradación de los bosques (REDD+). Se encarga a PROFONANPE la administración de los fondos para la implementación de las fases REDD+ que provienen de la Declaración Conjunta de Intención (DCI) entre el Gobierno de la República del Perú, el Gobierno de la República Federal de Alemania, el Gobierno del Reino de Noruega, y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte sobre la "Cooperación en la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero de la deforestación y degradación forestal (REDD+) y la promoción del desarrollo sostenible en Perú".

En el marco de la Declaración Conjunta de Intención (DCI) y del Decreto Supremo N° 001-2023-MINAM, se firma el Acuerdo de Contribución entre la Agencia Noruega de Cooperación al Desarrollo (NORAD), el Ministerio del Ambiente (MINAM) y PROFONANPE para la "Contribución al plan de implementación actualizado de la DCI 2021-2025 y el proceso participativo para el RENAMI".

El objetivo general del plan de implementación de la Fase 2 de la DCI es contribuir a la reducción de las emisiones de GEI generadas por la deforestación en la Amazonía peruana. La meta al 2025 es contribuir con la reducción de 44.25 millones de toneladas de CO2eq en la Amazonía peruana. Y sus objetivos específicos son:

- ✓ Objetivo Específico 1: Contribuir con la reducción de la deforestación en los departamentos amazónicos. La meta al 2025 es de 93,961.45 hectáreas de deforestación reducidas en la Amazonía peruana en el marco de la DCI.
- ✓ Objetivo Específico 2: Aportar a la implementación de las condiciones habilitantes transversales para reducir la deforestación en los departamentos amazónicos. La meta al 2025 es lograr la implementación del 100% de dichas condiciones habilitantes en los departamentos amazónicos.

Los resultados previstos del Proyecto que se encuentran estrechamente vinculados al Plan de Implementación de la Fase II de la DCI son:

- ✓ Resultado 1.1: Sistemas Agroforestales (SAF) implementados en los departamentos amazónicos.
- ✓ Resultado 1.2: Manejo Forestal Comunitario (MFC) implementado en los departamentos amazónicos.
- ✓ Resultado 1.4: Gestión efectiva de ANP y Áreas de Conservación Regional (ACR) en los departamentos amazónicos.
- ✓ Resultado 1.5: Asignación de Derechos en tierras no categorizadas de la Amazonía peruana.
- ✓ Resultado 2.1: Creación y fortalecimiento de las Unidades Regionales de Monitoreo Satelital (UMS) en los departamentos amazónicos en los departamentos amazónicos.
- ✓ Resultado 2.2: Zonificación Forestal de los departamentos amazónicos.
- ✓ Resultado 2.3: Gestión del conocimiento para identificar intervenciones de política pública para la reducción de la deforestación.

En el marco de su rol como líder del proyecto el MINAM a través de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación ha encargado la ejecución del proyecto a Profonanpe, en ese sentido nos encontramos en la búsqueda de una persona jurídica que desarrolle el servicio de auditoría financiera del proyecto para el periodo 2025.

b) **PROCESO PARA EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS DE MITIGACION - RENAMI/ PER - 22/005"**

El Registro Nacional de Mitigación Medidas (RENAMI), está a cargo del Ministerio del Ambiente (MINAM), se desarrolla de conformidad con lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley Marco de Cambio Climático y el Décimo Final Complementario

Disposición de este Reglamento, así como, en el Acuerdo de París.

El objetivo de RENAMI es;

1. Garantizar el ambiente integral de Las unidades para Reducir Emisiones o Creciente Mudanzas de Invernadero Gases (URO).
2. Brindar seguridad jurídica a los actores estatales y no estatales que participan en la implementación de la mitigación medidas eso son formulado en el país, y
3. Brindar a la ciudadanía acceso transparente al nivel de avance en la implementación de las medidas de mitigación propuestas en el Perú para la Contribución Nacionalmente Determinada (NDC); y a la información correspondiente a los mercados nacionales e internacionales de carbono. Considerando para este último propósito, un trabajo coordinado, efectivo, informado e intercultural con los pueblos indígenas u originarios del Perú.

En este contexto y respetando los principios nacionales y la normativa internacional, se reconoce la necesidad de preparar las condiciones técnicas, logísticas y operativas para iniciar el proceso de Consulta Previa de la RENAMI, dando cumplimiento al Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y respetando el derecho de los pueblos indígenas establecido en la Ley del Derecho a la Consulta Previa de los pueblos indígenas, para nuestro país.

El objetivo de este proceso es lograr el consentimiento previo, libre e informado entre el Estado y los pueblos indígenas u originarios respecto de la propuesta de RENAMI, donde se afecten sus derechos colectivos. Esto permitirá contar con una RENAMI que garantice la salvaguarda de los derechos indígenas.

II Consideraciones

Detalles específicos de la auditoria

Se auditarán los Estados Financieros del Programa, que comprenderá desde 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 con recursos de NORAD.

Los Estados Financieros del Proyecto comprenden:

- Estado de Fuentes y Usos de Fondos por el periodo auditado y acumulado;
- Estado de Inversiones Acumuladas por el periodo y acumulado (de ser aplicable);
- Estado del Uso de Fondos del Capital Extinguible (de ser aplicable);
- Notas a dichos Estados Financieros por el periodo auditado;
- Informe del Sistema de Control Interno
- Otra información financiera de acuerdo al convenio
- Intereses generados con fondos del Programa

Declaración de los procedimientos de auditoria utilizados.

Los estados financieros se presentarán en dólares americanos. Las notas a los estados financieros deben indicar las tasas de cambio utilizadas para convertir las transacciones en

moneda local u otras monedas a dólares americanos, así como las normas de contabilidad seguidas para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros.

III Relaciones y Responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el MINAM y NORAD son la parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final a las partes interesadas.

PROFONANPE es responsable por enviar a los representantes del MINAM y NORAD, la copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si la parte interesada así lo solicita. También debe enviar a la parte interesada todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por los representantes del MINAM y NORAD.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

IV. Título del Servicio.

En el caso específico del Programa, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

"Auditoria a los Estados Financieros del Programa DCI y RENAMI del periodo 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2025"

V. Objetivo General del Servicio

Permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Programa según los plazos establecidos e informar sobre lo adecuado de los controles internos aplicados por la entidad, así como informar sobre la aplicación de medidas correctivas orientadas a implementar las recomendaciones de auditorías.

Los auditores también deberán proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoria durante el examen practicado.

VI. Objetivos específicos de la auditoria

Marco y objetivos específicos de la auditoria del Programa

- Emitir opinión sobre si los estados financieros del Programa presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, las fuentes y usos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con normas de contabilidad aceptables para el Programa y Profonanpe.
- Emitir opinión sobre si la información financiera suplementaria del programa está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.
- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el MINAM y NORAD.

VII. Procedimientos y Alcances de la Auditoria.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria. Por consiguiente, la auditoria debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones. Asimismo, la auditoria debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben contactar con el Consejo Directivo de PROFONANPE, o el representante nombrado para tal efecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoria relacionados con actos ilegales.

Para la auditoria, los auditores deberán tener en cuenta los siguientes párrafos como una base para la preparación de los programas de auditoría y efectuar la revisión. Cualquier limitación en el alcance del trabajo debe ser comunicada tan pronto sea posible al Consejo Directivo de PROFONANPE.

Examinar los estados financieros del Programa

Al diseñar el programa de auditoría, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables y administrativos, y de los controles internos.

Estos sistemas deben ser revisados y evaluados para determinar tanto el grado de confiabilidad que se les puede asignar, como la cobertura de las pruebas que el auditor necesita hacer.

El auditor debe evaluar los procedimientos para:

a) Resguardar los activos por medio de una adecuada división de responsabilidades entre las funciones operativas, de custodia, la contabilización, y otras actividades; asegurar que tales funciones y responsabilidades estén claramente definidas y que haya suficiente personal para ejecutarlas correcta y eficientemente;
b) Asegurar que los activos y otros recursos se utilicen de acuerdo con las instrucciones y regulaciones en una manera efectiva y económica;
c) Asegurar que todas las transacciones sean contabilizadas adecuadamente y en forma oportuna.

El auditor debe obtener suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas, y confirmaciones.

De no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento adecuado de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, el auditor debe aplicar pruebas alternativas apropiadas a las circunstancias y a su juicio profesional (aún si las normas locales no lo requieran).

La Carta de Gerencia (o el Informe sobre el Control Interno) debe incluir comentarios y/o recomendaciones para mejorar los sistemas y controles de procesos internos, financieros y administrativos, así como hallazgos que requieran la atención de PROFONANPE.

VIII. Información Disponible

A continuación, se muestra una lista de documentos aplicables; el auditor debe seleccionar los que sean necesarios para ejecutar la auditoria.

1. Acuerdo de Contribución de Agencia Noruega de Cooperación para el Desarrollo y el Ministerio del Ambiente del Perú y Profonanpe, respecto al PER-22/0005-Contribución al Plan de Implementación Actualizado de la DCI 2021-2025 y el proceso participativo para el RENAMI.
2. Adenda 1 al Acuerdo de Contribución entre La Agencia Noruega de Cooperación para el Desarrollo, El Ministerio del Ambiente del Perú y Profonanpe respecto al PER-22/0005-Contribución al Plan de Implementación Actualizado de la DCI 2021-2025 y el proceso participativo para el RENAMI.
3. Plan Operativo Global (POG) 2024-2025 del DCI y RENAMI
4. Plan Operativo Anual 2025
5. Convenios de subdonación con socios beneficiarios.
6. Manual de Operaciones y Cartas de Desembolso en los casos aplicables.
7. Lineamientos administrativos y contables vigentes.
8. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
9. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
10. Cualquier información adicional relevante que se requiera para la realización de la auditoria.
11. Información de auditoría del Programa y de los beneficiarios al 2024.

IX. Otras Responsabilidades del Auditor.

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

i) Efectuar reuniones de entrada y salida con los funcionarios responsables de la gestión de PROFONANPE.
ii) Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar

oportunamente a la entidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.

iii) Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.

iv) Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria promulgadas por IFAC, firmada por la administración de PROFONANPE.

v) Cumplir las condiciones específicas del artículo 8-9 y el artículo 5 de las condiciones generales del convenio del Programa.

X. Relaciones y responsabilidades

PROFONANPE es el cliente para la auditoria, y el MINAM y los donantes son una parte interesada. Por tanto, la parte interesada puede supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurarse que cumple con los Términos de Referencia y las normas aplicables.

Los representantes del Donante o sus designados pueden participar en las reuniones al comienzo y al final de la auditoria para proporcionar información adicional o indicar áreas en que quieren que se haga énfasis. También podrán proporcionar comentarios escritos con respecto a los borradores de los informes.

PROFONANPE es responsable de preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurarse que todos los registros necesarios están disponibles para la auditoria, que todas las entradas contables y ajustes hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final antes de la fecha en que debe ser entregado al Donante.

PROFONANPE es responsable de enviar al representante del Donante copia de los informes en borrador inmediatamente después de recibirlos de parte del auditor, si el Donante así lo solicita. También debe enviar al Donante todos los informes finales de auditoria antes de la fecha de vencimiento.

Los auditores deberán mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoria. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Donante.

PROFONANPE es la institución responsable que contrata la firma auditora y es a ésta a quien deben remitirse tanto los borradores como el informe final.

XI. Productos del Auditor de Presentar el Informe

El Auditor emitirá el **Borrador de Informe de los Estados Financieros del *Programa DCI y RENAMI*** a más tardar **el 24 de abril de 2026 y** el informe final a más tardar **el 07 de mayo de 2026.**

El informe resultante de la auditoría del proyecto deberá ser dirigidos y entregado a PROFONANPE.

Este informe se presentará tres (03) ejemplares en español, tres (03) ejemplares impresos en inglés y una (01) copia digital de ambos idiomas. Además, deberá contener por lo menos:

- Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a PROFONANPE y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

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

- El informe del auditor con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno relacionada con el Programa. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora (PROFONANPE).

- Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorias anteriores (si las hubiesen), indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de superadas, parcialmente en proceso y pendientes. Las deficiencias que se encuentren parcialmente en proceso y pendientes deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

En el caso de que se considere pertinente, el auditor preparará también una carta de recomendación gerencial ("management letter") en la que:

- Hará comentarios y observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoria (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los listados de gastos);
- Identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados por él en los sistemas contables y procesos de control de la entidad ejecutora del Programa, sobre todo con respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de suministros y servicios, el almacenaje y las operaciones de pago, y hará recomendaciones para eliminarlos.

G. PARA LA AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA DEL "CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Y PROFONANPE"

I. Objetivo de la auditoría

- La auditoría de los Fondo del Convenio de Administración de Recursos entre el "Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Profonanpe", para la ejecución del "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS, así como de la Cuenta a Plazo en Nuevos Soles abierta en el banco BANBIF de Lima, Perú, tiene como objetivo poner al auditor en condiciones para efectuar una Auditoría Especial sobre la administración de Tesorería según lo definido en el "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS y sobre los estados de gastos que sirven de base para las solicitudes de realimentación de los Fondos del Programa Tales gastos se efectuaron con cargo al "Programa Nacional de

Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Profonanpe".

- La auditoría deberá efectuarse por el periodo (mayo 2024 – abril 2025), y el informe deberá ser entregado a Profonanpe a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios después de concluido el trabajo de auditoría. Durante el Período Auditado, se verificará el total de desembolsos efectuados a favor de los fondos del programa que se situó en la Cuenta a Plazos y la cuenta de ahorros en Soles del Banco BANBIF.

II. Marco de la auditoría

La auditoría Especial se llevará a cabo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría publicadas por la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Fiabilidad (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB) de la Federación Internacional de Contadores, con referencia especial a la norma ISA 800 (Informe del Auditor sobre Auditorías de Propósito Especial) y abarcará las pruebas y controles que el auditor considere necesarios. El auditor deberá tomar en cuenta que para la elaboración del dictamen del auditor deberá efectuar una auditoría de conformidad (compliance audit) y no una auditoría legal ordinaria.

La preparación de la información financiera y de los estados de gastos, tomando como base contable los comprobantes y desembolsos, quedará a cargo de la Entidad Administradora del Proyecto. La información financiera deberá elaborarse de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes aplicadas de forma consistente y al "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS".

En el dictamen del auditor, contenido en el informe de auditoría, el auditor hará constar explícitamente si:

(a) Los pagos con cargo a los Fondos del Programa se efectuaron de conformidad con las disposiciones del "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS" respectivo. En el caso de que se hayan identificado gastos no elegibles, éstos deberán registrarse de forma separada;
(b) El Fondo de Disposición fue administrado conforme a las disposiciones del "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS". Lo mismo rige para los intereses generados sobre saldos de capital;
(c) La ejecución de los gastos se sujeta a las normas vigentes aplicables a la Entidad Ejecutora del proyecto y si dichos gastos se sustentan mediante comprobantes de pago debidamente autorizados según normas. Que todos los documentos y registros contables relativos a los listados de gastos presentados como base para las solicitudes de realimentación fueron puestos a disposición;
(d) Los Estados de Rendición de Cuentas auditados justifican de forma satisfactoria y razonable las solicitudes de realimentación correspondientes. Debe de haber una coherencia entre los estados de gastos, las solicitudes de realimentación presentadas al financiador del proyecto y los registros contables;
(e) La contratación de los bienes y servicios financiados se efectuó conforme a lo estipulado en el "Programa Aporte PMRI II y Otras EPS"; y
(f) Las deficiencias específicas y puntos débiles que fueron identificados en los sistemas contables; asimismo, deberá evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del sistema de control, identificando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.

III. Informes de auditoría

- El informe de auditoría deberá:

  (a) Ser elaborado en idioma español

  (b) Abarcar todos los aspectos especificados en el apartado anterior ("Marco de la auditoría")

  (c) Contener estos Términos de Referencia como parte integrante

  (d) Facilitar un estado de entradas y salidas ocurridas durante el Período de Auditoría

  (e) Abarcar los saldos de la Cuenta Especial y de todas las subcuentas (si las hubiese) al inicio y al término del Período de Auditoría

  (f) Contener la evaluación y cuantificación, por parte del auditor, de las consecuencias de eventuales deficiencias específicas.

- El auditor preparará también un **dictamen de gestión** ("management letter") en el que:

  (a) Formulará comentarios y/u observaciones sobre los registros contables, así como sobre los sistemas y controles contables revisados en el marco de la auditoría (en la medida en que esto sea necesario para entender los informes financieros y los estados de gastos);

  (b) Identificará las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados en los sistemas contables y procesos de control de la Entidad Ejecutora del Proyecto, sobre todo respecto a las solicitudes de realimentación, la contratación de bienes y servicios, el almacenaje y las transacciones de pago, y presentará recomendaciones para eliminarlos;

  (c) Informará sobre las medidas tomadas por la gerencia de la Entidad Ejecutora del Proyecto para subsanar las deficiencias y/o puntos débiles registrados anteriormente; y

  (d) Informará a la Entidad Ejecutora del Proyecto cualquier otro asunto que el auditor considere de importancia para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

IV. Duración de la auditoría

La auditoría Deberá iniciarse en el 13 de mayo de 2026, el borrador se debe entregar hasta el 20 de mayo de 2026 y el informe final hasta el 26 de mayo de 2026, hasta la culminación del proceso de evaluación, plazo en el cual se culminará el proceso de evaluación y contemplará una exposición del informe final por parte de la Sociedad de Auditoría.

V. Título del servicio

En el caso específico del Proyecto, los papeles de trabajo e informes de auditoría, serán referidos respectivamente como:

Auditoria Especial sobre la Administración de Tesorería del "Convenio de Administración de recursos entre el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el PROFONANPE", período a ser auditado de 01 de mayo 2025 al 30 de abril 2026.

VI. Tipo y cantidad de informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

(1) Tres (03) Ejemplares del Informe de la Auditoría Financiera del Proyecto, que contendrán los siguientes informes:

a. Dictamen del Estado de rendición de cuentas y ejecución presupuestal.
b. Informe de los auditores independientes sobre la conformidad con los objetivos del proyecto y cumplimiento de las condiciones Contractuales.
c. Informe de los auditores independientes sobre la realización económica de las actividades y el uso eficiente de los recursos financieros para los fines del contrato.
d. Informe de los auditores independientes sobre existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno.

(2) Un (01) USB conteniendo información electrónica del Informe de Auditoría Especial del PROGRAMA APORTE PMRI II Y OTRAS EPS.

CONDICIONES ESPECIALES

1. Preparación de las propuestas

La Propuesta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el Postor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma **Español**. En caso se presenten documentos de acreditación de algún requisito en un idioma diferente, el Postor deberá acompañar dicha documentación con traducción simple al Español.

2. Validez de la propuesta

Las propuestas deberán permanecer válidas por sesenta (60) días después de la fecha de presentación de estas.

3. Evaluación de las propuestas

Desde el momento de la finalización del plazo de presentación de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Postores no deberán comunicarse con el

Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Postores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los postores.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica.

El método de evaluación aplicable para el presente proceso está basado en la **Calidad y el Costo**, este es un proceso competitivo en el que, para seleccionar al postor a quien se le adjudicará el contrato, se evalúa tanto la calidad técnica de la propuesta como el costo de los servicios.

3.1 Evaluación de las Propuestas Técnicas

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación como oferente, mediante una revisión de la documentación de calificación presentada:

Criterios de Evaluación Técnica:

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

		Puntos
(i)	Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas:	[*20*]
(ii)	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:	
	a) Enfoque técnico y metodología	[*10*]
	b) Plan de trabajo	[*10*]
	c) Organización y dotación de personal	[*10*]
	Total de puntos para el criterio (ii):	[*30*]
(iii)	Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	[*50*]

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1)	Calificaciones generales	[*40 %*]
2)	Competencia para el trabajo	[*60 %*]
	Total de puntos:	100 %

El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es **70 Puntos**

3.2 Evaluación de las Propuestas Financieras

Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará, a través de la Plataforma de Convocatorias a los postores que presentaron propuestas:

- Que pasan a la siguiente etapa de evaluación, en caso hayan obtenido la calificación

mínima necesaria; o

- Que sus propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a lo solicitado en los TDR, con la indicación de que no pasan a la siguiente etapa de evaluación.

Las propuestas financieras serán revisadas por el Comité Especial: En caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos.

El Comité asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán utilizando la siguiente fórmula:

Sf = 100 x Fm/Fe

Donde:

Sf = Es el puntaje al costo total de la propuesta
Fm = Es el costo de propuesta más baja
Fe = Es el costo de la propuesta en evaluación

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) siguientes:

T = 0.7, y
P = 0.3

S = St x T% + Sf x P%. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

3.3 Adjudicación del proceso

Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará la Buena Pro al Postor seleccionado y notificará prontamente a los demás postores que presentaron Propuestas.