FONDOEMPLEO

CONVOCATORIA DE AUDITORES EXTERNOS - 2015-1

SELECCION DE FIRMAS AUDITORAS PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORIA FINAL DE PROYECTOS FINANCIADOS POR FONDOEMPLEO

Junio, 2015

SECCIÓN 1: DE LA SOLICITUD DE LA PROPUESTA DE AUDITORIA (SP)

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo de la convocatoria: Contratar a firmas de auditoria para llevar a cabo la auditoría final de proyectos financiados por FONDOEMPLEO que culminarán durante los meses de junio a diciembre del año 2015.
Se requiere de firmas auditoras con experiencia comprobada en el ejercicio de auditorías a proyectos.

1.2 Si la firma auditora o algunos de los miembros del equipo han realizado servicios de auditoría a una de las entidades ejecutoras de alguno de los paquetes convocados deberá abstenerse de presentar su propuesta a dicho paquete.

1.3 El precio de la propuesta debe ser presentada en nuevos soles y debe incluir el IGV.

II. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1 Al preparar su Propuesta, las firmas auditoras deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la solicitud de propuesta. FONDOEMPLEO comunicara al proponente en el caso se requiera subsanar algún documento.

2.2 Para efectos de la presentación de las propuestas, se han agrupado los proyectos que serán sujetos a las auditorías por grupos, considerando la Línea de Proyectos y en posible la región en donde se encuentra la sede central (donde se encuentra la documentación de gastos) de la Institución Ejecutora. Ver **Anexo 2 (paquete de proyectos)**

2.3 Las Firmas Auditoras postulantes podrán presentar su propuesta como máximo a dos paquetes detallados en el **Anexo 2**.

2.4 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), la firma auditora debe prestar especial atención a lo siguiente

a. El proceso de auditoría deberá llevarse a cabo dentro de los plazos que se indican en el **Anexo 2**, los mismos que se establecerán contractualmente. No es posible la modificación de las fechas indicadas en dicho Anexo, salvo causas imputables a la entidad ejecutora.

b. La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores.

2.5 Propuesta Técnica: Forma y Contenido

La Propuesta Técnica (PT) deberá proporcionar la información indicada utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios que forman parte de la solicitud (Sección 4).

2.5.1 Una breve descripción de la organización de la firma auditora y una referencia de la experiencia reciente como auditores externos de proyectos (Ficha de información: **Formulario 3**). La firma auditora deberá estar preparada para sustentar documentariamente la experiencia presentada, si así lo exigiera FONDOEMPLEO.

2.5.2 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar la auditoría. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (**Formulario 4 y 5** de la Sección 4) el cual deberá ser mostrado en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.

2.5.3 Composición del equipo, cargo que será asignado a cada miembro y asignación de responsabilidades a desarrollar durante la auditoría, (**Formulario 4** de la Sección 4).

2.5.4 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (**Formulario 4** de la Sección 4).

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

2.5.5 Los currículos del personal profesional deben ser firmados por cada uno de ellos, o por el representante autorizado del personal profesional.

2.5.6 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio.

2.6 Propuestas de precio

2.6.1 El precio de la oferta deberá incluir una estructura de costos conteniendo como mínimo el siguiente detalle:

2.6.2 Honorarios

2.6.3 Número de horas-hombre previstas para el cumplimiento de cada actividad;

2.6.4 Otros gastos.

2.6.5 viáticos

2.6.6 Impuestos.

2.6.7 Los gastos de viaje que irrogue la auditoría para la **visita a los beneficiarios**, se pagará bajo el siguiente criterio:

- Viáticos y movilidad interna se cancelará de acuerdo a la siguiente tarifa:
  - ✓ Zona norte, sur, selva: S/. 220.00 por día
  - ✓ Zona centro: S/. 170.00 por día
- Los gastos de pasajes desde Lima a la zona de ejecución del proyecto (para visita a los beneficiarios) se pagará de acuerdo a la presentación de los pasajes adquiridos. Si el tiempo de viaje es mayor a 8 horas se aceptará el pago de pasajes vía aérea; siendo necesario precisar que solo se reconocerá tarifas económicas.

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Presentación e Identificación de Propuestas

Las firmas auditoras deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta los puntos de atención y requerimientos técnicos mínimos indicados en la presente convocatoria, foliando todos los documentos y colocando el sello y firma (visto bueno) del representante legal en cada documento. La propuesta técnica (sobre A) y la propuesta económica (sobre B) deberán presentarse en forma separada.

3.2 Plazo para Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas a FONDOEMPLEO en la dirección y en la fecha máxima de acuerdo al cronograma a publicarse.

FONDOEMPLEO podrá, a su sola discreción, extender la fecha límite para la presentación de propuestas emitiendo un comunicado en su página WEB, 24 horas antes de la fecha establecida para la recepción de propuestas. En este caso todos los derechos y obligaciones de FONDOEMPLEO y de los Proponentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

IV. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Cumplimiento de Propuestas

La determinación por parte de FONDOEMPLEO de si una propuesta se ajusta a los Documentos de este Proceso de Selección, se basará solamente en el contenido de la propia propuesta.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

4.2 Evaluación de las propuestas

4.2.1 Evaluación general

Al evaluar las Propuestas, FONDOEMPLEO utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en este documento y en el Apéndice **"Criterios de Evaluación y Calificación"**. No se utilizará ningún otro criterio o metodología.

FONDOEMPLEO examinará las propuestas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitados, han sido entregados en forma completa. Si faltara cualquiera de los documentos o información, solicitados la propuesta será rechazada. Los documentos son:

(a) Presentación de Propuestas, incluyendo:
   - (i) Documentos de presentación de la firma auditora y de cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos.
   - (ii) Propuesta técnica;
   - (iii) Propuesta económica.

FONDOEMPLEO, examinará las ofertas para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en los documentos del proceso han sido aceptados por el proponente sin desviaciones o reservas significativas.

Para determinar la Propuesta Mejor Evaluada a los efectos del Proceso de Selección se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica.

FONDOEMPLEO procederá a la evaluación de las propuestas siempre y cuando la firma auditora cumpla con los requerimientos técnicos mínimos.

4.2.2 Evaluación Técnica (ET)

a. FONDOEMPLEO, deberá evaluar los aspectos técnicos de la propuesta, presentados de acuerdo a los **Criterios de Evaluación y Calificación**, para confirmar que cumplen con todos los requisitos, sin ninguna desviación o reserva significativa.
b. Si una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, FONDOEMPLEO, determinara que la propuesta no se ajusta sustancialmente a los documentos del Proceso de Selección, la propuesta será rechazada. El Proceso de Selección, será declarado "desierto" en el caso que ninguna Propuesta Técnica haya sido seleccionada.
c. El puntaje obtenido de la calificación técnica se ponderará de acuerdo al peso técnico establecido en 70%.

4.2.3 Evaluación Económica (EE)

a. Se procederá a evaluar las propuestas económicas correspondientes a los proponentes que resultaron evaluados en la propuesta técnica.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

b. Los sobres de propuestas económicas correspondientes a las propuestas de aquellos Proponentes que no cumplieron con la presentación de los requerimientos técnicos serán devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir (si así lo solicitan)

c. El puntaje obtenido de la evaluación económica se ponderará de acuerdo al peso establecido en 30%

d. La evaluación económica se hará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EE = PM/PO \times 100 \times 0{,}30$$

Dónde:

EE= Evaluación económica
PM= Precio Menor
PO= Precio de la propuesta

e. Al evaluar las propuestas, FONDOEMPLEO utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en este documento y en los **Criterios de Evaluación y Calificación**.

f. En la evaluación de una propuesta económica se tomará en cuenta lo siguiente:
- El precio de la oferta;
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos.
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los **Criterios de Evaluación y Calificación**.

g. La propuesta económica debe ser presentada en Nuevos Soles.

h. En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDOEMPLEO, excluirá y no tomará en consideración, ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato que el Proponente hubiere incorporado.

4.2.4 Evaluación Final (EF)

a. Para determinar la evaluación final de la propuesta se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF = ET + EE$$

V. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de propuestas, FONDOEMPLEO podrá, a su discreción, solicitar a los Proponentes aclaraciones acerca de sus propuestas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Proponentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por FONDOEMPLEO. Las solicitudes de aclaraciones del Contratante y las respuestas de los Proponentes, deberán ser hechas por escrito.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

VI. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1 Adjudicación del Contrato

FONDOEMPLEO, adjudicará el Contrato a la firma auditora que haya obtenido el mayor puntaje en cada grupo de proyectos de conformidad a lo establecido en los **Criterios de Evaluación y Calificación.**

6.2 Notificación de la Adjudicación

FONDOEMPLEO notificará a la firma auditora adjudicataria, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, FONDOEMPLEO, publicará el resultado de la convocatoria. El precio deberá ajustarse al propuesto por el Proponente-Adjudicatario en su propuesta económica.

Hasta que el Contrato formalmente documentado se prepare y ejecute, la notificación de la adjudicación constituirá una obligación contractual.

6.3 Firma del Contrato

Después de la notificación, de la adjudicación FONDOEMPLEO, procederá a la firma del contrato y enviará el documento para su firma a la firma auditora.

La firma auditora adjudicataria tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, contado a partir de la fecha en que reciba el Contrato, para firmar y devolverlo a FONDOEMPLEO, caso contrario FONDOEMPLEO valorará continuar con el trámite de suscripción.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

APÉNDICE 1: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 Requerimiento técnico mínimo:

Se considerará como **Requerimientos técnico mínimo** la experiencia de la firma auditora en la especialidad en auditoría de proyectos, para ello deberán demostrar haber suscrito y ejecutado como mínimo cinco (05) auditorías de proyectos en los últimos tres años. Los presupuestos de cada proyecto auditado deberán ser como mínimo de quinientos mil nuevos soles (S/. 500,000.00) Para ello deberán presentar los contratos de servicio y/o las actas de conformidad del servicio emitido por las firmas contratantes (la información de proyectos se deberá indicar en la Ficha de información de la firma auditora – Formulario 3)

La propuesta presentada por una firma auditora que no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos no será evaluada.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos a evaluar	Puntaje
A. Experiencia de la firma auditora en el segmento de auditoría a proyectos	30
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de la firma auditora.	50
C. Plan de trabajo.	20

La evaluación se hará por cada paquete al que la firma auditora se presente.

A. De la Firma auditora

De acuerdo con la información presentada en la Ficha de Información (**Formulario 3**) y la documentación sustentatoria, se calificará la experiencia de la firma auditora bajos tres aspectos:

a) Número de auditorías realizadas a proyectos.

b) Número de auditorías realizadas a proyectos similares a los que financia FONDOEMPLEO

Se consideran proyectos similares a los de FONDOEMPLEO aquellos que estén dirigidos los siguientes temas:

1. Proyectos de Capacitación e inserción laboral
2. Certificación de competencias laborales
3. Promoción y fortalecimiento de capacidades
4. Proyectos productivos sostenible

c) Monto del financiamiento de las auditorías realizadas por la sociedad de auditoría, para considerar los paquetes de proyectos al que puedan presentar sus propuestas.

Para ello, deberán considerar el presupuesto promedio del financiamiento de FONDOEMPLEO del paquete al que se presentan y el presupuesto promedio del financiamiento de los proyectos auditados que presentan como experiencia de la firma auditora.

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal

B.1 De acuerdo con la información presentada en el Formulario Ficha de Información (**Formulario 4**) y los Currículo del personal profesional (**Formulario 4-B**) propuesto al servicio por cada nivel de profesional se evaluará la experiencia profesional en auditoría según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y educación continua. Asimismo, se evaluará la experiencia en proyectos.

B.2 La clasificación del personal que será asignado al servicio será agrupado en las siguientes categorías:

i. Nivel gerencial responsable de la dirección y supervisión

a. Actividades de dirección: Socio

b. Actividades de supervisión: Personal de supervisión (gerentes y/o supervisores)

ii. Nivel de Staff responsable de las actividades de campo

a. Actividades de campo:
Jefe de equipo,
Miembros del equipo de auditoría

B.3 Considerando que el personal del nivel de supervisión y encargado de equipo es el que determina la calidad de los servicios de la firma de auditoría, se dará especial atención y mayor calificación en la evaluación al personal de dichos niveles.

B.4 El puntaje individual será ponderado en base al número de profesionales para cada nivel que interviene en la auditoría considerando el número de horas presupuestado.

C. Plan de trabajo

C.1 Del plan de trabajo

Debe contener los productos a presentar y cronograma de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de la presente convocatoria.

El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

C.2 Personal asignado al servicio

Deberán proponer la estructura y composición del equipo de auditoría (incluyendo el organigrama de los profesionales involucrados) detallando los cargos que cumplirán dentro del servicio a realizar.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

CRITERIOS DE PUNTAJE PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TECNICAS

			SI	NO
Criterio técnico mínimo	haber ejecutado como mínimo cinco auditorías de proyectos en los últimos tres años cuyos montos sean cmo mnimo de S/. 500,000			

CONCEPTO	Puntaje	Puntaje máximo elegible	Puntaje Total Asignado
A. De la firma auditora en los últimos tres (3) años		30	0
A.1. Experiencia en auditorías realizadas por la firma auditora en los últimos tres (3) años		10	0
a) Experiencia de diez (10) o más auditorías realizadas a proyectos.	10	10	
b) Experiencia entre seis (6) y nueve (9) auditorías a proyectos	5		
A.2. Experiencia de la firma auditora en proyectos similares a los que financia FONDOEMPLEO en en los últimos tres (3) años		10	0
a) El 50% de los proyectos auditados por la firma auditora son similares a los que financia FONDOEMPLEO	10	10	
a) Menos del 50% de los proyectos auditados por la firma de auditora son similares a los que financia FONDOEMPLEO.	5		
A.3. Monto de los presupuesto de los proyectos auditados por la firma auditora en los últimos tres (3) años		10	0
a) El presupuesto promedio del paquete de proyectos a la que se presenta la firma auditora se encuentra por debajo del 30% del rango superior del presupuesto promedio de los proyectos auditados por la firma audifora que presentan como experiencia en el ítem A 1	10	10	
b) El presupuesto promedio del paquete de proyectos a la que se presenta la firma auditora se encuentra por encima del 30% del rango superior del presupuesto promedio de los proyectos auditados por la firma auditora que presentan como experiencia en el ítem A 1	5		
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		50	0
B.1. Personal superior de Dirección - SOCIOS		6	0
B.1.1. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia de diez (10) años o más	6	6	
b) Experiencia menor a diez(10) años	3		
B.1.2. Experiencia específica en auditorías de proyectos			
a) Tiene experiencia en auditoría de proyectos	2	2	
b) No tiene experiencia en auditoría de proyectos	0		
B.2. Personal de supervisión		15	0
B.2.1. Nivel profesional			
a) Contador Público Colegiado con: a) Estudios de postgrado y b) Educación continua en los últimos tres años	5	5	
b) Contador Público Colegiado y eduación continua en los últimos tres años	3		
B.2.2. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia profesional de siete (7) años o más	6	6	
b) Experiencia profesional menor a siete (7)años	3		
B.1.2. Experiencia específica en auditorías de proyectos			
a) Tiene experiencia en auditoría de proyectos	5	5	
b) No tiene experiencia en auditoría de proyectos	0		
B.3. Personal de campo - JEFE DE EQUIPO		15	0
B.3.1. Nivel profesional			
a) Contador Público con titulación de 5 años a más y educación continua en los últimos tres años	4	4	
b) Contador Público con titulación menor a 5 años y educación continua en los últimos tres años	2		
B.3.2. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia profesional de cinco (5) años o más	6	6	
b) Experiencia profesional menor a cinco (5) años	3		
B.1.2. Experiencia específica en auditorías de proyectos			
a) Tiene experiencia en auditoría de proyectos	5	5	
b) No tiene experiencia en auditoría de proyectos	0		
B.4. Personal de campo o apoyo - MIEMBRO DEL EQUIPO DE AUDITORIA		11	0
B.4.1. Nivel profesional			
a) Contador Público titulado	4	4	
b) Bachiller en contabilidad	1		
B.4.2. Experiencia profesional en auditoría			
a) Experiencia profesional de tres (3) años o más	4	4	
b) Experiencia menor a tres (3) años	2		
B.1.2. Experiencia específica en auditorías de proyectos			
a) Tiene experiencia en auditoría de proyectos	3	3	
b) No tiene experiencia en auditoría de proyectos	0		
C. Plan de Trabajo		20	
C.1 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		20	0
a) Distribución máxima del numero total horas presupuestadas para las actividades del nivel generencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios y personal de supervisión			
a.1 Veinte (20%) a mas	10	10	
a.2. Entre 15 - 20%	5		
a.3 Menos de 15%	0		
b) Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las SP calificadas			
b 1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento	10	10	
b.2. Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento	5		
TOTAL (1+2+3) =	**100**	**100**	

Auditoría y Controles
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

SECCIÓN 2: DOCUMENTACIÓN Y FORMULARIOS A PRESENTAR

I. **Documentos de presentación de la firma auditora proponente**

a) **Formulario 1:** Carta de presentación de propuesta
b) **Formulario 2:** Declaración jurada de integridad
c) **Formulario 3:** Ficha de información firma de auditoria
d) Testimonio de constitución de la empresa (copia simple)
e) Poder vigente del representante legal de la empresa (copia simple) con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta.

II. **SOBRE A: Propuesta Técnica**

1. **Descripción del plan de trabajo**
   a. Enfoque técnico y metodologia
   b. Plan de trabajo, que debe contener un cronograma de actividades considerando lo establecido en los Términos de Referencia. El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando un entendimiento de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan factible. **(Formulario 5)**
   c. Organización y personal asignado al servicio: se debe incluir un organigrama del personal involucrado.
   d. Los contratos de servicio y/o las actas de conformidad del servicio emitidos por las firmas contratantes que permitan sustentar la experiencia de la firma auditora.

2. **Formulario 4**: Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
3. **Formulario 4-A** Compromiso de Participación (una por cada Profesional).
4. **Formulario 4-B** Currículo del personal profesional propuesto al servicio, se deberá indicar la experiencia general y la experiencia profesional la relevante para la evaluación.
5. **Formulario 5**: Calendario de actividades del personal
6. **Formulario 6**: Plan de trabajo

La firma de auditoría deberá presentar los requerimientos indicados por cada proyecto que forma parte del paquete que se presente. La firma auditora deberá presentar un equipo de profesionales para cada proyecto que conforma el paquete al que se está presentando, excepto cuando las fechas de inicio de las auditorías no coincidan, en cuyo caso la empresa auditora se compromete a cumplir igualmente con el servicio dentro de los plazos establecidos en estos Términos de Referencia.

III. **SOBRE B: Propuesta Económica**

1. **Formulario 7:** Presentación de la propuesta de precios.
2. **Formulario 8:** Resumen de horas y precios.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo, en adelante **FONDOEMPLEO**, es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892, modificado por las leyes N° 27564,N° 28464 y N° 28765, y reglamentada por el Decreto Supremo N° 017-2011-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, emprendimientos y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y para la capacitación de los trabajadores en materia de derechos fundamentales laborales.

De acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos con las Instituciones, FONDOEMPLEO está facultado a controlar y supervisar los avances del proyecto, su administración y la correcta utilización de los fondos asignados al mismo, pudiendo designar a una o varias personas y/o instituciones para que realicen el control técnico y el control contable administrativo. El control contable administrativo se podrá realizar en el momento que FONDOEMPLEO lo considere conveniente.

En ese contexto, y contando con **proyectos** financiados por FONDOEMPLEO que culminarán durante los meses de junio a diciembre del año 2015 se ha previsto contar con firmas auditoras de prestigio y reconocida experiencia, que realicen el servicio de auditoría a los proyectos de las diferentes líneas que FONDOEMPLEO financia y que han sido seleccionados para este proceso:

- Línea 1. Capacitación e inserción laboral.
- Línea 2. Certificación de Competencias Laborales.
- Línea 3: Emprendimientos juveniles.
- Línea 4. Proyectos Productivos Sostenibles.

En **Anexo 1** se indican las características de cada línea. Los aspectos importantes de cada una de ellas deberán ser considerados para la revisión de actividades críticas.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general de la auditoría requerida por FONDOEMPLEO, es obtener opinión de la firma auditora con respecto a la utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Convenio suscrito, así como los manuales que forman parte de éstos, a fin de obtener seguridad razonable de que los recursos utilizados en la ejecución de los proyectos, se ajustan a lo dispuesto en los referidos documentos.

Los objetivos especificos son:

a) Expresar opinión sobre si los estados financieros y los informes financieros solicitados por FONDOEMPLEO, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos recibidos, los costos incurridos, incluyendo los bienes adquiridos y servicios contratados en el período de ejecución, de acuerdo con los términos establecidos en el convenio y demás documentos y los principios de contabilidad generalmente aceptados u otra base comprensiva de contabilidad aplicable.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

b) Emitir un informe sobre el estado de ejecución presupuestaria de los aportes de la contrapartida.

c) Emitir un informe sobre la evaluación de la estructura de control interno establecida por las instituciones, para la administración de los recursos asignados determinando, si fuera el caso, el riesgo material de control e identificando condiciones reportables (debilidades significativas de control interno) que pudieran afectar la utilización de los recursos entregados por FONDOEMPLEO. El auditor deberá emitir las correspondientes recomendaciones para cada caso.

d) Emitir un informe sobre el cumplimiento de las cláusulas financieras presupuestales del convenio suscrito y los documentos que lo acompañan, entre FONDOEMPLEO y la Institución Ejecutora.

III. ALCANCE

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría aprobadas en el Perú. Estas Normas requieren que el auditor planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros del Proyecto están exentos de errores materiales. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros

El alcance del proceso de auditoría contemplará también los siguientes aspectos que la Firma Auditora deberá tomar en cuenta:

De Control Interno

1. El auditor deberá pronunciarse sobre el sistema Institucional Contable-Presupuestario (software) implementado,
2. Revisar los estados financieros del proyecto, sustentados en los libros contables principales y auxiliares institucionales.
3. Verificar si las cuentas bancarias se han utilizado exclusivamente para el manejo de los fondos del proyecto auditado.
4. Verificar y examinar que se hayan realizado conciliaciones bancarias mensualmente y su exactitud.
5. Revisar las cuentas de Banco y los controles sobre esas cuentas. Efectuar confirmación de saldos.
6. Revisar y observar sobre debilidades que pudiesen presentar los comprobantes que respaldan los gastos (p.e. no ajustarse a lo dispuesto por el Reglamento de comprobantes de pago, en caso de movilidades o alimentación significativos, no estar acompañado de listado de participantes de actividades, etc.).
7. Verificar y examinar la autenticidad de los documentos que respaldan los gastos efectuados.
8. Revisar las cuentas por pagar, por cobrar, la antigüedad y los controles sobre esas cuentas. Efectuar confirmación de saldos.
9. Revisar los procedimientos de compra de bienes y servicios para determinar si han aplicado prácticas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad y cantidades recibidas.
10. Revisar y evaluar los sistemas de control y seguimiento de uso de combustible. Cuando sea aplicable.
11. Revisar y evaluar las políticas y procedimientos para el control de inventarios por concepto de bienes (insumos, materiales, herramientas, activos fijos, existencias)
12. Revisar y evaluar los sistemas de control y seguimiento de la realización de talleres, capacitaciones. Cuando sea aplicable.
13. Revisar que las remuneraciones y contraprestaciones canceladas al personal asignado para la ejecución del Proyecto, que incluye al equipo líder son correctas, legales y de acuerdo a los contratos suscritos.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Del Cumplimiento del Convenio

14. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros e información financiera complementaria) del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las normativas contables aplicables vigentes y en cumplimientos a los requisitos establecidos por FONDOEMPLEO.
15. Examinar los estados financiero-contables y de ejecución presupuestaria respecto a los ingresos, otros ingresos obtenidos y los gastos incurridos durante el periodo de ejecución del Proyecto.
16. Contrastar la información de los Estados Financieros Institucionales Auditados por los periodos de vigencia del proyecto.
17. Verificar la existencia de un plan operativo y un presupuesto vigente previamente aprobado por FONDOEMPLEO.
18. Verificar y examinar que los recursos entregados por FONDOEMPLEO se hayan utilizado de acuerdo al Convenio suscrito (propuesta técnica, presupuesto y POA y sus modificatorias previamente aprobadas por FONDOEMPLEO).
19. Verificar que las actividades señaladas y aprobadas previamente por FONDOEMPLEO hayan sido ejecutadas a los costos presupuestados del Proyecto.
20. Examen por muestreo la documentación de soporte relacionada con todas las operaciones del proyecto de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos en el Convenio y a los procedimientos de control establecidos en la institución ejecutora, con especial énfasis en las partidas significativas.
21. Visitas a las zonas en donde se ejecutó el proyecto para verificar la ejecución del gasto, a través de visitas y entrevistas a los beneficiarios, previa coordinación con FONDOEMPLEO.
22. El auditor deberá revisar la correcta aplicación de los recursos y reportar de ser el caso el desvío de recursos (intencional o no intencional), detectado durante el examen, discriminando los montos pagados al proyecto e indicando el número de comprobante, importe y concepto de los mismos.
23. El estado de la implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos u observaciones reportadas en auditorías anteriores realizadas a la Institución Ejecutora, ejecutadas por auditores internos, o externos contratados por FONDOEMPLEO mostrando el efecto de aquellas observaciones que a la fecha de la auditoría no hubieran sido superadas por la Institución Ejecutora.
24. Verificar el cumplimento relacionado a la contrapartida ejecutada presentada a FONDOEMPLEO. Los aspectos que se deberán tomar en cuenta serán:

    - Que los fondos por concepto de contrapartida entregada en efectivo hayan sido debidamente depositados en una cuenta aperturada especialmente para el manejo de estos recursos o hayan sido depositados en la cuenta del proyecto de forma tal que permita ser diferenciada de las transferencias de FONDOEMPLEO.
    - Que los fondos hayan sido utilizados para las actividades comprometidas como contrapartidas para el proyecto y que se encuentren debidamente sustentadas con comprobantes de pago. De haber sido sustentados con otros documentos como declaraciones juradas, actas de entrega, recibos simples, etc, el auditor evaluará la pertinencia y validez del documento.
    - Que las contrapartidas ejecutadas a través de valorizaciones hayan sido calculadas en forma razonable, respecto a valores de mercado demostrando en todo momento que no fueron sub-valuadas o sobrevaloradas respecto a su monto ejecutado. Se deberá demostrar los cálculos realizados que sustentan el monto total rendido.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Relaciones y responsabilidades

- El cliente de las auditorías que forman parte de esta convocatoria es FONDOEMPLEO, quien es responsable de proporcionar la información básica y relevante relacionada a la ejecución de los proyectos (Convenio, adendas, manuales) así como de gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos operacionales establecidos para el desarrollo de las auditorías y de aplicar de considerarlo necesario, las correspondientes penalidades de acuerdo a lo establecido en el contrato que acompaña a los Términos de Referencia.
- La firma auditora asignará para el trabajo de auditoría requerido, el personal profesional necesario y calificado para entregar su informe en los plazos estipulados. Los auditores deben cumplir con llevar a cabo las auditorías de acuerdo a los Términos de Referencia, así como mantener una constante comunicación y coordinación con FONDOEMPLEO a través del auditor interno que la Jefatura de Auditoría y Control designe, lo cual será informado oportunamente a la firma auditora, ésta última deberá informar por escrito cualquier evento que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- El auditor se compromete a poner a disposición de FONDOEMPLEO, en caso se requiera, los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoria objeto de estos Términos de Referencia, aún en fecha posterior a la vigencia del contrato que se firme.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

La firma auditora deberá presentar como resultado del proceso de auditoría los siguientes productos:

1. Planificación de auditoría
2. Informe de Hallazgos de la auditoría
3. Informe Final de la auditoría

Los plazos de entrega de los productos se establecen en el **acápite VIII** de esta sección.

V. PUNTOS DE ATENCIÓN

Los Auditores para la revisión, deberán tomar en cuenta los siguientes puntos de atención:

a. El monto del presupuesto transferido por FONDOEMPLEO y aprobado en el Convenio no está sujeto a ninguna ampliación. La donación con cargo es hasta por el monto indicado en el Convenio, el monto transferido y ejecutado puede ser menor al monto señalado en el Convenio firmado, respecto a los fondos entregados por FONDOEMPLEO.

b. El monto del presupuesto aprobado en el Convenio, respecto al aporte de las contrapartidas podría incrementarse pero no disminuir, previa aprobación de FONDOEMPLEO.
El presupuesto señalado en el Convenio puede ser reprogramado a través de Planes Operativos Anuales (POA), los cuales deben contar con la aprobación expresa de FONDOEMPLEO. Por lo que para la realización de la Auditoría, las firmas auditoras deberán solicitar al auditado el Presupuesto Total Reprogramado Final.

c. El proceso de auditoría deberá llevarse a cabo dentro de los plazos establecidos en el **Anexo 2: Paquete de Proyectos.** La firma auditora adjudicataria deberá cumplir las fechas indicadas, caso contrario será sujeta a las penalidades que se establecerán en el contrato y que se indica en estos Términos de Referencia.

d. El periodo de vigencia del proyecto podria sufrir una variación con respecto a las fechas señaladas en el Convenio, dicha variación deberá estar autorizada expresamente por FONDOEMPLEO.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

VI. DEL PROCESO DE LA AUDITORA

6.1 Marco Legal

La auditoría se basará en la revisión de la siguiente documentación:

a. Convenio firmado con la institución ejecutora, la misma que contiene:
   - Documento legal del convenio.
   - Propuesta del proyecto.
   - Presupuesto del proyecto.
   - Cronograma de Desembolsos.
   - Actividades del Personal Asignado al Proyecto.
   - Manual de Procedimientos Administrativos o Manual de Gestión de Proyectos.
   - Cláusulas Especiales.

b. Informes financieros mensuales que hubiera preparado cada institución ejecutora.
c. Informes de entregables elaborados por la institución ejecutora.
d. Informes de supervisión de FONDOEMPLEO.
e. Adendas al Convenio (de ser el caso).
f. Planes Operativos Anuales aprobados expresamente por FONDOEMPLEO y las correspondientes reformulaciones presupuestarias, de ser el caso.
g. Correspondencia enviada y recibida.
h. Otros que obraran en poder de la Institución Ejecutora y que corresponde a la ejecución del proyecto.
i. Manual de Auditoría.

6.2 Comunicación de inicio de la Auditoría

a. FONDOEMPLEO comunicará por escrito a las Instituciones Ejecutoras la designación de la firma auditora que realizará el servicio, indicando el personal de la firma con quienes realizarán las primeras coordinaciones para el inicio de la actividad, indicando la fecha de inicio de la auditoría. Esta comunicación será enviada con copia a la firma auditora.
b. Una vez adjudicada la propuesta ganadora para la prestación de servicios, la firma auditora informará por escrito a la Institución Ejecutora con copia a FONDOEMPLEO el inicio de la auditoría, de acuerdo a las fechas establecidas por FONDOEMPLEO, señalando en la comunicación el equipo auditor que estará a cargo del trabajo. Es indispensable que el equipo de auditoría que ejecute el trabajo sea el mismo que se señala en la propuesta presentada, evaluada y adjudicada por FONDOEMPLEO en la presente convocatoria .En caso de remplazo, debe ser por un profesional de igual o mayor calificación, previamente autorizado por FONDOEMPLEO.

   El equipo auditor que estará a cargo de cada auditoría debe estar conformado como mínimo por:
   - 01 Supervisor/Gerente
   - 01 Jefe de Equipo
   - 01 Auditor[1]

c. El inicio de la auditoría conlleva la obligación de que el equipo auditor asignado por la Firma Auditora debe tener presencia y/o comunicación permanente con la Entidad ejecutora a partir de la fecha de la emisión de la primera comunicación que señala el inciso b. y se extenderá hasta la conclusión de la auditoría.

[1] La firma auditora deberá indicar en su propuesta el número de profesionales que requiere para cada proyecto a auditar

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

De presentarse situaciones que afecten el normal curso de la auditoría y en consecuencia la entrega de los productos comprometidos en el presente documento, la Firma Auditora deberá notificar por escrito a FONDOEMPLEO las limitaciones a que está siendo sujeta, y las posibles repercusiones que ocasionarán en su trabajo dichas limitaciones. Esta comunicación deberá ser cursada con la debida anticipación en relación al vencimiento de la entrega de los productos comprometidos.

6.3 Planeación de la Auditoría

a. Sostener un primer contacto con la Institución Ejecutora auditada y solicitar información básica establecida en el Manual de Auditoría, para realizar la planificación de la auditoría.
b. Para el inicio del trabajo en campo, el equipo auditor llevará a cabo una reunión de apertura donde se detallará el proceso de auditoría que se llevará a cabo, alcance y objetivos y plazos de la misma, además se deberá definir los conductos de comunicación, identificar las personas que participarán en la auditoría y el acompañamiento a la visita a los beneficiarios (por parte de la Institución Ejecutora), la disponibilidad de recursos e instalaciones necesarias (espacio, teléfono, software, fotocopiadora, otros), requisitos de confiabilidad y se debe especificar claramente que cualquier objeción, aclaración o impedimento se debe tratar de resolver durante el transcurso de la auditoría. Producto de esta reunión se elevará un **"Acta de apertura de Auditoría"**, dicha acta deberá ser suscrita sólo por los participantes de la reunión al término de la reunión de apertura, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Auditoría. Esta Acta suscrita deberá acompañar como "Anexo" al informe de hallazgos remitido a FONDOEMPLEO.
c. Considerar en la planificación de la auditoría, las principales actividades del proyecto de acuerdo a la naturaleza de la línea, que se señala en el **Anexo 1 "Características de los Proyectos financiados por FONDOEMPLEO"**.
d. El auditor deberá definir el universo a revisar, entendiéndose que es el total de las transacciones presentadas en los detalles de gastos mensual y acumulado por partida presupuestal por el periodo sujeto a revisión que señala el manual de auditoría con cargo a los desembolsos realizados por FONDOEMPLEO, de este universo seleccionará una muestra que asegure la representatividad de los gastos seleccionados, con un nivel de confianza y error aceptables y que no exista sesgo al realizar la selección de la muestra. La selección de muestras deberá ser registrada en la planificación de auditoría.
e. Una vez realizado el estudio de acuerdo con su metodología, la Firma Auditora decidirá qué tipo de pruebas realizará, las mismas que deberán estar consideradas en el Programa de Auditoría.
f. Remitir a FONDOEMPLEO la planificación de la auditoría para su conocimiento y conformidad dentro del plazo establecido.

6.4 Ejecución de la Auditoría

Para la ejecución de la auditoría el equipo auditor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Realizar el trabajo de campo en oficina del auditado así como las visitas a los beneficiarios para la obtención de la evidencia.
b. La Firma Auditora deberá efectuar un estudio y evaluación del Sistema del Control Interno de la Entidad Ejecutora del proyecto, de conformidad con la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno", que le sirva de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, así como el grado de confianza que va a depositar en él.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

c. La Firma Auditora deberá obtener un conocimiento suficiente sobre cada uno de los elementos de la estructura del control interno de la Entidad Ejecutora del Proyecto (incluyendo de ser el caso, la sede regional donde se desarrolló el proyecto, en cuanto a coordinación, comunicación y registro de sus operaciones), documentando dicho conocimiento y comprensión como parte del proceso de la auditoría, cuyas conclusiones servirán para la emisión del Informe.

d. La firma auditora deberá apoyarse entre otras herramientas, en cuestionarios, memorandos descriptivos, diagramas de flujo, etc., los cuales deben incluir conclusiones particulares y/o específicas para cada rubro, área o procedimiento evaluado, considerando que las conclusiones particulares servirán de base para emitir la conclusión general.

e. La Firma Auditora deberá documentar todos los procedimientos de la auditoría aplicados de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la misma, y de conformidad con la NIA 230 "Documentación de Auditoría", lo anterior para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual, base y fundamente su opinión.

f. Para alcanzar los objetivos de la auditoría, la Firma Auditora deberá obtener evidencia suficiente y adecuada en el grado que requieran, que les permita conocer la situación de los conceptos revisados.

g. Sostener una reunión de cierre con la Institución Ejecutora, donde se le comunicará los principales hallazgos determinados durante la visita a las oficinas del proyecto, asimismo, el grado de colaboración y participación, cómo se llevó a cabo el proceso de auditoría, si se logró cumplir con los objetivos trazados o si se presentaron dificultades en el desarrollo del proceso, que debe está contenido en el **"Acta de cierre de auditoría"** El informe con los hallazgos de auditoría será entregado por FONDOEMPLEO en un plazo no mayor a 10 días calendario de concluido el trabajo de campo. El **"Acta de cierre de auditoría"** deberá ser redactado y ser suscrito sólo por los participantes de la reunión al término de la misma, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Auditoría. El Acta suscrita deberá acompañar al Informe de hallazgos remitido a FONDOEMPLEO.

6.5 Elaboración de Informe de Hallazgos de la Auditoría

a. Elaborar el Informe de Hallazgos sólo después de haber concluido con el trabajo de campo, que incluye la visita al lugar de ejecución del Proyecto y la visita a los beneficiarios.

b. La firma auditora deberá presentar a FONDOEMPLEO en versión electrónica el Informe de Hallazgos al correo: tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe

c. Sostener reuniones con FONDOEMPLEO para la discusión de los informes de hallazgos.

d. Remitir el informe de hallazgos con el V°B° de FONDOEMPLEO, en físico (2 copias) y virtual (1 CD) a FONDOEMPLEO, dentro de los plazos establecidos.

6.6 Revisión del Levantamiento de los hallazgos de la Auditoría

a. La Institución Ejecutora remitirá a la Firma Auditora en físico el levantamiento de los hallazgos de Auditoría, con copia a FONDOEMPLEO (En forma electrónica). El plazo para la entrega de esta información es de siete (7) días calendarios contados a partir de la recepción del informe de hallazgos. Vencido el plazo establecido, la firma auditora deberá proceder a la emisión del informe de auditoría.

b. La Firma Auditora realizará la revisión del levantamiento del Informe de Hallazgos remitido por la institución ejecutora (entidad auditada), e incluirá en el Informe Final de Auditoría los comentarios y aclaraciones que se detallan en el informe del levantamiento de Hallazgos

c. Participar en una reunión con FONDOEMPLEO previa a la Audiencia, de realizarse ésta.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

d. Participar en las audiencias[2] que formará parte del proceso de levantamiento de hallazgos de auditoría, la entidad auditada solicitará en la carta de entrega del levantamiento de hallazgos, llevar a cabo una reunión de audiencia; la misma que deberá darse en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de recepcionado el levantamiento de los hallazgos. FONDOEMPLEO comunicará la realización de la audiencia, señalando la fecha, hora y lugar. Esta comunicación será remitida a la entidad auditada con copia a los auditores, quienes deberán coordinar con FONDOEMPLEO su participación.
La información que se pudiera obtener de la audiencia sobre los temas relevantes deberá ser valorada por el auditor para su inclusión en el Informe Final de Auditoría.

6.7 Elaboración de Informe Final de la Auditoria

a. La firma auditora deberá presentar el informe final a FONDOEMPLEO, en versión electrónica al correo: tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe a través de una carta formal dirigida a la Jefatura de Auditoría y Control para su discusión.
b. Reunión de coordinación con FONDOEMPLEO sobre el contenido del informe: conclusiones, observaciones y recomendaciones del Informe Final de auditoría.
c. Elaborar y remitir el informe Final con el V°B° de FONDOEMPLEO, en físico (2 copias) y virtual (1 CD) a FONDOEMPLEO, dentro de los plazos establecidos, a través de una carta dirigida a la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO con copia a la Jefatura de Auditoría y Control.

6.8 Lugar de la auditoría

La revisión y verificación de documentos por parte de la Firma Auditora se realizará en las oficinas de la sede central de la Institución Ejecutora y en las oficinas locales del proyecto (de acuerdo a **Anexo 2**)

Por tal motivo, los auditores se deberán desplazar además, al lugar de ejecución del proyecto para la visita a los beneficiarios, antes de la emisión del informe de hallazgos.

VII. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

7.1 Informe de Hallazgo de Auditoría

Índice

I. Antecedentes del Proyecto

a) Identificación
b) Objetivos
- Generales
- Específicos

c) Presupuesto[3] del Proyecto

II. Aspectos de Control Interno.

1. **Sumilla del Hallazgo:** Resumen del hecho, señalar su cuantificación.

1.1. **Condición:** Descripción detallada del hecho.

---

[2] Reunión con la entidad auditada después de recibir el levantamiento de hallazgos por parte de ella, para aclaración de los mismos, que formarán parte de la evaluación del documento recibido y del informe final.
[3] Desagregar el presupuesto de FONDOEMPLEO y de las fuentes aportantes

Auditoría y Control V°B° G. Takeda Jefe FONDOEMPLEO

1.2.	**Criterio:**	Hacer referencia de las cláusulas, numerales e incisos de las Bases del concurso, Convenio y Manuales que se relacionan con el hecho hallado.
1.3.	**Causa:**	Razones por las que se evidencia que sucedió el hecho.
1.4.	**Efecto:**	Consecuencia del hecho, señalar cuantificación.

(....)

III. **Aspectos de cumplimiento de las Bases, Convenio y sus Manuales.**

2. **Sumilla del Hallazgo:** Resumen del hecho, señalar su cuantificación.

2.1.	**Condición:**	Descripción detallada del hecho.
2.2.	**Criterio:**	Hacer referencia de los numerales, incisos de las cláusulas de las Bases del Concurso, Convenio o del Manuales que se relacionan con el hecho hallado.
2.3.	**Causa:**	Razones por las que se evidencia sucedió el hecho.
2.4.	**Efecto:**	Consecuencia del hecho, señalar cuantificación.

(....)

7.2 Informe Final de Auditoría

Índice

I. **Antecedentes del Proyecto**
   a) Identificación del proyecto[4]
   b) Objetivos
      - Generales
      - Específicos
   c) Presupuesto del proyecto[5]

II. **De la Auditoría**
   a) Objetivos
   b) Alcance
   c) Periodo que cubre el examen
   d) Resultados de la auditoría

III. **Estados Financieros**
   a) Dictamen de los auditores independientes.
   b) Estado de ingresos y egresos, y estado de ejecución presupuestaria; los dos últimos a nivel de sub - actividades.
   c) Notas a los estados financieros.

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

[4] Se deberá indicar los aspectos relevantes sobre la firma del Convenio. Institución ejecutora, fecha de inicio, fecha de término, zona de intervención)
[5] Precisar el presupuesto de FONDOEMPLEO y de las fuentes aportantes

IV. Comentarios de Auditoria al Levantamiento del Informe de Hallazgos

Antecedentes referentes a la comunicación de hallazgos, respecto a la forma, fecha de la entrega de la comunicación de hallazgos y entrega del documento del levantamiento de hallazgos, éste último por parte de la entidad auditada.

V. Estado de ejecución de los aportes de las contrapartidas.

a) Informe de los auditores independientes.
b) Estado de ejecución presupuestaria de los aportes de contrapartida.
c) Notas al estado de ejecución de los aportes de contrapartida.

VI. Conocimiento y comprensión de la estructura del sistema de control interno.

a) Informe del auditor
b) Hallazgos y recomendaciones de control interno (cada hallazgo con la condición, criterio, causa y efecto).

VII. Cumplimiento de los términos del convenio

a) Informe del auditor (dictamen)
b) Estado de cumplimiento de las Cláusulas del Convenio
c) Hallazgos de auditoría (cada hallazgo con la condición, criterio, causa y efecto, comentario de la Institución Ejecutora, auditor y recomendación)

VIII. Seguimiento a recomendaciones por procesos de auditoría anteriores realizadas por FONDOEMPLEO o por terceros contratados.

El Informe debe ser breve/conciso y tratando, en lo posible, de evitar redundar en aspectos que han sido previamente mencionados o cuyo contenido se sobreentiende, por ejemplo:

- El nombre completo del proyecto, una vez mencionado en la parte introductoria, será suficiente hacer referencia al proyecto con sólo mencionar el código.
- De igual manera con el nombre de las contrapartidas, se puede utilizar las siglas para hacer referencia a ellas.

VIII. PROCESO DE LA AUDITORIA, PRODUCTOS A PRESENTAR Y ENTREGA

El proceso de la auditoría y los productos a presentar se encuentran detallados en el siguiente cuadro:

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Etapas del Proceso		Nombre del Producto	Fecha de Entrega del Producto	Entregar el Producto		Dirigir, Entregar y Distribuir el Oficio a:	
				De	A	Original	Copia (s)
Firma del contrato							
Planificación	Primer contacto con el auditado	**Carta Informando la designación de la Firma Auditora y cronograma del proceso de auditoría**	**Al día siguiente de la firma del contrato**	**FONDOEMPLEO**	**Entidad Ejecutora**	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Firma Auditora
	Inicio del proceso de auditoría	Carta de comunicación de inicio del proceso de auditoría	hasta siete días después de firmado el contrato con la firma auditora	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Jefatura de Auditoría y Control
	Inicio del trabajo de campo	Inicio del Trabajo de Campo (Revisión de Documentación en Sede Institucional y del Proyecto - Visita a los beneficiarios)	Hasta 7 días después de la fecha de inicio del proceso de auditoría	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Jefatura de Auditoría y Control
	Planificación	**Planificacion de Auditoría**	**Hasta 4 días después de la fecha de inicio del trabajo de campo**	**Firma Auditora**	**FONDOEMPLEO**	Jefatura de Auditoría y Control	
Ejecución	Trabajo de campo (en oficina y visita a beneficiarios)	**Presentación del Informe de hallazgos de auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo (en versión electrónica)**	**Hasta 15 días contados a partir de la fecha del Inicio del trabajo de Campo**	**Firma Auditora**	**FONDOEMPLEO**	Jefatura de Auditoría y Control	
		Presentación del Informe de hallazgos de auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo (en versión física)	**Hasta 6 días después de entregado el Informe de hallazgos en versión electrónica**	**Firma Auditora**	**FONDOEMPLEO**	Jefatura de Auditoría y Control	
	Trabajo de campo	Emisión del Informe de hallazgos de auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo con V°B° de FONDOEMPLEO	Hasta 2 días después de recibido el informe de hallazgos (versión física) por parte de la Firma Auditora a FONDOEMPLEO.	FONDOEMPLEO	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Firma Auditora (Carta)
	Trabajo de campo	Presentación del Levantamiento de Informe de hallazgos de auditoría	Hasta siete (07) días contados a partir de la recepción del Informe de hallazgo de auditoría.	Entidad Ejecutora	Firma Auditora	Firma Auditora	Jefatura de Auditoría y Control
	Trabajo de campo	Carta de Comunicación de programación Audiencia (De ser el caso)	Dentro de los siete (07) días contados a partir de la recepción del levantamiento de hallazgos de auditoría	FONDOEMPLEO	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Firma Auditora
Informe	Resultados	**Presentación del Informe final de auditoría (versión electrónica)**	**Hasta 5 días despúes de la recepción del levantamiento de hallazgos o de la audiencia (en caso se diera ésta)**	**Firma Auditora**	**FONDOEMPLEO**	Jefatura de Auditoría y Control	
	Resultados	**Presentación del Informe final de auditoría (versión física)**	**Hasta 6 días después de entregado el informe final en versión electrónica**	**Firma Auditora**	**FONDOEMPLEO**	Director Ejecutivo FONDOEMPLEO	Jefatura de Auditoría y Control

Los días están referidos a días calendarios.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

IX. PENALIDADES

9.1 De las Penalidades

Los procesos y productos de auditoría se encuentran enmarcados dentro de la vigencia de la carta fianza al momento de efectuar la auditoría, de ser el caso. El incumplimiento en los plazos previstos y/o en la calidad de los informes conllevará a la aplicación de penalidades.

1. Entrega del informe de hallazgos de Auditoría e Informe Final de Auditoría fuera de los plazos establecidos. Se aplicará una penalidad diaria del uno por ciento (1%) sobre la retribución total pactada por producto, por cada día de atraso. Hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual .
2. Entrega de Productos inconsistentes en cuanto a cifras, datos, cálculos matemáticos, redacción, ortografía, puntuación, sintaxis, integración y/o coherencia de datos.
3. Entrega de Productos incompletos, es decir que no se encuentre desarrollado de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 y 9.2 del presente documento, referente a la estructura y al contenido.

Para el caso de los numerales 2 y 3 se aplicará el equivalente al cinco por ciento (5%) sobre la retribución total pactada por producto.

Se exceptúa de la penalidad a la Empresa Auditora, en caso que la entidad auditada no cumpla con entregar la totalidad de la información documentación facilidades y otros en las condiciones estipuladas en los convenios respectivos. Por lo que deberá ser comunicado de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.2 inciso c) del presente documento.

9.2 Forma y oportunidad de aplicación de las penalidades

a) Vencido el plazo para la entrega de los productos, FONDOEMPLEO remitirá una carta informando el incumplimiento del contrato y la aplicación de las penalidades, contados desde el día siguiente de la fecha del incumplimiento hasta la fecha de la entrega del producto vencido.
b) Entregados los productos: Informe de Hallazgos e Informe Final de Auditoría, el auditor interno de FONDOEMPLEO revisará los informes respecto al contenido y calidad, los mismos que se señalan en el presente documento (penalidades establecidas en el numeral 2 y 3) y emitirá su conformidad para su correspondiente emisión y entrega en físico por parte de la firma auditora, caso contrario, el auditor interno de FONDOEMPLEO procederá a comunicar las siguientes observaciones:

- Por observaciones menores que no requieren una nueva versión:
  Comunicará por correo electrónico los asuntos encontrados solicitando su ajuste y envío del informe en físico.
- Por observaciones que ameritan penalidad:
  Comunicará mediante una carta los asuntos encontrados y solicitará efectuar los ajustes y el envío de una nueva versión para la revisión y emisión de su conformidad en un nuevo plazo que FONDOEMPLEO decidirá; de no cumplir con el nuevo plazo se aplicará la penalidad al que se refiere el numeral 1: entrega de informes fuera de los plazos establecidos, contados desde la fecha de esta comunicación y la fecha de la entrega de la nueva versión.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Las firmas auditoras deberán emitir sus facturas con los importes según lo pactado en el contrato suscrito; sin embargo deberá tomar en cuenta la consecuencia de haber incurrido en las causales de penalidad que en este capítulo se mencionan. La Jefatura de Auditoría y Control comunicará mediante carta a la Gerencia de Administración y Finanzas de FONDOEMPLEO, las causales de la aplicación de la penalidad, adjuntando los correspondientes cálculos realizados. La Gerencia de Administración y Finanzas pagará las facturas aplicando una Nota de Débito por el monto calculado como penalidad, éste último será el encargado de entregarle a las firmas auditoras una copia de la comunicación y cálculo de la penalidad entregada por la jefatura de Auditoría y Control, para el conocimiento de la firma auditora.

X. FORMA DE PAGO

Primer pago: El 30% del monto total de los honorarios, a la presentación "planificación de la auditoria" más el monto total por concepto de viáticos considerados en la "planificación de la auditoria", la cual debe contener , el objetivo y alcance del examen, descripción de las actividades, normativa aplicable, personal involucrado, fechas y días de viaje, informes a emitir, fechas de entrega, identificación de áreas críticas, tipos de pruebas a aplicar, puntos de atención y programas de auditoria según el proyecto adjudicado, luego de otorgada la conformidad debida..

Segundo pago: El 30% del monto total de los honorarios, luego de otorgada la conformidad del Informe de hallazgos de auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo.

Tercer pago: El 40% del monto total de los honorarios, luego de otorgada la conformidad debida al Informe Final de Auditoría.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

SECCION 4: FORMATOS Y FORMULARIOS

FORMULARIO 1
Carta de Presentación de Propuesta

Señores
FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra convocatoria de fecha _____ para presentar propuestas técnica y económica para la solicitud de la propuesta de la referencia, la firma _____que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes. Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a la **solicitud de la propuesta de auditoría**, sus aclaraciones y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ella.
2. De conformidad con la solicitud de la propuesta y con nuestras propuestas técnica y económica, que presentamos en sobres separados adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.
4. Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con La solicitud de la propuesta de auditoría. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
5. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializado contratado, no está en la fecha de este proceso, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.
6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente.

Nombre ***(indicar nombre completo del representante legal de la firma)***

En calidad de ***(indicar el cargo de la persona que firma la propuesta)***

Firma ***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***
Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

El día _____del mes de _____ de _____ ***(indicar fecha de la firma)***

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefa
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 2

Declaración Jurada de Integridad

Nombre de la Firma Proponente _____

Objeto del Pedido de Propuestas: **SELECCIÓN DE FIRMAS AUDITORAS PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA FINAL DE PROYECTOS FINANCIADOS POR FONDOEMPLEO**.

1. Cada uno de los firmantes del presente formulario, declaramos que en nuestra condición de Proponente del presente proceso, que, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de FONDOEMPLEO, en todo y cuanto se relaciona a no incurrir en prácticas corruptivas; como tampoco incurrir en otras acciones contrarias a la ética profesional.
2. Asimismo, declaramos que como Proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de selección, para que el mismo se cumpla, con eficacia, economía eficiencia, transparencia y licitud, conscientes que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser inhabilitados.
3. Nos comprometemos a denunciar por escrito y con pruebas, en forma paralela ante la Máxima Autoridad Ejecutiva, cualquier tipo de presión, de parte de y funcionarios de la Entidad.

Fecha: *(Registrar el lugar, día, mes y año)*

Representante(s) Legal(es) que suscribe(n) la propuesta

(Registrar el Nombre Completo) Firma

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 3

FICHA DE INFORMACION - FIRMAS DE AUDITORIA

FONDOEMPLEO

Fecha de presentación

I. INFORMACION GENERAL	
Nombre o razón social de la sociedad de auditoría	
RUC	
Domicilio Legal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Página web	
CONSTITUCION SOCIAL	
Capital social (en nuevos soles)	
Objeto social	
Ficha registral	
Asiento N°	
Fecha de inscripción en Registros Públicos	
Fecha de inicio de actividades	
REPRESENTACION INTERNACIONAL (1)	
Nombre de la representación	
País de origen	
Fecha de inicio de la representación	
Nombre de la representación	
País de origen	
Fecha de inicio de la representación	
OTROS	
registro de sociedades de auditoría calificadas para prestar servicios de auditoría (Contraloría General de la República, BID, Unión Europea, otros)	

SOCIOS DE LA EMPRESA

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	Participación %

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA	
Nombres y Apellidos	
Periodo de la representación legal	
SOCIO RESPONSABLE DE LA FIRMA DEL DICTAMEN E INFORMES	
Nombres y Apellidos	
Matrícula CPC	
Registro de auditor independiente	

II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

LA FIRMA (Breve descripción de la firma)

Nota: Esta imagen, solo constituye parte del Formulario 1, el íntegro del mismo se encontrará en el archivo Formularios, que forma parte de los

Auditoría y Control TDR V°B° G. Takeda Jefe FONDOEMPLEO

FORMULARIO 4

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	EXPERIENCIA EN SU AREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS PRESUPUESTADAS	TOTALES POR NIVEL	%
Nivel Gerencial								
Personal de dirección								
Socios								
Personal de supervisión								
Gerentes								
Supervisores								
Total Nivel Gerencial						0	0	
Nivel Staff								
Encargado de equipo								
Senior								
Personal de campo								
Semi - seniors								
Asistentes								
Otros								
Total Nivel Staff						0	0	
Total						0	0	

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 4- A

COMPROMISO DE PARTICIPACION (una por cada Profesional)

El que suscribe, mediante la presente, se compromete a trabajar como *(cargo a desempeñar)* en el caso de ser seleccionados, para llevar a cabo la auditoria final a los proyectos "---------", del paquete Zona _ _ _ _ _ _.

Así mismo, declaro que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

Cargo dentro del Proyecto: .....

Lugar y Fecha.....

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

FORMULARIO No. 4-B

Currículum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para cada Socio, Gerente, Supervisor y Senior propuesto Los currículum que no estén debidamente firmados no serán tomados en cuenta.

Cargo o posición asignada en el servicio:_____

DATOS PERSONALES

1. Apellidos: _____
2. Nombres: _____
3. Fecha de nacimiento: _____
4. Nacionalidad: _____
5. Documento de identidad: _____
6. Dirección particular: _____
7. Teléfono particular: _____
8. Dirección profesional: _____
9. Teléfono profesional: _____
10. Ocupación actual desde (fecha): _____

    Cargo o posición : _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

11. Maestría, Títulos de postgrado, universitarios y/o técnicos

Carrera	Grado	Institución	Año

12. Estudios en curso o inconclusos

Curso	Institución	Desde/Hasta

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los relevantes y vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde/hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Sólo los vinculados con los servicios requeridos en este Pedido de Propuestas)

15.1. Empresa o institución:.....

15.1.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.1.2 Cargo o posición: .....

15.1.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades: .....

.....

15.1.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

15.2 Empresa o institución:.....

15.2.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.2.2 Cargo o posición: .....

15.2.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades: .....

.....

15.2.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

15.3. Empresa o institución:.....

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

15.3.1 Nombre del proyecto o repartición:.....

15.3.2 Cargo o posición: .....

15.3.3 Breve descripción de funciones y responsabilidades: .....

.....

.....

15.3.4 Período de desempeño (desde/hasta): .....

Repetir este formato hasta completar un máximo de 5 años de antecedentes profesionales

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que ***(indicar nombre completo del Proponente)*** se adjudique los servicios requeridos en el Pedido de Propuestas, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de ***(indicar la posición asignada en el servicio).***

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Pedido de Propuestas y estoy de acuerdo con cumplir las normas, que se establecen en ellos.

Nombre ***(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)***

Firma ***(firma del titular del currículum vitae que antecede)***

Fecha ***(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede)***

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 5

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Nombre del personal		Contribución del personal [1]													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Total
1	Nombre del Personal														
	Actividad 1 Actividad 2 Actividad 3 Actividad 4 Actividad n														
2	Nombre del Personal														
3	Nombre del Personal														
n															
											Total				

[1] Los días se cuentan desde el inicio del trabajo

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefa
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 6

PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad[1]	Días												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
											Total			

[2] La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOCENTRO

FORMULARIO No. 7

Presentación de la propuesta de precios

Señores
FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO- FONDOEMPLEO

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Convocatoria, de fecha _____ para presentar propuestas técnica y económica, _____ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los documentos del Pedido de Propuestas y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta:

Costo total del servicio: ***(expresar el monto en letras y en cifras, en moneda Nacional)***

Nombre ***(indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)***

En calidad de ***(indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***

Firma ***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

El día _____ del mes de _____ de _____ ***(indicar fecha de la firma)***

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

FORMULARIO 8

RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS

ITEM	CONCEPTO	-	Horas	Costo unitario	Total
1	**Honorarios Profesionales**	-	-	-	-
1.1	Socios/gerentes	-	-	-	-
1.2	Supervisor	-	-	-	-
1.2	Jefe de equipo	-	-	-	-
1.4	Auditores	-	-	-	-
1.6	Otro Personal Especializado - Expertos	-	-	-	-
-	SUBTOTAL	-	-	-	0.00
-	-	-	-	-	-
2	**Gastos de Viaje a Sede Institucional**	-	-	-	-
2.1	Pasajes	-	-	-	-
2.2	Viáticos	-	-	-	-
-	SUBTOTAL	-	-	-	0.00
-	-	-	-	-	-
3	Otros (especificar)	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	SUBTOTAL	-	-	-	0.00
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					0.00
					-
GASTOS REEMBOLSABLES					
-	-	Número de personas	Cantidad	Costo Unitario	TOTAL
4	**Gastos de viaje**	-	-	-	-
4.1	Transporte	-	-	-	-
4.2	Viáticos	-	-	-	-
4.3	Otros				
TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES					0.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

- **Alcance de la auditoria:** extensión y límites de una auditoría

- **Conclusión de la auditoria:** resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y todos los hallazgos de la auditoria.

- **Criterios de auditoría:** políticas, procedimientos, estándares, buenas prácticas o requisitos con los que el auditor compara la evidencia reunida durante la auditoria.

- **Firma Auditora:** Firma Auditora contratada para elaborar las auditorías solicitadas por FONDOEMPLEO

- **Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.

- **FONDOMPLEO:** Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo.

- **Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

- **Institución Ejecutora:** Institución Pública o Privada que ejecuta un proyecto financiado con recursos de FONDOEMPLEO a través de un Convenio firmado.

- **Plan de auditoria:** descripción de las actividades y de los detalles de una auditoria.

- **Programa de auditoría:** Conjunto de uno o más actividades planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

- **Partida Presupuestal:** códigos del Presupuesto por componente, actividad, sub-actividad y tipos de gasto.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR FONDOEMPLEO

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

LÍNEA 1: PROYECTOS DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

1. Objetivos de la Línea

1.1 Objetivo general

- ✓ Mejorar la empleabilidad de los beneficiarios y lograr su inserción laboral en un empleo formal.

1.2 Objetivos específicos

- ✓ Desarrollar capacitación laboral en respuesta a una demanda efectiva del mercado de trabajo formal, con enfoque de competencias laborales sobre la base de un perfil ocupacional acorde a las características del sector económico y la región de intervención.
- ✓ Desarrollar una estrategia efectiva de inserción laboral en un empleo formal de los beneficiarios capacitados.

2. Principales productos

Los proyectos de capacitación e inserción laboral incluyen como mínimo los siguientes productos:

- ✓ Producto 1: Beneficiarios seleccionados.
- ✓ Producto 2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado
- ✓ Producto 3: Beneficiarios insertados al mercado laboral formal en una ocupación acorde a la capacitación recibida

3. Principales actividades

Las actividades que se incluyen para el logro de los productos propuestos son:

- ✓ Producto 1: Beneficiarios seleccionados
  - Difusión y promoción del servicio de capacitación e inserción laboral
  - Registro de participantes y selección de beneficiarios
  - Verificación de la información y/o documentación entregada por beneficiarios
- ✓ Producto 2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado
  - Capacitación para el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas que mejoren la empleabilidad de los beneficiarios.
  - Aplicación de pruebas de entrada y salida a los beneficiarios.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

- Monitoreo de la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
- Evaluación del desempeño docente en términos de planificación y programación, desarrollo y evaluación de las actividades de aprendizaje del beneficiario.
- Acciones que prevengan la deserción de los beneficiarios.
- Promoción de prácticas en situación real (lugar de trabajo).

✓ Producto 3: Beneficiarios insertados al mercado laboral formal en una ocupación acorde a la capacitación recibida

- Vinculación permanente con el empresariado demandante de mano de obra en las ocupaciones materia del proyecto.
- Capacitación y asesoría a los beneficiarios capacitados en búsqueda de empleo
- Acompañamiento para la inserción laboral de los beneficiarios capacitados.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

LÍNEA 2: CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

1. Objetivos de la Línea

1.1 Objetivo General

- ✓ Mejorar la empleabilidad del beneficiario a través del reconocimiento formal de las competencias adquiridas en la experiencia laboral

1.2 Objetivo específico

- ✓ Brindar servicios de evaluación y certificación de competencias laborales para ocupaciones que requieren el proceso de certificación; asegurando que, tanto en la modalidad de situación real como simulada, se cumpla con todas las normas y lineamientos que el proceso exige.

2. Principales productos

Los proyectos de certificación de competencias laborales incluyen como mínimo los siguientes productos:

- ✓ Producto 1: Beneficiarios seleccionados
- ✓ Producto 2: Beneficiarios evaluados y certificados
- ✓ Producto 3: Empresas reciben un plan de capacitación para fortalecer las competencias laborales de los trabajadores no certificados

3. Principales actividades

Las actividades que se incluyen para el logro de los productos propuestos son:

- ✓ Producto 1: Beneficiarios seleccionados
  - Promoción y difusión del servicio de certificación de competencias laborales a nivel de los beneficiarios y a nivel de las empresas
  - Registro y selección de beneficiarios

- ✓ Producto 2: Beneficiarios evaluados y certificados:
  - Evaluación en lugar de trabajo o situación simulada
  - Control de calidad del proceso de evaluación
  - Elaboración del plan de empleabilidad
  - Control de calidad del plan de empleabilidad
  - Registro de resultados y archivo de expedientes de evaluación
  - Emisión y registro de certificados de competencias laborales
  - Entrega de certificados en ceremonia pública

Auditoría y Control
Vº Bº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

- ✓ Producto 3: Empresas reciben un plan de capacitación para fortalecer las competencias laborales de los trabajadores no certificados

  - Elaboración del plan de capacitación para fortalecer las competencias de los trabajadores no certificados y entrega a las respectivas empresas.

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

LÍNEA 3: PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO

CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

1. Objetivos de la Línea

1.1 Objetivo General

- ✓ Fortalecer capacidades emprendedoras en personas con idea de negocio o con negocio propio en marcha.

1.2 Objetivos específicos

- ✓ Capacitar en gestión de negocios a beneficiarios con ideas de negocio, o con negocio propio en marcha (con una antigüedad no mayor a dos años), para fortalecer las capacidades emprendedoras y concretar el diseño de un plan de negocios o plan de mejora de negocios respectivamente.
- ✓ Promover la implementación o el fortalecimiento de emprendimientos a través de la entrega de capital semilla.
- ✓ Brindar asistencia técnica y acompañamiento para la implementación de planes de negocios o planes de mejora de negocios.

2. Principales productos

Los proyectos de promoción y fortalecimiento de emprendimientos deben incluir como mínimo los siguientes productos:

- ✓ Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados.
- ✓ Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora.
- ✓ Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o plan de mejora.
- ✓ Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, cofinanciado con capital semilla o con capital propio.

3. Principales actividades

El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades que garanticen el logro de los productos propuestos.

- ✓ Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados
  - Promoción y difusión del servicio.
  - Registro y selección de beneficiarios.
  - Verificación de información proporcionada por el beneficiario.
- ✓ Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora viables

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

- Capacitación para el fortalecimiento de competencias específicas para la gestión de negocios, así como competencias genéricas (blandas) para fortalecer las actitudes emprendedoras.
- Monitoreo de la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
- Asesoría para la formulación de planes de negocio o mejora.
- Evaluación y aprobación del plan de negocio o mejora.
- Acciones que prevengan la deserción de los beneficiarios.

✓ Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o de mejora

- Desarrollo del concurso de capital de semilla transparente, objetivo, con participación de un jurado externo.
- Entrega gradual del capital semilla, en función al avance de la implementación del plan de negocio o plan de mejora.

✓ Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, con capital propio o cofinanciado con capital semilla

- Asistencia técnica durante la implementación del plan de negocio o plan de mejora (por un mínimo de 3 meses hasta un máximo de 6 meses); tanto a emprendedores que acceden a capital semilla como a los que no acceden a ella.
- Monitoreo de la implementación de planes de negocio o planes de mejora.

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

LÍNEA 4: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

1. Objetivos de la Línea

1.1 Objetivo General

- ✓ Fortalecer la capacidad de familias conductoras de unidades productivas para incrementar sus ingresos netos de manera sostenible.

1.2 Objetivos específicos

- ✓ Mejorar las competencias en gestión empresarial de la unidad productiva a través de la capacitación, asistencia técnica y asesoría a los beneficiarios o sus organizaciones.
- ✓ Mejorar la productividad de la unidad productiva de manera sostenible, a través de la capacitación, asistencia técnica de los beneficiarios, la articulación para el acceso a los medios de producción en mejores condiciones (insumos, mano de obra, equipos, infraestructura, etc.).
- ✓ Mejorar las competencias para la comercialización a través de la promoción de la articulación de los beneficiarios a los mercados de bienes y servicios en condiciones más justas.

2. Principales productos

A continuación, se presentan, a manera de referencia, algunos ejemplos de productos. No obstante, cada Entidad Ejecutora establece aquellos que mejor respondan a las características específicas de su proyecto.

Componente 1. Mejora de las competencias de los productores y sus organizaciones para la gestión empresarial

- ✓ Producto 1: Beneficiarios sensibilizados, focalizados y seleccionados.
- ✓ Producto 2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas (cuentan con plan de negocios, registros, etc.).
- ✓ Producto 3: Beneficiarios acceden a servicios locales de apoyo a la gestión productiva y comercial.

Componente 2. Mejora sostenible de la productividad de la unidad productiva o servicio

- ✓ Producto 4: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del [producto o servicio].
- ✓ Producto 5: Unidad productiva con potencial para la producción del [producto o servicio] mejorada.
- ✓ Producto 6: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado de destino.

Componente 3. Mejorar las competencias de los productores y sus organizaciones para la comercialización

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

- ✓ Producto 7: Beneficiarios u organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del [producto o servicio].
- ✓ Producto 8: Beneficiarios u organizaciones acceden a la infraestructura y logística de comercialización.
- ✓ Producto 9: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en condiciones más justas.

En todos los casos los productos deben reflejar cambios verificables en los beneficiarios y/o sus organizaciones, en relación a la gestión empresarial, la mejora de la productividad, y la comercialización. Todos los productos deben contar con medios de verificación que permitan una adecuada supervisión.

3. Principales actividades

Los proyectos contienen un mínimo indispensable de actividades que garantizan el logro de los productos propuestos. A continuación, se presentan, a manera de referencia, algunos ejemplos de actividades, según producto.

- ✓ Producto 1: Beneficiarios sensibilizados, focalizados y seleccionados
  - Promoción y difusión del proyecto
  - Registro, evaluación y selección de beneficiarios7

- ✓ Producto 2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente la unidad productiva o servicio
  - Capacitación en gestión empresarial de la unidad productiva o servicio.
  - Asesoría y asistencia técnica para la formulación del Plan de Negocio de la unidad productiva.
  - Asesoría y asistencia técnica para la gestión empresarial de la unidad productiva (gestión logística, manejo de registros y costos de producción, entre otros).

- ✓ Producto 3: Beneficiarios acceden a servicios locales de apoyo a la gestión productiva y comercial
  - Promoción de servicios locales de asistencia técnica en aspectos productivos y de gestión empresarial (formación de promotores, empresas de servicios técnicos, etc.).
  - Articulación con entidades de promoción del desarrollo, y con organizaciones empresariales (cámara de comercio, gremios empresariales, etc.).

- ✓ Producto 4: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del [producto o servicio]
  - Capacitación y asesoría para la elaboración del Plan de manejo técnico del producto o servicio.
  - Capacitación en aspectos técnicos que resuelvan cuellos de botellas o puntos críticos que limitan la productividad de la unidad productiva o servicio.
  - Asistencia técnica orientada a resolver cuellos de botellas o puntos críticos que limitan la productividad del producto o servicio.
  - Pasantías a zonas con tecnologías de manejo o estrategias similares a las promovidas por el proyecto.
  - Monitoreo y evaluación del proceso de adopción de las tecnologías y estrategias implementadas.

- ✓ Producto 5: Unidad productiva con potencial para la producción del [producto o servicio] mejorada
  - Ampliación o mejora del potencial productivo (semovientes, instalación de pastos, señalización de rutas turísticas, entre otros).

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

- Instalación de equipos productivos o de transformación de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas vigentes.
- Construcción o mejora de la infraestructura productiva de o transformación, en base al estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
- Supervisión de la instalación de los equipos, o la construcción o mejora de la infraestructura.
- Capacitación en el uso y mantenimiento de los equipos instalados y la infraestructura construida o mejorada.
- Monitoreo y evaluación de la operación de la infraestructura productiva mejorada o implementada.

✓ Producto 6: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado destino

- Capacitación y asistencia técnica en el manejo de cosecha y post cosecha.
- Capacitación y asistencia técnica en el desarrollo de productos o servicios de calidad en función a los requerimientos del mercado.
- Capacitación y Asistencia técnica para la transformación de productos (generación de valor agregado).
- Monitoreo y evaluación de los procesos de transformación de productos (generación de valor agregado).

✓ Producto 7: Beneficiarios mejoran o acceden a infraestructura productiva

- Construcción, ampliación, rehabilitación de infraestructura productiva.
- Organización y capacitación para la operación y mantenimiento.

✓ Producto 8: Beneficiarios u organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del [producto o servicio]

- Capacitación a los beneficiarios del proyecto en técnicas de negociación y comercialización para lograr la inserción comercial en condiciones justas en un mercado debidamente identificado.
- Asesoría para la organización de la oferta productiva (grupos, asociaciones cooperativas, empresas, etc.)
- Asistencia técnica para la implementación del Plan de Comercialización

✓ Producto 9: Beneficiarios u organizaciones acceden a infraestructura y logística de comercialización

- Mejora de la infraestructura y logística para la comercialización, en concordancia con el plan de comercialización.
- Capacitación y asesoría para el uso de la infraestructura y logística para la comercialización.

✓ Producto 10: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en condiciones más justas.

- Asistencia técnica a los beneficiarios u organizaciones durante el proceso de comercialización (implementación del plan de comercialización).
- Asesoría para la identificación de nuevos mercados o mejora de la participación de mercado (participación en ferias, ruedas de negocio, viajes de intercambio, etc.).

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

ANEXO 2

PAQUETE DE PROYECTOS

Auditoría y Control
Vº Bº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 1"

Línea de Financiamiento	Código del Proyecto	Línea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Término Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoría	Fecha de Término de Auditoría
Concursal	C-13-02	Línea 1	**Lima**	Arequipa	**Jóvenes a la Obra**	Jovenes de Arequipa Capacitados Mejoran su Empleabilidad para Insertarse al Mercado Laboral	755,561.96	07/03/2014	**06/09/2015**	**11/10/2015**	**30/11/2015**
Concursal	C-13-04	Línea 1	**Lima**	Ica	**Jóvenes a la Obra**	Jovenes de Ica Capacitados Mejoran su Empleabilidad para Insertarse al Mercado Laboral	731,656.57	07/03/2014	**06/09/2015**	**11/10/2015**	**30/11/2015**

PAQUETE "LÍNEA 2"

Línea de Financiamiento	Código del Proyecto	Línea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Término Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoría	Fecha de Término de Auditoría
Concursal	C-13-14	Línea 2	**Lima**	Lambayeque	**Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú"**	Certificación de Competencias Laborales en la Provincia De Chiclayo, Región Lambayeque	499,824.00	07/03/2014	**07/07/2015**	**11/08/2015**	**30/09/2015**
Concursal	C-13-16	Línea 2	**Lima**	Tumbes	**Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú"**	Certificación de Competencias Laborales en las Provincias de Tumbes, Región Tumbes	499,075.20	07/03/2014	**07/07/2015**	**11/08/2015**	**30/09/2015**

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 3 - 1"

Linea de Financiamiento	Código del Proyecto	Linea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Termino Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoria	Fecha de Término de Auditoria
Concursal	C-13-27	Línea 3	**Lima**	Junín	**APRENDA S.A.**	Jovenes Emprendiendo para el Éxito: Fortaleciendo el Emprendimiento y Desarrollando Nuevos Negocios en las Provincias de Huancayo y Jauja	494,314.47	17/02/2014	**16/08/2015**	**20/09/2015**	**09/11/2015**
Concursal	C-13-33	Línea 3	**Lima**	Moquegua	**APRENDA S.A.**	Jovenes Emprendiendo para el Éxito: Fortaleciendo el Emprendimiento y Desarrollando Nuevos Negocios en las Provincias de Ilo y Mariscal Nieto	987,306.06	17/02/2014	**16/12/2015**	**20/01/2016**	**10/03/2016**
Concursal	C-13-35	Línea 3	**Lima**	Piura	**APRENDA S.A.**	Jovenes Emprendiendo para el Éxito: Fortaleciendo el Emprendimiento y Desarrollando Nuevos Negocios en las Provincias de Morropon y Sullana	491,415.21	17/02/2014	**16/08/2015**	**20/09/2015**	**09/11/2015**

PAQUETE "LÍNEA 3 - 2"

Linea de Financiamiento	Código del Proyecto	Linea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Termino Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoria	Fecha de Término de Auditoria
Concursal	C-13-23	Línea 3	**Cusco**	Cusco	**CENFOPAR**	Promoción y Desarrollo de Emprendimientos de Negocios Juveniles en el Valle Sagrado de los Incas	500,000.00	02/01/2014	**01/07/2015**	**05/08/2015**	**24/09/2015**
Concursal	C-13-28	Línea 3	**Lima**	Junín	**Cáritas del Perú**	Mejores Competencias Personales y Emprendedoras de Jóvenes de Tarma para Obtener Trabajo Digno y Productivo	499,840.50	15/01/2014	**14/07/2015**	**18/08/2015**	**07/10/2015**
Concursal	C-13-29	Línea 3	**Huancayo**	Junín	**SEPAR**	Desarrollo de Competencias Emprendedoras para Fortalecer Pequeños Negocios de Hombres y Mujeres Jovenes Vulnerables - Region Junin	486,614.62	15/01/2014	**14/07/2015**	**18/08/2015**	**07/10/2015**

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 4 - 1"

Linea de Financiamiento	Código del Proyecto	Linea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Termino Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoria	Fecha de Termino de Auditoria
Concursal	C-10-17	Linea 4	**Lima**	Huancavelica	**FOVIDA**	Cadena Productiva de Papas Nativas en 15 Comunidades Altoandinas de Tayacaja - Huancavelica	1,332,048.52	01/10/2012	**30/09/2015**	**04/11/2015**	**24/12/2015**
Concursal	C-11-02	Linea 4	**Lima**	Apurimac	**CESAL**	Fortalecimiento de la Cadena Agro comercial del Frijol y Anis en la Región Apurimac	1,785,077.11	31/08/2012	**30/08/2015**	**04/10/2015**	**23/11/2015**
Concursal	C-11-15	Linea 4	**Lima**	Puno	**PRISMA**	Ingresos Sostenibles Mediante Producción Orgánica de Quinua en Azangaro y Melgar - Puno	2,230,292.82	01/07/2012	**30/06/2015**	**03/08/2015**	**28/09/2015**
Concursal	C-11-03	Linea 4	**Lima**	Arequipa	**Desco**	Incremento de la Competitividad en el Corredor Alpaquero Cayloma - Castilla Alta, Arequipa	2,017,031.29	01/09/2012	**30/08/2015**	**05/10/2015**	**30/11/2015**

PAQUETE "LÍNEA 4 - 2"

Linea de Financiamiento	Código del Proyecto	Linea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Termino Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoria	Fecha de Termino de Auditoria
Concursal	C-11-05	Linea 4	**Huancayo**	Ayacucho	**SEPAR**	Incremento de Oferta Agrícola de Calidad del Corredor Económico Quinua - Pacaycasa, Provincia Huamanga, Región Ayacucho	1,433,552.65	01/08/2012	**31/07/2015**	**04/09/2015**	**24/10/2015**
Concursal	C-12-41	Linea 4	**Lima**	Ica	**Cáritas del Perú**	Competitividad Productiva y Comercial de Pequeños Productores Rurales de Ica, Pisco y Chincha	999,869.89	01/02/2013	**31/07/2015**	**04/09/2015**	**24/10/2015**
Concursal	C-12-47	Linea 4	**Arequipa**	Moquegua	**El Taller**	Fortalecimiento de la Cadena Productiva de Palta en el Distrito de Torata,Moquegua	1,485,214.80	02/01/2013	**31/12/2015**	**04/02/2016**	**25/03/2016**

Auditoría y Control
VºBº
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 4 - 3"

Línea de Financiamiento	Código del Proyecto	Línea de Proyecto	Ubicación Sede Central	Zona de Ejecución del Proyecto	Institución Ejecutora	Nombre del Proyecto	Financiamiento FE	Fecha de Inicio Real del Proyecto	Fecha de Término Real del Proyecto	Proceso	
										Fecha de Inicio de Auditoría	Fecha de Término de Auditoría
Concursal	C-09-36	Línea 4	**Puno**	Puno	**Municipalidad de Carabaya**	Desarrollo Competitivo de la Cadena Productiva de Alpaca y Derivados en el Distrito de Macusani	885,523.46	13/08/2012	**12/08/2015**	**16/09/2015**	**05/11/2015**
Concursal	C-10-35	Línea 4	**Puno**	Puno	**Municipalidad Distrital de Ananea**	Desarrollo de la actividad Alpaquera con visión empresarial en el Distrito de Ananea	1,429,528.54	01/10/2012	30/09/2015	**04/11/2015**	**24/12/2015**
Concursal	C-12-50	Línea 4	**Puno**	Puno	**CECOVASA**	Desarrollo Sostenible de Cultivo de Cafés Especiales Tunki en la Provincia de Sandia - Puno	1,875,683.40	01/01/2013	**31/12/2015**	**04/02/2016**	**25/03/2016**

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

ANEXO 3

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 1"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-02**
Línea del proyecto	**Línea 1: Capacitación e Inserción Laboral**
Nombre del proyecto	**Jóvenes de Arequipa Capacitados Mejoran su Empleabilidad para Insertarse al Mercado Laboral**
Institución ejecutora	**Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"**
Fecha de fundación	20 de agosto de 2011
Instituciones colaboradoras o asociadas	Universidad Nacional de San Agustín - UNSA Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial - SENATI
Objetivos del proyecto	Jóvenes de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad acceden a un empleo decente
Población beneficiaria	360 jóvenes mayores de 18 años en situación de vulnerabilidad, pobreza o pobreza extrema
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Arequipa Provincia: Arequipa Distrito: Paucarpata, Cerro Colorado, Mariano Melgar, Cayma, Socabaya, Yura
Duración del proyecto	**14 meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 953,576.63**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 755,561.96
Programa "Jóvenes a la Obra"	S/. 198,014.67

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-04**
Línea del proyecto	**Línea 1: Capacitación e Inserción Laboral**
Nombre del proyecto	**Jóvenes de Ica capacitados mejoran su empleabilidad para insertarse al mercado laboral**
Institución ejecutora	**Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"**
Fecha de fundación	20 de agosto de 2011
Instituciones colaboradoras o asociadas	ISPP Juan XXIII IESTP Pisco IESTP Chincha
Objetivos del proyecto	Jóvenes de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad acceden a un empleo decente
Población beneficiaria	360 jóvenes mayores de 18 años en situación de vulnerabilidad, pobreza o pobreza extrema
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Ica Provincia: Ica, Pisco y Chincha Distrito: Parcona, Santiago, Salas Guadalupe, Paracas, San Clemente, Pisco; Chincha Alta, El Carmen y Pueblo Nuevo
Duración del proyecto	**14 meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 916,298.57**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 731,656.57
Programa "Jóvenes a la Obra"	S/. 184,642.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 2"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-14**
Línea del Proyecto	**Línea 2: Certificación de Competencias Laborales**
Nombre del proyecto	**Certificación de Competencias Laborales en la Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque**
Institución ejecutora	**Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", a través del Programa "Vamos Perú"**
Fecha de fundación	"Revalora Perú" (antecedente de "Vamos Perú"): 2009 "Vamos Perú": 2011
Instituciones colaboradoras o asociadas	• Gobierno Regional de Lambayeque. • Cámara de Comercio. • Centros de Certificación: CEFOP, NOVA, SENCICO.
Objetivo del proyecto	El mercado laboral de la provincia de Chiclayo cuenta con PEA evaluada y certificada que trabaja en oficios que les permitirá obtener mejores oportunidades laborales.
Población beneficiaria	**640** beneficiarios del Proyecto con las siguientes características: • Personas de 18 a más años de edad, pobres o no pobres, subempleadas o desempleadas, con educación secundaria o superior incompleta, y residen en el área urbana o semi rural de la provincia de Chiclayo, de la región Lambayeque.
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Lambayeque Provincia: Chiclayo
Duración del proyecto	**12 Meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 625,060.75**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 499,824.00
Vamos Perú	S/. 125,236.75

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-16**
Línea del Proyecto	**Línea 2: Certificación de Competencias Laborales**
Nombre del proyecto	**Certificación de Competencias Laborales en la Provincia de Tumbes, Región Tumbes.**
Institución ejecutora	**Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", a través del Programa "Vamos Perú"**
Fecha de fundación	"Revalora Perú" (antecedente de "Vamos Perú"): 2009 "Vamos Perú": 2011
Instituciones colaboradoras o asociadas	• Gobierno Regional de Tumbes. • Municipalidad Provincial de Tumbes. • Cámara de Comercio y producción de Tumbes. • Asociación Comité Departamental de productores de plátano de Tumbes. • Sindicato de Trabajadores en construcción civil-base Tumbes. • Centros de Certificación: CEFOP, NOVA y SENCICO.
Objetivo del proyecto	El mercado laboral de la provincia de Tumbes cuenta con población económicamente activa evaluada y certificada que trabaja en oficios que les permitirá obtener mejores oportunidades laborales.
Población beneficiaria	**640** beneficiarios del Proyecto con las siguientes características: • Personas de 18 a más años de edad, pobres o no pobres, subempleadas o desempleadas, con educación secundaria o superior incompleta, y residen en el área urbana o semi rural de la provincia de Tumbes, de la región Tumbes.
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Tumbes. Provincia: Tumbes.
Duración del proyecto	**12 Meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 624,312.00**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 499,075.20
Vamos Perú	S/. 125,236.80

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 3 - 1"

Auditoría y Control
Revisado
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-27**
Línea del Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos.**
Nombre del proyecto	**Jóvenes emprendiendo para el éxito: Fortaleciendo el emprendimiento y desarrollando nuevos negocios en las provincias de Huancayo y Jauja.**
Institución ejecutora	**Aprenda S.A.**
Fecha de fundación	27 de febrero del 2008
Instituciones colaboradoras o asociadas	• PAN-SOY. • MIBANCO. • PERU 2021. • AIESEC. • SOMOS EMPRESA.
Objetivo del proyecto	Fortalecer y promover el desarrollo de nuevos emprendimientos de los jóvenes de las provincias de Huancayo y Jauja en la Región Junín.
Población beneficiaria	**200** beneficiarios del Proyecto con las siguientes características: • Jóvenes entre 18 y 29 años que tengan ideas de negocio en marcha o identificadas.
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Junín. Provincia: Huancayo y Jauja. Distritos: Todos los distritos de Huancayo y Jauja.
Duración del proyecto	**18 Meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 1 054,800.47**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 494,314.47
APRENDA S.A.	S/. 158,586.00
Pan Soy	S/. 293,000.00
Somos Empresa	S/. 78,400.00
Perú 2021	S/. 19,000.00
AIESEC	S/. 5,000.00
Arzobispado de Huancayo	S/. 6,500.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-33**
Línea del Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos.**
Nombre del proyecto	**Jóvenes emprendiendo para el éxito: Fortaleciendo el emprendimiento y desarrollando nuevos negocios en las provincias de Ilo y Mariscal Nieto.**
Institución ejecutora	**Aprenda S.A.**
Fecha de fundación	27 de febrero del 2008
Instituciones colaboradoras o asociadas	Southern Perú[6], Somos Empresa, Perú 2021, Cámara de Comercio e Industria de Ilo, Municipalidad Provincial de Ilo y Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
Objetivo del proyecto	Fortalecer y promover el desarrollo de nuevos emprendimientos de los jóvenes de las provincias de Ilo y Mariscal Nieto en la Región Moquegua.
Población beneficiaria	500 beneficiarios
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Moquegua. Provincia: Ilo y Mariscal Nieto.
Duración del proyecto	**22 Meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 1,502,092.06**
FONDOEMPLEO	S/. 987,306.06
APRENDA S.A.	S/. 158,586.00
Southern Perú (Asoc. Civil Ayuda del Cobre)	S/. 200,000.00
Somos Empresa	S/. 78,400.00
Perú 2021 y Cámara de Comercio e Industria de Ilo	S/. 26,000.00
Municipalidad Provincial de Ilo	S/. 25,900.00
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto	S/. 25,900.00

[6] Southern Perú canaliza su aporte a través de su Fundación Empresarial "Asociación Civil Ayuda del Cobre"

Auditoría y Control V°B° G. Takeda Jefe FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-35**
Línea del Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos**
Nombre del proyecto	**Jóvenes emprendiendo para el éxito: Fortaleciendo el emprendimiento y desarrollando nuevos negocios en las provincias de Morropón y Sullana.**
Institución ejecutora	**Aprenda S.A.**
Fecha de fundación	27 de febrero del 2008
Instituciones colaboradoras o asociadas	• PAN-SOY. • MIBANCO. • PERU 2021. • AIESEC. • SOMOS EMPRESA. • Gobierno regional de Piura. • Municipalidad Provincial de Sullana.
Objetivo del proyecto	Fortalecer y promover el desarrollo de nuevos emprendimientos de los jóvenes de las provincias de Sullana y Morropón en la Región Piura.
Población beneficiaria	**200** beneficiarios del Proyecto con las siguientes características: • Jóvenes entre 18 y 29 años que tengan ideas de negocio en marcha o identificadas.
	Región: Piura. Provincia: Sullana y Morropón Distritos: Todos los distritos de Sullana y Morropón.
Duración del proyecto **Ámbito de ejecución del proyecto**	18 Meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 934,901.21**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 491,415.21
APRENDA S.A.	S/. 158,586.00
Pan Soy	S/. 146,500.00
Somos Empresa	S/. 78,400.00
Perú 2021	S/. 9,000.00
AIESEC	S/. 5,000.00
Gobierno Regional de Piura – Gerencia de Desarrollo Social y Municipalidad Provincial de Sullana.	S/. 36,000.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 3 - 2"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del proyecto	**C-13-23**
Línea de Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos**
Nombre del Proyecto	**"Promoción y Desarrollo de emprendimientos de negocios juveniles en el Valle Sagrado de los Incas".**
Institución ejecutora	**CENFOPAR**
Institución(es) Colaboradora(s)	Municipalidades del Valle Sagrado de los Incas.
Objetivo del proyecto	Promover y desarrollar los emprendimientos de negocios juveniles en el valle sagrado de los incas.
Población beneficiaria	200 jóvenes entre 18 y 29 años, con ideas de negocio y/o negocios en marcha del Valle Sagrado de los Incas.
Ámbito de ejecución del Proyecto	Región: Cusco Provincias: Calca y Urubamba Distritos: Pisaq, Coya, Lamay, Calca, San Salvador, Huayllabamba, Yucay, Urubamba, Ollantaytambo, Maras y Chinchero.
Duración del proyecto (meses)	**18 Meses**
Presupuesto Total del Proyecto	**S/. 601,836.00**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 500,000.00
CENFOPAR – Arariwa	S/. 86,083.50
Municipalidades del Valle Sagrado de los Incas de las provincias de Calca y Urubamba	S/. 13,552.50
Contrapartida Beneficiarios	S/. 2,200.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del proyecto	**C-13-28**
Línea de Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos**
Nombre del Proyecto	**"Mejores competencias personales y emprendedoras de jóvenes de Tarma para obtener trabajo digno y productivo"**
Institución ejecutora	**Cáritas del Perú**
Institución(es) Colaboradora(s)	Centro de Servicios para la Capacitación Laboral y el Desarrollo - CAPLAB. Cáritas Tarma Edpyme Solidaridad SAC
Objetivo del proyecto	Capacidades emprendedoras fortalecidas en jóvenes varones y mujeres de 18 a 29 años de edad (incluidos discapacitados y madres solteras) residentes en la Provincia de Tarma
Población beneficiaria	120 jóvenes emprendedores varones y mujeres (incluidos discapacitados) entre 18 y 29 años de edad de la Provincia de Tarma
Ámbito de ejecución del Proyecto	Región: Junín Provincias: Tarma Distritos: Tarma, Acobamba, Huaricolca, Huasahuasi, Palcamayo y San Pedro de Cajas
Duración del proyecto (meses)	**18 Meses**
Presupuesto Total del Proyecto	**S/. 696,866.50**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 499,840.50
Cáritas del Perú (Valorizado)	S/. 22,176.00
CAPLAB (Valorizado)	S/. 17,870.00
EDPYME Solidaridad y Desarrollo Empresarial SAC	S/. 120,000.00
Cáritas Tarma (Valorizado)	S/. 36,980.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefa
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-13-29**
Línea del Proyecto	**Línea 3: Promoción y Fortalecimiento de Emprendimientos.**
Nombre del proyecto	**Desarrollo de Competencias Emprendedoras para Fortalecer Pequeños Negocios de Hombres y Mujeres Jóvenes Vulnerables - Región Junín**
Institución ejecutora	**Servicios Educativos Promoción y Apoyo Rural - SEPAR**
Fecha de fundación	1987
Instituciones colaboradoras o asociadas	• Municipalidad Provincial de Huancayo. • Municipalidad Distrital de Sausa- Jauja. • Dirección Regional de Producción.
Objetivo del proyecto	Desarrollar competencias emprendedoras para fortalecer el autoempleo de hombres y mujeres jóvenes productores de carne de cuy y confeccionistas en las Provincias de Jauja y Huancayo en la Región Junín
Población beneficiaria	**120** beneficiarios del Proyecto
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Junín Provincia: Jauja y Huancayo Distritos: Huancayo, Sausa, Leonor Ordoñez, Huaripampa, San Lorenzo, El Mantaro
Duración del proyecto	**18 Meses**
Presupuesto del proyecto	**S/. 701,559.68**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 486,614.62
SEPAR	S/. 48,000.00
Municipalidad Provincial de Huancayo	S/. 5,720.00
Municipalidad Provincial de Sausa- Jauja	S/. 5,720.00
Dirección de Producción	S/. 4,500.00
Aporte de Beneficiarios	S/. 151,005.06

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 4 - 1"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-10-17**
Línea del proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Cadena productiva de papas nativas en comunidades altoandinas de Tayacaja-Huancavelica**
Institución ejecutora	Fomento de la Vida - FOVIDA
Fecha de fundación	15 de junio de 1984
Presupuesto promedio anual 2005- 2009	S/. 4'199,529
Instituciones colaboradoras o asociadas	
Objetivos del proyecto	Mejorar la competitividad de los pequeños productores(as) de Papas Nativas, de la provincia de Tayacaja de la región Huancavelica
Población beneficiaria	297 pequeños productores de Papas Nativas
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Huancavelica Provincia: Tayacaja Distrito: Acostambo y Huaribamba
Duración del proyecto	3 años
Presupuesto del proyecto	**S/. 3'002,058.40**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1'332.048.52
FOVIDA	S/. 81,161.28
Aporte de beneficiarios	S/. 1'588,848.60

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-11-02**
Línea del Proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Fortalecimiento de la cadena agro comercial de Frijol y Anís en la región APURIMAC**
Institución ejecutora	CESAL
Fecha de fundación	1988
Instituciones colaboradoras o asociadas	CEDES Apurímac
Objetivo del proyecto	Fortalecer la competitividad productiva y comercial de 10 organizaciones de productores de Frijol (variedad canario y panamito) y Anís en los distritos Pichirhua, Circa, Curahuasi de la provincia de Abancay y los distritos de Tintay y Chapimarca de la provincia de Aymaraes, región Apurímac.
Población beneficiaria	**332** beneficiarios del Proyecto
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Apurímac Provincia: Abancay y Aymaraes Distritos: Pichirhua, Abancay. Curahuasi, Circa, Chapimarca, Tintay.
Duración del proyecto	36 Meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 4 904,210.23**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1 785,077.11
CESAL	S/. 31,600.00
CEDES-APURIMAC	S/. 46,351.33
Beneficiarios	S/. 3 041,181.79

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-11-03**
Nombre del proyecto	**Incremento de la competitividad en el corredor alpaquero Caylloma - Castilla Alta, Arequipa**
Línea del Proyecto	Línea 4
Institución Ejecutora	Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo – **Desco**
Instituciones colaboradoras o asociadas	Gobiernos locales de Caylloma, Chachas, Orcopampa, Choco y Chilcaymarca.
Propósito del proyecto	Finalidad: Contribuir a la inclusión social y económica de los criadores del corredor alpaquero Caylloma - Castilla Alta, Arequipa. Propósito: Incremento de la competitividad de la cadena productiva alpaquera en los distritos de Caylloma, Chachas, Orcopampa, Choco y Chilcaymarca.
Población Beneficiaria	1019 productores alpaqueros
Ámbito de ejecución del Proyecto	Región: Arequipa Provincia: Castilla y Caylloma Distritos: Orcopampa, Chachas, Chilcaymarca y Choco (Castilla) y Caylloma (Caylloma)
Presupuesto del proyecto	**S/. 7,380,928.79**
Monto solicitado a FE FONDOEMPLEO	S/. 2,017,031.29
Modalidad donación	S/. 2,007,343.79
Modalidad préstamo	S/. 9,687.50
Aporte 1 desco	S/. 221,795.00
Aporte 2 MD Caylloma	S/. 20,879.38
Aporte 3 MD Chachas	S/. 20,879.38
Aporte 4 MD Choco	S/. 20,879.38
Aporte 5 MD Orcopampa	S/. 20,879.38
Aporte de Beneficiarios	S/. 5,058,585.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del proyecto	**C-11-15**
Línea del proyecto	**Línea 4: Productivos sostenibles**
Nombre del proyecto	**"Ingresos Sostenibles Mediante Producción Orgánica de Quinua en Azángaro y Melgar – Puno"**
Institución ejecutora	Asociación Benéfica PRISMA
Fecha de fundación	23 de abril de 1986.
Instituciones colaboradoras o asociados	• Grupo Orgánico Nacional • Interamsa • Interloom S.A. • Asociación Benéfica PRISMA • Beneficiarios del proyecto
Objetivo del proyecto	Mejores ingresos de los pequeños productores de quinua en las Provincias de Azángaro y Melgar a través de la introducción de la producción orgánica certificada para abastecer la demanda del Mercado Internacional
Ámbito de ejecución de proyectos	Región: Puno
	Provincia: Azángaro y Melgar
	Distritos: Azángaro, San Juan de Salinas, Tirapata, José Domingo Choquehuanca, Santiago de Pupuja, Ayaviri, Macarí, Orurillo, Cupi, Umachiri y Pucará
Duración del proyecto	36 meses
Presupuesto del Proyecto:	**S/. 4,347,152.82**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	**S/. 2,230,292.82**
Modalidad Donación	**S/. 2,192,792.82**
Modalidad Crédito	**S/. 37,500.00**
PRISMA	S/. 91,500.00
Aporte de Beneficiarios	S/. 2,025,360.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 4 - 2"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-11-05**
Línea del Proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**"Incremento de Oferta Agrícola de Calidad del Corredor Económico Quinua-Pacaycasa, Provincia Huamanga, Región Ayacucho"**
Institución Ejecutora	Servicios Educativos Promoción y Apoyo Rural–SEPAR (Líder) Finca Perú (Aliado)
Fecha de fundación (*)	Separ: 02 de febrero de 1987 Finca Perú: 11 de mayo de 1993
Instituciones colaboradoras o asociadas	Municipalidad Distrital de Quinua Municipalidad Distrital de Pacaycasa Solcace S.A.C. Icatom S.A.
Objetivo del proyecto	Incrementar la oferta de productos agrícolas de calidad para cadenas de valor orientados al mercado en el corredor económico de Quinua y Pacaycasa de la Provincia de Huamanga, Región Ayacucho.
Población beneficiaria	1000 pequeños productores (500 varones y 500 mujeres) de papa, maíz, haba y palta
Ámbito de ejecución	**Región:** Ayacucho
	Provincia: Huamanga
	Distritos: Quinua y Pacaycasa.
Duración del proyecto	36 meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 8,218,853.45**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1,433,552.65
Separ	S/. 74,000.00
Municipalidad Distrital de Quinua	S/. 32,940.00
Municipalidad Distrital de Pacaycasa	S/. 32,690.00
Beneficiarios – crédito Finca Perú	S/. 1,784,150.00
Aporte de beneficiarios	S/. 4,861,520.80

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-12-41**
Línea del Proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Competitividad Productiva y Comercial de pequeños productores rurales de Ica, Pisco y Chincha, Región Ica.**
Institución ejecutora	Caritas del Perú.
Fecha de fundación	1955
Instituciones colaboradoras o asociadas	• Caritas Ica.
Objetivo del proyecto	Fortalecer la capacidad productiva y comercial de productores de Palto Hass/ MAD, Vid y derivados de Vid en las provincias de Ica, Chincha y Pisco
Población beneficiaria	**419** beneficiarios del Proyecto
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: ICA Provincia: Ica, Pisco y Chincha Distritos: ICA: Pueblo Nuevo, San Juan Bautista, Pachacútec, La Tinguiña CHINCHA: El Carmen, Sunampe, Grocio Prado, Alto Larán PISCO: Humay.
Duración del proyecto	30 Meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 2 284,755.79**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 999,869.89
Cáritas del Perú	S/. 96,425.00
Cáritas Ica	S/. 11,130.33
Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo	S/. 1,350.00
Municipalidad Distrital de Sunampe	S/. 3,375.00
Municipalidad Distrital de Humay	S/. 2,295.00
Beneficiarios	S/. 1 170,310.90

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-12-47**
Línea del Proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Fortalecimiento de Cadena productiva de Palta en el distrito de Torata, Moquegua**
Institución ejecutora	El Taller Asociación de Promoción y Desarrollo
Instituciones colaboradoras o asociadas	Southern Perú Cooper Corporation
Objetivo del proyecto	Elevar el nivel competitivo de los productores de Palta del distrito de Torata - Moquegua
Población beneficiaria	250 productores de Palta del distrito de Torata
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Moquegua Provincia: Mariscal Nieto Distritos: Torata
Duración del proyecto	36 Meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 6'481, 261.96**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1'485,214.80
Southern Perú	S/. 200,800.00
El Taller	S/. 66 600,00
Beneficiarios	S/. 4'712,582.16

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

PAQUETE "LÍNEA 4 - 3"

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-09-36**
Línea del proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Desarrollo competitivo de la cadena productiva de alpaca y derivados en el distrito de Macusani**
Institución ejecutora	Municipalidad Provincial de Carabaya
Fecha de fundación	05 de febrero de 1878
Presupuesto promedio anual 2004 - 2008	S/. 345,503.24
Instituciones colaboradoras o asociadas	Desarrollo Humano Auto sostenible Consultores SAC.
Objetivos del proyecto	Mejorar la competitividad de la cadena productiva de la alpaca y derivados en el distrito de Macusani
Población beneficiaria	900 personas: - 700 productores alpaqueros - 150 jóvenes emprendedores de productos procesados de la actividad alpaquera - 50 artesanas textiles
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Puno Provincia: Carabaya Distrito: Macusani
Duración del proyecto	3 años
Presupuesto del proyecto	**S/. 2,313,201.06**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 885,523.46
Municipalidad Provincial de Carabaya	S/. 113,930.00
DEHA CONSULTORES SAC.	S/. 11,400.00
Aporte de beneficiarios	S/. 1,302, 347.60

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-10-35**
Línea del proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Desarrollo de la actividad Alpaquera con visión empresarial en el Distrito de Ananea**
Institución ejecutora	Municipalidad Distrital de Ananea
Fecha de fundación	02 de Mayo de 1859
Presupuesto promedio anual 2005-2009	1'433,428.95
Instituciones colaboradoras o asociadas	
Objetivos del proyecto	Desarrollo de la actividad Alpaquera con visión empresarial en el Distrito de Ananea
Población beneficiaria	590 beneficiarios: • 560 productores alpaqueros • 30 mujeres artesanas
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Puno Provincia: San Antonio de Putina Distrito: Ananea
Duración del proyecto	36 meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 3'949,266.37**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1'429,528.54
Municipalidad Distrital de Ananea	S/. 384,032.51
Beneficiarios	S/. 2'135,705.32

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO

Código del Proyecto	**C-12-50**
Línea del proyecto	**Línea 4: Productivos Sostenibles**
Nombre del proyecto	**Desarrollo Sostenible del Cultivo de Cafés Especiales Tunki en la Provincia de Sandia - Puno**
Institución ejecutora	CECOVASA LTDA
Fecha de fundación	24 Julio de 1970
Instituciones colaboradoras o asociadas	ACCION AGRARIA
Objetivos del proyecto	Mejorar el nivel de competitividad de los pequeños agricultores cafetaleros asentados en la Zona de Amortiguamiento y de Influencia del Parque Nacional Baguaja Sonene (PNBS) – Sandia – Puno
Población beneficiaria	1000 Agricultores que cultivan café en la selva de Puno
Ámbito de ejecución del proyecto	Región: Puno Provincia: Sandia Distrito: San Pedro Putina Punco, San Juan del Oro, Yanahuaya y Alto Inambari
Duración del proyecto	36 meses
Presupuesto del proyecto	**S/. 16'613,951.80**
Monto solicitado a FONDOEMPLEO	S/. 1'875,683.40
CECOVASA	S/. 503,968.40
Acción Agraria	S/. 5,600.00
Beneficiarios	S/. 14'228,700.00

Auditoría y Control
V°B°
G. Takeda
Jefe
FONDOEMPLEO