



SELECCION DE FIRMAS AUDITORAS PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORIA A
PROYECTOS FINANCIADOS POR FONDO EMPLEO



JULIO 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio Especializado de Auditoría a Proyectos Financiados por FONDOEMPLEO.

II. ÁREA USUARIA

Unidad de Auditoría y Control Institucional.

III. INSTITUCIÓN

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 supervisar y/o auditar, en el momento que estime conveniente, los aspectos indicados en el Convenio, Manual de Gestión y Manual de Auditoría, pudiendo designar para ello a una o varias personas y/o instituciones para que realicen el control técnico y el control contable administrativo.

En ese contexto, y contando con proyectos financiados por FONDOEMPLEO a los que se requiere realizar una auditoría concurrente (durante el periodo de duración del proyecto), se ha previsto contar con firmas auditoras de prestigio y reconocida experiencia, para que realicen el servicio de auditoría a los proyectos de la Línea 4: Proyectos Productivos Sostenibles.

Las Firmas Auditoras interesadas en presentar sus propuestas, deberán solicitar la lista de los proyectos a ser auditados al correo indicado en la carta de invitación de la presente convocatoria. La información de los proyectos que contienen los datos generales de cada uno de estos, se encuentran disponibles en la página web de FONDOEMPLEO, en el siguiente link:

<http://fondoempleo.com.pe/nuestros-proyectos/linea-4/>

IV. PARTIDA PRESUPUESTAL

060109 16° Concurso.

V. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general de la auditoría requerida por FONDOEMPLEO, es obtener una opinión independiente de los auditores con respecto a la razonabilidad y veracidad de la información presentada en los estados financieros de propósito especial del proyecto, en relación al uso de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Convenio suscrito, 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 específicos son:

- a) Expresar opinión sobre si los estados financieros de los recursos entregados al proyecto por FONDOEMPLEO presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos recibidos, los costos incurridos, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y con los términos establecidos en el Convenio suscrito.
- b) Emitir una opinión sobre si el estado de ejecución presupuestaria de los aportes de la contrapartida del proyecto presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, los gastos ejecutados, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y con los términos establecidos en el Convenio suscrito.
- c) Emitir un informe sobre la evaluación de la estructura y funcionamiento de control interno establecido por el AUDITADO, para la administración de los recursos asignados para las actividades del Proyecto siguiendo los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organizations" (COSO).
- d) Emitir un informe sobre el cumplimiento de las cláusulas del Convenio suscrito, relativo a los aspectos administrativos, financieros, contables y presupuestales del Proyecto.

Todos los aspectos relacionados a la ejecución de las auditorías se contemplan en el documento "Guía del Auditor" que se encuentra a disposición como anexo a estos Términos de Referencia en el siguiente Link:

<http://fondoempleo.com.pe/contrataciones-2019/>

VI. ALCANCE

La auditoría a los proyectos comprende la planificación adecuada, la evaluación del sistema de control interno, la verificación del cumplimiento de los términos del convenio, así como la obtención de evidencia suficiente y competente que permita al auditor llegar a una conclusión que brinde el soporte técnico a su opinión.

El alcance de la auditoría es determinado en base a la naturaleza del proyecto y el riesgo establecido por el equipo de auditoría, debiendo comprender el periodo a auditar.

El auditor deberá revisar y analizar los estados financieros de propósito especial del Proyecto con recursos de FONDOEMPLEO, el estado de ejecución presupuestaria de los aportes de la contrapartida del proyecto, la evaluación del sistema de control interno y la verificación del cumplimiento de los términos del convenio, para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores materiales. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones incluidas en:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Ingresos y gastos de los recursos de FONDOEMPLEO
3. Estado de Ejecución Presupuestaria de los recursos de FONDOEMPLEO.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria de la Contrapartida
5. Notas a los estados financieros

VII. PRODUCTOS ESPERADOS

La Firma Auditora deberá emitir y presentar como resultado del proceso de auditoría informes que contengan las opiniones y/o conclusiones en relación a los objetivos específicos que se señalan en el punto anterior. Los productos son los siguientes:



1. Planificación de auditoría
2. Informe Final de la auditoría. Que debe contener:
 - ✓ Dictamen de los auditores independientes sobre los estados financieros
 - ✓ Dictamen de los auditores independientes de la ejecución de la contrapartida del Proyecto.
 - ✓ Informe Final de evaluación a la estructura de control interno.
 - ✓ Informe Final del cumplimiento de las cláusulas del Convenio.

Respecto a la Planificación de la auditoría, la firma auditora deberá presentarlo en físico como en versión electrónica.

Respecto al Informe Final de la auditoría, la firma auditora deberá presentar un preliminar que deberá ser enviado sólo en versión electrónica, a través de una carta formal dirigida al Responsable de la Unidad de Auditoría y Control Institucional para su revisión y discusión.

La versión electrónica de los productos deberán ser enviados a la siguiente dirección de correo electrónico: tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe

La versión definitiva del Informe de Auditoría con la conformidad de FONDOEMPLEO, deberá ser remitida bajo el siguiente esquema: i) 02 copias en formato físico y ii) 01 copia grabada en 01 CD en formato PDF a las oficinas de FONDOEMPLEO, dentro de los plazos establecidos en cronograma, a través de una carta dirigida a la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO con copia al Responsable de la Unidad de Auditoría y Control Institucional.

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LA AUDITORIA

El Cronograma del proceso de la auditoría en relación a los productos a presentar se encuentra detallado en el siguiente cuadro:



PROCESO DE AUDITORÍA

Etapas del Proceso	Nombre del Producto	Fecha de Entrega del Producto	Entregar el Producto		Dirigir, Entregar y Distribuir el Oficio a:
			De	A	
	Firma del contrato				
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	Planificación de Auditoría	Hasta 11 días después de la fecha de inicio de la auditoría	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Jefatura de Auditoría y Control
	1era. Presentación del Informe Final de Auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo (en versión electrónica)	Hasta 35 días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoría	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Jefatura de Auditoría y Control
Trabajo de campo	Reunión de Presentación y Exposición de los Hallazgos determinados por la Firma Auditora	Hasta 37 días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoría	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Jefatura de Auditoría y Control
	2da. Presentación del Informe Final de Auditoría con Actas de apertura y cierre de trabajo de campo (en versión electrónica)	Hasta 40 días después de iniciado el proceso de auditoría y 5 días después de entregada la 1era. Presentación del Informe Final de Auditoría (en versión electrónica)	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Jefatura de Auditoría y Control
Trabajo de campo	Emisión del Informe Final de Auditoría (en versión electrónica) con VºB* de FONDOEMPLEO	Hasta 42 días después de iniciado el proceso de auditoría y 2 días después de recibida la 2da. Presentación del Informe Final de Auditoría (en versión electrónica) por parte de la Firma Auditora a FONDOEMPLEO	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora Jefatura de Auditoría y Control
Trabajo de campo	Presentación de comentarios y plan de implementación a las recomendaciones contenidas en el Informe Final de Auditoría (en versión electrónica)	Hasta 45 días de iniciado el proceso de auditoría o hasta 3 días contados a partir de la recepción del Informe Final de Auditoría (en versión electrónica)	Entidad Ejecutora	Firma Auditora	Jefatura de Auditoría y Control
Trabajo de campo	Carta de Comunicación de programación de Reunión de Coordinación (De ser el caso)	Hasta de los 52 días contados a partir del inicio de la auditoría o 7 días contados a partir de la recepción de los comentarios y plan de implementación a las recomendaciones contenidas en el Informe Final de Auditoría	FONDOEMPLEO	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora Firma Auditora
Resultados	Presentación del informe final de auditoría (versión electrónica)	Hasta 57 días de iniciado el proceso de auditoría o 5 días después de la recepción de los comentarios y plan de implementación a las recomendaciones contenidas en el Informe Final de Auditoría o de la Reunión de Coordinación (en caso se diera ésta)	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora FONDOEMPLEO
Resultados	Presentación del Informe final de auditoría (versión física)	Hasta 60 días de iniciado el proceso de auditoría o hasta 3 días después de entregado el informe final en versión física	FONDOEMPLEO	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora Jefatura de Auditoría y Control

Los días están referidos a días calendario.



IX. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Si la propuesta técnica no cumple con los requisitos técnicos mínimos, se dará por concluida su participación.

9.1 RUC en estado "activo", "habido y pertenecer al giro del negocio autorizado por SUNAT.

9.2 No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.

9.3 Experiencia de la Firma Auditoría

- ✓ Firma auditora con experiencia comprobada en el ejercicio de auditorías financieras de por lo menos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de la presente convocatoria.
- ✓ Haber suscrito contratos y haber ejecutado como mínimo cinco (5) auditorías financieras durante los últimos cuatro años.

Para efectos del sustento de la experiencia de las auditorías realizadas, deben presentar contratos firmados y/o conformidad de servicio u otro documento donde se acredite las auditorías realizadas.

9.4 Nivel profesional y experiencia del equipo de auditoría

Dentro del equipo de auditores propuesto, no deberán estar incluidos profesionales que hayan mantenido vínculo laboral con FONDOEMPLEO durante los últimos dos (2) años contados a partir de la presente convocatoria.



9.4.1 Socio

Experiencia mínima de seis (06) años en actividades de auditoría financiera. Se deberá indicar el nombre, número de matrícula de CPC y número de registro de auditor independiente del socio que firmará los dictámenes.

9.4.2 Personal de supervisión

i. Nivel Profesional

- Contador Público Colegiado,
- Post Grado en auditoría o afines a la profesión,
- Capacitación continua en los últimos tres (3) años, en temas relacionados a auditoría financiera o afines a la profesión.

ii. Experiencia en auditoría

- Experiencia mínima de tres (3) años en actividades de auditoría financiera.

iii. Experiencia en el cargo

- Experiencia mínima de un (1) año en el cargo de supervisor.

9.4.3 Jefe de equipo

i. Nivel Profesional

- Contador Público,
- Capacitación continua en los últimos tres (3) años, en temas relacionados a auditoría financiera o afines a la profesión.

- ii. Experiencia en auditoría
 - Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de auditoría financiera.
- iii. Experiencia en el cargo
 - Experiencia mínima de un (1) año en el cargo de jefe de equipo.

9.4.4 Auditor

- i. Nivel Profesional
 - Contador Público o Bachiller en contabilidad.
 - Capacitación continua en los últimos dos (2) años, en temas relacionados a auditoría financiera o afines a la profesión.
- ii. Experiencia en auditoría
 - Experiencia mínima de un (1) año en actividades de auditoría financiera.

Nota:

- La experiencia se calculará: un día 8 horas, un (1) año 226 días.
- Se considerará una duración mínima por curso de capacitación de 24 horas académicas.
- A efectos de demostrar las horas de capacitación se considerarán las horas de capacitación interna realizadas por la propia firma auditora a sus profesionales.

X. FACTORES DE EVALUACIÓN



10.1 Evaluación General

- 10.1.1 Al evaluar las Propuestas, FONDOEMPLEO utilizará los criterios que se encuentran señalados en el punto XI. Criterios de Evaluación y Calificación, de estos TDR.
- 10.1.2 Sólo serán sujetos de evaluación aquellas propuestas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos.
- 10.1.3 Solo pasan a la etapa de evaluación económica (EE), aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 65 puntos en la evaluación técnica.
- 10.1.4 Los periodos mínimos requeridos en los criterios de evaluación respecto a los años de experiencia serán evaluados tomando en cuenta desde la fecha de la presente convocatoria.
- 10.1.5 La evaluación y puntaje de los factores técnicos se realizará por cada propuesta de servicio presentada.
- 10.1.6 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 80% para la Propuesta Técnica y 20% para la Propuesta Económica.

10.2 Evaluación Técnica (ET)

- 10.2.1 Si una vez efectuada la evaluación técnica, FONDOEMPLEO, determinara que la propuesta no se ajusta 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.
- 10.2.2 FONDOEMPLEO evaluará que los profesionales propuestos cumplan con el nivel profesional mínimo solicitado en estos Términos de Referencia. Si se verificara que no cumplen con el nivel profesional mínimo requerido la propuesta será descalificada.

10.2.3 El puntaje obtenido de la calificación técnica se ponderará de acuerdo al peso técnico establecido en 80%.

10.2.4 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	25
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de la Firma Auditora.	40
C. Plan de trabajo.	35

A. Experiencia de la Firma Auditora

De acuerdo con la información presentada en la Ficha de Información (Formulario 2) y la documentación sustentatoria, se calificará la experiencia de la firma auditora de acuerdo al número de auditorías financieras realizadas.

B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal

- i. De acuerdo con la información de los currículum vitae del personal profesional (Formulario 5) propuesto para cada servicio, y por cada nivel de profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y capacitación continua; respecto a la experiencia profesional, se evaluará tomando en cuenta su participación en auditorías financieras.
- ii. La clasificación del personal asignado al servicio será agrupado en las siguientes categorías:
 - Nivel gerencial responsable de la dirección y supervisión
 - a. Actividades de dirección: Socio
 - b. Actividades de supervisión: Supervisor
 - Nivel de Staff responsable de las actividades de campo
 - c. Actividades de campo: Jefe de equipo y auditor
- iii. El nivel y la experiencia profesional deberán ser sustentados documentariamente.

C. Plan de trabajo

- i. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología propuesta, así como, contener la distribución porcentual del total de horas presupuestadas en las distintas actividades de cada nivel: gerencial y staff; asimismo, deberá mostrar una comprensión, con la Guía del Auditor y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

10.3 Evaluación Económica (EE)

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



- 10.3.2 Los sobres de las propuestas económicas correspondientes a las propuestas técnicas no seleccionadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 10.2.1 de la Evaluación Técnica permanecerán cerrados hasta el final del proceso de evaluación.
- 10.3.3 El puntaje obtenido de la evaluación económica se ponderará de acuerdo al peso establecido en 20%.
- 10.3.4 La evaluación económica se hará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times 100$$

* Se toma en cuenta el valor absoluto de $(O_m - O_i)$

Dónde:

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
 O_m = Monto de la oferta de menor costo
 O_i = Monto de la oferta a evaluar

- 10.3.5 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.

- 10.3.6 La propuesta económica debe ser presentada en Nuevos Soles.

- 10.3.7 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.

10.4 Evaluación Final (EF)

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 80% para la Propuesta Técnica y 20% para la Propuesta Económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF = 80\% ET + 20\% EE$$

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN



CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CONCEPTO	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible	Puntaje Total Asignado
A. Experiencia de la Firma Auditora en los últimos cuatro (04) años		25	0
A.1. Experiencia de la firma en auditorías financieras		25	0
a) Experiencia mayor de 15 auditorías	25	25	
b) Experiencia entre 10 y 15 auditorías	20		
c) Experiencia de 10 auditorías	15		
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		40	0
B.1. Personal superior de Dirección - SOCIOS		8	0
B.1.1. Experiencia en auditoría			
a) Experiencia mayor de 10 años	8	8	
b) Experiencia de 10 años	4		
B.2. Personal de supervisión - SUPERVISOR		14	0
B.2.1. Experiencia en auditoría			
a) Experiencia mayor de 5 años	4	4	
b) Experiencia de 5 años	2		
B.2.2. Capacitación			
a) Capacitación mayor de 100 horas	3	3	
b) Capacitación de 75 horas	1		
B.2.3. Experiencia en el cargo propuesto			
a) Experiencia mayor de 3 años	4	4	
b) Experiencia de 3 años	2		
B.2.4. Postgrado en auditoría o afines a la profesión			
a) Maestría /Doctorado	3	3	
b) Diplomado	1		
B.3. Personal de campo - JEFE DE EQUIPO		11	0
B.3.1. Experiencia en auditoría			
a) Experiencia mayor de 3 años	4	4	
b) Experiencia de 3 años	2		
B.3.2. Capacitación			
a) Capacitación mayor de 100 horas	3	3	
b) Capacitación de 75 horas	1		
B.3.3. Experiencia en el cargo propuesto			
a) Experiencia mayor de 2 años	4	4	
b) Experiencia de 2 años	2		
B.4. Personal de campo - AUDITOR		7	0
B.4.1. Experiencia en auditoría			
a) Experiencia mayor de 2 años	4	4	
b) Experiencia de 2 años	2		
B.4.2. Capacitación			
a) Capacitación mayor de 50 horas	3	3	
b) Capacitación de 50 horas	1		
C. Plan de Trabajo		35	0
C.1. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		35	0
a) Horas propuestas por la firma auditora se ajusta a las horas promedio establecidas por FONDOEMPLEO de acuerdo al proceso de auditoría establecido.			
a.1. Si	20	20	
a.2. No	0		
b) El Plan de trabajo presentado se ajusta a lo requerido en el Cronograma del Proceso de Auditoría de la convocatoria			
b.1. Se ajusta	15	15	
b.2. No se ajusta	0		
TOTAL (A+B+C) =	100	100	0



XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

12.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 12.1.1 No existe límites para la presentación de propuestas de proyectos de auditorar. Las firmas auditoras podrán presentar sus propuestas, de acuerdo a la lista de proyectos a auditar.
- 12.1.2 Si la firma auditora o algunos de los miembros del equipo que conforman la propuesta han realizado servicios de auditoría a una de las entidades ejecutoras de alguno de los proyectos convocados durante los últimos tres (3) años contados a partir de la presente convocatoria, deberá abstenerse de presentar su propuesta a dicho proyecto. Lo señalado, no aplica cuando la auditoría ha sido contratada por FONDOEMPLEO.
- 12.1.3 La firma auditora deberá presentar un equipo de profesionales diferente para cada proyecto al que se está presentando, excepto cuando las fechas de los procesos de auditoría de cada proyecto no coincidan y permita cumplir con el servicio dentro de los plazos establecidos en estos Términos de Referencia y con los tiempos de permanencia indicados en la propuesta presentada.
- 12.1.4 El proceso de auditoría deberá llevarse a cabo dentro de los plazos que se indican en la lista de proyectos, los mismos que se establecerán contractualmente. No es posible la modificación de las fechas indicadas en dicho Anexo, caso contrario será sujeta a las penalidades que se establecerán en el contrato.
- 12.1.5 En caso de estar interesados en presentar varias propuestas, la única información que puede ser presentada en una sola copia es la siguiente:
- Contratos firmados y/o conformidad de servicio u otro documento donde se acredite las auditorías realizadas por la firma auditora.
 - Copia Literal de la Ficha Registral de constitución de la firma.
 - Poder vigente del representante legal de la empresa (copia simple).
 - Comprobante de Información Registrada vigente - CIR SUNAT.
- 12.1.6 Cada documento deberá estar debidamente foliado y contar con el sello y visto bueno del representante legal de la firma, en cada documento.
- 12.1.7 La propuesta técnica y la propuesta económica deberán presentarse en forma física y en disco compacto en forma separada, en dos sobres: sobre A propuesta técnica y sobre B propuesta económica.
- 12.1.8 El monto de la propuesta económica deberá ser presentada en soles y debe incluir el importe por concepto del IGV.
- 12.1.9 Los formularios a ser llenados por las empresas auditoras se encuentran a disposición en la página web de FONDOEMPLEO como anexo a los Términos de Referencia en el siguiente Link:
<http://fondoempleo.com.pe/contrataciones-2019/>



12.2 DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

12.2.1 Sobre A: Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener la 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 y el organigrama del equipo de profesionales.

La Propuesta Técnica consta de la presentación de los siguientes formularios y documentos:

- ✓ **Formulario 1:** Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ **Formulario 2:** Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.
- ✓ **Formulario 3:** Ficha de información de la firma auditora, a través de la cual se podrá conocer a la firma auditora en relación a su experiencia en general, los profesionales con que cuenta, el nivel de capacitación de sus profesionales, el control de calidad de sus servicios, entre otros aspectos y una referencia respecto a su experiencia en auditorías financieras. El sustento documentario para este formulario es:
 - Los contratos de servicio de auditoría financiera y/o las actas de conformidad de servicio emitidos por las empresas contratantes que permitan sustentar la experiencia de la firma auditora y calificarla con respecto a los Criterios de Evaluación y otorgar la calificación de la Propuesta Técnica.
 - Copia Literal de la Ficha Registral de constitución de la firma.
 - Copia simple de los poderes vigentes del representante legal de la empresa.
 - Comprobante de Información Registrada - CIR SUNAT con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ **Formulario 4:** Composición del equipo, y horas proyectadas.
- ✓ **Formulario 5:** Currículum vitae del personal profesional propuesto al servicio, se deberá indicar la experiencia profesional considerando la experiencia mínima requerida en cada nivel del equipo de auditoría, los currículos deben encontrarse firmados por cada profesional y por el representante autorizado de la firma auditora. De adjudicarse la propuesta, FONDOEMPLEO solicitará la documentación que respalda la experiencia profesional del personal propuesto.
- ✓ **Formulario 6:** Plan de trabajo, que deberá estar desarrollado para cada nivel profesional que participa en la propuesta de trabajo, detallando las horas por cada actividad de acuerdo a las etapas del proceso de la auditoría. Este cuadro considera el proceso de auditoría propuesto de acuerdo a los Términos de referencia.
 - Para la consideración de las horas estimadas, la firma auditora deberá tener en cuenta la naturaleza y el alcance del proyecto, línea de proyecto, el periodo de duración del proyecto, el periodo de revisión y el monto del presupuesto total ejecutado a la fecha de corte de la auditoría, información que se encuentra detallada en la lista de proyectos a Auditar.
 - La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio.

La firma auditora deberá presentar los requerimientos indicados por cada propuesta de servicio por proyecto al que se presente.

12.2.2 Sobre B: Propuesta Económica

- ✓ **Formulario 7:** Carta de presentación de la propuesta de precios.
- ✓ **Formulario 8:** Resumen de horas y precios: El servicio prestado por la firmas auditoras es a todo costo, por lo que en el plan de trabajo (Formulario 6) se deberá plasmar los días de visita a beneficiarios.

Las firmas auditoras deberán considerar para el caso que la sede principal de la Institución Ejecutora se encuentre en provincia, la proyección de los gastos de viaje para el traslado y permanencia en la sede principal; así mismo, si la sede principal de la Institución Ejecutora se encontrará en Lima deberán considerar la proyección de los gastos de viaje para el traslado y permanencia durante la visita a los beneficiarios.



XIII. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La Firma Auditora seleccionada deberá de presentar el personal profesional necesario y calificado para entregar los productos esperados dentro de los plazos estipulados.

XIV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR FONDOEMPLEO

FONDOEMPLEO brindara a las firmas auditoras la información básica y relevante relacionada a la ejecución de los proyectos (Convenio, adendas, manuales, guías, otros) para el cumplimiento de sus obligaciones.

XV. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Firma Auditora realizará el trabajo de auditoría en las oficinas de cada institución ejecutora y de sede del proyecto, las cuales se ubican en las ciudades señaladas en la lista de proyectos. Así mismo, el trabajo de auditoría se deberá realizar en las localidades donde se ejecuta el proyecto, con el fin de verificar in situ la existencia de los beneficiarios y la recepción de los bienes o capacitaciones otorgadas por el proyecto.

La Firma Auditora deberá entregar los productos pactados en el numeral VII de los Términos de Referencia, de acuerdo al cronograma del proceso de auditoria señalado en el numeral VIII de los Términos de Referencia.

La Firma Auditora 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 auditoría objeto de estos términos de referencia



XVI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La Firma Auditora se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal; de ser el caso, durante y con posterioridad a la prestación de los servicios. De no cumplir con esa obligación, la Firma Auditora responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.

La Firma Auditora se obliga a tomar todas las medidas necesarias, ya sea de carácter contractual o de otra naturaleza, para cumplir su compromiso de confidencialidad.

XVII. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Firma Auditora declara que ni ella ni ninguno de los accionistas, socios o Empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación al presente Contrato.

FONDOEMPLEO queda facultado a declarar la resolución del Contrato por la falsedad de cualquiera de las declaraciones y garantías efectuadas por la Firma Auditora en el Contrato, en la convocatoria o durante la ejecución del Contrato.

XVIII. CONFORMIDAD Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

FONDOEMPLEO designa a la Unidad de Auditoría y Control Institucional como representante de FONDOEMPLEO para la administración y supervisión de los trabajos de auditoría, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el mismo, estando facultado además para aceptar, observar o aprobar los productos que realice y presenten las firmas auditoras. Así mismo, la Unidad de Auditoría y Control Institucional cautelara el cumplimiento de la ejecución de la auditoría por las firmas auditoras, con la calidad y eficiencia requeridas, conforme a las normas, criterios, procedimientos aplicables y al contrato suscrito con FONDOEMPLEO.

La supervisión se efectúa de manera selectiva e inopinada en todas las etapas del proceso de auditoría que comprende la planificación, ejecución e informe, así como, verificar la documentación que respalda la experiencia profesional del personal propuesto. Estas pueden ser a través de visitas de trabajo a la Institución Ejecutora cuyo proyecto está siendo auditado y/o a las oficinas de la firma auditora, estando facultada a levantar actas, tomar declaraciones y disponer acciones de comprobación que estime pertinentes.

Es importante mencionar que como producto de la supervisión de los trabajos de auditoría, FONDOEMPLEO realizará una evaluación de desempeño de las firmas auditoras, la cual considerará entre otros aspectos, criterios como observancia de los requisitos establecidos en los TDR, presentación y coherencia de los productos, pertinencia de las observaciones, claridad en la redacción y puntualidad en la presentación de los productos.

La evaluación de desempeño a las firmas auditoras podría determinar:

- a) Aplicación de penalidades que se encuentran señalados contractualmente.
- b) La no participación de miembros del equipo auditor para formar parte de futuros equipos de auditoría que pudieran adjudicarse a la firma auditora.
- c) La no participación de la firma auditora a futuras adjudicaciones con FONDOEMPLEO.

Dichos resultados serán justificados y comunicados oportunamente por escrito a la firma auditora; sin perjuicio de la culminación de los contratos que se encuentren vigentes y la oportuna entrega de los productos comprometidos en los plazos establecidos.

XIX. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios se dará de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: El 40% del monto total de los honorarios, a la presentación del memorándum de "planificación de la auditoría", y luego de otorgada la conformidad debida.

Segundo pago: El 60% del monto total de los honorarios, luego de otorgada la conformidad debida al Informe Final de Auditoría.



XX. PENALIDADES

Los procesos y productos de auditoría se encuentran enmarcados dentro del Cronograma del Plan Anual de Auditoría de FONDOEMPLEO, por lo que el cumplimiento deberá realizarse en los plazos previstos.

El incumplimiento en los plazos previstos y/o en la calidad de los informes conllevará a la aplicación de las siguientes penalidades.

Nº	Situación	Penalidad	Forma y oportunidad de la aplicación de las penalidades
1.	Entrega del Memorándum de Planificación e Informe Final de Auditoría fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad diaria del uno por ciento (1%) sobre la <u>retribución total pactada por producto</u> , por cada día de atraso. Hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total contractual.	<ul style="list-style-type: none"> Vencido el plazo para la entrega de los productos, FONDOEMPLEO remitirá una comunicación informando el incumplimiento del contrato y la aplicación de las penalidades, las mismas que serán contadas a partir del día siguiente de la fecha programada, hasta la fecha de la entrega del producto vencido. Entregado el Informe Final de Auditoría, el auditor supervisor¹ de FONDOEMPLEO revisará los informes respecto al contenido y calidad, al que se refiere 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 supervisor de FONDOEMPLEO procederá a comunicar las siguientes observaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observaciones menores que ameritan corrección: ✓ Observaciones que ameritan penalidad
2.	Entrega de Productos con inconsistencias en cuanto a cifras, datos, cálculos matemáticos, redacción, ortografía, puntuación, sintaxis, integración y/o coherencia de datos.	Se aplicará el equivalente al cinco por ciento (5%) sobre la <u>retribución total pactada por producto</u> .	
3.	Entrega de Productos incompletos, es decir que no se encuentre desarrollado de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en relación a la estructura y al contenido.	Se aplicará el equivalente al cinco por ciento (5%) sobre la <u>retribución total pactada por producto</u> .	



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. El Responsable de la Unidad de Auditoría y Control Institucional 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 el Responsable de la Unidad de Auditoría y Control Institucional, para el conocimiento de la firma auditora.

¹ Auditor Supervisor, de acuerdo a lo señalado en la Guía del Auditor.

FORMULARIO N° 1
Carta de Presentación de Propuesta

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y DE 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, respecto al proyecto _____ 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. Declaramos que cumplimos con los los Requerimientos Técnicos Mínimos indicados en los Términos de Referencia, referido a experiencia de nuestra firma auditora y del equipo de auditoría propuesto.
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. 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.
5. Nos comprometemos, en caso de ser seleccionados, a mantener los profesionales propuestos para el cumplimiento de la auditoría.
6. 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.
7. 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 obieto de este contrato.
8. 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)*



FORMULARIO N° 2

Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

De nuestra mayor consideración:

Yo, [Nombres y apellidos], identificado con DNI N.º [número], en mi calidad de representante legal de [Razón Social] con RUC N° [número] con domicilio en [...] declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener algún convenio de financiamiento con FONDOEMPLEO que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria
2. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" o "CON ABSTENCIÓN", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria
3. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria
4. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, que hubiera sido objeto de Suspensión atribuible a la institución, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria
5. No tener vínculo, el representante legal o algún miembro de la firma, hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos) o segundo de afinidad (cónyuge, padres políticos, yerno, nuera, cuñado) con personal de FONDOEMPLEO.
6. No tener saldos y/o importes de ejecución por devolver a FONDOEMPLEO de algún proyecto, por conceptos de gastos no elegibles, determinados como producto de supervisiones, auditorías y/o informe de cierre a la fecha de la presente convocatoria.
7. No tener relaciones contractuales vigentes con FONDOEMPLEO o tener pendiente la presentación de algún producto o entregable con FONDOEMPLEO.
8. No tener una sanción de inhabilitación en el ejercicio de su derecho a participar en procedimientos de selección y de contratar con el Estado, vigente a la fecha de la presente convocatoria, refrendada con resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado.
9. No haber sido sancionado por FONDOEMPLEO en actos contrarios a la buena fe.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código penal.

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)*

DNI:

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



FICHA DE INFORMACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Fecha de presentación

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre o razón social de la sociedad de auditoría	
RUC	
Domicilio Legal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Página web	

CONSTITUCIÓN SOCIAL

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	

SOCIOS DE LA EMPRESA

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA

Nombres y Apellidos	
Período de la representación legal	

SOCIO RESPONSABLE DE LA FIRMA DEL DICTAMEN E INFORMES

Nombres y Apellidos	
Matrícula CPC	
N de Matrícula de la Sociedad de Auditoría	

II. CLIENTES EN AUDITORIA FINANCIERA

Nombre de la empresa auditada:	
Tipo de auditoría:	
Período auditado:	
Fecha de inicio del contrato:	
Fecha de término del contrato:	
Horas de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo realizado:	
Nombre de la empresa auditada:	
Tipo de auditoría:	
Período auditado:	
Fecha de inicio del contrato:	
Fecha de término del contrato:	
Horas de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo realizado:	
Nombre de la empresa auditada:	
Tipo de auditoría:	
Período auditado:	
Fecha de inicio del contrato:	
Fecha de término del contrato:	
Horas de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo realizado:	
Nombre de la empresa auditada:	
Tipo de auditoría:	
Período auditado:	
Fecha de inicio del contrato:	
Fecha de término del contrato:	



FICHA DE INFORMACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Fecha de presentación

Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:



FICHA DE INFORMACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Fecha de presentación

Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:
Nombre de la empresa auditada:
Tipo de auditoría:
Periodo auditado:
Fecha de inicio del contrato:
Fecha de término del contrato:
Horas de auditoría:
Descripción narrativa del trabajo realizado:

(1) Si la tuviera, no es requisito para la presentación de propuestas. Si la firma ha tenido más de una representación deberá indicarlo.



FORMULARIO N° 4

PROYECTO C-_-_- (CÓDIGO DEL PROYECTO) "NOMBRE DEL PROYECTO"

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO - HORAS PROYECTADAS

NOMBRE	HORAS PRESUPUESTADAS	%
Socio del encargo		
	0	
Personal de supervisión		
	0	
Total Nivel Gerencial (A)	0	
Nivel Staff		
Jefe de equipo		
	0	
Auditor		
	0	
Otros		
Total Nivel Staff (B)	0	
Total (A + B)	0	



FORMULARIO N° 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)*

FORMULARIO N° 8
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS

PROYECTO C- _ _ _ _ (CÓDIGO DEL PROYECTO) "NOMBRE DEL PROYECTO"

ITEM	CONCEPTO		HORAS	COSTO UNITARIO	TOTAL
<u>1</u>	Honorarios Profesionales				
1.1	Socios/gerentes		0		0
1.2	Supervisor		0		0
1.3	Jefe de equipo		0		0
1.4	Auditor		0		0
1.5	Otro Personal Especializado - Expertos		<u>0</u>		<u>0</u>
			<u>0</u>		<u>0</u>
		<u>PERSONAS</u>	<u>DIAS</u>		
<u>2</u>	Gastos de Viaje				
2.1	Pasajes				0
2.2	Viáticos				0
					<u>0</u>
<u>3</u>	Otros (especificar)				
3.1					
3.2					
					<u>0</u>
	SUBTOTAL				<u>0</u>
	Impuesto General a las Ventas				<u>0</u>
TOTAL DEL SERVICIO PROPUESTO					<u>0</u>

