



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

JULIO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio Especializado para el desarrollo de la Auditoría a proyectos financiados por el Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO.

II. UNIDAD USUARIA

Unidad de Auditoría y Control.

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.



IV. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en los contratos de financiamiento suscritos con las Instituciones Ejecutoras, FONDOEMPLEO está facultado a monitorear, supervisar y realizar acciones de control, en el momento que estime, según los aspectos indicados en el Contrato y Anexos, pudiendo designar para ello a una persona o entidad encargada de su desarrollo.

En ese contexto, y contando con proyectos financiados por FONDOEMPLEO a los que se requiere realizar una auditoría final (a la finalización de ejecución del proyecto) se ha previsto contar con firmas auditoras de prestigio y reconocida experiencia, para que realicen el servicio de auditoría a los proyectos LAT 7: Línea de Apoyo a los Trabajadores y del concurso 2018.

Las Firmas Auditoras interesadas en presentar sus propuestas, deberán solicitar la lista de los proyectos a ser auditados y la información de los proyectos que contienen los datos generales de cada uno de estos, al correo indicado en la carta de invitación de la presente convocatoria.

V. OBJETIVOS

El presente Término de Referencia está asociado a la actividad operativa Coordinación y Supervisión en los procesos de auditoría final externa de proyectos.

El objetivo general de la auditoría requerida por FONDOEMPLEO, es obtener una opinión independiente con respecto a la razonabilidad y veracidad de la información presentada en los estados financieros del proyecto, en relación con el uso de los recursos para su ejecución de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de financiamiento suscrito. Se espera que los recursos

utilizados en la ejecución de los proyectos se hayan ajustado a lo dispuesto en los documentos de gestión y eventualmente se señalen las desviaciones en caso ello hubiera ocurrido.

Los objetivos específicos de la auditoría 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 Contrato de financiamiento 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 Contrato de financiamiento 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 Contrato de financiamiento 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 de Auditoría" que deberá ser solicitado por las firmas auditoras interesadas en participar en la presente convocatoria al correo indicado en la carta de invitación de la presente convocatoria.

VI. ALCANCE DEL TRABAJO

La auditoría a los proyectos comprende la planificación adecuada, la evaluación del sistema de control interno, la verificación del cumplimiento de los términos del contrato de financiamiento, 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. Esta auditoría debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

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 del propósito del proyecto financiado 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 contrato, 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 con 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 Contrato de financiamiento.

Respecto a la Planificación de la auditoría, la firma auditora deberá presentarlo 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 Auditor de la Unidad de Auditoría y Control para su revisión y discusión.



La versión electrónica de los productos deberá ser enviado con la denominación "Auditoría de proyectos 2023" 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 a las oficinas de FONDOEMPLEO, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, mediante una carta dirigida a la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO con copia al Auditor de la Unidad de Auditoría y Control, con el siguiente detalle: i) 01 copia impresa del informe y firmada por el (los) socio(s) de la firma auditora y ii) 01 copia en versión electrónica al correo electrónico tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe, con el mismo informe impreso y firmado, en formato PDF.

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LA AUDITORIA

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

Etapas del Proceso	Nombre del Producto	Fecha de entrega del producto	Entregar el Producto		Dirigir y Distribuir la		
			Comunicación				
			a:				
			De	A	Original	Copia (s)	
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 de proceso de auditoría	Carta de comunicación de inicio de proceso de auditoría	Al día siguiente de la firma del contrato	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Inicio de trabajo de campo	Inicio de Trabajo de Campo (Revisión de Documentación remitida por FONDOEMPLEO y la Entidad Ejecutora – Contacto con los beneficiarios)	Hasta 3 días contados a partir de la fecha de comunicación al auditado del inicio del proceso de auditoría	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Planificación	Planificación de Auditoría	Hasta 11 días desde la fecha de inicio de la auditoría	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO	
Ejecución	Trabajo de campo – Oficina de la Firma Auditora	Presentación del informe final de auditoría en versión electrónica	Hasta 35 días contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO	
	Trabajo de campo (Contacto con Beneficiarios)						
	Trabajo de campo	Emisión del informe final de Auditoría (en versión electrónica) con V "B" de FONDOEMPLEO	Hasta 45 días de iniciado el proceso de auditoría	Firma Auditora	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Trabajo de campo	Presentación de comentarios y plan de implementación a las recomendaciones contenidas en el informe final de Auditoría (en versión electrónica)	Hasta 50 días de iniciado el proceso de auditoría o hasta 5 días contados a partir de la recepción del informe final de auditoría (versión electrónica)	Entidad Ejecutora	Firma Auditora	Firma Auditora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
Informe	Resultados	Presentación del informe final de auditoría (versión física y electrónica)	Hasta 50 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	Firma Auditora	FONDOEMPLEO	Director Ejecutivo de FONDOEMPLEO	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Resultados	Presentación del informe final de auditoría	Hasta 53 días de iniciado el proceso de auditoría o hasta 3 días de entregado el informe final	FONDOEMPLEO	Entidad Ejecutora	Director Ejecutivo Entidad Ejecutora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA

9.1 Experiencia de la firma auditora

- ✓ Haber suscrito contratos y haber ejecutado como mínimo diez (10) auditorías de proyectos en los últimos (5) cinco años.

Para efectos de informar la experiencia en actividades de auditoría financiera, la firma auditora deberá presentar el formulario N° 01 que se anexa a este documento, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

9.2 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.

9.2.1 Socio

Experiencia mínima de diez (10) 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.

9.2.2 Personal de Supervisión

i. Nivel Profesional

- ✓ Contador Público Colegiado,
- ✓ Post Grado en auditoría o afines a la profesión,

ii. Experiencia en auditoría

- Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades de auditoría financiera.

iii. Experiencia en el cargo

- Experiencia mínima de tres (3) año en el cargo de supervisor.

9.2.3 jefe de equipo

i. Nivel Profesional

Contador Público Colegiado,

ii. Experiencia en auditoría

- Experiencia mínima de cinco (5) años en actividades de auditoría financiera.

iii. Experiencia en el cargo

- Experiencia mínima de tres (3) años en el cargo de jefe de equipo.

9.2.4 Auditor

i. Nivel Profesional

- Contador Público o Bachiller en contabilidad.

ii. Experiencia en auditoría

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

Nota:



- La experiencia se calculará: un día 8 horas, un (1) año 226 días.
- La propuesta técnica con la información del numeral 9.1 y 9.2 debe encontrarse debidamente detallado en los formularios 1 y 2, no se requiere que remitan sustento documentario, quedando a facultad de FONDOEMPLEO solicitarlo, de ser el caso al ganador de la propuesta (Excepto el correspondiente a la formación académica del equipo de auditoría, que deberá adjuntar la constancia del registro nacional de grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU). La autenticidad de la información señalada en el párrafo anterior será verificada por FONDOEMPLEO, de no ser cierta la información declarada, FONDOEMPLEO inhabilitará a la entidad proponente en forma definitiva de participar en futuras convocatorias, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que dé lugar el hecho descrito.

9.3 Plan de Trabajo

Debe comprender:

- Metodología de trabajo a desarrollar para lograr alcanzar los objetivos de la auditoría, basado en la evaluación de riesgos en los Estados Financieros y los controles internos que podrían afectarlo y el desarrollo de una respuesta apropiada a los riesgos identificados.
- Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo

9.4 Otros requisitos

- No haber participado en FONDOEMPLEO, en calidad de consultores o asesores en otras consultorías, en los dos últimos años.
- El Proponente no deberá tener conflicto de interés. Los Proponentes que tengan conflicto de interés serán descalificados. Para estos efectos, se considerará que un Proponente tiene conflicto de interés con una o más de las partes intervinientes en este Pedido de Propuestas, si:

Mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras ofertas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a los presentes Términos de Referencia

- Para efectos de verificación de la información de la firma auditora, esta deberá remitir:
 - ✓ Constancia actualizada del registro de la firma auditora en el registro de firmas auditoras del CCPL
 - ✓ Habilidad del socio que firmará el informe de auditoría.

X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. Precios de la Propuesta

El precio que se debe cotizar en la Presentación de Propuesta Económica será el precio total de la Propuesta incluidos todos los impuestos de ley.

10.2. Monedas de la Propuesta y Monedas de Pago

Los precios serán cotizados en moneda Nacional.

10.3. Período de validez de propuestas

Las propuestas permanecerán válidas por el período especificado en la convocatoria, a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas establecida por FONDOEMPLEO. Toda propuesta que tenga un período de validez menor será rechazada

XI. FACTORES DE EVALUACIÓN

GENERALIDADES

11. Criterios de Evaluación

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

Aspectos por evaluar	Puntaje
A. Experiencia de la Firma Auditora	30
B. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal de la Firma Auditora.	40
C. Plan de trabajo (Debe incluir la metodología a utilizar)	30



11.2. Experiencia de la Firma Auditora.

Es la establecida en el numeral 9.1 de la sección IX

11.3. Experiencia, formación académica y nivel profesional del equipo de auditoría

Antecedentes Profesionales

(a) En base a la información presentada por cada Proponente, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional promedio general y específica en trabajos de auditoría similares, así como su formación y nivel profesional. Para efectos de clasificación el equipo será agrupado en los siguientes niveles y actividades:

Nivel Gerencial

- Actividades de dirección: Personal superior (socios)
- Actividades de supervisión: Personal de supervisión (gerentes y/o supervisores)

Nivel de Staff

Actividades de campo: Personal de campo (jefe y miembros del equipo de auditoría)

El equipo de auditoría debe estar representado por cuatro (04) integrantes: Socio, Gerente y/o Supervisor, Encargado de la Auditoría y Auditor que cumplan con los perfiles detallados en la sección IX.

Para pasar a evaluación económica (EE) la firma auditora debe obtener como mínimo una calificación mayor o igual a 65 puntos.

11.4. Enfoque metodológico y plan de trabajo

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:

- Concepto, enfoque y métodos; y
- Plan de trabajo

Para efectos de evaluación y clasificación de las ofertas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Conocimiento de los Términos de Referencia;
- Enfoque y métodos que aplicará el Proponente;
- Actividades previstas y cronograma detallado (planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, etc.);
- Alcance de las actividades de auditoria conforme a los Términos de Referencia.
- Distribución porcentual del total de horas presupuestadas (horas/hombres) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (socios, gerentes y/o supervisores) y Staff.

11.5. Factores de evaluación de la firma auditora

Para determinar la evaluación final de las propuestas presentadas 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 con la siguiente ecuación:

$$EF = (PT \times 0,80) + (PM/PO \times 100 \times 0,20)$$

Donde:

EF = Evaluación Final de cada una de las propuestas
 PT= Puntaje de la Propuesta Técnica
 PM= Precio Menor
 PO= Precio de la propuesta

Al evaluar las propuestas, FONDOEMPLEO utilizará únicamente los criterios que se definen en este documento. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

En la evaluación de una propuesta económica, el Contratante tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta;
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los Criterios de Evaluación.

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.



11.6 Evaluación final

En caso se genere un empate en el puntaje final, se elegirá al proveedor que tenga el mayor puntaje en la evaluación técnica (ET). Si persistiera el empate, se seleccionará al proveedor con menor costo, y como último criterio se elige a la firma proponente que quedó en segundo lugar.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
A. Experiencia de la firma Auditora		30
A.1. Experiencia de la firma en Auditorias de Proyectos		
a) Experiencia mayor de 15 auditorías en los últimos 5 años	30	
b) Experiencia entre 10 y 15 auditorías en los últimos 5 años	20	
B. Personal Asignado al Trabajo		40
B.1.1 Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (socio)		5
B.1.1.1. Nivel profesional ponderado		2
(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o educación continuada);	2	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional y titulación).	1	
B.1.1.2. Experiencia profesional ponderada		3
(a) Experiencia mayor a quince (15) años;	3	
(b) Experiencia de diez (10) años a quince (15) años	1	
B.1.2. Experiencia y formación académica del personal de supervisión (supervisores)		10
B.1.2.1. Nivel profesional ponderado		4
(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o segunda especialidad);	4	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional y titulación).	2	
B.1.2.2. Experiencia profesional ponderada		3
(a) Experiencia profesional mayor a diez (10) años;	3	
(b) Experiencia de cinco (5) años a diez (10) años	1	
B.1.2.3. Experiencia profesional en el cargo		3
(a) Experiencia profesional mayor a cinco (5) años;	3	
(b) Experiencia de tres (3) años a cinco (5) años	1	
B.1.3. Experiencia y formación académica del personal de campo (jefe de Equipo)		15
B.1.3.1 Nivel profesional ponderado.		5
(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o segunda especialidad);	5	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional, titulación);	3	
B.1.3.2 Experiencia profesional ponderada.		5
(a) Experiencia profesional mayor a ocho (8) años;	5	
(b) Experiencia profesional de cinco (5) años a ocho (8) años	3	
B.1.3.3. Experiencia profesional en el cargo		5
(a) Experiencia profesional mayor a cinco (5) años;	5	
(b) Experiencia profesional de tres (3) años a cinco (5) años	3	
B.1.4 Experiencia y formación académica del personal de campo (Auditor)		10

B.1.4.1 Nivel Profesional ponderado		5
(a) Auditor titulado o Bachiller;	5	
(b) Auditor Egresado.	3	
B.1.4.2 Experiencia Profesional ponderado		5
(a) Experiencia Profesional ponderada mayor a cinco (5) años	5	
(b) Experiencia profesional de tres (3) años a cinco (05) años	3	
C. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		30
C.1.1 Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 - 10	10
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría;	0 - 10	10
(c) Tamaño de la muestra a revisar, considerando partidas específicas y su relevancia en los EE.FF.		
C.1.2 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombre) previstas;	0 - 5	5
(b) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados.	0 - 5	5
TOTAL		100

XIII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

13.1 CONSIDERACIONES GENERALES



- 13.1.1 Las firmas auditoras deberán presentar sus propuestas a auditar por el total de los proyectos de la presente convocatoria, de acuerdo con la lista de proyectos que deberán solicitar al correo concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe. No se aceptarán las propuestas presentadas que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior.
- 13.1.2 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 dos (2) 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 FONDO EMPLEO.
- 13.1.3 La firma auditora deberá presentar un equipo de profesionales para los proyectos a auditar, debiendo tener en cuenta que el auditor de campo (diferente al Jefe de equipo), sea distinto para cada proyecto.
- 13.1.4 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 dicha información.
- 13.1.5 La propuesta técnica y la propuesta económica deberán presentarse en forma virtual en forma separada, en dos envíos: envío A propuesta técnica y envío B propuesta económica.
- 13.1.6 El monto de la propuesta económica deberá ser presentada en soles y debe incluir el importe por concepto del IGV.

13.2 DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

13.2.1 Envío 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 debe acompañar los siguientes formularios:

- ✓ **Formulario 1:** Experiencia de la firma auditora.
- ✓ **Formulario 2:** Nivel profesional y experiencia del equipo de auditoría.

Los formularios para para el envío de la información de la experiencia de la firma auditora y del nivel profesional y experiencia del equipo de auditoría, se encuentran a disposición en la página web de FONDOEMPLEO como anexo a los Términos de Referencia en el siguiente enlace: <https://fondoempleo.com.pe/contrataciones-2023/>

XIV. RECURSOS PARA PROVEER 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.

XV. RECURSOS PARA PROVEER POR FONDOEMPLEO

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

XVI. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Firma Auditora realizará el trabajo de auditoría en sus oficinas; para tal efecto deberá solicitar la información que forme parte de los requerimientos de Auditoría a la Institución Ejecutora, el que le será atendido mediante la entrega virtual.

La Firma Auditora deberá entregar los productos pactados en el numeral VII de los Términos de Referencia, de acuerdo con el cronograma del proceso de auditoría 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

XVII. 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.

XVIII.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 con la presente convocatoria.

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.

XIX.CONFORMIDAD Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

FONDOEMPLEO designa a la Unidad de Auditoría y Control 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 la firma auditora. Así mismo, la Unidad de Auditoría y Control cautelará el cumplimiento de la ejecución de la auditoría por la firma auditora, 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 reuniones de trabajo con la Institución Ejecutora cuyo proyecto está siendo auditado y/o con 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 la firma auditora, 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 la firma auditora podría determinar:

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

Dichos resultados serán justificados y comunicados oportunamente 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.

XX. FORMA DE PAGO

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

Primer pago: El 30% del monto total de los honorarios a la presentación de la “planificación de la auditoría”, y luego de otorgada la conformidad por parte de FONDOEMPLEO.

Segundo pago: El 30% del monto total de los honorarios, a la presentación de los informes preliminares indicados en el numeral 2, sección VII y luego de otorgada la conformidad por parte de FONDOEMPLEO.

Tercer pago: El 40% del monto total de los honorarios, a la presentación de los informes finales, indicados en la sección VII y después de efectuada la conformidad por parte de FONDOEMPLEO.

XXI.GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La empresa deberá de presentar al momento de firmar el contrato una garantía de fiel cumplimiento (Carta fianza o póliza caución) emitida por una institución del sistema financiero autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP – SBS, por un monto equivalente al 30% del monto total del servicio a favor de FONDOEMPLEO con vigencia hasta 60 días calendario de firmado el contrato de servicio. Esta garantía aplicará para los contratos superiores a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles).



XXII FORMULARIOS A PRESENTAR

FORMULARIO No. 1 (ARCHIVO "A")**EXPERIENCIA DE LA FIRMA AUDITORA**

Nº orden	Nombre de la entidad auditada	Denominación de Proyecto auditado	Período auditado	Fecha de inicio de contrato	Fecha de término de contrato	Total de auditorías de proyectos realizados
TOTAL AUDITORIAS DE PROYECTOS REALIZADOS						

Nota: La información proporcionada tiene carácter de declaración jurada por lo que debe representar que son verdaderos, por el contrario de ser falsos, la institución proponente será excluida automáticamente del proceso de convocatoria e inhabilitada en forma definitiva de poder participar en futuras convocatorias que realice FONDOEMPLEO, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes a que diera lugar.

FORMULARIO 2 (ARCHIVO "A")

NIVEL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE AUDITORIA

Número orden	Denominación	Apellidos y Nombres	Nivel Profesional	Experiencia profesional en Auditoría de Proyectos (Nº de años)	Experiencia profesional en el cargo asignado en el equipo (Nº de años)
	Actividades de Dirección				
1	Socio				
Totales					
	Personal de supervisión				
2	Supervisor				
Totales					
	Encargado de equipo				
3	Jefe de Equipo				
Totales					
	Personal de campo				
4	Auditor				
Totales					
<p>Nota 1: La información proporcionada tiene carácter de declaración jurada. FONDOEMPLEO queda facultado a excluir del proceso de convocatoria por falsedad de cualquiera de las declaraciones de la firma proponente e inhabilitada en forma definitiva de participar en futuras convocatorias, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.</p>					