



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCION DE UNA FIRMA AUDITORA PARA LA  
EJECUCIÓN DE AUDITORIA A UN (01) PROYECTO FINANCIADO POR FONDOEMPLEO**

**DICIEMBRE 2024**

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>
-------------------------------

**I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**

**Servicio para la Auditoría a un (01) proyecto financiado 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 una firma auditora de prestigio y reconocida experiencia, para que realice el servicio de auditoría a un (01) proyecto de la línea concursal 2022.

Las Firmas Auditoras interesadas en presentar sus propuestas, deberán solicitar información del proyecto que contiene los datos generales de este, al correo indicado en la carta de invitación de la presente convocatoria.

**V. OBJETIVOS**

Los objetivos generales de la auditoría son:

- Contar con una opinión independiente respecto al debido registro y presentación de los estados financieros del proyecto que presenta la Institución Ejecutora/Gestora.
- Contar con una opinión independiente sobre funcionamiento del sistema de control interno aplicado a la ejecución del proyecto por parte de la Institución Ejecutora/Gestora. La Auditoría deberá seguir los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Comission" (COSO).
- Contar con una opinión independiente en relación con el uso de los recursos asignados (ejecución presupuestal) bajo los criterios de eficiencia, eficacia, calidad y efectividad.
- Contar con una opinión independiente sobre el cumplimiento contractual de la institución ejecutora/Gestora con FONDOEMPLEO.



Los objetivos específicos de la auditoría son:

- a) Verificar que los recursos financieros del proyecto se encuentran debidamente registrados y que los estados financieros presentados sean razonables y veraces de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

Producto de lo señalado, se verificará la idoneidad de los siguientes estados y reportes financieros presentados por la institución ejecutora:

Estados Financieros

- a.1) Estado de situación financiera  
a.2) Estado de Ingresos y gastos  
a-3) Estado de flujo de efectivo.

Reportes financieros

- a.1) Informe de la ejecución presupuestaria de los recursos de FONDOEMPLEO.  
a.2) Informe de ejecución presupuestaria de los recursos de la contrapartida.

- b) Verificar la existencia de controles adecuados en la gestión del proyecto, que permitan determinar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución ejecutora/Gestora hacia FONDOEMPLEO.
- c) La auditoría realizará la verificación adecuada y oportuna de los recursos ejecutados al proyecto de la siguiente forma:

- c1) Verificar que los recursos entregados a las instituciones ejecutoras/Gestoras se hayan ejecutado de acuerdo con el presupuesto aprobado del proyecto (eficacia).  
c2) Verificar que los recursos entregados a las instituciones ejecutoras/Gestoras se hayan efectuado de acuerdo con el presupuesto aprobado del proyecto, habiendo obtenido ahorros (eficiencia).  
c3) Verificar que los recursos entregados a las instituciones ejecutoras/Gestoras se hayan ejecutado conservando los estándares de calidad especificadas en el documento del proyecto. (Calidad).  
c4) Verificar que los recursos ejecutados hayan logrado su objetivo de acuerdo con el presupuesto, habiendo obtenido ahorros y con calidad. (Efectividad).

- d) Verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato suscrito relativos a los aspectos administrativos, financieros, contables y presupuestales del Proyecto, así como de la normativa establecida por FONDOEMPLEO.

El presente Término de Referencia está asociado a la actividad operativa/tarea "Realizar Auditorías a Proyectos".

## VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La auditoría al proyecto comprende la planificación adecuada, la evaluación del sistema de control interno, la verificación del cumplimiento de los términos del contrato de financiamiento, del contrato de locación de servicios con la entidad gestora, del Manual de Gestión de Proyectos, 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 y los reportes financieros del proyecto financiado con recursos de FONDOEMPLEO, el estado de ejecución presupuestaria de los recursos de la contrapartida del proyecto, las notas a los estados financieros y reportes financieros, la



evaluación del sistema de control interno, la verificación del cumplimiento de los términos de los documentos contractuales, para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros y los reportes financieros están exentos de errores materiales.

## 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 sobre los estados financieros del Proyecto con relación a los recursos de FONDOEMPLEO.
  - ✓ Informe de ejecución presupuestaria de los recursos de FONDOEMPLEO.
  - ✓ Informe de ejecución presupuestaria de los recursos de la contrapartida.
  - ✓ Informe sobre el funcionamiento del sistema de control interno.
  - ✓ Informe de cumplimiento de las cláusulas del Contrato de financiamiento/contrato de servicios con la entidad gestora y del Manual de Gestión de Proyectos.
  - ✓ Informe sobre la entrevista a los Beneficiarios.

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 Concurso 2022" a la siguiente dirección de correo electrónico: [tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe](mailto: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](mailto: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	
				De	A	Comunicación	
						a:	
						Original	Copia (s)
Planificación	Primer contacto con el auditado	<b>Carta informando la designación de la Firma Auditora y cronograma del proceso de auditoría</b>	<b>Al día siguiente de la firma del contrato</b>	<b>FONDOEMPLEO</b>	<b>Entidad Ejecutora/Gestora</b>	Representante Legal Entidad Ejecutora/Gestora	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/Gestora	Representante Legal Entidad Ejecutora/Gestora	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 2 días contados a partir de la fecha de comunicación al auditado del inicio del proceso de auditoría	Firma Auditora	Entidad Ejecutora/Gestora	Representante Legal Entidad Ejecutora/Gestora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Planificación	<b>Planificación de Auditoría</b>	<b>Hasta 10 días desde la fecha de inicio de la auditoría</b>	<b>Firma Auditora</b>	<b>FONDOEMPLEO</b>	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO	
Ejecución	Trabajo de campo – Oficina de la Firma Auditora	<b>Presentación del informe final de auditoría en versión electrónica</b>	<b>Hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de la auditoría</b>	<b>Firma Auditora</b>	<b>FONDOEMPLEO</b>	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 35 días de iniciado el proceso de auditoría	Firma Auditora	Entidad Ejecutora/Gestora	Representante Legal Entidad Ejecutora/Gestora	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 40 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/Gestora	Firma Auditora	Firma Auditora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
Informe	Resultados	<b>Presentación del informe final de auditoría (versión física y electrónica)</b>	<b>Hasta 45 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</b>	<b>Firma Auditora</b>	<b>FONDOEMPLEO</b>	Director Ejecutivo de FONDOEMPLEO	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO
	Resultados	<b>Presentación del informe final de auditoría</b>	<b>Hasta 50 días de iniciado el proceso de auditoría o hasta 5 días de entregado el informe final</b>	<b>FONDOEMPLEO</b>	<b>Entidad Ejecutora/Gestora</b>	Representante Legal Entidad Ejecutora/Gestora	Unidad de Auditoría y control FONDOEMPLEO

## IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

### 9.1 Experiencia de la firma auditora

- ✓ Haber suscrito contratos y haber ejecutado como mínimo cinco (05) auditorías de proyectos en los últimos cinco (5) 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/Especialización 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) años en el cargo de supervisor.

#### 9.2.3 jefe de equipo

##### i. Nivel Profesional

Contador Público Colegiado,

##### ii. Experiencia en auditoría

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

##### iii. Experiencia en el cargo

- Experiencia mínima de dos (2) año 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 (2) años en actividades de auditoría financiera.

##### Nota:

- La experiencia del equipo de auditoría se calculará: un día 8 horas, un (1) año 226 días, detalle que deberá ser incorporado como parte del sustento documentario de la propuesta técnica, que solicitará FONDOEMPLEO de ser el caso, información que será contrastada con lo declarado en el formulario 2, Archivo "A".



La presentación del detalle de horas señalado en el párrafo anterior deberá presentarse debidamente totalizado.

- La firma auditora deberá garantizar la asignación para el servicio requerido, del personal profesional necesario y calificado para entregar los productos esperados dentro de los plazos estipulados.
- 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
  - ✓ Habilitación del socio que firmará el informe de auditoría.

## X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 10.1. Consideraciones Generales

- 10.1.1 La firma auditora deberá presentar su propuesta de servicio de auditoría al correo [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe)



- 10.1.2 La propuesta técnica y la propuesta económica deberán presentarse en forma virtual en forma separada en dos archivos: Archivo "A" propuesta técnica y Archivo "B" propuesta económica.
- 10.1.3 El monto de la propuesta económica deberá ser presentada en soles y debe incluir el importe por concepto del IGV.

## 10.2. 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 la oferta establecida por FONDOEMPLEO. Toda propuesta que tenga un período de validez menor será rechazada.

## 10.3 Formularios

### 10.4.1 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 debe 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 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-2024/>

Los archivos que contengan la propuesta técnica y económica no deben superar un tamaño de 100Mb.



## 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	Puntuación	Ponderación
A. Experiencia de la Firma Auditora	40	20%
B. Calificación de propuesta técnica (Experiencia, formación académica, nivel profesional del equipo de auditoría y metodología de trabajo a utilizar)	60	40%
C. Calificación de propuesta económica	Según fórmula	40%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

#### 11.2. Experiencia de la Firma Auditora.

Es la establecida en el numeral 9.1 de la sección IX

11.3. Propuesta Técnica (Experiencia, formación académica, nivel profesional del equipo de auditoría y metodología de trabajo a utilizar).



### Experiencia, formación académica, nivel profesional del equipo de auditoría

(a) En base a la información presentada por cada Proponente, se evaluará al personal asignado en el equipo de trabajo, la experiencia profesional 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 (socio)
- Actividades de supervisión: Personal de supervisión (gerente y/o supervisor)

#### Nivel de Staff

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

El equipo de auditoría debe estar representado por: Socio, 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:

- (a) Conocimiento de los Términos de Referencia;
- (b) Enfoque y métodos que aplicará el Proponente;
- (c) Actividades previstas y cronograma detallado (planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, etc.);
- (d) Alcance de las actividades de auditoría conforme a los Términos de Referencia, incluyendo la evaluación y diagnóstico del sistema de control interno de FONDOEMPLEO
- (e) Distribución porcentual del total de horas presupuestadas (horas/hombres) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (socio, supervisor) y Staff.

### 11.5. Factores de evaluación de la propuesta económica

Para la evaluación económica, el puntaje se asigna de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

P<sub>i</sub>: Puntaje de la oferta a evaluar

O<sub>m</sub>: Monto de la oferta de menor costo

Oi: Monto de la oferta a evaluar

Resultado Final: 20%EP+40%PT+40%PE

### Siglas:

EP: Experiencia del Proveedor (Firma Auditora)

PT: Propuesta Técnica

PE: Propuesta Económica

El proveedor con la propuesta de mayor puntaje será contactado por FONDOEMPLEO para suscribir el contrato.

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:

- (a) El precio de la oferta;
- (b) 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).



## XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
<b>A. Experiencia de la firma Auditora</b>		<b>40</b>
<b>A.1. Experiencia de la firma en Auditorías de Proyectos</b>		
a) Haber realizado más de 10 auditorías en los últimos 5 años	40	
b) Haber realizado entre 5 a 10 auditorías en los últimos 5 años	20	
<b>B. Personal Asignado al Trabajo</b>		<b>40</b>
<b>B.1.1 Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (socio)</b>		<b>5</b>
<b>B.1 .1. 1. Nivel profesional</b>		<b>2</b>
(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o especialización);	2	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional y titulación).	1	
<b>B.1.1.2. Experiencia profesional en auditoría</b>		<b>3</b>
(a) Experiencia mayor a diez (10) años;	3	
(b) Experiencia de diez (10) años	1	
<b>B.1.2. Experiencia y formación académica del personal de supervisión (Gerente/Supervisor)</b>		<b>10</b>
<b>B.1.2.1. Nivel profesional</b>		<b>4</b>

(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o especialización);	4	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional y titulación).	2	
<b>B.1.2.2. Experiencia profesional en auditoria</b>		<b>3</b>
(a) Experiencia profesional mayor a diez (10) años;	3	
(b) Experiencia de cinco (5) años a diez (10) años	1	
<b>B.1.2.3. Experiencia profesional en el cargo</b>		<b>3</b>
(a) Experiencia profesional mayor a cinco (5) años;	3	
(b) Experiencia de tres (3) años a cinco (5) años	1	
<b>B.1.3. Experiencia y formación académica del personal de campo (jefe de Equipo)</b>		<b>15</b>
<b>B.1.3.1 Nivel profesional</b>		<b>5</b>
(a) Auditores colegiados, graduados, titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o especialización);	5	
(b) Auditores colegiados, titulados (registro profesional, titulación);	3	
<b>B.1.3.2 Experiencia profesional en auditoria</b>		<b>5</b>
(a) Experiencia profesional mayor a diez (10) años;	5	
(b) Experiencia profesional de cinco (5) años a diez (10) años	3	
<b>B.1.3.3. Experiencia profesional en el cargo</b>		<b>5</b>
(a) Experiencia profesional mayor a cinco (5) años;	5	
(b) Experiencia profesional de tres (3) años a cinco (5) años	3	
<b>B.1.4 Experiencia y formación académica del personal de campo (Auditor)</b>		<b>10</b>
<b>B.1.4.1 Nivel Profesional ponderado</b>		<b>5</b>
(a) Auditor titulado o Bachiller;	5	
(b) Auditor Egresado.	3	
<b>B.1.4.2 Experiencia Profesional en auditoria</b>		<b>5</b>
(a) Experiencia Profesional mayor a cinco (5) años	5	
(b) Experiencia profesional de dos (2) años a cinco (05) años	3	
<b>C. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo</b>		<b>20</b>
<b>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:</b>		<b>12</b>
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 - 4	4
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoria;	0 - 4	4
(c) Tamaño de la muestra a revisar, considerando partidas específicas y su relevancia en los EE.FF.	0 - 4	4
<b>C.1.2 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:</b>		<b>8</b>
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombre) previstas;	0 - 4	4
(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 - 4	4
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



**XIII. RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR**

La Firma Auditora seleccionada deberá de presentar el equipo de auditoría declarado en la propuesta técnica a fin de garantizar la entrega de los productos esperados dentro de los plazos estipulados.

**XIV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR FONDOEMPLEO**

FONDOEMPLEO brindara a la Firma Auditora seleccionada la información básica y relevante relacionada a la ejecución del proyecto (Contrato, 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 sus oficinas; para tal efecto deberá solicitar la información que forme parte de los requerimientos de Auditoría a la Institución Ejecutora/Gestora, 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

**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 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.

**XVIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

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.

#### XIX. FORMA DE PAGO

La forma de pago de la contraprestación 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.

#### XX. 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 45 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).

#### XXI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Auditoría y Control.



Alberto Quispe Masco

Responsable de Unidad de Auditoría y Control



Marcos Deza

Director Ejecutivo

**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
<b>TOTAL AUDITORIAS DE PROYECTOS REALIZADOS</b>						

**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 (Nº de años)	Experiencia profesional en el cargo asignado en el equipo (Nº de años)
	<b>Actividades de Dirección</b>				
1	Socio				
	<b>Totales</b>				
	<b>Personal de supervisión</b>				
2	Supervisor				
	<b>Totales</b>				
	<b>Encargado de equipo</b>				
3	Jefe de Equipo				
	<b>Totales</b>				
	<b>Personal de campo</b>				
4	Auditor				
	<b>Totales</b>				

**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.



