

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE CONSULTORIA / SERVICIO	Auditoría Final de Proyecto
NOMBRE DEL PROYECTO	Participación e integración socioeconómica de los migrantes y refugiados de Venezuela y la población de las comunidades de acogida en Ecuador y Perú
NÚMERO DE REFERENCIA BMZ	6741
NÚMERO DE REFERENCIA DE PLAN	GNO0544, FEC200048, PER100747
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Coordinadora Binacional de Proyecto
CONVOCANTE	COPEME
ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PLAN INTERNATIONAL INC.
PLAZO ENVIO DE PROPUESTAS	18.02.2026 – hora: 5:00 p.m. copeme@copeme.org.pe

1. Antecedentes de los fondos

La cooperación entre Fundación Terranueva, COPEME y Fundación Plan Ecuador y Plan International Perú está ejecutando el proyecto financiado por el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) y Plan Internacional Alemania, con un presupuesto total de € 2,454,545.45. La auditoría abarcará el período comprendido entre 01 de abril 2024 y 28 de febrero 2026. El auditor llevará a cabo la auditoría de dichos estados de cuenta de conformidad con los siguientes Términos de Referencia.

1.1. ¿Quiénes somos?

La cooperación entre Fundación Terranueva, COPEME y Fundación Plan Ecuador y Plan International Perú tiene lugar en el marco del proyecto financiado por el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ) llamado "Participación e integración socioeconómica de los migrantes y refugiados de Venezuela y la población de las comunidades de acogida en Ecuador y Perú" conocido también como "Proyecto IntegrAcción" el cual se implementa en Quito, Ecuador y Lima, Perú. El proyecto se encuentra en una segunda fase y se centra especialmente en las necesidades de integración, protección y movilización de jóvenes especialmente mujeres, tanto migrantes y/o refugiados como de las comunidades de acogida.

1.2. Sobre los Socios Implementadores en Lima, Perú y Quito, Ecuador LIMA, PERÚ

COPEME es una organización peruana sin fines de lucro que fortalece las capacidades y promueve el compromiso de sus miembros con el fin de aprovechar sinergias para lograr mejores resultados e impactos para las pequeñas y microempresas del sector. A través de convenios con organismos internacionales de desarrollo, alianzas con instituciones privadas y públicas y sobre la base de su larga experiencia, COPEME brinda asistencia técnica, capacitación, inteligencia de negocios y acciones de incidencia para consolidar el sector micro financiero y promover la inclusión financiera y la integración económica y social de los migrantes.

En la actualidad, el equipo está formado por el siguiente personal a tiempo completo: dirección ejecutiva, responsable de desarrollo económico, especialistas temáticos en inteligencia empresarial, consultoría e investigación de mercados, iniciativa empresarial, género, comunicación, seguimiento y evaluación, coordinadores de proyectos y asistentes administrativos, contables y logísticos. Además, COPEME trabaja con voluntarios (incluidos migrantes y refugiados venezolanos) de forma selectiva y en función de los proyectos.

La coordinación corre a cargo de una Junta Directiva, de la que forman parte las instituciones miembros, la dirección, los comités técnicos y las delegaciones regionales, así como de una

Asamblea General como máximo órgano de decisión. **PLAN INTERNATIONAL PERÚ** trabaja desde 1994, desarrollando programas que promuevan y defiendan los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de mayor vulnerabilidad, para que salgan de la pobreza y asegurando que reciban de manera integral la salud, la educación y la protección a la que tienen derecho y que no se les excluya de los servicios básicos o la toma de decisiones. Contamos 04 Unidades de Programas donde implementamos nuestros proyectos (Lima, Piura, Loreto y Cusco), así como una oficina central en San Isidro-Lima. Trabajamos directamente en 612 comunidades habiendo beneficiado de manera directa en los últimos 05 años a 745,000 participantes directos, de los cuales 477,000 son niñas, niños y adolescentes menores de 18 años.

El patrocinio de niños y niñas, así como ingresos financieros provenientes de donantes institucionales internacionales y empresas peruanas y globales, son las principales fuentes de financiación y trabajamos en asocio con el gobierno nacional (sectores del Estado), los gobiernos locales, así como el sector privado y la sociedad civil para la consecución de los objetivos.

QUITO, ECUADOR

FUNDACIÓN TERRANUEVA cuenta actualmente con 18 empleados a tiempo completo con más de 15 años de experiencia en agroecología, igualdad de género, economía popular y solidaria y políticas públicas. También cuentan con un experto financiero y un contable que gestionan los procesos administrativos y financieros basándose en la legislación local y en la normativa de los donantes. Además, cuenta con muchos años de experiencia en el trabajo con actores de la sociedad civil (asociaciones de agricultores, asociaciones de economía popular y solidaria, organizaciones de mujeres, organizaciones indígenas) y actores institucionales (ministerios, gobiernos locales, etc.). Desde su fundación, ha implementado proyectos de cooperación International, así como con instituciones estatales (entre otras, la Secretaría de los Pueblos, el Comité Nacional de Planificación, el Municipio del Gran Quito, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la Federación de Municipalidades del Ecuador y el Consorcio de Gobiernos Provinciales del Ecuador).

FUNDACIÓN PLAN ECUADOR, está presente desde 2015. Los proyectos se implementan en doce provincias del país y se enfocan en diversas áreas tales como educación, emprendimiento, derechos sexuales y reproductivos, primera infancia, gestión de riesgos, participación ciudadana, liderazgo y protección de la niñez.

Trabajan con las niñas y niños en el desarrollo de sus capacidades desde que nacen hasta que llegan a la edad adulta. Además, contribuyen con las comunidades para estar preparados, responder a la crisis y vencer la adversidad. Su trabajo ha permitido evidenciar que cuando las niñas cuentan con las herramientas necesarias, se convierten en las protagonistas de sus vidas y apoyan a sus familias y comunidades a salir adelante. Buscan un Ecuador con cero tolerancias a la discriminación y desigualdad hacia las niñas.

1.3. Antecedentes del proyecto:

- **Objetivo general del proyecto:** Fortalecimiento de la cohesión y el tejido social a través de la integración económica y social de jóvenes y adultos jóvenes venezolanos migrantes y/o refugiados, especialmente mujeres, en comunidades de acogida en Quito y Lima.
- **Objetivo específico:** Se capacita a los jóvenes de Venezuela y de las comunidades de acogida, especialmente a las mujeres, para que ejerzan su derecho a la protección y a la integración económica, asuman el liderazgo y contribuyan a la coexistencia pacífica.
- **Componentes:**
 1. Los jóvenes de Venezuela y de las comunidades de acogida, especialmente las mujeres,

tienen capacidades y recursos para fortalecer sus negocios y acceder al mercado laboral sin estereotipos de género.

2. Los agentes clave del Estado, el sector privado y la sociedad civil promueven un trabajo decente para los jóvenes con un enfoque inclusivo sin estereotipos de género.
3. Refugiados, migrantes y población de acogida ejercen su derecho a la protección frente a la violencia de género y la xenofobia a través de mecanismos de protección comunitarios y con el apoyo de garantes de derechos y líderes comunitarios.
4. Los jóvenes participan activamente en el cambio social, el reconocimiento de sus derechos, la igualdad de la mujer y la coexistencia pacífica entre migrantes y/o refugiados y población de acogida.

- **Periodo del proyecto:** marzo 2023 – junio 2026
- **Grupo objetivo del proyecto:** Jóvenes (80%), adultos (20%), mujeres (60%), hombres (40%), población de acogida (al menos 70%) y población migrante y/o refugiada (al menos 30%)
- **Área geográfica:**
 - Lima, Perú: Los Olivos, San Juan de Lurigancho y San Juan de Miraflores
 - Quito, Ecuador: Carapungo, Calderón, Guamaní y Chillogallo
- **Organización donante (si corresponde):** Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ)
- **Como el servicio solicitado contribuye a los objetivos del proyecto:** nos permite rendir cuentas de manera transparente entre las organizaciones cooperantes, para y con el donante y con otras organizaciones a nivel nacional y mundial que supervisan proyectos sociales.
- Según corresponda puede incluir una breve descripción del contexto político, económico y social en el que el proyecto está siendo implementado, incluyendo si existe la posibilidad de que esto cree algunas limitaciones o riesgos.

Contexto Ecuador: Desde mayo 2023, el país enfrenta una crisis política debido a la disolución¹ de la Asamblea Nacional y convocatoria de elecciones anticipadas, eligiéndose al actual presidente en el mes de noviembre para que ejerza funciones hasta mayo 2025. Esta situación afectó principalmente a las actividades del componente 2 relacionadas con el trabajo articulado con actores de instituciones públicas. Por otro lado, la posición del Gobierno sobre la reducción del gasto público a significado una disminución de la inversión en políticas públicas, fundamentalmente la de carácter social, disminuyendo la calidad y cobertura de los servicios sociales (educación, salud, protección social, trabajo, desarrollo infantil, otros). Además, se observa un incremento relevante respecto a las cifras de inseguridad ciudadana. La tasa de homicidios pasó de 13,7 por cada 100.000 habitantes en 2021 a 25,9 en 2022, llegando a 43 en 2023. Ecuador se encuentra entre los tres países latinoamericanos más violentos, junto con Venezuela y Honduras². Adicionalmente se presentan delitos como asaltos con armas de fuego, secuestros, sicariato, extorsión a negocios o emprendimientos, homicidios, entre otros.³ El 9 de enero, sucedieron diferentes atentados en varias partes del país contra instituciones públicas, privadas y sociedad civil, provocando la respuesta inmediata del Gobierno Central promulgando la declaración de conflicto armado interno⁴ y por seguridad, dependiendo de las disposiciones gubernamentales, se ha paralizado actividades presenciales, tanto económicas, educativas, recreacionales, entre otras, afectando la implementación de actividades del proyecto, ejecución de presupuesto, participación de personas migrantes y/o refugiadas como de la población de acogida, procesos administrativos como compras, entre otros. Se viene sosteniendo reuniones con representantes de Plan Alemania, Plan Ecuador y del socio Terranueva para analizar la situación e ir tomando decisiones a corto plazo ya que hay mucha incertidumbre como para tomar decisiones más estratégicas de largo alcance. A esto se suma la situación migratoria, se elevan las muestras de xenofobia combinado con la necesidad económica, empujando a la población más vulnerable a migrar a países de la región (Perú, Colombia, Chile o con destino a Estados

Unidos). Ya se venía observando una baja participación de población venezolana, principalmente joven, en las actividades del proyecto, esto puede afectar las cifras de las metas previstas.

Contexto Perú: La situación económica, sobre todo la tasa de inflación, que ha pasado de 5,58% en agosto a 3,64% en noviembre de 2023⁵, aunque se mantuvo por encima del rango meta, viene afectando el alza de precios de alimentos y bienes de la canasta básica familiar. Según los pronósticos a cierre del 2023, la pobreza alcanzaría al 33% de la población, cifra que incluso superaría a lo alcanzado en el año de la pandemia (30,1%)⁶. Esto se debe a la lenta recuperación postpandemia, baja inversión privada, impacto de cambios climatológicos y su efecto en el empleo e ingresos. Además, la inestabilidad política ha llevado a una baja ejecución del presupuesto público, impactando de manera negativa la calidad y cobertura de los servicios sociales (educación, salud, protección social, empleo, infraestructura, otros). A esto se suma el incremento de la inseguridad ciudadana, en Lima 1 de cada 3 personas ha sido víctima de un delito, más de la mitad con armas de fuego⁷ (asaltos, secuestros, sicariato, extorsión a negocios o emprendimientos, homicidios, entre otros) siendo el distrito de San Juan de Lurigancho⁸ el que lidera la lista. Además, lamentablemente, esta situación de inseguridad ciudadana la relacionan mucho con la población venezolana (casualmente las zonas donde mayores índices de actos delictivos se presentan, coinciden con la presencia de mayor población migrante y/o refugiada), azuzada por cómo los medios de prensa presentan las noticias, y del lado político, se deciden medidas migratorias punitivas sin mayor análisis ni estrategias a nivel regional. Estas situaciones afectan directamente a jóvenes, emprendedores y población migrante y/o refugiada. En el caso de jóvenes, pasan a ser NINIs (ni trabajan ni estudian) o buscan trabajos informales u optan por delinquir. En el caso de emprendimientos pequeños o que estaban iniciando, se han visto en la necesidad de pedir préstamos, cambiar de giro de negocio o cerrar. Respecto a la población migrante y/o refugiada, se ha elevado la xenofobia, generando que migren o no participen en espacios comunitarios, ejemplo de ello es la baja o casi nula participación de población migrante y/o refugiada en los Mecanismos Comunitarios de Protección y en las Cajas o Grupos de Ahorro en las zonas de intervención.

¹ **Presidencia de la República del Ecuador.** (2023, 17 de abril). Decreto presidencial para disolución de la Asamblea Nacional “muerte cruzada” Decreto_Ejecutivo_No._741_20230417063831 (comunicacion.gob.ec)

² **Human Rights Watch.** (2024). Informe mundial 2024: Ecuador.

³ **Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador.** (2024, 3 de enero). Síntesis noticiosa: miércoles 03 de enero de 2024 (defensa.gob.ec)

⁴ **Progressive International.** (2024, enero). Hilo informativo sobre los hechos políticos y comunicado del presidente del Ecuador. <https://x.com/ProgIntl/status/1744829029239189631?t=gccDpxvlwXf0lJRteGVgrg&s=08>

⁵ **Banco Central de Reserva del Perú.** (2023, diciembre). Reporte de inflación: Panorama actual y proyecciones macroeconómicas 2023–2025. <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Reporte-Inflacion/2023/diciembre/reporte-de-inflacion-diciembre-2023.pdf>

⁶ **Infobae Perú.** (2023, 17 de octubre). La pobreza en el Perú aumentaría por segundo año consecutivo, reforzada por una economía anémica y una inflación aún elevada (Datos del INEI y la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza). *Noticias de Perú - Infobae*

⁷ **El Comercio.** (2023, 23 de octubre). La inseguridad ciudadana y los delitos en Lima alcanzaron su punto máximo en los últimos siete años (Datos de IPSOS). <https://elcomercio.pe/economia/peru/inseguridad-ciudadana-ipe-la-inseguridad-y-los-delitos-en-lima-alcanzaron-su-punto-maximo-en-los-ultimos-siete-anos-victimizacion-robos-delincuencia-delitos-prevencion-noticia/?ref=ecr>

⁸ **Instituto de Defensa Legal.** (2023, 24 de octubre). ¿Cómo está la inseguridad en Lima Metropolitana?. <https://www.idl.org.pe/como-esta-la-inseguridad-en-lima-metropolitana/>

1.4 Ámbito de Intervención del Proyecto:

PAIS	CIUDAD	DISTRITOS/MUNICIPIOS	ORGANIZACIÓN EJECUTORA
Ecuador	Quito	Calderón, Guamaní, Carapungo y Chillogallo	Fundación Terranueva Fundación Plan Ecuador
Perú	Lima	Los Olivos, San Juan de Miraflores, San Juan de Lurigancho.	Copeme Plan International Perú

Oficinas para la verificación de gastos:

Para proceder a las verificaciones de los gastos, éstas deben realizarse en las oficinas de:

- Fundación Plan Ecuador (Av. República OE1- 135 y Av. 10 de agosto, Quito, Ecuador),
- Plan International Perú (Av. Juan de Arona 755, Piso 9, San Isidro, Lima, Perú),
- Fundación Terranueva (Luis Cordero &, Quito 170143, Ecuador),
- COPEME (Jr. León Velarde 333, Lince, Lima, Perú).

La empresa auditora se pondrá en contacto con los miembros del equipo y personal designado por Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú, Fundación Terranueva y Copeme con suficiente antelación al inicio del trabajo de campo, para planificar la verificación y acordar el calendario de realización de la verificación de gastos, en particular sobre el trabajo de campo (si lo hubiera). Los auditores también confirmarán el equipo de auditoría clave que se asignará para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

2. Objetivos y alcance de la auditoría

La auditoría confirmará la identidad del proyecto en cuestión y la forma en que se ha llevado a cabo la auditoría. El objetivo de la auditoría es expresar una opinión profesional independiente sobre:

1. Verificar la exactitud y exhaustividad de los registros contables.
2. Verificar el informe financiero en el que deben figurar todos los ingresos y gastos relacionados con el proyecto y para el que debe confirmarse que se han presentado los recibos de todos los ingresos y gastos.
3. Verificar cómo se han gestionado los fondos del proyecto proporcionados. Esto incluye:
 - Los fondos del proyecto transferidos al socio del proyecto en el ejercicio presupuestario actual o durante la duración del proyecto.
 - Los intereses devengados en el ejercicio presupuestario actual o durante la vigencia del proyecto por los fondos del proyecto transferidos al socio del proyecto.
 - Otros ingresos procedentes de la actividad del proyecto.
4. Verificar en qué medida se han utilizado adecuadamente los fondos para llevar a cabo los objetivos y actividades previstos en el proyecto.
5. Verificar la rentabilidad del gasto en relación con los recursos financieros (que deben utilizarse de la forma más económica y eficaz posible).
6. Verificar los gastos de personal y las cotizaciones a la seguridad social para garantizar que se ajustan a las normas locales, son legales en el país del proyecto y, sobre todo, que cumplen los contratos y que se retienen las cotizaciones exigidas por la ley.
7. Verificar que se está cumpliendo el plan de costes mediante una comparación de los objetivos y los efectos (basada en el presupuesto válido más reciente).

8. Verificar el uso económico del equipo del proyecto.
9. Verificar el inventario adquirido, dónde se encuentra y si se ha utilizado o se está utilizando adecuadamente para llevar a cabo los objetivos y actividades previstos en el proyecto.
10. Verificar y confirmar que la documentación relevante para el proyecto está completa y es correcta.
11. Verificar que se están cumpliendo todos los acuerdos fundamentales para el proyecto (contratos, directrices de la agencia ejecutora privada alemana, requisitos de financiación del BMZ, BNBest-P/agencias ejecutoras privadas y directrices de adjudicación de contratos del BMZ).
12. Verificar que se cumplen los términos y condiciones del memorando de entendimiento entre Plan International Alemania, la oficina nacional de Plan International Perú, Fundación Plan Ecuador, y los socios Copeme y Terranueva.

3. Certificado de auditoría (informe de auditoría)

El informe de la auditoría externa debe incluir lo siguiente:

1. Presentación del encargo y el alcance de la auditoría con comentarios exhaustivos sobre los resultados de la misma. El auditor también debe indicar qué documentos se utilizaron para la auditoría del uso adecuado de los fondos y el cumplimiento dentro del plazo del proyecto.
2. Recomendaciones en caso de reclamaciones.
3. Comentario sobre cómo se ha dado seguimiento a las observaciones de auditoría de años anteriores, si es necesario.
4. Presupuesto (versión más reciente), con la estructura utilizada para el informe financiero, proporcionado para el informe final y presentado como la plantilla adjunta en el apéndice 1 (véanse las páginas 7-9). La comparación entre los gastos previstos y los gastos reales se muestra en la moneda en la que se incurrió en los gastos. La auditoría no convertirá estos importes a euros.
5. Las desviaciones de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto más reciente que superen el 30 % de las partidas presupuestarias individuales (partidas principales del presupuesto) deben explicarse y justificarse.
6. Las desviaciones de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto actual que superen el 30 % de las subcategorías presupuestarias individuales deben justificarse.

La opinión final de la auditoría en el certificado de auditoría debe indicar lo siguiente (requisito mínimo), que debe ser redactado claramente por el auditor externo y adaptado si procede:

«Por la presente certificamos que hemos auditado el estado de cuentas de *[nombre del socio del proyecto en el país en desarrollo]* en relación con la financiación del proyecto *[nombre]*. Nuestra auditoría se ha llevado a cabo sobre la base de los siguientes requisitos relativos al uso de la financiación: *[Lista de contratos y documentos pertinentes]*. A tal fin, hemos inspeccionado los libros y los recibos. Sobre la base de nuestra auditoría, confirmamos que:».

A continuación, la auditoría debe proporcionar declaraciones específicas sobre las siguientes cuestiones:

1. ¿En qué medida se han documentado adecuadamente todos los ingresos y gastos mediante recibos?
2. ¿En qué medida los gastos documentados se ajustan a su solicitud y a la aprobación del proyecto y en qué medida se ajustan al propósito designado y al presupuesto más reciente? ¿Se han explicado por separado las desviaciones del presupuesto más reciente?
3. ¿En qué medida se han especificado correctamente los ingresos documentados, es decir, contabilizados como contribuciones realizadas por el socio local del proyecto, el grupo destinatario y/u otras agencias en el país del proyecto, y se ha explicado su origen de acuerdo con las especificaciones?
4. ¿En qué medida se han cumplido las condiciones del donante especificadas en el acuerdo del proyecto? ¿Cuál ha sido la respuesta a estas condiciones? ¿Cuáles de estas condiciones no se han cumplido y se han dado razones para ello?
5. ¿Qué aspectos especiales, positivos o negativos, deben mencionarse en relación con este proyecto?

El certificado de auditoría debe llegar a una conclusión clara sobre el cumplimiento de los acuerdos vinculantes establecidos en el acuerdo del proyecto.

4. Responsabilidades

Oficina nacional:

Plan International Alemania es responsable de establecer los procedimientos mínimos de auditoría que debe realizar el auditor externo independiente de conformidad con las directrices de auditoría del BMZ, los contratos, los procedimientos y directrices de Plan International Inc, los requisitos de financiación del BMZ, las directrices de adjudicación de contratos del BMZ y las agencias ejecutoras privadas BNBEST-P.

Oficina de país y socios:

- a) Deben proporcionar a los auditores, en el momento oportuno, los documentos justificativos y el extracto del informe financiero subyacente del sistema contable.
- b) Son responsables de la exactitud e integridad del informe financiero extraído del sistema y de todos los documentos justificativos proporcionados a los auditores para llevar a cabo la auditoría.
- c) Aceptan que el auditor no puede llevar a cabo la auditoría a menos que se le conceda pleno acceso al personal y a la contabilidad del beneficiario, así como a cualquier otro registro y documentación pertinentes.
- d) Deben proporcionar al auditor una carta de declaración firmada que respalde estas declaraciones. La carta de declaración debe indicar el período cubierto por las declaraciones y debe estar fechada.

Audidores:

- a) Deben ser independientes de Plan International Alemania, la oficina nacional y sus socios, y no deben haber participado en el asesoramiento sobre las transacciones objeto de revisión.
- b) Deben llevar a cabo el encargo de conformidad con estos términos y condiciones.
- c) Deben cumplir los requisitos mínimos obligatorios del informe de auditoría del BMZ.
- d) Deben realizar el encargo con un nivel adecuado de escepticismo profesional.
- e) Deben garantizar que el informe se basa en pruebas de auditoría suficientes y adecuadas.
- f) Debe garantizar que se asigne al encargo personal competente con los niveles adecuados de experiencia en la realización de auditorías en el sector de las ONG.
- g) Debe garantizar que exista una comunicación bidireccional eficaz entre el equipo de auditoría y el auditado, y aceptar seguir el proceso de auditoría establecido en la sección «Proceso de auditoría» y en el apéndice 2.

5. Normas aplicables

El auditor debe cumplir con estos Términos de Referencia y con:

- a) Las normas internacionales pertinentes en materia de auditoría.
- b) La Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC) 1, Control de calidad para las entidades que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, y otros servicios de aseguramiento y servicios relacionados.
- c) El Código de Ética para Contadores Profesionales publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA).

6. Proceso de auditoría

El mapa del proceso de auditoría se incluye como apéndice de estos Términos de Referencia. Los plazos reflejados en el proceso de auditoría anterior muestran las obligaciones contractuales de todas las partes implicadas. Pueden producirse desviaciones cuando se dan determinados acontecimientos imprevistos, como emergencias, fuerza mayor, etc. Los retos que surjan en el proceso de auditoría deben comunicarse a tiempo para evitar retrasos.

a) Sesión de iniciación.

Se impartirá una sesión de iniciación a los contratistas de auditoría, en la que se tratarán los requisitos de los donantes, las áreas de riesgo, se acordará la metodología de auditoría y se definirán los procedimientos mínimos de auditoría.

b) Reunión inicial

El auditor deberá organizar una reunión inicial con la oficina de país para debatir y explicar la planificación, el trabajo de campo y la presentación de informes. El auditor explicará la naturaleza, los objetivos y el alcance de la auditoría. La oficina de país deberá informar a Plan International Alemania sobre esta reunión, a la que deberán asistir los especialistas en cumplimiento responsables o un representante.

c) Planificación

El auditor deberá planificar la auditoría de manera que se lleve a cabo de forma eficaz y eficiente. Una planificación adecuada implica prestar la atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, identificar y resolver los posibles problemas de manera oportuna y organizar y gestionar adecuadamente la auditoría para que se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente. Los auditores **deberán** compartir el informe de planificación de la auditoría con el responsable de auditoría de Plan Alemania antes de comenzar el trabajo de campo.

d) Trabajo de campo/revisión documental

El trabajo de campo o la revisión documental comenzarán en los plazos acordados según el informe de planificación de la auditoría. Los auditores **deben celebrar reuniones semanales de actualización** con el equipo de gestión de la auditoría para discutir el progreso de la misma y cualquier otra cuestión, de modo que los problemas se puedan resolver a medida que avanza la auditoría, en lugar de esperar al final del trabajo de campo para destacar las cuestiones pendientes o la documentación justificativa que falta.

e) Memorándum informativo.

El auditor preparará un memorándum informativo para debatirlo en la reunión de cierre. El memorándum deberá resumir las principales conclusiones de la auditoría a partir del trabajo de campo y las recomendaciones. Se enviará una copia del memorándum a los especialistas en cumplimiento de Plan Alemania lo antes posible.

f) Reunión de clausura

Al final del trabajo de campo o de la revisión documental, los auditores deben organizar una reunión de cierre con la oficina de país para debatir las conclusiones y recomendaciones. La sesión es una oportunidad para obtener una respuesta inmediata de la dirección con el fin de mejorar la calidad del informe de auditoría y acortar la fase final del proceso de auditoría. En esta reunión se aclararán los errores de hecho. La oficina de país dispone de una semana a partir de la fecha de la reunión de cierre para presentar cualquier documento pendiente a los auditores. **El especialista en cumplimiento o el representante de Plan International Alemania deben asistir a esta reunión.**

g) Fraude e irregularidades

Si el auditor detecta que se ha producido o es probable que se haya producido un fraude o una irregularidad, deberá comunicarlo directamente a Plan International Alemania en una carta complementaria confidencial independiente del informe de auditoría, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: gno.iz.incidentreport@plan.de. Plan Alemania decidirá las medidas de seguimiento, incluyendo, cuando proceda, la apertura de una investigación por parte de la Unidad de Lucha contra el Fraude.

7. Entregables

Los auditores deberán entregar lo siguiente durante y al final del encargo de auditoría

- Un memorándum informativo presentado en la reunión de cierre.
- Un informe de auditoría que cumpla con las directrices del BMZ y una carta de gestión.
- Informe de conclusiones fácticas que cubra los procedimientos mínimos de auditoría y los procedimientos de auditoría adicionales realizados por el auditor externo, incluidos los anexos correspondientes.

Productos	Entregables	Porcentaje de Monto por pagar	Plazo de pago
Producto 1: Plan de trabajo y desarrollo de metodología aprobada	Plan de trabajo y metodología de auditoría aprobada por Plan Alemania	20%	Después de recibida la factura o recibo, el trámite de pago es de un plazo máximo de 30 días.
Producto 2: Informe Preliminar Aprobado	Informe de auditoría preliminar + Memorándum informativo presentado en la reunión de cierre	40%	
Producto 3: Informe final Aprobado	Informe de auditoría final + carta de gestión + informe de conclusiones fácticas con anexos	40%	

8. Calendario

La empresa auditora completará y presentará el informe de auditoría en el siguiente plazo:

	Descripción	Fecha de vencimiento
1	Taller de auditoría con GNO	23.03.2026
2	Reunión inicial/Reunión de planificación	25.03.2026
3	Trabajo de campo	06.04.2026
4	Reunión de cierre	21.05.2026
5	Borrador del informe de auditoría	22.05.2026
6	Informe de auditoría preliminar	18.06.2026
7	Informe de auditoría definitivo	26.06.2026

9. Requisitos para la empresa auditora.

9.1 Principios generales

Al aceptar estos términos de referencia, la empresa auditora confirma que cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- La empresa auditora es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que, a su vez, es miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC).
- La empresa auditora es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque esta organización no es miembro de la IFAC, la empresa auditora se compromete a realizar esta verificación de gastos de conformidad con las normas y la ética de la IFAC.
- La cualificación válida del auditor (en el momento de la emisión del certificado de auditoría) como auditor independiente reconocido debe ser confirmada por la embajada alemana o una institución reconocida pertinente en el país socio (por ejemplo, una cámara de comercio o una asociación nacional de auditores). La confirmación de la embajada, un certificado de cualificación o una copia impresa de la inscripción en el registro deben presentarse junto con el certificado de auditoría.

9.2 Cualificaciones y experiencia (requisitos mínimos).

La empresa auditora contratará a personal con la cualificación profesional adecuada y la experiencia pertinente en las normas de la IFAC, así como con experiencia en la verificación de información financiera de entidades comparables en tamaño y complejidad a la oficina nacional. Además, el equipo de verificación en su conjunto debe tener:

- Experiencia en programas y proyectos financiados por donantes e instituciones nacionales y/o internacionales. Es deseable que el jefe del equipo y, en su caso, el equipo de trabajo sobre el terreno, es decir, el director de auditoría (categoría 2) o el auditor superior (categoría 3), tenga experiencia en auditorías de proyectos financiados por el BMZ.
- Experiencia en auditorías/verificaciones en las zonas geográficas de Perú y Ecuador, particularmente en Lima y Quito.
- Experiencia en auditorías/verificaciones de proyectos financiados por donantes institucionales, especialmente BMZ / BNBEST-P, en el sector de ONG y cooperación internacional
- Conocimiento sólido y actualizado de la normativa aplicable en los países de intervención, incluyendo legislación tributaria, seguridad social, normativa laboral, contabilidad y requisitos de reporte financiero.
- Fluidez en español, tanto oral como escrita; se valorará positivamente el conocimiento del inglés para la elaboración de informes y la comunicación con instancias internacionales.
- Buen conocimiento de compliance institucional, auditoría de proyectos binacionales y gestión financiera de ONG, incluyendo controles internos, uso eficiente de fondos y cumplimiento de lineamientos del donante.
- Para los proyectos financiados por donantes institucionales, el jefe del equipo de trabajo de campo deberá ser, como mínimo, un experto de categoría 2 con experiencia previa en la auditoría de subvenciones financiadas por el BMZ u otros donantes alemanes.

9.3 Composición del equipo

El equipo de auditores necesario para este encargo estará compuesto por un auditor de categoría 1, que tendrá la responsabilidad última de la verificación de los gastos, y un equipo compuesto por una combinación adecuada de auditores de categorías 2 a 4.

Categorías de personal/expertos

Categoría 1 - (socio auditor)

Un experto de categoría 1 (socio auditor) debe ser un socio u otra persona en una posición similar a la de un socio y ser un experto altamente cualificado con las cualificaciones profesionales pertinentes que asuma o haya asumido responsabilidades de alto nivel y de gestión en la práctica de la auditoría pública.

Debe ser miembro de un organismo o institución nacional o internacional de contabilidad o auditoría. Debe tener al menos 12 años de experiencia profesional como auditor o contable profesional en la práctica de la auditoría pública. La experiencia en servicios relacionados con la auditoría en los países beneficiarios se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación a nivel de contratos específicos.

El socio auditor será la persona responsable del contrato específico y de su ejecución, así como del informe que se emita en nombre de la empresa. Contará con la autoridad adecuada de un organismo profesional, jurídico o regulador y estará autorizado para certificar cuentas según las leyes del país en el que esté registrada la empresa auditora.

Categoría 2 – (Gerente de auditoría)

Los directores de auditoría deben ser expertos cualificados con un título universitario o una cualificación profesional pertinentes. Deben tener al menos seis años de experiencia como auditores o contables profesionales en la práctica de la auditoría pública, incluida la experiencia directiva pertinente en la dirección de equipos de auditoría.

Debe ser miembro de un organismo o institución nacional o internacional de contabilidad o auditoría.

Categoría 3 – (Auditor sénior)

Los auditores séniores deben ser expertos cualificados con un título universitario o una cualificación profesional pertinentes y al menos tres años de experiencia profesional como auditores o contables profesionales en la práctica de la auditoría pública.

Categoría 4 – (Auditor asistente)

Los auditores adjuntos deben tener un título universitario o una cualificación profesional pertinente y al menos 6 meses de experiencia profesional como auditor o contable profesional en la práctica de la auditoría pública.

Currículums vitae (CV)

La empresa auditora proporcionará a la oficina nacional los CV del personal/los expertos que participen en la verificación de los gastos. Los CV incluirán los datos pertinentes para la evaluación de la oferta en lo que respecta a la experiencia específica relevante para esta verificación de gastos y el trabajo cualificado realizado en el pasado.

10. Criterios de selección y pesos

Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios y pesos de calificación:

Criterios de selección / evaluación	Peso %
Perfil de la empresa y equipo involucrado acorde a los términos solicitados y con experiencia externa de al menos 10 años	35%
Consistencia Propuesta Técnica	30%
Propuesta económica acorde al mercado y presupuesto disponible	30%
Aspectos de Género en caso de empresas: (negocio liderado por mujer-35% de cargos gerenciales; 55% de fuerza laboral femenina; iniciativas de igualdad de género, políticas relacionadas al tema, etc.)	5%
TOTAL	100%

Notas:

- Respecto al Criterio relacionado a Aspectos de Género (deberá adjuntarse evidencia).
- Parte del proceso de evaluación puede incluir una visita al local del proveedor o presentaciones virtuales con el comité o mínimo 02 miembros de este.
- Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú, Copeme y Fundación Terranueva no serán responsable por cualquier costo incurrido en la preparación de propuestas por parte de los consultores/proveedores, quienes participan de manera voluntaria.

11. Presentación de propuestas / consultas

Las propuestas técnicas y económicas deberán considerar lo siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA:

- La propuesta técnica debe incluir: Alcance, metodología, técnicas, plan de trabajo, etc., y deben responder a los requerimientos planteados en los presentes términos de referencia; además de carta de presentación, CV profesional documentado del equipo consultor que estará involucrado, referencias, relación de principales clientes (portafolio), etc.
- En los casos que aplique, incluya equipo específico de IT, herramientas, o materiales que el/la Consultor(a) deberá utilizar/tener para llevar a cabo el trabajo.
- Cronograma detallado describiendo las actividades, tareas, costos por tarea para apoyar a la comprensión integral de la propuesta.
- Presentación de la empresa y del equipo consultor, resaltando roles y responsabilidades de cada miembro.

PROPUESTA ECONÓMICA.

- Presupuesto: Deberá ser calculado a TODO COSTO, detallando rubro de gastos desglosados, deberá ser en soles (materiales, viáticos, honorarios, seguros, traducciones, transporte, etc.) e incluyendo todos los impuestos de ley.
- En el caso de ser una empresa auditora extranjera, la propuesta además deberá incluir todos los impuestos correspondientes según la legislación tributaria de Perú.
- Las consultas y envío de propuestas se podrán realizar a través de correo electrónico a nombre de: copeme@copeme.org.pe de acuerdo con el cronograma detallado del punto 12.

Nota: Propuestas enviadas a cualquier otro correo o destinatario diferente al antes mencionado, invalidarán su participación y no serán considerados.

12. Cronograma de la convocatoria

Actividad	Fecha
Invitación a postores/ convocatoria	04.02.2026
Consultas y absolución	18.02.2026 - 5pm
Presentación de propuestas/ cotizaciones	18.02.2026 - 5pm
Evaluación de propuestas/cotizaciones	19.02.2026
Entrevistas con postores finalistas (de ser necesario)	23.02.2026
Otorgamiento de Buena Pro	25.02.206
Firma de Contrato e inicio del servicio	02.03.2026
Inicio del servicio	06.04.2026

Nota: El presente cronograma puede cambiar, por situaciones de contexto del país y conforme el proceso de selección avance.

13. Evaluación de propuestas

Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme realizarán la evaluación de propuesta en base a los criterios y pesos de selección detallados en el Punto 10 y de acuerdo con sus procesos internos y monto del servicio/adquisición, se formará un Comité multidisciplinario.

A discreción de Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme, se invitará a lo(a)s proveedor(a)s finalistas a discutir sus respectivas propuestas con más detalle.

Además, se tendrá la facultad de:

- Aceptar toda, o solo parte, de cualquier propuesta enviada.
- No aceptar las propuestas.
- Volver a publicar esta Solicitud de Cotización.

Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme se reservan el derecho de mantener en confidencialidad las circunstancias que han sido consideradas para la selección de ofertas.

Parte del proceso de evaluación podría incluir una presentación por parte del proveedor(a).

1. Selección de proveedor / consultor y términos del contrato

El proveedor/consultor seleccionado, una vez comunicado de la buena pro, deberá remitir la siguiente documentación para su registro en la base de datos de proveedores:

- Ficha de Proveedor, adjuntando: Ficha RUC, Licencia Funcionamiento, Constitución de empresa y DNI Representante (persona jurídica); Ficha RUC, CV documentado (en caso persona natural).

- Suscribir PII Código de Conducta de Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme para personas no empleadas.
- Suscribir Política Anti-fraude y Anticorrupción de Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme.
- Adicionalmente se verificará la siguiente información en los sistemas públicos de Perú:
- Sunat - Consulta de RUC, para verificar su condición de habido, si tiene deudas u omisiones tributarias, datos de representantes.
- OSCE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, para verificar sanciones u omisiones
- ATS – Filtro antiterrorismo, lavado de activos y otros a nivel International.

En el caso de empresas auditoras de Ecuador, también se tendrá en cuenta: SRI, UAFE, Superintendencia de Compañía, si aplica.

En caso de tener algún registro no favorable en dichos sistemas No podrá continuarse con el paso de contratación a pesar de haberse dado la Buena Pro.

De estar todo conforme, se procederá a la suscripción del contrato respectivo que corresponda y/o firma de Orden de Compra.

14. Criterios de ética

Acreditación de fuentes y citas. - Todas las fuentes secundarias utilizadas en los informes o productos contratados por Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme, deberán ser debidamente acreditadas según las normas internacionales.

Cumplimiento puntual. - La puntualidad en el cumplimiento de los compromisos son fundamentales

Confidencialidad. - Los productos elaborados serán propiedad intelectual y de uso exclusivo de Fundación Plan Ecuador, Plan International Perú y Fundación Terranueva y Copeme no pudiendo el consultor difundirlos ni hacer uso de ellos con fines personales o profesionales.

15. Aplicación de políticas de Plan International Inc.

POLÍTICA GLOBAL DE SALVAGUARDA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PARTICIPANTES DE PROGRAMAS:

En Plan International Inc., tenemos el compromiso de mantener a las niñas, niños, adolescentes y a las/os participantes en los programas seguras/os y protegidas/os ("salvaguarda"). Este compromiso se describe en nuestra Política Global de Salvaguarda, la cual reconoce que las niñas, niños, adolescentes y otras/os participantes en los programas pueden ser vulnerables y estar expuestos a un mayor riesgo de violencia debido a la intersección de sus identidades, por ejemplo, debido a su género, orientación sexual, origen étnico, discapacidad, edad o enfermedad.

Por ello, la Política Global de Salvaguarda busca garantizar que nuestro personal, nuestros asociados y visitantes, comprendan la importancia de prevenir la violencia en todas sus formas y se comprometan a mantener seguras/os y protegidas/os a todas/os las/os participantes en los programas, de cualquier edad, y que se comporten adecuadamente con ellos/as, y que nosotras/os, como organización, no pongamos a las NNA y a las/os participantes en los programas en riesgo. Así mismo ser conscientes de nuestra responsabilidad de prevenir y responder a cualquier daño de manera eficaz y segura, por lo que se solicitará el compromiso de informar y reportar cualquier incidente de salvaguarda que se tome conocimiento.

Plan International Inc. espera que las personas que se vinculan con nuestra organización lean, comprendan y suscriban la Política Global de Salvaguarda y los principios que la rigen.

POLÍTICA IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN

Plan International Inc., tiene una Política sobre la Igualdad de Género e Inclusión por lo que el consultor/a o equipo consultor que sea seleccionado, se compromete a que el personal que sea designado para llevar a cabo las actividades coordinadas en el marco del presente servicio, respete a las personas sin discriminación de sexo, género, identidad de género u orientación sexual, edad, idioma, religión, condición económica, etnia u origen o por cualquier otro motivo, con acciones u omisiones que afecten sus derechos fundamentales. Asimismo, se compromete a no incurrir en ningún tipo de violencia, ni cree inseguridad ni distorsione las relaciones, prevaleciendo prácticas de respeto entre los géneros, con especial atención a los derechos de las niñas, adolescentes y mujeres jóvenes.

POLÍTICA PARA PREVENIR EL ACOSO, LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO

Plan International Inc., está comprometida con la prevención del acoso, la explotación y abuso sexual (PAEAS o PSHEA-por sus siglas en inglés) y busca garantizar que el trabajo de su personal y de quienes están asociados a la organización no resulten en violencia sexual o daño contra un niño, niña, participante de los programas, miembro del personal, asociado o visitante.

La Política PAEAS / PSHEA establece expectativas claras para prevenir el acoso, la explotación y abuso sexual, y busca asegurar que todo el personal, asociados y visitantes comprendan su papel en la prevención y su responsabilidad de informar cualquier inquietud, acusación o sospecha de acoso, explotación o abuso sexual. Plan International espera que las personas que inicien una relación con la organización lean, comprendan y suscriban la política de PAEAS / PSHEA y los principios que la rigen.

DECLARACION SOBRE ETICA MEDIO AMBIENTAL DE PLAN INTERNATIONAL

Plan International Inc. está comprometida con mantener los estándares y buenas prácticas ambientales que sigan los principios de la ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental y, en particular, para garantizar su cumplimiento con las leyes de medio ambiente del país a fin de reducir cualquier impacto nocivo sobre el medio ambiente o la comunidad local, esperando que todos las personas o empresas asociadas a nuestra organización mantengan dicho compromiso.

“Las Políticas y procedimientos de Plan International Inc. velan por el cumplimiento del principio del interés superior de los niños y las niñas y la protección a la niñez primero y su salvaguarda. Plan International Inc. es un empleador que brinda igualdad de oportunidades que valora y respeta la diversidad y la interculturalidad, sin discriminación alguna por raza, religión, género/orientación sexual o diferentes capacidades”

Apéndice 1

Ejemplo de formato del informe del auditor

INFORME DEL AUDITOR (DE CONFORMIDAD CON LA NIA 800/805) A BMZ

Certificado de auditoría.

El informe de la auditoría externa debe incluir lo siguiente:

- Presentación del encargo y el alcance de la auditoría con comentarios exhaustivos sobre los resultados de la misma. El auditor también debe indicar qué documentos se utilizaron para la auditoría del uso adecuado de los fondos y el cumplimiento dentro del plazo del proyecto.
- Recomendaciones en caso de reclamaciones.
- Comentario sobre cómo se ha dado seguimiento a las observaciones de auditoría de años anteriores, si es necesario.
- Presupuesto (versión más reciente), con la estructura utilizada para el informe financiero, proporcionado para el informe final y presentado como la plantilla adjunta a esta guía (véanse las páginas 7 y 8). La comparación entre los gastos previstos y los gastos reales se muestra en la moneda en la que se incurrió en los gastos. La auditoría no convertirá estos importes a euros.
- Las desviaciones de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto más reciente que superen el 30 % de las partidas presupuestarias individuales (partidas principales del presupuesto) deben explicarse y justificarse.
- Las desviaciones de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto actual que superen el 30 % de las subcategorías presupuestarias individuales deben justificarse.

La opinión final de la auditoría en el certificado de auditoría debe indicar lo siguiente (requisito mínimo), que debe ser redactado claramente por el auditor externo y adaptado si procede:

«Por la presente certificamos que hemos auditado el estado de cuentas de *[nombre del socio del proyecto en el país en desarrollo]* en relación con la financiación del proyecto *[nombre]*. Nuestra auditoría se ha llevado a cabo sobre la base de los siguientes requisitos relativos al uso de la financiación: *[Lista de contratos y documentos pertinentes]*. A tal fin, hemos inspeccionado los libros y los recibos. Sobre la base de nuestra auditoría, confirmamos que:».

A continuación, la auditoría debe proporcionar declaraciones específicas sobre las siguientes cuestiones:

1. ¿En qué medida se han documentado adecuadamente todos los ingresos y gastos mediante recibos?
2. ¿En qué medida los gastos documentados se han ajustado a su solicitud y a la aprobación del proyecto y en qué medida se ajustan al propósito designado y al presupuesto más reciente? ¿Se han explicado por separado las desviaciones del presupuesto más reciente?
3. ¿En qué medida se han especificado correctamente los ingresos documentados, es decir, los contabilizados como contribuciones realizadas por el socio local del proyecto, el grupo destinatario y/u otras agencias del país del proyecto, y se ha explicado su origen de acuerdo con las especificaciones?
4. ¿En qué medida se han cumplido las condiciones del donante especificadas en el acuerdo del proyecto? ¿Cuál ha sido la respuesta a estas condiciones? ¿Cuáles de estas condiciones no se han cumplido y se han dado razones para ello?
5. ¿Qué aspectos especiales, positivos o negativos, deben mencionarse en relación con este proyecto?

El certificado de auditoría debe llegar a una conclusión clara sobre **el cumplimiento de los acuerdos vinculantes establecidos en el acuerdo del proyecto.**

Pruebas documentales cuantitativas

Declaración de aplicación de los fondos

BMZ / referencia 6741

Declaración de cuentas para 20 a 20

Estado financiero a fecha de

<u>Gastos</u>	Asignación según el plan de financiación de [fecha] en moneda local	Gastos reales en moneda local	Desviación – en % –
1 <u>para inversiones</u>			
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
2 <u>para gastos de funcionamiento</u>			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
3 <u>para el personal</u>			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
4 <u>para evaluación o estudio</u>			
Gastos del proyecto			
<u>Fondos de reserva</u> (solo asignaciones)			
<u>Gasto total</u>			

Ingresos	Ingresos presupuestados según el Plan de Financiación de [fecha] –en moneda local –	Ingresos reales –en moneda local –	Desviación – en porcentaje –
Subvención del DONANTE y contribución financiera de la organización ejecutora privada			
Contribución de la agencia ejecutora del proyecto, el grupo destinatario y/u otra fuente en el país en desarrollo			
Recursos adicionales (por ejemplo, intereses, ingresos por ventas)			
Ingresos totales			

Estado financiero a fecha de

– en moneda local –

Total ingresos

Total de gastos

Saldo

Gasto excesivo²

Se confirma que no se disponía de fondos para la financiación del proyecto, salvo los ingresos detallados anteriormente. También se confirma que todos los gastos eran necesarios, que los fondos se utilizaron de manera eficiente y económica, y que la información facilitada se ajusta a los libros y comprobantes.

(Lugar)

(Fecha)

(Firma y sello)

² Gasto excesivo = Gasto total real – Gasto total asignado según el plan de financiación

Apéndice 2

DONANTE Directrices para la adjudicación del contrato número BMZ/ Referencia 6741

Adjudicación del contrato en el país socio (a través de la organización ejecutora del proyecto)	
Valor del pedido (sin incluir impuesto sobre el valor añadido) *	Procedimiento de adjudicación del contrato
< 500 EUR	Adjudicación del contrato sin procedimiento de licitación formal, no se requiere documentación del análisis de mercado/verificación del precio
500 – 1000 EUR	Adjudicación del contrato sin procedimiento de licitación formal, se requiere una determinación del precio trazable (por ejemplo, también por teléfono, Internet, etc.) con al menos tres proveedores
> 1000 EUR	Adjudicación del contrato sin procedimiento de licitación formal, se requieren al menos tres ofertas por escrito
Si procede > 7500 EUR	Si los procedimientos formales de adjudicación de contratos son habituales en el país socio (especialmente en el caso de contratos de construcción y grandes contratos de suministro), se deben seguir estos procedimientos cuando sea razonable, incluso si su aplicación no es obligatoria para las ONG. En caso contrario: adjudicación del contrato sin procedimiento de licitación formal , se requieren al menos tres ofertas por escrito

Apéndice 3

Carta de gestión.

Resultado del análisis de riesgos

Basándose en el análisis de riesgos realizado de conformidad con los términos de referencia, proporcione información sucinta sobre los riesgos identificados que puedan afectar al informe verificado, en relación con el proyecto, el contexto en el que se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

Por ejemplo, medidas aplicadas mediante procedimientos de contratación complejos, ayuda financiera a terceros (subvenciones secundarias) o fondos rotatorios, transacciones realizadas en varias monedas, complejidad técnica, índice de percepción de la corrupción elevado, casos de injerencia política, predominio de los pagos en efectivo, número de partes implicadas, socios con capacidad administrativa insuficiente, deficiencias conocidas en los sistemas de control interno, falta de participación o cooperación del grupo destinatario, antecedentes de casos de fraude.

Además, identifique los posibles factores atenuantes.

Por ejemplo, trabajos de auditoría o verificación previos, pruebas de un seguimiento estrecho por parte de la oficina en el país, buenos resultados obtenidos en el pasado por el socio ejecutor, etc. *(máximo 150 palabras)*

Implicaciones en el muestreo

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

Basándose en los factores de riesgo identificados, describa cómo se seleccionó la muestra (por ejemplo, muestreo estadístico/discrecional, estratificación, etc.), qué tipo de transacciones se priorizaron (por ejemplo, importes superiores a xx EUR, gastos declarados por el co-beneficiario XY, gastos de personal, pagos a sub-beneficiarios, etc.) y cuál es la ratio de cobertura en cuanto a importe y número de transacciones *(máximo 200 palabras)*>

Aspectos destacados/resumen del muestreo

El índice de cobertura de los gastos (ECR) se define en los términos de referencia (ToR). El auditor se asegura de que el ECR global sea de al menos el 65 %. Si el auditor encuentra una tasa de excepción inferior al 2 % del importe total de los gastos verificados (es decir, el 65 %), finaliza los procedimientos de verificación y continúa con la presentación de informes. Si la tasa de excepciones es superior al 2 %, el auditor amplía los procedimientos de verificación hasta que la ECR sea de al menos el 85 %. A continuación, el auditor finaliza los procedimientos de verificación y continúa con la presentación de informes, independientemente de la tasa total de excepciones encontrada. El auditor también se asegura de que la ECR de cada partida y subpartida de gastos del informe financiero no sea inferior al 10 %.

Informe/factura: indicar el número de informe/facturas hasta el 28 de febrero 2026

Para que la tabla sea más informativa, la muestra debe dividirse según las principales categorías del presupuesto, es decir, el informe financiero.

	Población	Muestra verificada
Número de transacciones		
Valor de las transacciones LC		

Conclusiones y recomendaciones

Las conclusiones y recomendaciones de la auditoría deben incluirse aquí

Apéndice 4. Procedimientos mínimos obligatorios de auditoría que deben aplicarse a todas las entidades auditadas, Plan International y sus socios locales.

Ref.	Procedimientos de auditoría
A	Presupuesto e informe financiero.
	1. El auditor lleva a cabo una revisión analítica de las partidas de gastos del informe financiero y verifica que el presupuesto del informe financiero se corresponde con el presupuesto aprobado y con cualquier modificación (autenticidad y autorización del presupuesto).
	2. Verificar que el informe financiero concuerda con las cifras incluidas en el sistema de información financiera de la entidad y concuerda con las actividades descritas en el informe narrativo.
	3. Verificar que el BMZ haya concedido la autorización previa para los gastos que superen el 30 % de las subcategorías presupuestarias.
	4. Verificar que el BMZ haya concedido la autorización previa para el aumento de unidades con respecto al número aprobado en el presupuesto y la propuesta originales.
	5. Verificar que se hayan respetado los plazos de gasto de cuatro meses y que, en caso de haberse superado dicho plazo, el auditado proporcione las justificaciones adecuadas.
	6. Verificar que la lista de facturas se haya elaborado de conformidad con los requisitos del BMZ.
B	Recursos humanos: <i>se requiere una cobertura completa si hay menos de 10 empleados a tiempo completo en el proyecto.</i>
	1. Verificar que los empleados hayan sido contratados correctamente de conformidad con la política de recursos humanos y que posean las cualificaciones necesarias. <i>(Comprobar que los expedientes del personal estén completos).</i>
	2. Verificar que los empleados hayan sido incluidos en la categoría correcta revisando la política de recursos humanos.
	3. Verifique que los gastos de personal declarados concuerdan con los contratos, las nóminas, el sistema de nóminas y los estados financieros.
	4. Verifique que la remuneración adicional pagada se ajusta a las prácticas habituales de la organización, independientemente de la fuente de financiación.
	5a. Para los empleados con nivel de esfuerzo [LOE] , compruebe que los costes facturados estén respaldados por hojas de horas aprobadas y que los costes hayan sido realmente incurridos por la organización <i>(no se permite la recuperación del presupuesto).</i> <i>Para reducir los riesgos de las hojas de asistencia rutinarias, solicite alguna prueba del trabajo realizado durante el tiempo registrado.</i>
	5b. Verifique la exactitud del cálculo del número total de horas trabajadas y confirme que el LOE cobrado no supera el porcentaje acordado en la propuesta/presupuesto. <i>No se declararon días/horas trabajados en el proyecto si los registros de RR. HH. mostraban ausencias por vacaciones o enfermedad.</i>

Ref.	Procedimientos de auditoría: viajes y talleres
C	 1. Verificar que los gastos de viaje se hayan incurrido, aprobado y reembolsado de acuerdo con la política aplicable para viajes. La entidad auditada debe proporcionar pruebas de la política de viajes aplicable aprobada. 2. Verificar que los gastos de viaje se identifican y asignan correctamente al proyecto (por ejemplo, que los viajes están directamente relacionados con el proyecto) revisando los documentos justificativos pertinentes, como las actas de reuniones, talleres o conferencias, el registro de asistencia, su inscripción en la cuenta correcta del proyecto y que estaban previstos en la propuesta. <i>Los viajes no relacionados con el proyecto son gastos no subvencionables.</i> <i>Cuando se haya contratado a proveedores para proporcionar comida en los talleres, el auditado deberá presentar pruebas que confirmen la recepción de las comidas facturadas por el proveedor. Se deberá revisar la adecuación de los precios cobrados para comprobar si son razonables.</i> Orientación: <i>Los documentos justificativos eran coherentes entre sí en cuanto al objeto del viaje, las fechas, la duración y los participantes en el taller.</i> <i>Como mínimo, los pagos a los participantes en los talleres deben estar respaldados por:</i> <i>1. Términos de referencia aprobados.</i> <i>2. Lista de participantes aprobada.</i> <i>3. Registro de asistencia firmado por los participantes reales.</i> <i>4. Formularios de acuse de recibo del pago firmados por los participantes reales (si se pagaron dietas por el taller). Si los pagos se realizaron mediante dinero móvil, el auditado deberá proporcionar la confirmación de recepción de los beneficiarios. Se debe aplicar el escepticismo profesional al revisar estos formularios. Recomendamos una selección de muestras para la confirmación por parte de terceros.</i> <i>5. Informe de actividades aprobado.</i>
	Equipo del proyecto 1. Verificar que los activos se adquirieron de conformidad con las directrices de adquisición, se asignaron correctamente al proyecto y figuran en el registro de activos del sistema contable de la organización. 2. Verifique que los activos son propiedad de la organización revisando los documentos de propiedad, como los permisos de circulación, los títulos de propiedad, etc. 3. Cuando la depreciación se haya cargado al proyecto, recalcularla y verificar si la depreciación cargada se ajusta a la política de depreciación de la organización. 3a. En el caso de los activos compartidos, verifique en qué medida se utilizaron los activos en el proyecto, y que esto se respalde con documentos fiables, como los libros de registro de vehículos. 3b. Verifique que los gastos de apoyo, como las reparaciones, el mantenimiento y el combustible, se asignaron al proyecto en función del uso real en el proyecto.

Ref.	Procedimientos de auditoría
E	Adquisición de bienes y servicios Selección de la muestra: se debe auditar el 70 % de los bienes y servicios adquiridos.
	1. Verificar que se hayan seguido las normas, principios y directrices de adquisición de Plan International, y que cualquier excepción haya sido debidamente autorizada con una justificación suficiente. Orientación: <i>El auditado debe proporcionar solicitudes documentadas a diferentes proveedores, diferentes ofertas y una evaluación de las ofertas antes de seleccionar al proveedor, de acuerdo con los procedimientos internos y las normas de adquisición.</i>
	2. Verificar que el proceso de adquisición garantizó la mejor relación calidad-precio. Orientación: <i>Los elementos clave para apreciar el respeto de este principio son la adjudicación del contrato a la oferta que ofrezca la mejor relación calidad-precio, en condiciones de transparencia e igualdad de trato. En caso de que se haya utilizado un contrato marco existente, el auditor también debe verificar que la organización se haya asegurado de que se haya establecido sobre la base del principio de la mejor relación calidad-precio, en condiciones de transparencia e igualdad de trato.</i> Cuando no se hayan recopilado diferentes ofertas, el auditor deberá explicar los motivos aducidos por la dirección en el documento de errores. Plan International Alemania analizará esta información para evaluar si estos costes pueden aceptarse como subvencionables. Verificar que las licitaciones, presupuestos, propuestas, etc. proceden de empresas legítimas, es decir, que existe una competencia real, y que estas empresas figuran en la lista de proveedores aprobados. Recomendamos visitar algunas de las instalaciones de los proveedores que han ganado y perdido licitaciones.
	3. Verificar que los bienes y servicios adquiridos pertenecen al proyecto vinculando los costes a la propuesta aprobada, el presupuesto y los participantes en el proyecto. El auditado debe proporcionar la prueba de la recepción de los bienes de los proveedores en forma de nota de recepción de bienes o cualquier otro documento aplicable según los procedimientos de Plan International. Para los que se almacenan en almacenes u oficinas, se deben proporcionar y revisar los registros de movimiento de existencias.

	4. En el caso de los bienes destinados a su distribución entre los participantes en el proyecto, como mínimo, para cada transferencia deben estar disponibles los siguientes documentos: 1) Lista aprobada de beneficiarios con derecho a distribución (basada en una evaluación de necesidades o una encuesta) 2) Albaranes de recepción de mercancías entregadas por el proveedor 3) Nota de entrega/transferencia firmada por el beneficiario real 4) Informe de seguimiento posterior a la distribución
Ref.	Procedimientos de auditoría
F	Costes compartidos/costes prorrateados 1. Verifique que los costes compartidos sean costes reales incurridos por la organización y que la metodología de asignación se ajuste a la política de asignación de costes aprobada. <i>(No se permite la recuperación de cifras presupuestadas)</i>. Los costes deben estar debidamente justificados con los documentos pertinentes, incluidas las claves de asignación. Orientación: <i>La entidad auditada debe proporcionar la política de recuperación de costes aprobada con metodologías claras de asignación de costes. Las claves de asignación de costes, que se aplican para asignar los costes, se basan en supuestos y principios lógicos, coherentes y plausibles. El sistema garantiza que solo se imputen al proyecto los costes reales, incurridos y subvencionables.</i>
G	Conciliaciones bancarias 1. Verificar que la organización realiza conciliaciones bancarias y conciliaciones del libro de caja (cuando proceda) de forma regular y de manera que no queden sin explicar diferencias significativas. 2. Verificar que las conciliaciones bancarias hayan sido revisadas y aprobadas adecuadamente por la alta dirección. 3. Verifique que se haya aplicado el principio de separación de funciones en el proceso de conciliación bancaria. 4. Cuando se utilice una cuenta bancaria dedicada al proyecto: a) Verifique que el saldo bancario concuerda con el saldo del proyecto en el estado de ingresos y gastos. Documente cualquier variación observada. b) Verificar que la actividad que figura en los extractos bancarios concuerda con los asientos contables. Documentar cualquier variación observada.

Ref	Procedimientos de auditoría: actividades de construcción
H	1. Verifique que el proceso de licitación para los contratistas siguió los procedimientos de adquisición de Plan International y que cualquier desviación fue debidamente autorizada. <i>Visite las instalaciones de los proveedores, tanto de los que ganaron como de los que perdieron la licitación.</i> <i>El auditor debe aplicar un alto grado de escepticismo profesional al revisar el proceso (estar atento a posibles señales de alerta en la contratación) y verificar que los comités de licitación incluyeron a un especialista técnico del campo pertinente, por ejemplo, una licitación para la construcción debe incluir a un especialista en construcción o un ingeniero civil en el comité de licitación.</i>
	2. Verificar que los contratistas cumplieron con los términos y condiciones del contrato de construcción y los diseños del edificio. <i>El auditor debe asegurarse de que los materiales acordados en el contrato y facturados son los mismos que se utilizaron en los edificios construidos, visitando físicamente las obras e inspeccionando los edificios.</i>
	3. Verificar la exactitud y validez de las facturas presentadas para su pago. <i>El auditado debe proporcionar pruebas de la aprobación de las facturas de los contratistas por parte del ingeniero en forma de informe técnico antes de procesar el pago.</i>
	4. Verificar que el proceso de construcción fue supervisado adecuadamente por personal que poseía las habilidades necesarias para gestionar un proyecto de construcción, revisando documentos tales como el perfil (experiencia en trabajos similares) y las calificaciones del ingeniero contratado para el proyecto, etc. <i>El auditado debe proporcionar informes de seguimiento elaborados por el ingeniero u otra persona que desempeñe esa función como prueba del seguimiento realizado.</i>
	5. Verificar que cada fase de la construcción que requiera un proceso de certificación haya sido certificada, revisando documentos como los certificados del ingeniero y otros documentos aplicables exigidos por las políticas y procedimientos de Plan International.
	6. Verificar que los pagos de retención, incluido el porcentaje del dinero retenido y la duración de la retención, estén claramente descritos en el contrato de construcción y que cumplan con la normativa local.
	7. Verificar que la lista de entrega de la construcción para las partes externas (beneficiarios) se presente con todos los detalles y materiales mencionados en el contrato y que los beneficiarios hayan firmado para dar su aceptación.
	Mobiliario 8. Verificar que el material utilizado en el mobiliario escolar cumple con las especificaciones del contrato mediante la inspección física del mobiliario. 9. Verificar que el ingeniero haya certificado el mobiliario recibido de los contratistas. <i>El auditado debe proporcionar notas de recepción de mercancías firmadas por el personal de la escuela en las que se acuse recibo del mobiliario.</i>

Ref	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA ADICIONALES
I	Disposiciones de supervisión y control 1. Verificar que la oficina nacional supervisaba periódicamente las actividades de los socios mediante el examen de pruebas tales como actas de reuniones, viajes a actividades de los socios, etc. 2. Verificar que las liquidaciones de los socios se revisaban adecuadamente examinando los paquetes de liquidación en busca de pruebas. 3. Verificar que los empleados de Plan Alemania asignados al proyecto supervisan periódicamente la ejecución de las actividades del proyecto y los aspectos financieros. Orientación: <i>Un seguimiento y una supervisión eficaces implican interacciones periódicas (teleconferencias, videoconferencias, visitas sobre el terreno y equivalentes) entre la organización y los miembros del personal y/o las entidades encargadas de la ejecución práctica del proyecto sobre el terreno. La frecuencia de estas interacciones debe ser adecuada teniendo en cuenta la duración, la complejidad, la escala y las dificultades del entorno operativo.</i> <i>Las actividades de supervisión tanto de la oficina nacional como de Plan Alemania deben dar lugar a informes documentados sobre posibles problemas y las medidas correctivas que deben adoptarse.</i>
J	Lucha contra el fraude y la corrupción 1. Verificar que el personal del proyecto haya recibido formación sobre la prevención, detección, respuesta y notificación de irregularidades, fraude y corrupción. <i>El auditado deberá aportar pruebas de las formaciones impartidas.</i> 2. Verificar que la organización se asegure de que el personal clave en puestos sensibles, como finanzas, adquisiciones y contratación, no se encuentre en situación de conflicto de intereses y que se implementen medidas de mitigación (por ejemplo, rotación de funciones, segregación de tareas, controles adicionales).
K	Protección 1. Verifique que el personal del proyecto haya recibido formación sobre cuestiones de protección y sus responsabilidades en materia de notificación. 2. Verifique que la organización evalúa periódicamente los riesgos de protección en las áreas del proyecto en las que opera. Orientación <i>El auditado debe proporcionar pruebas de las evaluaciones de riesgos de protección realizadas.</i>

Ref	Procedimientos de auditoría
L	Registro de riesgos del proyecto
	1. Obtener el registro/matriz de riesgos y verificar que esté bien diseñado (riesgo - probabilidad - impacto potencial - nivel de riesgo combinado - medidas de mitigación - estado actual), que esté suficientemente completado/«asumido» y actualizado.
	2. Verificar que los riesgos de fraude y protección se hayan incluido en el registro de riesgos y que se hayan implementado las medidas de mitigación de riesgos adecuadas.
	3. Verificar que el registro de riesgos del proyecto se actualiza periódicamente, idealmente cada vez que se identifica un nuevo riesgo o cada trimestre. Asegurarse de que la matriz se comparte periódicamente y/o de que existen pruebas alternativas que demuestren la participación de la CO (por ejemplo, «lista de verificación de la misión», «seguimiento de recomendaciones», informe de la misión con «puntos de acción», etc.).

3. RESUMEN DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS INTERMEDIAS/FINALES ANTERIORES.

No	Área	Conclusión	Recomendación	Implementada (S/N/Parcial)	Medidas adoptadas/ Razones para la no implementación/Irrelevante para esta auditoría	Validación de la medida adoptada/Motivos de irrelevancia
1	Recursos humanos					
2	Adquisiciones					
3	Viajes y talleres					