



Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA

- ▶ El Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA es un documento de dominio público disponible en línea. Está ideado principalmente como una guía para los prestatarios y los receptores del FIDA y otras partes interesadas externas sobre los requisitos y los aspectos operacionales relacionados con la presentación de información financiera (sección 5) y la auditoría (sección 6) de los proyectos financiados por el FIDA. Proporciona orientación específica para proyectos de inversión y donaciones, tanto para los sujetos a la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones, como para los que se financian con fondos suplementarios. Las entidades financiadoras (terceras partes) podrán imponer requisitos específicos que no estén contemplados en este manual; estas especificaciones figurarán en los convenios de financiación y donación respectivos.
- ▶ El presente manual se ha concebido para ser utilizado junto con el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA, aprobado por la Junta Ejecutiva el 12 de diciembre de 2017 durante su 122º período de sesiones, y los documentos específicos de los proyectos afines, como los convenios de financiación y de donación y las cartas al prestatario, cuando proceda.
- ▶ Su contenido se actualizará para incorporar nuevas orientaciones según sea necesario. La facultad de aprobar cambios en el Manual recae en el Vicepresidente Adjunto y Oficial Principal de Finanzas y Contralor Principal, encargado del Departamento de Operaciones Financieras del FIDA.

Índice

1. Acrónimos y siglas	4
2. Definiciones	5
3. Fecha de entrada en vigor y transición	6
4. Introducción y alcance	6
5. Presentación de información financiera	7
5.1 Normas de contabilidad aceptables	7
5.2 Requisitos de presentación de información financiera	8
6. Auditoría	11
6.1 Normas de auditoría aceptables	11
6.2 Nombramiento de los auditores externos	12
6.3 Requisitos de presentación de informes por el auditor	14
6.4 Proceso de examen de la calidad de la auditoría	16
6.5 Incumplimiento de los requisitos de auditoría	16
6.6 Transparencia y divulgación	16
 Apéndice	
1: Estado de las solicitudes de retiro de fondos	17
2: Estado de las fuentes y la utilización de los fondos	18
3: Estado y conciliación de la cuenta designada	19
4: Estado de conciliación de la cuenta designada	20
5: Declaración de gastos	21
6: Lista de transacciones de gastos	22
7: Mandato de la auditoría	23
1. Antecedentes	23
2. Objetivo	23
3. Responsabilidades del [prestatario/receptor]	23
4. Responsabilidades del auditor	24
5. Alcance de la auditoría financiera	25
6. Alcance de los procedimientos acordados	26
7. Divulgación pública	27
8. Apéndices	27

1. Acrónimos y siglas

IFI	instituciones financieras internacionales
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
ISAE	Norma Internacional sobre Encargos de Aseguramiento
ISSAI	Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NISR	Normas Internacionales de Servicios Relacionados
UE	Unión Europea

2. Definiciones

1. El término “prestatario” se refiere al Estado Miembro que recibe un préstamo y que se designa como tal en el convenio de financiación. Una subdivisión política de un Estado Miembro puede designarse como prestataria, siempre y cuando existan las debidas salvaguardias.
2. Por “donación financiada por la UE” se entiende una donación recibida y administrada por el FIDA que está financiada por la Unión Europea (UE). Este tipo de donación podrá concederse sola o en combinación con un préstamo o donación para un proyecto de inversión.
3. Se denomina “proyecto de inversión” al proyecto financiado por el FIDA por conducto de un convenio de financiación y con arreglo a lo establecido en las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola¹. La financiación puede incluir préstamos, donaciones o una combinación de los dos.
4. Por “proyecto o programa” se entiende un proyecto o programa que ha recibido financiación del FIDA o a través de este, ya sea en forma de préstamo, de donación o de ambos.
5. Por “auditor público” se entiende una entidad fiscalizadora superior o una oficina pública (es decir, no un auditor privado) a la que se han encomendado las responsabilidades de la auditoría pública.
6. El término “receptor” se refiere al Estado Miembro u otra entidad que recibe una donación y que se designa como tal en el convenio de donación o financiación.
7. Por “donación” se entiende una donación financiada por el FIDA que está sujeta a la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones² y las donaciones financiadas con fondos suplementarios³, como las siguientes:

Donaciones de tipo A, que son:

- donaciones de gran cuantía (iguales o superiores a USD 500 001 o equivalente) cuyo riesgo el FIDA califique como medio o elevado;
- donaciones de pequeña cuantía (inferiores o iguales a USD 500 000) cuyo riesgo el FIDA califique como elevado, y
- donaciones financiadas por la UE.

Donaciones de tipo B, que son:

- donaciones de gran cuantía (iguales o superiores a USD 500 001 o equivalente) cuyo riesgo el FIDA califique como bajo, y
- donaciones de pequeña cuantía (inferiores o iguales a USD 500 000 o equivalente) cuyo riesgo el FIDA califique como medio o bajo.

Donaciones de tipo C, que son donaciones de cualquier cuantía concedidas por los organismos de las Naciones Unidas y los bancos multilaterales de desarrollo.

¹ Aprobadas por la Junta Ejecutiva del FIDA el 20 de abril de 2009 y enmendadas en abril de 2014.

² Aprobada por la Junta Ejecutiva en su 114° período de sesiones, celebrado los días 22 y 23 de abril de 2015. Aunque los acuerdos de contribución, que incluyen las microdonaciones (hasta USD 75 000 o equivalente), están sujetos a la Política, quedan fuera del ámbito de aplicación de los requisitos de presentación de información financiera y auditoría que se estipulan en el presente manual.

³ Recursos en forma de donaciones recibidos y administrados por el FIDA. Las disposiciones que estipula el donante con relación a la presentación de información financiera y auditoría quedan reflejadas en el convenio de donación.

3. Fecha de entrada en vigor y transición

8. En el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA (en adelante, “el Marco”) se establece el contexto de las directrices más puntuales que contiene el Manual operativo relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA (en adelante, “el Manual”). El Marco entró en vigor el 1 de enero de 2018 y el Manual fue aprobado con efecto a partir del 1 de enero de 2018. Ambos instrumentos sustituyen a las Directrices del FIDA para la Auditoría de Proyectos⁴. Los requisitos estipulados en estos documentos se podrán cumplir por fases según proceda hasta el 1 de enero de 2019, fecha a partir de la cual los prestatarios/receptores tendrán la obligación de cumplirlos en su totalidad.

4. Introducción y alcance

9. Para que el FIDA pueda lograr sus objetivos, son fundamentales la debida supervisión y gobernanza de sus recursos financieros. Ello también permitirá que el Fondo rinda cuentas a sus partes interesadas. De conformidad con las políticas y los procedimientos del FIDA⁵, es esencial que los beneficios procedentes de la financiación del Fondo se utilicen únicamente para el fin previsto en el préstamo o la donación. De acuerdo con este requisito, los prestatarios/receptores deberán preparar y presentar informes financieros que sean conformes con este manual.
10. La responsabilidad principal de las disposiciones sobre gestión financiera —con inclusión de la presentación de información financiera y la auditoría— recae en el prestatario/receptor. El FIDA tiene una función de supervisión a la vez que presta apoyo mediante la orientación técnica.
11. El impulso para elaborar el Manual procede de los cambios en las normas internacionales de contabilidad y auditoría, los cambios en la forma de trabajar del FIDA y las iniciativas de armonización emprendidas por el Fondo.
12. El FIDA está empeñado en modernizar sus procesos y procedimientos, y a actualizarlos para cumplir las mejores prácticas internacionales. Asimismo, está decidido a armonizar sus prácticas con las de otras instituciones financieras internacionales (IFI), en consonancia con sus compromisos de desarrollo⁶. En este sentido, el FIDA

4 Aprobadas por la Junta Ejecutiva el 12 de diciembre de 2011.

5 El Convenio Constitutivo del FIDA, las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola, Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones y el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA.

6 La armonización entre las IFI se lleva a cabo en consonancia con los compromisos del FIDA en materia de desarrollo que figuran en la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo (2005), el Programa de Acción de Accra (2008) y el Foro de Alto Nivel sobre la Eficacia de la Ayuda, celebrado en Busan (2011).

ha pasado de aplicar un enfoque estático basado en normas a un marco conceptual basado en principios, que se traducirá en procedimientos operacionales flexibles y ágiles. Ello constituye el fundamento de la preparación de este manual y debería consultarse según proceda.

13. Este manual es aplicable a los proyectos directamente supervisados por el FIDA. Cuando existan acuerdos de supervisión con una institución cooperante, el FIDA evaluará las disposiciones de dicha institución relativas a la presentación de información financiera y la auditoría, con vistas a garantizar la idoneidad y la alineación con este manual.

5. Presentación de información financiera

14. En las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA y en la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones se requiere que el prestatario/receptor mantenga registros contables⁷ que sean adecuados para reflejar las operaciones, los recursos y los gastos relacionados con el proyecto hasta la fecha de cierre de la financiación o la donación. Además, se requiere que el prestatario/receptor presente informes financieros detallados sobre sus operaciones, de conformidad con normas y procedimientos que sean aceptables para el FIDA.

5.1 Normas de contabilidad aceptables

15. Los registros contables y los estados financieros del proyecto⁸ deberán prepararse de conformidad con una de las normas aceptables siguientes:

Cuadro 1. Resumen de las normas de contabilidad aceptables

	Criterio contable del devengo	Criterio contable de caja
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) ⁹	✓	
IPSAS, "Información Financiera según la Base Contable de Efectivo" ¹⁰		✓
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ¹¹	✓	
Normas nacionales y regionales de contabilidad	✓	✓

16. Se alienta a los prestatarios/receptores que seleccionen las normas que sean más adecuadas para reflejar sus operaciones. Las normas adoptadas deberían especificarse en las notas a los estados financieros comprobados.

⁷ Los registros deberán mantenerse en formato electrónico durante un período de 10 años después del cierre del proyecto.

⁸ Igualmente aplicable a los estados financieros institucionales (cuando proceda) que se mencionan en el cuadro 2.

⁹ Publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

¹⁰ <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/VOLUME-2-COMBINED.pdf>.

¹¹ NIIF se refiere a las Normas Internacionales de Información Financiera publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad después de 2001, más las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) que siguen siendo pertinentes y que publicó antes de 2001 la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad.

17. Las normas nacionales y regionales de contabilidad son aceptables si el FIDA las considera apropiadas. Por lo general, el FIDA evalúa la aceptabilidad de las normas de contabilidad caso por caso, durante la fase de diseño del proyecto, y confirma (o no) su utilización al prestatario/receptor.

5.2 Requisitos de presentación de información financiera

18. A continuación se indican los requisitos de presentación de información financiera:

Cuadro 2. Requisitos de presentación de información financiera por tipo de financiación

	Proyectos de inversión	Donaciones		
		Tipo A	Tipo B	Tipo C
Estados financieros anuales de los proyectos	✓			
Informes financieros provisionales	✓			
Declaraciones de gastos certificadas ¹²		✓	✓	✓
Lista de transacciones de gastos	✓ ¹³	✓ ¹⁴		

ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DE LOS PROYECTOS

19. Los prestatarios/receptores deberán presentar anualmente estados financieros no comprobados específicos para cada proyecto¹⁵ que abarquen la duración del período de ejecución, a más tardar cuatro meses después del cierre del ejercicio fiscal, según se estipula en la sección 9.02 de las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA.
20. Los estados financieros deberán contener todo el material y la información pertinente necesarios para proporcionar al FIDA y otras partes interesadas una comprensión total de las actividades y la situación financiera del proyecto.
21. El período de presentación de los informes se determinará en consulta con el prestatario/receptor, y suele ser un período de 12 meses. Se prevé que este período coincida con el ejercicio fiscal del prestatario, a menos que se acuerde otra cosa con el FIDA¹⁶.
22. El contenido de los estados financieros de los proyectos está fijado en las normas de contabilidad aplicables que se utilizan como base para la preparación. El FIDA también exige que se presente cierta información adicional específica. En el cuadro 3 se ofrece un resumen del contenido obligatorio de los estados financieros de los proyectos.

12 Se entiende por "declaración de gastos certificada" aquella declaración firmada por un signatario autorizado.

13 Se agregará a los estados financieros del proyecto si el proyecto de inversión incluye una donación financiada por la UE. La lista se presentará en euros, incluso si los estados financieros del proyecto se presentan en la moneda local. Para facilitar el examen, se recomienda preparar una conciliación entre esta lista y los estados financieros del proyecto.

14 La lista se presentará en la moneda de denominación del convenio de donación, a excepción de las donaciones financiadas por la UE, para las que la lista se debe presentar en euros, incluso si los estados financieros institucionales se presentan en la moneda local. Debería prepararse una conciliación entre esta lista y los estados financieros institucionales.

15 En los estados financieros de los proyectos deben valorarse y contabilizarse debidamente todas las fuentes de financiación de los proyectos (la financiación del FIDA, las contribuciones de contrapartida, las contribuciones de los beneficiarios en efectivo y los fondos de cofinanciación, ya sean en efectivo o en forma de exención de impuestos) y todas las contribuciones en especie. Los costos de puesta en marcha y los gastos que se efectúen con cargo a financiación retroactiva deberán contabilizarse e incluirse en el primer conjunto de estados financieros (cuando proceda).

16 Para consultar las excepciones, véanse los párrafos 50, 51 y 52.

Cuadro 3. Contenido mínimo obligatorio de los estados financieros anuales de los proyectos que deberá presentarse al FIDA

Estado financiero del proyecto	Criterio contable del devengo	Criterio contable de caja
Sección A: Información exigida por las normas de contabilidad		
1. Estado de la situación financiera (balance general)	✓	
2. Estado del rendimiento financiero/ganancias y pérdidas (cuenta de resultados)	✓	
3. Estado de los cambios en los activos netos/capital	✓	
4. Estado de flujo de efectivo	✓	
5. Comparación entre las cifras presupuestadas y las efectivas ¹⁷	✓	✓
6. Notas (un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas)	✓	✓
7. Estado de ingresos y pagos en efectivo		✓
Sección B: Información específica del FIDA proporcionada como información complementaria		
8. Lista de activos fijos	✓	✓ ¹⁸
9. Estado de las solicitudes de retiro de fondos	✓ (Apéndice 1)	✓
10. Estado de las fuentes y la utilización de los fondos	✓ (Apéndice 2)	✓
11. Estado y conciliación de la cuenta designada ¹⁹	✓ (Apéndice 3)	✓

23. El prestatario/receptor debería asegurarse de que la información específica del FIDA que figura en la sección B del cuadro 3 se pueda conciliar de forma fácil y clara con la información habitual a la que se refiere la sección A del cuadro 3.
24. Como principio general, cuando un proyecto es ejecutado por varias unidades de ejecución (en una única entidad), la unidad principal de ejecución debería preparar un estado financiero consolidado. Las excepciones se acordarán entre el FIDA y el prestatario.
25. Si en el convenio de financiación se especifican contribuciones en especie (de los beneficiarios o del gobierno), el prestatario deberá hacerlas constar en sus estados financieros anuales de los proyectos. El prestatario/receptor deberá cuantificar estas contribuciones siguiendo un método definido previamente acordado con el FIDA y conservar todos los cálculos y la documentación relacionados para la comprobación durante la auditoría.

17 Presentada como un estado aparte o como una columna de presupuesto en el estado financiero. Los estados financieros con un criterio contable de caja podrán incluir esta comparación como una columna en el estado de ingresos y pagos en efectivo.

18 La presentación de información relativa a los activos fijos no es específicamente necesaria si se aplica el criterio contable de caja. Se exige que la presentación se realice para los propósitos del FIDA cuando se sigue el criterio contable de caja. Se deberá proporcionar una lista detallada de los activos fijos (descripción, costo, fecha de compra y lugar de utilización).

19 Se requiere también para las donaciones en el caso de haberse abierto una cuenta designada por separado; se presenta junto con la declaración de gastos certificada.

**INFORMES
FINANCIEROS
PROVISIONALES**

26. Con respecto a los proyectos de inversión, se deberán presentar informes financieros provisionales al FIDA con la frecuencia acordada, a más tardar 45 días después de la finalización del período. El formato y el contenido de los informes financieros provisionales se debatirán con el prestatario/receptor durante la fase de diseño del proyecto y se documentarán en el manual de ejecución del proyecto o en la carta al prestatario/receptor, según proceda.

**DECLARACIONES
DE GASTOS
CERTIFICADAS**

27. Todos los receptores de donaciones (A, B y C) deberán presentar al FIDA una declaración de gastos certificada²⁰. Los receptores de donaciones de tipo A deberán enviar la declaración certificada de manera semestral, mientras que los receptores de donaciones de tipo B deberán hacerlo anualmente. Todas las declaraciones de gastos certificadas deberán enviarse al FIDA a más tardar 45 días después del fin del período de seis meses, y deberán estar firmadas por un signatario autorizado.

28. En las declaraciones de gastos deberán figurar las fuentes y los usos de los fondos gastados para financiar las actividades de la donación, en concreto:

- la fuente de financiación, tanto si es en efectivo o mediante contribuciones en especie;
- los fondos recibidos del FIDA y otros cofinanciadores, según corresponda, y
- los gastos efectuados por el receptor y los receptores secundarios, consolidados (si procede) y de conformidad con las categorías de gasto o los componentes establecidos previamente.

29. Las declaraciones de gastos se deberán presentar al FIDA en la misma moneda que la moneda de denominación del convenio de donación. Si los proyectos incurren en gastos en monedas distintas de la del convenio de donación, se deberá utilizar el tipo de cambio que se aplicó cuando se recibieron los fondos, según el método de primera salida, primera entrada. El formato propuesto para las declaraciones de gastos se describe en el apéndice 5²¹.

30. Antes de la fecha de cierre de la donación, se deberá presentar una declaración certificada definitiva de todos los gastos admisibles efectuados en relación con el proyecto durante el período de ejecución del mismo²², en la que se indicarán por separado los gastos de liquidación del proyecto que se hubieran efectuado entre la fecha de terminación del proyecto y la de cierre de la donación²³.

**LISTA DE
TRANSACCIONES DE
GASTOS**

31. Los receptores de donaciones financiadas por la UE deberán presentar una lista de transacciones de gastos semestral, a más tardar 45 días después de la finalización del período. El formato propuesto para la lista de transacciones de gastos se describe en el apéndice 6.

**OTROS ANEXOS
ACORDADOS**

32. Se prevé que los requisitos descritos (en los cuadros 2 y 3) sean aplicables a la mayoría de los proyectos. Sin embargo, en el convenio de financiación/donación o en la carta al prestatario/receptor podrán establecerse otros. Los prestatarios/receptores deberán familiarizarse con los requisitos de presentación de información financiera.

20 Según se define en el convenio de donación.

21 Cabe señalar que la moneda que se utiliza para presentar las declaraciones de gastos relativas a donaciones financiadas por la UE es el euro.

22 Según se define en el convenio de donación.

23 Según se define en el convenio de donación.

6. Auditoría

33. Con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA y la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones, los proyectos deberán auditar periódicamente sus cuentas de conformidad con normas y procedimientos²⁴ que sean aceptables para el Fondo. Es necesario llevar a cabo una auditoría para confirmar si los estados financieros proporcionan una visión veraz y justa, en todos sus aspectos, de las actividades financieras realizadas. En la sección 6 de este manual se proporciona orientación a los prestatarios y los receptores sobre los requisitos del FIDA en materia de auditoría.

6.1 Normas de auditoría aceptables

34. El FIDA promueve la utilización de normas de auditoría aceptadas internacionalmente y exige que todos los proyectos presenten informes de auditoría²⁵ preparados de conformidad con una de las siguientes normas de auditoría aceptables:

Cuadro 4. Resumen de las normas de auditoría aceptables para realizar las auditorías de los estados financieros

	Auditor público	Auditor del sector privado
Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) ²⁶	✓	
Normas Internacionales de Auditoría (NIA) ²⁷		✓
Normas nacionales y regionales consideradas aceptables por el Fondo	✓	✓

35. Los auditores externos deberían utilizar estas normas para realizar las auditorías financieras de los proyectos. Las normas nacionales y regionales para realizar auditorías financieras de los proyectos son aceptables si el FIDA las evalúa positivamente.

36. El alcance de la auditoría se podrá ampliar en respuesta a los riesgos detectados en el proyecto. En estos casos, podrán aplicarse y considerarse aceptables las normas siguientes:

- las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR 4400), para procedimientos acordados en los que el auditor deba presentar un informe que contenga las conclusiones fácticas del examen de la información financiera, y
- la Norma Internacional sobre Encargos de Aseguramiento (ISAE 3000, por sus siglas en inglés), en virtud de la cual el auditor deberá proporcionar un informe de garantía además del informe de la auditoría de los estados financieros y el informe sobre las conclusiones fácticas.

24 Las normas aceptables se enumeran en el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA y en el presente manual.

25 Aplicable a los estados financieros del proyecto, los estados financieros institucionales o las declaraciones de gastos certificadas, según proceda.

26 Publicadas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

27 Publicadas por la Federación Internacional de Contadores por conducto del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento.

6.2 Nombramiento de los auditores externos

TIPOS DE AUDITOR

37. El FIDA se encargará de determinar el tipo de auditor, que podrá ser público o una empresa privada, antes de que concluya el proceso de diseño del proyecto. Asimismo, el FIDA fomenta la utilización de sistemas nacionales en la ejecución de los proyectos. Como tal, es preferible que los auditores públicos realicen la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA en los casos en que las capacidades y el calendario de los productos sean adecuados.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

38. Si se prevé designar una empresa privada de auditoría, el prestatario/receptor deberá evaluar a los posibles auditores atendiendo a los siguientes criterios:

- El auditor deberá ser independiente del proyecto, su personal y sus actividades, de conformidad con las mejores prácticas internacionales. Además, el auditor del proyecto no podrá prestar servicios de consultoría al proyecto ni preparar los estados financieros del mismo, ni haberlo hecho en los dos años anteriores²⁸.
- El auditor deberá estar debidamente cualificado y ser miembro de un órgano profesional afiliado a la Federación Internacional de Contadores.
- La labor del auditor deberá ser conforme a las normas de auditoría aceptables para el FIDA (enumeradas en el cuadro 4).
- La empresa de auditoría deberá poder asignar a la auditoría un equipo de auditoría que tenga la competencia y las aptitudes necesarias.
- La empresa de auditoría deberá tener una trayectoria acreditada en la realización de auditorías de carácter y complejidad similares.

PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

39. En caso de que sea una empresa privada la que realice la auditoría, el prestatario/receptor se encargará del proceso de selección y nombramiento. Por lo general, los auditores deberían nombrarse antes del inicio del período que deba comprobarse para que tengan el tiempo suficiente de planificar y realizar un examen exhaustivo de los registros financieros y las cuentas del prestatario/receptor. Debería seguirse el proceso de nombramiento que se indica a continuación:

²⁸ Según lo recomendado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores en la sección 290 de su Código de Conducta Profesional.

Cuadro 5. Proceso de nombramiento de la empresa privada de auditoría

Paso	Procedimientos	Orientación/calendario
Elaboración del mandato del auditor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El prestatario/receptor prepara el mandato para la auditoría (apéndice 7). ✓ El prestatario/receptor remite el mandato al FIDA para que lo examine y dé su conformidad. ✓ El FIDA comunica su conformidad al prestatario/receptor sobre el mandato definitivo en los 30 días posteriores a su recepción. 	Con tiempo suficiente para poder nombrar a los auditores antes del inicio del ejercicio fiscal que deba comprobarse.
Proceso de contratación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El prestatario/receptor inicia el procedimiento de contratación basándose en el mandato de auditoría acordado. ✓ El prestatario/receptor informa al FIDA del nombre del auditor propuesto y el proceso de contratación que se ha seguido. 	El prestatario/receptor debería tratar de finalizar el proceso de contratación al menos 30 días antes del inicio del ejercicio fiscal. El auditor debería nombrarse antes del inicio del ejercicio fiscal que debe comprobarse ²⁹ .
Nombramiento del auditor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El prestatario/receptor nombra al auditor. ✓ El auditor nombrado elaborará una carta de compromiso formal³⁰. 	El representante del prestatario/receptor firmará una copia de la carta de compromiso y la devolverá al auditor.

40. Si es un auditor público quien realiza la auditoría, por lo general su mandato estará definido por ley. No obstante, el FIDA podrá ponerse en contacto con el auditor público para solicitarle los resultados y la producción de otros procedimientos de auditoría o productos, a fin de garantizar el cumplimiento de este manual.

41. Las donaciones financiadas por la UE requieren procedimientos de auditoría específicos que deberían incorporarse al mandato. En el apéndice 7 se incluye un mandato estándar que incorpora los requisitos específicos de la UE.

42. En el caso de que sea una empresa privada la que realice la auditoría, el período de nombramiento podrá ser superior a un año, pero no a cuatro, siempre que el prestatario y el FIDA califiquen de satisfactorio su rendimiento en una evaluación anual. Debería publicarse un anuncio de licitación para los servicios de auditoría como mínimo cada cuatro años, a la que podría presentarse el adjudicatario existente. Se considerará el actual nombramiento con sujeción al resultado del proceso de examen de calidad de la auditoría realizado por el FIDA. Los nombramientos y renovaciones deberían efectuarse a la mayor brevedad antes del inicio del nuevo ejercicio fiscal.

43. El auditor solo podrá ser retirado de su puesto previa aprobación del FIDA.

44. Las disposiciones relativas a la auditoría financiera de los proyectos se determinan durante el proceso de diseño del proyecto, en consonancia con el tipo y el volumen de la financiación proporcionada y con los riesgos detectados en el proyecto. Los factores de riesgo pueden estar vinculados al país, la institución o las características del proyecto en cuestión. Con miras a mitigar los riesgos detectados en el proyecto, el FIDA podrá exigir que se realicen auditorías de mayor alcance o con otros procedimientos acordados.

PERÍODO DE CONTRATACIÓN DEL AUDITOR

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

29 En casos excepcionales y según se acuerde con el FIDA, el nombramiento podrá producirse durante el ejercicio fiscal, sin que ello afecte excesivamente a la capacidad del auditor de realizar su cometido.

30 Dicha carta deberá contener el alcance de la auditoría, las responsabilidades encomendadas, las normas de auditoría que se aplicarían y el cumplimiento de las normas éticas y el formato de presentación de informes.

6.3 Requisitos de presentación de informes por el auditor

Se pedirá al auditor que presente los informes siguientes, en función del tipo de financiación:

Cuadro 6. Requisitos de presentación de informes por el auditor por tipo de financiación

Tipo de financiación	Alcance	Plazo de presentación ³¹	Estados financieros comprobados y dictamen de auditoría	Carta sobre asuntos de gestión
Proyectos de inversión	Auditoría financiera de los estados financieros del proyecto	Seis meses después del cierre del ejercicio fiscal (salvo si se acuerda otra cosa)	✓	✓
Donaciones de tipo A	Auditoría financiera de los estados financieros anuales institucionales (incluidas las declaraciones de gastos certificadas presentadas al FIDA y adjuntas a los estados financieros)	Seis meses después del cierre del ejercicio fiscal (salvo si se acuerda otra cosa)	✓ Se requiere un dictamen de auditoría aparte sobre la declaración de gastos presentada al FIDA ³² .	
Donaciones de tipo B	Auditoría financiera de los estados financieros institucionales anuales	Seis meses después del cierre del ejercicio fiscal (salvo si se acuerda otra cosa)	✓ No será necesario presentar al FIDA un dictamen de auditoría aparte sobre la declaración de gastos ³³ .	
Donaciones de tipo C	No aplicable; es suficiente presentar una declaración de gastos certificada.			

45. Se prevé que el auditor presente un paquete de auditoría que contenga como mínimo los estados financieros comprobados, el informe de auditoría y la carta sobre asuntos de gestión (cuando sea necesario).
46. En el informe de auditoría figurará el dictamen de auditoría sobre los estados financieros comprobados. El dictamen se emitirá de conformidad con las normas NIA 700³⁴-705, ISSAI 1700-1705 o las normas nacionales.
47. En la carta sobre asuntos de gestión, que forma parte del paquete de auditoría, se documentan los problemas de control interno detectados por el auditor. En la carta sobre asuntos de gestión deberían figurar:
 - las recomendaciones formuladas por el auditor para abordar los problemas de control interno detectados y las respuestas a dichas recomendaciones de parte de la gestión del proyecto, y
 - cuando proceda, observaciones sobre los problemas detectados en la carta sobre asuntos de gestión del año anterior.

31 El auditor y el prestatario/receptor deberían asegurarse de que la comunicación sea eficaz en ambos sentidos con vistas a garantizar que la auditoría se realice de forma eficaz, eficiente y oportuna, y que se pueda publicar el informe de auditoría y presentar la versión original del mismo al FIDA a más tardar seis meses después del cierre del ejercicio fiscal del proyecto, de conformidad con la sección 9.03 de las Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola. Se le podrá presentar de forma anticipada una copia firmada y no editable del informe de auditoría por medios electrónicos. Las presentaciones por Internet se consideran válidas, siempre y cuando la versión original del informe se reciba en el FIDA en los 30 días siguientes.

32 Si la fecha de terminación del proyecto no coincide con la de cierre del ejercicio fiscal del receptor, se deberá presentar aparte la declaración de los gastos certificada relacionada con la parte correspondiente al último año de ejecución (con un dictamen de auditoría) antes de la fecha de cierre de la donación.

33 Excepto, en este caso, para la declaración de gastos relacionada con la parte correspondiente al último año de ejecución, cuando la fecha de terminación del proyecto no coincida con el ejercicio fiscal del receptor.

34 En la NIA 700 (que regula la elaboración de los dictámenes y la presentación de informes sobre los estados financieros) se proporcionan informes de auditoría ilustrativos.

PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA: PROYECTOS DE INVERSIÓN

48. Asimismo, en la carta sobre asuntos de gestión deberán figurar todos los gastos admisibles identificados durante la auditoría.
49. Por lo general, el FIDA exige que se realice una auditoría anual de los estados financieros de los proyectos. Sin embargo, podrá modificar la frecuencia de la auditoría en función del perfil de riesgo de los proyectos. En todos los casos, el FIDA confirmará la frecuencia con la que se comprobarán los estados financieros de los proyectos.
50. El período de presentación de informes de auditoría se podrá modificar para la primera auditoría o la definitiva, en consonancia con la orientación que se indica a continuación:
51. Por lo que respecta a la **primera** auditoría, cuando el proyecto en cuestión se inicie durante el ejercicio fiscal, en general se aplicarán los procedimientos siguientes:
- cuando el período entre el primer desembolso y el fin del ejercicio fiscal sea inferior a seis meses, el FIDA podrá permitir la inclusión de los resultados correspondientes al primer período financiero en la auditoría del ejercicio fiscal siguiente, y
 - cuando el período entre la fecha del primer desembolso y el fin del ejercicio fiscal sea superior a seis meses, los estados financieros comprobados correspondientes a dicho período siempre serán necesarios.
52. Con respecto a la auditoría **definitiva**, el FIDA podrá recomendar un período de presentación de informes de auditoría superior o inferior a 12 meses, pero que en ningún caso supere los 18 meses. Esto es para garantizar que la auditoría definitiva pueda concluir y que el informe de auditoría se pueda presentar al FIDA antes de la fecha de cierre del proyecto³⁵. En estos casos, el FIDA debatirá y acordará sus requisitos con el prestatario con antelación al inicio de la auditoría definitiva.

PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA: DONACIONES

53. Los períodos de presentación de informes de auditoría relativos a las donaciones son los que siguen:
- para las donaciones de tipo A, por lo general se requiere un período de presentación de informes de auditoría de 12 meses;
 - para las donaciones de tipo B, por lo general se requiere un período de presentación de informes de auditoría de 12 meses, siempre y cuando el período de ejecución sea igual o inferior a 18 meses. En estos casos y según lo acordado con el FIDA, se podrá presentar un único dictamen de auditoría sobre la declaración de gastos certificada definitiva, que abarque todo el período de ejecución.

OTRAS AUDITORÍAS³⁶

54. Además de la auditoría financiera, el FIDA también puede exigir las auditorías siguientes³⁷:
- una auditoría del cumplimiento³⁸ para comprobar que se cumplen las disposiciones del convenio de financiación, cuando el alcance de la auditoría financiera no incluya tales provisiones, o

³⁵ Definida en el convenio de financiación, según la recomendación del auditor.

³⁶ Estos tipos de auditorías podrían ser necesarias si el FIDA lo estimara oportuno y se considerarían caso por caso, cuando el alcance de la auditoría financiera exceda las responsabilidades fiduciarias habituales del FIDA o cuando los resultados de la auditoría financiera requieran una mayor garantía en ámbitos específicos de las operaciones de los proyectos.

³⁷ Realizadas de conformidad con las normas ISSAI 4000 y la ISAE 3000 (por sus siglas en inglés).

³⁸ Según lo establecido en la norma ISSAI 4000, el objetivo principal de una auditoría de cumplimiento es “proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las decisiones parlamentarias, las leyes, los actos legislativos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas”.

- una auditoría operacional para examinar las disposiciones organizativas y el apoyo de un proyecto para encontrar soluciones a los problemas sustantivos de ejecución.

6.4 Proceso de examen de la calidad de la auditoría

55. El FIDA examina los informes de auditoría del prestatario/receptor. El objetivo principal de los exámenes es determinar si el auditor ha realizado una auditoría de calidad de la que se desprende un dictamen aceptable para el FIDA, y evaluar la calidad de la presentación de información financiera del prestatario/receptor.
56. El FIDA comunicará los resultados del proceso de examen del informe de auditoría a más tardar 60 días después de la recepción del paquete de auditoría³⁹. Si fuera necesario, se pedirá al prestatario/receptor que adopte medidas correctivas en un plazo especificado.

6.5 Incumplimiento de los requisitos de auditoría

57. Los informes de auditoría deben presentarse dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal del prestatario/receptor. Si el FIDA no recibe el paquete de auditoría dentro de este plazo o si dicho paquete no es satisfactorio, se lo comunicará al prestatario/receptor. Cuando sea apropiado, el FIDA podrá sopesar la posibilidad de contratar a otro auditor, de conformidad con la sección 10.04 de las Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola.
58. Si el paquete de auditoría, a pesar de ser considerado satisfactorio por el FIDA, no se presenta dentro de los 90 días a contar desde la fecha límite estipulada, el Fondo preparará y remitirá una notificación de aviso en la que se informará al prestatario/receptor de que, en caso de no recibir un paquete satisfactorio en un plazo de 180 días a contar desde la fecha límite, se suspenderán los desembolsos en el marco del proyecto o la cartera y se adoptarán otras medidas que se estimen pertinentes.
59. Si no se recibe respuesta del prestatario/receptor en el plazo de 180 días estipulado o si la respuesta no es satisfactoria, el FIDA —de conformidad con los términos de la sección 12.01 b) de las Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola— emitirá la notificación de suspensión mencionada anteriormente hasta que se reciba un paquete de auditoría satisfactorio.

6.6 Transparencia y divulgación

60. El FIDA hará públicos los estados financieros y los informes de auditoría de los proyectos de inversión⁴⁰, con sujeción a los procesos aplicables a su publicación⁴¹. En consonancia con las normas de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda, se alienta a los prestatarios/receptores a que publiquen la información financiera pertinente en sus sitios web a fin de aumentar la rendición de cuentas.
61. Los prestatarios/receptores deberán cerciorarse de que en el mandato de la auditoría se mencione de forma explícita el derecho del prestatario/receptor y del FIDA a publicar el informe de auditoría, sin ninguna cláusula de limitación de uso.
- 62.

39 Véase el apéndice 7 para consultar la definición de paquete de auditoría.

40 El informe sobre asuntos de gestión no será un documento de dominio público.

41 Se podrán publicar versiones abreviadas si los informes contienen información confidencial.

Apéndice 1. Estado de las solicitudes de retiro de fondos

Correspondientes al año terminado

Número de la solicitud de retiro de fondos	Fecha	Categoría 1 ⁴²	Categoría 2	Categoría 3	Total	Equivalencia en la moneda de la cuenta designada ⁴³	Fecha de valor ⁴⁴	Rechazada por el FIDA	Reembolsado neto
						En la moneda local: xxx			En la moneda de la cuenta designada
Sección A. Método de pago: reposición									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (A)									
Sección B. Método de pago: reembolso									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (B)									
Sección C: Método de pago: pago directo									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (C)									
TOTAL (A+B+C)									

Consejos para la preparación

- La equivalencia en la moneda de la cuenta designada se establece aplicando el tipo de cambio en ese momento de las transferencias a la cuenta de operaciones.
- El subtotal de las solicitudes aprobadas debería concordar con el estado de los ingresos y los pagos (método de caja) y el estado de las fuentes y la utilización de los fondos.

42 Las categorías son las que figuran en el anexo 2 del convenio de financiación.

43 Debe especificarse la moneda de la cuenta designada.

44 Debe especificarse la fecha de valor del tipo de cambio.

Apéndice 2. Estado de las fuentes y la utilización de los fondos

		Período actual	Período anterior	Acumulativo
<i>Moneda de presentación</i>		<i>Moneda local</i>	<i>Moneda local</i>	<i>Moneda local</i>
Fuentes de financiación				
FIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Préstamos: reposiciones • Préstamos: pagos directos • Donaciones 			
Cofinanciadores	<ul style="list-style-type: none"> • Financiadore préstamo A • Financiadore donación A • Financiadore préstamo B • Financiadore donación B 			
Prestatario/receptor	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuciones del prestatario: en efectivo • Contribuciones del prestatario: en especie 			
Total de fuentes de financiación				
Usos de los fondos				
Por categoría				
Por categoría: FIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por categoría: cofinanciadores	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por categoría: prestatario/receptor	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por categoría: otros	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por componente				
Por componente: FIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por componente: cofinanciadores	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por componente: prestatario/receptor	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Por componente: otros	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1 • Categoría 2 			
Total de utilización de los fondos				
Superávit/déficit				

Consejos para la preparación

- Presente el período acumulativo que abarque todo el período del proyecto.
- Presente la utilización de los fondos por categorías y componentes (según lo especificado en el convenio de financiación).
- Presente los préstamos y las donaciones por separado.
- Presente las fuentes por separado para cada financiador.

Apéndice 3. Estado y conciliación de la cuenta designada

Estado de la cuenta designada			USD (o la moneda de denominación que corresponda)	Equivalente en moneda local (opcional)
Saldo de apertura	Notas		A	A
Más:				
1 Reposiciones del FIDA:				
Fecha	Solicitud de retiro de fondos n.º	XXX		
Fecha	Solicitud de retiro de fondos n.º	XXX		
		B	B	B
2 Intereses bancarios			C	C
Deducciones:				
1 Transferencias a cuentas de operaciones:				
Fecha		XXX		
Fecha		XXX		
		E	E	E
2 Comisiones bancarias			F	F
3 Diferencias del tipo de cambio				G
Saldo de cierre			A+B+C-E-F	A+B+C-E-F-G

Apéndice 4. Estado de conciliación de la cuenta designada

Correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 20XX

Número del convenio de financiación del FIDA: _____

Número de cuenta bancaria: _____

	Moneda de denominación	Moneda local (si procede)
Sección 1		
1 Total anticipado por el FIDA	A	
2 <u>Menos</u> el importe total recuperado por el FIDA	-B	
3 = importe pendiente anticipado por el FIDA	C	
Sección 2		
4 Saldo de la cuenta designada según el estado de cuenta bancario		
5 <u>Más</u> el saldo de las cuentas de operaciones	D	
<u>Más</u> el saldo de caja	E	
= Saldo bancario total a fecha xxxx	= D+E	
6 <u>Más</u> el importe que se declara en esta solicitud		
Solicitud de retiro de fondos xx		
Solicitud de retiro de fondos xx		
7 <u>Más</u> los importes retirados que aún no se hayan declarado	+F	
Solicitud de retiro de fondos xx		
Solicitud de retiro de fondos xx		
Proporcione los motivos por los que no se ha declarado	G	
8 <u>Más</u> los importes declarados en solicitudes anteriores y que aún no se hayan acreditado en la fecha del estado bancario, o que se hayan declarado con posterioridad a dicha fecha		
<i>Número de solicitud</i>	<i>Fecha</i>	<i>USD</i> <i>Importe</i>
		USD 0
		USD 0
		USD 0
9 <u>Menos</u> : intereses devengados	I	
10 = Anticipo total contabilizado (D+E+F+G+H-I)	=J	
11 Explicación de la diferencia entre el anticipo pendiente (línea 3) y el anticipo contabilizado (línea 10)	C - J	
<i>Indique las explicaciones</i>		

Fecha: _____ Firma: _____

Nombre completo: _____

Título completo: _____

Apéndice 5. Declaración de gastos

Nombre del receptor: _____ Número de donación: _____

Nombre del proyecto: _____

Período de presentación de informes de _____ a _____ en _____ (moneda)⁴⁵

Descripción	Semestre en curso			Año hasta la fecha			Acumulativo hasta la fecha		
	Efectivo	Previsto	Diferencia en %	Efectivo	Previsto	Diferencia en %	Efectivo	Previsto	Diferencia en %
	1	2	3=1/2	4	5	6=4/5	7	8	9=7/8

Fuentes de fondos

Donación del FIDA – fondo de la UE									
Donación del FIDA – otros									
Fondos de contrapartida									
Otros donantes									
Total de fuentes de financiación									

Utilización de los fondos

1 Por componente									
1.1 Lista de subcomponentes									
2 Por categoría de gastos									
2.1 Lista de categorías									
Subtotal									
Distinta del FIDA y de la UE									
Total de utilización de los fondos									

Por la presente certificamos que los montos recibidos del FIDA se han utilizado para sufragar gastos admisibles destinados a la correcta ejecución del proyecto, de conformidad con los términos y las condiciones del convenio con fecha _____.

Nombre y cargo: _____ Fecha: _____

Consejos para la preparación de la declaración de gastos

- Incluya los gastos efectuados por los receptores secundarios (si procede).
- Utilice la misma moneda especificada en el convenio de donación (se utilizará el euro si se trata de una donación de la UE).
- Deberá estar firmada por un signatario autorizado.
- El semestre en curso abarca los gastos admisibles (efectivos) y el presupuesto (previsto) para el semestre.
- El año hasta la fecha abarca los gastos admisibles (efectivos) y el presupuesto anual (previsto).
- El acumulado hasta la fecha abarca los gastos admisibles (efectivos) y el presupuesto total asignado (previsto) desde el inicio hasta el semestre en curso.
- Incluya los compromisos jurídicos.
- Haga públicos los ingresos generados a partir de los retiros de fondos por adelantado.
- Indique si los gastos se efectuaron en efectivo o en especie.

⁴⁵ Moneda del convenio de donación (o euros en el caso de una donación financiada por la UE).

Apéndice 6. Lista de transacciones de gastos

Aplicable a las donaciones financiadas por la UE

Gasto n.º	Fecha de la transacción	Número de referencia cruzada	Número de la solicitud de retiro de fondos	Componente del proyecto/categoría de gastos	Sub-componente del proyecto/sub-categoría	Descripción de la transacción	Nombre del proveedor	Importe en moneda local (indíquese la moneda)	Tipo de cambio aplicado ⁴⁶	Importe en euros

⁴⁶ Si los gastos del proyecto se efectúan en una moneda distinta del euro, dichos gastos deberán convertirse a euros aplicando el tipo de cambio utilizado en la conversión, o el tipo de cambio al contado de la fecha de la recepción, según el método de primera salida, primera entrada.

Apéndice 7. Mandato de la auditoría

Mandato de la auditoría financiera y conclusiones fácticas del [Título del proyecto]

1. Antecedentes

- El Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) está prestando ayuda al prestatario/receptor en forma de uno o más préstamos [o de una o más donaciones].
- Se han firmado uno o más convenios de financiación [o de donación] entre el FIDA y el [prestatario/receptor]; véase el apéndice 1.
- [Indique el auditor privado]: el FIDA necesita que el prestatario/receptor nombre un auditor independiente para que compruebe las cuentas relacionadas con el proyecto, de conformidad con el Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA.
- La entidad declarante es [xxx].
- La entidad prepara sus estados financieros de conformidad con la [norma de contabilidad aplicable].
- El auditor realiza la auditoría en términos de la [norma de auditoría aplicable].
- [Indique cualquier otra información que pueda ser de interés para el auditor].

2. Objetivo

El objetivo de esta auditoría es permitir que el auditor emita un dictamen sobre si los estados financieros (incluida la información adicional mencionada en la sección 5) presentan de forma justa, en todos sus aspectos, la situación financiera de la entidad declarante en fecha [indique la fecha del cierre del ejercicio] o los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo durante el año terminado en esa fecha, de conformidad con las [normas de contabilidad aplicables].

3. Responsabilidades del [prestatario/receptor]

I. GENERALES

- Proporcionar estados financieros para las actividades financiadas por el [préstamo/donación] que concuerden con sus registros y sus cuentas.
- Proporcionar al auditor acceso a todos los documentos jurídicos y a la correspondencia con los consultores, los contratistas y otras personas o empresas que intervengan en el proyecto, y a cualquier otra información relacionada con el proyecto y que el auditor considere necesaria.
- Garantizar que las políticas en materia de contabilidad se apliquen y se divulguen sistemáticamente.
- Asegurarse de que se realicen los controles internos apropiados para evitar inexactitudes y la susceptibilidad de fraude.
- Garantizar el cumplimiento de todas leyes y reglamentos pertinentes de la entidad, además del convenio de financiación entre el [prestatario/receptor] y el FIDA.
- Proporcionar los estados financieros al auditor en un plazo razonable y estar disponible para responder a cualquier duda que el auditor pueda tener.

II. ESTADOS FINANCIEROS

El [prestatario/receptor] deberá:

- preparar los estados financieros que abarquen el período de presentación de informes entre el [fecha] y el [fecha], de conformidad con las [Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS)/las normas IPSAS relacionadas con la "Información Financiera según la Base Contable de Efectivo"]. Asimismo, se incluirán los siguientes documentos específicos en los estados financieros:
- el estado de las solicitudes de retiro de fondos: apéndice 1 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- el estado de las fuentes y la utilización de los fondos: apéndice 2 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- el estado y conciliación de la cuenta designada: apéndice 3 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- la [declaración de gastos: apéndice 5 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA] —aplicable a las donaciones—; y
- la [lista de transacciones de gastos: apéndice 6 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA] —aplicable a las donaciones.

4. Responsabilidades del auditor

I. NORMAS DE AUDITORÍA

- El auditor se encargará de formular un dictamen sobre los estados financieros de conformidad con las [NIA/ISSAI/normas de auditoría nacionales].

II. PRINCIPIOS GENERALES

Con la aceptación de estos términos, el auditor confirma que:

- la empresa es independiente del proyecto, su personal y sus actividades, de conformidad con las mejores prácticas internacionales;
- la empresa no está prestando servicios de consultoría al proyecto ni preparando los estados financieros del mismo (ni lo ha hecho en los dos años anteriores);
- el auditor está debidamente cualificado y es miembro de un órgano profesional afiliado a la Federación Internacional de Contadores;
- [la oficina del [auditor público] es miembro de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores];
- el auditor puede realizar la auditoría en consonancia con las normas de auditoría aceptables para el FIDA, con arreglo a lo establecido en el párrafo 4.1;
- la empresa puede asignar a la auditoría un equipo que tenga la competencia y las aptitudes necesarias;
- la empresa tiene una trayectoria acreditada en la realización de auditorías de carácter y complejidad similares.

III. CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN

En la carta sobre asuntos de gestión, que forma parte del paquete de auditoría, se documentan los problemas de contabilidad y de control interno detectados por los auditores. En la carta sobre asuntos de gestión deberían figurar:

- las recomendaciones del auditor dirigidas a mejorar los problemas de contabilidad y de control interno detectados;
- las respuestas de la dirección del proyecto ante los problemas de control detectados y su propuesta para abordarlos en un plazo de tiempo determinado, y
- cuando proceda, el seguimiento de los problemas detectados en la carta sobre asuntos de gestión del año anterior.

IV. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El auditor deberá entregar un paquete de auditoría que comprenda:

- los estados financieros comprobados, con inclusión de los documentos adicionales indicados en el párrafo 3.2;
- un dictamen de auditoría sobre los estados financieros, dentro del ámbito definido en el párrafo 5;
- un informe sobre las conclusiones fácticas, dentro del ámbito de los procedimientos acordados indicados en el párrafo 6. Todo gasto no admisible que se detecte se deberá mencionar claramente, y
- una carta sobre asuntos de gestión que contenga la información descrita en el párrafo 4.3.

El informe de auditoría debería ser lo suficientemente detallado con respecto al carácter y el alcance de los procedimientos llevados a cabo por el auditor. El auditor debería entregar el paquete de auditoría a más tardar el [indique la fecha]. Los informes han de presentarse en español.

5. Alcance de la auditoría financiera

Al realizar la auditoría, el auditor deberá, como mínimo:

- comprender los controles internos relacionados con el proceso de presentación de información financiera y detectar y evaluar cualquier deficiencia en el control interno que pudiera conllevar inexactitudes, ya sean por fraude o por error;
- diseñar y llevar a cabo procedimientos de auditoría en respuesta a cualquier deficiencia detectada en los controles internos relacionada con el proceso de presentación de información financiera, con vistas a obtener pruebas de auditoría que indiquen que los estados financieros están bien presentados y carecen de inexactitudes, de conformidad con el marco de contabilidad aplicable;
- comprobar si los gastos efectuados en nombre del proyecto están en consonancia con los términos del convenio o convenios de financiación (apéndice xx), y si se destinan a los fines previstos en dicho convenio. Deberían tomarse en consideración los fondos tanto del FIDA como los de terceros;
- comprobar que el inventario y los activos fijos propiedad de la entidad existen, se contabilizan debidamente y se emplean para los fines del proyecto, y
- señalar cualquier deficiencia en el entorno del control interno y en el proceso de presentación de información financiera, e indicarla en la carta sobre asuntos de gestión.
- [Enumere otras tareas.]

6. Alcance de los procedimientos acordados

El auditor deberá llevar a cabo los siguientes procedimientos específicos e informar sobre las conclusiones fácticas según se solicita en el párrafo 4.4.

I. ESTADO DE LAS SOLICITUDES DE RETIRO DE FONDOS

El auditor deberá obtener las solicitudes de retiro de fondos presentadas al FIDA, que figuran en el estado de las solicitudes de retiro de fondos, y elaborar procedimientos de prueba a fin de:

- determinar si la equivalencia en la moneda de la cuenta designada se estableció aplicando el tipo de cambio en ese momento de las transferencias a la cuenta de operaciones;
- determinar si los bienes y servicios se han adquirido mediante el mecanismo de la declaración de gastos de acuerdo con el umbral estipulado;
- determinar si los gastos declarados por medio de procedimientos de declaración de gastos se autorizaron, clasificaron⁴⁷ y respaldaron con documentación debida y apropiadamente;
- determinar cualesquiera gastos no admisibles, y
- [enumere otros procedimientos, si procede⁴⁸.]

II. ESTADO Y CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DESIGNADA

El auditor deberá examinar las actividades de la cuenta o cuentas asociadas al proyecto, con inclusión del anticipo inicial, las reposiciones, el interés que puede devengarse por los saldos pendientes y los saldos al cierre del ejercicio. El auditor deberá elaborar procedimientos de prueba para:

- comprobar la exactitud de la conciliación o conciliaciones de la cuenta designada;
- confirmar que la cuenta o cuentas designadas se han mantenido de conformidad con las disposiciones del convenio de financiación;
- [enumere otros procedimientos, si procede].

III. DECLARACIÓN DE GASTOS CERTIFICADA

[aplicable a las donaciones]

El auditor deberá obtener la declaración de gastos certificada presentada al FIDA y elaborar procedimientos para:

- determinar si los gastos efectuados están relacionados con la descripción del proyecto de conformidad con el convenio de donación;
- determinar si los bienes y servicios se han adquirido mediante el mecanismo de la declaración de gastos de acuerdo con el umbral estipulado;
- determinar si los gastos declarados por medio de procedimientos de declaración de gastos se autorizaron, clasificaron⁴⁹ y respaldaron con documentación debida y apropiadamente;
- determinar cualesquiera gastos no admisibles, y
- [enumere otros procedimientos, si procede].

47 El umbral de las transacciones se estipulará en la carta al prestatario.

48 Los procedimientos pueden ser la consulta, el análisis, el recálculo, la comparación, la observación y la inspección.

49 El umbral de las transacciones se estipulará en la carta al prestatario.

IV. LISTA DE TRANSACCIONES DE GASTOS

[aplicable a las donaciones]

El auditor deberá obtener la lista de transacciones de gastos presentada al FIDA y elaborar procedimientos para:

- determinar si los gastos efectuados están relacionados con la descripción del proyecto de conformidad con el convenio de donación, y
- [enumere otros procedimientos, si procede].

V. OTROS

Requisitos específicos de la Unión Europea: [que notificará el FIDA]

- confirmar que el sistema de archivo electrónico tiene la calidad y la validez suficientes;
- confirmar el nivel de ganancias y pérdidas cambiarias en las que ha incurrido el receptor;
- confirmar el grado de cumplimiento con respecto a las políticas de adquisición y contratación del receptor y detectar los incumplimientos (esto también se puede realizar como una auditoría de cumplimiento), y
- [enumere otros procedimientos, si procede].

7. Divulgación pública

El FIDA promueve la divulgación pública de la información financiera de los proyectos para mejorar el nivel de transparencia y rendición de cuentas. En consonancia con su Política de Divulgación de Documentos, el FIDA publicará, si procede, los informes de auditoría de los proyectos. El FIDA no aplica el principio de divulgación pública a las cartas sobre asuntos de gestión emitidas por los auditores. Al aceptar las condiciones, el auditor reconoce de forma explícita el derecho del FIDA de hacer públicos los informes de auditoría (estados financieros comprobados y dictamen de auditoría) y divulgar los informes sin ninguna cláusula de limitación de uso.

Con vistas a facilitar el proceso de divulgación pública, el auditor deberá presentar los dos archivos separados siguientes:

- los estados financieros comprobados y el dictamen de auditoría, y
- la carta sobre asuntos de gestión.

8. Apéndices

[enumere según proceda]

Apéndice: Convenio o convenios de financiación o de donación

Apéndice: Carta al prestatario

Apéndice: Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA

Firmado por: _____

Fecha: _____

► Mayo de 2018



Invertir en la población rural

Fondo Internacional
de Desarrollo Agrícola
Via Paolo di Dono, 44
00142 Roma (Italia)
Tel: (+39) 06 54591
Fax: (+39) 06 5043463
Correo electrónico: ifad@ifad.org
www.ifad.org