



FIDA
FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
Junta Ejecutiva – 78º período de sesiones

Roma, 9 y 10 de abril de 2003

DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

INTRODUCCIÓN

1. Incumbe a la administración del FIDA velar por que todos los proyectos de su cartera sean objeto de auditorías periódicas y que los fondos desembolsados se destinen a los fines previstos. Es importante que el Fondo adopte una actitud dinámica al respecto. El Comité de Auditoría ha examinado la cuestión de los informes de auditoría de los proyectos en varias reuniones. Esta cuestión también ha merecido la atención de los auditores externos e internos del Fondo, los cuales han instado a que se formalicen procedimientos de recepción y examen de los informes de auditoría de los proyectos financiados por el FIDA, pues, al parecer, el Fondo y sus instituciones cooperantes no los han recibido ni analizado con suficiente prontitud. En las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola* del FIDA se describen los métodos de suspensión de los desembolsos cuando un prestatario no cumple las exigencias de auditoría; se observó, sin embargo, que el FIDA había aplicado sanciones en muy pocos casos.

2. A fin de corregir las deficiencias del método actual de presentación y examen de los informes de auditoría de los proyectos, se han elaborado las Directrices para la Auditoría de los Proyectos (las Directrices) con el fin de ayudar a los prestatarios en este aspecto decisivo de la gestión de la cartera. Si una institución cooperante (IC) a quien se ha confiado un proyecto ha publicado sus propias directrices, se aplicarán éstas.

3. Las Directrices se han elaborado para uso de los prestatarios, los funcionarios de los gobiernos, los directores y el personal de las unidades de ejecución de los proyectos y los auditores de los proyectos financiados por el FIDA –todos los cuales deberán tener plenamente en cuenta las necesidades de auditoría del Fondo para desempeñar eficazmente sus funciones fiduciarias.

4. Después de la aprobación del presente documento por la Junta Ejecutiva, se elaborarán Procedimientos Operacionales para su aplicación por las instituciones cooperantes que carezcan de directrices propias y para uso interno del FIDA. La Dependencia de Préstamos y Donaciones de la Oficina del Contralor ha realizado un seguimiento de los datos relativos a la auditoría de los proyectos con miras a integrar esa información en el sistema de tecnología de la información del Fondo durante la ejecución del Programa de Cambio Estratégico. Se requerirá una inversión en recursos humanos para poder hacer frente al consiguiente aumento de las funciones de contabilidad y auditoría internas.



RECOMENDACIÓN

5. Se pide a la Junta Ejecutiva que apruebe las Directrices para la Auditoría de los Proyectos (para uso de los prestatarios) adjuntas, que entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación. Subsiguientemente, el Presidente aprobará los Procedimientos Operacionales. También se pide a la Junta Ejecutiva que autorice al Presidente a introducir oportunamente enmiendas no de fondo en las Directrices.

DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

(PARA USO DE LOS PRESTATARIOS)

ÍNDICE

	Página
SIGLAS	iii
PRÓLOGO	v
I. INTRODUCCIÓN	1
II. AUDITORÍAS	1
III. FORMULACIÓN DE ACUERDOS DE AUDITORÍA	1
A. Evaluación de la capacidad del auditor	1
B. Nombramiento del auditor	2
IV. EXAMEN DEL INFORME DE AUDITORÍA	2
V. CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS INFORMES DE AUDITORÍA	3
VI. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE AUDITORÍA DEL FIDA	3
ANEXOS	
I. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS	5
II. LISTA DE COMPROBACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN AUDITOR	8
III. EXIGENCIAS MÍNIMAS PARA LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS	10
IV. DIRECTRICES PARA LOS AUDITORES	13
V. MODELO DE MANDATO PARA LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS Y DE LAS DECLARACIONES DE GASTOS Y CUENTAS ESPECIALES CONEXAS, CUANDO PROCEDA	18
VI. MODELO DE OPINIÓN DEL AUDITOR Y DE UNA CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN	21
VII. MODELO DE ESTADO DEL INFORME DE AUDITORÍA	24



SIGLAS

CE	Cuenta especial
EFP	Estados financieros del proyecto
FC/L	Dependencia de Préstamos y Donaciones de la Oficina del Contralor
IAS	Institución de Auditoría Superior
IC	Institución cooperante
UEP	Unidad de ejecución del proyecto

PRÓLOGO

En las Directrices para la Auditoría de los Proyectos del FIDA se exponen la política y los procedimientos relativos a las auditorías anuales de los proyectos financiados por el Fondo. Muchos de estos proyectos se cofinancian con instituciones cooperantes (IC), que en algunos casos han publicado directrices y modelos de formularios de auditoría. Cuando una IC ha elaborado directrices en esta materia y asume la dirección de la administración de un proyecto en virtud de un acuerdo de cooperación, se aplicarán esas directrices.

Las Directrices del FIDA se aplicarán en los proyectos administrados por las IC que no posean sus propias directrices de auditoría. Las IC informarán al FIDA de las cuestiones que se planteen en relación con auditorías concretas.

Se aplicarán las Directrices en todos los proyectos supervisados directamente por el FIDA.

En las Directrices se establecen prácticas de auditoría aceptables, por ejemplo, la evaluación de la capacidad en esta materia, la selección oportuna y transparente de los auditores, una preparación adecuada para llevar a cabo esa labor, un examen fiable de los registros y los estados financieros de los proyectos, y la formulación de opiniones de auditoría y la preparación de cartas sobre asuntos de gestión claras. Se considera que las normas de auditoría aceptables a que se hace referencia en las Directrices son las dictadas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores o la Federación Internacional de Contadores (IFAC). También son aceptables las normas de auditoría nacionales que se consideren conformes, en todos los aspectos importantes, con unas u otras de las mencionadas más arriba. La referencia a normas de contabilidad aceptables también está relacionada con las normas internacionales de contabilidad del sector público dictadas por la IFAC.

Las presentes Directrices se han elaborado principalmente para uso de los prestatarios del FIDA, del personal de las IC designadas por el Fondo para que asuman en su nombre la administración de préstamos y donaciones, y del personal y los consultores del FIDA encargados de la evaluación *ex ante* y la supervisión de los proyectos, en especial la gestión financiera de éstos.

Por “prestatario” se entiende tanto los beneficiarios de los préstamos como los receptores de donaciones a que se hace referencia en las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola*. El término “préstamo” se refiere a los préstamos y donaciones. El término “proyecto” comprende los programas.

Durante la preparación de las presentes Directrices, se recabaron las opiniones del personal del FIDA, los prestatarios y representantes de las IC; sus observaciones se han tenido en cuenta siempre que ha sido posible.

DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

(PARA USO DE LOS PRESTATARIOS)

I. INTRODUCCIÓN

1. En el Convenio Constitutivo del FIDA se dispone que el Fondo tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de toda financiación se destine solamente a los fines para los cuales se facilitó un préstamo o donación, prestando debida atención a las consideraciones de economía, eficiencia y equidad social. En las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola*¹ del FIDA se estipula que el prestatario (la parte en el proyecto) dispondrá que, cada ejercicio financiero, las cuentas relativas a un proyecto, incluida la cuenta especial (CE) y las declaraciones de gastos, sean comprobadas de conformidad con principios de auditoría apropiados, correctamente aplicados por los auditores independientes señalados en los documentos de préstamo.

2. En el informe de evaluación *ex ante* del proyecto se describirán los resultados obtenidos al evaluar la capacidad del prestatario (o la parte en el proyecto) para llevar a cabo una gestión financiera adecuada, incluida su capacidad para preparar informes financieros periódicos (por lo general cada seis meses), estados financieros anuales para su examen por el auditor, y la auditoría anual. Un desempeño correcto y oportuno de esta función fiduciaria por parte del prestatario es decisivo para lograr los objetivos previstos de los proyectos dentro de los límites de los recursos financieros y de otro tipo asignados. En los informes de los auditores se deberán señalar cualesquiera problemas e irregularidades que se observen durante la auditoría y formular recomendaciones para su solución.

II. AUDITORÍAS

3. La auditoría consiste en un examen *ex post* de los libros contables, los registros de las transacciones y los sistemas financieros y de otro tipo que una unidad de ejecución del proyecto (UEP)² mantenga efectos de la ejecución de éste, así como de los estados financieros preparados por una UEP que reflejen las actividades de un proyecto durante un período determinado. La auditoría está a cargo de contadores profesionales y tiene por finalidad lo siguiente:

- lograr la responsabilización;
- dar credibilidad a los estados financieros y otros informes de gestión;
- determinar las insuficiencias de los controles internos y los sistemas financieros;
- verificar el cumplimiento de las cláusulas de los préstamos relativas a los asuntos financieros; y
- formular recomendaciones de mejora.

(El anexo I contiene información general adicional sobre las auditorías de los proyectos).

III. FORMULACIÓN DE ACUERDOS DE AUDITORÍA

A. Evaluación de la capacidad del auditor

4. Las bases de la auditoría, incluida la determinación de si se dispone de auditores competentes en el país del prestatario, deberán sentarse durante la etapa de la evaluación *ex ante*. Debe otorgarse atención especial a lo siguiente:

¹ Artículo IX (Presentación de informes financieros e información financiera), sección 9.03 a) Comprobación de Cuentas.

² También se denomina unidad de coordinación del proyecto o unidad de administración del proyecto.

- la situación general de la profesión contable y de auditoría;
- la competencia e independencia de la Institución de Auditoría Superior (IAS) nacional; y
- la aplicación por los auditores seleccionados de normas de contabilidad y auditoría aceptables.

5. Se deberá hacer referencia a la evaluación de la capacidad de auditoría antes del inicio de las negociaciones sobre el préstamo y determinar si la auditoría del proyecto debe estar a cargo de la IAS o si el prestatario propone emplear a una empresa de auditoría privada. En el anexo II figura una lista de comprobación para el nombramiento del auditor.

B. Nombramiento del auditor

6. La sección 9.03 (Comprobación de Cuentas) del artículo IX (Presentación de informes financieros e información financiera) de las *Condiciones Generales* del FIDA establece la obligación del prestatario con respecto a la auditoría anual de las cuentas del proyecto. En el artículo V (Presentación de informes e información financieros) de los convenios de préstamo de los proyectos se establece el plazo para el nombramiento del auditor y para la presentación de los informes de auditoría, que normalmente es de seis meses a partir de la fecha en que termina el ejercicio fiscal.

7. Antes de iniciar las negociaciones sobre el préstamo, se examinará con el prestatario el mandato del auditor y las disposiciones de auditoría, incluidas cualesquiera requisitos especiales en esta materia (véase el anexo III, Exigencias mínimas del FIDA para la auditoría de los proyectos). Los requisitos de auditoría del FIDA y el mandato del auditor son fundamentales para que los auditores reciban directrices claras con respecto a su tarea y al contenido y la presentación de su informe. El anexo IV contiene las directrices para los auditores, mientras que en el anexo V se presenta un modelo de mandato para la auditoría de los estados financieros de los proyectos.

8. No deberá nombrarse a los auditores como consultores en materia de gestión encargados de elaborar sistemas de contabilidad y control sobre los que se les pediría que formularan observaciones. Dicho nombramiento crearía un conflicto de intereses y aumentaría el riesgo de que no se señalaran los defectos de un proyecto.

9. La institución cooperante (IC) aprueba el mandato del auditor que el prestatario vaya a contratar. El personal de la IC o del FIDA no deberá participar en la redacción de los mandatos de auditoría, si bien no hay objeción alguna a que asesoren al respecto a los prestatarios sobre la base de las presentes Directrices.

IV. EXAMEN DEL INFORME DE AUDITORÍA

10. El informe de auditoría deberá comprender los estados financieros comprobados, la opinión del auditor –incluidos los exámenes de las cuentas especiales y las declaraciones de gastos–, una carta sobre asuntos de gestión y cualesquiera informes especiales que el FIDA requiera. El anexo VI contiene ejemplos de dictámenes de auditores y un modelo de carta sobre asuntos de gestión. En el anexo VII figura un modelo de formulario para que la UEP y la IC puedan hacer un seguimiento de la preparación y presentación de los estados financieros y el informe de auditoría.

11. Cuando reciba del prestatario el informe del auditor, la IC se asegurará de que la auditoría se ha llevado a cabo de conformidad con las necesidades del FIDA. Deberá prestarse atención especial al dictamen del auditor, los resultados de la auditoría de conformidad y la carta sobre asuntos de gestión.

12. La IC llevará a cabo el examen del informe de auditoría en un plazo de 30 días a partir de la fecha de su recepción. Si en el informe no se han señalado problemas o irregularidades y no se han formulado recomendaciones para mejorar el proyecto, no se requerirán nuevas medidas de la IC, aparte del envío de una copia del acuse de recibo al FIDA.

V. CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS INFORMES DE AUDITORÍA

13. Si el examen del informe de auditoría pone de manifiesto la existencia de problemas o irregularidades, la IC los pondrá en conocimiento del prestatario e informará al FIDA al respecto. Dicha información se remitirá al prestatario y al FIDA en un plazo de 45 días a partir de la fecha de recepción del informe de auditoría.

14. Los informes de auditoría que contengan una **opinión con reservas**, una **opinión negativa** o una **abstención de opinión** indicarán que ha habido problemas e irregularidades en la ejecución del proyecto. La información de la IC al prestatario se referirá en esos casos a la opinión del auditor contenida en el informe y abordará las cuestiones planteadas.

VI. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE AUDITORÍA DEL FIDA

15. Cuando un prestatario no cumple las disposiciones en materia de auditoría contenidas en la sección 5 (Informes de auditoría) del artículo V (Presentación de informes e información financieros) del convenio de préstamo del FIDA, éste (en consulta con las IC, según corresponda) impondrá sanciones, conforme a lo previsto en la sección 12.01 n) (Suspensión por parte del Fondo) del artículo XII (Medidas de recurso del Fondo) de las *Condiciones Generales*³.

16. Como parte de las medidas de recurso de que dispone, el FIDA aplicará el artículo VI (Medidas de recurso del Fondo) del convenio de préstamo del FIDA, en el que se dispone lo siguiente: “Si el Prestatario no presenta puntualmente cualquier informe de auditoría requerido en virtud de la sección 5.02, y el Fondo, tras consultar con el Prestatario, determina que no es probable que éste lo haga posteriormente en un plazo razonable, el Fondo [...] podrá contratar los servicios de auditores independientes de su elección para que comprueben las cuentas relativas al Proyecto. A ese efecto, el Prestatario y las Partes en el Proyecto pondrán sus registros financieros y de otra índole a disposición de esos auditores en cuanto ello se solicite, concederán a éstos plenos derechos y privilegios en calidad de agentes del Fondo de conformidad con la sección 10.03 (Visitas, inspecciones e indagaciones) del artículo X (Cooperación) de las *Condiciones Generales* y cooperarán por lo demás plenamente en relación con esa comprobación de cuentas”. El artículo VI del convenio de préstamo dispone asimismo: “[...] El Fondo pondrá el informe de auditoría a disposición del Prestatario tan pronto como se termine. El Fondo podrá financiar el costo de esa auditoría mediante el retiro de fondos de la Cuenta del Préstamo en nombre del Prestatario, y éste autoriza por el presente documento al Fondo a efectuar esos retiros”.

³ “El Fondo podrá suspender, por entero o en parte, el derecho del Prestatario a solicitar retiros de fondos de la Cuenta del Préstamo cuando [...] no ha recibido alguno de los informes de auditoría [...] dentro del plazo establecido en los Documentos de Préstamo [...]”

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

1. Las auditorías pueden variar considerablemente con arreglo a los objetivos, las actividades de los proyectos y los informes o resultados previstos. Pueden clasificarse en tres categorías:

- auditorías de los estados financieros;
- auditorías de cumplimiento; y
- auditorías de gestión.

Auditoría de los estados financieros

2. El objetivo de una auditoría de los estados financieros es determinar si éstos se presentan de conformidad con normas de contabilidad u otras normas nacionales que sean aceptables. Cada auditoría abarca un período determinado, por lo general el ejercicio fiscal del proyecto, y las cuentas acumulativas durante todo el período del proyecto. En este tipo de auditorías se evalúa si los desembolsos consignados se hicieron de conformidad con el convenio de préstamo. Se presta atención especial a los desembolsos basados en declaraciones de gastos¹. Se verifica si los distintos gastos incluidos en las declaraciones han sido debidamente autorizados, son admisibles en virtud de las cláusulas del préstamo, se han contabilizado adecuadamente y están plenamente justificados de acuerdo con la documentación que figura en los archivos del prestatario.

3. La IC y la Dependencia de Préstamos y Donaciones de la Oficina del Contralor del FIDA (FC/L) deberán basarse en las conclusiones de la auditoría, y en cualesquiera observaciones que el personal formule sobre los exámenes de las declaraciones de gastos contenidos en los informes de supervisión de los proyectos para determinar si el prestatario debe seguir aplicando el procedimiento de las declaraciones de gastos. Si se observa que éstas contienen gastos no admisibles, el prestatario deberá reembolsar esas cantidades. En subsiguientes solicitudes de retiro de fondos se reajustarán los desembolsos para compensar las solicitudes desautorizadas por contener gastos no admisibles.

4. Cuando se han establecido CE, se verificará en el ámbito de la auditoría anual si los retiros de fondos de esas cuentas han sido debidamente autorizados y son admisibles de conformidad con el convenio de préstamo. Se velará por que se concilie el saldo de final de año de las CE con los registros del FIDA².

5. El auditor normalmente examina el sistema contable y otros controles internos del proyecto, incluida la auditoría interna, como parte de la comprobación de los estados financieros, con el fin de expresar su opinión sobre la fiabilidad de los estados financieros del proyecto (EFP) preparados por el prestatario.

¹ De acuerdo con el procedimiento de presentación de declaraciones de gastos, los desembolsos se efectúan previa presentación de una lista de gastos admisibles relativamente pequeños, certificados por el prestatario (parte en el proyecto). El prestatario mantiene sobre el terreno la documentación justificativa; el FIDA se reserva el derecho de examinarla, bien sea por medio de la IC designada o por personal del FIDA durante la supervisión del proyecto, o también por auditores y consultores independientes.

² Debe observarse que los libros de cuentas y los estados financieros generalmente se preparan en la moneda nacional del país prestatario, mientras que la cuenta especial se suele llevar en dólares de los Estados Unidos. Corresponde al prestatario conciliar de manera periódica el saldo de los libros en moneda nacional con el saldo de la cuenta especial en dólares de los Estados Unidos, por lo general durante la reposición de esta cuenta. En los estados financieros anuales figurará la conciliación hasta el final del ejercicio fiscal del proyecto.

Auditoría de cumplimiento

6. En el marco de esta auditoría se examinan, verifican y evalúan los procedimientos operativos y los controles de una organización, incluido el cumplimiento de las normas, los contratos y las leyes a los que la organización está sujeta.

Auditoría de gestión

7. Consiste en un examen más a fondo de las técnicas de gestión aplicadas por una organización y los resultados obtenidos al respecto. Puede ayudar a detectar problemas de ejecución para adoptar con prontitud medidas correctivas a nivel de los proyectos. Su principal resultado será un informe en el que se formulen recomendaciones para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones, que comprendan, en lo posible, todas las funciones principales de la organización. Debe considerarse la posibilidad de realizar auditorías de gestión de los proyectos del FIDA.

Carta sobre asuntos de gestión

8. Los informes de auditoría deberán ir acompañados de una carta sobre asuntos de gestión³, la cual consiste en un informe de los controles internos y los procedimientos operativos de una organización y la eficacia de los mismos. Se basa en los análisis efectuados por el auditor durante el curso normal de una auditoría.

Opiniones de los auditores

9. El informe de auditoría deberá contener la expresión clara de una opinión sobre los estados financieros. El auditor podrá formular una opinión sin reservas, con reservas o negativa, o indicar que se abstiene de formular una opinión.

10. Una **opinión sin reservas** supone un dictamen favorable del auditor en todos los aspectos importantes de la preparación de los estados financieros, su coherencia, idoneidad y conformidad con las normas, las prescripciones reglamentarias y cualesquiera exigencias adicionales que puedan figurar en el mandato de auditoría correspondiente.

11. Se formula una **opinión con reservas** cuando el auditor mantiene reservas con respecto a determinadas cuestiones y llega a la conclusión de que no puede formular una opinión sin reservas, si bien considera que el efecto de un posible desacuerdo, incertidumbre o limitación del alcance de la auditoría no requiere una opinión negativa ni abstenerse de emitir una opinión. El asunto, objeto de reservas y sus consecuencias financieras, deben indicarse claramente en el informe del auditor.

12. Se formula una **opinión negativa** cuando el efecto del desacuerdo es tan manifiesto y esencial para la fiabilidad de los estados financieros que el auditor llega a la conclusión de que no será suficiente formular reservas en el informe para poner de manifiesto el carácter engañoso o incompleto de los estados financieros.

³ Los auditores podrán presentar un memorándum de control interno en vez de una carta sobre asuntos de gestión. En el anexo VI de las presentes Directrices figura un modelo de esquema de carta sobre asuntos de gestión.



ANEXO I

13. Se indica la necesidad de **abstenerse de emitir una opinión** cuando el posible efecto de una incertidumbre o de una limitación del ámbito del auditor es tan importante que éste no puede emitir una opinión sobre los estados financieros.

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN AUDITOR

1. Cuando el auditor propuesto es la IAS, la IC y el personal del FIDA (el gerente de operaciones para el país, la FC/L o ambos) verificarán la siguiente información de los registros de la IC y el FIDA relativos a anteriores informes de auditoría de proyectos para el país:

- ¿Ha cumplido la IAS de manera satisfactoria sus funciones en proyectos anteriores?
- ¿Presentó la IAS todos los informes de auditoría requeridos?
- ¿Se presentaron los informes puntualmente?
- ¿Cuál era la calidad general de los informes?
- ¿Pudo desprenderse de las conclusiones de las misiones de supervisión realizadas por la IC y el FIDA los informes de auditoría que no detectaron irregularidades o deficiencias?
- ¿Formuló la IAS recomendaciones apropiadas a los problemas e irregularidades observados en el proyecto?
- ¿Tuvo en cuenta la IAS las conclusiones de anteriores auditorías en sus actividades subsiguientes?

2. Se verificará la siguiente información durante la evaluación *ex ante* del proyecto:

- ¿Pertenece la IAS a la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores?
- ¿Es la IAS independiente de la UEP y del ministerio competente con respecto, por ejemplo, al control sobre su presupuesto y personal?
- ¿Presenta la IAS informes a la dirección del proyecto o a la UEP?
- ¿Participa la IAS en la aprobación de las transacciones del proyecto?
- ¿Participa la IAS en los sistemas de control interno o gestión financiera del proyecto o de la UEP?
- ¿Ha dado la IAS su visto bueno al nombramiento?

3. Cuando el auditor propuesto es una **empresa de auditoría privada**, la IC se asegurará de que la propuesta del prestatario sea suficientemente transparente y completa antes de dar su visto bueno a la selección, y tratarán de obtener una respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Puede demostrarse que se ha seguido un proceso competitivo de selección del auditor, basado por ejemplo, en una lista de tres a seis empresas?
- ¿Se basó la selección en una evaluación técnica, junto con la evaluación financiera? La evaluación técnica comprende la trayectoria y la reputación profesional de la empresa, el alcance y el método de la auditoría, y la competencia y experiencia del personal al que se encomienda esta tarea. En la evaluación financiera se hace un cotejo de los costos de auditoría de los distintos licitadores, incluidos todos los gastos reembolsables.
- ¿Puede documentarse que el auditor tiene experiencia y ha obtenido resultados aceptables en auditorías análogas?
- ¿Presentó el auditor propuesto referencias y documentación satisfactorias sobre la empresa?

4. Al formular una propuesta de nombramiento de un auditor privado, el prestatario deberá facilitar a la IC toda la documentación justificativa pertinente y dar respuesta a las preguntas siguientes:

- ¿Aplica la empresa normas de auditoría aceptables? Los procedimientos y métodos de auditoría de la empresa deberán garantizar el cumplimiento de ese tipo de normas.
- ¿Es la empresa independiente de la entidad del proyecto que ha de auditarse y de las personas que la seleccionaron?



ANEXO II

- ¿Cuál es la condición jurídica de la empresa? Comprende aspectos como el estatuto de los asociados y cualquier disposición de responsabilidad limitada que pueda contener el estatuto de la empresa.
- ¿Hay algún miembro del personal asignado a la auditoría que esté empleado por la entidad del proyecto que debe ser objeto de auditoría o que esté especialmente vinculado a ella o a cualquier órgano del Estado u organismo público?
- ¿Puede confirmar el auditor que no hay conflicto de intereses ni falta de independencia al aceptar el nombramiento?
- ¿Se ha comprometido el auditor a proporcionar personal competente y con experiencia que pueda garantizar la presentación puntual de los informes de auditoría? En particular:
 - ¿Qué plan de dotación de personal hay para la auditoría?
 - ¿Qué requisitos profesionales reúne el personal seleccionado?
 - ¿Pertenece el personal seleccionado a órganos profesionales de auditoría o contabilidad, como el Instituto de Contables Colegiados o de Contadores Públicos Titulados?

5. Para evaluar la imparcialidad y la independencia, el prestatario (parte en el proyecto) debe determinar si el auditor está empleado por la entidad del proyecto o una organización más amplia en la que esté integrada ésta, si desempeña el puesto de director de la misma o si mantiene una relación financiera o comercial con ella en el momento de ser contratado como auditor profesional independiente.

6. El prestatario deberá velar por que los honorarios del auditor no se fijen de manera que pueda poner en peligro su independencia.

7. No deberá nombrarse a los auditores como consultores de gestión encargados de diseñar sistemas de contabilidad y control sobre los que se les pediría que formularan una opinión. Tales nombramientos crearían un conflicto de intereses y aumentarían el riesgo de que los auditores no informaran de los defectos que observaran en el proyecto.

EXIGENCIAS MÍNIMAS PARA LA AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

1. Las exigencias mínimas para las auditorías de los proyectos financiados por el FIDA se comunican a los prestatarios en el momento de las negociaciones sobre el préstamo, junto con la solicitud de que las transmitan a los auditores de los proyectos antes de que éstos inicien su actividad a fin de que puedan cumplirlas de manera satisfactoria.

Ámbito y objetivos de la auditoría

2. El prestatario y la UEP deben velar por que se nombre a un auditor independiente aceptable para la IC y el FIDA por un período que sea suficiente para el desempeño de sus funciones. Éstas comprenden la realización de un examen del sistema de gestión financiera al comienzo de la ejecución del proyecto y periódicamente con posterioridad.

3. El prestatario y la UEP adoptarán las disposiciones necesarias para que se comprueben los estados financieros anuales de acuerdo con normas de auditoría aceptables; en el informe del auditor deberá indicarse qué normas se han aplicado. El auditor indicará en qué medida el examen no se ajusta a esas normas.

4. El informe de auditoría debe contener una expresión clara de la **opinión del auditor** acerca de los estados financieros. Debe comprender la **auditoría de los estados financieros** y la **auditoría de cumplimiento** e ir acompañado de la **carta sobre asuntos de gestión**. Deberá también incluir una sección sobre el cumplimiento de las cláusulas del préstamo, en particular las relativas a cuestiones financieras. Si la IC y el FIDA lo consideran necesario, podrá realizarse una **auditoría de gestión** completa.

5. En la carta sobre asuntos de gestión se resumirán los posibles defectos del proyecto y se recomendarán mejoras en los sistemas y controles financieros y administrativos del prestatario. También figurarán en ella las opiniones del auditor sobre otros asuntos que considere pertinentes, los cuales deberán señalarse a la atención de la administración.

6. En el curso de la auditoría, el auditor examinará las cuentas del proyecto, incluidos los estados financieros anuales, las declaraciones de gastos y la CE. Además, en su informe examinará lo siguiente:

- la idoneidad de los sistemas de contabilidad y de control interno, incluido el mecanismo de auditoría interna, para fiscalizar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar una custodia adecuada de los bienes del proyecto;
- la idoneidad de la documentación que lleva la UEP sobre todas las transacciones; y
- otros asuntos que el FIDA y la IC razonablemente soliciten.

7. El informe de auditoría deberá contener una opinión sobre:

- las cuentas del proyecto;
- las declaraciones de gastos; y
- las cuentas especiales (también denominados fondos rotatorios).

8. Por “cuentas del proyecto” se entienden los estados financieros, por lo general correspondientes a un ejercicio fiscal, que deben prepararse para todos los proyectos financiados por el FIDA. Deben poner de manifiesto la situación financiera del proyecto y consistir en lo siguiente:

ANEXO III

- estados anuales y acumulativos de las fuentes y la utilización de los fondos, que deberán desglosarse en fondos del FIDA, fondos de contraparte (del gobierno), fondos de otros donantes y fondos de los beneficiarios;
- el estado contable, en el que se deberán indicar los saldos bancarios y en efectivo que concuerden con el estado de fuentes y utilización de fondos, activos fijos y pasivo;
- declaraciones de gastos anuales y acumulativos, desglosados por solicitud del retiro de fondos y categoría de gastos; y
- conciliación de la CE.

Cuando el proyecto consista en varias entidades, deberán consolidarse los estados financieros respectivos.

9. Cuando la IC y el FIDA hayan convenido con el prestatario en el uso de declaraciones de gastos y CE, el prestatario deberá presentar un resumen de los desembolsos basados en declaraciones de gastos y un resumen de las actividades de la CE en los estados financieros anuales comprobados.

10. Las “declaraciones de gastos” se refieren a las declaraciones certificadas que se adjuntan a las solicitudes de retiro de fondos, en las que se indican gastos del proyecto relativamente pequeños, que han sido presentadas por la UEP al FIDA (FC/L) para que se desembolsen fondos del préstamo. El límite de las declaraciones de gastos convenido durante las negociaciones sobre el préstamo suele figurar en los convenios de préstamo; los documentos justificativos se conservan en el lugar del proyecto para que los examinen las misiones de supervisión de la IC y el FIDA y los auditores independientes. La opinión del auditor debe referirse a la idoneidad de los procedimientos aplicados por el proyecto para preparar las declaraciones de gastos y debe incluir una declaración en el sentido de que los recursos retirados de la cuenta del préstamo sobre la base de esas declaraciones de gastos se destinaron a los fines previstos en el convenio de préstamo.

11. Por “cuenta especial” (o fondo rotatorio) se entiende la cuenta bancaria abierta y mantenida en la que se deposita un porcentaje convenido de los fondos del préstamo o la donación a título de anticipos o fondos de reposición, sobre la base de las necesidades de gastos del proyecto y las reposiciones efectuadas. Esta cuenta normalmente se mantiene en dólares de los Estados Unidos, bien sea en el banco central del país prestatario o en un banco comercial convenido por el FIDA y el prestatario. Puede haber más de una CE (o realizarse más de un anticipo de fondos) en el marco de un préstamo, de acuerdo con el número de componentes del proyecto y de organismos de ejecución. La auditoría abarcará todas esas CE y anticipos/reposiciones; los organismos que manejan las cuentas deberán presentar la documentación justificativa y la conciliación a los auditores.

Método de auditoría

12. Al examinar las cuentas y los estados financieros del proyecto, el auditor:

- verificará que se han aplicado correctamente normas de contabilidad aceptables y señalará en los estados financieros anuales toda desviación importante respecto de esas normas y sus efectos;
- evaluará la idoneidad de los sistemas de contabilidad y control interno (procedimientos y funciones) para el seguimiento de los gastos y otras transacciones financieras (compromiso, examen, aprobación, pago y contabilización) y para garantizar la adecuada custodia de los bienes financiados por el proyecto, y documentará los casos en que no existan controles o éstos deban fortalecerse;
- determinará si el prestatario y la UEP han documentado debidamente todas las transacciones, por ejemplo documentos de adquisición, facturas de los proveedores, cartas de crédito y comprobantes de pago, y se asegurará de que los gastos fueron debidamente autorizados;



ANEXO III

- comprobará la exactitud de las declaraciones de gastos y las cuentas;
- verificará que las solicitudes de desembolso para sufragar los gastos que se sometan a la consideración del FIDA son admisibles de acuerdo con el convenio de préstamo, e indicará claramente los gastos que no sean admisibles;
- llevará a cabo una comprobación material, mediante un muestreo o cuando se sospeche la existencia de irregularidades, de la adquisición de activos importantes a fin de confirmar su existencia.

13. Desde el segundo período de auditoría en adelante, el auditor realizará un seguimiento de las transacciones del prestatario basándose en las conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría anteriores. En el informe de auditoría se examinará la eficacia de las cuestiones y preocupaciones relacionadas con el seguimiento que hubieran podido plantearse en el pasado y el grado en que se han adoptado medidas correctivas.

DIRECTRICES PARA LOS AUDITORES

Mandato y carta de contratación

1. La IC aprueba el mandato del auditor que el prestatario ha de contratar. No debe participar personal de la IC o del FIDA en la redacción de ese mandato, si bien no hay objeciones a que preste asesoramiento a los prestatarios basándose en las presentes Directrices. Un prestatario puede desear incluir en el mandato las funciones adicionales de auditoría que sean necesarias para satisfacer las exigencias de otros financiadores, incluido el prestatario. Éstas no deberán en caso alguno retrasar la presentación del informe de auditoría.

2. Las presentes Directrices no deben considerarse aplicables a todas las auditorías de los proyectos o entidades de proyectos financiados por el FIDA. Los prestatarios deben seleccionar los componentes que consideran apropiado auditar, y deberán añadir al mandato los aspectos importantes que no figuren en las Directrices. Éstas sólo se refieren al nombramiento de los auditores que deben examinar los EFP, los estados financieros de un organismo de ejecución (UEP), los estados financieros de una institución de intermediación financiera o de crédito, las declaraciones de gastos y las CE. No comprenden auditorías especiales, exámenes, investigaciones o actividades de consultoría.

Mandato de un auditor

3. La forma y el contenido del mandato del auditor podrá variar en cada proyecto; sólo se incluirán en la carta de contratación los aspectos más importantes. El mandato/carta de contratación deben contener los elementos que se indican a continuación.

Resumen del contenido de un mandato/carta de contratación

El resumen deberá comprender lo siguiente:

- una descripción de la autoridad o entidad del proyecto empleadora;
- una descripción de los estados financieros y otros documentos que la dirección del proyecto debe proporcionar y los plazos de presentación para la auditoría;
- los plazos de presentación del informe de auditoría;
- una indicación de que la auditoría debe llevarse a cabo de conformidad con normas aceptables;
- una carta sobre asuntos de gestión;
- una indicación de las posibilidades de acceso del auditor a los registros, los documentos y el personal del proyecto; y
- detalles relacionados con la presentación de una propuesta y un plan de trabajo por el auditor.

Detalles del contenido de un mandato/carta de contratación

Deberá contener lo siguiente:

- una descripción del mandato de la entidad que contrate al auditor y la determinación de si actúa en nombre de una entidad más amplia o forma parte de ella; y
- una descripción de los aspectos jurídicos y generales del proyecto y la UEP suficientemente detallada para que el auditor pueda comprender su naturaleza y sus objetivos y actividades; sería útil la información adicional siguiente:
 - organigramas;
 - nombres y títulos del personal superior de gestión;

ANEXO IV

- nombres y calificaciones de los funcionarios encargados de la gestión financiera, la contabilidad y la auditoría interna;
- nombre y dirección de cualquier auditor externo existente, si se efectúa un cambio;
- servicios de tecnología de la información y sistemas informáticos empleados; y
- copias de los estados financieros más recientes, convenio de préstamo, minutas de las negociaciones sobre el préstamo y programa de trabajo y presupuesto anuales, si se dispone de ellos.

Funciones del auditor

El auditor deberá:

- presentar una propuesta, de acuerdo con la función de auditoría asignada, relativa a la comprobación de los estados financieros –EFP, declaraciones de gastos, CE, estados financieros de la unidad de ejecución o la institución de intermediación financiera o de crédito, o una combinación de ellos;
- formular una opinión basada en el alcance y el detalle de la auditoría de los estados financieros, incluidas las declaraciones de gastos, las CE y otras esferas incluidas en el mandato, y examinar la aplicación de las recomendaciones de auditoría de años anteriores;
- preparar una carta sobre asuntos de gestión en la que se describan las deficiencias observadas en los sistemas de contabilidad y control interno de los proyectos, incluida cualquier función de auditoría interna, y recomendar posibles mejoras; y
- presentar una traducción de los informes en español, francés o inglés, si los originales se prepararon en otro idioma.

4. En el mandato/carta de contratación deberá indicarse el tiempo por el que se contrata a un auditor y si se trata de un ejercicio fiscal u otro período. Podrá proponerse la rotación de los auditores después de varios años de actividad, pero no es conveniente realizar cambios frecuentes debido a factores como el costo, la necesidad de continuidad y memoria institucional y la escasez de auditores independientes competentes en el país del prestatario. La IC deberá verificar la validez de las razones para cambiar de auditores.

5. Incumbe al auditor formular opiniones sobre los estados financieros; la preparación y presentación de éstos corresponde a la dirección del proyecto. Por tanto, debe precisarse la forma que deberán tener los estados financieros anuales y la documentación justificativa que se presente al auditor. También deberá indicarse el plazo estimado para la presentación de estos documentos.

6. El prestatario deberá indicar el alcance de la auditoría a fin de que el auditor pueda determinar si las exigencias exceden las de una auditoría ordinaria. A continuación se indican algunas exigencias propias de una auditoría ordinaria:

- debe llevarse a cabo de conformidad con normas de auditoría aceptables; el auditor debe indicar cualquier aspecto del examen que no se ajuste a esas normas; y
- el auditor debe expresar su opinión y confirmar en qué medida se han aplicado y se están aplicando correctamente normas de contabilidad aceptables; el auditor debe indicar toda desviación importante respecto a las normas internacionales de contabilidad (NIC) y el efecto en los estados financieros anuales del proyecto.

Declaraciones de gastos

7. Debe exigirse al auditor que compruebe las declaraciones de gastos, los registros contables y la documentación justificativa y que realice una inspección material de las actividades desarrolladas o los bienes y servicios adquiridos. El auditor también debe determinar, con referencia a la carta de desembolso enviada desde la IC al prestatario, que los gastos cuyo reembolso se solicita en virtud de este procedimiento son admisibles de acuerdo con el convenio (de préstamo) jurídico formalizado entre el FIDA y el prestatario.

Cuenta especial

8. Debe exigirse al auditor que verifique la corrección de las transacciones –retiros de fondos y reposiciones– en la CE y el empleo de los fondos de ésta de conformidad con el convenio de préstamo. Esta actividad debe comprender un examen de la conciliación del saldo bancario de la CE al final del año con los registros de proyecto y los registros de desembolsos del FIDA.

Carta sobre asuntos de gestión

9. En la carta sobre asuntos de gestión se expondrán los defectos observados en un proyecto y se formularán observaciones y recomendaciones para mejorar los sistemas y los controles contables, financieros y administrativos del prestatario. También deberá contener observaciones sobre otras cuestiones importantes que deban señalarse a la atención de la dirección del proyecto.

10. Podrá pedirse al auditor que, como complemento de esta carta, realice un examen especial de una o más de las cuestiones siguientes:

- economía, eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos del proyecto;
- logro de los resultados previstos del proyecto;
- obligaciones y compromisos jurídicos y financieros del proyecto y grado de cumplimiento;
- sistemas y procedimientos sobre los que se requieren observaciones del auditor para garantizar el establecimiento de controles precisos y eficientes, por ejemplo mejoras en los sistemas de contabilidad o de tecnología de la información y procesamiento de datos que puedan estar elaborándose; y
- otras actividades sobre las que un auditor pueda considerar apropiado formular observaciones¹.

Otros aspectos relacionados con la contratación del auditor

11. Se requiere que el auditor prepare una carta de contratación, de la que se ofrece un modelo más abajo. En los países donde las obligaciones de los auditores están estipuladas por ley, la preparación de esa carta puede no ser necesaria; sin embargo, seguiría siendo útil para información del prestatario, la IC y el FIDA. Interesa tanto a los auditores como a los prestatarios que el auditor envíe la carta de contratación antes de iniciar su actividad para evitar todo malentendido. La forma y el contenido de esta carta pueden variar de un cliente a otro, pero por lo general hacen referencia a los asuntos enunciados en el presente anexo. También deberá:

- estipular que incumbe a la dirección del proyecto fijar los plazos en que deben presentarse los estados financieros y la naturaleza de éstos y facilitar toda la información prevista en el acuerdo de auditoría;
- fijar los plazos de presentación del dictamen y los informes de auditoría; y

¹ Esta lista no es exhaustiva, y tampoco deberán abordarse todos estos asuntos en cada proyecto. El ámbito y el alcance de una auditoría probablemente sean diferentes en cada proyecto o entidad de proyecto.

ANEXO IV

- hacer una estimación del tiempo de personal, los honorarios de auditoría y otros gastos reembolsables sobre la base del alcance de la auditoría y las funciones que debe desempeñar el personal asignado y la categoría de éste.
12. Cuando se llevan a cabo auditorías periódicas, no debe pedirse al auditor que prepare cada año una nueva carta de contratación. Sin embargo, los factores que se indican a continuación pueden hacer necesaria una nueva carta:
- cualquier indicación de que el cliente no entiende bien el objetivo y el alcance de la auditoría;
 - cualquier revisión de las condiciones de contratación o la inclusión de otras especiales;
 - un cambio reciente de dirección del proyecto;
 - un cambio importante de la naturaleza o el alcance de las actividades del proyecto; y
 - exigencias legales.
13. El conjunto de informes que ha de presentar el auditor normalmente comprendería lo siguiente:
- los estados financieros anuales de la UEP o los de cualquier intermediario financiero, incluidas las declaraciones de gastos y las CE;
 - una opinión del auditor, aceptable para la IC y el FIDA, sobre los estados financieros requeridos, que debe incluir: i) una referencia separada a los retiros de fondos de la cuenta del préstamo/fondo, basados en declaraciones de gastos, de conformidad con las cláusulas del préstamo; y ii) una referencia separada a la auditoría de la CE de conformidad con lo establecido en las cláusulas del préstamo;
 - una carta sobre asuntos de gestión; y
 - el grado de cumplimiento de las disposiciones jurídicas, si así lo dispone el mandato.

MODELO DE CARTA DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA

A la administración del proyecto (o al director del proyecto, según corresponda):

1. En respuesta a su solicitud de que auditemos (indíquense los estados financieros) correspondientes al año que terminó (día/mes/año), nos complace confirmar nuestra aceptación y nuestra comprensión de este compromiso por medio de la presente carta. Llevaremos a cabo la auditoría de conformidad con las normas de auditoría aplicables en (nombre del país), con el fin de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.
2. Para formarnos una opinión sobre los estados financieros, realizaremos un muestreo y número de exámenes que sean suficientes para obtener garantías razonables de que la información contenida en los registros contables básicos y otros datos originales son fidedignos y suficientes para la preparación de los estados financieros. También determinaremos si la información está debidamente presentada en ellos.
3. Debido a la naturaleza de las muestras y otras limitaciones propias de las auditorías y de todo sistema de control interno, siempre se corre el riesgo de que queden ocultos algunos errores materiales.
4. Además de nuestro informe sobre los estados financieros, formularemos una opinión sobre el recurso a declaraciones de gastos y CE. Esperamos proporcionarles una carta sobre asuntos de gestión para señalar cualquier deficiencia importante que observemos en el sistema de control interno.
5. Nos permitimos recordarles que incumbe a la administración del proyecto preparar los estados financieros, además de facilitar debidamente la información pertinente. Esa labor comprende el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguardia de los activos. Como parte del proceso de auditoría, pediremos a la administración que confirme por escrito las comunicaciones que nos hagan en relación con la auditoría.
6. Esperamos poder contar con la plena cooperación de su personal. Confiamos en que pongan a nuestra disposición todos los registros, la documentación y demás información que podamos solicitar en relación con nuestra auditoría.
7. Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance la auditoría, se basarán en el tiempo de trabajo del personal y otros recursos asignados a la auditoría, más gastos corrientes directos. Las tarifas por hora de trabajo podrán variar con arreglo a la importancia de la responsabilidad asumida y la experiencia y competencia del personal que la auditoría requiera.
8. Rogámosles que firmen y nos devuelvan la copia adjunta a esta carta como confirmación de que coincide con su comprensión de las disposiciones relativas a nuestra auditoría de los estados financieros.

Nombre de la empresa/compañía

(Contadores colegiados/contadores públicos titulados/otra profesión reconocida)

Nota: Podrán incluirse otros asuntos de acuerdo con las Directrices relativas al mandato y la carta de contratación que se examinan en el cuerpo del presente anexo.

MODELO DE MANDATO PARA LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS Y DE LAS DECLARACIONES DE GASTOS Y CUENTAS ESPECIALES CONEXAS, CUANDO PROCEDA

Objetivo

1. El objetivo de la auditoría de los estados financieros del proyecto (EFP) es que el auditor pueda expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto (insértese el nombre) al final de cada ejercicio fiscal y de los fondos recibidos y los gastos realizados durante el período contable que terminó (día/mes/año), según se consignaron en los EFP, así como una opinión sobre las declaraciones de gastos y la cuenta especial (CE).
2. Las cuentas del proyecto (libros de contabilidad) sirven de base para la preparación de los EFP y se llevan con el fin de registrar todas las transacciones financieras realizadas por el organismo de ejecución (insértese el nombre) en relación con el proyecto.
3. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con (indíquese la base) y comprenderá las pruebas y los exámenes que el auditor considere necesarios en las circunstancias de que se trate. Se prestará atención especial a la comprobación de que:
 - todos los fondos externos se han utilizado de acuerdo con las condiciones estipuladas en los acuerdos de financiación, prestando la debida atención a los objetivos de economía y eficiencia, y exclusivamente con los fines para los que se proporcionó financiación. Los acuerdos de financiación pertinentes son: (inclúyanse los nombres de los convenios de préstamo);
 - el (nombre del ministerio o la entidad pública) ha proporcionado los fondos de contraparte, que se han empleado de acuerdo con la normativa financiera nacional o de la organización, prestando la debida atención a los objetivos de economía y eficiencia, y exclusivamente con los fines para los que se facilitaron;
 - las CE, si las hubiese, se han llevado de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de financiación;
 - los bienes y servicios financiados con fondos del proyecto se han adquirido de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de financiación y la normativa del gobierno;
 - se han conservado todos los documentos justificativos, registros y cuentas necesarios, respecto de todas las operaciones del proyecto, incluidos los gastos consignados por medio de declaraciones de gastos o CE; deberá existir una vinculación clara entre los libros de cuentas y los informes presentados a la IC y al FIDA;
 - las cuentas del proyecto se han preparado de conformidad con (indíquese la base) aplicada correctamente y reflejan clara y fielmente la situación financiera del proyecto al (día/mes/año) y los recursos y gastos del año que terminó en esa fecha.

Estados financieros del proyecto

4. Los EFP comprenderán lo siguiente:
 - estados anuales y acumulativos de las fuentes y utilización de los fondos, en las que deberán desglosarse los fondos del FIDA, los fondos de contraparte (del gobierno), otros fondos de donantes y los fondos de los beneficiarios;
 - un estado contable, en el que deberán figurar los saldos bancarios y en efectivo (que deberán concordar con declaración de las fuentes y utilización de los fondos), los activos fijos y el pasivo;

ANEXO V

- declaraciones de gastos anuales y acumulativos desglosadas por solicitud de retiro de fondos y categoría de gastos;
- conciliación de la CE; y
- estados financieros consolidados, cuando un proyecto conste de varias entidades.

5. Deberá incluirse en un anexo a los EFP una conciliación de las cantidades que se han consignado como recibidas por el proyecto y las que figuren como desembolsadas por el FIDA. Como parte de la conciliación, los auditores deberán indicar el procedimiento de desembolso empleado –CE o anticipo de fondos, cartas de crédito, reembolso o pago directo, y si el gasto está plenamente documentado o se emplea el procedimiento de las declaraciones de gastos.

Declaraciones de gastos

6. Además de la auditoría de los EFP, el auditor deberá comprobar todas las declaraciones de gastos que se han utilizado como base para presentar solicitudes de retiro de fondos. El auditor realizará el muestreo y los exámenes necesarios y adecuados a las circunstancias. Los gastos deberán compararse detenidamente, a efectos de su admisibilidad, con los acuerdos financieros pertinentes, tomando el informe de evaluación *ex ante* del proyecto¹ como guía cuando sea necesario. Cuando se observe que se han incluido gastos no admisibles en las solicitudes de retiro de fondos y que dichos gastos han sido reembolsados, los auditores los deberán consignar por separado. Deberá adjuntarse a los EFP una lista en la que figuren las distintas solicitudes de retiro de fondos basadas en declaraciones de gastos, con indicación de su número de referencia y la cantidad correspondiente. Los retiros de fondos totales con arreglo al procedimiento de declaraciones de gastos deberán formar parte de la conciliación general de los desembolsos del FIDA a que se ha hecho referencia más arriba.

Cuentas especiales

7. Junto con la auditoría de los EFP, el auditor deberá realizar un examen de las actividades de las CE² del proyecto. La CE se abrirá en un banco comercial solvente o en el banco central. Normalmente se ingresa en ella lo siguiente:

- la asignación autorizada o el(los) depósito(s) y los fondos de reposición recibidos del FIDA;
- los desembolsos con cargo a la cuenta del préstamo basados en solicitudes de retiro de fondos que el prestatario haya presentado a la IC y no hayan sido autorizados todavía por el FIDA;
- los intereses que puedan devengarse de los saldos pendientes, que pertenecen al prestatario; y
- los saldos restantes de la CE al final de cada ejercicio fiscal o período que se considere.

8. Los auditores deberán formarse una opinión con respecto al grado de cumplimiento de los procedimientos del FIDA y sobre el(los) saldo(s) de la(s) cuenta(s) especial(es) al final del año. En la auditoría deberá examinarse lo siguiente: i) la admisibilidad y la corrección de las transacciones financieras relacionadas con la CE durante el período que se examine y los saldos al final de ese período; ii) el funcionamiento y uso de la CE de conformidad con el(los) acuerdo(s) de financiación; iii) la idoneidad de los controles internos del proyecto para ese tipo de mecanismo de desembolso; y iv) un examen de la aplicación del tipo de cambio adecuado para convertir los gastos en moneda nacional a dólares de los Estados Unidos.

¹ Que también se denomina informe de evaluación preparado por el personal o documento de evaluación *ex ante* del proyecto.

² Normalmente deberán llevarse CE separadas por los anticipos del FIDA y de otros donantes.

9. En los acuerdos de financiación correspondientes figuran referencias a las CE de los proyectos. Los estados relativos a estas cuentas y las opiniones de los auditores sobre ellas deberán incluirse en los EFP.

Dictamen de auditoría

10. Además de una opinión sobre los EFP, los informes anuales de auditoría deberán contener una opinión sobre la exactitud y admisibilidad de los gastos realizados con arreglo al procedimiento de declaraciones de gastos y la medida en que la IC puede tomar las declaraciones de gastos como base para los desembolsos del préstamo en el marco del proyecto, así como una opinión sobre el manejo de la CE. El auditor deberá presentar el informe al agente designado del prestatario y no a un miembro del personal de la entidad del proyecto. La IC y el FIDA deberán recibir al mismo tiempo los estados financieros comprobados y el informe de auditoría conexo en la fecha indicada en el convenio de préstamo, por lo general dentro de los seis meses que sigan al final del período contable o del ejercicio fiscal al que se refiera la auditoría. El agente enviará prontamente dos copias de las cuentas comprobadas y el informe a la IC y al FIDA.

Cartas sobre asuntos de gestión

11. Además del informe de auditoría, el auditor preparará una carta sobre asuntos de gestión, en la que:

- formulará comentarios y observaciones sobre los registros, sistemas y controles contables examinados durante la auditoría;
- señalará las deficiencias y carencias que observe en los sistemas, procedimientos y controles y formulará recomendaciones sobre posibles mejoras en un plan de acción que contenga un calendario concreto;
- informará sobre el grado de cumplimiento de las distintas disposiciones financieras contenidas en el convenio de préstamo y formulará las observaciones que considere oportunas sobre asuntos internos y externos que afecten a ese cumplimiento;
- comunicará todas las cuestiones destacadas que hayan merecido atención del auditor durante el desempeño de su actividad y que pudieran tener un efecto importante en la ejecución del proyecto; y
- señalará a la atención del prestatario cualesquiera otros asuntos que el auditor considere pertinentes.

Consideraciones generales

12. Deberá facilitarse al auditor libre acceso a todos los documentos jurídicos, la correspondencia y otra información relacionada con el proyecto que el auditor considere necesaria a efectos de la auditoría. Deberá obtenerse confirmación de las cantidades desembolsadas y pendientes de desembolso en los registros contables del FIDA y de otros financiadores y donantes.

13. Es fundamental que el auditor conozca estas Directrices.

MODELO DE OPINIÓN DEL AUDITOR Y DE UNA CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN

MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA Opinión sin reservas sobre:

- I. Un organismo de ejecución del proyecto**
- II. Los estados financieros de un proyecto, incluidas las declaraciones de gastos**
- III. Una cuenta especial/anticipo de fondos**

Destinatario¹

Párrafo introductorio

Hemos examinado (nombre de cada estado financiero) de (nombre de la organización, título del proyecto), en relación con el préstamo del FIDA n° ..., correspondientes al año que terminó el (día/mes/año). Estos estados financieros son responsabilidad de (nombre del prestatario); nuestra función consiste en expresar una opinión sobre cada uno de ellos basada en nuestra auditoría.

Párrafo sobre el alcance de la auditoría

Hemos examinado las cuentas de conformidad con (indíquese la base) y las directrices del FIDA relativas a las cuentas especiales y las declaraciones de gastos. Esas normas requieren que se planifique y lleve a cabo la auditoría de manera que se obtengan garantías razonables de que los estados financieros están exentos de datos inexactos. La auditoría comporta un examen, sobre la base de un muestreo, de la documentación justificativa de las cantidades y los datos consignados en los estados financieros; una evaluación de los principios contables aplicados y las estimaciones significativas hechas por la administración; y una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para nuestra opinión.

Párrafo relativo a la opinión

En nuestra opinión, los estados financieros reflejan clara y fielmente:

- I. la situación financiera de (nombre de la organización) al (día/mes/año) y los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo durante el año que terminó en esa fecha, de conformidad con (indíquense las normas internacionales de contabilidad (NIC) o las normas nacionales pertinentes).
- II. Las fuentes y la utilización de los fondos² del proyecto (título) durante el año terminado el (día/mes/año), de conformidad con (indíquense las NIC o las normas nacionales pertinentes).
Nota: si se requiere un estado contable, agréguese “la situación financiera” al (día/mes/año).
Poner de manifiesto además: a) con respecto a las declaraciones de gastos, que se ha presentado documentación adecuada para justificar las solicitudes de reembolso de los gastos efectuados presentadas al FIDA; y b) que la financiación de esos gastos es admisible de acuerdo con lo establecido en el convenio de préstamo del Fondo n°

¹ El informe del auditor deberá dirigirse a la entidad que haya solicitado la auditoría, especialmente el prestatario o el organismo de ejecución del proyecto, salvo que la normativa nacional requiera otra cosa.

² Siempre se requiere un estado de las fuentes y utilización de los fondos para cada proyecto. También se requiere un estado contable cuando el proyecto tenga activo y pasivo.



ANEXO VI

- III. La situación financiera de la CE del proyecto (título) durante el año terminado el (día/mes/año), de conformidad con (las NIC o las normas nacionales pertinentes) y las directrices del FIDA, y las fuentes y la utilización de los fondos.
(Nombre y dirección de la empresa de auditoría)
(Fecha de terminación de la auditoría).

MODELO DE CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN

Muy señores míos:

Hemos examinado los estados financieros de (título del proyecto o nombre de la entidad) correspondientes al año terminado en (mes/año) y hemos presentado nuestro informe el (día/mes/año). Al planificar y llevar a cabo la auditoría de (título del proyecto o nombre de la entidad), hemos examinado su estructura de control interno para determinar los procedimientos de auditoría que debemos aplicar a fin de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros, y no de ofrecer garantías sobre la estructura de control interno. No advertimos ninguna cuestión relacionada con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideremos una deficiencia importante de acuerdo con (las normas internacionales de contabilidad o las normas nacionales pertinentes).

El presente informe consta de tres secciones. La sección I contiene recomendaciones para mejorar los sistemas y procedimientos actuales examinados durante el año actual. La sección II contiene recomendaciones de años anteriores que no se han aplicado cabalmente. La sección III contiene recomendaciones de años anteriores que se han aplicado plenamente. (Se consignarían las observaciones de la administración después de cada recomendación).

El presente informe está dirigido a la dirección y otro personal de (título del proyecto o nombre de la entidad) para su información y uso, y no deberá utilizarse con ningún otro fin.

Durante la auditoría de este año, hemos observado que (nombre de la compañía o entidad) ha aplicado la mayoría de las recomendaciones contenidas en nuestro informe del año anterior. Con respecto a nuestras recomendaciones actuales y otras anteriores pendientes, sugerimos que la administración prosiga con la preparación y aprobación de un calendario de aplicación.

Muy atentamente,



MODELO

ESTADO DEL INFORME DE AUDITORÍA

Proyecto n°: _____ Fecha del convenio de préstamo: _____

Préstamo del FIDA n°: _____ Fecha de entrada en vigor: _____

Título del proyecto: _____ Fecha de terminación del proyecto: _____

Fecha de cierre del préstamo: _____

Fecha del primer desembolso: _____

Requisito de auditoría previsto en el convenio de préstamo: sección _____

Ejercicio fiscal: _____

Fecha prevista de presentación del informe de auditoría: _____

Auditor mutuamente convenido: independiente/IAS/otro: _____

1	2	3	4	5
Informe de auditoría correspondiente al ejercicio fiscal terminado	Fecha prevista de presentación (día/mes/año)	Fecha de preparación (día/mes/año)	Fecha de envío a la IC (día/mes/año)	Observaciones