



FIDA

Directrices

para la

auditoría

de proyectos

(para uso de los prestatarios)



FIDA

Directrices

para la

auditoría

de proyectos

(para uso de los prestatarios)

- ▶ Comité de Auditoría — 82^a reunión
Roma, 8 de septiembre de 2003

Aprobado por la Junta Ejecutiva el 9 de abril de 2003

Revisado el 31 de julio de 2003

Aprobado por el Presidente del FIDA el 31 de julio de 2003

Índice

▶	Abreviaturas y siglas	4
▶	Prefacio	5
▶	I. Introducción	6
▶	II. Auditorías	6
▶	III. Establecimiento de disposiciones en materia de auditoría	7
	Evaluación de la capacidad del auditor	7
	Nombramiento del auditor	7
	Presentación del informe de auditoría	8
	Examen y seguimiento del informe de auditoría	8
	Incumplimiento de las disposiciones de auditoría del FIDA	9
▶	ANEXOS	
I.	Principios generales por los que se rige la auditoría de proyectos	10
II.	Lista de comprobación para la evaluación de la capacidad, la selección y el nombramiento de un auditor	12
III.	Requisitos mínimos para la auditoría de proyectos	14
IV.	Directrices para los auditores	16
V.	Modelo de carta de contratación de la auditoría	20
VI.	Modelo de mandato para la auditoría de los estados financieros de los proyectos y de las declaraciones de gastos y cuentas especiales conexas	21
VII.	Ejemplo de opinión del auditor en un modelo de informe de auditoría	24
VIII.	Modelo de carta sobre asuntos de gestión	26
IX.	Modelo de formulario sobre la situación del informe de auditoría	27

Abreviaturas y siglas

EFP	Estados financieros del proyecto
FC/L	Dependencia de Préstamos y Donaciones de la Oficina del Contralor
GOP	Gerente de operaciones para los países
IC	Institución cooperante
INTOSAI	Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
NIC	Norma Internacional de Contabilidad
UCP	Unidad de coordinación del proyecto

Prefacio

En el documento “Directrices para la auditoría de los proyectos” del FIDA, aprobado por la Junta Ejecutiva en su 78^o período de sesiones celebrado en abril de 2003, se exponen la política y los procedimientos del FIDA aplicables a las auditorías anuales de proyectos financiados con sus recursos. Muchos de estos proyectos se cofinancian con instituciones cooperantes (IC), algunas de las cuales han publicado sus propias directrices. Cuando una IC ha elaborado directrices en esta materia y asume la administración de un proyecto en virtud de un acuerdo de cooperación, se aplicarán dichas directrices. Las del Fondo se aplicarán en los proyectos administrados por IC que no tengan sus propias directrices sobre auditoría y en todos los proyectos supervisados directamente por el FIDA.

De conformidad con la sección 1 c) del artículo 7 del *Convenio Constitutivo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola* y con la sección 9.03 a) (“Comprobación de cuentas”) del artículo IX (“Presentación de informes financieros e información financiera”) de las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola*, es esencial asegurarse de que el producto de toda financiación se destina solamente a los fines previstos en el préstamo o donación y que todos los proyectos son objeto de comprobaciones de auditoría y certificaciones periódicas.

En consonancia con estas directrices, y en el marco de los constantes esfuerzos de la dirección del FIDA por mejorar la calidad de su cartera, se ha hecho más hincapié en que los prestatarios presenten oportunamente los informes anuales de auditoría de los proyectos y en que el personal de las IC y el FIDA los supervisen y examinen con eficacia. Estos requisitos han cobrado también mayor importancia debido al acento puesto por los bancos multilaterales de desarrollo y las instituciones mundiales de promoción del desarrollo en la buena gestión, la transparencia y la reducción de la corrupción, en particular en los proyectos de desarrollo financiados con recursos de donantes.

En su calidad de organización participante en la iniciativa de dichos bancos sobre armonización de las políticas, procedimientos y prácticas operacionales, el FIDA atribuye también gran importancia a la necesidad de colaborar más estrechamente con sus IC en las esferas de la presentación de informes financieros y la auditoría. En consecuencia, la aplicación de las presentes directrices no sólo mejorará la presentación y el examen de los informes de auditoría, sino que ayudará a uniformar las auditorías y la presentación de informes de los proyectos, de conformidad con las normas internacionales y las normas de los bancos multilaterales de desarrollo generalmente aceptadas.

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*. Análogamente, el término “préstamo” se refiere a los préstamos y donaciones. El término “proyecto” comprende también los programas.

Durante la preparación de las presentes directrices, se recabaron las opiniones de los funcionarios del FIDA, los prestatarios y los representantes de las IC; sus observaciones se han tenido en cuenta en la medida de lo posible.

Lennart Båge
Presidente

I. Introducción

1. En la sección 1 c) del artículo 7 del *Convenio Constitutivo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola* se dispone que el FIDA tomará las medidas necesarias para asegurarse de que el producto de toda financiación se destina solamente a los fines para los cuales se facilitó un préstamo o donación, prestando la debida atención a las consideraciones de economía, eficiencia y equidad social. De acuerdo con las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola*¹ del FIDA, el prestatario (o parte en el proyecto) dispondrá que, en cada ejercicio financiero, las cuentas relativas al proyecto (incluidas las cuentas especiales 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 para llevar a cabo una gestión financiera adecuada, incluida su capacidad para preparar informes financieros periódicos (por lo general cada seis meses) y presentarlos anualmente para la auditoría². Un desempeño correcto y oportuno de esta función fiduciaria por parte del prestatario es decisivo para lograr los objetivos previstos dentro de los límites de los recursos asignados. En los informes de los auditores se señalarán cualesquiera problemas e irregularidades que se observen durante la auditoría y se formularán 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 coordinación del proyecto (UCP)³ mantenga a efectos de la ejecución de éste, así como de los estados financieros preparados por una UCP que reflejen las actividades de un proyecto durante un período determinado. En el anexo I se describen los principios generales por los que se rige la auditoría de proyectos. La auditoría corre a cargo de contables profesionales y tiene por finalidad lo siguiente:
 - ▶ garantizar 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 convenios de préstamo relativas a los asuntos financieros y
 - ▶ formular recomendaciones para introducir mejoras.

1 Sección 9.03 a) ("Comprobación de cuentas") del artículo IX ("Presentación de informes financieros e información financiera").

2 La evaluación de la capacidad nacional de gestión financiera que realice la IC también brindará información sobre la capacidad del prestatario a ese respecto.

3 Denominada también "unidad de ejecución del proyecto" (UEP) o "unidad de gestión del proyecto" (UGP).

III. Establecimiento de disposiciones en materia de auditoría

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*. Se prestará especial atención a lo siguiente:
 - ▶ la situación general de la profesión contable y de auditoría;
 - ▶ la competencia e independencia de la entidad fiscalizadora superior del país, y
 - ▶ la aplicación por los auditores seleccionados de normas de contabilidad y auditoría aceptables.
5. La evaluación de la capacidad de auditoría en el país prestatario se hará durante la evaluación *ex ante* del proyecto. Antes de la negociación del préstamo se llegará a un acuerdo respecto de si la auditoría del proyecto ha de ser realizada por la entidad fiscalizadora superior o por una empresa de auditoría privada. En el anexo II figura una lista de comprobación para evaluar la capacidad del auditor y para su selección y nombramiento.

NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR

6. En la sección 9.03 a) (“Comprobación de cuentas”) del artículo IX (“Presentación de informes financieros e información financiera”) de las Condiciones generales del FIDA se 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 del FIDA se establece por lo común el plazo para el nombramiento del auditor y la presentación de los informes de auditoría, que normalmente es de seis meses a partir de la fecha en que termina el ejercicio financiero.
7. Antes de iniciar las negociaciones sobre el préstamo, se examinarán con el prestatario el mandato del auditor y las disposiciones de auditoría, incluidos cualesquiera requisitos especiales en esta materia⁴. En caso necesario, el nombramiento del auditor será una condición para la efectividad del préstamo o el desembolso de éste. En el anexo III figuran los requisitos mínimos 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 alcance y la presentación de su informe. En el anexo IV se presenta un modelo de las directrices para los auditores.

4 De acuerdo con el documento de referencia n.º 5 elaborado por el Comité de Asistencia para el Desarrollo de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (CAD/OCDE), sobre prácticas recomendadas de presentación de informes financieros y auditoría, “una sola opinión de auditoría por lo común atenderá a las necesidades de auditoría tanto del gobierno como de los donantes, quienes deberán convenir en el mandato de la auditoría” y el alcance de la auditoría deberán indicar la necesidad de examinar los desembolsos efectuados conforme a los procedimientos de declaraciones de gastos y cuentas especiales.

8. No se contratará a los auditores como consultores en materia de gestión (por ejemplo, en consultorías para la elaboración de sistemas y controles contables), pues esos nombramientos podrían crear un conflicto de intereses y aumentar el riesgo de que no se informe de deficiencias en un proyecto.
9. Una vez concluido el proceso de selección del auditor, es habitual que la empresa de auditoría escogida envíe una carta de contratación en la que confirme su aceptación del nombramiento y exponga el método, el alcance y las responsabilidades en el ámbito de la auditoría. La UCP firmará una copia de la carta y la devolverá al auditor. En el anexo V figura un modelo de carta de contratación de la auditoría.
10. La IC aprueba⁵ el mandato del auditor que el prestatario vaya a contratar. El personal de la IC o del FIDA no intervendrá en la redacción de los mandatos de auditoría, si bien no hay objeción alguna a que brinden asesoramiento a los prestatarios de acuerdo con las presentes directrices. En el anexo VI figura un modelo de mandato para la auditoría de los estados financieros de los proyectos, incluidas las declaraciones de gastos y las cuentas especiales.

PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

11. En la fecha estipulada en el convenio de préstamo (por lo común seis meses a partir de la fecha en que termina el ejercicio financiero del prestatario), el prestatario presentará el informe de auditoría a la IC y al FIDA.

EXAMEN Y SEGUIMIENTO DEL INFORME DE AUDITORÍA

12. El informe de auditoría en su conjunto comprenderá los estados financieros comprobados, el dictamen del auditor (incluidas las opiniones acerca de las declaraciones de gastos y las cuentas especiales), una carta sobre asuntos de gestión y cualesquiera informes especiales que el FIDA requiera. Aunque en su dictamen el auditor describa la aceptabilidad o inaceptabilidad de los estados financieros del proyecto, en la carta sobre asuntos de gestión detallará las deficiencias que haya podido observar en los controles internos, procedimientos y prácticas del proyecto, junto con las recomendaciones oportunas para mejorar la situación que corresponda. En el anexo VII figura un ejemplo de opinión del auditor y en el anexo VIII, un modelo de carta sobre asuntos de gestión.
13. Cuando reciba del prestatario el informe del auditor, la IC se asegurará de que la auditoría se ha llevado a cabo de conformidad con los requisitos del FIDA. Se prestará especial atención al dictamen del auditor, los resultados de la auditoría de conformidad y la carta sobre asuntos de gestión.
14. 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 el informe contiene una opinión **sin reservas** —es decir, que 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 acuse de recibo con copia al FIDA.
15. 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. Dicha información se remitirá al prestatario y al Fondo en un plazo de 45 días a partir de la fecha de recepción del informe de auditoría.

5 En el caso de los proyectos supervisados directamente por el FIDA, el personal del Fondo aprueba el mandato del auditor.

16. Los informes de auditoría que contienen una **opinión con reservas, una opinión negativa o la abstención de opinión** indican, a primera vista, la existencia de problemas e irregularidades en la ejecución del proyecto. En esos casos, la información que la IC presente al prestatario hará referencia a la opinión del auditor contenido en el informe y ésta recabará explicaciones en respuesta a las cuestiones planteadas.
17. Es esencial que el personal de la IC supervise periódicamente la presentación de los estados financieros por parte de la UCP y que el FIDA tenga al día su sistema de seguimiento de informes de auditoría. En el anexo IX se presenta un modelo de formulario sobre la situación del informe de auditoría para ayudar a la IC y a la UCP a llevar un registro de la marcha de las auditorías de los proyectos.

INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE AUDITORÍA DEL FIDA

18. Cuando un prestatario no cumpla las disposiciones 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 la 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 generales⁶.
19. 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”.

6 En las Condiciones generales se dispone lo siguiente: “El Fondo podrá suspender, por entero o en parte, el derecho del Prestatario a solicitar retiros de fondos de la Cuenta del Préstamo cuando [...] el Fondo no ha recibido alguno de los informes de auditoría [...] dentro del plazo establecido en los Documentos de Préstamo...”. Las Condiciones Generales Aplicables a los Acuerdos de Préstamo y a los Acuerdos de Garantía (IFAD/9), de fecha 13 de abril 1978, aprobadas por la Junta Ejecutiva en su segundo período de sesiones (del 10 al 13 de abril de 1978), se aplican a todos los convenios de préstamo y de garantía aprobados por la Junta **después** del 10 de abril de 1978 y **antes** del 13 de diciembre de 1978, del 1-SRI al 10-NEP. Las Condiciones Generales Aplicables a los Acuerdos de Préstamo y a los Acuerdos de Garantía (IFAD/9 Rev.1, Rev.2 y Rev. 3), de fecha 11 de diciembre de 1978, aprobadas por la Junta Ejecutiva en su cuarto período de sesiones (11 y 12 de diciembre de 1978), se aplican a todos los convenios de préstamo y de garantía aprobados por la Junta **después** del 12 de diciembre de 1978 y **antes** del 20 de septiembre de 1986, a saber: del 11-MG al 193-MO, del SRS-1-MR, BG-1-KE al BG-4-SO. Las Condiciones Generales Aplicables a los Acuerdos de Préstamo y a los Acuerdos de Garantía (IFAD/9 Rev.4), de fecha 19 de septiembre de 1986, aprobadas por la Junta Ejecutiva en su 28° período de sesiones (del 16 al 19 de septiembre de 1986), se aplican a todos los convenios de préstamo y de garantía aprobados por la Junta **después** del 19 de septiembre de 1986 y **antes** del 28 de abril de 1999, a saber: del 194-BA al 499-TN, del SRS-2-GH al SRS-48-AO, del BG-5-UG al BG-30-UG. Las *Condiciones generales para la financiación del desarrollo agrícola*, de fecha febrero de 1999, aprobadas por la Junta Ejecutiva en su 65° período de sesiones (2 y 3 de diciembre de 1998), se aplican a todos los proyectos y programas de desarrollo agrícola aprobados por la Junta Ejecutiva **a partir** del 28 de abril 1999, comenzando con el préstamo n.º 500-BI, BG-31-TD.

Anexo I

PRINCIPIOS GENERALES POR LOS QUE SE RIGE LA AUDITORÍA DE PROYECTOS

AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Las auditorías pueden variar considerablemente en función de 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 conformidad, y
 - ▶ auditorías de gestión.
2. El objetivo de una auditoría de los estados financieros es determinar si éstos se han presentado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) o de otras normas nacionales aceptables. Cada auditoría abarca un período determinado, por lo general el ejercicio financiero del proyecto y las cuentas acumulativas durante todo el ciclo del proyecto. En este tipo de auditorías se evalúa si los desembolsos notificados se hicieron de conformidad con el convenio de préstamo. Se presta también atención a los desembolsos sobre la base de declaraciones de gastos¹ y cuentas especiales². Asimismo, se determina si las partidas de gastos, que componen los totales de la declaración de gastos, han sido debidamente autorizadas, son admisibles en virtud de las cláusulas del préstamo, se han contabilizado adecuadamente y están plenamente justificadas de acuerdo con la documentación que se conserva 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 en relación con los exámenes sobre el terreno de las declaraciones de gastos contenidas 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 estas declaraciones contienen gastos no admisibles, el prestatario deberá reembolsar esas cantidades.
4. Cuando se hayan establecido cuentas especiales, en la auditoría anual se verificará 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 el saldo de final de año de las cuentas especiales se concilie con los registros del FIDA.
5. El auditor normalmente examina el sistema de controles contables y otros controles internos del proyecto, incluida la auditoría interna, como parte de la comprobación de los estados financieros, con el fin de emitir su opinión sobre la fiabilidad de los estados financieros del proyecto preparados por el prestatario.

1 Por "declaraciones de gastos" se entiende la lista certificada de ciertas categorías concretas de gastos admisibles de los proyectos y los que son inferiores al umbral convenido con el FIDA y la IC, que se adjunta a la solicitud de retiro de desembolsos que presenta el prestatario. La UCP conserva en archivo los documentos justificativos pertinentes, que pueden ser examinados por las misiones de supervisión de la IC o del FIDA y los auditores independientes.

2 Por "cuenta especial" (o fondo rotatorio) se entiende la cuenta bancaria abierta y mantenida por la UCP para depositar el anticipo inicial convenido de los fondos del préstamo y las reposiciones subsiguientes hechas por el FIDA, sobre la base de las solicitudes de retiro presentadas por la UCP. Por lo general, esta cuenta está denominada en dólares de los Estados Unidos y la UCP tiene la obligación de adjuntar a sus solicitudes de reposición la conciliación del saldo de la cuenta especial en dólares de los Estados Unidos con los registros del proyecto.

AUDITORÍA DE CONFORMIDAD

6. En el marco de la auditoría de conformidad se examinan, ponen a prueba y evalúan los controles y los procedimientos operativos de una organización, por ejemplo, la conformidad con las normas, los contratos y las leyes a los que la organización está sujeta.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

7. La auditoría de gestión consiste en un examen más a fondo de las técnicas de gestión aplicadas por una organización y los resultados obtenidos. Puede ayudar a detectar problemas de ejecución para adoptar con prontitud medidas correctivas en los proyectos. El producto principal de esta auditoría es un informe en el que se formulan recomendaciones para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones que comprendan, en lo posible, todas las funciones principales de la organización.

CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN

8. Los informes de auditoría irán acompañados de una carta sobre asuntos de gestión³, que es un informe sobre los controles internos y los procedimientos operativos de una organización, y sobre la eficacia de éstos. 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 contendrá una opinión explícita sobre los estados financieros. El auditor podrá formular una opinión sin reservas, con reservas, negativa o bien, o indicar que se abstiene de emitir una opinión.
10. Una **opinión sin reservas** indica que el auditor está satisfecho, en todos los aspectos sustantivos, con la preparación de los estados financieros, su coherencia, idoneidad y conformidad con las normas, prescripciones reglamentarias y demás requisitos indicados en el mandato de la auditoría de que se trate (por ejemplo, el examen de los desembolsos sobre la base de declaraciones de gastos y cuentas especiales).
11. El auditor formula una **opinión con reservas** cuando tiene reservas con respecto a determinadas cuestiones y llega a la conclusión de que no puede formular una opinión sin reservas, si bien considera que las consecuencias de un posible desacuerdo, incertidumbre o limitación del alcance de la auditoría no requieren una opinión negativa ni abstenerse de emitir una opinión. En el informe del auditor se indicará claramente el objeto de la reserva y sus consecuencias financieras.
12. Se formula una **opinión negativa** cuando el desacuerdo influye de manera tan generalizada y sustantiva en 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.
13. El auditor **se abstendrá de emitir una opinión** cuando las posibles consecuencias de una incertidumbre o de una limitación del ámbito de actuación del auditor sea tan significativo que le impida emitir una opinión sobre los estados financieros.

3 En lugar de una carta sobre asuntos de gestión, los auditores podrán presentar un memorando de control interno. En el anexo VIII de las presentes directrices figura un modelo de carta sobre asuntos de gestión.

Anexo II

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD, LA SELECCIÓN Y EL NOMBRAMIENTO DE UN AUDITOR

1. Cuando el auditor propuesto es la entidad fiscalizadora superior del país, el personal de la IC y el FIDA (el gerente de operaciones para el país, la Dependencia de Préstamos y Donaciones de la Oficina del Contralor [FC/L] o ambos) verificarán la siguiente información general sobre la entidad:
 - ▶ ¿Pertenece a la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)?
 - ▶ ¿Es independiente de la UCP y del ministerio de gobierno competente, por ejemplo, en cuanto al control de su presupuesto y plantilla de personal?
 - ▶ ¿Da cuenta a la dirección del proyecto o a la UCP?
 - ▶ ¿Participa en la aprobación de las transacciones del proyecto?
 - ▶ ¿Interviene en los sistemas de control interno o gestión financiera del proyecto o de la UCP?
 - ▶ ¿Ha dado su visto bueno al nombramiento?
2. Cuando se ha propuesto en calidad de auditor a la entidad fiscalizadora superior del país y el personal de la IC y el FIDA también obtendrán la siguiente información de los registros de informes de auditoría de proyectos anteriores recibidos del país:
 - ▶ ¿Ha cumplido la entidad de manera satisfactoria sus funciones en proyectos anteriores?
 - ▶ ¿Presentó todos los informes de auditoría requeridos?
 - ▶ ¿Se presentaron los informes puntualmente?
 - ▶ ¿Fue aceptable, en general, la calidad de los informes de auditoría?
 - ▶ ¿Hubo algún indicio, en las conclusiones de las misiones de supervisión de la IC y del FIDA, de que en los informes de auditoría no se señalaron irregularidades y deficiencias?
 - ▶ ¿Formuló recomendaciones apropiadas a los problemas e irregularidades observados en el proyecto?
 - ▶ ¿Tuvo en cuenta las conclusiones de anteriores auditorías en sus auditorías subsiguientes?
3. Cuando el auditor propuesto es una empresa de auditoría privada, el personal de la IC o del FIDA, o ambos a la vez, comprobarán que la propuesta del prestatario sea suficientemente transparente y completa y, antes de dar su visto bueno a la selección, 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 calificadas?
 - ▶ ¿Se basó la selección en una evaluación técnica, además de financiera¹?
 - ▶ ¿Puede documentarse que el auditor tiene experiencia y ha obtenido resultados aceptables en auditorías análogas?
 - ▶ ¿Presentó el auditor propuesto referencias y documentación satisfactorias sobre su 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 deben garantizar la observancia de ese tipo de normas.
 - ▶ ¿Es independiente la empresa de auditoría de la entidad del proyecto que ha de ser objeto de la comprobación y de las personas que harán su nombramiento?
 - ▶ ¿Cuál es la condición jurídica de la empresa? Esta pregunta comprende aspectos como el estatuto de los asociados y cualquier cláusula de limitación de responsabilidad que pueda contener el contrato social de la empresa.
 - ▶ ¿Hay algún empleado de la empresa asignado a la auditoría que esté empleado por la entidad del proyecto que deba ser objeto de auditoría o que esté especialmente vinculado a ella o a cualquier órgano estatal u organismo público?
 - ▶ ¿Puede confirmar el auditor que al aceptar el nombramiento no incurrirá en ningún conflicto de intereses o en la pérdida de su independencia?
 - ▶ ¿Se ha comprometido el auditor a proporcionar personal competente y experimentado que pueda garantizar la presentación puntual de los informes de auditoría? En particular:
 - ▶ ¿Qué dotación de personal propone para la auditoría?
 - ▶ ¿Qué cualificaciones profesionales tiene el personal seleccionado?
 - ▶ ¿Pertenece el personal seleccionado a asociaciones profesionales de auditoría o contabilidad, como un instituto de contables colegiados o de contables públicos titulados?
5. Al evaluar la imparcialidad e independencia del auditor, el prestatario (parte en el proyecto) averiguará si éste está empleado por la entidad del proyecto o por la organización coordinadora, si desempeña funciones directivas en cualquiera de éstas o si mantiene una relación financiera o comercial con ellas en el momento de ser contratado como auditor profesional independiente.
6. No se contratará a los auditores como consultores en materia de gestión con el cometido de elaborar los sistemas de control y contabilidad sobre los que deberán formular observaciones. Esos nombramientos crearían un conflicto de intereses y aumentarían el riesgo de que los auditores no informen de deficiencias en el proyecto.
7. El prestatario velará por que los honorarios del auditor no se fijen de manera que pueda comprometer su independencia.

1 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 asignado a ella. En la evaluación financiera se examinan las ofertas recibidas de los postores respecto del costo de la auditoría, incluidos todos los gastos reembolsables.

Anexo III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA AUDITORÍA DE PROYECTOS

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1. Los requisitos mínimos para la auditoría de proyectos financiados por el FIDA se explican a los prestatarios en el momento de las negociaciones sobre el préstamo, en el entendimiento de que ellos, a su vez, los pondrán en conocimiento de los auditores del proyecto antes de la auditoría, a fin de que puedan cumplirlos de manera satisfactoria.
2. El prestatario y la UCP velarán por que se nombre a un auditor independiente aceptable para la IC y el FIDA con suficiente antelación para realizar la auditoría, es decir, para llevar a cabo el examen del sistema de gestión financiera al comienzo de la ejecución del proyecto y periódicamente a partir de entonces¹.
3. La UCP dispondrá lo necesario para que los estados financieros anuales se comprueben conforme a normas de auditoría aceptables. En su informe, el auditor indicará las normas que ha aplicado y, si corresponde, en qué medida su examen se apartó de esas normas.
4. El informe de auditoría contendrá la **opinión explícita del auditor** acerca de los estados financieros, una **auditoría de los estados financieros** y una **auditoría de conformidad**, e irá acompañado de una **carta sobre asuntos de gestión**. Incluirá también una sección sobre el cumplimiento de las cláusulas del convenio de préstamo por parte del proyecto, en particular las relativas a cuestiones financieras. Si la IC y el FIDA lo consideran necesario, podrá realizarse una **auditoría de gestión** completa.
5. El auditor examinará las cuentas del proyecto, incluidos los estados financieros anuales, las declaraciones de gastos y las cuentas especiales y emitirá una opinión sobre esos tres elementos. Además, en el informe de auditoría se hará referencia a los siguientes aspectos:
 - ▶ la idoneidad de controles internos y contables, incluido el mecanismo de auditoría interna, para supervisar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar una custodia adecuada de los bienes del proyecto;
 - ▶ la idoneidad de la documentación que lleva la UCP sobre todas las transacciones, y
 - ▶ otros asuntos que el FIDA y la IC puedan razonablemente solicitar.

¹ Si se estima necesario, el nombramiento del auditor se considerará una condición para que el préstamo adquiera efectividad.

6. Por “cuentas del proyecto” se entienden los estados financieros del proyecto, por lo general los correspondientes a un ejercicio financiero. Esas cuentas, que deben revelar la situación financiera del proyecto, consistirán en:

- ▶ 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 y
- ▶ el estado contable, en el que se deberán consignar saldos bancarios y en efectivo que concuerden con el estado de las fuentes y la utilización de los fondos, el activo fijo y el pasivo.

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

7. El dictamen del auditor hará referencia a la idoneidad de los procedimientos aplicados por el proyecto para preparar las declaraciones de gastos e incluirá una declaración 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.

**METODO DE
AUDITORÍA**

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

- ▶ verificará que se han aplicado correctamente normas de contabilidad aceptables y señalará si ha habido alguna desviación importante respecto de esas normas y sus consecuencias en los estados financieros anuales;
- ▶ evaluará la idoneidad de los sistemas de contabilidad y control interno (procedimientos y funciones) para la supervisión 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 la UCP ha documentado debidamente todas las transacciones, por ejemplo, con documentos de adquisiciones, contratos, facturas de proveedores, cartas de crédito y comprobantes de pago, y se asegurará de que los gastos han sido debidamente autorizados y se ajustan a los requisitos jurídicos;
- ▶ 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 lo sean, y
- ▶ llevará a cabo una comprobación material de los bienes importantes adquiridos y confirmará su existencia y su utilización para los fines previstos en el proyecto.

9. A partir de la segunda auditoría, el auditor hará un seguimiento de las medidas correctivas adoptadas por la UCP en cumplimiento de las conclusiones y recomendaciones de auditorías anteriores e informará de los progresos realizados.

Anexo IV

DIRECTRICES PARA LOS AUDITORES

MANDATO Y CARTA DE CONTRATACIÓN

1. La IC aprueba el mandato del auditor que ha de contratar un prestatario. El personal de la IC o el FIDA no intervendrá en la redacción de ese mandato, si bien no hay objeción alguna a que brinden asesoramiento a los prestatarios de acuerdo con las presentes directrices. Puede que un prestatario desee incluir en el mandato las funciones adicionales de auditoría que sean necesarias para satisfacer los requisitos de otros financiadores, incluido el prestatario. Esas funciones no deberán en ningún caso retrasar la presentación del informe de auditoría.
2. Las presentes directrices no deben considerarse universalmente aplicables a las auditorías de todos los proyectos o entidades de proyectos financiados por el FIDA. Los prestatarios seleccionarán los componentes que consideren apropiados para una auditoría, y añadirán al mandato los aspectos importantes que no figuren en las directrices. Éstas sólo se aplicarán al nombramiento de los auditores durante la auditoría de los estados financieros de un proyecto, un organismo de ejecución o un intermediario financiero o institución de crédito, y no abarcarán auditorías, exámenes o investigaciones especiales ni trabajos de consultoría.
3. Incumbe al auditor emitir una opinión sobre los estados financieros; mientras que la responsabilidad de preparar esos estados financieros y presentarlos al auditor recae en la dirección del proyecto. Por lo tanto, se precisarán la forma que han de tener los estados financieros anuales y la documentación justificativa que se presente al auditor, y los plazos estimados para su presentación.
4. El prestatario indicará el alcance de la auditoría a fin de que el auditor pueda determinar si los requisitos exceden de los de una auditoría ordinaria. Es esencial que el auditor se familiarice con el convenio de préstamo (o donación) correspondiente al proyecto y con las directrices relacionadas con la auditoría de proyectos. A continuación se indican algunos requisitos propios de una auditoría ordinaria:
 - ▶ la auditoría se llevará a cabo de conformidad con normas de auditoría aceptables; el auditor indicará cualquier aspecto del examen que no se ajuste a esas normas, y
 - ▶ el auditor formulará observaciones y confirmará en qué medida se han aplicado y se aplican sistemáticamente normas de contabilidad aceptables; el auditor debe indicar toda desviación importante respecto de las NIC y las consecuencias en los estados financieros anuales del proyecto.
5. La forma y el contenido del mandato del auditor podrán variar en cada proyecto; en la carta de contratación sólo se incluirán los aspectos más importantes. El mandato y la carta de contratación incorporarán los elementos que se señalan a continuación.

**RESUMEN
DEL CONTENIDO
DEL MANDATO
Y DE LA CARTA
DE CONTRATACIÓN**

6. El resumen comprenderá:
- ▶ una descripción de la autoridad o entidad del proyecto empleadora;
 - ▶ el plazo durante el cual estará contratado el auditor, a saber, el ejercicio financiero u otro plazo;
 - ▶ la descripción de los estados financieros y otros documentos que la dirección del proyecto debe proporcionar para la auditoría, y los plazos de presentación;
 - ▶ las condiciones relativas a la presentación del informe de auditoría;
 - ▶ una indicación de que la auditoría debe llevarse a cabo de conformidad con normas aceptables;
 - ▶ la presentación de una carta sobre asuntos de gestión;
 - ▶ una declaración de que el auditor tendrá acceso a los registros, los documentos y el personal del proyecto, y
 - ▶ los detalles relacionados con la presentación de una propuesta y un plan de trabajo por el auditor.

**DETALLES
DEL CONTENIDO
DE UN MANDATO
Y UNA CARTA
DE CONTRATACIÓN**

7. Contendrán lo siguiente:
- ▶ una descripción del mandato de la entidad que contrate al auditor y la indicación 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 de la UCP suficientemente detallada para que el auditor pueda comprender su naturaleza, objetivos y actividades.

Sería útil incluir la siguiente información adicional:

- ▶ organigramas;
- ▶ nombres y cargos del personal directivo superior;
- ▶ nombres y calificaciones de los funcionarios encargados de la gestión financiera, la contabilidad y la auditoría interna;
- ▶ nombre y dirección de cualquier auditor externo en funciones, si se efectúa un cambio;
- ▶ descripción de los servicios de tecnología de la información y sistemas informáticos empleados, y
- ▶ copias de los estados financieros más recientes, el convenio de préstamo, las minutas de las negociaciones sobre el préstamo, el documento de evaluación *ex ante* del proyecto y el programa de trabajo y presupuesto anual, si se dispone de ellos.

8. El auditor presentará una carta de contratación, de la que se ofrece un modelo en el anexo V de estas directrices. En los países donde las obligaciones de los auditores estén estipuladas por ley, la presentación de esa carta podrá no ser necesaria, aunque resultaría útil para el 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 la auditoría, a fin de evitar todo malentendido.
9. Cuando se lleven a cabo auditorías periódicas, no será necesario pedir al auditor que prepare cada año una nueva carta de contratación. Sin embargo, los factores que se indican a continuación podrán hacer necesario que se curse una nueva carta de contratación:
 - ▶ 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 condiciones especiales;
 - ▶ un cambio en la dirección del proyecto;
 - ▶ un cambio importante en la naturaleza o la escala de las actividades del proyecto, y
 - ▶ requisitos jurídicos.

FUNCIONES DEL AUDITOR

10. El auditor deberá:
 - ▶ presentar una propuesta que incluya los honorarios de auditoría, según los trabajos que se le encomienden, relativa a la comprobación de los estados financieros del proyecto, la UCP, el intermediario financiero o la institución de crédito, o una combinación de éstos, incluidas las declaraciones de gastos y las cuentas especiales;
 - ▶ formular una opinión basada en el alcance y el detalle de la auditoría de los estados financieros, incluidas las declaraciones de gastos, las cuentas especiales y otros aspectos mencionados en el mandato, y examinar la aplicación de las recomendaciones de auditoría de ejercicios anteriores;
 - ▶ preparar una carta sobre asuntos de gestión en la que se describan las deficiencias observadas en los sistemas de contabilidad y control interno del proyecto, incluida cualquier función de auditoría interna, y recomendar las mejoras que correspondan, y
 - ▶ presentar una traducción de los informes en español, francés o inglés, si los originales se prepararon en otro idioma.

**DECLARACIONES
DE GASTOS**

11. Se exigirá al auditor que compruebe las declaraciones de gastos, los registros contables y la documentación justificativa y que realice una inspección material de los trabajos realizados o de los bienes y servicios adquiridos. Asimismo, el auditor determinará, con referencia a la carta de desembolso cursada por la IC al prestatario, si los gastos cuyo reembolso se solicita al amparo de este procedimiento son admisibles de conformidad con las disposiciones del convenio de préstamo.

CUENTA ESPECIAL

12. Se exigirá al auditor que verifique la corrección de las transacciones —retiros de fondos y reposiciones, incluidos los tipos de cambio empleados— en la cuenta especial y el empleo de los fondos de ésta de conformidad con el convenio de préstamo. Esta actividad comprenderá un examen de la conciliación del saldo bancario de la cuenta especial a final de año con los registros del proyecto y los registros de desembolsos del FIDA.

**CAMBIO O ROTACIÓN
DE AUDITORES**

13. Aunque se podrá proponer la rotación de los auditores después de varios años de actividad, 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 auditor. También se deberá evaluar periódicamente el desempeño del auditor.

**AUDITORÍAS
ESPECIALES**

14. Se podrá pedir al auditor que realice un examen especial de una o más de las cuestiones que se mencionan a continuación:

- ▶ la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del proyecto;
- ▶ el logro de los resultados previstos del proyecto;
- ▶ las obligaciones y compromisos jurídicos y financieros del proyecto y el grado de cumplimiento o incumplimiento;
- ▶ los sistemas y procedimientos, tales como las mejoras de los sistemas de contabilidad, tecnología de la información o informáticos, y las operaciones que se estén planificando, respecto de los cuales el auditor deba formular observaciones para garantizar que existen controles eficaces, y
- ▶ otras actividades sobre las que el auditor considere apropiado informar¹.

¹ La lista precedente no es exhaustiva ni tampoco se han de examinar todos los asuntos en todos los proyectos. El ámbito y alcance de la auditoría presumiblemente dependerán de cada proyecto o entidad de proyecto.

Anexo V

MODELO DE CARTA DE CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA

A la dirección del proyecto (o al director del proyecto que corresponda):

1. En respuesta a su solicitud de que efectuemos una auditoría de [indíquense los títulos de los estados financieros, por ejemplo, “Fuentes y utilización de los fondos del ejercicio concluido el (día/mes/año) y estado contable al (día/mes/año)”], nos complace confirmar por medio de la presente carta nuestra aceptación y entendimiento de este contrato. La auditoría se realizará de conformidad con las normas de auditoría aplicables en [nombre del país], con el objeto de emitir nuestra opinión sobre los estados financieros, incluida la utilización de las declaraciones de gastos y las cuentas especiales.
2. Para formarnos una opinión sobre los estados financieros, realizaremos tantas pruebas y exámenes como sean necesarios para obtener garantías razonables de que la información contenida en los registros contables básicos y otros datos originales son fidedignos y suficientes para preparar los estados financieros. También determinaremos si la información está debidamente presentada en los estados financieros.
3. Debido a la naturaleza de las pruebas y a otras limitaciones propias de las auditorías y de todo sistema de control interno, existe un riesgo inevitable de que no se detecten algunas anomalías importantes. Sin embargo, tenemos previsto proporcionarles una carta sobre asuntos de gestión para señalar cualquier deficiencia importante que observemos en el sistema de control interno.
3. Nos permitimos recordarles que incumbe a la dirección 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 dirección que confirme por escrito las declaraciones que se nos hagan en relación con la auditoría.
4. Les recordamos asimismo que deberá permitir el acceso a todos los documentos jurídicos, correspondencia y demás información relacionada con el proyecto que consideremos necesarios a los efectos de la auditoría.
5. Esperamos poder contar con la plena cooperación de su personal. Confiamos en que pongan a nuestra disposición todos los registros, documentación y demás información que podamos solicitar en relación con nuestra auditoría.
6. 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 los gastos corrientes directos. La tarifa por hora de trabajo variará en función del grado de responsabilidad asumido y de la experiencia y competencia del personal que la auditoría requiera.
7. Les rogamos que firmen, y nos devuelvan, la copia adjunta de la presente carta como confirmación de que concuerda con su entendimiento de las disposiciones relativas a nuestra auditoría de los estados financieros.

Razón social de la empresa o sociedad

[Contadores colegiados, contadores públicos titulados u otra profesión reconocida]

Nota: En el mandato y en la carta de contratación se podrán incluir otras disposiciones de conformidad con las directrices para los auditores que figuran en el anexo IV.

Anexo VI

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

- OBJETIVO**
1. El objetivo de la auditoría de los estados financieros del proyecto es que el auditor pueda emitir una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto [indíquese el título del proyecto] al final de cada ejercicio financiero y de los fondos recibidos y los gastos realizados durante el período contable concluido el [día/mes/año], según se consignaron en los estados financieros del proyecto, incluida una opinión sobre las declaraciones de gastos y la cuenta especial.
 2. Los libros de contabilidad y registros del proyecto sirven de base para la preparación de los estados financieros y se llevan con el fin de registrar todas las transacciones financieras realizadas por el organismo de ejecución [indíquese el nombre] en relación con el proyecto.
 3. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con [indíquese la normativa aplicada] 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 para los fines con que se proporcionó la financiación. Los acuerdos de financiación pertinentes son los siguientes: [inclúyanse los títulos de los convenios de préstamo];
 - ▶ el [nombre del ministerio o la entidad pública] ha proporcionado los fondos de contraparte, y que éstos se han empleado de acuerdo con la normativa financiera del país o de la organización, prestando la debida atención a los objetivos de economía y eficiencia, y exclusivamente para los fines con los que se proporcionaron;
 - ▶ los bienes, los servicios de consultoría y de otro tipo y las obras civiles financiados con cargo a los fondos del proyecto se han adquirido de conformidad con las disposiciones de los acuerdos de financiación o 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 notificados por medio de declaraciones de gastos o la cuenta especial¹;
 - ▶ las cuentas especiales se han utilizado de conformidad con las disposiciones del acuerdo de financiación, y
 - ▶ las cuentas del proyecto se han preparado de conformidad con [indíquese la normativa aplicada] aplicada de manera sistemática y reflejan clara y fielmente la situación financiera del proyecto al [día/mes/año] y los recursos y gastos del ejercicio concluido en esa fecha.

¹ Cabe señalar que debe haber un vínculo claro entre los libros de contabilidad del proyecto y los informes presentados a la IC y al FIDA.

ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

4. Los estados financieros del proyecto comprenderán lo siguiente:
 - ▶ 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 consignar los saldos bancarios y en efectivo (que deberán concordar con el estado de las fuentes y la utilización de los fondos), el activo fijo y el pasivo;
 - ▶ las declaraciones de gastos anuales y acumulativos desglosadas por solicitud de retiro de fondos y categoría de gastos;
 - ▶ la conciliación de la cuenta especial, y
 - ▶ los estados financieros consolidados, cuando en el proyecto intervenga más de una entidad.
5. En un anexo a los estados financieros del proyecto se incluirá una conciliación de las cantidades que se hayan consignado como recibidas por el proyecto y las que figuren como desembolsadas por el FIDA. Como parte de esa conciliación, el auditor deberá indicar el procedimiento de desembolso empleado —fondos de la cuenta especial, cartas de crédito, reembolso o pago directo— y si el gasto está plenamente documentado o si se emplea el procedimiento de las declaraciones de gastos.

DECLARACIONES DE GASTOS

6. Además de la comprobación de los estados financieros, la auditoría incluirá un examen de todas las declaraciones de gastos que hayan servido de base para presentar solicitudes de retiro de fondos. El auditor realizará las pruebas y los exámenes que sean necesarios y adecuados de acuerdo con las circunstancias. Se verificará cuidadosamente que los gastos consignados en las declaraciones de gastos sean admisibles de conformidad con los acuerdos de financiación correspondientes y la carta de desembolso, remitiéndose al informe de evaluación *ex ante* del proyecto² cuando se necesite orientación. 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 mencionarán por separado. Deberá adjuntarse a los estados financieros de los proyectos una lista en la que figuren las distintas solicitudes de retiro de fondos basadas en declaraciones de gastos, indicando el número de referencia y la cantidad correspondiente. El total de los retiros de fondos con arreglo al procedimiento de declaraciones de gastos deberá formar parte de la conciliación general de los desembolsos del FIDA a que se ha hecho referencia *supra*.

² Denominado también “documento de evaluación *ex ante* del proyecto”.

**CUENTAS
ESPECIALES**

7. El auditor también deberá realizar una comprobación de las actividades de la(s) cuenta(s) especial(es)³ relacionada(s) con el proyecto, incluida la asignación autorizada o el depósito inicial, las reposiciones, los intereses devengados de los saldos pendientes y los saldos al final del ejercicio. Los auditores deberán formarse una opinión con respecto al grado de conformidad con los procedimientos del FIDA y el(los) saldo(s) de la(s) cuenta(s) especial(es) al final del ejercicio. En la auditoría deberá examinarse lo siguiente: i) la admisibilidad de los retiros con cargo a cada cuenta especial durante el período que se examine; ii) el funcionamiento de la cuenta de conformidad con el acuerdo o acuerdos de financiación que correspondan⁴; iii) la idoneidad de los controles internos del proyecto en relación con este procedimiento de desembolso, y iv) la aplicación de los tipos de cambio para convertir en dólares de los Estados Unidos los gastos en moneda nacional.

**DICTAMEN
DE AUDITORÍA**

8. Como parte del dictamen sobre los estados financieros del proyecto, en el informe de auditoría se incluirá una opinión sobre las declaraciones de gastos y las cuentas especiales, en el que se indicará en qué medida pueden tomarse como base estos procedimientos para los desembolsos del préstamo en el marco del proyecto.

**CARTA SOBRE
ASUNTOS
DE GESTIÓN**

9. El auditor presentará una carta sobre asuntos de gestión⁵ (véase el modelo de carta sobre asuntos de gestión en el anexo VIII) en la que se señalarán las deficiencias observadas en los registros contables, procedimientos, sistemas y controles internos del proyecto y se formularán las recomendaciones de mejora que correspondan. La carta sobre asuntos de gestión se referirá también a otros asuntos importantes que el auditor haya observado y que puedan tener una incidencia significativa en la ejecución del proyecto.

3 Se deberán establecer y mantener cuentas especiales separadas para los fondos del FIDA y los de otros donantes.

4 En los acuerdos de financiación correspondientes figuran referencias a las cuentas especiales de los proyectos.

5 El informe del auditor debe estar dirigido a la entidad que solicite la auditoría, por lo común el prestatario o el organismo de ejecución del proyecto, salvo que la normativa local disponga otra cosa.

Anexo VII

EJEMPLO DE OPINIÓN DEL AUDITOR EN UN MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA

Opinión sin reservas correspondiente a:

- I. Unidad de coordinación del proyecto/Organismo de ejecución del proyecto**
- II. Estados financieros del proyecto, incluida la declaración de gastos**
- III. Cuenta especial**

Destinatario¹

Introducción

Hemos examinado [título de cada estado financiero] de [nombre de la organización, título del proyecto], en relación con el préstamo del FIDA n.º _____, correspondiente al ejercicio concluido el [día/mes/año]. La elaboración de estos estados financieros es responsabilidad de [nombre del prestatario]; nuestra función consiste en emitir una opinión sobre cada uno de ellos basada en nuestra auditoría.

Alcance

Hemos realizado la auditoría de conformidad con [indíquese la normativa aplicada, por ejemplo, las Normas Internacionales de Auditoría (NIC)] y las directrices del FIDA relativas a las declaraciones de gastos y las cuentas especiales. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se lleve a cabo de manera que se obtengan garantías razonables de que los estados financieros no presentan anomalías importantes. La auditoría ha incluido un examen, sobre la base de pruebas, 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 dirección del proyecto, y una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría realizada constituye una base razonable para emitir nuestra opinión.

¹ El informe del auditor debe estar dirigido a la entidad que solicite la auditoría, por lo común el prestatario o el organismo de ejecución del proyecto, salvo que la normativa local disponga otra cosa.

Opinión

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

- 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 ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con [indíquese la normativa aplicada, por ejemplo, las NIC o las normas nacionales pertinentes].
- II. Las fuentes y la utilización de los fondos² del proyecto [título del proyecto] durante el ejercicio concluido el [día/mes/año], de acuerdo con [indíquense las NIC o las normas nacionales pertinentes]. Nota: si se requiere un estado contable, agréguese “la situación financiera” al [día/mes/año].

Además: a) con respecto a las declaraciones de gastos, se ha mantenido la documentación adecuada para justificar las solicitudes de reembolso de los gastos efectuados presentadas al FIDA; y b) la financiación de esos gastos es admisible de acuerdo con lo establecido en el convenio de préstamo del FIDA n.º _____.

- III. La situación financiera de la cuenta especial del proyecto [título del proyecto] al [día/mes/año] correspondiente al ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con [indíquense las NIC o las normas nacionales pertinentes] y las directrices del FIDA, y las fuentes y la utilización de los fondos.

[Razón social y domicilio de la empresa de auditoría]

[Fecha de terminación de la auditoría]

2 Es preciso presentar siempre un estado de las fuentes y la utilización de los fondos para cada proyecto. También se deberá presentar un estado contable cuando el proyecto tenga activo y pasivo.

Anexo VIII

MODELO DE CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN

Destinatario:

Hemos comprobado los estados financieros de [título del proyecto o nombre de la entidad] correspondientes al ejercicio concluido el [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 la estructura interna de control contable para determinar los procedimientos de auditoría que debemos aplicar a fin de emitir una opinión sobre los estados financieros, y no de ofrecer garantías sobre la estructura interna de control contable. No hemos advertido ninguna cuestión relacionada con la estructura interna de control contable y su funcionamiento que, a nuestro juicio, represente 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 que se examinaron durante el ejercicio en curso.
- ▶ La sección II contiene recomendaciones de ejercicios anteriores que no se han aplicado en su totalidad.
- ▶ La sección III contiene recomendaciones de ejercicios anteriores que se han aplicado en su totalidad. (Después de cada recomendación se reproducen las observaciones de la dirección.)

El presente informe, dirigido a la dirección y a otros funcionarios de [título del proyecto o nombre de la entidad], está destinado exclusivamente a su uso e información y no deberá utilizarse con ningún otro fin.

Durante la auditoría del presente ejercicio, hemos observado que [nombre de la compañía o entidad] ha aplicado la mayoría de las recomendaciones contenidas en nuestro informe del ejercicio anterior. Con respecto a las recomendaciones contenidas en el presente informe y en informes anteriores, sugerimos que la dirección siga aplicando esas mejoras conforme a un calendario actualizado.

Muy atentamente,

[Razón social y domicilio de la empresa de auditoría]

Anexo IX

MODELO DE FORMULARIO SOBRE LA SITUACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Proyecto n.º: _____ Fecha del convenio de préstamo: _____
 Préstamo del FIDA n.º: _____ Fecha de efectividad: _____
 Título del proyecto: _____ Fecha de terminación del proyecto: _____
 Fecha de cierre del préstamo: _____
 Fecha del primer desembolso: _____

Requisitos de auditoría previstos en el convenio de préstamo: sección _____
 Ejercicio financiero: _____
 Fecha prevista para la presentación del informe de auditoría: _____
 Auditor mutuamente convenido: independiente/entidad fiscalizadora superior/otro: _____

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

► Agosto 2009



Dar a la población rural
pobre la oportunidad
de salir de la pobreza

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

