



# **ADMINISTRACIÓN DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES**

---

Manual de Operaciones



## PREFACIO

---

En el Manual de Operaciones para la Administración de los Préstamos y Donaciones del FIDA se exponen las políticas y procedimientos aplicados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (el FIDA, o el Fondo) con respecto a sus préstamos y donaciones y a los fondos fiduciarios que se le confían a título de cofinanciación. Estas operaciones están sujetas a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola (las 'Condiciones Generales') del Fondo. El presente manual no se aplica a las donaciones no relacionadas con proyectos (donaciones para asistencia técnica o investigación concedidas a organizaciones no gubernamentales o al Mecanismo Mundial, entre otras entidades). El presente manual está destinado al personal del Fondo y a los consultores contratados por éste para que presten asistencia en la evaluación ex ante de proyectos, así como al personal de las instituciones cooperantes (IC) designadas por el FIDA para que administren los préstamos en su nombre.

Salvo que en el texto se indique expresamente lo contrario, las políticas y procedimientos expuestos en este manual se aplican tanto a los préstamos y donaciones otorgados por el FIDA como a las donaciones a título de cofinanciación administradas por el Fondo. Para facilidad del lector, el término 'prestatario' se utiliza para referirse tanto a los beneficiarios de préstamos como a los receptores de donaciones, y el término 'préstamo' hace referencia tanto a los préstamos como a las donaciones. Las IC proporcionan a los prestatarios instrucciones relativas a los procedimientos de retiro de fondos, que se basan en los procedimientos utilizados por las IC en su propio programa de préstamos, o en la adaptación de los de otras IC en el caso de las instituciones que no tienen un programa de préstamos propio.

El manual se publica en una carpeta de anillas, a fin de que las secciones puedan actualizarse fácilmente cuando se requiera hacer cambios. El índice indica la fecha de publicación de la última versión de cada sección, y cada sección contiene referencias cruzadas a otras secciones conexas. Este manual sustituye a todas las directrices anteriores sobre los temas examinados e incorpora algunas enmiendas hechas a instrucciones precedentes. Al Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones) le incumbe la responsabilidad de tener actualizado el manual y de informar a las IC de los cambios en las políticas y procedimientos del FIDA vinculados con los préstamos y las donaciones del Fondo.

En el manual se han usado abreviaturas y siglas. La lista de abreviaturas y siglas figura en la página siguiente.

Durante la preparación del manual se recabaron las opiniones del personal del FIDA y de las IC del Fondo, y los comentarios recibidos se han incorporado en la medida de lo posible. Se acogerán con beneplácito cualesquiera otros comentarios, ya que nos ayudarán a

actualizar y hacer más claras las directrices. Se ruega que las observaciones se envíen a la dirección indicada en la nota de pie de página<sup>1</sup>.

Este manual es propiedad del FIDA y los ejemplares recibidos deberán devolverse a la Oficina del Contralor una vez que los funcionarios en cuestión hayan concluido su contrato con el FIDA o al término del nombramiento de la IC.

<sup>1</sup> Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones), Oficina del Contralor, FIDA,  
Via del Serafico 107 – 00142 Roma (Italia). Tel: (+39) 06-5459-2429, Fax: (+39) 06-504-3463.

## ABBREVIATIONS AND ACRONYMS

---

CI	Cooperating institution
FC	Office of the Controller (IFAD)
GNP	Gross national product
OL	Office of the General Counsel (IFAD)
PMD	Programme Management Department (IFAD)
SA	Special account
SC	Special commitment
SDR	Special Drawing Right of the International Monetary Fund
SOE	Statement of expenditure
USD	United States dollars

## CONDICIONES GENERALES<sup>1</sup>

---

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, a saber, 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

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 28º 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

SRS-2-GH al SRS-48-AO

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 65º 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.

1 Toda referencia en este manual a las "Condiciones Generales" se refiere a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola aprobadas en diciembre de 1998. En los convenios de préstamo de los préstamos aprobados antes de abril de 1999, se hará referencia a versiones anteriores de las Condiciones Generales.

# TABLE OF CONTENTS

---

## **I. POLÍTICAS DEL FIDA, PRÉSTAMOS Y DONACIONES, Y DOCUMENTACIÓN**

- 1.1 Principios básicos de los desembolsos del FIDA
  - Introducción
  - Empleo de los recursos de los préstamos
  - Retiro de fondos del préstamo
  - Impuestos
  - Gastos financiados y no financiados
  - Tratamiento de los intereses devengados por los depósitos de préstamos y donaciones
- 1.2 Préstamos y donaciones
  - Préstamos del FIDA
  - Donaciones del FIDA
  - Donaciones de fondos suplementarios
- 1.3 Documentos sobre administración de préstamos
  - Condiciones Generales
  - Convenios de préstamo, garantía y donación
  - Acuerdos de cooperación
  - Cartas de designación
- 1.4 Principios relativos a las adquisiciones
  - Introducción
  - Licitación internacional
  - Otros métodos para efectuar adquisiciones
  - Límites aplicables a las adquisiciones
  - Requisitos generales
  - Admisibilidad
- 1.5 Arreglos de cofinanciación
  - Introducción
  - Financiación conjunta de todos los gastos
  - Financiación de determinadas actividades

## **2. DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES**

- 2.1 Designación y función de la institución cooperante
  - Procedimiento de designación
  - Funciones
  - Supervisión
  - Seguimiento de las adquisiciones
  - Seguimiento de los desembolsos
  - Autorización de los desembolsos
- 2.2 Función del FIDA en la elaboración de los proyectos e intervención de la Oficina del Contralor (Préstamos) en el ciclo de los proyectos
  - Introducción
  - Formulación/evaluación ex ante/preparación de documentos de préstamo
  - Negociaciones de los préstamos
  - Aprobación de los préstamos
  - Firma de los préstamos
  - Supervisión de los proyectos y administración de los préstamos
  - Relaciones con las instituciones cooperantes
- 2.3 Loans and Grants System
  - Finalidad
  - Componentes del Sistema

## **3. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES**

- 3.1 Fechas clave de los proyectos y de los préstamos
  - Fecha de aprobación por la Junta Ejecutiva
  - Fecha de firma
  - Fecha de efectividad
  - Fecha de terminación del proyecto
  - Fecha de cierre del préstamo

- 3.2 Plan de retiro de fondos
  - Finalidad
  - Descripción de las categorías
  - Asignaciones para las distintas categorías
  - Porcentajes de desembolso
  - Fondos sin asignar
  - Definición de los gastos en divisas y en la moneda nacional
  - Gastos imprevistos de los proyectos
  - Condiciones especiales
- 3.3 Firma y efectividad del préstamo
  - Firma
  - Efectividad
  - Requisitos de presentación de informes
- 3.4 Fechas de cierre de los préstamos y cierre de las cuentas de desembolso del préstamo
  - Finalidad
  - Prórroga de la fecha de terminación del proyecto
  - Aprobación de las solicitudes de prórroga
  - Cierre del préstamo
  - Cierre de la cuenta de desembolso del préstamo del FIDA
  - Procedimientos especiales para períodos de fuerza mayor
  - Efectos de la CE al cerrarse el préstamo
- 3.5 Financiación retroactiva
  - Finalidad
  - Criterios
  - Límites
  - Disposiciones relativas a los desembolsos
- 3.6 Condiciones de desembolso
  - Finalidad
  - Vínculos entre categorías
  - Notificación de cumplimiento

- 3.7 Requisitos de auditoría
  - Cuentas del proyecto
  - Declaraciones de gastos
  - Medidas de recurso en caso de incumplimiento de los requisitos de auditoría
- 3.8 Informe de terminación del proyecto
  - Finalidad
  - Financiación
  - Examen

#### **4. MECANISMO DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS**

- 4.1 Cuentas del proyecto
  - Finalidad
  - Seguimiento y utilización
- 4.2 Cuenta especial
  - Finalidad
  - Criterios
  - Cuantía del anticipo
  - Moneda, ubicación y funcionamiento
  - Seguimiento
  - Recuperación del anticipo
  - Efectos de la suspensión de los desembolsos

#### **5. ADMINISTRACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS**

- 5.1 Carta de desembolso
  - Finalidad
  - Responsabilidad de la emisión de las cartas de desembolso
  - Contenido
  - Valor mínimo de las solicitudes
- 5.2 Solicitud de retiro de fondos
  - Firmas autorizadas
  - Formulario de solicitud
  - Secuencia numérica
  - Instrucciones de pago

Documentos justificativos  
Moneda utilizada para el retiro de fondos  
Gastos no financiables

5.3 Declaraciones de gastos

Finalidad  
Criterios  
Seguimiento

5.4 Compromisos especiales para atender cartas de crédito

Finalidad  
Disponibilidad y funcionamiento  
Pagos  
Seguimiento

5.5 Autorización de desembolso

Contenido básico  
Secuencia numérica  
Información adicional  
Procedimientos de tramitación del FIDA  
Protección contra el fraude

5.6 Reembolsos de préstamos y donaciones

Tipos de reembolso  
Tratamiento de los reembolsos  
Requisitos de presentación de informes

**6. ADMINISTRACIÓN DEL PRÉSTAMO DURANTE  
LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

6.1 Sobregiros y reasignación de fondos entre categorías

Límites de desembolso por categoría  
Reasignación de fondos entre categorías

6.2 Suspensión de los desembolsos

Razones de la suspensión  
Aplicación de la cláusula de cancelación recíproca  
en caso de incumplimiento de la cofinanciación  
Notificaciones relativas a la suspensión  
Exenciones a la suspensión

Tramitación de las solicitudes durante la suspensión  
Suspensión oficiosa de los desembolsos

6.3 Modificaciones del préstamo, financiación  
complementaria y requisitos de presentación de informes

Introducción

Procedimiento de enmienda

Financiación complementaria

Requisitos de presentación de informes

6.4 Cancelación de préstamos

Circunstancias que dan lugar a la cancelación

Notificación de la cancelación

6.5 Relaciones con gobiernos *de facto*

Introducción

Establecimiento de relaciones

Efectos sobre los desembolsos

6.6 Mecanismo Flexible de Financiación

**7. APOYO A LOS PRESTATARIOS**

7.1 Informes de desembolso

Finalidad

Notificaciones de débito

Informes mensuales

Otros informes

7.2 Misiones de administración de préstamos

Finalidad

Asesoramiento sobre el desembolso

Asesoramiento sobre la amortización de los préstamos

Informes de las misiones

**8. AMORTIZACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS**

8.1 Disposiciones sobre el reembolso de los préstamos

Condiciones de los préstamos

Cuantía del préstamo y plan de amortización

- Selección de la moneda de reembolso
- Procedimientos para determinar las cantidades pagaderas
- Participación de un préstamo
- Procedimientos especiales
- Tratamiento de los pagos en defecto o en exceso
- Planes revisados de amortización

## 8.2 Servicio en mora de la deuda

- Medidas de cobro
- Medidas de recurso
- Planes de liquidación de atrasos
- Excepciones a las medidas complementarias normales
- Procedimiento *de minimis*
- Levantamiento de las suspensiones de los desembolsos
- Vuelta al régimen de contabilización de intereses

## 9. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1 Políticas de conservación de documentos del FIDA

- Convenios de préstamo y de garantía
- Solicitudes de retiro de fondos
- Estados de vencimientos
- Notificaciones de desembolso
- Correspondencia

## ANEXOS

Anexo 1-A Estados miembros del fida habilitados como fuente de las adquisiciones en el marco del programa ordinario

Anexo 1-B Estados miembros del fida habilitados como fuente de las adquisiciones en el marco del programa especial para los países del África subsahariana afectados por la sequía y la desertificación

Anexo 2 Modelo de plan de retiro

- Anexo 3      Modelo de carta de desembolso
- Anexo 4      Flujogramas del proceso de desembolso
- Anexo 5      Procedimientos para el seguimiento del servicio de los préstamos
- Anexo 6      Modelos de notificaciones de vencimiento y de suspensión

# CAPÍTULO I

Políticas del FIDA, préstamos y donaciones, y documentación

## Sección 1.1 – Principios básicos de los desembolsos del FIDA

### Introducción

1. El Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA o el Fondo) es un organismo especializado de las Naciones Unidas. Fue establecido en 1977 con el objetivo de financiar proyectos destinados a mejorar la producción de alimentos de los países más pobres con déficit de alimentos y aumentar los ingresos, la productividad y el nivel de nutrición de la población pobre del medio rural. El FIDA, cuyas operaciones de financiación comenzaron en enero de 1978, se basa en sus *Políticas y Criterios en Materia de Préstamos* para determinar las prioridades en la asignación de los recursos.

### Empleo de los recursos de los préstamos

2. El artículo 7 del *Convenio Constitutivo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola* (el Convenio Constitutivo del FIDA) dispone lo siguiente:

"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 dicha financiación, prestando debida atención a las consideraciones de economía, eficiencia y equidad social".

3. En todos los convenios de préstamo se incluye la siguiente cláusula relativa al empleo de los fondos:

"Salvo que el Fondo acuerde otra cosa, sólo se harán retiros de fondos para gastos relacionados con bienes, obras y servicios proporcionados por cualquiera de los Estados Miembros del FIDA".

4. En el anexo 1 figura una lista de los Estados Miembros del FIDA.
5. Las *Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios* del FIDA contienen las reglas que deben seguir los prestatarios para cumplir estos requisitos. Las directrices se incorporan en cada convenio de los préstamos financiados exclusivamente por el FIDA. Cuando se cofinancia un préstamo con la institución cooperante (IC) designada por el FIDA para que administre el préstamo (véanse las secciones 1.5 y 2.1), las directrices en materia de adquisiciones aplicadas por la IC a su propio préstamo generalmente se incorporan en el convenio de préstamo del FIDA. El principio básico de las directrices del FIDA, y de las de cualquier IC aplicadas a un préstamo del Fondo, es que serán la medida dispuesta

en el convenio de préstamo los bienes y servicios deberán adquirirse mediante un procedimiento de licitación que asegure igualdad de oportunidades a los licitadores, a reserva de dar preferencia, según proceda, a los bienes y servicios de los países en desarrollo Miembros del Fondo, conforme a lo previsto en el Convenio Constitutivo del FIDA. En la sección 1.5 se resumen los principios establecidos en las *Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios*.

### **Retiro de fondos del préstamo**

6. La sección 4.02 de las *Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola* (las 'Condiciones Generales') establece el principio básico aplicable al retiro de fondos, a saber:

"El Prestatario podrá presentar de tiempo en tiempo solicitudes para retirar de la Cuenta del Préstamo las cantidades correspondientes a pagos ya efectuados o a pagos por hacer en concepto de Gastos Admisibles. En el Convenio de Préstamo se podrán especificar las cantidades mínimas de los retiros, y en ese caso el Prestatario financiará los Gastos Admisibles de valor inferior a esas cantidades mínimas con cargo a la Cuenta Especial o de sus propios recursos".

7. Las Condiciones Generales requieren que las solicitudes de retiro de fondos se hagan de manera aceptable para la IC y que, acompañadas de la documentación justificativa prevista en la sección 4.04 de las Condiciones Generales, se presenten prontamente.

### **Impuestos**

8. La sección 11.01 de las Condiciones Generales establece lo siguiente:

- a) "Préstamo y todos los Pagos del Servicio del Préstamo estarán exentos de todo impuesto y todos los Pagos del Servicio del Préstamo se harán libres de impuestos.
- b) Los Documentos de Préstamo estarán exentos de cualquier impuesto respecto de su firma, entrega o registro.
- c) Es política del Fondo que no se utilicen los recursos del Préstamo para el pago de Impuestos, incluidos (aunque no en forma exclusiva) los Impuestos exigidos respecto de la importación, la adquisición o el suministro de los bienes, obras de ingeniería civil o servicios financiados con los recursos del Préstamo".

9. La política enunciada en el apartado c) se aplica seleccionando los rubros que han de financiarse y fijando los porcentajes de desembolso admisibles, a fin de que el nivel general de la financiación del FIDA excluya los impuestos. En el caso de bienes importados que estén disponibles en los mercados locales, el FIDA, normalmente, desembolsa un porcentaje del precio de compra deducidos los impuestos locales aplicables. Por regla general, los impuestos locales se exoneran mediante una resolución ministerial o el prestatario los paga en efectivo o, según el país de que se trate, mediante

un sistema de cupones. Las cargas correspondientes a prestaciones de seguridad social se consideran parte integrante de los sueldos del personal y, por lo tanto, son financiables.

### **Gastos financiables y no financiables**

10. Para que los bienes, servicios y obras sean financiables, por regla general deberán cumplirse las siguientes condiciones:
  - los bienes y servicios deberán haber sido suministrados por los Estados Miembros del Fondo;
  - los artículos deberán estar incluidos en la descripción del proyecto y de las categorías, conforme a lo definido en el convenio de préstamo;
  - los artículos deberán adquirirse de conformidad con las disposiciones del convenio de préstamo;
  - los pagos deberán efectuarse, o comprometerse, por bienes, obras y servicios proporcionados con posterioridad a la fecha de la firma del préstamo o cualquier otra fecha fijada para la financiación retroactiva (véanse las secciones 3.3 y 3.5) y antes de la fecha de cierre del préstamo (véase la sección 3.4); y
  - las solicitudes deberán hacerse en forma aceptable e ir acompañadas de documentos justificativos satisfactorios (véase la sección 5.2).
11. Los rubros que generalmente no se considerarán financiables son los siguientes:
  - derechos e impuestos establecidos por los Estados Miembros;
  - adquisiciones de tierras; y
  - bienes de segunda mano.
12. Los recargos impuestos por los proveedores por demora en el pago generalmente no son financiables, salvo que se haya incurrido en ellos en relación con un pago controvertido sometido a arbitraje.

### **Tratamiento de los intereses devengados por los depósitos de préstamos y donaciones**

13. Es tanto apropiado como deseable que los prestatarios abran cuentas que devenguen intereses siempre que los fondos depositados en esas cuentas estén disponibles para sufragar los gastos de los proyectos cuando éstos se produzcan. Los intereses devengados deberán ser utilizados por el prestatario de conformidad con las normas gubernamentales. Sin embargo, el FIDA alienta a los prestatarios (especialmente cuando han recibido préstamos en condiciones muy favorables) a que apliquen los ingresos obtenidos por concepto de interés a sufragar los gastos del proyecto.

14. Con respecto a las donaciones, los intereses devengados por los fondos anticipados por el FIDA por conducto de las cuentas de la donación para financiar gastos del proyecto y depositados en una cuenta bancaria administrada por el beneficiario deberán comunicarse al Fondo. Esos intereses deberán utilizarse preferiblemente para sufragar gastos relacionados con el proyecto, tales como los honorarios de los auditores externos.

## Sección 1.2 – Préstamos y donaciones

### Préstamos del FIDA<sup>1</sup>

1. Los préstamos del FIDA se otorgan en condiciones ordinarias, intermedias o muy favorables, dependiendo del producto nacional bruto (PNB) per cápita de los países beneficiarios. Las condiciones de reembolso de los préstamos figuran en la sección 8.1 de este manual. Los préstamos proporcionan apoyo en diez grandes sectores: desarrollo agrícola; infraestructura rural; servicios financieros; riego; ganadería; pesca; aumento de la capacidad y desarrollo institucional; almacenamiento, elaboración y comercialización de alimentos; investigación, extensión y capacitación; y asentamiento de personas desplazadas. En estos tipos principales de proyectos se pone especial énfasis en la mujer en el desarrollo, el desarrollo comunitario sostenible a largo plazo, la conservación del medio ambiente, y las actividades agrícolas y no agrícolas generadoras de ingresos.
2. Los préstamos se expresan en derechos especiales de giro (DEG)<sup>2</sup>. Sin embargo, los desembolsos se hacen en las monedas en que se han pagado o son pagaderos los gastos que han de financiarse con los recursos del préstamo, o bien en la(s) moneda(s) que determine el FIDA. En la cuenta del préstamo se carga el equivalente en DEG de la moneda utilizada para hacer el desembolso.
3. El FIDA designa a una institución internacional o regional (la IC) para que se encargue de la administración del préstamo o la donación en su nombre (véase la sección 2.1).

### Donaciones del FIDA

4. Los proyectos se pueden financiar, en todo o en parte, mediante una donación. Esta forma de financiación se conoce como “donación para un componente de un proyecto” y está sujeta a las Condiciones Generales.
5. Las donaciones se expresan en DEG. Los retiros de fondos podrán efectuarse en las monedas necesarias para la ejecución de un programa de trabajo. En la cuenta de la donación se carga el equivalente en DEG de la moneda utilizada para hacer el desembolso.
6. El FIDA designa a una IC para que administre estas donaciones.

1 En mayo de 1991, el decimocuarto período de sesiones del Consejo de Gobernadores aprobó una resolución que estableció la segunda y última fase del Programa Especial para los Países del África Subsahariana Afectados por la Sequía y la Desertificación (PEA) del FIDA. El programa, que incluía donaciones y préstamos concedidos en condiciones muy favorables, se integró en los recursos ordinarios del FIDA a partir del 1º de enero de 1996.

2 El DEG comprende una cesta de monedas establecida y valorada de cuando en cuando por el Fondo Monetario Internacional. Los 10 primeros préstamos del FIDA se expresaron en dólares de los Estados Unidos.

### **Donaciones de fondos suplementarios**

7. De tiempo en tiempo, los donantes (principalmente los donantes bilaterales) proporcionan fondos suplementarios con objeto de cofinanciar proyectos para los que el FIDA ha concedido un préstamo, o de financiar un proyecto que no está incluido en el programa de préstamos del FIDA. Las obligaciones de ambas partes se consignan en un acuerdo de asociación o un memorando de entendimiento suscrito por el FIDA y el donante.
8. El FIDA, a su vez, suscribe un convenio de donación de fondos suplementarios con el beneficiario. En el convenio se especifican las partidas de gastos admisibles y generalmente se incluyen referencias cruzadas al préstamo asociado del FIDA, si lo hubiese, a fin de sufragar rubros tales como las adquisiciones, la operación de una cuenta especial (CE) (véase la sección 4.2) y otras cláusulas específicas del proyecto. En algunos casos, los fondos de los donantes se entregan a plazos o en 'tramos', por lo general teniendo en cuenta el ritmo previsto de los desembolsos. En tales casos, el convenio de donación del FIDA determina que la disponibilidad de los recursos de la donación dependerá de la provisión de fondos por parte del donante.
9. En los casos de cofinanciación, el FIDA solicita que la IC designada para administrar el préstamo del Fondo administre también los desembolsos de la donación de fondos suplementarios. En la carta de designación de la IC se especifica esta responsabilidad adicional. Cuando se trate de donaciones de fondos suplementarios que no estén asociadas con préstamos del FIDA, el Fondo asumirá por lo general la responsabilidad de administrar las donaciones.

## **Sección 1.3 – Documentos sobre administración de préstamos**

### **Condiciones Generales**

1. Las Condiciones Generales se aplican a todos los convenios de préstamo, salvo cuando en éstos se indique expresamente lo contrario. Las Condiciones Generales se refieren, entre otras cosas, a lo siguiente:
  - las disposiciones monetarias, con inclusión de la compra y valoración de monedas;
  - las responsabilidades de las IC y la cooperación con éstas;
  - los requisitos para el retiro de los fondos del préstamo, incluidos los procedimientos de reasignación;
  - los derechos de suspensión, cancelación y terminación; y
  - los requisitos para la ejecución del proyecto, inclusive los relativos a la contabilidad y la auditoría.

### **Convenios de préstamo, garantía y donación**

2. Los convenios de préstamo y de donación amplían o, en algunos casos, modifican, las disposiciones de las Condiciones Generales según las necesidades concretas del proyecto. Por ejemplo, en los convenios de préstamo entre los prestatarios y el FIDA se incluyen, entre otras, disposiciones que regulan:
  - los montos de los préstamos y los requisitos específicos de reembolso;
  - los representantes oficiales de los prestatarios;
  - las condiciones que deben satisfacerse para que un préstamo se haga efectivo;
  - la descripción del proyecto;
  - los planes de retiro de fondos que enumeran las categorías para el retiro de fondos, los porcentajes de desembolso aplicables, los rubros respecto de los cuales pueden efectuarse desembolsos previa presentación de declaraciones de gastos (DG) y cualquier restricción especial a los desembolsos;
  - los planes de adquisiciones, especificando la forma en que deben adquirirse los bienes y servicios;
  - el uso de los anticipos depositados en una CE, si la hubiese; y
  - cualesquiera cláusulas especiales que sean esenciales para el éxito del proyecto.
3. En los casos en que otorga un préstamo directamente a una entidad que no sea un Estado Miembro, el FIDA también celebra un convenio de garantía con el gobierno interesado (el garante). En virtud de ese convenio, el Estado Miembro confirma que está dispuesto a tomar todas las medidas necesarias para el éxito del proyecto y garantiza el reembolso del préstamo.

### **Acuerdos de cooperación**

4. El acuerdo de cooperación, que es preparado por el FIDA en consulta con la IC pertinente y firmado por ambas partes, constituye el marco para la cooperación general entre ambas instituciones. Todos los acuerdos contienen elementos relativos a:
  - la cooperación, la consulta y el intercambio de puntos de vista;
  - los intercambios de información; y
  - los mecanismos de enlace, las reuniones anuales y la representación recíproca.
5. En el acuerdo de cooperación se detallan también las disposiciones básicas referentes al reembolso por parte del FIDA de los gastos de la IC pertinente cuando ésta lleva a cabo la formulación/evaluación ex ante de los proyectos en nombre del FIDA, administra los préstamos o proporciona otros servicios solicitados por el Fondo. En la sección 2.1 se dan más detalles.

### **Cartas de designación**

6. Para cada proyecto aprobado se prepara una carta de designación a fin de complementar las disposiciones generales del acuerdo de cooperación. El FIDA redacta la carta de designación, en la que se indican las responsabilidades del FIDA y de la IC con respecto al proyecto de que se trate, y la IC la refrenda. En la carta se especifica la fecha efectiva de designación de la IC y los procedimientos para su terminación por cualquiera de las partes. Cuando también se financia el proyecto con donaciones de fondos suplementarios (véase la sección 1.2) administradas por el FIDA, la carta de designación menciona el préstamo o los préstamos y la donación o las donaciones específicos de cuya administración la IC acepta hacerse cargo.

## Sección 1.4 – Principios relativos a las adquisiciones

### Introducción

1. El régimen de adquisiciones del FIDA está contenido en las *Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios*, cuyas disposiciones se incorporan a cada convenio de préstamo, salvo en el caso de algunos proyectos cofinanciados en los que el FIDA conviene en seguir las directrices en materia de adquisiciones que aplica el cofinanciador (véase la sección 1.1). Los convenios de préstamo amplían y, en algunos casos, modifican las disposiciones de las directrices.

### Licitación internacional

2. Por regla general, la licitación internacional es el método preferido y más eficaz de adquisiciones porque asegura al prestatario que los bienes y servicios que se proporcionen serán de la calidad deseada al precio más razonable. Este método permite a los posibles licitadores de todos los Estados Miembros del FIDA conocer las necesidades del prestatario y concede a todos ellos igualdad de oportunidades para presentar ofertas, a reserva de dar preferencia, según proceda, a los bienes y servicios de los países en desarrollo Miembros del Fondo, conforme a lo previsto en el *Convenio Constitutivo del FIDA*.

### Otros métodos para efectuar adquisiciones

3. En algunos casos, sin embargo, la licitación internacional no es el método más económico y eficiente para efectuar las adquisiciones de un proyecto. Por ejemplo, puede haber un número muy reducido de proveedores de equipo altamente especializado, o pocas probabilidades de que haya gran interés en presentar ofertas para pequeños contratos de obras en zonas remotas. Cuando el FIDA y el prestatario convienen en que son más apropiados otros procedimientos, el convenio de préstamo refleja los arreglos acordados. Esos arreglos podrían incluir lo siguiente:
  - una licitación internacional limitada (una licitación internacional por invitación directa únicamente);
  - una licitación anunciada localmente de acuerdo con los procedimientos del país de que se trate;
  - el cotejo de precios a nivel nacional o internacional;
  - las compras directas;
  - las prácticas comerciales (cuando los recursos del préstamo son objeto de répréstamo al sector privado), a condición de que sean aceptables para el FIDA; y
  - la construcción de obras por administración (con la fuerza de trabajo existente del prestatario).

4. Las *Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios* presentan ejemplos de casos en los cuales puede ser apropiado recurrir a estos arreglos para efectuar adquisiciones.

### **Límites aplicables a las adquisiciones**

5. En el convenio de préstamo se indica el procedimiento de adquisición aplicable. Cuando se prevén excepciones al uso de la licitación internacional, el convenio de préstamo especifica los límites por encima de los cuales las adquisiciones deben ser objeto de este tipo de licitación. También pueden establecerse límites para las compras que se efectúen mediante cualquiera de los demás procedimientos de adquisición. Esos límites varían de un proyecto a otro, según la magnitud de la intervención, los tipos de bienes y servicios que se hayan de adquirir y la experiencia del organismo de ejecución del proyecto en la aplicación de sistemas de compra apropiados.
6. Además, en el convenio de préstamo se indican los límites por encima de los cuales la adjudicación de la compra está sujeta a examen previo por la IC designada por el FIDA para administrar el préstamo (véase la sección 2.1).

### **Requisitos generales**

7. Independientemente del procedimiento de adquisición que se siga, el proceso de licitación deberá ser equitativo y abierto. Las especificaciones de la licitación deben ser precisas. Las condiciones del contrato deben definirse claramente. Se debe dar a los licitadores un plazo razonable para presentar sus ofertas y debe indicarse claramente cualquier margen de preferencia que se dé a los bienes y servicios de Estados Miembros o países vecinos (aplicable sólo en el caso de licitaciones internacionales). La apertura de ofertas deberá realizarse en la fecha prevista y se hará normalmente en público.
8. El propósito de la evaluación de las ofertas es determinar el costo que cada una de ellas tiene para el prestatario, de manera que puedan compararse sobre la base de los costos evaluados. Se aceptará la oferta que tenga el menor costo evaluado, aunque no necesariamente la de precio más bajo. Los documentos de la licitación deberán especificar, además del precio, todos los factores pertinentes que hayan de ser tomados en consideración durante la evaluación de las ofertas así como la forma en que se aplicarán esos factores para determinar la oferta evaluada más baja. El prestatario prepara un informe detallado sobre la valoración y comparación de las ofertas y las razones concretas por las que se recomienda la adjudicación del contrato. Ésta deberá hacerse dentro del período de validez de las ofertas.

## Admisibilidad

9. Los fondos de los préstamos del FIDA sólo pueden desembolsarse para sufragar gastos en bienes y servicios producidos o suministrados por Estados Miembros del Fondo (véase la sección 1.1); los licitadores que ofrezcan bienes y servicios de otros países quedarán inhabilitados para presentar ofertas respecto de los contratos financiados con préstamos del FIDA.
10. El FIDA no permite a los prestatarios inhabilitar a ningún licitador de un Estado Miembro por causas que no estén relacionadas con su capacidad para proveer los bienes u obras de que se trate. Como excepción a esta regla, se podrán excluir las compañías de un Estado Miembro o los bienes fabricados en un Estado Miembro si, por prescripción legal o reglamentación oficial, el Estado del prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país<sup>1</sup>, siempre y cuando el FIDA convenga en que tal exclusión no impide una competencia efectiva.

1 Boicoteo primario.



## Sección 1.5 – Arreglos de cofinanciación

### Introducción

1. *El Convenio Constitutivo del FIDA* señala la importancia de movilizar recursos de los organismos donantes (tanto bilaterales como multilaterales) para cofinanciar proyectos que se ajusten a sus *Políticas y Criterios en Materia de Préstamos*. En el caso en que el FIDA y otro donante (o donantes) financien el mismo proyecto, los cofinanciadore determinarán los arreglos de financiación que mejor sirvan las necesidades del prestatario. Esos arreglos quedan reflejados después en los convenios de préstamo o de donación preparados en relación con la contribución de cada donante.

### Financiación conjunta de todos los gastos

2. En algunos casos, el FIDA y los cofinanciadore acuerdan que la forma más eficaz de cofinanciar el proyecto es sufragar cada uno de los gastos admisibles en forma prorrateada, a fin de que todas las fuentes de fondos se utilicen al mismo ritmo. En tales casos, los convenios de préstamo o acuerdos financieros en que participen todos los cofinanciadore especifican las proporciones de cada solicitud que habrán de corresponder al FIDA y a cada cofinanciadore. En el marco de este tipo de arreglo, el prestatario presenta normalmente una sola solicitud de retiro de fondos para cada gasto o grupo de gastos pertinentes; la solicitud se refiere a todas las fuentes de fondos y especifica la proporción aplicable a cada donante.<sup>1</sup> El prestatario puede también establecer una sola CE en la que los cofinanciadore depositen su proporción de las asignaciones autorizadas.
3. Este método de financiación tiene la ventaja de asegurar que los financiadore proporcionen fondos para todos los componentes pertinentes. Es esencial que se armonicen los requisitos administrativos entre los cofinanciadore. En el caso de una suspensión de los desembolsos por mora en el servicio de uno de los préstamos para el proyecto, el cofinanciadore también debe suspender su propio préstamo. Las cláusulas de cancelación recíproca en caso de incumplimiento en los respectivos convenios de préstamo deben estar claramente estipuladas.
4. En ciertas ocasiones, los arreglos de cofinanciación también pueden prever la aplicación de distintas proporciones a diferentes categorías de gastos. Debido a su complejidad, en general se evita este tipo de arreglo.

1 En esos casos, la autorización de desembolso de la IC indica la cantidad financiable con cargo al préstamo del FIDA y la cantidad correspondiente a cualquier donación, incluidas las donaciones de fondos suplementarios. Alternativamente, la IC puede enviar una autorización de desembolso separada en relación con cada fuente de fondos.

### **Financiación de determinadas actividades**

5. En muchos casos, los cofinanciadores acuerdan financiar diferentes componentes o categorías de gastos del mismo proyecto; este arreglo se denomina a veces 'financiación paralela'. En el marco de este arreglo, el ritmo al que se utilice cada una de las fuentes de fondos dependerá del ritmo de ejecución de los componentes o actividades de que se trate. El prestatario presenta solicitudes de retiro de fondos a la fuente financiera apropiada, según el gasto de que se trate. Se pueden llevar CE separadas, simplificando así la administración de los desembolsos durante la suspensión de éstos.
6. Si los desembolsos fuesen suspendidos por uno solo de los donantes participantes, las actividades del proyecto financiadas por los otros donantes podrán continuar en ciertos casos. Sin embargo, debido a que los proyectos se diseñan como un todo, toda suspensión parcial (por ejemplo, el retiro de fondos para asistencia técnica) puede llevar a la interrupción de todas las actividades del proyecto. Por lo tanto, se podrían invocar las cláusulas de cancelación recíproca en caso de incumplimiento en los convenios de préstamo de los donantes, lo que daría lugar a la suspensión de todos los préstamos.

## CAPÍTULO 2

### Loan and grant administration arrangements

---

#### Sección 2.1 – Designación y función de la institución cooperante

##### Procedimiento de designación

1. Los principios rectores del FIDA se enuncian en los siguientes documentos:
  - el *Convenio Constitutivo del FIDA*, y
  - las *Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola*.
2. El *Convenio Constitutivo del FIDA* establece que, para la formulación/evaluación *ex ante* de los proyectos y programas que se presenten al Fondo a los efectos de su financiación, el FIDA utilizará, por regla general, los servicios de instituciones internacionales y otros organismos competentes. El *Convenio Constitutivo* dispone además que el Fondo confiará la administración de los préstamos, a los efectos del desembolso y la supervisión, a instituciones internacionales competentes de ámbito mundial o regional seleccionadas por la Junta Ejecutiva del FIDA en consulta con el prestatario. La selección de la IC para un proyecto concreto se basará, entre otros criterios, en su experiencia en la formulación/evaluación *ex ante* y la administración de los préstamos de proyectos análogos, su conocimiento del prestatario de que se trate y el mantenimiento de buenas relaciones de trabajo con él y su capacidad para disponer del personal necesario a fin de desempeñar eficazmente la función de IC<sup>1</sup>.
3. El marco para la designación de una IC se establece formalmente en un acuerdo de cooperación y se complementa con una carta de designación en la que se indica la fecha efectiva de designación<sup>2</sup> y las funciones concretas de la IC con respecto a los distintos proyectos (véase la sección 1.3).

##### Funciones

4. Las Condiciones Generales aplicables a cada convenio de préstamo determinan las responsabilidades de la IC de que se trate (véase la sección 3.02 de las Condiciones Generales). Éstas son:

1 La Resolución 102/XX, aprobada por el Consejo de Gobernadores en su vigésimo período de sesiones, dispone que, no obstante las disposiciones de la Sección 2 g) del Artículo 7 del *Convenio Constitutivo del FIDA*, el Fondo podrá supervisar los proyectos y programas que financie. Esa supervisión se limitará a una pequeña muestra representativa de proyectos iniciados por el FIDA. En un quinquenio el Fondo no podrá supervisar y administrar directamente más de 15 proyectos y no más de tres proyectos por región geográfica. La Resolución 102/XX dejará de tener efecto cinco años después de la fecha de efectividad del último proyecto aprobado.

2 La fecha efectiva es aquella a partir de la cual puede remunerarse a la IC por sus servicios, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de cooperación respectivo.

“Serán funciones de la Institución Cooperante:

- a) facilitar la ejecución del Proyecto, ayudando a las Partes en el Préstamo y a las Partes en el Proyecto a interpretar los Documentos de Préstamo y a darles cumplimiento;
  - b) examinar las solicitudes de retiro de fondos presentadas por el Prestatario, con el fin de determinar las cantidades que el Prestatario tiene derecho a retirar de la Cuenta del Préstamo;
  - c) hacer los exámenes y dar las aprobaciones para la adquisición de bienes y servicios y las obras de ingeniería del Proyecto financiados con los recursos del Préstamo;
  - d) seguir de cerca el cumplimiento de los Documentos de Préstamo, poner en conocimiento del Fondo todo incumplimiento de importancia y recomendar las medidas correctivas correspondientes; y
  - e) otras funciones relativas a la administración del Préstamo y la supervisión del Proyecto que hayan sido estipuladas en el Acuerdo de Cooperación”.
5. La sección 3.04 de las Condiciones Generales confirma que cualquier medida que tome la IC en el desempeño de sus funciones será considerada y tratada por el prestatario, el garante y el organismo de ejecución del proyecto como una medida tomada por el Fondo.
  6. La IC administrará el préstamo de conformidad con el convenio de préstamo y las normas, directrices, criterios y políticas pertinentes del FIDA que éste le comunique. Para asegurar una coordinación eficaz de las actividades del FIDA y la IC, el Fondo informará con prontitud a ésta de la marcha del proceso para la efectividad del préstamo, de cualquier plan de modificación sustancial del convenio de préstamo, de la suspensión o terminación de los desembolsos, de toda prórroga de la fecha de cierre del préstamo o de terminación del proyecto y de toda suspensión, cancelación o amortización con anterioridad al vencimiento de cualquier cantidad del préstamo.
  7. En resumen, se espera que la IC administre los préstamos del FIDA con el mismo cuidado y diligencia con que actúa en sus propias operaciones.

### **Supervisión**

8. Como parte de sus funciones en la ejecución del proyecto, el prestatario informará periódicamente acerca de la marcha de éste para que el FIDA tenga la seguridad de que se está ejecutando debidamente y de que es probable que se logren los objetivos del préstamo. La IC supervisa el proyecto, mediante visitas periódicas a intervalos apropiados, para determinar si se logran progresos satisfactorios y asegurar una pronta identificación de cualquier problema que requiera medidas correctivas. Con respecto al personal de las misiones, se tomará en consideración la naturaleza del proyecto y los

conocimientos especializados que se requieran para afrontar problemas específicos. En algunos casos, funcionarios del FIDA podrán acompañar a las misiones de supervisión. La IC comunicará anticipadamente el calendario de misiones, con miras a facilitar la participación del FIDA.

### Seguimiento de las adquisiciones

9. Cuando la IC, además de actuar como IC respecto de un préstamo del FIDA, conceda también cofinanciación, en el convenio de préstamo del Fondo se dispondrá que se aplicarán las normas de la IC en materia de adquisiciones. Este procedimiento previene controversias debidas a diferencias en los criterios de admisibilidad y las prácticas de adquisición que utilicen ambas instituciones. Si no hay tal arreglo de cofinanciación, se incorporan en el convenio de préstamo del FIDA las normas de éste relativas a las adquisiciones (véase la sección 1.4).
10. En relación con todos los contratos que rebasen los límites especificados en el convenio de préstamo (el 'umbral de examen previo'), la IC examina las decisiones acerca de las adquisiciones propuestas del prestatario antes de adjudicarlos<sup>3</sup>. En esos casos, la IC notifica al prestatario si la decisión propuesta es aceptable. Esto no significa automáticamente que el contrato será financiado con fondos del préstamo, sino que es financiable siempre que haya fondos disponibles y se cumplan las condiciones del préstamo en el momento de la presentación de las distintas solicitudes de desembolso.
11. Los contratos por valores inferiores al umbral de examen previo están sujetos a examen después de su adjudicación. El examen se hace normalmente en forma selectiva, por medio de un análisis de los contratos y de la información sobre la evaluación de las ofertas facilitada a la IC por el prestatario o, sobre todo en el caso de pequeños contratos admisibles a los efectos de desembolso sobre la base de DG (véase la sección 5.3), por medio de un análisis de los documentos pertinentes durante una misión de supervisión. Si, como parte del proceso de examen posterior, se comprueba que un contrato ha sido adjudicado en forma incorrecta, el prestatario está obligado a reembolsar toda cantidad retirada con cargo al préstamo en relación con ese contrato.
12. El hecho de que el prestatario no adquiera los bienes y servicios en la forma especificada en el convenio de préstamo se considerará una 'adquisición inadecuada', que puede dar lugar a la cancelación de una parte del préstamo (véase la sección 6.4). La IC informará al FIDA de si la adquisición inadecuada es una infracción de gravedad tal que justifique una cancelación.

<sup>3</sup> La respuesta tempestiva a las consultas sobre adquisiciones u otras cuestiones es sumamente importante, ya que toda demora puede obstaculizar gravemente la ejecución del proyecto.

### **Seguimiento de los desembolsos**

13. La IC examina las solicitudes de retiro de fondos presentadas por el prestatario para determinar si su forma de presentación es correcta, están debidamente firmadas por el representante autorizado del prestatario, se ajustan a la descripción del proyecto, corresponden a las categorías de desembolsos del plan de retiro de fondos (véase la sección 3.2), se ajustan a los porcentajes de desembolso admisibles, están debidamente documentadas y, en el caso de contratos por valores superiores al umbral de examen previo, cumplen las condiciones del contrato aprobadas por la IC. Además, la IC sigue de cerca el cumplimiento de las condiciones de desembolso (véase la sección 3.6) e informa al FIDA de toda cantidad que no pueda ser desembolsada mientras esté en vigor una suspensión de los desembolsos (véase la sección 6.2).
14. En las secciones siguientes del presente manual se exponen de forma más detallada las funciones concretas de la IC con respecto a los desembolsos.

### **Autorización de los desembolsos**

15. Una vez concluido el proceso de examen descrito más arriba, la IC tiene la responsabilidad de cursar al FIDA un mensaje autenticado, en el que autorice el desembolso de los fondos. En la sección 5.6 se dan más detalles a este respecto.

## **Sección 2.2 – Función del FIDA en la elaboración de los proyectos e intervención de la Oficina del Contralor (Préstamos) en el ciclo de los proyectos**

### **Introduction**

1. Como se indica en el *Boletín del Presidente* n°. 94/01, de enero de 1994, para cada proyecto propuesto, el FIDA designa un equipo interdepartamental de elaboración del proyecto, dirigido por el gerente de operaciones competente del Departamento de Administración de Programas (PMD). El equipo es responsable de la coordinación con los organismos o consultores que identifican, preparan, formulan, realizan la evaluación *ex ante* y ejecutan los proyectos financiados por el Fondo.

### **Formulación/evaluación ex ante/preparación de documentos de préstamo**

2. La formulación/evaluación *ex ante* de los proyectos propuestos para la financiación por el FIDA podrá llevarla a cabo éste<sup>1</sup> u otro organismo.
3. En los casos en que una IC lleve a cabo la formulación/evaluación *ex ante* de un proyecto, el personal del FIDA podrá sumarse al equipo de formulación/evaluación *ex ante*. El Departamento de Administración de Programas, la Oficina del Consejero Jurídico General y la Oficina del Contralor (Préstamos) del Fondo examinan el proyecto cuando la IC ha concluido su proceso interno de examen y ha presentado los resultados de su formulación/evaluación *ex ante* al FIDA.
4. El FIDA examina todos los aspectos del proyecto para asegurarse de que se ajustan a los objetivos generales del Fondo. El Departamento de Administración de Programas centra su atención en el diseño, la viabilidad y la condicionalidad del proyecto. La Oficina del Consejero Jurídico General vela por que se incorporen en los documentos jurídicos tanto las garantías generales que el FIDA exige en relación con sus préstamos como las condiciones específicas requeridas para ejecutar el proyecto.
5. En su calidad de miembro del equipo de elaboración del proyecto, la Oficina del Contralor (Préstamos) ayuda a los funcionarios del Departamento de Administración de Programas a preparar un borrador de mandato para la formulación/evaluación *ex ante* del proyecto. Presta especial atención al plan de financiación del proyecto, las categorías de gastos, los porcentajes de financiación, las modalidades operacionales del proyecto y las cuentas especiales, los requisitos de auditoría, los procedimientos de adquisición, los límites para el uso de DG y las condiciones de desembolso. Informa a los miembros de la misión acerca de los requisitos del FIDA en materia de administración de préstamos y, al regreso de la misión, analiza con sus miembros los resultados conseguidos.

1 El FIDA puede invitar a la IC que se espera designar para encargarse de la administración del préstamo a participar en el proceso de formulación/evaluación *ex ante*.

Los proyectos de informes de formulación/evaluación *ex ante* se envían a la Oficina del Contralor (Préstamos) para que formule las observaciones que considere pertinentes. Seguidamente, el informe de evaluación *ex ante* se envía al Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas para su aprobación.

6. La Oficina del Consejero Jurídico General prepara el borrador del convenio de préstamo entre el FIDA y el prestatario. El gerente de operaciones competente verifica que se hayan incorporado debidamente todas las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto. La Oficina del Contralor (Préstamos) ayuda a preparar las cláusulas financieras (cuantía del préstamo, plan de amortización, plan de retiro de fondos, inclusive las condiciones para los desembolsos y la cláusula de financiación retroactiva, disposiciones contables y de auditoría, disposiciones para el funcionamiento de la CE y admisibilidad del uso de las DG). Cuando la IC ha hecho la evaluación *ex ante* del proyecto, se le da la oportunidad de examinar el borrador del convenio para asegurarse de que se ajusta a las conclusiones de la formulación/evaluación *ex ante* e incluye todas las condiciones esenciales para el éxito del proyecto.

### Negociaciones de los préstamos

7. El FIDA inicia el proceso de negociación del préstamo con el prestatario. Mediante las negociaciones se llega a un acuerdo sobre el alcance del proyecto, los requisitos de ejecución y las condiciones del préstamo. Las negociaciones generalmente se celebran en la sede del FIDA en Roma. El gerente de operaciones competente encabeza el equipo negociador y cuenta con la colaboración de la Oficina del Consejero Jurídico General y de funcionarios de la Oficina del Contralor (Préstamos). En coordinación con el gerente de operaciones competente, la Oficina del Contralor (Préstamos) se encarga de los artículos y planes relacionados con la gestión financiera. El Oficial de Préstamos competente informa al equipo negociador del prestatario acerca de los principios básicos del FIDA en materia de desembolsos, los procedimientos para el retiro de fondos que aplicará la IC que se designe para administrar los desembolsos y las políticas y procedimientos de amortización del préstamo. En algunos casos, el FIDA puede invitar a la IC a participar en las negociaciones sobre el préstamo en calidad de observador.
8. En el caso de proyectos cofinanciados conjuntamente (*pari passu*), el FIDA y el cofinanciador, dentro de lo posible, negociarán conjuntamente sus respectivos convenios de préstamo. Si las circunstancias no permiten esas negociaciones conjuntas, el convenio de préstamo del financiador principal (por ejemplo, el Banco Mundial) se negociará antes de que se negocie el convenio de préstamo del FIDA.

### **Aprobación de los préstamos**

9. El Informe y recomendación del Presidente a la Junta Ejecutiva es preparado por el gerente de operaciones correspondiente y debe recibir el visto bueno de la Oficina del Contralor (Préstamos) y de la Oficina del Consejero Jurídico General sobre la base de un informe de evaluación *ex ante* aprobado por el Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas. La Oficina del Consejero Jurídico General prepara también un resumen de las garantías suplementarias importantes incluidas en el convenio de préstamo. Antes de firmar el convenio de préstamo, el proyecto se somete a la consideración de la Junta Ejecutiva para su aprobación (véase la sección 3.1).

### **Firma de los préstamos**

10. Inmediatamente después de la aprobación del proyecto por la Junta Ejecutiva, el FIDA y el prestatario se ponen de acuerdo para firmar el préstamo. La División Regional del Departamento de Administración de Programas notifica al prestatario que el préstamo ha sido aprobado y adopta las medidas de seguimiento oportunas para que se firme prontamente el convenio de préstamo. El gerente de operaciones correspondiente debe hacer los arreglos relativos a la ceremonia de firma del préstamo con la Oficina del Presidente después de consultar con la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General. Antes de que se firme un préstamo, la Oficina del Contralor (Préstamos) debe dar su visto bueno respecto de la situación de mora del prestatario e informar a la Oficina del Presidente, el gerente de operaciones correspondiente y la Oficina del Consejero Jurídico General. Si hay moras no se podrá proceder a la firma del préstamo (véase el párrafo 4 de la sección 8.2). La Oficina del Consejero Jurídico General se encarga de preparar el convenio de préstamo/financiación para la firma y toda la documentación conexas.

### **Supervisión de los proyectos y administración de los préstamos**

11. La División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas sigue de cerca el cumplimiento de las condiciones para la efectividad del préstamo, mantiene a la IC informada acerca de la marcha del proceso para la efectividad del préstamo y notifica al prestatario cuando se cumplen las condiciones de efectividad.
12. A partir de entonces, en estrecha coordinación con la IC, la División Regional del Departamento de Administración de Programas sigue de cerca el progreso de la ejecución del proyecto. De forma análoga, la Oficina del Contralor (Préstamos) colabora estrechamente con la IC para que el proceso de desembolso sea eficiente y para que el prestatario rinda cuentas debidamente del empleo de los recursos del préstamo. Los funcionarios de estas dependencias participan en los talleres de puesta en marcha del proyecto.

13. El Departamento de Administración de Programas tiene la responsabilidad de supervisar la cartera global de préstamos a fin de advertir oportunamente a la administración del FIDA de las cuestiones y problemas importantes que pueda plantear la ejecución. El Departamento organiza exámenes periódicos de la cartera de préstamos, durante los que se señalan a la atención de la División Regional correspondiente los proyectos con dificultades y otro tipo de problemas de ejecución y se proponen medidas correctivas; el personal del Departamento realiza también evaluaciones de la cartera de proyectos del país y participa en las revisiones a mitad de período, en las misiones destinadas a investigar problemas de larga data en la ejecución de los proyectos y en las misiones de terminación de proyectos.
14. La IC recomienda las medidas apropiadas para hacer frente a las situaciones que requieren la participación y comunicación directas del FIDA con el prestatario. Esas medidas comprenden lo siguiente:
  - cualquier enmienda al convenio de préstamo;
  - un aplazamiento de la fecha de terminación del proyecto;
  - la reasignación de los recursos del préstamo o el cambio de los porcentajes de desembolso;
  - la aplicación de cualquier medida correctiva prevista en el convenio de préstamo del FIDA, tales como, por ejemplo, la suspensión de los desembolsos a causa del incumplimiento de una disposición de importancia crucial del préstamo o la cancelación de una porción de éste debido a una adquisición inadecuada; y
  - la cancelación de todo remanente del préstamo después de la fecha de cierre.
15. El personal del FIDA examina las recomendaciones de la IC y, en la medida necesaria, recaba la aprobación de la administración del Fondo. El funcionario designado por el FIDA (véanse las secciones 3.4, 6.2, 6.3 ó 6.4, según proceda) firma entonces la notificación al prestatario. Si en el examen del FIDA se llega a una conclusión distinta de las recomendaciones de la IC, se informa a ésta de las razones por las que el Fondo ha decidido seguir una vía diferente.
16. El FIDA toma una decisión en los casos en que una mora en el servicio de la deuda (véase la sección 8.2) exige la adopción de medidas correctivas, como la suspensión de los desembolsos, la cancelación del remanente no desembolsado del préstamo o una demora en la presentación de nuevos préstamos a la Junta Ejecutiva. Se informa a la IC de cualquiera de esas decisiones.

### **Relaciones con las instituciones cooperantes**

17. El Departamento de Administración de Programas actúa como mecanismo de coordinación de las relaciones con las IC. Organiza reuniones periódicas con las mismas y sigue de cerca la orientación, frecuencia, calidad, presentación de informes y costo de las actividades de supervisión de esas instituciones. La Oficina del Contralor (Préstamos) tiene encomendadas responsabilidades análogas con respecto a la función de desembolso (comunicación del estado de los desembolsos por préstamos y donaciones, notificación de la suspensión o cancelación, etc.).



## Sección 2.3 – Sistema de Préstamos y Donaciones

### Finalidad

1. El Sistema de Préstamos y Donaciones del FIDA es un sistema global que integra la información financiera sobre los préstamos y donaciones del FIDA (véase la sección 1.2). Procesa los desembolsos de préstamos y donaciones, produce los estados de vencimiento, tramita los reembolsos de los préstamos y constituye un instrumento de gestión esencial durante la vigencia de un préstamo o de una donación. El sistema proporciona, mediante terminales de computadora, acceso inmediato al personal del FIDA a información actual sobre el estado de los desembolsos de los préstamos y donaciones y sobre la amortización de los préstamos. Los datos designados se trasladan del sistema al libro mayor general.
2. El Sistema de Préstamos y Donaciones produce informes para el personal del FIDA y los prestatarios (y las IC del FIDA) sobre los desembolsos y las cantidades vencidas en concepto de reembolso de préstamos. Además, sirve como instrumento de gestión para detectar préstamos con problemas (por ejemplo, préstamos en los cuales el cumplimiento de las condiciones de efectividad se ha demorado indebidamente o en los que están en mora el pago del principal, los intereses o los cargos por servicios) y velar por el cumplimiento de las condiciones del convenio de préstamo (por ejemplo, la presentación tempestiva de los informes de auditoría).

### Componentes del Sistema

3. Los componentes principales del Sistema de Préstamos y Donaciones son los siguientes:
  - datos sobre los proyectos, inclusive los relativos al plan de financiación;
  - datos básicos sobre los préstamos (beneficiarios, cuantías, fechas límite de efectividad, planes de amortización, categorías de retiro de fondos, fechas de cierre, receptores de documentos, etc.), así como otros archivos maestros de datos relativos a donaciones, incluidas las donaciones de fondos suplementarios; estos datos se introducen una vez aprobado el préstamo y se actualizan, según proceda, para reflejar los cambios de situación;
  - información sobre las autorizaciones de pago; esta información se introduce cuando las IC aprueban las solicitudes de retiro de fondos; está sujeta a la validación por el Sistema de Préstamos y Donaciones de que los pagos se ajustan a los datos básicos del préstamo; se actualiza con carácter provisional cuando el personal autorizado de la Oficina del Contralor (Préstamos) aprueba los retiros de fondos y pasa a ser definitiva una vez que la Tesorería del FIDA ha tramitado los pagos;

- notificaciones de débito producidas para notificar a los prestatarios (con copia a las IC) los retiros de fondos de las cuentas de sus préstamos o donaciones;
- estados de vencimiento producidos al vencer los pagos en concepto de reembolso de los préstamos;
- recibos de los reembolsos de los préstamos, que se asientan cuando se reciben los pagos; e
- informes elaborados en muy diversos formatos para satisfacer las necesidades específicas del FIDA en la administración de su cartera.

## **CAPÍTULO 3**

---

### Estructura y características de los préstamos y donaciones

#### **Sección 3.1 – Fechas clave de los proyectos y de los préstamos**

##### **Fecha de aprobación por la Junta Ejecutiva**

1. Todos los préstamos se someten a la Junta Ejecutiva del FIDA para su aprobación tras un proceso de negociación en el que el Fondo y el prestatario llegan a un acuerdo sobre las condiciones y disposiciones del préstamo propuesto. La Junta Ejecutiva se reúne tres veces al año, normalmente en abril, septiembre y diciembre. El plan de amortización se basa en la fecha en que la Junta Ejecutiva aprueba el préstamo (sección 8.1).

##### **Fecha de firma**

2. Después de su aprobación por la Junta Ejecutiva, se debe proceder a la firma del préstamo (véase la sección 3.3). En los casos en que el prestatario no pueda cumplir ciertos requisitos preliminares importantes antes de la aprobación del préstamo por la Junta, el FIDA podrá exigir que se cumplan esos requisitos como condición para la firma del préstamo. La fecha de la firma es aquella a partir de la cual los gastos del proyecto son financiados para las actividades de puesta en marcha o para cumplir las condiciones de efectividad, salvo que el convenio de préstamo contenga disposiciones especiales para la financiación retroactiva.

##### **Fecha de efectividad**

3. La fecha de efectividad es la fecha en que el convenio de préstamo entra en pleno vigor y efecto. Por lo tanto, sirve de base para calcular la fecha de terminación del proyecto y la fecha de cierre del préstamo. A partir de la fecha de efectividad, se pueden hacer retiros de la cuenta del préstamo (a reserva de las condiciones de desembolso, si las hubiese; véase el párrafo 1 de la sección 3.6). En el párrafo 3 de la sección 3.3, se dan más detalles sobre las condiciones de efectividad y la fecha límite para el cumplimiento de éstas.

##### **Fecha de terminación del proyecto**

4. Esta fecha se calcula sumando la duración del período de ejecución del proyecto, que se establece en el Informe y recomendación del Presidente aprobado por la Junta, a la fecha de efectividad del préstamo. Se la redondea sistemáticamente hasta el fin del trimestre siguiente para facilitar el cumplimiento de los requisitos del FIDA en materia de informes internos.

### **Fecha de cierre del préstamo**

5. La fecha de cierre del préstamo es seis meses después de la fecha de terminación del proyecto. La fecha de cierre del préstamo es la fecha después de la cual el FIDA tiene derecho a cancelar todo remanente no retirado del préstamo y cerrar la cuenta del préstamo, si bien la fecha puede ser aplazada a discreción del Fondo. La sección 3.4 contiene disposiciones más detalladas sobre la fijación y el aplazamiento de la fecha de cierre. Básicamente, la Oficina del Contralor (Préstamos) necesita seis meses para tramitar los pagos relacionados con los gastos realizados antes de la fecha de terminación y para cubrir los gastos limitados de finalización del proyecto que se realizan después de la fecha de terminación (por ejemplo, gastos de funcionamiento, sueldos, auditoría e informe de terminación del proyecto).
6. Una vez que se han cumplido todas las condiciones de efectividad especificadas en el convenio de préstamo, la Oficina del Consejero Jurídico General prepara un fax, que debe recibir el visto bueno del gerente de operaciones pertinente y de la Oficina del Contralor (Préstamos) y que seguidamente se envía al prestatario. Este fax especifica la fecha de efectividad, la fecha de terminación del proyecto y la fecha de cierre del préstamo.

## Sección 3.2 – Plan de retiro de fondos

### Finalidad

1. Cada convenio de préstamo del FIDA contiene un plan (en general, el anexo 2) titulado ‘Asignación y retiro de los recursos del préstamo’ (denominado en adelante ‘plan de retiro de fondos’). En él se agrupan las disposiciones básicas relativas al retiro de los fondos del préstamo. Estas disposiciones básicas comprenden la definición de lo siguiente:
  - las categorías generales de gastos financiables;
  - la cantidad específica asignada a cada una de estas categorías;
  - el porcentaje de los gastos que se financiarán en cada categoría;
  - los gastos, si los hubiese, que se podrán desembolsar con arreglo a DG (sección 5.3);
  - las disposiciones relacionadas con la financiación retroactiva (sección 3.5);
  - las condiciones de desembolso relativas a categorías específicas (sección 3.6); y
  - las disposiciones sobre financiación conjunta.
2. En el plan de retiro de fondos se incluye la cláusula que se describe más adelante.

### Descripción de las categorías

3. Los proyectos se preparan y sus costos se evalúan por ‘componente’. El informe de formulación/evaluación ex ante contiene una serie completa de cuadros de costos que presentan todos los gastos estimados del proyecto, agrupados por categorías. Una estructura por categorías sencilla generalmente facilita la ejecución. Las categorías deberán estar claramente definidas, pero ser lo suficientemente generales como para cubrir los gastos razonables del proyecto. Por ejemplo, en general es preferible utilizar el término ‘vehículos’ al de ‘vehículos de motor’, ya que este último excluiría la financiación de bicicletas. Deberá, sin embargo, evitarse todo tipo de ambigüedad en las descripciones de categorías.
4. En particular, deben definirse claramente categorías tales como ‘gastos de funcionamiento’ a fin de que las partidas de gastos financiables signifiquen lo mismo para el FIDA, el prestatario y la IC. Como complemento de la descripción de los gastos de funcionamiento financiables en el informe de formulación/evaluación ex ante, el convenio de préstamo deberá contener una definición que tenga fuerza jurídica obligatoria, pues ello ayuda a evitar desacuerdos más adelante respecto de si ciertas actividades son o no financiables. Cuando proceda, la definición jurídica podrá redactarse de manera que permita al FIDA decidir la financiación de actividades adicionales. Así, por ejemplo,

una definición podría ser: "Funcionamiento y mantenimiento de vehículos, sueldos del personal del proyecto y cualesquiera otras actividades que el FIDA acuerde".

5. El plan de retiro de fondos no necesariamente ha de abarcar todos los gastos del proyecto. Por ejemplo, el proceso de desembolso puede simplificarse financiando únicamente componentes clave que son indispensables para el éxito del proyecto y excluyendo la financiación de actividades en relación con las cuales resultaría costoso para el prestatario acompañar a sus solicitudes de reembolso la documentación justificativa. Los convenios de préstamo contienen una disposición general en virtud de la cual el prestatario deberá aportar todos los recursos requeridos para completar el proyecto. Por lo tanto, las actividades no incluidas en el plan de retiro de fondos serán financiadas enteramente por el prestatario o con otros recursos conseguidos por éste.
6. Las circunstancias que requieren una estructura de categorías más compleja son las siguientes:
  - proyectos ejecutados por diversos organismos, que operen independientemente y requieran asignaciones separadas con fines de control de la gestión;
  - actividades que están sujetas a condiciones de desembolso; y
  - actividades críticas respecto de las cuales deban limitarse los montos totales desembolsados (por ejemplo, un componente innovador que comporte actividades piloto).

### **Asignaciones para las distintas categorías**

7. La cuantía de los fondos asignados a cada categoría se basa en las estimaciones de los costos del proyecto<sup>1</sup> por tipos de gastos pertinentes y los correspondientes porcentajes de desembolsos admisibles. Las cantidades se suelen redondear a la alta o a la baja a las 10 000 unidades de DEG más próximas.

### **Porcentajes de desembolso**

8. Al determinar los porcentajes de desembolso por categorías de gastos, el FIDA da prioridad a la financiación de los gastos directos en divisas. Se adoptó esta política reconociendo el hecho de que la mayoría de los prestatarios aumentarán al máximo los beneficios de sus préstamos si se financia el 100% de los gastos en divisas, dado que muchos prestatarios tienen una disponibilidad limitada de éstas. Los porcentajes de desembolso también toman en consideración cualesquiera arreglos de cofinanciación (sección 1.5)

<sup>1</sup> Los imprevistos relacionados con cada tipo de gastos se incluyen normalmente en la categoría 'sin asignar'.

y la contribución de contraparte de los prestatarios. La política del FIDA de no financiar los impuestos (véanse la sección 11.01 de las Condiciones Generales y la sección 1.1 del presente manual) requiere que los porcentajes de desembolso respecto de cualesquiera bienes y servicios adquiridos localmente se fije a niveles que excluyan los impuestos nacionales. Los porcentajes de los gastos financiables con cargo a los préstamos se aplican a cada gasto facturado cuando vence el pago.

9. La sección 4.09 de las Condiciones Generales autoriza al FIDA a reducir el porcentaje de desembolso cuando no se disponga de fondos adicionales para reasignarlos a una categoría, a fin de poder seguir retirando fondos con cargo a esa categoría hasta la terminación del proyecto. Si la cuantía de los impuestos varía, el FIDA podrá notificar al prestatario que se ha incrementado o reducido el porcentaje de desembolso aplicable a la categoría de que se trate.

#### **Fondos sin asignar**

10. Por regla general, cada préstamo incluye una categoría de fondos 'sin asignar'. De esta categoría no se puede disponer con fines de desembolso. En cambio, los fondos incluidos en esta partida podrán reasignarse (véase la sección 6.1) a otras categorías, conforme a lo dispuesto en la sección 4.09 de las Condiciones Generales. Las cantidades asignadas inicialmente a esta categoría representan parte de los imprevistos utilizados para calcular las cuantías totales de los préstamos y, en general, varían del 10% al 15% de éstas.

#### **Definición de los gastos en divisas y en la moneda nacional**

11. Estos son:
  - gastos en moneda nacional: los realizados, o que hayan de realizarse, en la moneda del Estado Miembro en cuyo territorio se ejecutará el proyecto, para adquirir bienes producidos y servicios prestados en el territorio de ese Estado Miembro, con exclusión, no obstante, de los gastos relativos al componente importado de dichos bienes y servicios; y
  - gastos en moneda extranjera: todos los gastos que no se realicen en la moneda nacional.
12. Cuando pueda determinarse fácilmente el componente importado de cualesquiera bienes y servicios suministrados localmente y pagaderos en la moneda nacional, su financiación será admisible en el porcentaje establecido para gastos en divisas. De lo contrario, los bienes y servicios suministrados localmente se financiarán en la proporción fijada para los gastos en la moneda nacional.

13. Aunque los gastos en divisas son normalmente gastos en la moneda de un país que no sea el del prestatario (o garante) por bienes o servicios suministrados desde el territorio de un país distinto del país del prestatario, los bienes y servicios suministrados localmente, si son pagaderos en moneda extranjera, también entran dentro de la definición de gastos en divisas. Cuando el préstamo financie el 100% de los gastos en divisas, las cantidades solicitadas deberán excluir los derechos de aduana e impuestos (sección 1.1).
14. Algunos convenios de préstamo especifican una tercera clase de gastos no definida en las Condiciones Generales:
  - gastos en fábrica: los gastos en bienes fabricados en el país del prestatario que representan los precios en fábrica, con exclusión de cualesquiera costos de transporte y los impuestos sobre el consumo o las ventas.

#### **Gastos imprevistos de los proyectos**

15. La sección 4.09 de las Condiciones Generales dispone que el prestatario, con la aprobación del FIDA, puede utilizar una cantidad razonable de los recursos del préstamo asignados a otra categoría, pero que no sean necesarios para sufragar nuevos gastos, a fin de sufragar cualesquiera gastos imprevistos que, en opinión del FIDA, estén directamente relacionados con una ejecución adecuada y eficiente del proyecto y sean necesarios para ello. Esta disposición comporta un grado de flexibilidad que puede no existir en las Condiciones Generales de algunas IC. El FIDA sólo aprobará la utilización de los fondos remanentes del préstamo para atender gastos imprevistos después de un proceso de examen que comporte el respaldo de la propuesta correspondiente del prestatario por la IC, el director de la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas, la Oficina del Consejero Jurídico General y la Oficina del Contralor (Préstamos).

#### **Condiciones especiales**

16. Las consideraciones que deben tenerse en cuenta al prever condiciones especiales en el plan de retiro de fondos se presentan en las secciones pertinentes del presente manual, a saber:
  - financiación retroactiva, sección 3.5;
  - condiciones de desembolso, sección 3.6;
  - declaraciones de gastos (DG), sección 5.3.

## Sección 3.3 – Firma y efectividad del préstamo

### Firma

1. La fecha de firma es la fecha en la que el prestatario y el FIDA firman el convenio de préstamo. Todos los pagos financiables que haga el prestatario a partir de esta fecha podrán ser reembolsados cuando el préstamo adquiera efectividad. Las excepciones a esta regla general se enuncian en las secciones 3.5 ('Financiación retroactiva') y 3.6 ('Condiciones de desembolso').
2. Periódicamente, el FIDA examina los proyectos en los que la firma del préstamo se ha demorado a fin de que se firme con prontitud. Los préstamos cuya firma se ha demorado más de dos años a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Ejecutiva son cancelados automáticamente por el Presidente, a menos que la Junta conceda un plazo adicional para su firma.

### Efectividad

3. Cada convenio de préstamo contiene condiciones que el prestatario debe cumplir para que el convenio adquiera efectividad. Esas condiciones deben incluir sólo las medidas que se deben adoptar para poder comenzar a encauzar los recursos del préstamo al proyecto. En el convenio de préstamo se fija también una fecha límite, normalmente 90 días, para la cual se deben haber cumplido todas las condiciones de efectividad y a partir de la cual se termina el convenio salvo que se prorrogue la fecha límite. Los directores de las Divisiones Regionales del Departamento de Administración de Programas, en consulta con la Oficina del Consejero Jurídico General, pueden aprobar prórrogas de la fecha límite hasta un total de 18 meses después de la fecha límite original, pero por no más de dos años a partir de la fecha de firma. Transcurrido ese período, el convenio de préstamo terminará por no haber adquirido efectividad, salvo que la Junta Ejecutiva conceda un período adicional. Para cada nueva fecha límite, la Oficina del Consejero Jurídico General preparará un fax, que requerirá el visto bueno del gerente de operaciones pertinente y que habrá de enviarse al prestatario para notificarle la nueva fecha límite.
4. Cuando se han cumplido las condiciones de efectividad, el FIDA notifica al prestatario y al garante, si lo hubiere, que el préstamo ha sido declarado efectivo y comunica al prestatario las fechas establecidas para la terminación del proyecto y el cierre del préstamo. El fax es preparado por la Oficina del Consejero Jurídico General, aprobado por el gerente de operaciones pertinente y la Oficina del Contralor (Préstamos) y firmado por el director de la División Regional del Departamento de Administración de Programas. El FIDA mantiene informada a la IC de los progresos realizados en relación con la efectividad del préstamo y de la declaración de efectividad.

5. En general, los préstamos no son declarados efectivos si se ha suspendido el derecho del prestatario a solicitar retiros con cargo a las cuentas del préstamo o si el prestatario tiene un préstamo en exclusión del régimen contable (véase la sección 6.2). Antes de preparar la notificación por la que se declara la efectividad de un préstamo, el gerente de operaciones verifica con la Oficina del Contralor (Préstamos) que la cartera de préstamos al país no haya sido objeto de suspensión o que los préstamos no estén en exclusión del régimen contable.

#### **Requisitos de presentación de informes**

6. El Departamento de Administración de Programas prepara un informe anual, que debe recibir el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y de la Oficina del Contralor (Préstamos) y que se presenta a la Junta Ejecutiva por conducto del Comité de Auditoría, en el que se indican todos los préstamos pendientes de firma doce meses después de su aprobación.
7. El Departamento de Administración de Programas informa también anualmente a la Junta Ejecutiva de los préstamos que todavía no han sido declarados efectivos doce meses después de su aprobación por la Junta. Estos informes también deben recibir el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y de la Oficina del Contralor (Préstamos).

## **Sección 3.4 – Fechas de cierre de los préstamos y cierre de las cuentas de desembolso del préstamo**

### **Finalidad**

1. El cierre oportuno de los proyectos es un elemento esencial de una ejecución y de una gestión de cartera eficientes. Por lo tanto, se espera que los proyectos del FIDA se cierren puntualmente<sup>1</sup>.

### **Prórroga de la fecha de terminación del proyecto**

2. Si un prestatario solicita una prórroga, la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas se cerciorará de que la IC haga un examen cuidadoso del progreso en la ejecución del proyecto. Después de realizado ese examen y en consulta con el prestatario, pero como mínimo seis meses antes de la fecha de terminación del proyecto, la IC recomienda a la División Regional del Departamento de Administración de Programas si corresponde cerrar el préstamo o prorrogar la fecha de terminación del proyecto.
3. Toda recomendación de prorrogar la fecha de terminación del proyecto debe acompañarse de una solicitud de prórroga del prestatario y una evaluación de las cuestiones mencionadas en el párrafo 13 de la presente sección, salvo que la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas haya hecho ella misma esa evaluación.
4. Si la IC recomienda una prórroga de la fecha de terminación del proyecto, la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas está facultada (pero no obligada) a solicitar una prórroga de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 7 a 19 *infra*.
5. Si la IC recomienda que se proceda a cerrar el préstamo, la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas podrá, con todo, solicitar una prórroga de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 7 a 19 *infra*, pero deberá aducir justificaciones válidas en apoyo de la solicitud.
6. Si la División Regional del Departamento de Administración de Programas no solicita una prórroga en tiempo oportuno mediante una notificación a la división, la Oficina del Contralor (Préstamos) procederá a cerrar el préstamo de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 26 *infra* e informará al respecto a la División Regional del Departamento de Administración de Programas.

1 'Declaración de Política', Boletín del Presidente, PB 99/01.

7. La fecha de terminación del proyecto sólo se puede prorrogar en circunstancias excepcionales y de conformidad con lo dispuesto en la presente sección.
8. La fecha de terminación del proyecto sólo se puede prorrogar si se cumplen todas las condiciones que se mencionan a continuación en el momento en que se solicite la prórroga:
  - el gerente de operaciones, la IC y el prestatario han hecho un esfuerzo concertado por resolver los problemas que afecten la ejecución del proyecto;
  - el gerente de operaciones ha realizado una gestión activa de la cartera;
  - el proyecto continúa siendo viable; la actuación general del prestatario y del organismo de ejecución del proyecto es (o cabe razonablemente esperar que será) satisfactoria y es de presumir que la prórroga permitirá lograr satisfactoriamente los objetivos del proyecto; y
  - el prestatario manifiesta un compromiso firme y sus garantías en cuanto a la mejora de la situación se consideran adecuadas.
9. La fecha de terminación del proyecto no se puede prorrogar si en el momento en que se solicite la prórroga se han planteado y persisten cualesquiera de los problemas que se mencionan a continuación:
  - los objetivos del proyecto no se han logrado debido a un diseño excesivamente optimista;
  - ya se ha concedido una prórroga y el plan de acción que debería haberse completado durante el plazo de la prórroga anterior no se ha completado; o
  - el prestatario ha incurrido en importante incumplimiento de los documentos del préstamo, o el préstamo está sujeto a una suspensión total; **sin embargo**, si la fecha de terminación del proyecto ocurre durante un período de fuerza mayor<sup>2</sup>, se podrán suspender los procedimientos de cierre normales y otros procedimientos especiales establecidos en el párrafo 33 *infra*.
10. La fecha de terminación del proyecto no se puede prorrogar por más de tres años; **sin embargo**, cuando se solicita una prórroga para reactivar un proyecto después de un período de fuerza mayor, el Presidente del Fondo podrá convenir en prolongar el límite de tres años por un plazo que corresponda a la duración del período de fuerza mayor.
11. La fecha de terminación del proyecto no se puede prorrogar exclusivamente para utilizar las economías en los costos debidas a una devaluación de la moneda nacional o a otras causas.

2 Por período de 'fuerza mayor' se entiende, entre otras cosas: a) un período de guerra civil, perturbaciones políticas graves o circunstancias similares de fuerza mayor en el territorio del prestatario durante las cuales todas o sustancialmente todas las actividades del proyecto y todos los desembolsos de préstamos se han suspendido, o b) un período durante el cual todos o sustancialmente todos los desembolsos de los préstamos se han suspendido por moras.

12. La fecha de terminación del proyecto se puede prorrogar respecto de ciertos componentes o actividades del proyecto. En esos casos, las cantidades no desembolsadas del préstamo asignadas a categorías desvinculadas de esos componentes o actividades se cancelarán o reasignarán.
13. La División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas tomará las siguientes medidas antes de presentar una solicitud de prórroga:
  - a) por conducto de la IC o en colaboración con ésta, la División Regional del Departamento de Administración de Programas procederá a evaluar las siguientes cuestiones:
    - los factores que causan la demora en la ejecución del proyecto;
    - el tiempo adicional que se necesite para terminar la ejecución del proyecto, consolidar sus logros, finalizar los desembolsos o elaborar un plan para efectuar nuevos retiros de fondos; y
    - toda medida especial que el prestatario, el organismo de ejecución del proyecto o el FIDA deba tomar para que sea posible cumplir la fecha de terminación prorrogada del proyecto;
  - b) la División Regional del Departamento de Administración de Programas obtendrá la solicitud de prórroga del prestatario y los comentarios de la IC respecto de la solicitud.
14. En todas las solicitudes de prórroga se debe especificar:
  - el plazo de prórroga que se solicite;
  - en el caso de prórrogas parciales, las actividades o componentes para los cuales se solicita la prórroga y, si corresponde, la reasignación o cancelación conexas;
  - en el caso de reactivación de un proyecto, la petición de que se prolongue el límite de duración de las prórrogas y la justificación de esa prolongación;
  - un plan de acción para la ejecución del proyecto durante el plazo de la prórroga, incluidas las metas de progreso físico, un plan de nuevos desembolsos y una indicación de si se necesitará la cantidad total de las sumas no desembolsadas o se efectuará una estimación de la cantidad de una cancelación parcial; y
  - una estimación de los gastos adicionales que se realizarán.
15. En todas esas solicitudes se debe demostrar, de forma explícita y cuantificable, que:
  - se han cumplido las condiciones positivas especificadas en el párrafo 8 *supra*;
  - ni se han producido ni persisten las condiciones adversas especificadas en el párrafo 9 *supra*;
  - se ha completado la medida especificada en el párrafo 13 *supra*;
  - si la IC no ha recomendado una prórroga, existen argumentos válidos que la justifican; y

- las circunstancias revisten, por otras razones, un carácter excepcional tal que justifique una prórroga.
16. No habrá lugar a la solicitud si las cuestiones antes mencionadas no se resuelven a plena satisfacción del encargado de adoptar la decisión. Las solicitudes deben exponer todos los hechos importantes, incluso los que no justifiquen la prórroga que se solicite, y deben tener el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y de la Oficina del Contralor (Préstamos) antes de ser firmadas por el director de la División Regional correspondiente. La solicitud debe también dejar clara constancia de que se han obtenido ese visto bueno y esa firma.
  17. La solicitud se debe presentar al encargado de adoptar la decisión a más tardar tres meses antes de la fecha vigente de terminación del proyecto. Sólo habrá lugar a solicitudes tardías cuando el encargado de adoptar la decisión esté conforme en que existen razones satisfactorias y suficientes para justificar la presentación tardía.
  18. El Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas decidirá si se prorroga la fecha de terminación del proyecto de un proyecto determinado por un plazo de hasta tres años a solicitud del gerente de operaciones por conducto del director de la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas.
  19. El Presidente del Fondo decidirá sobre la prórroga de la fecha de terminación de un proyecto que requiera una prolongación de los límites de la prórroga de conformidad con el párrafo 10 *supra* a solicitud del director de la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas, por conducto del Presidente Adjunto encargado de dicho departamento.

#### **Aprobación de las solicitudes de prórroga**

20. La aprobación por el encargado de adoptar la decisión de una solicitud de prórroga de la fecha de terminación del proyecto prorrogará tanto la fecha vigente de terminación del proyecto como la fecha vigente de cierre por el plazo así aprobado.
21. En colaboración con la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General, el director de la División Regional correspondiente notificará al prestatario y a la IC las prórrogas de la fecha de terminación del proyecto tan pronto sea posible después de la aprobación por parte del encargado de adoptar la decisión.
22. En el caso de una prórroga parcial, el director de la División Regional correspondiente incluirá, en la notificación a la IC, las instrucciones precisas para asegurarse de que sólo continúen después de la fecha anterior de terminación del proyecto aquellas actividades para las cuales se ha aprobado la prórroga. El director de la División Regional remitirá

las solicitudes conexas de reasignaciones a la Oficina del Consejero Jurídico General para su decisión. La Oficina del Contralor (Préstamos) notificará cualquier cancelación parcial al prestatario y a la IC.

23. El Departamento de Administración de Programas informará a la Junta Ejecutiva en el informe anual sobre el progreso de la ejecución de los proyectos de todos los proyectos para los cuales se ha prorrogado la fecha de terminación del proyecto o la fecha de cierre por dos o más años.
24. La denegación de las solicitudes de prórroga por el encargado de adoptar la decisión será definitiva e inapelable. Tan pronto como sea posible después de adoptada la decisión, el director de la División Regional correspondiente, en colaboración con la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General, notificará esa denegación al prestatario y a la IC. Cuando se deniegue una solicitud, se aplicará lo dispuesto en el párrafo 33.
25. En las reuniones de examen de la cartera que se mantengan con el Presidente del FIDA se examinará, entre otras cosas, lo siguiente:
  - los períodos de fuerza mayor y las prórrogas de fechas de terminación de proyectos aprobadas durante el período que se examine; y
  - los períodos de fuerza mayor y las prórrogas de fechas de terminación de proyectos previstas para el período de examen subsiguientea fin de determinar sus efectos sobre la cuantía de la cartera de préstamos (tanto en el plano regional como global).

### **Cierre del préstamo**

26. La Oficina del Contralor (Préstamos) tiene la responsabilidad de iniciar los procedimientos establecidos en la presente sección:
  - dos meses antes de la fecha de terminación del proyecto, salvo que previamente haya recibido el original o una copia de la aprobación de la solicitud de prórroga firmada por el encargado de adoptar la decisión; o
  - inmediatamente después de recibir la notificación de que se ha tomado por otras razones la decisión de cerrar el préstamo o de no prorrogar la fecha de terminación del proyecto.
27. Cuando se produzca uno de los hechos descritos en el párrafo 26 *supra*, la Oficina del Contralor (Préstamos) notificará a la IC y al prestatario que el préstamo se cerrará en la fecha prevista y que no se reembolsarán los gastos realizados (distintos de los gastos limitados para finalizar el proyecto) ni los compromisos contraídos después de la fecha de terminación del proyecto. La Oficina del Contralor (Préstamos), al mismo tiempo,

dará instrucciones a la IC para asegurarse de que el prestatario presente todas las solicitudes de retiro de fondos antes de la fecha de cierre.

28. La Oficina del Contralor (Préstamos) enviará a la IC y al prestatario un recordatorio de la fecha de cierre a más tardar tres meses antes de dicha fecha.
29. Para la fecha de cierre del préstamo, el prestatario deberá haber presentado las solicitudes finales de retiro de fondos a la IC y el informe final de auditoría a la IC y al FIDA para su examen, junto con una respuesta a todas las cuestiones señaladas por el auditor, así como el informe de terminación del proyecto a la IC y al FIDA para su examen. El prestatario deberá también haber justificado cabalmente la CE o reembolsado todo remanente no justificado.
30. En caso de que deseara solicitar un plazo adicional para poder cumplir los requisitos antes mencionados, el prestatario deberá presentar una solicitud oficial, a más tardar, un mes antes de la fecha de cierre, por conducto de la IC, junto con una justificación completa. La IC deberá formular comentarios sobre la solicitud y hacer una recomendación a la Oficina del Contralor (Préstamos) antes de la fecha de cierre del préstamo. La Oficina del Contralor (Préstamos), en consulta con el gerente de operaciones y la Oficina del Consejero Jurídico General, según corresponda, notificará al prestatario y a la IC la decisión del Fondo y establecerá una fecha revisada de cierre del préstamo.
31. Después de que haya expirado la fecha de cierre del préstamo, la Oficina del Contralor (Préstamos) deberá evaluar la cantidad del préstamo, que se podrá reducir antes del cierre definitivo de la cuenta de desembolso del préstamo. Esa reducción reflejará la cantidad no desembolsada del préstamo, ajustada en función de las solicitudes pendientes de retiro de fondos notificadas por la IC y de la necesidad probable de que el FIDA tome medidas de recurso con respecto a cuestiones de auditoría o como seguimiento del informe de terminación del proyecto.

### **Cierre de la cuenta de desembolso del préstamo del FIDA**

32. Antes del cierre oficial de la cuenta de desembolso del préstamo del FIDA, la Oficina del Contralor (Préstamos) deberá confirmar con la IC que no haya solicitudes de retiro de fondos pendientes que se hayan recibido antes de la fecha de cierre del préstamo. También deberá confirmar que se haya recibido y examinado el informe final de auditoría y que se hayan adoptado las medidas de seguimiento oportunas. Deberá confirmar asimismo que se ha recibido y examinado el informe de terminación del proyecto, que se han adoptado las debidas medidas de seguimiento y que se ha cerrado satisfactoriamente la CE.
33. La cuenta de desembolso del préstamo permanecerá abierta después de la fecha de cierre del préstamo si ello fuera necesario para: a) desembolsar un retiro de fondos para el cual la IC haya recibido una solicitud de retiro de fondos antes de la fecha de cierre;

b) permitir que el FIDA adopte medidas de recurso respecto de la auditoría del proyecto; c) permitir que el FIDA adopte medidas de recurso respecto del informe de terminación del proyecto; y d) recibir el remanente de la CE cuando éste no haya sido enviado antes del cierre del préstamo. Después de este período, que normalmente no excederá de seis meses a contar desde la fecha de cierre del préstamo, la Oficina del Contralor (Préstamos) procederá a cerrar la cuenta de desembolso del préstamo y enviará la notificación correspondiente al prestatario, la IC, la Oficina del Consejero Jurídico General y la División Regional competente del Departamento de Administración de Programas. La notificación al prestatario incluirá un calendario de amortización revisado en el caso de que una cantidad del préstamo se haya reducido después de la fecha de cierre del préstamo, salvo que la CE no esté justificada en una cantidad equivalente a USD 50 000 o más, en cuyo caso no se tramitará la reamortización. Si la Oficina del Contralor (Préstamos) determina que la cuenta de desembolso del préstamo debe permanecer abierta por un período de más de seis meses después de la fecha de cierre del préstamo, se enviará al Contralor para su aprobación una solicitud que justifique la prórroga.

#### **Procedimientos especiales para períodos de fuerza mayor**

34. Si la fecha de terminación del proyecto ocurre durante un período de fuerza mayor, el Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas podrá, a solicitud del gerente de operaciones y por conducto del director de la División Regional correspondiente, suspender ciertos procedimientos operacionales establecidos en el presente manual. En todas las solicitudes de suspensión se especificarán, con detalle suficiente, las circunstancias aducidas para justificar la suspensión y se demostrará explícitamente que esas circunstancias se ajustan a la definición de un período de fuerza mayor que figura *supra*, que la suspensión será conforme a prácticas apropiadas de gestión de cartera y que en todo caso convendrá a los intereses del Fondo.
35. En esas solicitudes se expondrán todos los hechos importantes, incluso los que no justifiquen la suspensión que se solicita. Todas las solicitudes deberán tener el visto bueno de la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General antes de ser firmadas por el gerente de operaciones correspondiente. En las solicitudes se deberán también dejar clara constancia de que se ha obtenido ese visto bueno y esa firma. Las solicitudes se presentarán al Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas, antes de la fecha de terminación del proyecto, con antelación suficiente como para que se pueda adoptar una decisión fundada sobre la suspensión propuesta. La División Regional notificará sin demora a la Oficina del Contralor (Préstamos) y a la Oficina del Consejero Jurídico General la decisión del Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas.

36. La decisión de suspender los procedimientos operacionales que se adopte de acuerdo con el párrafo 35 *supra* tendrá los siguientes efectos hasta que se reanuden los procedimientos normales de cierre de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 37 *infra*:
- ni la División Regional correspondiente del Departamento de Administración de Programas ni la IC estarán obligadas a realizar o, si esos procedimientos se hubiesen iniciado, a continuar los procedimientos de examen establecidos en los párrafos 2 a 19 *supra*;
  - la fecha de terminación del proyecto no se podrá prorrogar conforme a lo dispuesto en los párrafos 7 a 19; y
  - la Oficina del Contralor (Préstamos) no comenzará los procedimientos de cierre establecidos en los párrafos 26 a 33.
37. El Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas examinará toda decisión adoptada en virtud del párrafo 34 *supra* juntamente con el director de la División Regional y el gerente de operaciones competentes por lo menos cada seis meses.
38. Si Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas determina que a) el período de fuerza mayor ha terminado, o b) que la continuación de la suspensión ha dejado de tener justificación conforme a prácticas apropiadas de gestión de la cartera o, en todo caso, no redundan en el interés del Fondo, éste dará instrucciones o bien a) a la División Regional correspondiente para que reanude los procedimientos operacionales normales (con copia a la Oficina del Consejero Jurídico General y a la Oficina del Contralor (Préstamos), o bien b) a la Oficina del Contralor (Préstamos) para que inicie inmediatamente los procedimientos de cierre del préstamo.
39. Si recibe instrucciones del Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas de reanudar los procedimientos operacionales normales, la División Regional correspondiente iniciará sin tardanza los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 4 *supra* y podrá posteriormente solicitar una prórroga de la fecha de terminación del proyecto, de conformidad con los párrafos 7 a 19 (con exclusión del párrafo 4)<sup>3</sup>.
40. Si se ha adoptado la decisión de reanudar los procedimientos operacionales normales, la Oficina del Contralor (Préstamos) comenzará los procedimientos de cierre del préstamo establecidos en el párrafo 35 *supra* tras recibir instrucciones del Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas o cuatro meses después de recibir copia de las instrucciones enviadas por éste a la División Regional correspondiente de reanudar los procedimientos operacionales normales, salvo que la Oficina del

3 Después de los períodos de fuerza mayor se precisan siempre un examen por la IC y otros requisitos especiales. Las prórrogas correspondientes no se pueden considerar ordinarias incluso si caen dentro de los plazos redefinidos de ejecución del proyecto.

Contralor (Préstamos) haya recibido previamente el original o una copia de una aprobación de la solicitud de prórroga con la firma del Presidente del Fondo.

#### **Efectos de la CE al cerrarse el préstamo**

41. El proceso de recuperación de las cantidades pendientes en la CE del proyecto comenzará tres meses antes de la fecha de terminación, como se dispone en las Condiciones Generales, o de conformidad con los procedimientos establecidos por la IC y el FIDA, a fin de asegurar que dichas cantidades se recuperen enteramente para la fecha de cierre.
42. Por regla general, se dejará una pequeña cantidad en la CE después de la fecha de terminación para sufragar los gastos en que se pueda incurrir para finalizar las actividades del proyecto. En el caso de que el anticipo en la CE no esté enteramente justificado en la fecha de cierre, la Oficina del Contralor (Préstamos) solicitará, por conducto de la IC, que el proyecto justifique la CE o reembolse inmediatamente el remanente de la CE al FIDA. Si transcurridos 30 días de la fecha de cierre el FIDA no ha recibido un reembolso o una justificación, la Oficina del Contralor (Préstamos) solicitará que el prestatario presente la justificación (con copia a la IC) o efectúe el reembolso del remanente no justificado en la CE para una fecha precisa (normalmente 45 días a partir de la fecha de la solicitud). La Oficina del Contralor (Préstamos) notificará también al prestatario que no se tramitará una reamortización hasta que se liquide la CE. Si el FIDA no recibe una justificación o un reembolso para la fecha límite, la Oficina del Contralor (Préstamos) procederá a cerrar la cuenta del préstamo. La oficina citada llevará una relación de todos esos casos y cursará la notificación correspondiente al prestatario y a la División Regional. En las CE para nuevos proyectos se tendrá en cuenta el historial del prestatario. Además, la Oficina del Contralor (Préstamos), en consulta con el Departamento de Administración de Programas y la Oficina del Consejero Jurídico General, podrá suspender cualquier reposición de la CE para la cartera activa del país.

vious record. In addition, FC Loans may, in consultation with PMD and OL, suspend any replenishment of the SA for an ongoing country portfolio.



## Sección 3.5 – Financiación retroactiva

### Finalidad

1. Los gastos del proyecto serán financiados si se han realizado a partir de la fecha de efectividad, salvo por lo que se refiere a los relacionados con las actividades de puesta en marcha, que pueden ser financiados a partir de la fecha de la firma del préstamo (Condiciones Generales, sección 4.10). Excepcionalmente, y con la aprobación de la Junta Ejecutiva, se podrán realizar gastos del proyecto antes de la firma del préstamo. Este tipo de financiación se denomina financiación retroactiva. En este caso, el FIDA puede prever en sus convenios de préstamo el reembolso de estos gastos una vez declarada la efectividad de los préstamos. La fecha de admisibilidad para la financiación retroactiva será la señalada en el Informe y recomendación del Presidente aprobado por la Junta Ejecutiva.

### Criterios

2. Para que puedan ser objeto de financiación retroactiva, los bienes y servicios deberán haberse adquirido de acuerdo con los procedimientos de adquisición aplicables a la demás financiación con cargo al préstamo. Los gastos, por supuesto, deberán corresponder a los definidos en la descripción del proyecto y a una o varias de las categorías admisibles.

### Límites

3. La financiación retroactiva es normalmente limitada; la justificación de esa financiación se da en el informe de formulación/evaluación *ex ante* y los detalles se incluyen en el Informe y recomendación del Presidente a la Junta Ejecutiva. En el plan de retiro de fondos (véase la sección 3.2) de cada préstamo que contenga una cláusula relativa a la financiación retroactiva se especificarán los límites aplicables a dicho préstamo. Éstos son:
  - la categoría o categorías pertinentes;
  - el monto máximo que puede retirarse para fines de financiación retroactiva; puede ser un monto concreto para cada categoría o un monto global para dos o varias categorías, expresado en la moneda del préstamo; y
  - la fecha a partir de la cual los gastos pasan a ser financiados; esa fecha normalmente no será anterior a la fecha de formulación/evaluación *ex ante* del proyecto; teniendo en cuenta que los documentos jurídicos especifican que los gastos efectuados después de esa fecha son admisibles, es preferible escoger el último día del mes como fecha límite, particularmente en los casos en que las solicitudes se presenten sobre la base de DG.

4. En el anexo 2 figura un ejemplo de plan de retiro de fondos con disposiciones relativas a la financiación retroactiva.

#### **Disposiciones relativas a los desembolsos**

5. En la carta de desembolso (véase la sección 5.1) normalmente se recuerda al prestatario que la reclamación de los gastos que pueden ser objeto de financiación retroactiva debe hacerse en una solicitud separada para que puedan reembolsarse lo antes posible después de la efectividad del préstamo. La presentación de una solicitud separada simplifica el seguimiento por parte de la IC de los límites especificados en el convenio de préstamo. Sólo los pagos que se hayan hecho efectivamente antes de la firma del préstamo se computan a los efectos del límite de financiación retroactiva; todos los pagos que excedan de ese límite serán rechazados. Sin embargo, si se trata de cantidades significativas, por ejemplo debido a una demora imprevista de la firma del préstamo, la IC puede proponer al FIDA que se modifique el préstamo para aumentar el límite de la financiación retroactiva.
6. Las instrucciones de pago (véase la sección 5.6) de la IC al FIDA incluyen referencias a todo monto que represente una financiación retroactiva.

## Sección 3.6 – Condiciones de desembolso

### Finalidad

1. Los recursos del préstamo normalmente pasan a estar disponibles para el desembolso una vez que el préstamo ha sido declarado efectivo (véase la sección 3.3). En algunos casos, sin embargo, es apropiado demorar los desembolsos relativos a un componente específico del proyecto o a una categoría de gastos hasta que el prestatario haya adoptado todas las medidas adicionales que revistan una importancia crítica para el éxito de ese componente. Las condiciones de desembolso proporcionan ese mecanismo, al tiempo que permiten que tengan lugar los desembolsos para otras actividades del proyecto. Sin embargo, las condiciones deberán utilizarse de forma prudente. En el anexo 2 figura un ejemplo de condición de desembolso. El gerente de operaciones enviará a la Oficina del Consejero Jurídico General y a la Oficina del Contralor todos los comprobantes relativos al cumplimiento de las condiciones de desembolso.

### Vínculos entre categorías

2. En el diseño del plan de retiro de fondos (véase la sección 3.2) se tienen en cuenta las condiciones de desembolso, asignando a las distintas categorías los montos sujetos a tales condiciones. La clara indicación de las cantidades que no pueden desembolsarse hasta que se cumpla la condición de que se trate es de gran ayuda tanto para el prestatario como para la IC encargada de administrar el préstamo.
3. En la carta de desembolso (véase la sección 5.1) normalmente se recuerda al prestatario que deberá retener toda solicitud relativa a un componente o categoría que esté sujeto a una condición de desembolso hasta que ésta se cumpla. Los fondos de la CE no podrán utilizarse para sufragar esos gastos hasta que no se haya cumplido tal condición; cualquier cantidad que se retire infringiendo esta disposición deberá ser reembolsada. Cualquier otra solicitud que se presente antes del cumplimiento de la condición será devuelta.

### Notificación de cumplimiento

4. La IC sigue de cerca el cumplimiento de las condiciones de desembolso como parte del proceso de supervisión. Cuando se cumple una condición, la IC envía al prestatario una notificación al respecto, con copia al FIDA, para que el Fondo pueda actualizar su Sistema de Préstamos y Donaciones (véase la sección 2.3) a fin de reflejar el cumplimiento y los fondos disponibles en la categoría pertinente para fines de desembolso.



## Sección 3.7 – Requisitos de auditoría

### Cuentas del proyecto

1. El proceso de formulación/evaluación *ex ante* de los proyectos incluye un análisis de la idoneidad de los sistemas y prácticas contables del prestatario y una estimación de la capacidad institucional del prestatario para llevar cuentas apropiadas que registren y documenten los gastos del proyecto y el empleo de los recursos del préstamo. Las disposiciones relativas a las procedimientos de auditoría también se analizan durante el proceso de formulación/evaluación *ex ante*. Como parte de la supervisión del proyecto, la IC verifica posteriormente que los procedimientos contables y de auditoría sigan siendo adecuados.
2. Salvo disposición en contrario en el convenio de préstamo, las Condiciones Generales requieren que el prestatario lleve cuentas y registros separados para el proyecto, de conformidad con las prácticas de contabilidad apropiadas generalmente observadas (véase la sección 9.01 de las Condiciones Generales). Los convenios de préstamo especifican que esas cuentas, incluida la CE, en su caso, deben ser comprobadas anualmente por auditores independientes<sup>1</sup> aceptables para el FIDA<sup>2</sup>. Normalmente se utiliza el ejercicio fiscal del prestatario como ejercicio económico, con objeto de facilitar la aportación de las contribuciones de contraparte y la contabilidad y la auditoría. Dentro del plazo estipulado en el convenio de préstamo, deberá presentarse una copia certificada del informe al FIDA y a la IC.
3. La fecha de efectividad (véase la sección 3.3) se utiliza para determinar el primer año en que deberá presentarse un informe de auditoría. En los casos en que se efectúen muy pocos gastos durante el primer año de la ejecución de un proyecto (por ejemplo, si se declara la efectividad de un préstamo poco antes del fin del ejercicio fiscal), el FIDA puede dispensar del requisito de presentación de un informe de auditoría para evitar unos gastos de auditoría excesivos. Esa dispensa podrá ser concedida por el director de la División Regional, en consulta con la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General, por recomendación de la IC.
4. El proceso de auditoría complementa y refuerza los controles ejercidos mediante los procesos de examen de las adquisiciones y desembolsos de la IC, cuya finalidad es que los fondos del préstamo se utilicen para los fines previstos y de conformidad con las disposiciones del convenio de préstamo.

1 En muchos casos, la descripción del proyecto y las categorías de retiro de fondos pueden incluir una partida para sufragar el costo de la auditoría, si la realiza un organismo no gubernamental, que se financiará con los recursos del préstamo.

2 Los auditores frecuentemente tratan de verificar los remanentes del préstamo al realizar la comprobación de cuentas; toda solicitud en este sentido que reciba la IC se remite a la Oficina del Contralor (Préstamos) para la adopción de las medidas oportunas.

5. La IC debe seguir de cerca el cumplimiento de los plazos fijados y la calidad de los informes de auditoría y dar instrucciones a los prestatarios para que adopten medidas correctivas cuando:
  - los informes de auditoría no se reciban dentro del plazo fijado;
  - un informe indique que hay deficiencias en el sistema contable, los controles internos o los estados financieros del prestatario; o
  - el alcance o la calidad de un informe de auditoría sea inaceptable.
6. Cuando los informes estén atrasados, la IC enviará una notificación al prestatario, con copia al FIDA, para recordarle sus obligaciones en materia de auditoría. Cuando un informe esté muy atrasado (más de tres meses después de la fecha límite prevista), la IC puede recomendar que el FIDA considere la posibilidad de adoptar las medidas de recurso apropiadas, las cuales, en última instancia, pueden dar lugar a la suspensión de los desembolsos. Si un informe de auditoría indica que hay graves deficiencias en el sistema o registros contables, o si el propio informe es inaceptable, la IC recomienda las medidas correctivas que debe tomar el prestatario, así como los remedios a que deba recurrir el FIDA hasta la conclusión satisfactoria de esas medidas. La IC tiene la responsabilidad primaria de seguir de cerca el cumplimiento de los plazos fijados y la calidad de los informes de auditoría y de dar instrucciones al prestatario para que adopte las medidas correctivas necesarias. A fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del convenio de préstamo, la Oficina del Contralor (Préstamos) seguirá de cerca, en colaboración con la IC, la recepción de los informes de auditoría.

### **Declaraciones de gastos**

7. Las declaraciones de gastos (véase la sección 5.3) son un mecanismo útil para la simplificación del desembolso de fondos destinados a sufragar gastos pequeños y numerosos. Al mismo tiempo, su empleo reduce las medidas de control disponibles cuando la IC hace un examen detallado de las decisiones relativas a adquisiciones y de la documentación correspondiente a los desembolsos, antes de que se desembolsen los fondos del FIDA. Por esta razón, las Condiciones Generales exigen que el prestatario conserve todos los registros (contratos, órdenes de compra, facturas, cuentas, recibos y otros documentos pertinentes) relativos a las solicitudes basadas en DG hasta diez años después de la fecha de cierre (véase la sección 4.07 de las Condiciones Generales). El informe de auditoría deberá incluir un dictamen que declare que los recursos del préstamo retirados sobre la base de DG se han utilizado para los fines previstos (véase el párrafo b) de la sección 9.03 de las Condiciones Generales).
8. Dado el mayor riesgo de los desembolsos basados en DG, un informe de auditoría sobre el uso de DG que no se presente en la fecha prevista, o que sea insatisfactorio,

normalmente dará lugar a la suspensión del derecho a hacer retiros ulteriores de fondos mediante DG hasta que se reciba un informe satisfactorio o se hayan resuelto los problemas vinculados con los sistemas y controles contables. La IC tiene la responsabilidad de comunicar al prestatario las medidas correctivas necesarias y de recomendar al FIDA las medidas de recurso específicas que deberán aplicarse hasta que el prestatario haya adoptado disposiciones satisfactorias.

### **Medidas de recurso en caso de incumplimiento de los requisitos de auditoría**

9. Las Condiciones Generales autorizan la suspensión de los desembolsos (véase la sección 6.2) si el prestatario no cumple las disposiciones sobre auditoría u otras cláusulas del préstamo; también autorizan la cancelación del préstamo (véase la sección 6.4) cuando dicho incumplimiento dure más de 30 días. Algunas IC son más estrictas que otras en cuanto a recomendar que el FIDA ejerza su derecho de suspensión en tales casos. En todos los casos, la IC deberá determinar la razón del incumplimiento y evaluar el riesgo que comporta proseguir los desembolsos a falta de un informe de auditoría satisfactorio.
10. El FIDA mantiene un estrecho diálogo con los prestatarios y las IC con objeto de comprender las razones a las que obedece la falta de presentación de los informes de auditoría. Bajo el título de 'Medidas de recurso del Fondo', los convenios de préstamo incluyen disposiciones para que el FIDA encargue a auditores independientes la auditoría de las cuentas de los proyectos. Sin embargo, si seis meses después de la fecha límite para la presentación del informe especificada en el convenio de préstamo, no ha sido posible ultimar el informe de auditoría por falta atribuible al prestatario, el FIDA suspenderá los desembolsos del préstamo. En caso de incumplimiento persistente se puede aplicar una suspensión a la cartera del país.
11. Además, si el atraso del informe de auditoría persiste por otros tres meses, el equipo de elaboración del proyecto, por conducto del director de la División Regional, recomendará al Presidente que se cierre el préstamo. Se notificará al prestatario y a la IC esa circunstancia.
12. Durante la suspensión de los desembolsos, el FIDA demora su aprobación de la reasignación de fondos o de la prórroga de la fecha de cierre del préstamo de que se trate hasta que el prestatario haya cumplido los requisitos relativos a la auditoría. Además, puede exigir que el cumplimiento de las disposiciones sobre auditoría sea una condición para las negociaciones del préstamo o para la presentación del préstamo a la Junta Ejecutiva para su aprobación.



## **Sección 3.8 – Informe de terminación del proyecto**

### **Finalidad**

1. En todos los convenios de préstamo se establece el requisito de que el prestatario prepare un informe de terminación del proyecto inmediatamente después de que se haya concluido éste. En dicho informe se examinan el proceso de ejecución y los resultados finales. Por lo tanto, sirve para determinar formalmente tanto los aspectos del proyecto que fueron exitosos como los que produjeron resultados insatisfactorios. El FIDA utiliza el informe de terminación del proyecto, junto con su propio proceso de evaluación interna, para analizar el éxito de sus operaciones de préstamo, y aplica las enseñanzas extraídas a las nuevas actividades de financiación.

### **Financiación**

2. Los prestatarios suelen utilizar los servicios de sus propios funcionarios para preparar los informes de terminación de los proyectos y financian con sus propios recursos los costos de la preparación. En algunos casos, sin embargo, el prestatario puede requerir la asistencia de consultores para elaborar el informe. La financiación de esta actividad puede ser admisible con cargo a una categoría de retiro de fondos que abarque los servicios de consultoría. El informe de terminación del proyecto deberá prepararse antes de la fecha de cierre del préstamo (véase la sección 3.4) y la solicitud de retiro de fondos pertinente deberá presentarse a la IC antes de esa fecha.

### **Examen**

3. El informe de terminación del proyecto deberá ser examinado por el el Departamento de Administración de Programas, la Oficina del Consejero Jurídico General y la Oficina del Contralor (Préstamos). Si se requieren medidas de seguimiento, éstas deben acordarse antes del cierre formal de la cuenta de desembolso del préstamo.



## CAPÍTULO 4

---

### Mecanismo de financiamiento de los proyectos

#### Sección 4.1 – Cuentas del proyecto

##### Finalidad

1. La aportación tempestiva de las contribuciones financieras de los prestatarios a los proyectos (fondos de contraparte) es esencial porque toda demora en el suministro de esos fondos obstaculiza la ejecución y, en algunos casos, puede traducirse en un uso indebido de las cantidades que se anticipan a una CE (véase la sección 4.2).
2. Para asegurar la disponibilidad de los fondos de contraparte cuando se necesiten, el FIDA incluye en los convenios de préstamo cláusulas que estipulan que esos fondos se deben depositar en una cuenta especialmente denominada (la cuenta del proyecto), a intervalos especificados y por la cuantía que se considere suficiente para atender las necesidades de tales fondos por un plazo razonable.

##### Seguimiento y utilización

3. En caso de que en un convenio de préstamo se prevea la apertura de una cuenta especialmente denominada del proyecto, la IC tiene la responsabilidad de seguir de cerca, como parte del proceso de supervisión, el cumplimiento de las condiciones para el funcionamiento y mantenimiento de esa cuenta.
4. La cuenta del proyecto puede utilizarse para sufragar los gastos de éste que no sean financiables con cargo al préstamo del FIDA, así como la parte que le corresponde al Fondo en los gastos que sean financiables en una proporción inferior al 100%, con cargo a ese préstamo. Cuando se utilizan fondos de la cuenta del proyecto para prefinanciar la parte correspondiente al FIDA<sup>1</sup> en los gastos financiables, posteriormente se hace un reembolso a ella conforme al porcentaje admisible, con cargo a la CE, si la hubiese. Alternativamente, el prestatario puede presentar una solicitud de reembolso (véase la sección 5.2) para el retiro de fondos de la cuenta del préstamo.

1 Cuando los prestatarios tienen que hacer numerosos pagos, que sólo son financiados en parte con cargo al préstamo del FIDA (en particular, muchos pagos en moneda nacional), pueden reducirse los costos de transacción y administrativos si los pagos se hacen inicialmente con cargo a una sola cuenta.



## Sección 4.2 – Cuenta especial

### Finalidad

1. La CE es un mecanismo parecido a una cuenta de anticipos o un fondo rotatorio que sirve para ayudar a los prestatarios a financiar los gastos admisibles, tal como estén definidos en el convenio de préstamo, a medida que vencen los pagos. Cuando todos los gastos del proyecto puedan financiarse inicialmente con facilidad con los fondos del propio prestatario, para ser reembolsados posteriormente por el FIDA, no será preciso abrir una CE. Sin embargo, muchos prestatarios carecen del flujo de caja necesario para prefinanciar esos gastos. Las CE brindan a los prestatarios un mayor control del calendario de los pagos, ya que hacen innecesario presentar una solicitud para cada uno de los gastos admisibles en los casos en que no estén en condiciones de prefinanciarlos.
2. Cuando está justificada la apertura de una CE, se anticipan fondos del FIDA para depositarlos en ella a fin de sufragar los gastos admisibles durante un plazo limitado. Durante el período de ejecución del proyecto, la CE se repone a su nivel inicial si se reciben justificantes satisfactorios de los gastos. Si es inminente la terminación del proyecto, los fondos de la CE se reducen mediante una recuperación gradual del anticipo.
3. Los requisitos básicos para la apertura y el funcionamiento de la CE se establecen en la sección 4.08 de las Condiciones Generales.

### Criterios

4. Al anticipar fondos a la CE, el FIDA corre el riesgo de que se utilicen para fines ajenos al proyecto. Para mitigar este riesgo, la apertura de la CE se rige por los siguientes criterios:
  - la CE deberá considerarse un medio necesario para garantizar que los fondos estén disponibles a fin de efectuar los pagos admisibles al vencer éstos;
  - el prestatario deberá disponer de sistemas contables y mecanismos de control adecuados para garantizar que los fondos de la CE se destinen exclusivamente a sufragar gastos financiables con cargo a los préstamos del FIDA;
  - la CE deberá mantenerse de forma separada<sup>1</sup> y en una moneda y un banco que sean aceptables para el FIDA;
  - los fondos de la CE deberán utilizarse únicamente cuando se efectúen gastos admisibles;

<sup>1</sup> Cuando un proyecto se financia conjuntamente con la IC o con una donación de fondos suplementarios (véase la sección 1.5), y la financiación conjunta se aplica a todas las categorías de gastos admisibles, los fondos del FIDA pueden depositarse junto con los de otros donantes en una sola CE.

- deberán presentarse periódicamente solicitudes de reposición en las que se documenten los gastos con cargo a las CE y todo monto que se considere inadmisibles deberá reembolsarse inmediatamente a la CE o justificarse mediante la presentación de pruebas de que otros gastos admisibles se han financiado con los recursos del propio prestatario;
  - la auditoría de las cuentas del proyecto deberá incluir a las CE; y
  - si se han abierto CE al mismo prestatario en el marco de otros proyectos, no pueden existir problemas importantes sin resolver, tales como remanentes irre recuperables o un uso indebido constante de fondos, en relación con ellas.
5. Un proyecto puede tener múltiples CE en los casos en que intervengan varios organismos de ejecución y si no existe un organismo central que pueda asegurar el funcionamiento eficiente de una sola CE.

### **Cuantía del anticipo**

6. El anticipo de una CE se limita a la cantidad que sea suficiente para sufragar los gastos durante un plazo razonable. Este plazo puede ser de entre cuatro y seis meses, para que el prestatario tenga acceso a los fondos de la CE mientras espera la reposición de la cuenta respecto de la solicitud más reciente. El anticipo no deberá exceder normalmente de la parte correspondiente al FIDA en los gastos durante un período de seis meses. En el convenio de préstamo se establece el anticipo máximo (la 'asignación autorizada'). Si durante la ejecución del proyecto se comprueba que la asignación autorizada es insuficiente, se puede aprobar la solicitud del prestatario de que se aumente, a condición de que se dé una justificación adecuada. Todo cambio en ese sentido constituirá una modificación del préstamo (véase la sección 6.3).
7. Al calcular el monto de la asignación autorizada, es probable que convenga hacer los pagos importantes (por ejemplo, compras de grandes piezas de equipo o pagos considerables a cuenta en relación con contratos de consultoría u obras públicas) mediante retiros individuales de fondos de la cuenta del préstamo o la utilización de compromisos especiales. En algunos casos, puede ser apropiado restringir el empleo de la CE a ciertas categorías de gastos.
8. El desembolso de la asignación autorizada en la CE se puede hacer mediante una o más transferencias, según las necesidades de caja del proyecto en los primeros años de ejecución. Las modalidades de desembolso de las asignaciones autorizadas se prevén en la parte pertinente del convenio de préstamo.
9. Debido al riesgo de utilización indebida, se deben evitar los anticipos de cuantía excesiva. Tampoco les conviene a los prestatarios (en particular a los que tienen préstamos a tipos de interés más elevados) mantener grandes remanentes sin utilizar en la CE.

Los intereses pagaderos al FIDA pueden ser mayores que los devengados por el remanente de la CE y puede producirse una depreciación de la moneda de la CE respecto de la moneda del préstamo, lo que reduciría de hecho el poder adquisitivo de éste.

### **Moneda, ubicación y funcionamiento**

10. La CE deberá mantenerse normalmente en una moneda estable y de libre convertibilidad que se utilice ampliamente en el comercio internacional. Ello permite emplear los fondos de la CE para financiar todo gasto admisible, tanto gastos a nivel local como en el exterior.
11. Sólo en casos excepcionales se deberá abrir una CE en moneda nacional. Entre las circunstancias que justifican una cuenta en tal moneda cabe mencionar una evaluación positiva de la estabilidad de la moneda de que se trate, la seguridad de que la CE se utilizará exclusivamente para las categorías correspondientes a gastos locales y la circunstancia de que las prácticas bancarias impiden que el organismo de ejecución del proyecto tenga fácil acceso a una cuenta en moneda extranjera. Las propuestas para abrir CE en moneda nacional las analiza la administración del FIDA durante el examen del informe de formulación/evaluación ex ante, con anterioridad a las negociaciones sobre el préstamo.
12. La CE puede abrirse en un banco comercial o en el banco central. Aunque el banco debe ser aceptable para el FIDA, incumbe al prestatario seleccionar la institución que se utilizará. El banco en que se abra la cuenta debe ser capaz de:
  - ejecutar sin demora un gran número de pagos en diversas monedas;
  - preparar regularmente estados bancarios mensuales, con detalle suficiente para documentar satisfactoriamente las transacciones admisibles; y
  - abrir cartas de crédito, cuando éstas se requieran para una ejecución eficiente del proyecto.
13. El banco seleccionado deberá tener buena reputación y una sólida situación financiera para tener certeza de que los fondos de la CE estén seguros. Si la cuenta se mantiene en un banco comercial, el prestatario deberá verificar que los cargos por servicios son razonables. Estos cargos pueden incluirse en las solicitudes de reposición.
14. El nivel de control del prestatario sobre el acceso a la cuenta deberá reflejar la necesidad de que el organismo de ejecución del proyecto tenga un acceso controlado y eficiente a los fondos de la CE para sufragar gastos admisibles. Los controles que se establezcan respecto del cumplimiento de las condiciones del préstamo no deberán entorpecer la ejecución del proyecto ni retrasar el pago de esos gastos.
15. Son convenientes las cuentas que devenguen interés, siempre y cuando se pueda disponer fácilmente de los fondos para atender los gastos a medida que se efectúen.

Los intereses que devengue el saldo de la CE deberán utilizarse de acuerdo con las normas del prestatario. Aunque el prestatario no tiene que informar del destino de los ingresos en concepto de intereses, se recomienda emplearlos para sufragar costos del proyecto, sobre todo si de otro modo el prestatario tropezara con dificultades para aportar los fondos de contraparte necesarios para atender la parte que le corresponde de los gastos del proyecto.

### Seguimiento

16. Para recibir un anticipo de la CE, el prestatario debe presentar una solicitud. En general es preferible un anticipo parcial en las primeras etapas de la ejecución del proyecto; los anticipos adicionales hasta alcanzar el monto de la asignación autorizada son apropiados a medida que se acelera el ritmo de ejecución.
17. En la carta de desembolso (véase la sección 5.1) se especifica la frecuencia con que deben presentarse las solicitudes de reposición; el intervalo puede acortarse en períodos de muchos gastos, para evitar aumentos de la asignación autorizada.
18. Las solicitudes periódicas de reposición de la CE son el mejor medio para velar por que se utilice correctamente la cuenta. Así pues, se suele recomendar a los prestatarios que soliciten reposiciones todos los meses o cuando la cuantía de los fondos retirados llega a un tercio del monto anticipado, si esta situación se produce antes. Las solicitudes deben presentarse preferiblemente tan pronto como se reciba y concilie el estado mensual de cuentas del banco en que se mantenga la CE. En el proceso de conciliación se deberá verificar que el saldo de la CE al final del período correspondiente al informe, más el monto de la solicitud actual y de toda solicitud anterior que no haya sido aún reembolsada por el FIDA, equivalga al anticipo pendiente.
19. Los problemas que se plantean más a menudo en el funcionamiento de las CE son los siguientes:
  - no utilización de la cuenta aunque haya suficientes fondos disponibles (algunas veces los organismos de ejecución del proyecto prefieren solicitar el pago directo a sus proveedores si los controles de las CE son demasiado complicados);
  - retraso en la presentación de las solicitudes de reposición, lo cual da lugar a una insuficiencia innecesaria de fondos que puede demorar la ejecución; y
  - uso de fondos de la CE para sufragar la parte correspondiente al prestatario en los gastos del proyecto que el FIDA no financia al 100%.

20. Se pide al prestatario que utilice la CE para todos los pagos admisibles de valor inferior al umbral especificado en el convenio de préstamo (valor mínimo de la solicitud) o en la carta de desembolso<sup>2</sup>. Deberá alentarse también al prestatario a utilizar la CE para hacer todos los pagos admisibles, inclusive los que rebasen dicho valor mínimo, a condición de que haya fondos suficientes en la cuenta.
21. Cuando el prestatario ha establecido medidas de control adecuadas, raras veces se utilizan indebidamente los fondos de la CE. Si los fondos no se emplean debidamente a causa de controles inadecuados o de una mala interpretación de los criterios de admisibilidad, la IC informa inmediatamente al prestatario de toda cantidad que deba reembolsarse o justificarse mediante pruebas de otros gastos admisibles financiados con los recursos del propio prestatario. El convenio de préstamo especifica que toda reposición ulterior de la CE puede ser retenida hasta que se haya efectuado el reembolso o presentado documentación justificativa sobre otros gastos admisibles. Aunque esta medida de recurso puede aplicarse con cierta flexibilidad (por ejemplo, puede reponerse la parte admisible de una solicitud cuando se envía la notificación de reembolso), si la CE se sigue utilizando indebidamente o el reembolso continúa demorándose, se deberá interrumpir toda reposición ulterior hasta que se haya restablecido la CE a su nivel adecuado.
22. Además del examen normal de las solicitudes de reposición, la IC deberá seguir de cerca el funcionamiento de la CE. Habrá que prestar especial atención a toda CE respecto de la cual no haya habido solicitudes de reposición en los últimos seis meses, o en la cual el anticipo pendiente sea considerablemente mayor que el movimiento de la cuenta durante seis meses.

### Recuperación del anticipo

23. El anexo del convenio de préstamo relativo a la CE establece que la recuperación puede comenzar:
  - si el FIDA decide que todos los retiros ulteriores de fondos deban hacerse directamente de la cuenta del préstamo; o
  - si el remanente no desembolsado del préstamo, con exclusión de los compromisos especiales (véase la sección 5.4), equivale al doble de la cuantía del anticipo.
24. Para evitar que haya un excesivo anticipo pendiente en la fecha de terminación del préstamo (véase la sección 3.4), la recuperación del anticipo deberá comenzar tres meses antes de esa fecha.

2 En los casos de financiación conjunta (véase la sección 1.5) con una IC que establezca el valor mínimo de las solicitudes en relación con los pagos y la emisión de compromisos especiales al margen de la CE en el anexo relativo a ésta de su convenio de préstamo, el convenio de préstamo del FIDA establecerá por lo común disposiciones similares.

25. La recuperación gradual del anticipo a por lo común mediante la utilización de una parte de la cantidad documentada en cada solicitud de reposición para reducir el anticipo pendiente es el medio más eficaz para asegurar que se disponga de fondos para financiar gastos admisibles adicionales. Por ejemplo, se puede hacer esa recuperación con miras a mantener una proporción de 2 a 1, o sea, por cada USD 3 de gastos admisibles documentados, el FIDA reembolsa al prestatario USD 2 y aplica la documentación de USD 1 a recuperar el anticipo pendiente, asegurando así en última instancia la existencia de una documentación completa para la totalidad del anticipo. Si se retiran fondos al margen de la CE, se modifica debidamente la proporción de recuperación en las solicitudes de reembolso posteriores, para lograr que la recuperación del anticipo concluya antes de que se desembolse totalmente el préstamo.

#### **Efectos de la suspensión de los desembolsos**

26. Durante una suspensión total de los desembolsos (véase la sección 6.2) no se repone la CE, pero el prestatario puede continuar utilizando el saldo en la CE para sufragar gastos financiados. Las solicitudes en que se documenten estos gastos deberán seguir presentándose regularmente. Esas solicitudes se aplican a la recuperación del anticipo pendiente. Cuando se levanta la suspensión, el FIDA puede acordar hacer desembolsos ulteriores para restablecer el nivel de la asignación autorizada de la CE. Si los desembolsos se suspenden en parte, sólo son admisibles para su reposición los gastos relacionados con los componentes o las entidades ejecutoras del proyecto que no hayan sido afectados por la suspensión.

## CAPÍTULO 5

### Administración de los desembolsos

---

#### Sección 5.1 – Carta de desembolso

##### Finalidad

1. En la carta de desembolso se definen los procedimientos de desembolso que deberán seguirse en relación con un préstamo concreto y que están basados en los requisitos de la IC encargada de administrar el préstamo. En esa carta se dan al prestatario y a los organismos de ejecución instrucciones claras acerca del retiro de fondos, se definen con mayor detalle algunas de las disposiciones de las Condiciones Generales y se establecen los límites concretos de los requisitos referentes a los desembolsos previstos en el convenio de préstamo. Sirve, pues, como instrumento de trabajo importante para el organismo de ejecución encargado de preparar las solicitudes de retiro de fondos.

##### Responsabilidad de la emisión de las cartas de desembolso

2. La IC normalmente es responsable de la emisión de la carta de desembolso. Se utiliza la forma estándar de la carta de la IC de que se trate, ya que es la IC la que determina el formato concreto de la solicitud, los procedimientos para el retiro de fondos y la documentación justificativa de cada solicitud. En circunstancias excepcionales, el FIDA puede emitir cartas de desembolso, por ejemplo, si la IC no está aún completamente familiarizada con los requisitos del Fondo.
3. Las cartas de desembolso se envían a los representantes oficiales de los prestatarios, a los organismos de ejecución de los proyectos y a cualesquiera otros organismos designados por los prestatarios durante las negociaciones sobre el préstamo. También se envía copia al director de la División Regional correspondiente y al Contralor Adjunto de la Oficina del Contralor (Préstamos).

##### Contenido

4. En el anexo 3 figura un ejemplo de carta de desembolso. La carta:
  - informa al prestatario de la designación de la IC que está encargada de examinar las solicitudes de desembolso, y especifica los procedimientos para el retiro de fondos que se seguirán en relación con el préstamo;
  - recuerda al prestatario la necesidad de presentar las firmas autorizadas de los funcionarios designados para firmar las solicitudes de retiro de fondos;
  - especifica cualesquiera requisitos especiales que amplíen las disposiciones del convenio de préstamo, como, por ejemplo:

- los requisitos relativos al funcionamiento de la CE y los intervalos en los cuales deben presentarse las solicitudes de reposición de la CE (véase la sección 4.2);
  - los componentes admisibles para desembolso sobre la base de DG (véase la sección 5.3); y
  - el valor mínimo de las solicitudes<sup>1</sup> relacionadas con pagos directos con cargo a la cuenta del préstamo o la emisión de compromisos especiales (véase la sección 5.4);
- indica los organismos que recibirán copia de las notificaciones de desembolso del FIDA y solicita detalles de cualquier otro destinatario de esas copias;
  - aclara los requisitos especiales con respecto a las disposiciones de financiación retroactiva (véase la sección 3.5) o condiciones de desembolso (véase la sección 3.6); y
  - define las disposiciones especiales de desembolso en el caso de donaciones de fondos suplementarios (véase la sección 1.2) relacionadas con el proyecto y administradas por la IC.
5. La carta de desembolso proporcionará también detalles sobre los requisitos de auditoría y recordará al prestatario que las solicitudes deben presentarse antes de la fecha de cierre del préstamo.
6. La carta de desembolso se modifica, cuando sea necesario, si se cambia cualquier requisito básico durante el curso de la ejecución del proyecto, ya sea debido a enmiendas del préstamo o a cambios en los requisitos administrativos.

### Valor mínimo de las solicitudes

7. Desde un punto de vista administrativo, la realización de muchos pagos pequeños es costosa. Las cartas de desembolso o los convenios de préstamo (apéndice 2) deberán, pues, indicar el valor mínimo de las solicitudes. Para efectuar pagos o atender cartas de crédito de cuantía inferior a este valor, el prestatario deberá utilizar la CE, si la hubiese, o efectuar primero los pagos y luego agrupar los gastos admisibles en una sola solicitud de reembolso de magnitud razonable. Cuando haya una CE, el valor mínimo de las solicitudes para las transacciones de reposición deberá ser de entre un 20% y un 30% de la asignación autorizada de la CE. La carta de desembolso deberá indicar, por lo tanto, el valor mínimo de reposición. Cuando no haya una CE, el valor mínimo de las solicitudes no deberá ser normalmente inferior al equivalente de USD 20 000. Sin embargo, al tramitar las solicitudes, esos límites deberán aplicarse con un grado razonable de flexibilidad a fin de tener debidamente en cuenta los problemas y la urgencia del asunto de que se trate.

<sup>1</sup> En los casos de financiación conjunta (véase la sección 1.5) con una IC, generalmente se establece en su convenio de préstamo o de crédito el valor mínimo de las solicitudes en relación con los pagos y la emisión de compromisos especiales al margen de la CE. En tal caso, el convenio de préstamo del FIDA establecerá por lo común disposiciones similares.

## Sección 5.2 – Solicitud de retiro de fondos

### Firmas autorizadas

1. Las Condiciones Generales disponen que el prestatario facilite al FIDA y a la IC pruebas, satisfactorias para ésta, de las facultades de la persona o personas autorizadas a firmar solicitudes de retiro de fondos y una muestra legalizada de la firma de cada una de ellas (véase la sección 4.04 de las Condiciones Generales). En algunos casos, el prestatario puede decidir que las solicitudes sean firmadas por dos funcionarios autorizados, como medida adicional de control para prevenir retiros fraudulentos de fondos.
2. Para evitar demoras en los desembolsos, las firmas autorizadas deberán enviarse a la IC, con copia al FIDA, inmediatamente después de firmado el préstamo. En la carta de desembolso (véase la sección 5.1) se suele recordar al prestatario este requisito y solicitarle que notifique con prontitud todo cambio en las personas con firma autorizada.
3. La IC tiene la responsabilidad de determinar que las solicitudes estén debidamente firmadas por la persona o personas autorizadas antes de aprobar los desembolsos.

### Formulario de solicitud

4. La IC tiene la responsabilidad de determinar el formulario apropiado de solicitud. Normalmente será el formulario estándar usado por la IC que sea una institución financiera. Las IC que no tienen un programa de financiación propio adoptan normalmente prácticas y formularios de solicitud compatibles con los de una de las principales instituciones financieras nombradas por el FIDA en calidad de IC de otros préstamos. Los formularios de solicitud deberán incluir una declaración del prestatario en el sentido de que los gastos son financiables con cargo al préstamo, así como información suficiente para que la IC tenga la seguridad de que el prestatario tiene derecho a retirar la cantidad de que se trate para los fines especificados en el convenio de préstamo (véase el párrafo d) de la sección 4.04 de las Condiciones Generales).
5. En los casos de financiación conjunta, cuando todos los gastos son financiados por los cofinanciadores en una proporción fija (véase la sección 1.5), se puede utilizar una sola solicitud para todos los donantes a condición de que se indique el porcentaje correspondiente a cada uno de ellos.
6. En general, las IC permiten los siguientes procedimientos para el retiro de fondos:
  - **reembolso** a la cuenta del prestatario para atender gastos ya efectuados por éste;
  - **pago directo** a un tercero, a solicitud del prestatario, por los bienes o servicios suministrados por ese tercero;

- **pago anticipado** a una CE (véase la sección 4.2) abierta por el prestatario de conformidad con las disposiciones del convenio de préstamo; y
  - un **compromiso especial** emitido por la IC, en nombre del FIDA, a un banco comercial, para atender una carta de crédito, pagándose a este banco al cumplirse las condiciones de la carta de crédito (véase la sección 5.4).
7. En algunos casos, la IC puede también aceptar una solicitud por un monto global para sufragar gastos futuros. En la sección 5.5 se dan más detalles de los arreglos utilizados por varias instituciones financieras.
  8. En el anexo 4 figuran diagramas de flujo que muestran los diferentes tipos de solicitudes y procesos de pago.
  9. Los formularios de solicitud deben contener información suficiente para determinar la admisibilidad, datos sobre el país o países proveedores e instrucciones completas y correctas sobre la transferencia de fondos a la cuenta del banco designado.

### Secuencia numérica

10. Como mecanismo de control, los prestatarios deben numerar sus solicitudes de retiro de fondos. Esto ayuda a la IC a identificar las solicitudes que puedan haberse extraviado. Preferiblemente, las solicitudes deben numerarse de forma consecutiva independientemente del procedimiento de solicitud que se utilice. En el caso de que varios organismos de ejecución presenten solicitudes por separado, la secuencia numérica deberá incluir un breve código alfabético para identificar el organismo respectivo (por ejemplo, MOA-1 en el caso de una solicitud de un ministerio de agricultura). Estos números aparecen en las notificaciones de débito (véase la sección 7.1) que emite el FIDA en relación con los retiros de fondos.

### Instrucciones de pago

11. Las solicitudes deben contener instrucciones de pago completas y precisas. Todos los pagos se hacen mediante transferencia telegráfica, que es el método de pago más rápido y seguro. La solicitud deberá indicar el nombre y la dirección del banco, el número de cuenta y el nombre y dirección del beneficiario del pago. Si la moneda de pago no es la del país en que esté ubicado el banco del beneficiario del pago, la solicitud deberá también indicar el nombre del banco corresponsal del banco del beneficiario del pago (que normalmente es designado por éste en consulta con sus banqueros). Por ejemplo, un pago en dólares de los Estados Unidos a un banco del Canadá debe realizarse por conducto de un banco corresponsal en los Estados Unidos en favor del banco canadiense.

## Documentos justificativos

12. Las Condiciones Generales establecen que el prestatario facilitará a la IC los documentos y otros justificantes en apoyo de las solicitudes de retiro de fondos que ésta razonablemente le solicite, ya sea antes o después<sup>1</sup> de que la IC haya autorizado el pago. En la práctica, los documentos justificativos que se requieren suelen ser documentos comerciales fácilmente disponibles, a saber:
- contratos o pedidos de compra;
  - facturas del proveedor o consultor, o un estado resumido de las obras realizadas firmado por el ingeniero que las supervise o por otro funcionario autorizado; y
  - comprobantes de envío (en relación con el equipo y los materiales comprados).
13. Los comprobantes pueden ser:
- copias del conocimiento de embarque;
  - certificados de expedición;
  - comprobantes de pago (para el reembolso);
  - facturas con constancia de pago o recibos oficiales;
  - comunicaciones de pago del banco comercial;
  - garantías de cumplimiento, como una garantía bancaria en el caso de pagos anticipados si éstos fuesen necesarios con arreglo al contrato, o cuando se hace un pago anticipado de gran cuantía; o
  - cartas de crédito a favor del proveedor (respecto de la emisión de un compromiso especial, véase la sección 5.4).
14. El anexo relativo a las adquisiciones incorporado al convenio de préstamo establece que el prestatario presentará dos copias certificadas de los contratos a la IC y una al FIDA inmediatamente después de su otorgamiento y antes de presentar la primera solicitud de desembolso conexas. A las solicitudes que se envían a la IC se adjunta normalmente copia de los restantes documentos.
15. Cuando se utilizan DG (véase la sección 5.3), el prestatario conserva los documentos justificativos de los montos solicitados para que la IC los examine durante las misiones de supervisión y para que puedan ser examinados por los auditores independientes del prestatario (véase la sección 3.7).

<sup>1</sup> La documentación justificativa se adjunta normalmente a las solicitudes, excepto en los casos en que el FIDA haya acordado efectuar desembolsos contra DG (véase la sección 5.3), o en ciertos tipos de solicitudes de retiro de fondos por una cantidad global (véase la sección 5.5).

### **Moneda utilizada para el retiro de fondos**

16. El prestatario tiene derecho a solicitar un retiro de fondos en la moneda en que se efectúen los gastos. En general, esto significa que el prestatario solicita el reembolso de pagos en la moneda en que se abonó o se debe abonar a los proveedores el precio de los bienes o servicios. En el caso de solicitudes de reembolso, si el prestatario ha utilizado otra moneda para obtener la moneda con que pagó al proveedor, puede solicitar el reembolso en la moneda utilizada para hacer el pago, con sujeción a la presentación de un comprobante de pago que indique tanto la cantidad de la moneda utilizada como la moneda y el monto efectivamente pagados al proveedor.
17. El FIDA puede también acordar reembolsar al prestatario en otra moneda si, de no ser así, el prestatario tuviera que convertir los fondos en otra moneda al recibir el pago del FIDA. En estos casos, el prestatario solicitará el pago en la moneda de que se trate, por un monto equivalente al gasto financiable. Por ejemplo, en su solicitud el prestatario puede reclamar el pago del equivalente en euros de USD 500 000 si el gasto financiable se ha contraído en dólares de los Estados Unidos. Este arreglo garantiza que en la cuenta del préstamo se cargue la cantidad apropiada, sobre la base de los tipos de cambio vigentes en la fecha en que el FIDA hace el pago, al tiempo que permite al prestatario recibir la moneda que realmente necesite para efectuar gastos futuros.

### **Gastos no financiables**

18. La IC informa al prestatario de los motivos por los cuales ha determinado que una solicitud, o parte de ella, no es financiable. La IC también indicará, cuando proceda, toda medida correctiva que deba tomarse; así, por ejemplo, puede ser necesario que el prestatario presente documentos justificativos adicionales. En la autorización de desembolso que la IC envía al FIDA (véase la sección 5.6) figuran también algunos detalles acerca de todo monto inadmisibles.

## Section 5.3 – Statements of Expenditure

### Finalidad

1. El FIDA modifica sus requisitos habituales para documentar los desembolsos a fin de brindar a los prestatarios la posibilidad de utilizar declaraciones de gastos (DG) cuando éstos sean pequeños y la documentación voluminosa. Con arreglo a este procedimiento, el FIDA reembolsa al prestatario sobre la base de una solicitud de retiro de fondos, respaldada por una declaración de gastos admisibles (la DG) que el organismo de ejecución prepara y certifica, y cuya forma y contenido se conforman a los criterios del FIDA y de la IC. El prestatario o la entidad del proyecto conserva la documentación justificativa (inclusive los contratos cuando procede) para que pueda ser examinada y verificada por auditores independientes y por las misiones de supervisión. Las DG permiten, pues, reducir de forma significativa los documentos que debe presentar el prestatario para justificar sus solicitudes. También simplifican el proceso de examen que realiza la IC en relación con cada solicitud.

### Criterios

2. Las DG se pueden usar a condición de que el prestatario:
  - posea la capacidad administrativa y contable necesaria para preparar y llevar los registros relativos a las DG, y para presentarlos rápidamente para su examen;
  - disponga de un sistema de control interno adecuado; y
  - haya establecido disposiciones para llevar a cabo auditorías regulares e independientes de los registros relativos a las DG.
3. El cumplimiento de estos criterios se verifica como parte del proceso de formulación/evaluación *ex ante* del proyecto.
4. Con arreglo al procedimiento de las DG, el FIDA aprueba sólo reembolsos de pagos ya efectuados a proveedores de bienes, obras o servicios con los fondos del propio prestatario (inclusive los pagos hechos con cargo a una CE; véase la sección 4.2). Los gastos admisibles para los retiros de fondos basados en DG se indican en la carta de desembolso (véase la sección 5.1).
5. Los siguientes tipos de actividades se consideran en general apropiados para el uso de las DG:
  - gastos relacionados con obras públicas realizadas en régimen de administración;
  - costos de funcionamiento;
  - pequeños subpréstamos agrícolas; y
  - pagos hechos en relación con contratos o pedidos de compra por pequeños importes.

6. Durante la negociación del préstamo se acuerdan con el prestatario los rubros que pueden considerarse pequeños subpréstamos o pequeños contratos. En el caso de contratos, el límite de las DG se aplica al valor total de los contratos; ese límite puede variar según el tipo de gasto. Todas las solicitudes de retiro de fondos relacionadas con contratos de un valor superior a tal límite deberán ir acompañadas por la documentación justificativa normal.
7. El límite de las DG en el caso de pequeños contratos se fija a un nivel igual o inferior al umbral correspondiente al examen previo de las adquisiciones (véanse las secciones 1.4 y 2.1), ya que el FIDA se reserva el derecho a que la IC examine las decisiones sobre las adquisiciones propuestas cuando los gastos son considerables antes de que los prestatarios puedan adjudicar los contratos.

### Seguimiento

8. El uso de DG en vez de solicitudes normales plenamente documentadas conlleva que la IC no pueda realizar un examen independiente de los documentos justificativos de cada gasto antes de transmitir una autorización de desembolso al FIDA. Por lo tanto, se utilizan dos mecanismos de examen *a posteriori* para poder verificar la admisibilidad de los rubros solicitados mediante DG:
  - Las misiones de supervisión utilizan técnicas de muestreo aleatorio para asegurarse de que el procedimiento de las DG se haya empleado correctamente, o sea, que la documentación justificativa de cada DG se haya conservado debidamente en los archivos del prestatario y esté disponible para inspección en todo momento, y que se hayan tomado disposiciones adecuadas para la presentación oportuna de los informes de auditoría relativos a las DG.
  - De conformidad con las disposiciones de las Condiciones Generales, los auditores independientes nombrados por el prestatario deben emitir un dictamen acerca de la idoneidad de los sistemas utilizados para preparar las DG y de la disponibilidad de documentos justificativos apropiados.
9. Los formularios para las DG están diseñados de forma que contienen información suficiente para ayudar a las misiones de supervisión en el proceso de examen. También deben contener datos acerca del origen de los bienes y servicios, para que el FIDA pueda clasificar estos gastos según los países proveedores.
10. La IC debe efectuar un seguimiento para asegurarse de que los informes de auditoría se reciban a su debido tiempo y contengan un dictamen satisfactorio con respecto al uso de las DG (véase la sección 3.7).

11. Todo monto retirado mediante DG que posteriormente se compruebe que no es admisible debe deducirse de las solicitudes futuras de reembolso de gastos admisibles financiados con recursos del propio prestatario (con exclusión de la CE), siempre y cuando esas solicitudes se presenten en un plazo razonable; de lo contrario deberán reembolsarse al FIDA (véase la sección 5.6).



## Sección 5.4 – Compromisos especiales para atender cartas de crédito

### Finalidad

1. Los compromisos especiales<sup>1</sup> le permiten al FIDA confirmar que está dando respaldo financiero a una carta de crédito financiable con cargo a un préstamo del Fondo. Mediante un compromiso especial, el banco del proveedor puede presentar las solicitudes directamente a la IC para el pago de las cantidades vencidas al cumplirse las condiciones de pago de la carta de crédito, en lugar de solicitar esas sumas al banco del prestatario que abrió la carta de crédito. Por lo tanto, el compromiso especial sirve para aumentar la certeza del banco del proveedor de que los pagos vencidos con cargo a la carta de crédito se harán de forma segura y tempestiva. Los compromisos especiales se utilizan normalmente para sufragar el costo de bienes importados.
2. El FIDA no cobra ningún cargo especial por la emisión de compromisos especiales, ni siquiera si la IC que emite un compromiso en nombre del Fondo cobra un cargo por los compromisos emitidos en relación con sus propios préstamos.
3. En el anexo 4 figuran diagramas de flujo que muestran el proceso de desembolso.

### Disponibilidad y funcionamiento

4. La fe que merece un compromiso especial depende en la mayoría de los casos del grado en que los bancos comerciales con giro internacional estén familiarizados con las instituciones que lo emiten. Por ejemplo, el Banco Mundial (una de las IC del FIDA) emite compromisos especiales en relación con sus propios préstamos y en nombre de cofinanciadores como el FIDA. Los compromisos especiales son aceptados de buen grado por los grandes bancos comerciales, pues les proporcionan la seguridad de que se harán los pagos aun en el caso de que el remanente del préstamo se cancele o suspenda. En el caso de las IC que no hayan mantenido relaciones de larga data con bancos comerciales mediante la emisión de estos compromisos relativos a pagos vinculados con sus propias operaciones, los compromisos especiales que se emitan en nombre del FIDA deberán presentarse en forma similar a la utilizada por organismos como el Banco Mundial y administrarse de la misma manera. Esto aumentará la probabilidad de que los bancos comerciales estén dispuestos a aceptar el compromiso.
5. Algunas IC emiten documentos denominados 'garantías', 'acuerdos condicionales de reembolso' o 'compromisos condicionales', que brindan el mismo tipo de seguridad que un compromiso especial. En el caso de un acuerdo condicional de reembolso o de un compromiso condicional, la IC (y el FIDA) se reserva el derecho a interrumpir los pagos en caso de que el préstamo se cancele o suspenda. Sin embargo, si se ejerce ese derecho,

1 Algunas IC utilizan diferentes nombres para este documento.

se disminuye la fe que el compromiso merece en relación con éste y otros préstamos. Por lo tanto, el FIDA prefiere normalmente no ejercer el derecho a cancelar o suspender las cantidades comprometidas para cubrir cartas de crédito.

6. Antes de emitir un compromiso especial, la IC examina a fondo la solicitud del prestatario, con objeto de determinar su admisibilidad y la disponibilidad de fondos y confirmar que las condiciones de la carta de crédito son aceptables. El compromiso especial tiene el mismo período de validez que la carta de crédito subyacente. No pueden emitirse compromisos para fechas posteriores a la fecha de terminación del préstamo (véase la sección 3.4); tampoco se pueden emitir nuevos compromisos durante una suspensión de los desembolsos (véase la sección 6.2),
7. Los compromisos especiales se emiten a favor del banco del proveedor (el banco que negociará los documentos que presente el proveedor de conformidad con la carta de crédito) en la moneda y por el monto de la carta de crédito subyacente. Como la financiación del FIDA es limitada, los compromisos especiales están sujetos a un segundo límite expresado en la moneda del préstamo del Fondo. Este límite se calcula añadiendo un margen al tipo de cambio actual (en general un 5%) para cubrir futuras fluctuaciones cambiarias. En el formulario del compromiso especial se declara que el prestatario se compromete a pagar con prontitud toda insuficiencia que se pueda producir para el banco del proveedor debido a la imposición de ese límite.
8. Se envía copia de los compromisos especiales al prestatario, al organismo de ejecución del proyecto y al FIDA para asegurarse de que estén informados de las cantidades de los fondos no desembolsados del préstamo que deben comprometerse (o reservarse) para cubrir la carta de crédito. Esas cantidades no pueden utilizarse para ningún otro gasto admisible a menos que la carta de crédito venza o se cancele.
9. Algunas enmiendas de la carta de crédito pueden afectar la admisibilidad de los gastos que se financiarán con cargo al préstamo del Fondo. Por lo tanto, en las condiciones del compromiso especial se indica que algunas modificaciones de la carta de crédito están sujetas a la aprobación escrita de la IC. Por regla general, están sujetos a la aprobación de la IC los cambios en el nombre del beneficiario, la descripción o cantidad de los bienes, el valor o la prórroga del período de validez de la carta de crédito por más de seis meses o hasta después de la fecha de terminación del préstamo, si ésta se produce antes.

## **Pagos**

10. Cuando vence una cantidad en relación con un compromiso especial, el banco del proveedor presenta una solicitud de pago a la IC pidiendo que el pago se haga a su cuenta. Se suele considerar innecesaria la presentación de documentos adicionales por parte del banco del proveedor a la IC, debido a que las normas internacionales de la Cámara de

Comercio Internacional que rigen el funcionamiento de las cartas de crédito ofrecen suficiente protección y seguridad de que el monto solicitado se ajusta a las condiciones de la carta de crédito.

11. En el compromiso especial se suele indicar que el pago debe hacerse en un plazo razonable (por lo común 30 días) después de recibir una solicitud de pago del banco del proveedor. Por lo tanto, es sumamente importante que la IC, al recibir una solicitud de pago, envíe de inmediato al FIDA las autorizaciones de desembolso (véase la sección 5.5), ya que, en caso contrario, el banco del proveedor podría cargar intereses por la mora en el pago.

### Seguimiento

12. La IC sigue de cerca los compromisos especiales pendientes a fin de velar por que la cantidad comprometida sea suficiente para cubrir todo remanente no desembolsado en el compromiso especial. Cuando haya que aumentar significativamente la cantidad debido a fluctuaciones del tipo de cambio de la moneda de la carta de crédito respecto de la del préstamo, se informará del aumento al Fondo y al banco comercial. Toda parte del remanente del préstamo no comprometido puede utilizarse para ese fin. También se debe informar al FIDA de todo remanente en la moneda del compromiso especial que se haya cancelado<sup>2</sup> a fin de que los fondos reservados a éste puedan utilizarse para sufragar otros gastos admisibles.

2 Si se ha pagado el monto total en la moneda del compromiso especial, el FIDA libera automáticamente todo monto que se haya comprometido en exceso en la moneda del préstamo.



## Sección 5.5 – Autorización de desembolso

### Basic Content

1. Una vez que ha concluido el examen de una solicitud de retiro de fondos y determinado la admisibilidad de los gastos reclamados, la IC cursa al FIDA una instrucción de pago autenticada. La instrucción de pago puede autenticarse mediante:
  - la adición de una clave de prueba al mensaje; esta clave de prueba, acordada por el FIDA y la IC, se usa para todos los préstamos en administración; o
  - la transmisión de mensajes por vía del sistema SWIFT, un sistema de mensajes financieros que utiliza la Sociedad de Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Mundiales (SWIFT).
2. Cada instrucción de pago incluye los siguientes elementos:
  - el número del préstamo y el título del proyecto del FIDA;
  - el número del préstamo o proyecto conexo de la IC, en su caso;
  - el número de la solicitud, la moneda de pago y el monto total;
  - la cantidad total aprobada para su pago por el FIDA;
  - el monto correspondiente a cada categoría de retiro de fondos y país proveedor;
  - las instrucciones completas de pago, inclusive el nombre y dirección del banco del beneficiario del pago y el número de cuenta, nombre y dirección del beneficiario;
  - una referencia válida del pago que el banco del beneficiario deberá indicar al beneficiario, por ejemplo, los números del préstamo y de la solicitud de reembolso o el número del contrato y de la factura cuando se trate de un pago directo al proveedor; y
  - el número del compromiso especial, si lo hubiese.
3. La omisión de cualquiera de esos datos puede ocasionar demoras en el pago mientras el FIDA recaba información adicional de la IC.
4. Se pueden agrupar varias solicitudes en una sola instrucción de pago, siempre y cuando la moneda y el beneficiario sean los mismos.

### Secuencia numérica

5. El FIDA y la IC acuerdan un sistema de numeración para identificar todas las instrucciones de pago, a fin de que cualquier mensaje que se extravíe pueda identificarse rápidamente. Cuando exista este tipo de arreglo, el FIDA notificará inmediatamente a la IC toda discontinuidad en la secuencia numérica de los mensajes que haya recibido y solicitará la retransmisión de los mensajes que falten.

### **Información adicional**

6. Las instrucciones de pago contienen información complementaria cuando:
  - parte de una solicitud se haya declarado inadmisibile;
  - parte de una solicitud de reposición de una CE deba utilizarse para recuperar un anticipo pendiente (véase la sección 4.2);
  - el pago del monto autorizado produzca un sobregiro en la cuantía asignada a una categoría (véase la sección 6.1);
  - se haya suspendido un préstamo, pero los rubros solicitados se encuentren entre los que no están sujetos a suspensión; o
  - la totalidad o una parte de la solicitud sólo deba pagarse después de haberse levantado la suspensión de los desembolsos (véase la sección 6.2).

### **Procedimientos de tramitación del FIDA**

7. La Tesorería verifica la clave de prueba en la instrucción de pago. La Oficina del Contralor (Préstamos) introduce los datos en el Sistema de Préstamos y Donaciones (véase la sección 2.3) y comprueba que el préstamo haya sido declarado efectivo, que se hayan cumplido todas las condiciones de desembolso relacionadas con la categoría o categorías de retiro, que los recursos disponibles del préstamo sean suficientes, que queden fondos suficientes en la categoría o categorías de retiro correspondientes o que se haya presentado justificación para un sobregiro, que los montos de reposición de la CE no rebasen la asignación autorizada establecida en el convenio de préstamo, que no haya vencido la fecha de cierre del préstamo o que la instrucción de pago se haya recibido durante una prórroga del plazo para la presentación de solicitudes (véase la sección 3.4) y que, en caso de que los desembolsos hubieran sido suspendidos, los rubros estén en la lista de exenciones a la suspensión.
8. Si se hubiera utilizado ya el número de una solicitud, se hubiera extraviado o duplicado un número de mensaje (cuando se requiera un número de mensaje) o el mensaje recibido fuera indescifrable o ilegible, de tal manera que la cantidad o las instrucciones de pago no fueran claras, la Oficina del Contralor (Préstamos) solicitará de la IC la clarificación correspondiente antes de efectuar el pago.
9. Todas las instrucciones de pago deberán incluir detalles de la categoría de retiro de fondos, información indispensable que se incorpora a la notificación de débito (véase la sección 7.1).

10. De manera análoga, todas las instrucciones de pago deberán incluir detalles acerca del país o países proveedores en relación con cada categoría (el FIDA exige estos datos a los efectos de presentación de informes). Si falta esta información, se efectúa el pago para evitar un perjuicio para el prestatario; no obstante, al mismo tiempo el FIDA solicita a la IC que suministre los detalles que faltan.
11. El FIDA establece límites a las facultades del personal encargado de la administración de préstamos para autorizar pagos.

### **Protección contra el fraude**

12. El proceso de examen que realice la IC deberá ser suficientemente riguroso como para proteger contra todo retiro fraudulento de fondos. La mayor oportunidad de fraude la comportan los pagos directos a los proveedores de bienes y servicios. El seguimiento de la secuencia numérica de las solicitudes ofrece cierto control, ya que un tercero puede no estar al tanto de la situación exacta del préstamo. Los controles primordiales son los siguientes:
  - en el caso de pagos para reembolsar la cuenta del prestatario: una verificación de la firma o firmas autorizadas y seguridades de que las instrucciones de pago son apropiadas;
  - en el caso de pagos relacionados con una CE: una verificación de la firma o firmas autorizadas y seguridades de que las instrucciones de pago se ajustan a la información presentada al abrir la cuenta;
  - en el caso de pagos con cargo a un compromiso especial: una verificación de que la solicitud de pago la ha presentado el banco comercial titular del compromiso especial de la IC; y
  - en el caso de pagos directos a los proveedores de bienes y servicios: una verificación de la firma o firmas autorizadas, el control de la admisibilidad de las adquisiciones y la verificación de que los documentos justificativos presentados con la solicitud justifican el pago al beneficiario designado.



## Sección 5.6 – Reembolsos de préstamos y donaciones

### Tipos de reembolso

1. Las cantidades retiradas de un préstamo del FIDA que posteriormente se consideren inadmisibles o innecesarias para su finalidad inicial deben reembolsarse al FIDA. Esas cantidades se acreditan a la cuenta del préstamo y se puede disponer de ellas para fines de desembolso o para cancelación, según el caso.
2. Es preciso hacer un reembolso si:
  - el remanente en la CE (véase la sección 4.2) no se necesita para sufragar otros gastos del proyecto;
  - el monto pagado a un proveedor de bienes o servicios excede del importe necesario (esta situación se presenta sobre todo cuando se ha hecho un pago anticipado);
  - se comprueba posteriormente que un contrato u otra actividad incluido en una solicitud y pagado por el FIDA es inadmisibles (esta situación puede plantearse cuando se utilizan DG (véase la sección 5.3), o cuando los contratos son de una cuantía inferior al umbral para examen previo y el procedimiento para la adjudicación de los contratos se examina durante una misión de supervisión); o
  - un error en el desembolso da lugar al pago de una cantidad equivocada o en una moneda incorrecta, o al pago a un beneficiario erróneo.

### Tratamiento de los reembolsos

3. Cuando la IC ve que hay que hacer un reembolso, consulta con la Oficina del Contralor (Préstamos) a fin de determinar las instrucciones de pago adecuadas respecto del reembolso, esto es, el nombre y dirección del banco, el número de cuenta del FIDA y la referencia de pago requerida para que el monto sea acreditado lo antes posible a la cuenta del préstamo. Los detalles bancarios varían según la moneda en que se haya de efectuar el reembolso. La referencia de pago deberá incluir el número del préstamo del FIDA y el de la autorización de retiro de fondos, o el número de la solicitud del prestatario, si corresponde. La IC debe también informar al Fondo de la razón del reembolso, para que éste pueda determinar el método más apropiado para tramitarlo.
4. Siempre y cuando el pago original se haya ajustado a la solicitud de pago recibida del prestatario, o de un banco comercial titular de un compromiso especial (véase la sección 5.4), el reembolso se acredita a la cuenta del préstamo, siendo su fecha de valor la fecha en que el FIDA recibe los fondos. Ello se aplica a los tres primeros casos mencionados más arriba. En el caso de una solicitud errónea con cargo a un compromiso especial, el prestatario puede solicitar una indemnización al banco comercial para atender los intereses o cualquier otro costo. Por lo tanto, el prestatario corre con todo riesgo

cambiarlo a partir de la fecha del desembolso original y hasta la fecha del reembolso, y debe sufragar los cargos por intereses o servicios durante el tiempo en que la cantidad esté pendiente de pago.

5. En el caso en que el pago original no se haya ajustado a la solicitud de pago recibida del prestatario o de un banco comercial titular de un compromiso especial, el reembolso se registrará de acuerdo con la fecha de valor y el valor equivalente aplicables a la transacción original, a fin de que la cuenta del prestatario quede intacta. En este caso, y una vez hecho el reembolso, la cuenta del préstamo queda como si la transacción no hubiese ocurrido. El FIDA absorbe toda pérdida o ganancia cambiaria. Las pérdidas superiores al equivalente de USD 10 000 deben ser aprobadas por el Vicepresidente del FIDA antes de efectuar los ajustes necesarios en la cuenta del préstamo.

#### **Requisitos de presentación de informes**

6. La Oficina del Contralor (Préstamos) prepara un informe trimestral para el Vicepresidente sobre los reembolsos de préstamos por los cuales el FIDA haya tenido que absorber una pérdida o ganancia cambiaria debido a que el pago original no se ajustaba a la solicitud de pago.

## CAPÍTULO 6

Administración del préstamo durante la ejecución del proyecto

### Sección 6.1 – Sobregiros y reasignación de fondos entre categorías

#### Límites de desembolso por categoría

1. El plan de retiro de fondos (véase la sección 3.2) incluido en el convenio de préstamo especifica la cuantía asignada a cada una de las categorías, que se basa en los costos estimados al aprobar el préstamo. La mayoría de los préstamos incluye también fondos no asignados (partida para imprevistos) que pueden reasignarse entre las diferentes categorías de retiro de fondos. Las asignaciones especificadas permiten ejercer un cierto grado de control para evitar desembolsos excesivos en relación con un tipo de gastos a costa de otra actividad del proyecto.
2. En algunos casos, la IC puede determinar, en medida limitada, que es apropiado desembolsar una cantidad de fondos superior a la asignada a la categoría. Esta situación se presenta cuando:
  - para poder justificar una reasignación oficial se requiere una evaluación más detallada de la marcha general del proyecto, que se suele hacer en la siguiente misión de supervisión; o
  - la fecha de terminación del proyecto es inminente y queda por desembolsar menos del 10% del préstamo.
3. Cuando se prevé hacer en breve una reasignación oficial, sólo se podrán hacer sobregiros respecto de las distintas categorías por la cantidad que considere apropiada el gerente de operaciones competente del FIDA previa consulta con el oficial de préstamos o administrador encargado de la IC. Toda instrucción de pago (véase la sección 5.6) enviada por la IC al FIDA que se traduzca en un sobregiro dentro de cualquier categoría deberá incluir una breve justificación del sobregiro en el pago. Si las instrucciones de pago recibidas por el FIDA pudieran dar lugar a un sobregiro en una categoría y no se recibiera información de la IC respecto de las medidas de seguimiento adoptadas, el FIDA æOficina del Contralor (Préstamos)æ adoptará las siguientes medidas:
  - si el monto sobregirado es inferior al 30% del importe correspondiente a la categoría y puede ser cubierto con los fondos existentes dentro de la categoría de fondos sin asignar, el pago puede tramitarse y se informará en consecuencia a la IC; o
  - si el monto sobregirado equivale al 30% o más del importe correspondiente a la categoría o es superior al de los fondos remanentes en la categoría de fondos sin asignar,

no se tramitará ningún nuevo pago hasta que la IC dé al FIDA razones válidas para efectuar el pago.

4. Excepcionalmente, se efectuarán pagos respecto de las categorías sobregiradas:
  - si se han de producir dentro de los seis meses anteriores a la fecha de terminación del proyecto; o
  - si el remanente no desembolsado del préstamo es inferior al 10% de la cantidad del préstamo; en ese caso, y a menos que se prevea una prórroga de la fecha de terminación, no deberá hacerse ninguna reasignación oficial de fondos y el desembolso de gastos admisibles continuará hasta la fecha de cierre o hasta que se utilice totalmente la cuantía del préstamo.

#### **Reasignación de fondos entre categorías**

5. En la sección 4.09 de las Condiciones Generales se autoriza al FIDA a reasignar fondos de una categoría a otra previa notificación al prestatario. Esto permite que las reasignaciones se hagan de forma expedita. La IC debe aprobar las propuestas de reasignación antes de que el FIDA pueda darles curso.
6. En la práctica, la IC suele ante todo examinar con el prestatario la marcha de los distintos componentes del proyecto, a fin de determinar cómo hay que reasignar los fondos. Las propuestas de reasignación comportan normalmente:
  - la transferencia a otra u otras categorías de fondos sin asignar; o
  - la transferencia de las economías previstas en una categoría a otra u otras categorías en las que las necesidades de fondos son mayores que las estimadas anteriormente.
7. Después de ese examen, la IC presenta sus recomendaciones al FIDA para que éste pueda notificar al prestatario las asignaciones revisadas de las categorías de que se trate. En las reasignaciones se toman en consideración las cantidades ya retiradas, las reservadas para hacer frente a compromisos especiales (véase la sección 5.4) y los gastos futuros previstos.
8. El gerente de operaciones competente, en consulta con la Oficina del Contralor (Préstamos), examina todas las recomendaciones de reasignación de la IC. El director de la División Regional pertinente aprueba las transferencias con cargo a los fondos no asignados. Las transferencias entre otras categorías deberán tener el visto bueno de la Oficina del Contralor (Préstamos) y la Oficina del Consejero Jurídico General y son aprobadas por el Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas. Al examinar esas propuestas, se debe prestar especial atención a categorías tales como 'gastos de funcionamiento' y 'sueldos' a fin de cerciorarse de que las cantidades que se propone reasignar para estas categorías no representen un porcentaje considerable de la cantidad total del préstamo. Los cambios resultantes en las categorías no

deben afectar negativamente el equilibrio material y financiero global del proyecto. El Departamento de Administración de Programas notifica la modificación al prestatario

9. La necesidad de modificaciones, tales como la eliminación o reforma de una categoría ya existente, o la creación de una nueva categoría, suele apreciarse en un examen de mitad de período o en otra evaluación importante de la ejecución del proyecto, incluida una evaluación detallada de los costos de los componentes del proyecto vinculados con cada una de las categorías de retiro de fondos. Este proceso requiere un amplio conocimiento de los distintos parámetros del diseño del proyecto. Todo cambio en la estructura de las categorías requiere una modificación del préstamo, que debe ser firmada por el Presidente del Fondo y refrendada por el prestatario (véase la sección 6.3).



## Sección 6.2 – Suspensión de los desembolsos

### Razones de la suspensión

1. Tal como lo disponen las Condiciones Generales (sección 12.01), el FIDA puede suspender los desembolsos por las siguientes causas:
  - por incumplimiento de disposiciones concretas del contrato de préstamo del proyecto (por ejemplo, la no comprobación de las cuentas del proyecto, la disolución de una institución clave de éste, o el desvío de los fondos o los recursos destinados al mismo), o
  - por pagos en mora del servicio de la deuda.
2. Si persiste el incumplimiento, podrá cancelarse el préstamo (véase la sección 6.4).
3. La suspensión concreta de un proyecto comienza cuando la IC informa al FIDA de un caso de incumplimiento y recomienda medidas correctivas. El FIDA envía una advertencia al prestatario y fija un plazo razonable para poner término al incumplimiento. La suspensión entra en vigor si el prestatario no ha tomado medidas correctivas para la fecha indicada y sigue vigente hasta que se remedie el problema. La suspensión puede limitarse a un componente específico<sup>1</sup> o a algunas categorías de gastos. Por ejemplo, si alguno de los organismos de ejecución no cumple sus obligaciones en materia de auditoría, puede ser apropiado limitar la suspensión a las categorías de desembolso que sirven para financiar las actividades de ese organismo.
4. El FIDA impone una suspensión por servicio en mora de la deuda cuando el pago semestral de ese servicio se atrasa en más de 75 días. En la sección 8.2 se detallan las medidas que se adoptan antes de esta fecha límite. El Fondo aplica un método gradual que aumenta progresivamente la sanción por servicio en mora de la deuda. Con arreglo a ese método, la suspensión inicial se limita al préstamo respecto del cual está atrasado el pago. Sin embargo, si el pago del monto permanece atrasado por más de 120 días, la suspensión se extiende a toda la cartera de los préstamos otorgados al mismo prestatario o garante.

### Aplicación de la cláusula de cancelación recíproca en caso de incumplimiento de la cofinanciación

5. En muchos casos, los convenios de préstamo para proyectos financiados también por otros donantes incluyen una cláusula en el sentido de que el FIDA puede suspender su préstamo en caso de incumplimiento del préstamo del cofinanciador. En estos casos, el director de la División Regional, previa consulta con el Vicepresidente, toma la decisión de que el FIDA proceda a la suspensión.

<sup>1</sup> Las repercusiones de una suspensión parcial que afecte a un componente específico se evalúan cuidadosamente ya que, en muchos casos, puede no ser apropiado seguir financiando otros componentes en lo sucesivo.

### **Notificaciones relativas a la suspensión**

6. Independientemente de la causa de la suspensión, el FIDA envía una serie de notificaciones (véase la sección 8.2 para las medidas relacionadas con el cobro de las cantidades del servicio en mora de la deuda), que culminan en una advertencia al prestatario, dándole 15 días para poner término al incumplimiento. Esta advertencia va seguida por una notificación oficial de suspensión cuando expira ese plazo sin que el prestatario haya tomado medidas satisfactorias. Se envía copia de ambas notificaciones a la IC. En el anexo 6 figuran ejemplos de dichas notificaciones. Todas las notificaciones de suspensión se envían en nombre del Presidente.

### **Exenciones a la suspensión**

7. El FIDA está facultado para suspender todos los desembolsos, salvo los que se hagan en el marco de compromisos especiales (véase la sección 5.4) que incluyan la cláusula de que no están sujetos a cancelación o suspensión de los desembolsos mientras sea válida la carta de crédito correspondiente.
8. En la práctica, el FIDA exime normalmente varios rubros al dejar los desembolsos en suspenso. Esas exenciones se otorgan para evitar una interrupción indebida de la ejecución del proyecto y, en la medida de lo posible, evitar perjuicios a terceros inocentes. A continuación se indican los rubros que normalmente son objeto de exención:
  - reclamaciones de pago de los bancos comerciales titulares de compromisos especiales, garantías, obligaciones condicionadas o acuerdos de reembolso emitidos por la IC en nombre del FIDA antes de la fecha de suspensión;
  - pagos directos a consultores y pagos relacionados con capacitación o becas, en cuyo caso una interrupción podría ocasionar problemas personales o perturbar trabajos de importancia vital;
  - pagos relacionados con contratos firmados antes de la fecha de suspensión para el suministro de bienes ya expedidos o entregados, en relación con obras o trabajos ya realizados, o respecto de cualesquiera gastos hechos en la fecha de la suspensión o antes de ella, siempre y cuando se reciban las solicitudes para una fecha determinada, por lo común a más tardar 90 días después de la fecha de la suspensión;
  - pagos relativos a solicitudes globales recibidas con anterioridad a la fecha de suspensión.
9. Se ha confeccionado una lista de exenciones relativamente breve, a fin de evitar una situación en que la suspensión produzca escasos efectos prácticos en cuanto a limitar los posibles riesgos para el FIDA y dé pocos incentivos adicionales al prestatario para ponerse nuevamente en una situación normal de cumplimiento.

### **Tramitación de las solicitudes durante la suspensión**

10. La IC examina todas las solicitudes para determinar si las cantidades reclamadas corresponden a las previstas en la lista de exenciones. Las instrucciones de desembolso (véase la sección 5.6) correspondientes a las solicitudes de reposición de una CE indican el monto que se utilizará para recuperar todo anticipo pendiente (véase la sección 4.2). Las instrucciones de desembolso relativas a otras solicitudes indican las cantidades cuyo pago es admisible a pesar de la suspensión y las que debe pagar el FIDA una vez que se levante la misma.

### **Suspensión oficiosa de los desembolsos**

11. En casos excepcionales, cuando cofinancia un proyecto junto con una IC que aplica el concepto de suspensión oficiosa de los desembolsos, el FIDA puede convenir en adoptar la misma práctica en relación con un proyecto concreto. En tal caso, una suspensión oficiosa de los desembolsos consiste en un acuerdo con el prestatario para que se abstenga de presentar nuevas solicitudes de retiro de fondos hasta que se ponga término a una situación de incumplimiento (que no sea servicio en mora de la deuda). Este tipo de suspensión oficiosa sólo se aplica cuando hay muchas probabilidades de que el incumplimiento se corrija en los 60 días siguientes. En la notificación de la suspensión se indica la fecha límite para tomar las medidas correctivas y se recuerda al prestatario que si no la respeta se procederá a una suspensión oficial de los desembolsos. También se informa al prestatario de que la presentación de nuevas solicitudes durante el período de la suspensión oficiosa podrá también dar lugar a una suspensión oficial. El director de la División Regional firma la notificación, tras el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y de la Oficina del Contralor (Préstamos), y se envía copia de la notificación a la IC.
12. Aunque en la notificación de la suspensión oficiosa se indica la presentación de solicitudes inexactas como posible causa de una suspensión oficial, se da primero al prestatario la oportunidad de retirar toda solicitud que haya presentado. La IC informa a la Oficina del Contralor (Préstamos) de las solicitudes que haya recibido durante el período de suspensión oficiosa para que el FIDA determine si el prestatario desea retirarlas.



## **Sección 6.3 – Modificaciones del préstamo, financiación complementaria y requisitos de presentación de informes**

### **Introducción**

1. Durante la ejecución del proyecto puede ser necesario modificar las disposiciones originales del préstamo para que reflejen algún cambio en las circunstancias. A veces puede requerirse un examen detallado de la marcha del proyecto a mitad de período, a fin de complementar las visitas normales de las misiones de supervisión, cuando se hayan observado graves dificultades en la ejecución. En algunos casos se pueden cancelar los componentes que ya no sean viables, mientras que otros componentes pueden rediseñarse. El enfoque global es lo suficientemente flexible para poder introducir las modificaciones necesarias a fin de lograr una ejecución eficaz del proyecto. El proceso de aprobación varía según el grado de cambio.
2. En casos excepcionales, si se identifican posibles economías en los costos antes de la fecha de terminación, puede estar justificada la expansión o prórroga de un determinado componente del proyecto, con objeto de utilizar el excedente de fondos para adquirir bienes o servicios adicionales que permitan lograr los objetivos aprobados del proyecto. Sin embargo, los fondos que ya no sean necesarios no pueden utilizarse para atender necesidades de ningún otro proyecto del mismo prestatario. En cambio, las economías de costos se suelen cancelar de conformidad con lo dispuesto en el párrafo e) de la sección 12.02 de las Condiciones Generales, que estipula la cancelación de toda cantidad que no haya sido retirada para la fecha de cierre. En general, la prudencia financiera aconseja que, después de la terminación del proyecto, todo excedente en las cuentas del préstamo se devuelva al FIDA.

### **Procedimiento de enmienda**

3. A continuación se indican las enmiendas que son de competencia del Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas:
  - el aplazamiento de la fecha límite para la efectividad del préstamo (véase la sección 3.3) o las fechas de terminación y cierre (véase la sección 3.4);
  - los cambios en los porcentajes de desembolso debidos a las razones mencionadas en la sección 4.09 b) ii) de las Condiciones Generales relativa a la reasignación de fondos;
  - la reasignación de fondos entre categorías (véase la sección 6.1);
  - las cancelaciones de préstamos iniciadas por el FIDA (véase la sección 6.4); y
  - el uso de las economías de costos cuando la cantidad no exceda del 10% del monto del préstamo o el equivalente de DEG 1 millón, prefiriéndose siempre la suma inferior.

4. En todos esos casos, estas enmiendas requieren un memorando dirigido al Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas por el gerente de operaciones, por conducto del director de la División Regional. El memorando se envía a la Oficina del Consejero Jurídico General y la Oficina del Contralor (Préstamos) para su visto bueno. Una vez aprobada la enmienda, se notifica al prestatario y a la IC por fax firmado por el director de la División Regional. La enmienda entra en vigor en la fecha de su aprobación, salvo indicación en contrario.
5. Seguidamente se indican las enmiendas que son de competencia del Presidente:
  - los cambios en la descripción del proyecto;
  - las enmiendas de las cláusulas del préstamo (por ejemplo, un cambio en las normas relativas al represtamo de una parte de los recursos del préstamo);
  - las enmiendas relacionadas con las adquisiciones o la CE (por ejemplo, un cambio en el umbral de aprobación previa de las adquisiciones o la asignación autorizada para la CE);
  - las enmiendas del plan de retiro de fondos que puedan introducir una nueva categoría, modificar la descripción de una categoría existente o eliminarla o ajustar el porcentaje de desembolso por razones que no sean las mencionadas en la sección 4.09 b) ii) de las Condiciones Generales<sup>1</sup>;
  - el uso de las economías de costos cuando la cantidad represente entre el 10% y el 20% del monto del préstamo o entre el equivalente de DEG 1 millón y el equivalente de DEG 2 millones, prefiriéndose siempre la suma inferior; en caso de cantidades mayores, la propuesta se presenta a la Junta Ejecutiva para su aprobación.
6. En todos esos casos, las enmiendas requieren una solicitud o el consentimiento del representante autorizado del prestatario, previa la debida consulta con la IC y antes de que se pueda dar curso a la solicitud de enmienda. El director de la División Regional debe preparar un memorando dirigido al Presidente por conducto del Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas. El memorando se envía a la Oficina del Consejero Jurídico General y la Oficina del Contralor (Préstamos) para su visto bueno. La Oficina del Consejero Jurídico General prepara por sextuplicado las cartas de enmienda que han recibido el visto bueno del gerente de operaciones y de la Oficina del Contralor (Préstamos). Las enmiendas entran en vigor una vez que han sido refrendadas por el prestatario. La carta de enmienda indicará la fecha en la que entra en vigor la enmienda.

1 No se puede eliminar una categoría con cargo a la cual se hayan hecho retiros. Para evitar dificultades administrativas, no se deben reenumerar las categorías con cantidades desembolsadas.

**Enmiendas que se han de presentar a la Junta Ejecutiva:**

7. La Oficina del Consejero Jurídico General, en consulta con la Oficina del Contralor (Préstamos), determinará si una enmienda modifica de manera sustancial el ámbito o las características del préstamo o del proyecto originalmente aprobados por la Junta Ejecutiva. Si así fuera, la enmienda se debe presentar a la Junta Ejecutiva para su aprobación. En este caso, el director de la División Regional prepara un memorando del Presidente para su examen por la Junta Ejecutiva. El memorando tiene que recibir primero el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y de la Oficina del Contralor (Préstamos) y luego se presenta al Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas, a fin de obtener la aprobación del Presidente. Tras la aprobación por la Junta Ejecutiva, la Oficina del Consejero Jurídico General prepara una carta de enmienda, como se indica en el párrafo 5 *supra*.

**Financiación complementaria**

8. Las evaluaciones cuidadosas de los costos del proyecto durante la formulación/evaluación ex ante y la provisión de una partida para imprevistos de orden físico y por aumentos de precios durante el período de ejecución contribuyen a evitar la necesidad de una financiación complementaria.
9. El FIDA estudia, una por una, las propuestas de financiación complementaria para sufragar los sobrecostos. El enfoque global de esta cuestión tiene carácter restrictivo. Se estudia el fondo de cada caso, de acuerdo con la naturaleza del proyecto, la etapa de la ejecución, la cuantía y la causa subyacente de los sobrecostos, la capacidad del prestatario para conseguir recursos adicionales y la posibilidad de disminuir o reformular el alcance del proyecto. Al hacer el análisis conexas, se deben tomar en consideración las situaciones en que se han registrado sobrecostos debido a una subestimación de los costos durante la formulación/evaluación ex ante o a circunstancias ajenas al control del prestatario.
10. En última instancia, se considera la posibilidad de una financiación complementaria. En todo caso, debe mantenerse la viabilidad financiera y la orientación global del proyecto. Cuando los sobrecostos son altos, puede ser necesario evaluarlo de nuevo. Después de ello, el procedimiento de examen de las propuestas de financiación complementaria es análogo al de tramitación de un nuevo préstamo.

**Requisitos de presentación de informes**

11. El Presidente del FIDA presenta un informe anual a la Junta Ejecutiva sobre la cancelación de los recursos de préstamos y donaciones. Esta relación adopta la forma de informes tabulados que el Departamento de Administración de Programas prepara en consulta con la Oficina del Contralor (Préstamos).



## Sección 6.4 – Cancelación de préstamos

### Circunstancias que dan lugar a la cancelación

1. Las cancelaciones de préstamos corresponden a dos categorías: las iniciadas por el prestatario y las iniciadas por el FIDA.
2. El prestatario puede iniciar en cualquier momento la cancelación de toda porción del préstamo que no haya sido desembolsada, salvo las cantidades reservadas para los compromisos especiales (véase la sección 5.4). La sección 12.03 de las Condiciones Generales dispone que el prestatario deberá consultar la cancelación propuesta con el FIDA y contar con la aprobación del garante, si lo hubiese. El Fondo solicita la opinión de la IC antes de adoptar una decisión acerca de la solicitud de cancelación.
3. La facultad del Fondo para cancelar la porción del préstamo no desembolsada está prevista en la sección 12.02 de las Condiciones Generales. En forma resumida, las causas de cancelación son las siguientes:
  - cuando se haya suspendido, con arreglo a la sección 12.01 de las Condiciones Generales, el derecho del prestatario a solicitar retiros de la cuenta del préstamo con respecto a cualquier cantidad del préstamo durante un período ininterrumpido de no menos de 30 días;
  - siempre que el Fondo determine, previa consulta con el prestatario, que una parte del préstamo no se necesitará para financiar ciertos costos del proyecto;
  - siempre que el Fondo determine, previa consulta con el prestatario, que los representantes de una de las partes en el préstamo o el proyecto o el beneficiario han cometido actos de corrupción o fraude respecto de cualquier cantidad de los gastos en que se haya incurrido durante las adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado con recursos del préstamo y que el prestatario no ha adoptado medidas oportunas y apropiadas para subsanar la situación;
  - siempre que el Fondo determine que cualquier cantidad de los recursos del préstamo ha sido utilizada para financiar gastos distintos de los gastos admisibles;
  - cuando después de la fecha de cierre del préstamo quede una cantidad del préstamo sin retirar de la cuenta del préstamo;
  - cuando el Fondo ha recibido una notificación del garante de que éste ha terminado sus obligaciones en virtud del convenio de garantía respecto a cualquier cantidad no retirada de la cuenta del préstamo; o
  - por cualquier otra circunstancia especificada en el convenio de préstamo.

4. La terminación surtirá efecto cuando se despache la notificación a las partes en el préstamo, a partir de la cual se cancelarán esas cantidades del préstamo. El Fondo transmitirá copia de la notificación al organismo principal del proyecto, si bien la circunstancia de que no se transmita copia no afectará la validez de la notificación,
5. Aunque el FIDA está facultado para cancelar el remanente no desembolsado después de la fecha de cierre del préstamo, el prestatario puede solicitar un plazo adicional para presentar solicitudes finales de retiro de fondos (véase la sección 3.4). Esta solicitud se debe presentar a la Oficina del Contralor (Préstamos) por conducto de la IC.
6. Antes de la cancelación de cualquier cantidad del préstamo a causa del logro previsto de economías en los costos, la IC y el prestatario deben examinar detenidamente las actividades que quedan del proyecto a fin de asegurarse de que cualquier variación futura de los precios no dé lugar a una reducción de los recursos del préstamo.
7. Las cancelaciones que afectan a una parte significativa del préstamo pueden requerir una evaluación de las disposiciones encaminadas a asegurar la amortización de la parte desembolsada del préstamo, así como una evaluación por parte de la Oficina del Consejero Jurídico General para determinar si es apropiada una anticipación del vencimiento del préstamo.

#### **Notificación de la cancelación**

8. Cuando se cancele la totalidad del remanente no desembolsado, la notificación correspondiente especifica el monto total y la fecha efectiva de la cancelación, así como sus motivos. Cuando esté justificada una cancelación parcial (por ejemplo, a causa de las economías previstas en los costos del proyecto, de una reducción del alcance de éste o de adquisiciones inadecuadas), la notificación respectiva especifica también la cantidad que se cancelará en cada una de las categorías afectadas.
9. La responsabilidad de firmar las notificaciones de cancelación que se envían al prestatario varía según las circunstancias de que se trate. A continuación se facilitan detalles al respecto:
  - **Cancelación después de la fecha de cierre:** la Oficina del Contralor (Préstamos) tiene la responsabilidad de preparar la carta para su firma por el Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas, que, de ser necesario, incluirá el plan de amortización revisado.
  - **Cancelación después de la suspensión o de la anulación de la garantía:** la Oficina del Contralor (Préstamos) presenta un memorando, con el visto bueno de la Oficina del Consejero Jurídico General y el Departamento de Administración de Programas, al Presidente del Fondo por conducto del Vicepresidente, junto con una carta al prestatario, para su aprobación y firma.

- **Cancelación por adquisiciones inadecuadas, economías en los costos u otras causas:** el Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas presenta un memorando al Presidente, junto con una carta al prestatario, para su aprobación y firma. El gerente de operaciones competente prepara el memorando, en colaboración con la Oficina del Contralor (Préstamos), que debe llevar el visto bueno del director de la División Regional correspondiente y de la Oficina del Consejero Jurídico General.



## Sección 6.5 – Relaciones con gobiernos de *facto*

### Introducción

1. Cuando se derroca al gobierno reconocido de un Estado Miembro sin que haya un traspaso de poder ordenado, es necesario, antes de proseguir las operaciones financieras del FIDA, reconfirmar el compromiso del gobierno de *facto* de cumplir las obligaciones asumidas por el gobierno anterior.

### Establecimiento de relaciones

2. El director de la División Regional correspondiente tiene la responsabilidad de las comunicaciones con el gobierno de *facto* y de verificar que éste tenga el control efectivo del país, sea capaz de seguir ejecutando los proyectos y esté dispuesto a cumplir los compromisos asumidos en los distintos convenios de préstamo, inclusive las obligaciones de reembolso.

### Efectos sobre los desembolsos

3. Mientras se hace esa verificación, el gerente de operaciones competente advierte a la Oficina del Contralor (Préstamos) que no se deben conceder autorizaciones ulteriores de retiro de fondos, aparte de las relativas a compromisos especiales (véase la sección 5.4), en los cuales el FIDA ha renunciado a su derecho de suspensión o cancelación. La Oficina del Contralor (Préstamos) mantiene en suspenso todas las instrucciones de pago que ha recibido de la IC.
4. Cuando se recibe la respuesta del gobierno *de facto*, el director de la División Regional envía copia de la respuesta al Vicepresidente y a la Oficina del Consejero Jurídico General para obtener confirmación de que la respuesta recibida justifica la reanudación de las operaciones normales. Si se recibe esa confirmación, la Oficina del Contralor (Préstamos) reanuda la tramitación de las instrucciones de pago.
5. Si no se recibe una respuesta satisfactoria en el plazo de 15 días, se inicia el procedimiento de suspensión de los desembolsos relacionados con los proyectos de toda la cartera de préstamos del país (véase la sección 6.2). Toda decisión acerca de cualquier medida ulterior, como la cancelación de los remanentes de los préstamos, se adopta caso por caso.



## Sección 6.6 – Mecanismo Flexible de Financiación

1. La Junta Ejecutiva aprueba un compromiso en el ámbito del Mecanismo Flexible de Financiación consistente en un préstamo por una duración máxima de 10 a 12 años. La facultad de aprobar las fases posteriores corresponde a la dirección del FIDA. La aprobación depende, sin embargo, de la conclusión positiva de un examen conjunto a fondo sobre el terreno antes del fin de la fase anterior que han de realizar el gobierno interesado, la IC y el FIDA, con la activa participación de los interesados. El examen sobre el terreno y los exámenes posteriores del FIDA sobre el terreno determinan si se han cumplido ciertas condiciones previas y vuelven a analizar los criterios de ejecución y el enfoque técnico para la fase siguiente. Estos exámenes determinan (o refinan) las condiciones previas que se han de cumplir para el fin de la fase siguiente y formulan el presupuesto del proyecto para ésta. La Junta Ejecutiva recibe copia de cada informe de evaluación antes del fin de cada fase, pero no adopta decisiones entre fases. También se le informa tan pronto la dirección del FIDA aprueba la recomendación dimanada de los exámenes sobre el terreno respecto de si ha de procederse a la fase siguiente.
2. En el apéndice 2 de los convenios de préstamos financiados con arreglo al Mecanismo Flexible de Financiación se presentan las categorías de préstamos para las actividades que se han de financiar durante la primera fase de la misma manera que se presentan en préstamos ordinarios; estas categorías se basan en los cuadros de costos detallados del informe de formulación/evaluación *ex ante*. Sin embargo, en cada convenio de préstamo se presenta otra categoría denominada 'Fases 2 y 3' con una única suma global. El apéndice 2 dispone que no se desembolsarán fondos con cargo a esta categoría hasta que no se hayan cumplido las condiciones previas de cada fase determinadas mediante una evaluación aprobada por el FIDA de la situación de los progresos hacia el cumplimiento de dichas condiciones previas con la debida aprobación del FIDA. La transición a las fases posteriores, por lo tanto, requiere una enmienda del préstamo o una adición a éste a fin de reasignar fondos de la categoría de no desembolso a las otras categorías. El procedimiento interno de aprobación del FIDA para introducir una enmienda o adición al préstamo y el procedimiento para llegar a un acuerdo con el prestatario respecto de los préstamos financiados con el Mecanismo Flexible de Financiación son idénticos a los aplicables a los préstamos ordinarios. Si se decide cancelar el préstamo porque se considera inadecuada la gestión para cumplir las condiciones previas, se sigue el mismo procedimiento para estos préstamos que para la cancelación de préstamos ordinarios.



## CAPÍTULO 7

---

### Apoyo a los prestatarios

#### Sección 7.1 – Informes de desembolso

##### Finalidad

1. Además de las cuentas necesarias para fines de reembolso, el FIDA lleva registros más detallados sobre la utilización de los recursos de los préstamos. Los registros tienen por finalidad proporcionar información y apoyo a los prestatarios y mantener informada a la IC del estado del préstamo como medio para seguir de cerca la admisibilidad de las solicitudes de retiro de fondos. Estos registros también permiten atender las necesidades del Fondo en materia de informes internos.

##### Notificaciones de débito

2. En las notificaciones de débito que se hacen periódicamente en relación con los préstamos y donaciones se proporciona información básica sobre los desembolsos. Las notificaciones se envían al prestatario, al organismo de ejecución del proyecto y a toda otra institución designada específicamente por el prestatario y la IC. Las notificaciones de débito se numeran consecutivamente por año. En ellas se indica el número de la solicitud del prestatario, la moneda y el monto del pago, el equivalente en la moneda de compromiso y, en los casos en que deba comprarse moneda nacional, la moneda utilizada para ese fin. En las notificaciones de débito se indica también la categoría o categorías de retiro de fondos a las que se cargan esas sumas. Por lo tanto, la notificación de débito contiene toda la información necesaria para que el prestatario pueda seguir de cerca los retiros de fondos del préstamo y determinar el estado de las distintas categorías.

##### Informes mensuales

3. Para complementar las notificaciones de débito, el FIDA prepara una serie de informes mensuales que se envían a la IC, a saber:
  - **Recapitulación del estado de las categorías;** en este informe figuran los montos totales desembolsados, comprometidos y no desembolsados de las distintas categorías de retiro de fondos de un préstamo.
  - **Préstamos administrados por cada institución cooperante;** este informe contiene un resumen, por IC, del estado de todos los préstamos. Incluye detalles sobre las fechas de aprobación, firma, efectividad y cierre, así como del remanente desembolsado y no desembolsado de cada préstamo.

4. Los prestatarios pueden solicitar copia de estos informes.

#### **Otros informes**

5. A solicitud del prestatario o de la IC se pueden preparar otros informes. Por ejemplo:
  - informes que detallan todos los retiros de fondos efectuados hasta la fecha o durante un período determinado, en un formato que incluye la mayor parte de la información que figura en la autorización de desembolso; este tipo de informe es útil si se ha perdido la información incluida en las autorizaciones originales, o como medio para identificar una transacción determinada; y
  - otros informes pertinentes que se requieran para fines internos del FIDA.

## Sección 7.2 – Misiones de administración de préstamos

### Finalidad

1. La finalidad de las misiones de administración de préstamos, independientemente de que sean realizadas por funcionarios de la IC o del FIDA, es velar por el cumplimiento de las condiciones de los préstamos y dar las orientaciones y el apoyo necesarios a los prestatarios y los organismos de ejecución de los proyectos para una ejecución eficaz de éstos y un desembolso eficiente de los recursos de los préstamos. Las misiones pueden también seguir de cerca aspectos concretos de la utilización de tales recursos, tales como, por ejemplo, exámenes de la documentación justificativa de los fondos desembolsados sobre la base de DG (véase la sección 5.3).

### Asesoramiento sobre el desembolso

2. Por cuanto la IC indica el procedimiento que deben seguir los prestatarios para retirar fondos, tiene normalmente la responsabilidad de brindar al prestatario el asesoramiento necesario para asegurar una pronta utilización del préstamo y de seguir de cerca el cumplimiento de las condiciones de éste. Las misiones se ocupan principalmente de:
  - impartir formación al personal del prestatario que se encarga de preparar las solicitudes de retiro de fondos;
  - prestar asesoramiento sobre los problemas que pueden causar demoras en el desembolso;
  - resolver los problemas que hayan planteado ciertas solicitudes;
  - seguir de cerca el uso de las CE (véase la sección 4.2) tanto para verificar la suficiencia de los controles como para asegurarse de que éstos se aplican debidamente;
  - examinar el uso de las DG para verificar que los sistemas y controles utilizados sean apropiados; y
  - analizar la documentación justificativa de una muestra aleatoria de solicitudes basadas en DG.
3. Dentro de lo posible y para reducir al mínimo los costos, las misiones deberán aprovechar su presencia en las zonas de los proyectos para ayudar a otros prestatarios y organismos de ejecución de proyectos en la región. Cuando sea posible, deberán organizarse seminarios sobre desembolsos en el curso de esas misiones a fin de lograr la mayor participación posible de los prestatarios y el personal de ejecución de proyectos que se encarga de los desembolsos. Se deberá notificar con suficiente antelación a los prestatarios y a los demás organismos de la visita de las misiones, para permitirles hacer los estudios o trabajos preparatorios que sean necesarios para las misiones.

4. En algunos casos, con el conocimiento y anuencia de la IC, los funcionarios de la Oficina del Contralor (Préstamos) pueden también proporcionar a algunos prestatarios asesoramiento sobre los desembolsos. La intervención directa del FIDA suele producirse únicamente cuando se ha designado a una IC con relativamente poca experiencia para actuar en nombre del Fondo. En tales casos, el personal del FIDA puede acompañar a una misión de la IC para informar a los prestatarios de los requisitos generales de desembolso que deben cumplirse en relación con un préstamo del Fondo, tratando temas como la reasignación de los recursos del préstamo, el aplazamiento de las fechas de cierre, el uso de las CE y las DG y los requisitos de auditoría.

### **Asesoramiento sobre la amortización de los préstamos**

5. Es responsabilidad exclusiva del FIDA asesorar a los prestatarios acerca de la amortización de los préstamos y el servicio de la deuda. Las misiones correspondientes se centran en los nuevos prestatarios o en los Estados Miembros o prestatarios que tropiezan con dificultades para cumplir los requisitos del FIDA en materia de servicio de la deuda. Las misiones tienen por finalidad velar por que los prestatarios comprendan claramente los estados de vencimiento (estos estados se envían a los prestatarios antes de la fecha de vencimiento e indican todas las transacciones realizadas en relación con un préstamo desde la presentación del estado anterior, así como los pagos en concepto de intereses y principal debidos por los prestatarios al FIDA), las obligaciones de amortización y las medidas de recurso que el Fondo puede adoptar (por ejemplo, la suspensión de los desembolsos o la anticipación del vencimiento) en el caso de mora en el servicio de la deuda.

### **Informes de las misiones**

6. La IC mantiene informado al FIDA de las conclusiones de sus misiones. A ese fin se cursa una carta o se envía copia del informe de la misión<sup>1</sup>. De manera análoga, el FIDA informa a la IC de los resultados de toda misión independiente de administración de un préstamo que realicen sus funcionarios. Los informes se preparan con prontitud (normalmente en un plazo de dos semanas después del regreso de la misión); en ellos se describen brevemente cualesquiera aspectos importantes a los que se debe prestar atención y se indican las medidas correctivas que se han tomado o recomendado en aquellos casos que requieren consultas de la administración en la IC o la aprobación del FIDA.

1 Cuando se dispone de esos medios, los informes se transmiten por correo electrónico. En todo caso, se pueden enviar en un disquete.

7. Los resultados de las conversaciones con los representantes del prestatario y los organismos de ejecución de los proyectos se documentan a fin de asegurar que se tomen medidas apropiadas y específicas. Para tener constancia de los acuerdos logrados, puede ser útil que el representante del prestatario o del organismo de ejecución y el jefe de la misión firmen un memorando, o que el organismo de ejecución levante acta de las deliberaciones. Cuando se presentan asuntos que requieren la aprobación de la administración de la IC o del FIDA, ello se señala durante las conversaciones y se hace constar en el memorando o el acta. Una vez determinada la línea de acción más apropiada, se envía la carta de seguimiento al prestatario.



## CAPÍTULO 8

### Amortización de los préstamos

#### Sección 8.1 – Disposiciones sobre el reembolso de los préstamos

##### Condiciones de los préstamos

1. La presente sección se refiere exclusivamente a los préstamos del FIDA, ya que las donaciones no son reembolsables.
2. El FIDA otorga préstamos cuyas condiciones de reembolso varían según el nivel del PNB per cápita del país prestatario. En diciembre de 1993, la Junta Ejecutiva aprobó cambios en las condiciones de los préstamos del Fondo. Estos cambios incluyeron el cambio del tipo fijo de interés a un tipo de interés variable<sup>1</sup> para los préstamos en condiciones ordinarias e intermedias (no se modificó el plazo de vencimiento) y una reducción del 1% al 0,75% del cargo fijo por servicios en el caso de los préstamos en condiciones muy favorables (con un cambio en el plazo de amortización, que pasó de 50 a 40 años).
3. Las condiciones de financiación del FIDA son las siguientes:
  - **Condiciones muy favorables:** se aplican normalmente a los Estados Miembros con un PNB per cápita de USD 805 o menos, a precios de 1992, o que están clasificados por el Banco Mundial como países beneficiarios de la Asociación Internacional de Fomento (AIF):

##### Préstamos aprobados desde abril de 1994

Condiciones de los préstamos:	Sin interés, pero con un cargo fijo por servicios del 0,75%.
Vencimiento:	40 años
Período de gracia:	10 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

##### Préstamos aprobados antes de abril de 1994

Condiciones de los préstamos:	Sin interés, pero con un cargo fijo por servicios del 1%.
Vencimiento:	50 años
Período de gracia:	10 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

<sup>1</sup> El FIDA utiliza el tipo variable establecido por el Banco Mundial para el segundo semestre de cada año civil, como tipo de interés variable de referencia durante todo el año siguiente.

- **Condiciones intermedias:** se aplican normalmente a los Estados Miembros con un PNB per cápita comprendido entre USD 806 y USD 1 305, inclusive, a precios de 1992:

**Préstamos aprobados desde abril de 1994**

Condiciones de los préstamos:	Tipo de interés anual fijado en un 50% del tipo de interés variable de referencia
Vencimiento:	20 años
Período de gracia:	5 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

**Préstamos aprobados antes de abril de 1994**

Condiciones de los préstamos:	Tipo de interés anual del 4%
Vencimiento:	20 años
Período de gracia:	5 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

- **Condiciones ordinarias:** se aplican normalmente a los Estados Miembros con un PNB per cápita de USD 1 306 o más, a precios de 1992:

**Préstamos aprobados desde abril de 1994**

Condiciones de los préstamos:	Tipo de interés anual fijado en un 100% del tipo de interés variable de referencia
Vencimiento:	15 a 18 años
Período de gracia:	3 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

**Préstamos aprobados antes de abril de 1994**

Condiciones de los préstamos:	Tipo de interés anual del 8%
Vencimiento:	15 a 18 años
Período de gracia:	3 años (incluidos en el plazo de vencimiento)

4. Los préstamos se reembolsan de conformidad con el plan de amortización que figura en el convenio de préstamo respectivo. La amortización se hace en cuotas semestrales iguales.

### Cuantía del préstamo y plan de amortización

5. Los préstamos del FIDA se expresan en DEG<sup>2</sup>. El informe de formulación/evaluación *ex ante* del proyecto expresa los costos del proyecto y la cuantía prevista del préstamo en dólares de los Estados Unidos. La Oficina del Contralor (Préstamos) calcula el monto del préstamo en DEG utilizando el tipo de cambio del dólar de los Estados Unidos respecto del DEG vigente el último día del mes anterior al comienzo de las negociaciones sobre el préstamo, redondeándolo hasta el tramo de DEG 50 000 más próximo.
6. El plan de amortización se determina sobre la base de la fecha en que la Junta Ejecutiva aprueba el préstamo. Por lo tanto, en un préstamo con un período de gracia de 10 años, el primer reembolso vence en la fecha de la primera amortización semestral después del décimo aniversario del día en que la Junta Ejecutiva aprobó el préstamo. Así pues, antes de la firma del préstamo puede ser necesario modificar el plan de amortización examinado con el prestatario durante la negociación del préstamo si se adelanta o retrasa la fecha en que se prevé será aprobado por la Junta Ejecutiva.

### Selección de la moneda de reembolso

7. Las obligaciones de reembolso del prestatario se expresan únicamente en DEG, y no en las monedas efectivamente desembolsadas (véase la sección 1.2). El FIDA restringe el número de monedas utilizadas para los pagos de servicio del préstamo a las incluidas en la cesta del DEG. Por lo tanto, el FIDA solicita al prestatario durante la negociación del préstamo que especifique la moneda que utilizará para hacer el reembolso. El prestatario puede optar por hacer los pagos en dólares de los Estados Unidos, libras esterlinas, yenes japoneses o euros (las monedas de la cesta del DEG). La moneda seleccionada será la única moneda de pago por toda la duración del préstamo, aunque en circunstancias especiales el FIDA puede considerar la posibilidad de un cambio en la moneda de reembolso.

### Procedimientos para determinar las cantidades pagaderas

8. El FIDA calcula los cargos según los valores devengados semestrales y utiliza un año de 360 días, compuesto de 12 meses de 30 días. Para determinar la cantidad exacta pagadera por el prestatario en concepto de intereses y otros cargos en la fecha de vencimiento especificada en el convenio de préstamo, el Fondo tiene en cuenta todas las transacciones relacionadas con el préstamo hasta el día precedente. Como el prestatario debe recibir de antemano una notificación de los montos vencidos, el Fondo utiliza un sistema de información financiera mediante el cual las cantidades pagaderas por el prestatario en una fecha dada se determinan sobre la base de las transacciones realizadas hasta dos

2 Los 10 primeros préstamos concedidos por el FIDA se expresaron en dólares de los Estados Unidos. Estos préstamos se han desembolsado en su totalidad. Algunos aún se están reembolsando.

meses antes de la fecha específica de vencimiento (la fecha anterior en dos meses a la fecha de vencimiento se denomina 'fecha de información financiera').

9. Dos meses antes de la fecha de vencimiento, la Oficina del Contralor (Préstamos) calcula el monto de los intereses y otros cargos pagaderos hasta esa fecha. Ese cálculo se efectúa en DEG y luego se hace una conversión en la moneda de reembolso al tipo de cambio en la fecha de información financiera. El estado de cuenta semestral (el estado de vencimiento) que se envía al prestatario contiene detalles del monto en DEG y el equivalente en la moneda de reembolso del principal, los intereses y otros cargos. Ese estado se envía por correo unas siete semanas antes de cada fecha de vencimiento.
10. En la fecha de vencimiento, el prestatario debe tomar las disposiciones necesarias para el abono en la cuenta indicada por el FIDA del monto vencido en la moneda de pago correspondiente. Las fluctuaciones del tipo de cambio del DEG respecto de la moneda de pago pueden dar lugar a un pago en defecto o en exceso en la fecha de vencimiento. En el estado de cuenta subsiguiente se deben incluir los ajustes para subsanar esos pagos en defecto o en exceso. En ese estado de cuenta también se incluyen los cargos pagaderos por el prestatario en la fecha de vencimiento en relación con las transacciones realizadas entre la fecha de información financiera y la fecha de vencimiento.
11. La provisión del estado de cuenta es un servicio adicional que el FIDA ofrece para ayudar a los prestatarios a cumplir las obligaciones previstas en los convenios de préstamo. La responsabilidad del prestatario de efectuar los pagos de conformidad con lo establecido en el convenio de préstamo no viene limitada en forma alguna si por algún motivo no recibiese ese estado de cuenta, o si éste contuviese algún error.

### **Participación en un préstamo**

12. En cualquier momento durante el período de vigencia de un préstamo, un donante puede participar en éste, aportando una cantidad para pagar una parte de su principal. Los estados de vencimiento se ajustan para tomar en consideración esas aportaciones.

### **Procedimientos especiales**

13. En casos excepcionales, la ejecución del proyecto puede haberse demorado tanto que, conforme al plan de amortización previsto en el convenio de préstamo, los montos pagaderos en concepto de reembolso del principal exceden de las cantidades ya desembolsadas. Esta situación se pone de manifiesto, en general, cuando se preparan los estados de vencimiento. En tales casos, el FIDA no reescala el préstamo modificando la fecha final de reembolso. En lugar de ello, en la notificación de vencimiento que se envía al prestatario se limita el monto del próximo reembolso a la cantidad desembolsada y aún no amortizada. El monto del déficit se suma entonces a la cantidad

que vence en el siguiente pago semestral, a condición de que el monto desembolsado haya alcanzado el nivel apropiado. El Vicepresidente del Fondo debe aprobar toda excepción a esta política.

#### **Tratamiento de los pagos en defecto o en exceso**

14. Si la insuficiencia del pago es inferior al equivalente de USD 10 000, se sigue el procedimiento *de minimis* establecido en la sección 8.2. Si la insuficiencia del pago es superior al equivalente de USD 10 000, se sigue el procedimiento normal para un atraso en el servicio de la deuda (véase la sección 8.2).
15. Los pagos en exceso por un monto inferior al equivalente de USD 10 000 se aplican al pago de intereses o cargos por servicios adeudados en el siguiente estado de vencimiento, sin notificar al prestatario. La Oficina del Contralor (Préstamos) notifica al prestatario que los pagos en exceso por un monto superior al equivalente de USD 10 000 se aplicarán al pago de intereses o cargos por servicios adeudados en el siguiente estado de vencimiento, salvo que el prestatario solicite el reintegro de la suma pagada en exceso.

#### **Planes revisados de amortización**

16. Cuando se cancela una parte de un préstamo durante la ejecución del proyecto, la Oficina del Contralor (Préstamos) prepara un plan de amortización revisado que refleja la reducción del monto del préstamo, y envía este plan al prestatario para que lo refrende.



## Sección 8.2 – Servicio en mora de la deuda

### Medidas de cobro

1. El estado de cuenta (véase la sección 8.1, párrafos 9 a 12) se envía al prestatario aproximadamente siete semanas antes de la fecha de vencimiento. Quince días antes de la fecha de vencimiento, la Oficina del Contralor (Préstamos) envía un recordatorio al prestatario.
2. A continuación y en el párrafo 6 se indican brevemente las medidas ulteriores que deben adoptarse (véase el párrafo 9, 'Procedimiento de *minimis*', para los montos inferiores a USD 10 000); en el anexo 5 se facilita información sobre las personas que deben dar el visto bueno a estas notificaciones y las que deben recibir copia de las mismas, y en el anexo 6 se dan ejemplos de notificaciones de seguimiento y de suspensión:
  - **30 días:** la Oficina del Consejero Jurídico General cursa una advertencia relativa a la suspensión de desembolsos en el caso de préstamos con desembolsos pendientes (préstamos activos) o una advertencia de que el prestatario corre el riesgo de una anticipación del plazo de vencimiento en el caso de préstamos cerrados o totalmente desembolsados.
  - **60 días:** en el caso de que el prestatario tenga préstamos con desembolsos pendientes, se envía una notificación en nombre del Presidente del FIDA en la que se avisa al prestatario que se suspenderán los desembolsos del préstamo en cuestión si el pago no se recibe dentro de los próximos 15 días y se le advierte de la posible suspensión de los demás préstamos. Si el préstamo ha sido totalmente desembolsado o se ha cerrado, en la notificación del Presidente se advierte al prestatario de que se puede anticipar el vencimiento del préstamo y suspender cualquier otro préstamo si el pago no se recibe en los 60 días siguientes a la comunicación.
  - **75 días:** se envía una notificación en nombre del Presidente en la que se anuncia la suspensión de los desembolsos del préstamo activo en cuestión y se advierte de la posible suspensión de los demás préstamos en un plazo de 45 días.
  - **105 días:** se envía una notificación en nombre del Vicepresidente para recordar al prestatario la inminente suspensión de la cartera de préstamos del país en un plazo de 15 días.
  - **120 días:** se envía una notificación en nombre del Presidente en la que se anuncia la suspensión de los desembolsos de todos los préstamos activos al prestatario de que se trate.
  - **150 días:** si procede, el Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones) envía una nota interna al Vicepresidente para celebrar una reunión con la Oficina del Consejero Jurídico General y el director de la División Regional y el gerente de operaciones correspondientes. Las medidas ulteriores se determinan caso por caso.
  - **180 días:** el país en cuestión se coloca en régimen de no contabilización de intereses impagados.

3. Las notas incluidas en los estados financieros del FIDA contienen información resumida sobre cada uno de los préstamos en régimen de no contabilización de intereses impagados, indicándose el nombre del país, la fecha de exclusión de la contabilización de intereses, el principal pendiente, el total de pagos atrasados y los efectos de la política de no contabilización de intereses impagados sobre los ingresos del Fondo durante el período abarcado por el informe.

#### **Medidas de recurso**

4. Como se indicó *supra*, la suspensión de los desembolsos (véase la sección 6.2) y la anticipación del vencimiento son las medidas de recurso principales con que cuenta el FIDA en virtud del Artículo IX de las Condiciones Generales. Una vez que ha entrado en vigor la notificación del Presidente, esto es, cuando los pagos están atrasados en 75 días, los nuevos préstamos también se ven afectados de la siguiente manera:
  - No se tramitarán ni se presentarán a la Junta Ejecutiva nuevos préstamos.
  - No se procederá a la firma de los préstamos aprobados por la Junta Ejecutiva.
  - Los préstamos firmados no se declararán efectivos.
  - No se tramitarán enmiendas o modificaciones de los convenios de préstamo.

#### **Planes de liquidación de atrasos**

5. En algunos países muy pobres, principalmente en África, los atrasos han llevado a la suspensión de las carteras de préstamos del FIDA en esos países. Para resolver ese problema, el FIDA ha negociado y aplicado planes de liquidación de atrasos, con arreglo a los cuales se han podido normalizar las carteras de varios países, reanudar las operaciones y presentar nuevos proyectos a la Junta Ejecutiva para su aprobación.
6. La Oficina del Contralor (Préstamos) examina todas las solicitudes de liquidación de atrasos y, según el caso, prepara diversas propuestas para estudiarlas con los prestatarios. En consulta con la división pertinente, la Oficina del Contralor (Préstamos) envía misiones para negociar los planes de liquidación que mejor se adapten a las circunstancias de los prestatarios y se conformen a las directrices de la Junta Ejecutiva y del Consejo de Gobernadores.
7. Cuando se ha negociado el plan de liquidación de atrasos, la Oficina del Contralor (Préstamos) prepara un documento con destino a la Junta Ejecutiva. Una vez obtenida la aprobación de la Junta Ejecutiva, la Oficina del Contralor (Préstamos) informa al prestatario de que se ha levantado la suspensión de la cartera del país y de que se pueden reanudar las operaciones.

#### **Excepciones a las medidas complementarias normales**

8. Las medidas complementarias normales no se adoptan cuando:

- los pagos se deben en una moneda cuya disponibilidad en los mercados financieros internacionales está excesivamente restringida en la fecha de vencimiento del pago;
- un prestatario informa fehacientemente al FIDA de que el pago se está tramitando; el FIDA suele requerir prueba de la transferencia, o sea, copia de las instrucciones de pago del banco del prestatario a la cuenta del Fondo (el banco depositario debe estar mencionado en el estado de vencimiento); en ese caso, las medidas complementarias se demoran dos semanas;
- los reparos del prestatario al monto adeudado requieren una investigación; o
- el monto adeudado es inferior al equivalente de USD 10 000 (véase el párrafo siguiente).

#### **Procedimiento *de minimis***

9. Si el monto adeudado es inferior al equivalente de USD 10 000, la Oficina del Contralor (Préstamos) envía una notificación al prestatario con 15 días de anticipación. Este monto puede mencionarse también en otras notificaciones al mismo prestatario cursadas por el Asesor Jurídico o el Presidente del Fondo con respecto a otros préstamos con atrasos. No se toma ninguna otra medida a no ser que otro préstamo pase a tener atrasos por un período superior a 120 días, en cuyo caso se suspende toda la cartera del país, inclusive el préstamo o préstamos sujetos al procedimiento *de minimis*.

#### **Levantamiento de las suspensiones de los desembolsos**

10. Se envía un fax al prestatario en nombre del Presidente del FIDA para informarle de que se ha levantado la suspensión (en el anexo 6 se presentan ejemplos). Cuando un prestatario cancela todos los pagos atrasados de un préstamo que lleva más de 120 días vencido, se levanta la suspensión de la cartera, no sólo en relación con ese préstamo, sino con respecto a los demás préstamos suspendidos a causa de los atrasos en el pago de ese préstamo específico, siempre y cuando:
  - el servicio de la deuda del prestatario no esté vencido en más de 60 días; o
  - los pagos atrasados sean inferiores al equivalente de USD 10 000.
11. Sin embargo, si cualquiera de los préstamos afectados por la suspensión de la cartera tiene un atraso de más de 60 días, la suspensión de ese préstamo continuará. La suspensión de la cartera de préstamos continuará si, en el intervalo, otro préstamo cae en mora por más de USD 10 000 por más de 120 días.

#### **Vuelta al régimen de contabilización de intereses**

12. El préstamo vuelve al régimen de contabilización de intereses cuando el servicio de la deuda está al día.



## CAPÍTULO 9

---

### Retención de documentos

#### Sección 9.1 – Políticas de conservación de documentos del FIDA

##### Convenios de préstamo y de garantía

1. El FIDA conserva en sus registros permanentes las copias originales de los convenios de préstamo y de garantía, y de cualquier modificación de éstos.

##### Solicitudes de retiro de fondos

2. El prestatario envía las solicitudes originales de retiro de fondos y los documentos justificativos a la IC, que deberá conservar estos documentos hasta que se estime que no habrá necesidad de información sobre la utilización de los recursos del préstamo. Los períodos mínimos que se prefieren para la conservación de documentos son:
  - **solicitudes originales y hojas de resumen:** cinco años después de la fecha de cierre del préstamo; y
  - **documentos justificativos:** un año después de la fecha de cierre del préstamo (o cinco años después de la fecha de cierre del préstamo si los documentos se archivan con la solicitud original).
3. Los documentos podrán ser examinados por el FIDA, si éste quisiera verificar que los procedimientos de examen utilizados por la IC son adecuados. Si esto fuera contrario a la política de la IC, deberá entregársele al FIDA una declaración de los auditores de la IC que confirme que los procedimientos utilizados por la IC para examinar las solicitudes son fiables.

##### Estados de vencimientos

4. El FIDA conserva copias de sus estados de vencimiento del préstamo hasta seis años después de que éste haya sido completamente amortizado.

##### Notificaciones de desembolso

5. El FIDA conserva copias de las notificaciones de débito hasta un año después de la fecha de cierre del préstamo. Otros informes se conservan sólo el tiempo que la Oficina del Contralor (Préstamos) considere necesario.

## **Correspondencia**

6. La IC deberá conservar la correspondencia importante sobre los aspectos significativos hasta que se estime que no quedan dudas acerca de la ejecución del proyecto. Este requisito queda satisfecho normalmente si dicha correspondencia se conserva durante un año después de publicado el informe de terminación del proyecto.
7. El FIDA conserva en sus archivos toda la correspondencia importante por un mínimo de tres años después de publicado el informe de terminación del proyecto.

## ANEXO I-A

---

### Estados miembros del FIDA habilitados como fuente de las adquisiciones en el marco del programa ordinario

Afganistán	Colombia	Guinea
Albania	Comoras	Guinea-Bissau
Alemania	Congo, República del	Guinea Ecuatorial
Angola	Congo, R.D.	Guyana
Antigua y Barbuda	Corea, R.P.D.	Haití
Arabia Saudita	Costa Rica	Honduras
Argelia	Côte d'Ivoire	India
Argentina	Croacia	Indonesia
Armenia	Cuba	Irán
Australia	Dinamarca	Iraq
Austria	Djibouti	Irlanda
Azerbaiyán	Dominica	Islandia
Bangladesh	Ecuador	Islas Cook
Barbados	Egipto	Islas Salomón
Bélgica	El Salvador	Israel
Belice	Emiratos Árabes Unidos	Italia
Benin	Eritrea	Jamahiriya Árabe Libia
Bhután	España	Jamaica
Bolivia	Estados Unidos	Japón
Bosnia y Herzegovina	Etiopía	Jordania
Botswana	Ex República Yugoslava de	Kazajstán
Brasil	Macedonia	Kenya
Burkina Faso	Fiji	Kirguistán
Burundi	Filipinas	Kuwait
Cabo Verde	Finlandia	Laos
Camboya	Francia	Lesotho
Camerún	Gabón	Líbano
Canadá	Gambia	Liberia
Chad	Georgia	Luxemburgo
Chile	Ghana	Madagascar
China	Granada	Malasia
Chipre	Grecia	Malawi
	Guatemala	Maldivas

Malí	Portugal	Suiza
Malta	Qatar	Suriname
Marruecos	Reino Unido	Swazilandia
Mauricio	República Centrafricana	Tailandia
Mauritania	República de Moldova	Tanzanía, República Unida
México	República Dominicana	de
Mongolia	Rumania	Tayikistán
Mozambique	Rwanda	Timor-Leste
Myanmar	Saint Kitts y Nevis	Togo
Namibia	Samoa	Tonga
Nepal	San Vicente y las	Trinidad y Tabago
Nicaragua	Granadinas	Túnez
Níger	Santa Lucía	Turquía
Nigeria	Santo Tomé y Príncipe	Uganda
Noruega	Senegal	Uruguay
Nueva Zelandia	Seychelles	Venezuela
Omán	Sierra Leona	Viet Nam
Países Bajos <sup>1</sup>	Siria	Yemen
Pakistán	Somalia	Yugoslavia <sup>2</sup>
Panamá	Sri Lanka	Zambia
Papua Nueva Guinea	Sudáfrica	Zimbabwe
Paraguay	Sudán	
Perú	Suecia	

1 Aplicable sólo al Reino en Europa y Aruba.

2 La República Federativa de Yugoslavia sigue siendo un Estado Miembro del FIDA, pero su participación en los órganos rectores del Fondo fue suspendida por la Junta Ejecutiva el 4 de diciembre de 1992. La Unión de Serbia y Montenegro no es Estado Miembro del Fondo.

## ANEXO I-B

---

### Estados miembros del FIDA habilitados como fuente de las adquisiciones en el marco del programa especial para los países del África subsahariana afectados por la sequía y la desertificación

Afganistán	Congo, R.D.	Guyana
Albania	Corea, R.P.D.	Haití
Alemania	Costa Rica	Honduras
Angola	Côte d'Ivoire	India
Antigua y Barbuda	Croacia	Indonesia
Arabia Saudita	Cuba	Irán
Argelia	Dinamarca	Iraq
Argentina	Djibouti	Irlanda
Armenia	Dominica	Islas Cook
Australia	Ecuador	Islas Salomón
Azerbaiyán	Egipto	Israel
Bangladesh	El Salvador	Italia
Barbados	Emiratos Árabes Unidos	Jamahiriya Árabe Libia
Bélgica	Eritrea	Jamaica
Belice	España	Japón
Benin	Estados Unidos	Jordania
Bhután	Etiopía	Kazajstán
Bolivia	Ex República Yugoslava de	Kenya
Bosnia y Herzegovina	Macedonia	Kirguistán
Botswana	Fiji	Kuwait
Brasil	Filipinas	Laos
Burkina Faso	Finlandia	Lesotho
Burundi	Francia	Líbano
Cabo Verde	Gabón	Liberia
Camboya	Gambia	Luxemburgo
Camerún	Georgia	Madagascar
Chad	Ghana	Malasia
Chile	Granada	Malawi
China	Grecia	Maldivas
Chipre	Guatemala	Malí
Colombia	Guinea	Malta
Comoras	Guinea-Bissau	Marruecos
Congo, República del	Guinea Ecuatorial	Mauricio

Mauritania	Reino Unido	Suiza
México	República Centroafricana	Suriname
Mongolia	República de Moldova	Swazilandia
Mozambique	República Dominicana	Tailandia
Myanmar	Rumania	Tanzanía, República Unida
Namibia	Rwanda	de
Nepal	Sain Kitts y Nevis	Tayikistán
Nicaragua	Samoa	Timor-Leste
Níger	San Vicente y las	Togo
Nigeria	Granadinas	Tonga
Noruega	Santa Lucía	Trinidad y Tabago
Nueva Zelanda	Santo Tomé y Príncipe	Túnez
Omán	Senegal	Turquía
Países Bajos <sup>1</sup>	Seychelles	Uganda
Pakistán	Sierra Leona	Uruguay
Panamá	Siria	Venezuela
Papua Nueva Guinea	Somalia	Viet Nam
Paraguay	Sri Lanka	Yemen
Perú	Sudáfrica	Yugoslavia <sup>2</sup>
Portugal	Sudán	Zambia
Qatar	Suecia	Zimbabwe

1 Aplicable sólo al Reino en Europa y Aruba.

2 La República Federativa de Yugoslavia sigue siendo un Estado Miembro del FIDA, pero su participación en los órganos rectores del Fondo fue suspendida por la Junta Ejecutiva el 4 de diciembre de 1992. La Unión de Serbia y Montenegro no es Estado Miembro del Fondo.

## ANEXO 2

Modelo de plan de retiro

### PLAN 2

#### Asignación y retiro de los recursos del préstamo

1. En el cuadro que figura a continuación se indican, conforme a la sección 4.09 de las Condiciones Generales, las categorías de bienes, obras, servicios y otros rubros que han de financiarse con los recursos del préstamo, las cantidades del préstamo asignadas a cada categoría y los porcentajes de gastos correspondientes a los rubros que deben financiarse en cada categoría. Estos porcentajes pueden modificarse de tiempo en tiempo mediante acuerdo entre el prestatario y el Fondo.

Categoría	Cantidad del préstamo asignada (en equivalente de DEG)	Gastos que deben financiarse
I. Obras públicas	60 000	90%
II. Vehículos y equipo	80 000	100% de los gastos en moneda extranjera u 80% de los gastos en moneda nacional
III. Asistencia técnica, estudios y capacitación	260 000	100% de los gastos en moneda extranjera o 70% de los gastos en moneda nacional
IV. Crédito	1 840 000	80% de los subpréstamos desembolsados
V. Costos operacionales incrementales	350 000	55%
VI. Sin asignar	360 000	
Total	2 950 000	

2. Los retiros de fondos de la cuenta del préstamo se harán sobre la base de las declaraciones de gastos certificadas que el Fondo determine de tiempo en tiempo mediante notificación al prestatario. No será preciso presentar al Fondo los documentos justificativos de esos gastos, sino que el prestatario los conservará para su inspección por los representantes del Fondo y de la institución cooperante, de conformidad con lo dispuesto en las secciones 4.07 'Declaraciones de gastos' y 10.03 'Visitas, inspecciones e indagaciones' de las Condiciones Generales.

3. No obstante lo dispuesto en la sección 4.10 a) ii) A) de las Condiciones Generales, podrán retirarse fondos de la cuenta del préstamo que no superen en total el equivalente de doscientos cincuenta mil derechos especiales de giro (DEG 250 000) con respecto a pagos efectuados para sufragar gastos admisibles en el marco de la categoría III antes de la fecha del presente convenio, pero después del 31 de marzo de 2003.
4. No obstante lo dispuesto en la sección 4.10 a) ii) A) y en la sección 13.01 de las Condiciones Generales, no se retirarán fondos con respecto a los pagos efectuados para sufragar gastos en el marco de la categoría IV del cuadro de asignaciones que figura en el párrafo 1 del presente anexo hasta que se haya firmado el convenio de préstamo subsidiario mencionado en la sección 3.01 del convenio.

## ANEXO 3

---

Sample disbursement letter

### **Membrete de la institución cooperante** (incluida la dirección)

[Nombre]  
[Dirección]

[Fecha]

Ref.: Préstamo del FIDA [número]  
[Título del proyecto/programa del FIDA]

Muy señor/señora mío/mía:

En la presente carta se dan instrucciones para el retiro de los recursos del préstamo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) para el [título del proyecto/programa] una vez que el FIDA haya declarado la efectividad del préstamo. El FIDA nos ha encargado la administración del préstamo, inclusive la supervisión de la ejecución del proyecto y la administración de los desembolsos.

Se adjuntan copias de nuestros formularios estándar para los desembolsos así como las instrucciones para completarlos. Deberá facilitarse copia de la presente carta, de las instrucciones para los desembolsos y del convenio de préstamo del FIDA a todo el personal que intervenga en la preparación de las solicitudes de retiro de fondos. Le hemos enviado por separado formularios para la presentación de solicitudes.

En el documento adjunto a la presente carta se dan instrucciones sobre diversos aspectos que contribuirán a asegurar el desembolso rápido y eficiente del préstamo. Para ulterior información o asistencia, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

Atentamente,

[Nombre y cargo]

cc: [Organismo de ejecución del proyecto]  
[Nombre y dirección]

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)  
Oficina del Contralor  
Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola  
Via del Serafico 107  
00142 Roma (Italia)

## **DOCUMENTO ADJUNTO**

### **Página i)**

#### **FIRMAS AUTORIZADAS**

Préstamo del FIDA [número]

#### **Firmas autorizadas**

1. La sección 15.04 de las *Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola* requiere que ustedes proporcionen al FIDA y a nuestra institución pruebas de los poderes de la persona o personas autorizadas para firmar solicitudes de retiro de fondos, así como una muestra autenticada de la firma de cada una de esas personas. Sírvanse enviar rápidamente esas pruebas para evitar demoras en los desembolsos indicando claramente si debe figurar más de una firma en cada solicitud. Esta firma o firmas deberán actualizarse rápidamente cuando haya que introducir cambios en cuanto a la persona o personas autorizadas para firmar las solicitudes de retiro de fondos.

#### **Plan de retiro de fondos y procedimiento para su solicitud**

2. Los gastos financiables del proyecto/programa y los porcentajes de desembolso aplicables a las categorías de retiro de fondos figuran en el anexo 2 del convenio de préstamo del FIDA. Nuestras instrucciones para los desembolsos dan orientaciones sobre el procedimiento para el retiro de fondos en relación con distintos tipos de gastos. Deberán presentarse dos copias de cada solicitud a nuestra División de Desembolsos a la dirección arriba indicada.

#### **Cuenta especial**

3. Este préstamo incluye disposiciones para abonar un anticipo en una cuenta especial abierta en [moneda]. El banco que se seleccione como titular de la cuenta deberá poder:
  - tramitar de manera expedita un gran volumen de operaciones en moneda nacional y extranjera;
  - abrir cartas de crédito; y
  - preparar con rapidez estados de cuenta mensuales con el detalle suficiente para facilitar la conciliación de la cuenta.
4. El banco deberá tener una sólida situación financiera de manera que los fondos depositados estén seguros. Recomendamos que antes de abrir la cuenta verifiquen ustedes que los cargos por servicios bancarios sean razonables.

**ATTACHMENT****Page (ii)**

5. Una vez abierta la cuenta especial en un banco aceptable, pueden solicitar un anticipo que no exceda de la suma de la asignación autorizada de [moneda y cuantía]. Pueden pedir inicialmente un anticipo parcial y posteriormente presentar una solicitud por el remanente de la asignación autorizada cuando aumenten los gastos del proyecto a medida que avance su ejecución.
6. Las solicitudes de reposición de fondos que documenten gastos admisibles deberán presentarse a intervalos mensuales, inmediatamente después de que el organismo de ejecución del proyecto haya conciliado los estados de cuenta del banco comercial donde esté abierta la cuenta especial. A fin de conciliar la cuenta, el organismo de ejecución debe verificar que todo el anticipo pendiente se justifique satisfactoriamente por los gastos que ahora se reclaman, el saldo de la cuenta y, en su caso, las sumas anteriormente reclamadas pero aún no reembolsadas. Toda discrepancia deberá explicarse en la solicitud de reposición de fondos.
7. En las medidas de control de la utilización de la cuenta especial se deberá tomar en consideración la necesidad de que el organismo de ejecución del proyecto tenga un acceso fácil y controlado a los fondos de la cuenta especial para financiar los gastos admisibles. Las medidas de control para el cumplimiento de las condiciones del préstamo no deberán entorpecer la ejecución del proyecto ni retrasar el pago de esos gastos. La cuenta especial deberá utilizarse al máximo para sufragar gastos admisibles.
8. Los intereses devengados por los saldos de la cuenta especial deberán utilizarse de conformidad con los reglamentos pertinentes del Gobierno. Tal vez quieran ustedes considerar la posibilidad de utilizar esas cantidades para sufragar parte de los gastos del proyecto que han de financiar con sus propios recursos.

**Declaraciones de gastos**

9. Los rubros que pueden desembolsarse mediante declaraciones de gastos se indican *infra*. Se adjuntan a la presente carta formularios especialmente diseñados para esos gastos.

[Adición]

### **Financiación retroactiva**

10. El préstamo incluye una disposición sobre la financiación retroactiva de gastos (pagos) efectuados antes de la firma del préstamo. Como se indica en el párrafo [número] del apéndice 2 del convenio de préstamo, la financiación retroactiva se limita a un monto total de [moneda y monto] para los gastos correspondientes a la categoría [número y descripción], a fin de atender pagos efectuados antes de la firma del préstamo pero con posterioridad a [fecha]. Inmediatamente después de que el FIDA declare la efectividad del préstamo deberá presentarse por separado una solicitud del reembolso de esos gastos.

### **Condiciones de desembolso**

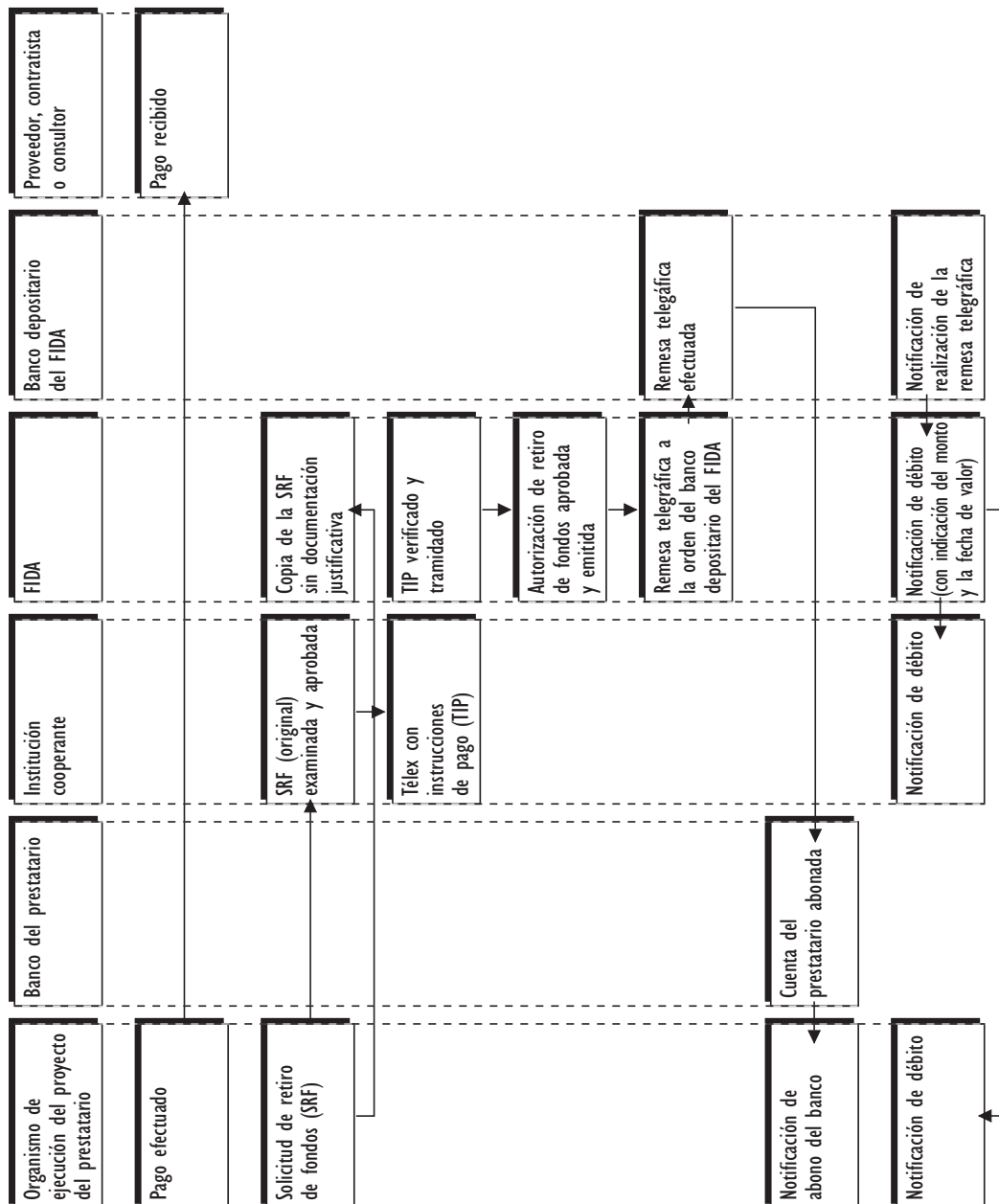
11. Como se indica en el párrafo [número] del anexo 2, no podrán retirarse fondos en relación con la categoría [número y descripción] hasta que [breve descripción de la medida necesaria]. Les informaremos cuando hayamos determinado que se ha cumplido esta condición del desembolso. Antes de esa fecha, no podrán utilizarse fondos de la cuenta especial para sufragar gastos correspondientes a esa categoría.

### **Notificación de desembolso**

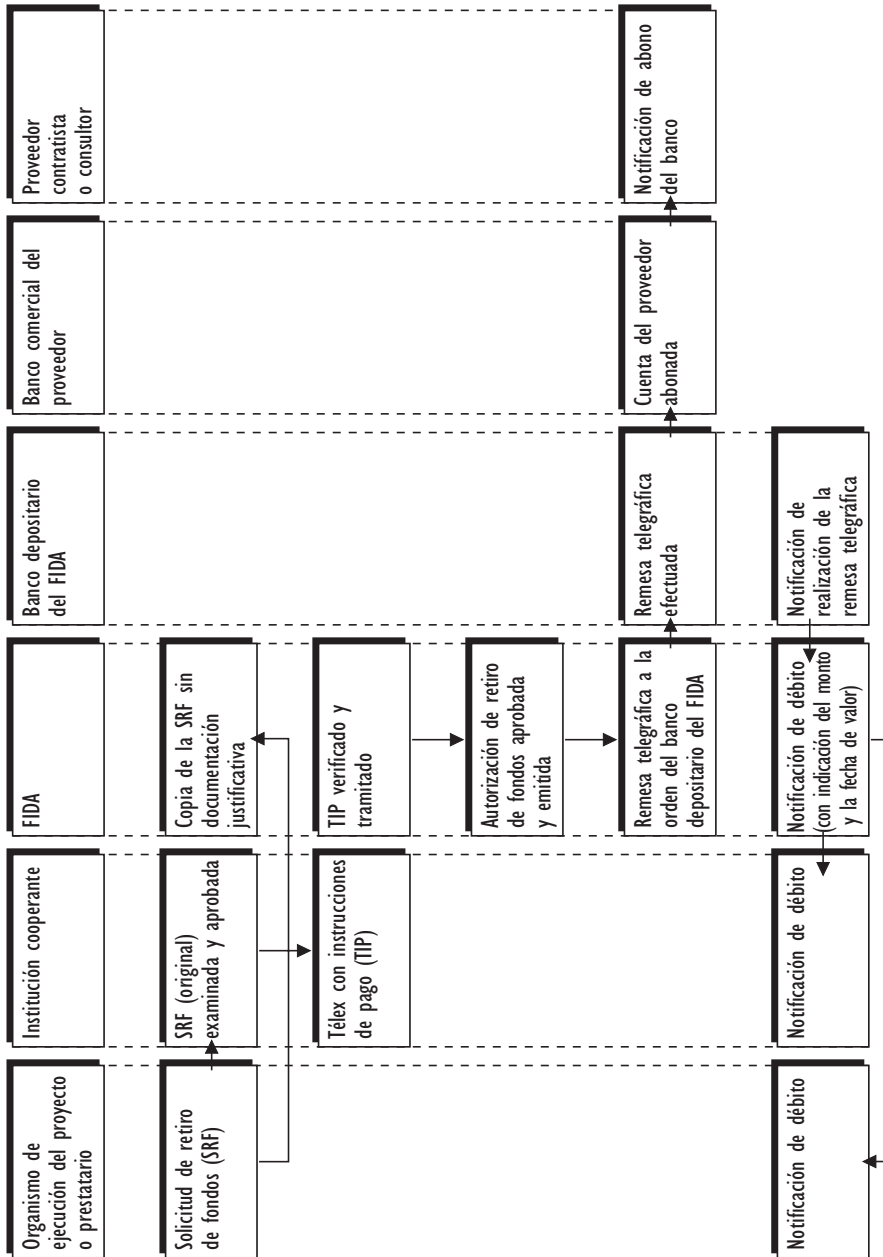
12. El FIDA remitirá periódicamente notificaciones que indiquen las cantidades retiradas del préstamo y la situación general de éste. Esas notificaciones se les enviarán a ustedes y al organismo de ejecución del proyecto a la dirección que se indica en la presente carta. Sírvanse comunicarnos inmediatamente cualquier cambio que pudiera producirse en la información que ustedes requieren.

## ANEXO 4

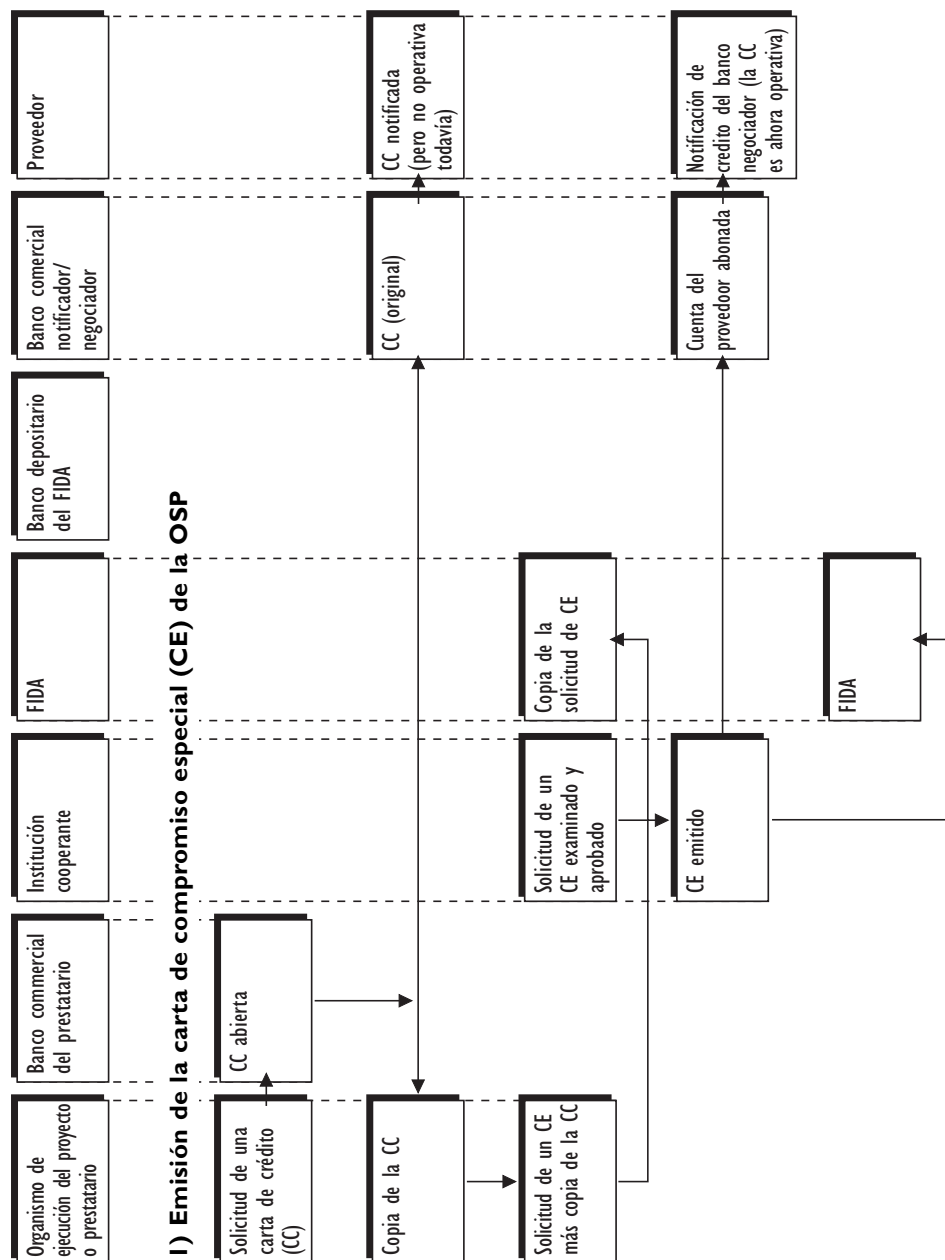
### Procedimiento de reembolso (diagrama de flujos)



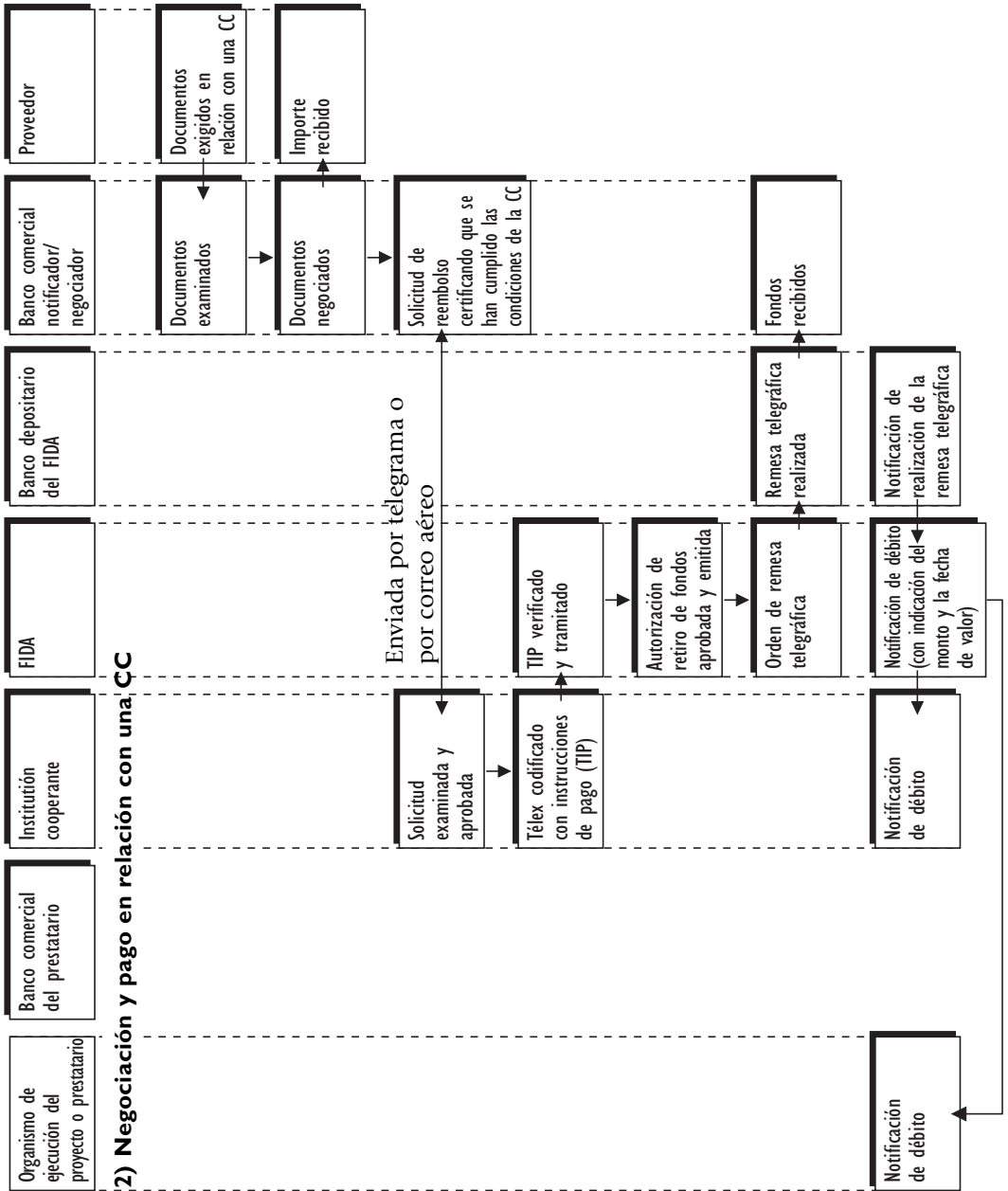
**Procedimiento de pago directo (diagrama de flujos)**



**Procedimiento para compromisos especiales - carta de crédito (diagrama de flujos)**



**Carta de crédito (diagrama de flujos)**



## **ANEXO 5**

---

Procedimientos para el seguimiento del servicio de los préstamos

### **Antes de la fecha de vencimiento**

#### **15 DÍAS: RECORDATORIO DE VENCIMIENTO INMINENTE**

- Procedimiento: Fax para recordar al representante del prestatario la fecha de vencimiento inminente
- Información a: Nadie
- Autorizado por: Auxiliar de servicios de préstamos
- Próxima medida: Véase '30 días'

### **Después de la fecha de vencimiento**

#### **30 DÍAS: NOTIFICACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO 1**

- Procedimiento: En el caso de un préstamo que se está desembolsando, enviar un fax al representante del prestatario para advertirle de la posibilidad de la suspensión de los desembolsos
- Información a: Organismo de ejecución del proyecto  
Cualquier otro organismo que el prestatario haya indicado
- Autorizado por: Consejero Jurídico General
- Copia a: Director de la División  
Gerente de operaciones para el país  
Oficina del Consejero Jurídico General  
Servicios de préstamos
- Próxima medida: Véase '60 días'

#### **30 DÍAS: NOTIFICACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO 2**

- Procedimiento: En el caso de un préstamo cerrado o totalmente desembolsado, enviar un fax al representante del prestatario para advertirle de la posible anticipación del vencimiento
- Otros aspectos: Igual que en la notificación del Servicio Jurídico 1, en todos los demás respectos

## **60 DÍAS: NOTIFICACIÓN DEL PRESIDENTE 2**

Procedimiento:	En el caso de un préstamo cerrado o totalmente desembolsado, enviar un fax al representante del prestatario para informarle del riesgo de una anticipación del vencimiento y advertirle de la posible suspensión de todos los demás préstamos en el plazo de 60 días a contar desde la fecha del fax
Información a:	Organismo de ejecución del proyecto Cualquier otro organismo que el prestatario haya indicado
Autorizado por:	Contralor
Copia a:	Oficina del Presidente Director de la División Gerente de operaciones para el país Oficina del Consejero Jurídico General Servicios de préstamos
Próxima medida:	Véase '105 días'

## **75 DÍAS: NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE UN SOLO PRÉSTAMO**

Procedimiento:	Enviar un fax en nombre del Presidente al representante del prestatario para informarle de que se han suspendido los desembolsos y advertirle de la posible suspensión de todos los demás préstamos en el plazo de 45 días a contar desde la fecha del fax
Información a:	Institución o instituciones cooperantes Organismo de ejecución del proyecto Embajada del país ante el FIDA Cualquier otro organismo que el prestatario haya indicado
Autorizado por:	Contralor
Copia a:	Oficina del Presidente Director de la División Gerente de operaciones para el país Oficina del Consejero Jurídico General Servicios de préstamos
Próxima medida:	Véase '105 días'

## **105 DÍAS: AVISO DE SUSPENSIÓN INMINENTE DE LA CARTERA DE PRÉSTAMOS**

Procedimiento:	Fax del Vicepresidente al representante del prestatario para advertirle de la suspensión de la cartera de préstamos del país en el plazo de 15 días
Información a:	Institución o instituciones cooperantes
Autorizado por:	Contralor

Copia a: Oficina del Presidente  
 Vicepresidente  
 Director de la División  
 Gerente de operaciones para el país  
 Oficina del Consejero Jurídico General  
 Servicios de préstamos

Próxima medida: Véase '120 días'

### **120 DÍAS: NOTIFICACIÓN DEL PRESIDENTE DE SUSPENSIÓN DE TODA LA CARTERA DE PRÉSTAMOS DEL PAIS**

Procedimiento: Fax del Presidente al representante del prestatario para informarle de que se han suspendido los desembolsos de todos los préstamos activos

Información a: Institución o instituciones cooperantes  
 Organismo de ejecución del proyecto  
 Embajada del país ante el FIDA  
 Cualquier otro organismo que el prestatario haya indicado

Autorizado por: Contralor

Copia a: Oficina del Presidente  
 Director de la División  
 Gerente de operaciones para el país  
 Oficina del Consejero Jurídico General  
 Servicios de préstamos

Próxima medida: Véase '150 días'

### **150 DÍAS: NOTA INTERNA AL VICEPRESIDENTE**

Procedimiento: En los casos apropiados, el Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones) organiza una reunión con el Vicepresidente y los funcionarios competentes del FIDA

Información a: Oficina del Consejero Jurídico General  
 Contralor  
 Director de la División  
 Gerente de operaciones para el país

Autorizado por: Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

Copia a: Servicios de préstamos

Próxima medida: La decidirán caso por caso quienes asistan a la reunión.

### **180 DÍAS: EXCLUSIÓN DEL RÉGIMEN CONTABLE**

Procedimiento:	Fecha de activación: 180 días después de la fecha de vencimiento
Excepción:	Sólo una: prueba de que el pago se encuentra en curso
Información a:	Oficina del Consejero Jurídico General Director de la División Gerente de operaciones para el país Presidente Adjunto encargado del Departamento de Administración de Programas Contabilidad
Autorizado por:	Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)
Copia a:	Vicepresidente Contralor
Próxima medida:	Notificación en los Estados Financieros

## **ANEXO 6**

---

Modelos de notificaciones de vencimiento y de suspensión

### **Recordatorio de vencimiento inminente**

(15 días antes de la fecha de vencimiento)

[Destinatario:

Ministerio al que esté adscrito el representante del prestatario  
tal y como se indica en el convenio de préstamo]

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]  
[título del proyecto/programa]

Estado de vencimiento de fecha [fecha], fecha de vencimiento [fecha]

Deseo recordarle que se nos adeuda la cantidad de [monto en cifras] conforme a lo estipulado  
en el convenio de préstamo

*[En el caso de que haya una cantidad en mora, añádase la frase siguiente]*

Deseo asimismo señalar a su atención que hay una cantidad en mora de [monto en cifras] del  
(de los) vencimiento(s) anterior(es). Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera es de  
[monto en cifras].

Agradeceremos la pronta liquidación de su cuenta.

Atentamente,

[Nombre]

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

**Notificación del servicio jurídico I relativa a préstamos que se están desembolsando**  
(30 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: CC: Organismo de ejecución del proyecto  
Representante del prestatario Embajada del país ante el FIDA  
tal y como se indica en el convenio de préstamo]

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]  
[título del proyecto/programa]

Pagos en mora (en concepto de principal e intereses/cargos por servicios)

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Según los registros del FIDA, no se ha recibido el pago de las cantidades vencidas por un total de [monto en cifras, fecha de vencimiento]. Deseo señalar a su atención que el [fecha] les enviamos un estado de vencimiento y un fax indicando la cantidad vencida.

bbb) Deseamos informarles de que la falta de pago de estas sumas constituye un incumplimiento por el prestatario de lo estipulado en el convenio de préstamo. Si el prestatario no deposita la cantidad vencida en la cuenta mencionada en el párrafo ccc) infra, el FIDA, de conformidad con las Condiciones Generales, podrá suspender el derecho del prestatario a efectuar nuevos retiros de fondos de la cuenta del préstamo y, transcurridos 30 días de dicha suspensión, podrá cancelar la parte del préstamo no utilizada.

[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]

Deseo asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

ccc) Solicitamos el depósito inmediato de la(s) cantidad(es) vencida(s) en el [banco depositario mencionado en el estado de vencimiento], a favor del "International Fund for Agricultural Development", referencia: préstamo del FIDA [número del préstamo].

Le rogamos nos comunique a la mayor brevedad (al fax +39-06-504-3463) el nombre y la dirección de su banco corresponsal y la fecha del pago.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

[o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Consejero Jurídico General

Copia a: Gerente de operaciones para el país  
Oficial de Préstamos

## **Notificación del servicio jurídico 2 relativa a préstamos cerrados**

(30 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: Representante del prestatario tal y como se indica en el convenio de préstamo] CC: Organismo de ejecución del proyecto Embajada del país ante el FIDA

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]  
[título del proyecto/programa]

Pagos en mora (en concepto de principal e intereses/cargos por servicios)

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Según los registros del FIDA, no se ha recibido el pago de las cantidades vencidas por un total de [monto en cifras, fecha de vencimiento]. Deseo señalar a su atención que el [fecha] les enviamos un estado de vencimiento y un fax indicando la cantidad vencida.

bbb) Deseamos informarles de que la falta de pago de estas sumas constituye un incumplimiento por el prestatario de lo estipulado en el convenio de préstamo. Si el prestatario no deposita la cantidad vencida en la cuenta mencionada en el párrafo ccc) *infra*, el FIDA, de conformidad con sus Condiciones Generales, podrá declarar que la cantidad del préstamo pendiente de pago en concepto de principal y todos los intereses devengados son exigibles y pagaderos inmediatamente.

*[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]*

Deseo asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

ccc) Solicitamos el depósito inmediato de la(s) cantidad(es) vencida(s) en el [banco depositario mencionado en el estado de vencimiento], a favor del "International Fund for Agricultural Development", referencia: préstamo del FIDA [número del préstamo].

Le rogamos nos comunique a la mayor brevedad (al fax +39-06-504-3463) el nombre y la dirección de su banco corresponsal y la fecha del pago.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

[o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Consejero Jurídico General

Copia a: Gerente de operaciones para el país  
Oficial de Préstamos

**Notificación del Presidente I relativa a préstamos que se están desembolsando**

(60 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: CC: Organismo de ejecución del proyecto  
Representante del prestatario Embajada del país ante el FIDA  
tal y como se indica en el convenio de préstamo] Institución cooperante

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]

[título del proyecto/programa]

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Deseo señalar a su urgente atención el fax n.º [número], de fecha [fecha], que el Consejero Jurídico General del FIDA le dirigió informándole de que no se había recibido del Gobierno de [nombre del país] el pago de la cantidad vencida al [fecha de vencimiento] del préstamo arriba mencionado, que asciende a [monto en cifras].

bbb) A fin de evitar las consecuencias a que se hacía referencia en el fax mencionado en el párrafo aaa), solicito que el Gobierno de su país deposite sin tardanza la cantidad vencida en la cuenta del FIDA en el [banco depositario]. Le rogamos nos comuniquen el nombre y la dirección de su banco corresponsal y la fecha de pago. A menos que esa información se reciba antes de transcurridos 75 días a contar desde la fecha de vencimiento, es decir el [fecha], el FIDA no podrá tramitar ulteriores solicitudes de retiro de fondos.

ccc) La suspensión de este préstamo puede tener efectos negativos en los desembolsos relacionados con otros proyectos en curso (si los hubiera), así como en futuras decisiones relativas a solicitudes de préstamos adicionales a [nombre del país]. Mientras persistan los atrasos, no se firmará ni ejecutará ningún nuevo proyecto aprobado por la Junta Ejecutiva.

*[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]*

ddd) Deseamos asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

eee) Esperamos su respuesta positiva.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

[o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Presidente

Copia a: Oficina del Presidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

## **Notificación del Presidente 2 relativa a préstamos cerrados**

(60 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario:  
Representante del prestatario  
tal y como se indica en el convenio de préstamo]

CC: Organismo de ejecución del proyecto  
Embajada del país ante el FIDA

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]  
[título del proyecto/programa]

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Deseo señalar a su urgente atención el fax n.º [número], de fecha [fecha], que el Asesor Jurídico del FIDA le dirigió informándole de que no se había recibido del Gobierno de [nombre del país] el pago de las cantidades vencidas del préstamo arriba mencionado que ascienden a [monto en cifras].

bbb) A fin de evitar la anticipación del vencimiento, tal como se indicaba en la comunicación anteriormente mencionada del Asesor Jurídico del FIDA, solicito que el Gobierno de su país deposite sin tardanza la cantidad vencida en la cuenta del FIDA en el [banco depositario]. Le rogamos nos comuniquen por fax el nombre y dirección de su banco corresponsal y la fecha de pago.

ccc) Las demoras en el pago de las cantidades vencidas pueden tener efectos negativos sobre otros proyectos en curso (si los hubiera), así como en futuras decisiones relativas a solicitudes de préstamos adicionales a [nombre del país]. Mientras persistan los atrasos, no se firmará ni declarará efectivo ningún nuevo proyecto aprobado por la Junta Ejecutiva.

*[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]*

ddd) Deseamos asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

eee) Esperamos su respuesta positiva.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

[o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Presidente

Copia a: Oficina del Presidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

### **Notificación de suspensión de un solo préstamo**

(75 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: Representante del prestatario tal y como se indica en el convenio de préstamo] CC: Organismo de ejecución del proyecto Embajada del país ante el FIDA Institución cooperante

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número del préstamo]  
[título del proyecto/programa]

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Deseo señalar a su urgente atención el fax n.º [número], de fecha [fecha], en el que se indicaba que, a menos que las cantidades vencidas en relación con el préstamo del FIDA se abonasen en un plazo de 75 días, es decir el [fecha], no se tramitarían nuevas solicitudes de desembolso. Dicho plazo ha expirado. El FIDA lamenta no poder autorizar el desembolso de nuevos fondos hasta la fecha en que reciba del Gobierno de su país el pago de las cantidades en mora. No obstante, la suspensión está sujeta a las siguientes excepciones:

- 1) Las solicitudes de reembolso presentadas a bancos comerciales en virtud de acuerdos de reembolso sujetos a condiciones o irrevocables o de compromisos especiales contraídos por [institución cooperante] antes de [fecha de la suspensión].
- 2) Las solicitudes de retiro de fondos para cursillistas que ya estén en el extranjero (en su caso) el [fecha de la suspensión], cuya interrupción causaría problemas personales o dificultaría la realización de trabajos técnicos esenciales, con sujeción a los plazos que fije [institución cooperante].
- 3) Las solicitudes de retiro de fondos para servicios técnicos/consultores en virtud de contratos firmados con anterioridad al [fecha de la suspensión], siempre que [institución cooperante] reciba esas solicitudes a más tardar el [fecha de suspensión más seis meses].
- 4) Las solicitudes de retiro de fondos recibidas por [institución cooperante] el [fecha de suspensión más 90 días], o antes de esta fecha, respecto de pagos correspondientes a bienes despachados o entregados, a trabajos realizados o a otros gastos efectuados el [fecha de la suspensión], o antes de esta fecha, en virtud de contratos firmados antes del [fecha de la suspensión].

*[Respecto de los préstamos con cuenta especial]*

5a) Mientras la suspensión permanezca en vigor, no se hará ninguna reposición de la(s) cuenta(s) especial(es). No obstante, las solicitudes en que se documenten gastos admisibles (justificación de gastos ya efectuados) con cargo a esa(s) cuenta(s) deberán seguir presentándose a [institución cooperante], pero el FIDA no efectuará ningún reembolso.

*[Respecto de los préstamos con cuentas de fondos rotatorios]*

5b) Mientras la suspensión permanezca en vigor, no se autorizará ningún anticipo a la cuenta del fondo rotatorio. No obstante, las solicitudes en que se documenten gastos admisibles (justificación de gastos ya efectuados) con cargo a esa(s) cuenta(s) deberán seguir presentándose a [institución cooperante], pero el FIDA no efectuará ningún reembolso.

*[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]*

bbb) Deseo asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

ccc) Solicitamos el pago inmediato de las cantidades adeudadas [monto total en cifras] en el [banco depositario del FIDA], a favor del "International Fund for Agricultural Development", referencia: préstamo(s) del FIDA [número(s) del (de los) préstamo(s)].

El pago es indispensable para evitar retrasos en la ejecución del (de los) proyecto(s) o una posible cancelación del (de los) préstamo(s) en cuestión. Además, el incumplimiento de la obligación de pagar puntualmente el servicio de la deuda afectaría negativamente a proyectos futuros.

ddd) Esperamos que el Gobierno de su país adopte medidas positivas en relación con este asunto urgente con objeto de poder reanudar el desembolso del (de los) préstamo(s).

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

*[o, si el destinatario no es un ministro]*

Atentamente,

[Nombre]

Presidente

Copia a: Oficina del Presidente

Vicepresidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

**Aviso de suspension de la cartera de préstamos**

(105 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: CC: Organismo de ejecución del proyecto  
Representante del prestatario Embajada del país ante el FIDA  
tal y como se indica en el convenio de préstamo] Institución(es) cooperante(s)

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

Hago referencia al fax del Presidente del FIDA n.º [número], de fecha [fecha], en el que se informaba de la posible suspensión de los desembolsos en relación con todos los proyectos en curso a menos que se abonaran las cantidades vencidas del préstamo [número del préstamo ya suspendido]. Lamento comunicarle que hasta la fecha no hemos recibido el pago de dichas cantidades. Por lo tanto, de no recibirse el pago antes del [45 días a contar desde la fecha de suspensión del primer préstamo], el FIDA se verá obligado a suspender los desembolsos de todos los demás préstamos activos en el país, es decir, [números de los préstamos y títulos de los proyectos/programas].

Esperamos su respuesta positiva.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

*[o, si el destinatario no es un ministro]*

Atentamente,

[Nombre]

Vicepresidente

Copia a: Oficina del Presidente

Vicepresidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

**Notificación de suspensión de la cartera de préstamos del país**

(120 días después de la fecha de vencimiento)

[Destinatario: CC: Organismo de ejecución del proyecto  
 Representante del prestatario Embajada del país ante el FIDA  
 tal y como se indica en el convenio de préstamo] Institución(es) cooperante(s)

Ref.: Préstamos del FIDA n.º [números y títulos de los proyectos/programas]

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Deseo señalar a su urgente atención el fax del Vicepresidente del FIDA n.º [número], de fecha [fecha], en el que se indicaba que, a menos que las cantidades en mora referidas al préstamo del FIDA se abonasen a más tardar el [fecha], también se suspenderían los desembolsos de todos los demás préstamos en curso, es decir, [números de los préstamos y títulos de los proyectos/programas].

bbb) Ese plazo ha expirado. El FIDA lamenta no poder autorizar el desembolso de nuevos fondos hasta la fecha en que reciba del Gobierno de su país el pago de las cantidades en mora. No obstante, la suspensión está sujeta a las siguientes excepciones:

- 1) Las solicitudes de reembolso presentadas a bancos comerciales en virtud de acuerdos de reembolso sujetos a condiciones o irrevocables o de compromisos especiales contraídos por la institución cooperante interesada [si sólo hay una institución cooperante, indíquese su nombre en los lugares correspondientes] antes del [fecha de la suspensión].
- 2) Las solicitudes de retiro de fondos para cursillistas que ya estén en el extranjero (en su caso) el [fecha de la suspensión], cuya interrupción causaría problemas personales o dificultaría la realización de trabajos técnicos esenciales, con sujeción a los plazos que fije la institución o instituciones cooperantes interesadas.
- 3) Las solicitudes de retiro de fondos para servicios técnicos/consultores en virtud de contratos firmados con anterioridad al [fecha de la suspensión], siempre que la institución o instituciones cooperantes interesadas reciban esas solicitudes a más tardar el [fecha de suspensión más seis meses].
- 4) Las solicitudes de retiro de fondos recibidas por la institución o instituciones cooperantes el [fecha de suspensión más 90 días], o antes de esta fecha, respecto de pagos correspondientes a bienes despachados o entregados, a trabajos realizados o a otros gastos efectuados el [fecha de la suspensión], o antes de esta fecha, en virtud de contratos firmados antes del [fecha de la suspensión].

*[Respecto de los préstamos con cuenta especial]*

5a) Mientras la suspensión permanezca en vigor, no se hará ninguna reposición de la(s) cuenta(s) especial(es). No obstante, las solicitudes en que se documenten gastos admisibles (justificación de gastos ya efectuados) con cargo a esa(s) cuenta(s) deberán seguir presentándose a [institución cooperante], pero el FIDA no efectuará ningún reembolso.

*[Respecto de los préstamos con cuentas de fondos rotatorios]*

5b) Mientras la suspensión permanezca en vigor, no se autorizará ningún anticipo a la cuenta del fondo rotatorio. No obstante, las solicitudes en que se documenten gastos admisibles (justificación de gastos ya efectuados) con cargo a esa(s) cuenta(s) deberán seguir presentándose a [institución cooperante], pero el FIDA no efectuará ningún reembolso.

*[En el caso de que hubiera otra cantidad en mora correspondiente a otro préstamo concedido al mismo prestatario, añádase la frase siguiente]*

ccc) Deseo asimismo señalar a su atención que las siguientes cantidades están en mora: [monto en cifras de la cantidad en mora]. Por lo tanto, la cantidad total adeudada y pagadera asciende actualmente a [monto en cifras].

ddd) Solicitamos el pago inmediato de las cantidades adeudadas [monto total en cifras] en el [banco depositario del FIDA], a favor del "International Fund for Agricultural Development", referencia: préstamo(s) del FIDA [número(s) del (de los) préstamo(s)].

El pago es indispensable para evitar retrasos en la ejecución del (de los) proyecto(s) o una posible cancelación de los préstamos en cuestión. Además, el incumplimiento de la obligación de pagar puntualmente el servicio de la deuda afectaría negativamente a proyectos futuros.

eee) Esperamos que el Gobierno de su país adopte medidas positivas en relación con este asunto urgente con objeto de poder reanudar el desembolso de estos préstamos.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración.

[o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Presidente

Copia a: Oficina del Presidente

Vicepresidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

Oficial de Préstamos

**Levantamiento de las suspensiones**

(de uno o más préstamos, en caso de suspensión de la cartera de un país, al recibirse el pago)

[Destinatario: CC: Organismo de ejecución del proyecto  
 Representante del prestatario Embajada del país ante el FIDA  
 tal y como se indica en el convenio de préstamo] Institución(es) cooperante(s)

Ref.: Préstamo del FIDA n.º [número(s) del (de los) préstamo(s) y título(s) del (de los) proyecto(s)]

Excelentísimo Señor Ministro:

*[Éste es el encabezamiento normalmente utilizado cuando el representante del prestatario es un ministro; en caso contrario complétese a mano]*

aaa) Me es grato comunicarle que el [fecha de valor del télex recibido] se ha recibido del Gobierno de [nombre del país] la cantidad de [cantidad en cifras] en concepto de pago del principal y cargos adeudados en relación con el (los) préstamo(s) arriba mencionado(s).

bbb) Confirmando que se ha restablecido el derecho del prestatario a retirar fondos de la(s) cuenta(s) del (de los) préstamo(s). Esta notificación surtirá efecto a partir de [fecha de valor del memorando de recibo].

ccc) Espero que en el futuro toda cantidad pagadera del préstamo se abone en la fecha de vencimiento indicada en el convenio de préstamo.

*[La siguiente frase se añadirá en el caso de que quedara una cantidad pendiente de pago en relación con cualquier préstamo.]*

ddd) Permítame, no obstante, señalar a su atención que sigue estando pendiente de pago la cantidad de [cantidad en cifras] del (de los) préstamo(s) [número(s) del (de los) préstamo(s)].

eee) La adopción de medidas urgentes para el abono de la cantidad vencida eliminaría toda posible interrupción del desembolso del préstamo, que afectaría a la eficiencia del proyecto y a la preparación de otros nuevos.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi más alta consideración. [o, si el destinatario no es un ministro]

Atentamente,

[Nombre]

Presidente

Copia a: Oficina del Presidente

Presidente Adjunto encargado del Departamento de Finanzas y Administración

Director de la División

Gerente de operaciones para el país

Consejero Jurídico General

Contralor

Contralor Adjunto (Préstamos y Donaciones)

