

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

---



Invertir en la población rural

El Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA es un documento de dominio público disponible en línea. Está ideado principalmente como una guía para los prestatarios y los receptores del FIDA y otras partes interesadas externas sobre los requisitos y los aspectos operacionales relacionados con la presentación de información financiera (sección 5) y la auditoría (sección 6) de los proyectos financiados por el FIDA. Proporciona orientación específica para proyectos de inversión y donaciones, tanto para los sujetos a la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones, como para los que se financian con fondos suplementarios. Las entidades financiadoras (terceras partes) podrán imponer requisitos específicos que no se señalan en este Manual; estas especificaciones figurarán en los convenios de financiación y donación respectivos.

El presente Manual se ha concebido para ser utilizado junto con el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA, aprobado por la Junta Ejecutiva el 12 de diciembre de 2017 durante su 122.º período de sesiones, y los documentos específicos de los proyectos afines, como los convenios de financiación y de donación y la Carta sobre la gestión financiera del proyecto y las disposiciones relativas al control financiero, cuando proceda.

Su contenido se actualizará para incorporar nuevas orientaciones según sea necesario. La facultad de aprobar cambios en el Manual recae en el Vicepresidente Adjunto y Oficial Principal de Finanzas y Contralor Principal, encargado del Departamento de Operaciones Financieras del FIDA.

**Mayo de 2023**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>Acrónimos y siglas .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Definiciones.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Fecha de entrada en vigor y transición .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Introducción y alcance .....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Presentación de información financiera.....</b>	<b>8</b>
5.1.	Normas de contabilidad aceptables .....	8
5.2.	Requisitos de presentación de información financiera.....	9
	Estados financieros anuales de los proyectos.....	9
	Informes financieros provisionales.....	11
	Declaraciones de gastos certificadas .....	11
	Lista de transacciones de gastos.....	12
	Otros anexos acordados.....	12
<b>6.</b>	<b>Auditoría .....</b>	<b>12</b>
6.1.	Normas de auditoría aceptables.....	13
6.2.	Nombramiento del auditor externo .....	13
	Tipos de auditor .....	13
	Criterios para la selección de empresas privadas de auditoría.....	13
	Procedimiento de nombramiento .....	14
	Período de contratación del auditor .....	15
	Alcance de la auditoría .....	15
	Auditoría de los estados financieros consolidados. ....	15
	Programas regionales.....	15
6.3.	Requisitos de presentación de informes por el auditor .....	16
	Período que abarca el informe de auditoría: proyectos de inversión y donaciones que se administran con arreglo a las Condiciones Generales .....	17
	Período que abarca el informe de auditoría: donaciones que se administran con arreglo a las Disposiciones Generales.....	17
	Otras auditorías .....	18
6.4.	Proceso de examen de la calidad de la auditoría .....	18
6.5.	Incumplimiento de los requisitos de auditoría.....	18
6.6.	Transparencia y divulgación.....	19

## Apéndices

1.	Estado de las solicitudes de retiro de fondos .....	20
2.	Estado de las fuentes y la utilización de los fondos.....	21
3 a).	Estado de la cuenta designada .....	22
3 b).	Conciliación de la cuenta designada .....	23
4.	Declaración de gastos.....	24
5.	Mandato de la auditoría.....	25
6.	Mandato del auditor con respecto a las donaciones.....	31
7.	Muestra de informe financiero provisional .....	36

# 1. Acrónimos y siglas

IAASB	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento
IESBA	Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores
IFI	Institución financiera internacional
INTOSAI	Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIEA 3000	Norma Internacional sobre Encargos de Aseguramiento
NIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NISR	Normas Internacionales de Servicios Relacionados
UE	Unión Europea

## 2. Definiciones

1. Prestatario: entidad definida como tal en el convenio de financiación, de conformidad con lo dispuesto en la sección 1 b) del artículo 7 del Convenio Constitutivo del FIDA<sup>1</sup>.
2. Donación financiada por la UE: donación recibida y administrada por el FIDA que está financiada por la Unión Europea (UE). Este tipo de donación podrá concederse sola o en combinación con un préstamo o donación para un proyecto de inversión.
3. Proyecto de inversión: proyecto financiado por el FIDA por conducto de un convenio de financiación y con arreglo a lo establecido en las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola<sup>2</sup>. La financiación puede incluir préstamos, donaciones o una combinación de ambos.
4. Proyecto o programa: proyecto o programa que ha recibido financiación del FIDA o a través de este, ya sea en forma de préstamo, de donación o de ambos.
5. Auditor público: entidad fiscalizadora superior u oficina pública (es decir, no un auditor privado) a la que se han encomendado las responsabilidades de la auditoría pública.
6. Receptor: Estado Miembro u otra entidad que recibe una donación y que se designa como tal en el convenio de donación o financiación.
7. Donación con arreglo a las Condiciones Generales: donación financiada por el FIDA sujeta a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola para la que el FIDA y el Receptor han suscrito un convenio de financiación.
8. Donación con arreglo a las Disposiciones Generales: donación financiada por el FIDA sujeta a la Política relativa a la Financiación mediante Donaciones para la que el FIDA y el Receptor han suscrito un convenio de donación. A efectos de los requisitos en materia de auditoría e información financiera, estas se dividen en las tres categorías siguientes:

### Donaciones **de tipo A:**

- donaciones de gran cuantía (iguales o superiores a USD 500 001 o equivalente) cuyo riesgo inherente de gestión financiera el FIDA califique como considerable o alto;
- donaciones de pequeña cuantía (inferiores o iguales a USD 500 000) cuyo riesgo inherente de gestión financiera el FIDA califique como considerable o alto, y
- categorías de donaciones específicas que el FIDA determine: por ejemplo, donaciones financiadas por la UE y donaciones al sector privado (para entidades con fines de lucro).

### Donaciones **de tipo B:**

- donaciones de gran cuantía (iguales o superiores a USD 500 001 o equivalente) cuyo riesgo inherente de gestión financiera el FIDA califique como moderado o bajo, y
- donaciones de pequeña cuantía (entre USD 200 001 y USD 500 000 o equivalente) cuyo riesgo inherente de gestión financiera el FIDA califique como moderado o bajo.

<sup>1</sup> Sección 1 b) del artículo 7 del Convenio Constitutivo del FIDA: "La financiación del Fondo se proporcionará únicamente en beneficio de los Estados en desarrollo que sean Miembros del Fondo. Dicha financiación podrá proporcionarse directamente a los Estados Miembros en desarrollo o a las subdivisiones políticas de estos, o por conducto de las organizaciones intergubernamentales en las que dichos Miembros participen, o a través de bancos nacionales de desarrollo, organizaciones y empresas del sector privado u otras entidades que determine periódicamente la Junta Ejecutiva, o por conducto de ellos. En el caso de un préstamo concedido a una entidad que no sea un Estado Miembro, por regla general, el Fondo requerirá garantías adecuadas, gubernamentales o de otra clase, salvo que la Junta Ejecutiva decida otra cosa sobre la base de una evaluación exhaustiva de los riesgos y las salvaguardias correspondientes".

<sup>2</sup> Aprobadas por la Junta Ejecutiva del FIDA el 29 de abril de 2009 y enmendadas en abril de 2014.

Donaciones **de tipo C**:

- donaciones de cualquier cuantía concedidas a organismos de las Naciones Unidas y bancos multilaterales de desarrollo, microdonaciones, contribuciones y donaciones inferiores o iguales a USD 200 000.
9. **Donación financiada con fondos suplementarios**: donación financiada con recursos de donantes, recibida y administrada por el FIDA<sup>3</sup>.
10. **Donaciones no destinadas a países**: son donaciones de cualquier cuantía (tipo A, tipo B o tipo C) que se conceden a beneficiarios no gubernamentales, no están asociadas a proyectos de inversión y se aplican a actividades en uno o varios países.

---

<sup>3</sup> Las disposiciones que estipula el donante con relación a la presentación de información financiera y auditoría quedan reflejadas en el convenio de donación.

## 3. Fecha de entrada en vigor y transición

11. En el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA (en adelante, “el Marco”) se establece el contexto de las directrices más puntuales que contiene el Manual operativo relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA (en adelante, “el Manual”). El Marco entró en vigor el 1 de enero de 2018 y el Manual fue aprobado con efecto a partir del 1 de enero de 2018. Los prestatarios/receptores deben cumplir los requisitos estipulados en estos dos documentos durante la ejecución de los proyectos financiados por el FIDA.
12. Este Manual se ha revisado con el fin de reflejar los cambios realizados en los requisitos en materia de información financiera tras la puesta en marcha de los procedimientos de desembolso basados en los informes financieros provisionales en 2022.

## 4. Introducción y alcance

13. Para que el FIDA pueda lograr sus objetivos, son fundamentales la debida supervisión y gobernanza de sus recursos financieros. Ello también permitirá que el Fondo rinda cuentas a sus partes interesadas. De conformidad con las políticas y los procedimientos del FIDA<sup>4</sup>, es esencial que los beneficios procedentes de la financiación del Fondo se utilicen únicamente para el fin previsto en el préstamo o la donación. De acuerdo con este requisito, los prestatarios/receptores deberán preparar y presentar informes financieros que sean conformes con este Manual.
14. La responsabilidad principal de las disposiciones sobre gestión financiera —con inclusión de la presentación de información financiera y la auditoría— recae en el prestatario/receptor. El FIDA tiene una función de supervisión a la vez que presta apoyo mediante la orientación técnica.
15. El impulso para elaborar el Manual procede de los cambios en las normas internacionales de contabilidad y auditoría, los cambios en la forma de trabajar del FIDA y las iniciativas de armonización emprendidas por el Fondo.
16. El FIDA está empeñado en modernizar sus procesos y procedimientos, y a actualizarlos para reflejar las mejores prácticas internacionales. Asimismo, está decidido a armonizar sus prácticas con las de otras instituciones financieras internacionales (IFI), en consonancia con sus compromisos de desarrollo<sup>5</sup>. En este sentido, el FIDA ha pasado de aplicar un enfoque estático basado en normas a un marco conceptual basado en principios, que se traducirá en procedimientos operacionales flexibles y ágiles. Este marco constituye el fundamento de la preparación de este Manual y debería consultarse según proceda.
17. Este Manual es aplicable a los proyectos directamente supervisados por el FIDA. Cuando existan acuerdos de supervisión con una institución cooperante, el FIDA evaluará las disposiciones de dicha institución relativas a la presentación de información financiera y la auditoría, con vistas a garantizar su aceptabilidad y alineación con este Manual.

<sup>4</sup> El Convenio Constitutivo del FIDA, las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola, la Política del FIDA relativa a la Financiación mediante Donaciones y el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA.

<sup>5</sup> La armonización entre las instituciones financieras internacionales se lleva a cabo en consonancia con los compromisos del FIDA en materia de desarrollo que figuran en la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo (2005), el Programa de Acción de Accra (2008) y el Foro de Alto Nivel sobre la Eficacia de la Ayuda, celebrado en Busán (2011).

## 5. Presentación de información financiera

18. En las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA y en las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación se requiere que el prestatario/receptor mantenga registros contables<sup>6</sup> que reflejen con exactitud las operaciones, los recursos y los gastos hasta la fecha de cierre de la financiación o la donación. Además, se requiere que el prestatario/receptor presente informes financieros detallados sobre sus operaciones, de conformidad con normas y procedimientos aceptables para el FIDA.

### 5.1. Normas de contabilidad aceptables

19. Los registros contables y los estados financieros del proyecto<sup>7</sup> deberán prepararse de conformidad con una de las normas aceptables siguientes:

**Cuadro 1. Resumen de las normas de contabilidad aceptables**

	Criterio contable del devengo	Criterio contable de caja
IPSAS <sup>8</sup>	✓	
IPSAS, "Información Financiera según la Base Contable de Efectivo" <sup>9</sup> .		✓
NIIF <sup>10</sup>	✓	
Normas nacionales y regionales de contabilidad	✓	✓

20. Se alienta a los prestatarios/receptores que seleccionen las normas que reflejen sus operaciones de la forma más adecuada. Las normas adoptadas deberán especificarse en las notas a los estados financieros auditados.

21. Las normas nacionales y regionales de contabilidad son aceptables si el FIDA las considera apropiadas. Por lo general, el FIDA evalúa la aceptabilidad de las normas de contabilidad caso por caso, durante la fase de diseño del proyecto, y confirma la aceptación o no aceptación de su utilización al prestatario/receptor. Esta evaluación puede apoyarse en datos secundarios como los procedentes del programa de gasto público y responsabilidad financiera (PEFA), los informes sobre la observancia de las normas y códigos, y el informe sobre la situación mundial de la Federación Internacional de Contadores (IFAC)<sup>11</sup>.

<sup>6</sup> En el caso de los proyectos de inversión y las donaciones con arreglo a las Disposiciones generales aplicables a los convenios de donación del FIDA con financiación de la UE, los registros deberán mantenerse en formato electrónico durante un período de 10 años después del cierre del proyecto. En el caso de las donaciones con arreglo a las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación del FIDA, el período es de 5 años.

<sup>7</sup> Igualmente aplicable a los estados financieros institucionales que se mencionan en el cuadro 2.

<sup>8</sup> Publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

<sup>9</sup> Publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

<sup>10</sup> "NIIF" se refiere a las Normas Internacionales de Información Financiera publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad después de 2001 y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) pertinentes que publicó la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad antes de 2001.

<sup>11</sup> <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IFAC-International-standards-2019-global-status-report.pdf>.

## 5.2. Requisitos de presentación de información financiera

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

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

	Proyectos de inversión	Donaciones con arreglo a las Condiciones Generales	Donaciones con arreglo a las Disposiciones Generales		
			Tipo A	Tipo B	Tipo C
Estados financieros anuales de los proyectos	✓	✓			
Informes financieros provisionales	✓	✓	✓ <sup>12</sup>		
Declaraciones de gastos certificadas <sup>13</sup>			✓	✓	✓
Lista de transacciones de gastos	✓ <sup>14</sup>		✓ <sup>15</sup>		

### Estados financieros anuales de los proyectos

23. Los prestatarios/receptores deberán presentar anualmente estados financieros no auditados<sup>16</sup> específicos para cada proyecto que abarquen la duración del período de ejecución, a más tardar cuatro meses después del cierre del ejercicio económico<sup>17</sup>, según se estipula en la sección 9.02 de las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA. El Oficial de Finanzas realizará comprobaciones preliminares de los estados financieros no auditados.

24. Los estados financieros deberán contener todo el material y la información pertinentes necesarios para proporcionar al FIDA y otras partes interesadas una comprensión total de las actividades y la situación financiera del proyecto.

25. El período sobre el que se informa se determinará en consulta con el prestatario/receptor que, por lo general, suele ser un período de 12 meses. Se prevé que este período coincida con el ejercicio económico del prestatario, a menos que se acuerde otra cosa con el FIDA<sup>18</sup>.

<sup>12</sup> A las donaciones de tipo A también se les puede exigir que presenten información financiera provisional con carácter trimestral o semestral si así lo requiere el Oficial de Finanzas, una vez considerados los riesgos de gestión financiera que entrañan.

<sup>13</sup> Se entiende por "declaración de gastos certificada" aquella declaración firmada por un signatario autorizado.

<sup>14</sup> Se agregará a los estados financieros del proyecto si el proyecto de inversión incluye una donación financiada por la UE. La lista se presentará en euros, incluso si los estados financieros institucionales del proyecto se presentan en la moneda local. Debería prepararse una conciliación entre esta lista y los estados financieros del proyecto.

<sup>15</sup> Aplicable a las donaciones financiadas por la UE y otras donaciones de tipo A que el FIDA determine. La lista se presentará en la moneda de denominación del convenio de donación, a excepción de las donaciones financiadas por la EU, cuya lista se debe presentar en euros, incluso si los estados financieros institucionales se presentan en la moneda local. Debería prepararse una conciliación entre esta lista y los estados financieros institucionales.

<sup>16</sup> En los estados financieros de los proyectos deben valorarse y contabilizarse debidamente todas las fuentes de financiación de los proyectos (la financiación del FIDA, las contribuciones de contrapartida, las contribuciones de los beneficiarios en efectivo y los fondos de cofinanciación, ya sean en efectivo o en forma de exención de impuestos) y todas las contribuciones en especie. Los costos de puesta en marcha y los gastos que se efectúen con cargo a financiación retroactiva deberán contabilizarse e incluirse en el primer conjunto de estados financieros (cuando proceda).

<sup>17</sup> El FIDA podrá comunicar un plazo inferior a cuatro meses para la presentación de los estados financieros no auditados cuando los requisitos de presentación de informes anuales del país permitan presentarlos en un plazo más breve.

<sup>18</sup> Para consultar las excepciones, véanse los párrafos 67 a 71.

26. El contenido de los estados financieros de los proyectos está fijado en las normas de contabilidad aplicables que se utilizan como base para su preparación. El FIDA también exige que se presente cierta información adicional específica. En el cuadro 3 se ofrece un resumen del contenido obligatorio de los estados financieros de los proyectos:

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

Estado financiero del proyecto	Criterio contable del devengo	Criterio contable de caja
<b>Sección A: Información exigida por las normas de contabilidad</b>		
1. Estado de la situación financiera (balance general)	✓	
2. Estado del rendimiento financiero/ganancias y pérdidas (estado de resultados)	✓	
3. Estado de los cambios en los activos netos/capital	✓	
4. Estado de flujo de efectivo	✓	
5. Comparación entre las cifras presupuestadas y las efectivas <sup>19</sup>	✓	✓
6. Notas (un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas)	✓	✓
7. Estado de ingresos y pagos en efectivo		✓
<b>Sección B: Información específica del FIDA proporcionada como información complementaria</b>		
8. Lista de activos fijos	✓	✓ <sup>20</sup>
9. Estado de las solicitudes de retiro de fondos	✓ (Apéndice 1)	✓
10. Estado de las fuentes y la utilización de los fondos	✓ (Apéndice 2)	✓
11. Estado y conciliación de la cuenta designada <sup>21</sup>	✓ (Apéndice 3)	✓

27. El prestatario/receptor debería asegurarse de que la información específica del FIDA que figura en la sección B del cuadro 3 se pueda conciliar de forma fácil y clara con la información habitual a la que se refiere la sección A del cuadro 3.

28. Como principio general, cuando un proyecto es ejecutado por varios gobiernos o estados nacionales o subnacionales, el prestatario/receptor debería preparar un estado financiero consolidado. Del mismo modo, cuando un proyecto es ejecutado por varias unidades de ejecución (en una única entidad), la unidad principal de ejecución debería preparar el estado financiero consolidado.

29. En caso de que en el proyecto se utilice un criterio contable de caja modificado (o un criterio de valores devengados modificado), el estado financiero deberá informar también sobre las cuentas por pagar y los anticipos pendientes<sup>22</sup>. Esta información es importante sobre todo cuando se conceden anticipos a las instituciones financieras participantes<sup>23</sup>.

<sup>19</sup> Presentada como un estado aparte o como una columna de presupuesto en el estado financiero. Los estados financieros con un criterio contable de caja podrán incluir esta comparación mediante una columna en el estado de ingresos y pagos en efectivo. El nivel de detalle deberá ser normalmente de balances por categoría de gasto, componente, o cualquier otro concepto que pueda solicitar y especificar el FIDA.

<sup>20</sup> La presentación de información relativa a los activos fijos no es específicamente necesaria si se aplica el criterio contable de caja. Se exige que la presentación se realice para los propósitos del FIDA cuando se sigue el criterio contable de caja. Se deberá proporcionar una lista detallada de los activos fijos (descripción, costo, fecha de compra y lugar de utilización).

<sup>21</sup> Se requiere también para las donaciones en el caso de haberse abierto una cuenta designada por separado; se presenta junto con la declaración de gastos certificada.

<sup>22</sup> Cuando en los proyectos se haya utilizado el criterio modificado, por ejemplo, en la transición del criterio de caja al del devengo, en las notas del estado financiero deberá informarse detalladamente del marco modificado. La aceptabilidad de esos marcos se decidirá caso por caso.

<sup>23</sup> Por ejemplo, en el caso de los préstamos en la financiación rural.

30. En los estados financieros se debe informar por separado de los ingresos y gastos financieros de todos los cofinanciadores.
31. El prestatario/receptor debería informar de los fondos de contrapartida aportados por el Gobierno de [País] con arreglo a las condiciones establecidas en el convenio de financiación correspondiente. Cuando en el convenio de financiación se especifiquen contribuciones en especie (de los beneficiarios o del gobierno), el prestatario deberá hacerlas constar en sus estados financieros anuales de los proyectos. El prestatario/receptor deberá cuantificar estas contribuciones siguiendo un método definido previamente acordado con el FIDA y conservar todos los cálculos y la documentación relacionados para la comprobación durante la auditoría.
32. El prestatario/receptor deberá determinar la moneda utilizada en los informes basándose en el entorno económico primario en el que opere<sup>24</sup>.

### Informes financieros provisionales

33. Los prestatarios y receptores de donaciones que se rijan por las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola<sup>25</sup>, deben presentar al FIDA informes financieros provisionales no auditados con una periodicidad trimestral, o según se establezca en la Carta sobre la gestión financiera del proyecto y las disposiciones relativas al control financiero. Los informes financieros provisionales deben presentarse a más tardar **45 días** después de la finalización del período. El formato y el contenido de los informes financieros provisionales se debatirán con el prestatario/receptor durante la fase de diseño del proyecto y se documentarán en el manual de ejecución del proyecto o en la Carta sobre la gestión financiera del proyecto y las disposiciones relativas al control financiero dirigida al prestatario/receptor, según proceda.
34. Los informes financieros provisionales deberán incluir las secciones de fuentes de financiación y usos de los fondos, análisis de las variaciones con notas explicativas, según proceda, conciliación de la cuenta designada y previsión de la liquidez, y se utilizarán para informar de los gastos trimestrales, así como de los desembolsos previstos para el siguiente período de ejecución.
35. Los informes financieros provisionales sustituirán a las tradicionales declaraciones de gastos como documentación justificativa.
36. Los informes financieros provisionales deberán presentarse a través del módulo de ejecución financiera del Portal de los Clientes del FIDA (PCF). Si el proyecto no está inscrito en el PCF, el receptor/beneficiario deberá enviar los informes financieros provisionales al FIDA a través del correo electrónico siguiente: [rmt-distribution@ifad.org](mailto:rmt-distribution@ifad.org).
37. A las donaciones de tipo A también se les puede exigir que presenten información financiera provisional con carácter trimestral o semestral si así lo requiere el Oficial de Finanzas, una vez considerados los riesgos de gestión financiera que entrañan.

### Declaraciones de gastos certificadas

38. Todos los receptores de donaciones que se rijan por las Disposiciones Generales<sup>26</sup> (donaciones de tipo A, B y C) deberán presentar una declaración de gastos certificada por la dirección de la entidad receptora con una **periodicidad anual**, o con arreglo a la frecuencia establecida en el convenio de donación.
39. En las declaraciones de gastos deberán figurar las fuentes y los usos de los fondos gastados para financiar las actividades de la donación, en concreto:
- a) la fuente de financiación, tanto si es en efectivo o mediante contribuciones en especie<sup>27</sup>;

<sup>24</sup> NIC 21.

<sup>25</sup> Donaciones para las que el FIDA y el receptor han suscrito un convenio de financiación.

<sup>26</sup> Donaciones para las que el FIDA y el receptor han suscrito un convenio de donación.

<sup>27</sup> La valoración de las contribuciones en especie debe ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados y ser auditable.

- b) los fondos recibidos del FIDA y otros cofinanciadores, según corresponda, y
  - c) los gastos efectuados por el receptor y los receptores secundarios, consolidados (si procede) y de conformidad con las categorías de gasto o los componentes establecidos previamente.
40. Las declaraciones de gastos se deberán presentar al FIDA en la misma moneda que la moneda de denominación del convenio de donación. Si los proyectos incurren en gastos en monedas distintas de la que se indique en el convenio de donación, se deberá utilizar el tipo de cambio que se aplicó cuando se recibieron los fondos, según el método de primera entrada, primera salida. El formato propuesto para las declaraciones de gastos se describe en el apéndice 5<sup>28</sup>.
41. Antes de la fecha de cierre de la donación, se deberá presentar una declaración certificada definitiva de todos los gastos admisibles efectuados en relación con el proyecto durante el período de ejecución del mismo<sup>29</sup>, en la que se indicarán por separado los gastos de liquidación del proyecto que se hubieran efectuado entre la fecha de terminación del proyecto y la de cierre de la donación<sup>30</sup>.

### **Lista de transacciones de gastos**

42. Los receptores de donaciones financiadas por la UE deberán presentar una lista de transacciones de gastos semestral, a más tardar 45 días después de la finalización del período. Es posible que los receptores de otras donaciones de tipo A también deban presentar listas de transacciones de gastos. El formato propuesto para la lista de transacciones de gastos está disponible en el repositorio de [formularios sobre donaciones del FIDA](#) (véase el documento C.2 correspondiente a la lista de transacciones).

### **Otros anexos acordados**

43. Se prevé que los requisitos descritos (en los cuadros 2 y 3) sean aplicables a la mayoría de los proyectos. Sin embargo, en el convenio de financiación/donación, en los acuerdos de contribución con los donantes o en la carta sobre la gestión financiera del proyecto y las disposiciones relativas al control financiero dirigida al prestatario/receptor podrán establecerse otros. Los prestatarios/receptores deberán familiarizarse con los requisitos de presentación de información financiera.

## **6. Auditoría**

44. Con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del FIDA y las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación, los proyectos deberán auditar periódicamente sus cuentas de conformidad con normas y procedimientos<sup>31</sup> aceptables para el Fondo. Es necesario llevar a cabo una auditoría para confirmar si los estados financieros proporcionan una visión veraz y justa, en todos sus aspectos, de las actividades financieras realizadas. En la sección 6 de este Manual se proporciona orientación a los prestatarios y los receptores sobre los requisitos del FIDA en materia de auditoría.
45. De conformidad con las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola y las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación, el FIDA podrá contratar a auditores independientes que elija para que auditen las cuentas relacionadas con el proyecto. El FIDA puede sufragar el costo de esas auditorías utilizando los recursos de la financiación.

<sup>28</sup> Cabe señalar que la moneda que se utiliza para presentar las declaraciones de gastos relativas a donaciones financiadas por la UE es el euro.

<sup>29</sup> Según se define en el convenio de donación.

<sup>30</sup> Según se define en el convenio de donación.

<sup>31</sup> Las normas aceptables se enumeran en el Marco Conceptual relativo a la Información Financiera y la Auditoría de los Proyectos Financiados por el FIDA y en el presente Manual.

## 6.1. Normas de auditoría aceptables

46. El FIDA promueve la utilización de normas de auditoría aceptadas internacionalmente y exige que todos los proyectos presenten informes de auditoría<sup>32</sup> preparados de conformidad con una de las siguientes normas de auditoría aceptables:

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

	Auditor público	Auditor privado
Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) <sup>33</sup>	✓	
Normas Internacionales de Auditoría (NIA) <sup>34</sup>		✓
Normas nacionales y regionales consideradas aceptables por el Fondo	✓	✓

47. Los auditores externos deberían utilizar estas normas para realizar las auditorías financieras de los proyectos. Las normas nacionales y regionales de auditoría son aceptables si el FIDA las considera apropiadas. El alcance de la auditoría se podrá ampliar en respuesta a los riesgos detectados en el proyecto. En estos casos, podrán aplicarse las normas siguientes, que se consideran aceptables:

- la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 (NISR 4400), sobre procedimientos acordados en los que el auditor deba presentar un informe que contenga las conclusiones de hecho del examen de la información financiera (puede aplicarse en el caso de los exámenes trimestrales del informe financiero trimestral durante los procedimientos anuales de auditoría y puede informarse de ello en la carta sobre asuntos de gestión o sus equivalentes), y
- la Norma Internacional sobre Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000), en virtud de la cual el auditor deberá proporcionar un informe de garantía además del informe de la auditoría de los estados financieros y el informe sobre las conclusiones de hecho.

## 6.2. Nombramiento del auditor externo

### Tipos de auditor

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

### Criterios para la selección de empresas privadas de auditoría

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

- El auditor deberá ser independiente del proyecto, su personal y sus actividades, de conformidad con las mejores prácticas internacionales. Además, el auditor del proyecto no podrá prestar servicios de consultoría al proyecto ni preparar los estados financieros del mismo, ni haberlo hecho en los dos años anteriores<sup>35</sup>.

<sup>32</sup> Aplicable a los estados financieros del proyecto, los estados financieros institucionales o las declaraciones de gastos certificadas, según proceda.

<sup>33</sup> Publicadas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

<sup>34</sup> Publicadas por la Federación Internacional de Contadores por conducto del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

<sup>35</sup> Según lo recomendado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores en la sección 290 de su código de conducta profesional.

- El auditor deberá estar debidamente cualificado y ser miembro de un órgano profesional afiliado a la Federación Internacional de Contadores.
- La labor del auditor deberá ser conforme a las normas de auditoría aceptables para el FIDA (enumeradas en el cuadro 4).
- La empresa de auditoría deberá poder asignar a la auditoría un equipo de auditoría que tenga la competencia y las aptitudes necesarias.
- La empresa de auditoría deberá tener una trayectoria acreditada en la realización de auditorías de carácter y complejidad similares, y estar autorizada para ofrecer servicios de auditoría cuando así lo exija la legislación nacional.

### Procedimiento de nombramiento

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

**Cuadro 5. Proceso de nombramiento de la empresa privada de auditoría<sup>36</sup>**

Paso	Procedimientos	Orientación/calendario
Elaboración del mandato del auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El prestatario/receptor prepara el mandato para la auditoría (apéndice 7).</li> <li>✓ El prestatario/receptor remite el mandato al FIDA para que lo examine y dé su conformidad.</li> <li>✓ El FIDA comunica su conformidad al prestatario/receptor sobre el mandato definitivo en los 30 días posteriores a su recepción.</li> </ul>	Con tiempo suficiente para poder nombrar a los auditores antes del inicio del ejercicio económico que deba comprobarse.
Proceso de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El prestatario/receptor inicia el procedimiento de contratación basándose en el mandato de auditoría acordado.</li> <li>✓ El prestatario/receptor informa al FIDA del nombre del auditor propuesto y el proceso de contratación que se ha seguido.</li> </ul>	El prestatario/receptor debería tratar de finalizar el proceso de contratación al menos 30 días antes del inicio del ejercicio económico. El auditor debería nombrarse antes del inicio del ejercicio que debe comprobarse <sup>37</sup> .
Nombramiento del auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El prestatario/receptor nombra al auditor.</li> <li>✓ El auditor nombrado elaborará una carta oficial de encargo de auditoría<sup>38</sup>.</li> </ul>	El representante del prestatario/receptor firmará una copia de la carta de encargo de auditoría y la devolverá al auditor.

51. También podrá designarse a un auditor público (entidad fiscalizadora superior) para realizar la auditoría de la financiación cuando el FIDA lo considere oportuno. En este caso, el FIDA y la entidad fiscalizadora superior estudiarán las condiciones de la auditoría y adoptarán un mandato que sea aceptable para ambas partes.

52. Las donaciones financiadas por la UE requieren procedimientos de auditoría específicos que deberían incorporarse al mandato. En el apéndice 5 se incluye un mandato estándar que incorpora los requisitos específicos de la UE.

<sup>36</sup> No aplicable a las donaciones con arreglo a las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación del FIDA.

<sup>37</sup> En casos excepcionales y según se acuerde con el FIDA, el nombramiento podrá producirse durante el ejercicio económico, sin que ello afecte excesivamente a la capacidad del auditor de realizar su cometido.

<sup>38</sup> Dicha carta deberá contener el alcance de la auditoría, las responsabilidades encomendadas, las normas de auditoría que se aplicarían y el cumplimiento de las normas éticas y el formato de presentación de los informes.

### **Período de contratación del auditor**

53. En el caso de que sea una empresa privada la que realice la auditoría, el período de nombramiento podrá ser superior a un año, pero no a cuatro, siempre que el prestatario y el FIDA califiquen de satisfactorio su desempeño en una evaluación anual. Debería publicarse un anuncio de licitación para los servicios de auditoría como mínimo cada cuatro años, a la que podría presentarse el auditor en funciones. Se considerará la posibilidad de continuar el mandato del auditor en funciones con sujeción al resultado del proceso llevado a cabo por el FIDA para evaluar la calidad de la labor de auditoría realizada. Los nombramientos y renovaciones deberían efectuarse a la mayor brevedad antes del inicio del siguiente ejercicio económico.
54. El auditor solo podrá ser retirado de su puesto previa aprobación del FIDA.

### **Alcance de la auditoría**

55. Las disposiciones relativas a la auditoría financiera de los proyectos se determinan durante el proceso de diseño del proyecto, en consonancia con el tipo y el volumen de la financiación proporcionada y con los riesgos detectados en el proyecto. Los factores de riesgo pueden estar vinculados al país, la institución o las características del proyecto en cuestión. Con miras a mitigar los riesgos detectados en el proyecto, el FIDA podrá exigir que se realicen auditorías de mayor alcance o con otros procedimientos acordados. El alcance de la auditoría de cada financiación se definirá normalmente en el mandato aprobado por el FIDA, que los prestatarios/receptores deberían presentar al auditor.
56. La auditoría debería englobar las unidades de ejecución regionales/provinciales del proyecto seleccionadas, de acuerdo con el plan de auditoría acordado con la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) o la unidad de coordinación del proyecto (UCP).

### **Auditoría de los estados financieros consolidados.**

57. Como se indica en los requisitos de presentación de información financiera, cuando un proyecto sea ejecutado por varios gobiernos/estados nacionales o subnacionales, el prestatario/receptor deberá preparar un estado financiero consolidado, y los auditores deberán presentar un dictamen con respecto a los estados financieros consolidados. Del mismo modo, cuando un proyecto es ejecutado por varias unidades de ejecución (en una única entidad), la unidad principal de ejecución debería preparar el estado financiero consolidado, y los auditores deberían presentar un dictamen con respecto a los estados financieros consolidados.

### **Programas regionales**

58. Las condiciones de auditoría para los programas regionales que abarcan diferentes países dentro del mismo convenio de financiación se acordarán en la fase de diseño y se incluirán en el informe sobre el diseño del proyecto.

### 6.3. Requisitos de presentación de informes por el auditor

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

**Cuadro 6. Requisitos de presentación de informes por tipo de financiación**

	Proyectos de inversión	Donaciones con arreglo a las Condiciones Generales	Donaciones con arreglo a las Disposiciones Generales		
			Tipo A	Tipo B <sup>39</sup>	Tipo C
Estados financieros auditados de los proyectos	✓	✓			
Dictamen de auditoría sobre la declaración de gastos			✓		
Carta sobre asuntos de gestión	✓	✓	✓ <sup>40</sup>		
Estado financiero del proyecto			✓	✓	
Declaración de responsabilidad					✓ <sup>41</sup>

60. En los casos en que se requiera una auditoría institucional, el prestatario debería asegurarse de que el informe de auditoría sea exhaustivo e incluya la financiación del FIDA, que debería figurar por separado en el informe. Cuando se detecten deficiencias de control interno en la administración de los fondos del FIDA, estas deberían incluirse en la carta sobre asuntos de gestión.

61. Se prevé que el auditor presente un paquete de auditoría que contenga como mínimo los estados financieros auditados, el informe de auditoría y la carta sobre asuntos de gestión de auditoría (cuando sea necesario).

62. En el informe de auditoría figurará el dictamen de auditoría sobre los estados financieros auditados. El dictamen se emitirá de conformidad con las normas NIA 700<sup>42</sup>/705, ISSAI 1700/1705 o las normas nacionales.

63. La NIA 800 revisada es aplicable y aceptable para las auditorías con fines especiales. En este caso, los auditores deberán cumplir los requisitos de las otras NIA correspondientes: NIA 700/705/706.

64. En la carta sobre asuntos de gestión, que forma parte del paquete de auditoría, se documentan los problemas de control interno detectados por el auditor. En la carta deberán figurar:

- las recomendaciones formuladas por el auditor para abordar los problemas de control interno detectados y las respuestas a dichas recomendaciones de parte de la gestión del proyecto, y

<sup>39</sup> Para las donaciones de tipo B, solo se requiere la auditoría institucional; sin embargo, el FIDA puede solicitar un dictamen de auditoría sobre la declaración final de gastos certificada cuando la fecha de cierre de la donación no coincida con la de cierre del ejercicio económico del receptor para abarcar el período que no figure en la auditoría institucional del ejercicio anterior.

<sup>40</sup> Aplicable a las donaciones financiadas por la UE y otras categorías de donaciones de tipo A que el FIDA determine.

<sup>41</sup> No se aplica si el receptor de la donación es un organismo de las Naciones Unidas, un banco multilateral de desarrollo o una IFI.

<sup>42</sup> En la NIA 700 (que regula la elaboración de los dictámenes y la presentación de informes sobre los estados financieros) se proporcionan informes de auditoría ilustrativos.

- cuando proceda, observaciones sobre los problemas detectados en la carta sobre asuntos de gestión del año anterior.

65. Asimismo, en la carta sobre asuntos de gestión deberán figurar todos los gastos no admisibles determinados durante la auditoría.

66. El plazo para la presentación del informe de auditoría es de seis meses a contar desde el cierre del correspondiente ejercicio económico<sup>43</sup>.

#### **Período que abarca el informe de auditoría: proyectos de inversión y donaciones que se administran con arreglo a las Condiciones Generales**

67. Por lo general, el FIDA exige que se realice una auditoría anual de los estados financieros de los proyectos. Sin embargo, podrá modificar la frecuencia de la auditoría en función del perfil de riesgo de los proyectos. En todos los casos, el FIDA confirmará la frecuencia con la que se comprobarán los estados financieros de los proyectos.

68. El período que abarca el informe de auditoría se podrá modificar para la primera auditoría o la definitiva, en consonancia con la orientación que se indica a continuación:

69. **Primera auditoría.** Por lo que respecta al período que abarca el informe sobre la **primera** auditoría, se aplicarán los procedimientos siguientes:

- cuando el período entre el primer desembolso y el fin del ejercicio económico sea inferior a seis meses, el FIDA podrá permitir la inclusión de los resultados correspondientes al primer período financiero en la auditoría del ejercicio siguiente, o
- cuando el período entre la fecha del primer desembolso del FIDA y el fin del ejercicio económico sea superior a seis meses, los estados financieros auditados correspondientes a dicho período siempre serán necesarios.

70. Los gastos de puesta en marcha (que financie el Gobierno por adelantado) y los que se efectúen con cargo a financiación retroactiva del FIDA deben contabilizarse e incluirse en el primer conjunto de estados financieros agregados que se preparen.

71. **Auditoría definitiva.** Con respecto a la auditoría **definitiva**, el FIDA podrá recomendar un período superior o inferior a 12 meses, pero que en ningún caso supere los 18 meses. Esto es para garantizar que la auditoría definitiva pueda concluir y que el informe de auditoría se pueda presentar al FIDA antes de la fecha de cierre del proyecto<sup>44</sup>. En estos casos, el FIDA debatirá y acordará sus requisitos con el prestatario con antelación al inicio de la auditoría definitiva.

#### **Período que abarca el informe de auditoría: donaciones que se administran con arreglo a las Disposiciones Generales**

72. Los períodos que abarcan los informes de auditoría relativos a las donaciones son los que siguen:

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

<sup>43</sup> El auditor y el prestatario/receptor deberían asegurarse de que la comunicación sea eficaz en ambos sentidos con vistas a garantizar que la auditoría se realice de forma eficaz, eficiente y oportuna, y que se pueda publicar el informe de auditoría y presentar la versión original del mismo al FIDA a más tardar seis meses después del cierre del ejercicio económico, de conformidad con la sección 9.03 de las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola. Si el plazo de presentación de auditorías supera los seis meses después del cierre del ejercicio económico, se exigirá una exención a las Condiciones Generales y deberá determinarse ese plazo en el diseño del proyecto.

<sup>44</sup> Definida en el convenio de financiación, según la recomendación del auditor.

#### Otras auditorías<sup>45</sup>

73. Además de la auditoría financiera, el FIDA también puede exigir las auditorías siguientes<sup>46</sup>, cuyo requisito será determinado caso por caso por el FIDA:

- una **auditoría del cumplimiento**<sup>47</sup> para comprobar que se cumplen las disposiciones del convenio de financiación, cuando el alcance de la auditoría financiera no incluya tales provisiones, o
- una **auditoría operacional** para examinar las disposiciones organizativas y el apoyo de un proyecto para encontrar soluciones a los problemas sustantivos de ejecución.

### 6.4. Proceso de examen de la calidad de la auditoría

74. El FIDA examina los informes de auditoría del prestatario/receptor. El objetivo principal de los exámenes es determinar si el auditor ha realizado una auditoría de calidad de la que se desprende un dictamen aceptable para el FIDA, y evaluar la calidad de la presentación de información financiera del prestatario/receptor.

75. El FIDA comunicará los resultados del proceso de examen del informe de auditoría a más tardar 60 días después de la recepción del paquete de auditoría<sup>48</sup>. Si fuera necesario, se pedirá al prestatario/receptor que adopte medidas correctivas en un plazo especificado.

### 6.5. Incumplimiento de los requisitos de auditoría

76. Los informes de auditoría deben presentarse dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio económico del prestatario/receptor. Si el FIDA no recibe el paquete de auditoría dentro de este plazo o si dicho paquete no es satisfactorio, se lo comunicará al prestatario/receptor. Cuando sea apropiado, el FIDA podrá sopesar la posibilidad de contratar a otro auditor, de conformidad con las secciones 9.3<sup>49</sup> y 10.04 de las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola.

77. Si el paquete de auditoría, a pesar de ser considerado satisfactorio por el FIDA, no se presenta dentro de los 90 días a contar desde la fecha límite estipulada, el Fondo preparará y remitirá una notificación de aviso, en la que se informará al prestatario/receptor de que en caso de no recibir un paquete satisfactorio en un plazo de 180 días a contar desde la fecha límite, se suspenderán los desembolsos en el marco del proyecto o la cartera, y se adoptarán otras medidas que se estimen pertinentes.

78. Si no se recibe respuesta del prestatario/receptor en el plazo de 180 días estipulado o si la respuesta no es satisfactoria, el FIDA —de conformidad con los términos de la sección 12.01 b) de las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola— emitirá la notificación de suspensión mencionada anteriormente hasta que se reciba un paquete de auditoría satisfactorio.

79. Cuando el informe de auditoría contenga un dictamen de auditoría con reservas, una opinión negativa o una abstención de opinión, o haya indicado de otro modo deficiencias importantes en la gestión financiera del proyecto, antes de imponer sanciones o reparaciones adicionales al prestatario/receptor, o de retirar las reparaciones que ya se hayan impuesto, el FIDA podrá

<sup>45</sup> Estos tipos de auditorías podrían ser necesarias si el FIDA lo estimara oportuno y se considerarían caso por caso, cuando el alcance de la auditoría financiera exceda las responsabilidades fiduciarias habituales del FIDA o cuando los resultados de la auditoría financiera requieran una mayor garantía en ámbitos específicos de las operaciones de los proyectos.

<sup>46</sup> Realizadas de conformidad con las normas ISSAI 4000 y la NIEA 3000.

<sup>47</sup> Según lo establecido en la norma ISSAI 4000, el objetivo principal de una auditoría de cumplimiento es "proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las decisiones parlamentarias, las leyes, los actos legislativos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas".

<sup>48</sup> Aplicable únicamente a la financiación con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola. Véase el apéndice 5 para consultar la definición de paquete de auditoría.

<sup>49</sup> Si el prestatario/receptor no presenta a su debido tiempo cualquier informe de auditoría requerido en forma satisfactoria y el Fondo determina que es improbable que el prestatario/receptor lo haga dentro de un plazo razonable, el Fondo podrá contratar a auditores independientes que elija para que auditen las cuentas relacionadas con el proyecto. El Fondo puede sufragar el costo de esas auditorías mediante la retirada de fondos de la cuenta del préstamo o de la cuenta de la donación.

considerar la posibilidad de dar al prestatario/receptor la oportunidad de elaborar un plan de acción sujeto a plazos aceptables para el FIDA, con el fin de subsanar las deficiencias señaladas, reformular los estados financieros y realizar una nueva auditoría de estos.

## 6.6. Transparencia y divulgación

80. El FIDA hará públicos los estados financieros y los informes de auditoría de los proyectos de inversión, con sujeción a los procedimientos aplicables a su publicación<sup>50</sup>. En consonancia con las normas de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda, se alienta a los prestatarios/receptores a que publiquen la información financiera pertinente en sus sitios web a fin de aumentar la rendición de cuentas.

81. Los prestatarios/receptores deberán cerciorarse de que en el mandato de la auditoría se mencione de forma explícita el derecho del prestatario/receptor y del FIDA a publicar el informe de auditoría, sin ninguna cláusula de limitación de uso.

---

<sup>50</sup> El informe de recomendaciones no será un documento de dominio público. Se podrán publicar versiones abreviadas si los informes contienen información confidencial.

# Apéndice 1. Estado de las solicitudes de retiro de fondos<sup>51</sup>

Correspondientes al año terminado

Número de la solicitud	Fecha	Categoría 1 <sup>52</sup>	Categoría 2	Categoría 3	Total	Equivalencia en la moneda de la cuenta designada <sup>54</sup>	Fecha de valor <sup>53</sup>	Rechazada por el FIDA	Reembolso neto
		En moneda local: xxx				En la moneda de la cuenta designada			
<b>Sección A. Método de pago: anticipos</b>									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (A)									
<b>Sección B. Método de pago: reembolso</b>									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (B)									
<b>Sección C. Método de pago: pago directo</b>									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (C)									
<b>Sección D. Método de pago: justificación de anticipos / reposición</b>									
Solicitudes aprobadas									
Pendientes de presentación									
Subtotal (D)									
TOTAL									
(A+B+C)									

#### Consejos para la preparación:

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

<sup>51</sup> Aplicable a los proyectos con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola. En el caso de las donaciones con arreglo a las Disposiciones Generales para la Financiación mediante Donación, véanse los [formularios sobre donaciones](#) del FIDA.

<sup>52</sup> Las categorías son las que figuran en el anexo 2 del convenio de financiación.

<sup>53</sup> Debe especificarse la fecha de valor del tipo de cambio.

<sup>54</sup> Debe especificarse la moneda de la cuenta designada.

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

		Período actual	Período anterior	Acumulativo
<i>Moneda de presentación</i>		<i>Moneda local</i>	<i>Moneda local</i>	<i>Moneda local</i>
<b>Fuentes de financiación</b>				
FIDA	• Préstamos: reposiciones			
	• Préstamos: pagos directos			
	• Donaciones			
Cofinanciadores	• Financiadore préstamo A			
	• Financiadore donación A			
	• Financiadore préstamo B			
	• Financiadore donación B			
Prestatario/receptor	Contribuciones del prestatario: en efectivo			
	Contribuciones del prestatario: en especie			
<b>Total de fuentes de financiación</b>				
Por categoría: FIDA	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por categoría: cofinanciadores	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por categoría: prestatario/receptor	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por categoría: otros	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
<b>Por componente</b>				
Por componente: FIDA	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por componente: cofinanciadores	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por componente: prestatario/receptor	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
Por componente: otros	• Categoría 1			
	• Categoría 2			
<b>Total de utilización de los fondos</b>				
Excedente/(déficit)				

### Consejos para la preparación:

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

## Apéndice 3 a). Estado de la cuenta designada<sup>55</sup>

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

<sup>55</sup> Aplicable a los proyectos con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola.

# Apéndice 3 b). Conciliación de la cuenta designada<sup>56</sup>

Correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 20XX

Número del convenio de financiación del FIDA: \_\_\_\_\_

Número de cuenta bancaria: \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Título completo: \_\_\_\_\_

<sup>56</sup> Aplicable a los proyectos con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola.

## Apéndice 4. Declaración de gastos<sup>57</sup>

Nombre del receptor: \_\_\_\_\_ Número de donación: \_\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_

Período sobre el que se informa, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (moneda)

Descripción	Semestre en curso			Año hasta la fecha			Acumulativo		
	Valor efectivo	Previsto	Varianza %	Valor efectivo	Previsto	Varianza %	Valor efectivo	Previsto	Varianza %
	1	2	3 = 1/2	4	5	6=4	7	8	9 = 7/8
<b>Fuentes de financiación</b>									
Donación del FIDA - fondos de la UE									
Donación del FIDA - otros									
Fondos de contrapartida									
Otros donantes									
Total de fuentes de financiación									
<b>Utilización de los fondos</b>									
1 Por componente									
1.1 Lista de subcomponentes									
2 Por categoría de gastos									
2.1 Lista de categorías									
Subtotal									
Distinta del FIDA y de la UE									
Total de utilización de los fondos									

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

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### Consejos para la preparación de la declaración de gastos:

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

<sup>57</sup> Aplicable a los proyectos con arreglo a las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola.

# Apéndice 5. Mandato de la auditoría

## Mandato de la auditoría financiera y conclusiones de hecho del

[Título del proyecto]

### 1. Antecedentes

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

### 2. Objetivo

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

### 3. Responsabilidades del [prestatario/receptor]

#### I. Generales

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

## II. Estados financieros

El [prestatario/receptor] deberá:

- preparar los estados financieros que abarquen el período de presentación de informes entre el [fecha] y el [fecha], de conformidad con las normas de contabilidad aceptables que se indicarán en las notas a los estados financieros.

Asimismo, se incluirán los siguientes documentos específicos en los estados financieros:

- el estado de las solicitudes de retiro de fondos: apéndice 1 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- el estado de las fuentes y la utilización de los fondos: apéndice 2 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- el estado y la conciliación de la cuenta designada: apéndices 3 a) y 3 b) del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- la [declaración de gastos: apéndice 4 del Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA], aplicable a las donaciones, y
- la [lista de transacciones de gastos, plantilla en línea disponible en el repositorio de formularios sobre donaciones del FIDA (véase el documento C.2 correspondiente a la lista de transacciones)], aplicable a las donaciones.
- Cuando la cantidad transferida a los asociados en la ejecución sea considerable, la UGP/UCP debería recibir de los asociados en la ejecución una copia de los estados financieros auditados.

## 4. Responsabilidades del auditor

### I. Normas de auditoría

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

### II. Principios generales

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

- la empresa es independiente del proyecto, su personal y sus actividades, de conformidad con las mejores prácticas internacionales;
- la empresa no está prestando actualmente servicios de consultoría al proyecto ni preparando los estados financieros del mismo (ni lo ha hecho en los dos años anteriores);
- el auditor está debidamente cualificado y es miembro de un órgano profesional afiliado a la Federación Internacional de Contadores;
- [la oficina del [auditor público] es miembro de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)];
- el auditor puede realizar la auditoría de conformidad con las normas de auditoría aceptables para el FIDA, con arreglo a lo establecido en el párrafo 4 I);
- la empresa puede asignar a la auditoría un equipo que tenga la competencia y las aptitudes necesarias, y
- la empresa tiene una trayectoria acreditada en la realización de auditorías de carácter y complejidad similares.

### III. Presentación de informes

El auditor deberá entregar un paquete de auditoría con arreglo a la NIA 700 que comprenda:

- los estados financieros auditados, con inclusión de los documentos adicionales indicados en el párrafo 3 II);
- un informe sobre las conclusiones de hecho, dentro del ámbito de los procedimientos acordados indicados en el párrafo 6. Todo gasto no admisible que se detecte se deberá mencionar claramente, y
- una carta sobre asuntos de gestión que contenga la información descrita en el párrafo 4 IV).

### IV. Carta sobre asuntos de gestión

En la carta sobre asuntos de gestión, que forma parte esencial del paquete de auditoría, se documentan los problemas de contabilidad y de control interno detectados por los auditores. El formato de la carta debe clasificar las conclusiones por prioridad de riesgo. En la carta deberán figurar:

- comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y los controles internos que se hayan examinado en el transcurso de la auditoría; las deficiencias específicas y los puntos débiles detectados en los sistemas y controles, y las recomendaciones para su mejora;
- las respuestas de los responsables de la gestión del proyecto ante los problemas de control detectados y su propuesta para abordarlos en un plazo de tiempo determinado;
- cuando proceda, el seguimiento de los problemas detectados en la carta del año anterior;
- comentarios sobre la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos por los responsables de la gestión del proyecto;
- información sobre el grado de cumplimiento de cada uno de los pactos financieros del convenio de financiación y comentarios, en su caso, sobre los asuntos internos y externos que afecten a dicho cumplimiento;
- los asuntos que hayan llamado la atención del auditor durante la auditoría que puedan tener repercusiones significativas en la ejecución del proyecto;
- el examen de los resultados y de las conclusiones sobre la fiabilidad del informe financiero provisional correspondiente al período sobre el que se informa;
- cualquier otro asunto que los auditores consideren pertinente, y
- una enumeración de otros procedimientos, si procede.

El informe de auditoría debería ser lo suficientemente detallado con respecto al carácter y el alcance de los procedimientos llevados a cabo por el auditor. El auditor deberá entregar el paquete de auditoría a más tardar el [indique la fecha]. Los informes deberán entregarse en la lengua oficial del convenio de financiación.

## 5. Alcance de la auditoría financiera

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

- confirmar si los estados financieros se han preparado con arreglo a normas de contabilidad internacionales (IPSAS, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, NIIF), regionales o nacionales; en este último caso, señalar los elementos de diferencia con las normas internacionales;
- confirmar las normas de auditoría que se han utilizado en la auditoría;
- obtener pruebas de auditoría que indiquen que los estados financieros están bien presentados y carecen de inexactitudes, de conformidad con el marco de contabilidad aplicable;

- evaluar los controles internos relacionados con el proceso de presentación de información financiera y detectar cualquier deficiencia que pudiera dar lugar a inexactitudes, ya sea por fraude o por error;
- verificar la fiabilidad de la declaración de gastos o de los informes financieros provisionales, según sea el caso, utilizados para justificar las solicitudes de retiro de fondos, asegurarse de que sean fiables y reflejen con exactitud los gastos efectuados y las actividades realizadas durante el período del que se informa;
- comprobar si los gastos efectuados en nombre del proyecto están en consonancia con los términos del convenio o convenios de financiación (apéndice xx), y si se destinan a los fines previstos en dicho convenio. Deberían tomarse en consideración los fondos tanto del FIDA como los de terceros;
- verificar si los fondos de contrapartida aportados por el Gobierno de [País] se han entregado y utilizado de conformidad con el correspondiente convenio de financiación; comprobar que el importe de la contribución en especie se da a conocer de conformidad con los principios contables convenidos y que el valor de mercado indicado para todas las partidas que supongan una contribución en especie sea justo y se dé a conocer de forma precisa y completa en los estados financieros;
- comprobar que el inventario y los activos fijos propiedad de la entidad existen, de forma completa, se contabilizan debidamente y se emplean para los fines del proyecto, al cierre del proyecto, confirmar que los activos del proyecto se transfieren al prestatario/receptor o a la entidad identificada en el convenio de financiación;
- verificar los gastos periódicos del proyecto (salarios y costos de funcionamiento) declarados en concepto de retiro de fondos y asegurarse de que son razonables, congruentes con las necesidades de ejecución del proyecto y se sitúan dentro del umbral aceptable (anexo II de la asignación de fondos y sus revisiones);
- la auditoría debería englobar las unidades de ejecución regionales/provinciales del proyecto seleccionadas, de acuerdo con el plan de auditoría acordado con la UGP/UCP, y
- [enumere otras tareas].

## 6. Alcance de los procedimientos acordados

El auditor deberá llevar a cabo los siguientes procedimientos específicos e informar sobre las conclusiones de hecho según se solicita en el párrafo 4.3.

### I. Estado de las solicitudes de retiro de fondos

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

- confirmar que el estado de las solicitudes de retiro coincide con los importes desembolsados por el Fondo y depositados en la cuenta designada;
- confirmar que el estado de las solicitudes de retiro coincide con los informes financieros provisionales presentados al Fondo;
- determinar si la equivalencia en la moneda de la cuenta designada se estableció aplicando el tipo de cambio histórico de las transferencias efectuadas a la cuenta de operaciones o las normas de contabilidad empleadas, y
- [enumere otros procedimientos, si procede]<sup>58</sup>.

<sup>58</sup> Los procedimientos pueden ser la consulta, el análisis, el recálculo, la comparación, la observación y la inspección.

## II. Estado de la cuenta designada

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

- comprobar la exactitud de la conciliación o conciliaciones de la cuenta designada;
- confirmar que la cuenta o cuentas designadas se han mantenido de conformidad con las disposiciones del convenio de financiación y que las transacciones de la cuenta designada se han registrado de forma precisa y correcta en las cuentas y estados financieros del proyecto;
- comprobar que los gastos consignados en los estados financieros del proyecto se concilian con las cantidades retiradas de la cuenta designada y que las cantidades depositadas en la cuenta designada se concilian con las cantidades desembolsadas por el Fondo;
- también deberá conciliarse con los importes abonados con cargo a la cuenta de prefinanciación y los pagos directos (si los hubiera), y
- [enumere otros procedimientos, si procede].

## III. Informes financieros provisionales y declaraciones de gastos certificadas

El auditor deberá obtener las declaraciones de gastos certificadas o los informes financieros provisionales presentados al FIDA y aplicar las pruebas y los controles que considere necesarios, dadas las circunstancias, a fin de:

- verificar que el sistema de gestión financiera es fiable para elaborar los informes financieros provisionales y que ha cumplido los requisitos del Fondo durante el ejercicio;
- determinar si los gastos efectuados están relacionados con las actividades descritas en el proyecto y se han realizado de conformidad con el convenio de donación;
- determinar si los fondos se han utilizado para los fines previstos, teniendo debidamente en cuenta las consideraciones relativas a la economía, la eficiencia y la equidad social;
- determinar si se ha establecido el umbral de las declaraciones de gastos para el instrumento de financiación y si los informes financieros provisionales se han preparado en consecuencia;
- determinar si los gastos declarados mediante los informes financieros provisionales o las declaraciones de gastos se han autorizado, clasificado<sup>59</sup> y respaldado debida y apropiadamente mediante la documentación adecuada;
- identificar cualquier gasto no admisible, señalando el tipo de gasto de que se trata, la fecha en que se efectuó y el período a que corresponde el informe financiero provisional, y
- [enumere otros procedimientos, si procede].

## IV. Procedimientos acordados para proyectos financiados por donantes

- En el caso de proyectos financiados por el Fondo Verde para el Clima, los auditores examinarán la conformidad de los registros contables del proyecto y del informe anual sobre los progresos realizados presentado al Fondo Verde para el Clima con los requisitos aplicables del Fondo Verde para el Clima (por ejemplo, admisibilidad de los gastos, categorización con respecto a las categorías presupuestarias del Fondo Verde para el Clima, etc.).
- Se incluirán requisitos específicos de otros donantes, según sea necesario.
- [Enumere otros procedimientos, si procede].

## V. Otros

- [Enumere otros procedimientos, si procede].

<sup>59</sup> El umbral de las transacciones de las declaraciones de gastos se estipulará en la carta sobre la gestión financiera del proyecto y las disposiciones relativas al control financiero.

## 7. Divulgación pública

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

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

- los estados financieros auditados, el dictamen de auditoría y el informe sobre las conclusiones de hecho (este último cuando proceda), y
- la carta sobre asuntos de gestión.

## 8. Apéndices

**[Enumere según proceda].**

Apéndice: Convenio o convenios de financiación o de donación. Apéndice: Carta al prestatario

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

Firmado por: \_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# Apéndice 6. Mandato del auditor con respecto a las donaciones

Se destacan los aspectos relacionados con la UE.

## 1. Antecedentes

Proporcionar información general sobre el receptor

**Ejemplo:** [indique el nombre de la entidad] (el Receptor), es una organización independiente sin ánimo de lucro centrada en el desarrollo económico sostenible de los países en desarrollo. El Receptor, en asociación con los gobiernos, la sociedad civil y el sector privado pretende generar soluciones de desarrollo económico ampliables a mayor escala que tengan un impacto real en la reducción de la pobreza, la seguridad alimentaria y la salud de los ecosistemas. Tiene su sede en [indique el nombre de la ciudad] ([indique el nombre del país]), y cuenta con oficinas regionales en todo el mundo.

El Receptor suscribió el acuerdo de donación n.º [indique el número del convenio de donación] con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) a fin de obtener apoyo financiero por un monto de [indique la divisa y el total de la asignación presupuestaria] para ejecutar el proyecto [indique el nombre del proyecto tal como figura en la primera página del convenio de donación]. La donación está financiada por la Unión Europea (UE), representada por el acuerdo de contribución de la Comisión Europea n.º [indique el número del acuerdo de contribución de la UE que figura en la primera página del convenio de donación], en virtud del cual el FIDA recibirá una contribución para financiar el proyecto, que forma parte del programa general descrito en el anexo 1 del acuerdo de contribución.

Por la presente, el Receptor solicita 1) una auditoría financiera sobre la declaración de gastos y 2) un encargo de procedimientos acordados sobre el proyecto para el período sobre el que se informa, comprendido entre el [indique la fecha de inicio del período sobre el que se informa] y el [indique la fecha de finalización del período sobre el que se informa]. El Receptor informó de unos gastos totales de [indique la moneda y el monto] durante el período sobre el que se informa.

Para realizar el encargo, los auditores deberán familiarizarse con:

- el Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA;
- el Acuerdo Marco Financiero y Administrativo suscrito entre la Comunidad Europea y las Naciones Unidas el 29 de abril de 2003, al que el FIDA se adhirió el 27 de septiembre de 2004, modificado por última vez el 1 de enero de 2019;
- el anexo 4 del convenio de donación: gastos admisibles del proyecto, y
- la relación de los documentos justificativos requeridos que figuran en [www.ifad.org/grantforms](http://www.ifad.org/grantforms).

## 2. Objetivos y normas

### 2.1. Objetivo:

El objetivo de esta auditoría es permitir que el auditor emita un dictamen sobre si las declaraciones de gastos (incluida la información adicional) presentan de forma justa, en todos sus aspectos, la situación financiera del proyecto, así como si los fondos recibidos y los gastos efectuados durante el período contable correspondiente son conformes a las normas [indique las normas de contabilidad aplicables del Receptor]. El auditor realizará esta auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

## 2.2. Encargo de procedimientos acordados:

El auditor realizará este encargo de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionados (NISR) 4400 “Encargos de procedimientos acordados” relativos a la información financiera, promulgada por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); se espera que el auditor:

- lleve a cabo los procedimientos acordados que se enumeran en la sección 3 de este mandato, Alcance y enfoque de la auditoría y del encargo de procedimientos acordados, y
- emita un informe sobre las conclusiones de hecho que fundamentará las conclusiones del FIDA sobre la admisibilidad de los gastos declarados.

El auditor deberá cumplir el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad de la IFAC, elaborado y publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA) de la IFAC, que establece los principios éticos fundamentales para los auditores en materia de integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas.

## 3. Alcance de la auditoría y lista de procedimientos acordados

### 3.1. Lista de procedimientos acordados contemplados en el presente mandato

El auditor deberá realizar las siguientes comprobaciones en relación con los criterios de admisibilidad aplicables al convenio de donación. Por consiguiente, el auditor debe adquirir un buen conocimiento de estos requisitos con el fin de realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar correctamente los requisitos de admisibilidad correspondientes.

- a) Comprobar que la declaración de gastos correspondiente al período sobre el que se informa que se entrega al FIDA contiene la información del proyecto (nombre del receptor, número de donación, moneda del convenio de donación, nombre del proyecto y período que abarca el informe), así como que la presentación de los gastos se realiza por categoría de gasto o por componente del proyecto, como figura en el anexo 2 del convenio de donación.
- b) Comprobar que el total de las listas de transacciones de gastos correspondientes al período sobre el que se informa coincide con los gastos acumulativos totales para el mismo período descritos en la declaración de gastos presentada al FIDA.
- c) Comprobar que los gastos declarados se ajustan a los criterios de admisibilidad del proyecto descritos en el anexo 4 del convenio de donación y a otros requisitos de admisibilidad, incluidos, entre otros, la utilización del tipo de cambio adecuado, cuando proceda; la no recuperación por parte del receptor de los derechos, impuestos y cargos incluidos en el informe financiero, y la no inclusión en la declaración de aquellos gastos que no se consideren admisibles en el anexo 4 del convenio de donación.
- d) Comprobar que los gastos se registran en el sistema de contabilidad del receptor principal o los receptores secundarios (terceros con acuerdos subsidiarios, como los asociados en la ejecución, los receptores secundarios o los proveedores de servicios, entre otros) de conformidad con las normas de contabilidad aplicables y las prácticas habituales de contabilidad de costos del receptor.
- e) Comprobar que los gastos están respaldados con suficientes documentos justificativos eficaces, enumerados en [www.ifad.org/grantforms](http://www.ifad.org/grantforms), que estarán disponibles continuamente y se guardarán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3.11 del anexo 3 del convenio de donación.
- f) Seleccionar una muestra representativa de transacciones de la lista de gastos del receptor para confirmar la admisibilidad para la financiación. El tamaño de la muestra se basará en el juicio profesional del auditor y en los riesgos subyacentes.

Si se necesitan comprobaciones adicionales, describa las comprobaciones complementarias que no figuren en la lista tipo anterior de procedimientos acordados.

## 4. Requisitos que debe cumplir el auditor

### 4.1. Principios generales

Al aceptar el presente mandato, el auditor confirma que cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- El auditor es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría, que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- El auditor es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque esta organización no sea miembro de la IFAC, el auditor se compromete a llevar a cabo el encargo con arreglo a las normas y principios éticos de la IFAC establecidos en el presente mandato.
- El auditor está registrado como auditor legal en el registro público de un órgano público de supervisión de un Estado miembro de la UE, de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (esto se aplica a los auditores y sociedades de auditoría con sede en un Estado miembro de la UE).
- El auditor está registrado como auditor legal en el registro público de un órgano público de supervisión de un país tercero y este registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país en cuestión (esto se aplica a los auditores y sociedades de auditoría con sede en un tercer país).

### 4.2. Cualificaciones, experiencia y composición del equipo

#### 4.2.1. Cualificación y experiencia

El auditor deberá emplear personal con las cualificaciones profesionales apropiadas y la experiencia adecuada con las normas de la IFAC, así como en la verificación de la información financiera de entidades comparables en tamaño y complejidad a la del receptor. Además, el equipo de auditoría en su conjunto deberá tener:

- experiencia en auditorías en [especifique la zona geográfica y el país];
- experiencia en la auditoría de [especifique el sector o instrumento];
- conocimiento suficiente de las leyes, reglamentos y normas aplicables en el país en cuestión. Esto incluye, entre otros, la fiscalidad, la seguridad social y la normativa laboral, la contabilidad y la presentación de información;
- dominio del [idioma o idiomas], y
- un buen conocimiento de [conocimientos necesarios].

#### 4.2.2. Composición del equipo

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

#### 4.2.3. Categorías de personal/expertos

##### Categoría 1 (asociado de auditoría)

Un experto de categoría 1 (asociado de auditoría) debe ser un asociado u otra persona en una posición similar a la de un asociado y ser un experto altamente cualificado con cualificaciones profesionales en la materia que asuma o haya asumido responsabilidades directivas y de gestión en la práctica de la auditoría pública. Debe ser miembro de un organismo o institución nacional o internacional de contabilidad o auditoría. Debe tener al menos 12 años de experiencia profesional como auditor profesional o contable en la práctica de la auditoría pública. El asociado de auditoría será la persona responsable del contrato específico y de su ejecución, así como del informe que se

emita en nombre de la sociedad. Debe contar con la debida autorización de un organismo profesional, legal o regulador y estará autorizado para certificar las cuentas con arreglo a las leyes del país en el que esté registrada la sociedad de auditoría.

**Categoría 2 (por ejemplo, director de auditoría)**

El director de auditoría debe ser un experto cualificado con un título universitario o cualificación profesional pertinente. Debe tener al menos seis años de experiencia como auditor o contable profesional en la práctica de la auditoría pública, incluida experiencia de gestión pertinente en la dirección de equipos de auditoría. Debe ser miembro de un organismo o institución nacional o internacional de contabilidad o auditoría.

**Categoría 3 (por ejemplo, auditor superior)**

Los auditores superiores deben ser expertos cualificados con un título universitario o una cualificación profesional pertinente y al menos tres años de experiencia profesional como auditor profesional o contable en la práctica de la auditoría pública.

**Categoría 4 (por ejemplo, asistente de auditoría)**

Los asistentes de auditoría deben tener un título universitario pertinente y al menos seis meses de experiencia profesional en la práctica de la auditoría pública.

**4.2.4. Curriculum vitae**

El auditor facilitará al receptor los currículums del personal/expertos que participen en el encargo. Los currículums deberán contener detalles apropiados a efectos de la evaluación de la oferta relativos a la experiencia específica pertinente para el presente encargo y a los trabajos cualificados realizados en el pasado.

## 5. Presentación de informes

El auditor deberá entregar un paquete de auditoría que comprenda:

- a) la declaración de gastos certificada, **incluidas las listas de transacciones de gastos cuando la donación esté financiada por la UE**, y la información adicional correspondiente;
- b) un dictamen de auditoría sobre la declaración de gastos, dentro del ámbito definido en la sección 3 del presente mandato;
- c) un informe sobre las conclusiones de hecho, dentro del ámbito de los procedimientos acordados definido en la sección 3 del presente mandato; el informe sobre las conclusiones de hecho deberá incluir como mínimo:
  - información de antecedentes del proyecto objeto del encargo;
  - resumen sobre la población de transacciones y muestra;
  - descripciones breves de los procesos de comprobación;
  - resumen de las conclusiones;
  - conclusiones pormenorizadas, incluidas las recomendaciones del auditor. **Todo gasto no admisible que se detecte se deberá mencionar claramente;**
  - las respuestas de los responsables de la gestión del proyecto ante los problemas detectados y su propuesta para abordarlos en un plazo de tiempo determinado;
  - cuando proceda, el seguimiento de los problemas detectados en el informe sobre las conclusiones de hecho del año anterior, y
  - los nombres del equipo de auditoría.

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

## 6. Divulgación pública

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

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

- estados financieros auditados y dictamen de auditoría sobre las declaraciones de gastos, e
- informe sobre las conclusiones de hecho.

## 7. Apéndices

Apéndice 1. Convenio de donación, incluidos los anexos 1, 2, 3 y 4

Apéndice 2. Manual operacional relativo a la información financiera y la auditoría de los proyectos financiados por el FIDA

Apéndice 3. Relación de documentos justificativos requeridos que figuran en [www.ifad.org/grantforms](http://www.ifad.org/grantforms)

Apéndice 4. Acuerdo Marco Financiero y Administrativo (AMFA), en [www.undp.org/european-union/framework-cooperation](http://www.undp.org/european-union/framework-cooperation)

# Apéndice 7. Muestra de informe financiero provisional

## I. POA y previsión de liquidez para los dos próximos trimestres

País:

Nombre que figura en el proyecto:

Número de instrumento del FIDA: *(enumere todos los instrumentos)*

Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:

Para el período	Fecha de inicio	Fecha de finalización
-----------------	-----------------	-----------------------

Categoría de desembolso	Número de instrumento del FIDA <i>(añada más columnas para otros instrumentos)</i>						
	Referencia	Asignaciones anuales según el POA	Gastos acumulativos anuales al final del período sobre el que se informa	Saldo anual	Próximo trimestre de presentación de informes	Siguiente trimestre de presentación de informes	Total de los dos trimestres siguientes
		A	B	C = A-B	D	E	F = D+E
<b>Previsión por categoría:</b>							
1	Categoría 1						
2	Categoría 2						
3	Categoría 3						
4	Categoría 4						
5	Categoría 5						
<b>Total</b>	<b>I</b>						
<b>Previsión por componente:</b>							
1	Componente 1						
2	Componente 2						
3	Componente 3						
<b>Total <i>(debe ser igual a I)</i></b>	<b>II</b>						

Previsión total de gastos en efectivo	III						
Menos: Pagos directos/reembolsos programados	IV						
Gasto neto proyectado de la cuenta designada	V=III-IV						
Menos los saldos de caja disponibles al final del trimestre del período sobre el que se informa (cuenta designada + Bancos de proyectos + caja para pagos menores)	VI						
Recuperación de anticipos, en su caso	VII						
Previsión: Anticipo adicional de la cuenta designada (después de reducir la recuperación, si la hubiera)	VIII						

Nota 1: (VII) puede ser superior a (V) cuando sea necesario disponer de una cantidad adicional en la cuenta designada para cubrir posibles retrasos en futuros desembolsos.

Nota 2: Los datos del POA abarcan el ejercicio económico del proyecto. Tenga en cuenta que las previsiones de efectivo son móviles para los dos trimestres siguientes, y puede que no pertenezcan al mismo ejercicio económico en el caso del primer y el cuarto trimestres.

Nota 3: En la referencia VII, si una parte del anticipo debe recuperarse en el período anterior a la terminación del proyecto, reduzca el monto de recuperación propuesto.

Fecha		Nombre del responsable de la aprobación		Firma del responsable de la aprobación
-------	--	---	--	--

II. Resumen de las fuentes y uso de los fondos - Cuenta designada

País:

Nombre que figura en el proyecto:

Número de instrumento del FIDA: *(enumere todos los instrumentos)*

Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:

Para el período		Fecha de inicio	Fecha de finalización	
Descripción	Referencia	Número de instrumento del FIDA <i>(añada más columnas para otros instrumentos)</i>		
		Trimestre	Año hasta la fecha	Del inicio a la fecha
		A	B	C
<b>Fuentes de financiación:</b>				
Saldo de apertura de la cuenta designada				
Saldo de apertura de la cuenta de operaciones				
Saldo de apertura de la caja para pagos menores				
<b>Total de saldos de apertura</b>				
<b>Fondos recibidos en el período examinado</b>				
<b>Total de efectivo disponible en el período examinado</b>				
Pagos directos efectuados en el período examinado				
Total de efectivo disponible y pagos directos en el período examinado		I		
<b>Utilización de los fondos por categoría</b>			<b>Real en el trimestre</b>	<b>Real en el ejercicio económico</b>
	Categoría 1			<b>Real desde el inicio</b>
	Categoría 2			
	Categoría 3			
	Categoría 4			
	Categoría 5			
	Categoría sin determinar todavía/anticipo			
<b>Total de fondos movilizados por categoría</b>		II		
<b>Utilización de los fondos por componente</b>				
	<b>Componente 1</b>			
	<b>Componente 2</b>			
	<b>Componente 3</b>			
<b>Total de fondos utilizados por componente</b>		III		
<b>Saldo de caja de cierre</b>		IV=I – II		
<b>Representado por:</b>				
	Saldo de cierre de la cuenta designada			
	Saldo de cierre de la cuenta de operaciones			
	Saldo de cierre de la caja para pagos menores			
<b>Total saldo de cierre (debe ser igual a IV)</b>		V		

Nota 1: Este formulario debe incluir la financiación del FIDA y otras financiaciones administradas por el FIDA.

Nota 2: Si las cifras se indican en la moneda funcional/de referencia y es diferente de la moneda de la cuenta designada, indique las cifras equivalentes en la moneda de la cuenta designada en columnas adicionales, utilizando los tipos de cambio aplicados según el método de primera entrada, primera salida, según lo declarado.

Fecha		Nombre del responsable de la aprobación		Firma del responsable de la aprobación
-------	--	---	--	--

III. Estado de actividades de la cuenta designada

País:

Nombre que figura en el proyecto:

Número de instrumento del FIDA: *(enumere todos los instrumentos)*

Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:

Para el período	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	<b>Número de instrumento del FIDA (añada más columnas para otros instrumentos)</b>	Notas
<b>PARTE I (Anticipos y gastos acumulativos)</b>		
1. Anticipos acumulativos del FIDA hasta el final del período/trimestre actual de presentación de informes		Consignar según los registros del FIDA
2. Gastos acumulativos justificados por el FIDA desde el inicio del proyecto hasta el comienzo del trimestre de presentación de informes		Consignar según los registros del FIDA
3. Anticipos pendientes de justificar (línea 1 menos línea 2)		Línea 3 = Línea 8 = Línea 13
<b>PARTE II (Cuenta designada - Conciliación del saldo al inicio de la actividad)</b>		
<b>4. Saldo de la cuenta designada al inicio del trimestre de presentación de informes</b>		Correspondencia con el Informe II (Ref. I)
5. Anticipos del FIDA durante el trimestre de presentación de informes		Para justificar esta cifra, adjunte una lista de las solicitudes de retiro de fondos tramitadas por el FIDA.
6. Suma/resta de los ajustes acumulativos, en su caso		Si es distinto de cero, facilite detalles a continuación
7. Subtotal de anticipos y solicitudes de retiro de fondos pendientes (línea 5 más línea 6)		
<b>8. Anticipos pendientes de justificar (línea 4 más línea 5c)</b>		Línea 3 = Línea 8 = Línea 13
<b>PARTE III (Cuenta designada - Conciliación del saldo al cierre de la actividad)</b>		
<b>9. Saldo de la cuenta designada al final del trimestre de presentación de informes</b>		
10. Gastos efectuados durante el trimestre de presentación de informes		
11. Suma/resta de los ajustes acumulativos, en su caso		Si es distinto de cero, facilite detalles a continuación
12. Total de gastos declarados (neto de ajustes) Gastos (líneas 10 más 11)		
<b>13. Total de anticipos justificados: (línea 9 y línea 12)</b>		Línea 3 = Línea 9 = Línea 13
14. Diferencia si la hubiera (línea 8 menos línea 13)		Proporcione explicaciones si es distinta de cero
<b>PARTE IV (Desembolsos y resumen de las solicitudes de retiro de fondos)</b>		
15. Previsión neta de gastos a pagar con cargo a la cuenta designada para los dos trimestres siguientes		
16. Saldo de cierre de la cuenta designada al final del trimestre de presentación de informes en curso		Conforme a la línea 9 anterior
17. Necesidades de efectivo para los dos trimestres siguientes a pagar de la cuenta designada		Línea 15 menos línea 16 (efectivo previsto menos efectivo disponible)
<b>18. Montos que deben justificarse con cargo a los gastos efectuados durante el trimestre en curso</b>		Este importe debe mencionarse en la celda correspondiente del formulario de retiro de fondos " <b>Montos que deben justificarse</b> ".
19. Recuperación de anticipos, en su caso		Si es distinto de cero, facilite detalles a continuación
<b>20. Anticipos - Necesidades de efectivo para el siguiente trimestre de presentación de informes</b>		Este importe debe mencionarse en la celda correspondiente del formulario de retiro de fondos " <b>Montos que deben anticiparse</b> ".
<b>21. Otros anticipos requeridos para los dos trimestres siguientes de presentación de informes, en caso necesario</b>		Línea 17 menos línea 20. Esta cifra es solo indicativa
<b>NOTAS</b>		
Explicación de la partida 6 (si es distinta de cero):	<b>Informe financiero provisional, referencia Solicitudes de retiro de fondos</b>	
Explicación de la partida 11 (si es distinta de cero):	<b>Informe financiero provisional, referencia Solicitudes de retiro de fondos</b>	
Explicación de la partida 19 (si es distinta de cero):	<b>Informe financiero provisional, referencia Solicitudes de retiro de fondos</b>	

Nota 1: Si los Informes I y II están en una moneda funcional distinta de la moneda de la cuenta designada, los importes equivalentes en la moneda de la cuenta designada de este informe y del Informe I deben prepararse utilizando los tipos de cambio de divisas según el método de primera salida, primera entrada.

IV. Análisis de la variación de la utilización de los fondos por trimestre

País:

Nombre que figura en el proyecto:

Número de instrumento del FIDA: *(enumere todos los instrumentos)*

Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:

Para el período	Fecha de inicio	Fecha de finalización
-----------------	-----------------	-----------------------

		Instrumento del FIDA <i>(añada más columnas para otros instrumentos)</i>				
		Programado (POA - Previsión de efectivo)	Gastos reales de la cuenta designada en el trimestre	Pagos directos / Reembolsos del trimestre	Varianza <sup>60</sup>	
		A	B <sup>61</sup>	C	D = A-B - C	E = D/A (%)
<b>Gasto por categorías:</b>						
	Categoría 1					
	Categoría 2					
	Categoría 3					
	Categoría 4					
<b>Total</b>	<b>I</b>					
<b>Gasto por componentes:</b>						
	Componente 1					
	Componente 2					
	Componente 3					
	Componente 4					
<b>Total</b>	<b>II</b>					

<sup>60</sup> Indique los motivos si las variaciones trimestrales son iguales o superiores al 10 %.

<sup>61</sup> Las cifras de la columna B (reales) deben coincidir con las cifras correspondientes de los informes II y III.

V. Análisis de la variación de la utilización de los fondos – ejercicio económico

País:

Nombre que figura en el proyecto:

Número de instrumento del FIDA: *(enumere todos los instrumentos)*

Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:

Para el período		Fecha de inicio			Fecha de finalización			
<b>Instrumento del FIDA (añada más columnas para otros instrumentos)</b>								
		<b>Programado (POA - Previsión anual)</b>	<b>Gastos reales de la cuenta designada (acumulativo real del año hasta la fecha)</b>	<b>Pagos directos / Reembolsos (acumulativo real del año hasta la fecha)</b>	<b>Saldo (saldo disponible del POA)</b>	<b>Previsión (para los dos próximos trimestres)</b>	<b>Varianza<sup>62</sup> (diferencia entre el saldo disponible del POA y la previsión de efectivo)</b>	<b>Progresos (con respecto al POA)</b>
		<b>A<sup>63</sup></b>	<b>B<sup>64</sup></b>	<b>C</b>	<b>D = A-B-C</b>	<b>E</b>	<b>F = D-E</b>	<b>G=(B+C)/A (%)</b>
<b>Gasto por categorías:</b>								
	Categoría 1							
	Categoría 2							
	Categoría 3							
	Categoría 4							
	Categoría 5							
<b>Total</b>	<b>I</b>							
<b>Gasto por componentes:</b>								
	Componente 1							
	Componente 2							
	Componente 3							
	Componente 4							
<b>Total</b>	<b>II</b>							

<sup>62</sup> Indique los motivos si las variaciones son iguales o superiores al 10 %.

<sup>63</sup> Las cifras programadas de la columna A deben ajustarse para tener en cuenta el escalonamiento hasta el trimestre del que se informa.

<sup>64</sup> Las cifras de la columna B (reales) deben coincidir con las cifras correspondientes de los informes II y III.

**VI. Análisis de la variación de la utilización de los fondos – Acumulativo**

**País:**

**Nombre que figura en el proyecto:**

**Número de instrumento del FIDA: (enumere todos los instrumentos)**

**Expresado en moneda de denominación de la cuenta designada:**

Para el período	Fecha de inicio	Fecha de finalización
-----------------	-----------------	-----------------------

		Programado (según diseño / revisiones del proyecto - Anexo II de la asignación de fondos)	Gastos reales de la cuenta designada (acumulativo real hasta la fecha)	Pagos directos / Reembolsos (acumulativo real hasta la fecha)	Saldo	Progresos
		A	B	C	D = A-B-C	E = D/A (%)
<b>Gasto por categorías:</b>						
	Categoría 1					
	Categoría 2					
	Categoría 3					
	Categoría 4					
	Categoría 5					
<b>Total</b>	<b>I</b>					
<b>Gasto por componentes:</b>						
	Componente 1					
	Componente 2					
	Componente 3					
	Componente 4					
<b>Total</b>	<b>II</b>					

VII. Previsión de efectivo de otros financiadores – Opcional

**NOMBRE DEL PROYECTO**  
**NÚMERO DE PRÉSTAMO O DE DONACIÓN DEL FIDA**  
 Previsión de efectivo para los dos próximos períodos de presentación de informes que finalizan el \_\_\_\_\_

Informe financiero provisional n.º \_\_\_\_\_  
 Anexo: I.B

Categoría de desembolso	REF.	Gobierno			Beneficiarios		
		Próximo trimestre de presentación de informes	Siguiente trimestre de presentación de informes	Total de los dos trimestres de presentación de informes	Próximo trimestre de presentación de informes	Siguiente trimestre de presentación de informes	Total de los dos trimestres de presentación de informes
		A	B	C	D	E	F
		Moneda			Moneda		
<b>Previsión por categoría:</b>							
1	Categoría 1						
2	Categoría 2						
3	Categoría 3						
4	Categoría 4						
5	Categoría 5						
<b>Total</b>		<b>I</b>					
<b>Previsión por componente:</b>							
1	Componente 1						
2	Componente 2						
3	Componente 3						
4	Componente 4						
5	Componente 5						
<b>Total</b>		<b>II</b>					
<b>Total de pagos previstos</b>		<b>III</b>					
<b>Menos previsión: contribuciones en especie</b>		<b>IV</b>					
<b>Previsión: pagos en efectivo que deben recibirse</b>		<b>III - IV</b>					

**Mayo de 2023**

---