31
treinta y uno

VPC/FMP

Original: español

Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12)

17 de junio de 2019

PÚBLICO

De conformidad con la Política de Acceso a Información, el presente documento está sujeto a divulgación pública.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y APLICABILIDAD 1

II. ALCANCE Y PRINCIPIOS DE GESTIÓN FINANCIERA PARA PROYECTOS 2

III. REQUISITOS DEL BANCO EN GESTIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS 2

ANEXO 1 APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS DE GESTIÓN FINANCIERA 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS 1

Nota: Este documento aplica a todos aquellos proyectos en los que no se haya realizado la Misión de Análisis al 01 de marzo de 2015. Asimismo, será aplicable a operaciones en ejecución a petición del prestatario y/o del OE, siempre y cuando sea aprobado por el Banco. También, reemplaza versiones anteriores de este documento.

30
treinta

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BID	Banco Interamericano de Desarrollo (Banco)
CT	Cooperación Técnica
COSO	*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway)
EFA	Estados Financieros Auditados
EFS	Entidades Fiscalizadoras Superiores
EVP	*Executive Vice President* (Vicepresidencia Ejecutiva)
FMP	*Operations Financial Management and Procurement Services Office* (Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones)
FOMIN	Fondo Multilateral de Inversiones
IASB	*International Accounting Standards Board* (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad)
IFAC	*International Federation of Accountants* (Federación Internacional de Contadores)
INTOSAI	*International Organisation of Supreme Audit Institutions* (Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores)
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por IASB
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
OA	*Operations Administration Manual* (Manual de Administración de Operaciones)
OE	Organismo(s) Ejecutor(es)
OF	*Procurement and Financial Management for Operations Manual* (Manual de Adquisiciones y Gestión Financiera para Operaciones)
OMJ	*Opportunities for the Majority* (Oportunidades para la Mayoría)
OPC	*Operations Policy Committee* (Comité de Políticas Operativas del Banco)
PEFA	*Public Expenditure and Financial Accountability* (Gasto Público y Rendición de Cuentas)
PES	Programa de Empresariado Social
SCF	*Structured and Corporate Finance Department* (Financiamiento Estructurado y Corporativo)
VPC	*Vice Presidency for Countries* (Vicepresidencia de Países)

I. INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y APLICABILIDAD

1.1 El Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) establece, entre otros aspectos, que el Banco *"tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia*[1]*"*.

1.2 El objetivo de este documento es definir los principios y requisitos de gestión financiera, que deberán observarse en toda operación financiada o ejecutada por el Banco, durante el ciclo de proyecto[2], para que éste pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo 1.1 anterior.

1.3 A este fin, se reconoce que los países miembros prestatarios y Organismos Ejecutores (OE) desarrollan y mantienen sistemas de gestión financiera cuyo uso y fortalecimiento es promovido por el Banco en el diseño, ejecución y evaluación de sus operaciones, en la medida que:

i) aseguren de manera razonable el manejo eficiente, íntegro y efectivo de los recursos del financiamiento; y
ii) observen normas internacionales y buenas prácticas de gestión financiera congruentes con las políticas y requisitos del Banco.

1.4 Este documento reemplaza a la Política de Gestión Financiera de Proyectos Financiados por el BID (OP-273-2) en su totalidad, y es de aplicación para los proyectos financiados por el Banco[3], con la excepción de aquellas operaciones financiadas por el Fondo Multilateral de Inversiones (BID Lab) y por el Programa de Empresariado Social (PES)[4]. El mismo se debe aplicar de manera consistente con las políticas del Banco, entre otras, aquellas relativas al financiamiento retroactivo y salvaguardas macroeconómicas.

1.5 Este documento se estructura como sigue: la *Sección I* contiene la introducción, los objetivos y la aplicabilidad; la *Sección II* establece el alcance y los principios de Gestión Financiera para proyectos financiados por el Banco; la *Sección III* presenta los requisitos del Banco en Gestión Financiera de proyectos; y el Anexo 1 incluye la aplicación de dichos principios y requisitos de Gestión Financiera.

---

[1] *Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo,* Artículo 3, Sección 9, párrafo b: Utilización de los Préstamos Efectuados o Garantizados por el Banco.

[2] En este documento, se utiliza el término "proyecto" para referirse a cualquier préstamo, cooperación técnica u operación financiada por el Banco.

[3] Incluye fondos bajo la administración del Banco y operaciones ejecutadas por este. En los casos de discrepancia entre los acuerdos de los fondos bajo administración y este documento, prevalecerán los primeros.

[4] Esta unidad del sector privado observa políticas y procedimientos diseñados para proyectos sin garantía soberana.

29
veintinueve

II. Alcance y Principios de Gestión Financiera para Proyectos

2.1 Para el Banco, el concepto de gestión financiera de proyectos comprende una serie de sistemas, entre los principales: presupuesto, tesorería, información contable y financiera, controles internos y externos.

2.2 Los principios que rigen dicha gestión financiera son: legalidad, integridad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia.

2.3 El Banco entiende que un adecuado sistema de gestión financiera, entre otros:

i) asegura la asignación de fondos para los propósitos establecidos, en forma económica y eficiente;

ii) permite la rendición de cuentas por parte de personas e instituciones responsables de su administración;

iii) genera información oportuna y confiable para la toma de decisiones; y

iv) se somete a la supervisión y evaluación independiente de órganos de control, tanto interno como externo.

2.4 En el ámbito del sector público, el Banco evaluará los sistemas de gestión de las finanzas públicas para determinar si cumplen satisfactoriamente con los principios y las características mencionadas anteriormente, y así recomendar[5] su uso total o parcial en el diseño, ejecución y evaluación de los proyectos. De la misma manera, en ámbitos diferentes del sector público (por ejemplo, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, etc.), se realizarán evaluaciones del sistema de gestión financiera del prestatario y/o el OE, para la recomendación respectiva.

III. Requisitos del Banco en Gestión Financiera de Proyectos

3.1 Para las operaciones financiadas total o parcialmente por el Banco, el equipo de proyecto establece con el prestatario y/o el OE una serie de acuerdos y requisitos de gestión financiera, entre los cuales usualmente se consideran elementos tales como: i) planificación financiera y necesidades de flujo de fondos, ii) registros e informes del uso de los recursos del proyecto; iii) controles internos efectivos; iv) rendición de cuentas auditada por entes independientes; y v) una supervisión integral por parte del Banco.

3.2 El Banco considera necesario que se dé cumplimiento, de manera específica, a los requisitos indicados abajo que **deben ser leídos, interpretados y aplicados conjuntamente con los lineamientos descritos en el Anexo 1,** el cual forma parte integrante de esta Guía:

3.2.1 **Requisito 1: Elegibilidad del gasto.** Los gastos efectuados con los recursos de las operaciones (fondos del Banco y de contrapartida) son elegibles en la medida que: i) sean necesarios para el proyecto y estén en línea con los objetivos del mismo; ii) se realicen conforme a lo determinado en los contratos o convenios correspondientes y las políticas

[5] La evaluación y recomendación para el uso total o parcial de los sistemas de gestión financiera pública se harán en base a lo establecido en la Estrategia de Fortalecimiento y Uso de los Sistemas Nacionales (GN-2538).

del Banco; y iii) se encuentren adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del prestatario y/o el OE.

3.2.2 **Requisito 2: Gestión de desembolsos**. El Banco acepta solicitudes de desembolso remitidas por el prestatario, OE y/o co-ejecutores basadas en un plan financiero del proyecto, surgido de una programación operativa consistente con las actividades, tiempos y costos necesarios para alcanzar metas y productos que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la operación. Las necesidades de los recursos financieros requeridos se establecerán para un plazo máximo a ser acordado entre las partes[6].

3.2.3 **Requisito 3: Rendición de cuentas del uso de recursos del proyecto**. El Banco requiere periódicamente una rendición de cuentas del uso de los recursos del proyecto. En el caso particular de los adelantos de fondos del financiamiento, la rendición abarcará un alto porcentaje[7] de los recursos acumulados pendientes de justificación. Hasta tanto no se realice la mencionada justificación, el Banco no puede otorgar otro adelanto de fondos.

3.2.4 **Requisito 4: Supervisión financiera de proyectos**. El Banco realiza un acompañamiento de las operaciones que financia, y utiliza diferentes mecanismos de monitoreo y evaluación, en cualquier momento de la ejecución, tanto con personal propio o con terceros aceptables al Banco.

3.2.5 **Requisito 5: Sistema de información financiera de proyectos**. El prestatario y/o el OE mantiene un sistema de información financiera aceptable al Banco que permite el registro financiero y contable, el manejo presupuestario, así como la emisión de informes financieros u otros relacionados con el uso de los recursos financiados por el Banco y de otras fuentes de financiamiento del proyecto.

3.2.6 **Requisito 6: Control Interno**. El prestatario y/o el OE identifica, evalúa y gestiona los riesgos asociados al proyecto. Para ello se compromete a que los fondos del mismo se administren en un ambiente adecuado de control interno aceptable para el Banco que incluya: i) el efectivo uso de los recursos; ii) la confiabilidad de la información financiera; iii) el cumplimiento de lo establecido en los contratos y convenios suscritos con el Banco, las leyes y regulaciones aplicables. Asimismo, como parte del control interno, el prestatario y/o el OE conserva todos los documentos y registros del proyecto de conformidad con las políticas del Banco y las disposiciones del respectivo contrato o convenio. Además permite que sus auditores internos (i.e., la entidad que desempeña la función de auditoría interna), el Banco, sus consultores y los auditores externos designados tengan acceso a su personal, sus registros y sus sistemas de gestión financiera.

3.2.7 **Requisito 7: Auditores Externos Independientes de los proyectos.** El Banco identifica los auditores externos elegibles para efectuar las auditorías de los proyectos que financia, y el prestatario y/o el OE selecciona y contrata a los mismos, según corresponda, de conformidad con los términos de referencia previamente acordados entre el prestatario

[6] Como regla general, el plazo es de hasta 6 meses. Sin embargo, podrá haber momentos en la ejecución del proyecto en los que el plazo pueda ser de hasta 12 meses, en función del riesgo y necesidades operativas del mismo de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.

[7] Como regla general, el porcentaje para la rendición de cuentas de los fondos adelantados es el 80%. Sin embargo, dependiendo del mecanismo de ejecución y necesidades de liquidez del proyecto se podrán aceptar porcentajes diferentes a la regla general de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.

28
reintiocho

y/o el OE y el Banco, los cuales establecen el tipo de revisión, su oportunidad y alcance. Asimismo, el Banco puede seleccionar y/o contratar a los auditores externos cuando: i) los beneficios de esta decisión superen los costos de que el prestatario y/o el ejecutor lleve a cabo este proceso y administre el servicio correspondiente; ii) el acceso a los servicios de auditoría externa dentro del país es limitado; o iii) existen circunstancias especiales[8] que justifican la selección y contratación de los auditores por parte del Banco.

3.2.8 **Requisito 8: Auditoría financiera externa de los proyectos.** El informe de la auditoría financiera externa se debe presentar al Banco, en un plazo oportuno[9] acordado por las partes, contado desde la fecha de corte establecida[10]. El incumplimiento de la presentación de los informes de auditoría externa requeridos, conduce a la suspensión de los desembolsos de la operación correspondiente de conformidad con los procedimientos del Banco.

3.2.9 **Requisito 9: Prácticas Prohibidas**. Las prácticas prohibidas incluyen corrupción, fraude, colusión, coerción y obstrucción y están definidas en los Procedimientos de Sanciones del Banco.

3.2.10 **Requisito 10: Transparencia**. El Banco se compromete con la transparencia en todos los aspectos de sus operaciones, y divulga los documentos y la información que produce y obra en su poder que no estén incluidas en las excepciones de la Política de Acceso a la Información.

3.3 Siempre y cuando se mantengan los principios enumerados en el capítulo II de este documento, el Banco podrá considerar que el prestatario y/u OE dé cumplimiento solo a algunos de los requisitos de gestión financiera presentados en esta Guía. Por ejemplo, en los casos de **Préstamos de Apoyo de Reformas de Políticas** y otras operaciones con características similares, así como en operaciones en las que el **Banco sea el Organismo Ejecutor.**

---

[8] El término "circunstancias especiales" puede incluir, entre otros: i) una investigación, por parte de OII, o una sanción por la ocurrencia de una práctica prohibida –corrupción, fraude, colusión, coerción y obstrucción– que presente un riesgo de integridad para el proyecto; o ii) el hecho de que el Banco determine que el proyecto tiene un alto nivel de riesgo.

[9] Como regla general el plazo es de hasta 120 días, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal del proyecto, la fecha de último desembolso u otra fecha acordada con el Banco. Sin embargo, el Banco podrá pactar con el prestatario y/o OE otros plazos para la presentación de los informes de auditoría financiera. Véase Anexo 1.

[10] En el caso de cooperaciones técnicas no reembolsables, el equipo de proyecto podrá determinar que la auditoría externa del proyecto no sea requerida con base en el monto, el nivel de riesgo, la naturaleza y la complejidad de la operación. No obstante lo anterior, el equipo de proyecto requerirá al prestatario y/o al OE que prepare y remita al Banco informes financieros no auditados.

ANEXO 1 APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS DE GESTIÓN FINANCIERA

El presente Anexo se estructura de la siguiente manera: A) Sistemas de Gestión Financiera para proyectos; B) Requisitos del Banco en Gestión Financiera para proyectos; C) Requisitos de Gestión Financiera para Préstamos de Apoyo de Reformas de Políticas y operaciones ejecutadas por el Banco; y finalmente, un glosario de términos.

A. Sistemas de Gestión Financiera para proyectos

A.1. **Uso de los sistemas de Gestión Financiera**[1]. El proyecto deberá utilizar, cuando el Banco determine que es adecuado y factible:

i) los sistemas de gestión financiera del prestatario y/o el Organismo Ejecutor (OE) para presupuestar, procesar, registrar, efectuar pagos, justificar e informar sobre las transacciones del proyecto financiado por el Banco;

ii) los sistemas de control interno (incluidas las funciones de auditoría interna que sean aplicables) del prestatario y/o el OE; y

iii) la Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) del país para realizar la auditoría de las actividades del proyecto.

A.2. **Evaluaciones de los sistemas de Gestión Financiera.** Se llevarán a cabo de la siguiente manera:

i) Durante el ciclo de programación y/o en la preparación y actualización de la estrategia del Banco con el país, el Banco evaluará los sistemas de gestión financiera y control del país respectivo, a nivel nacional o al nivel que aplique, a solicitud del Prestatario[2].

ii) En el curso de la preparación del proyecto, y en caso de existir una evaluación previa de los sistemas, el Banco confirmará, basándose en los resultados de las evaluaciones mencionadas en el numeral (i) anterior, si los sistemas de gestión financiera y control identificados en el marco de esas evaluaciones siguen funcionando de manera adecuada, en lo que se refiere al OE y co-ejecutores. Este análisis permitirá la determinación del mecanismo de ejecución del proyecto respectivo.

B. Requisitos del Banco en Gestión Financiera de proyectos

B.1. **Requisito general:** El Banco determinará los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera para cada proyecto y los documentará, durante la etapa de preparación y la negociación de los contratos o convenios legales correspondientes al proyecto, teniendo en cuenta:

i) la estrategia de país con el Banco y otras informaciones y diagnósticos pertinentes[3] al nivel que corresponda (nacional, estatal, municipal o sectorial);

ii) los riesgos fiduciarios asociados al país; y

iii) el nivel de uso aceptado por el Banco de los sistemas de gestión financiera del prestatario y/o el OE (y co-ejecutores, de ser el caso) del proyecto.

---

[1] Los sistemas de gestión financiera de un país pueden incluir aquellos que operan a nivel nacional, sub-nacional o sectorial.

[2] El Banco puede formarse su opinión basándose en su propia evaluación de los sistemas del país y del OE o bien en la evaluación realizada por un tercero (por ejemplo, otro donante).

[3] Por ejemplo: PEFA (*Public Expenditures and Financial Accountability*), la Herramienta para determinar el nivel de desarrollo y uso de los Sistemas de Gestión Financiera Pública.

27 veintisiete

B.2. **Actualización de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera.** Estos pueden actualizarse o modificarse durante la ejecución del proyecto, si corresponde, y cualquier cambio en los mismos será documentado y autorizado por el Banco. Durante la evaluación del proyecto se deberá identificar y documentar cualquier lección aprendida, en lo que se relacione con los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera y sus actualizaciones.

B.3. **Requisitos específicos**

1. **Requisito 1: Elegibilidad del gasto**. Si en cualquier momento el Banco determina que se han realizado gastos no elegibles con recursos del proyecto, éste puede, a su discreción, requerir al prestatario y/o el OE: i) reembolsar el monto pagado en concepto de gastos no elegibles; ii) suministrar documentación sustituta que acredite el pago de otros gastos elegibles del proyecto; o iii) una combinación de los anteriores. Si el prestatario y/o el OE no dan cumplimiento a la solicitud del Banco, éste puede adoptar otras medidas para resolver la situación, como por ejemplo la suspensión de desembolsos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Banco.

2. **Requisito 2: Gestión de Desembolsos**

2.1 **Planificación financiera.** Para que la ejecución del proyecto sea eficiente y eficaz, el prestatario y/o el OE preparará y actualizará en forma periódica el plan financiero del proyecto. Éste incluye el cronograma y el monto de los recursos del proyecto (financiamiento del Banco, contrapartida local u otros financiamientos, según sea aplicable), así como los gastos previstos, durante el ciclo de vida del proyecto, incluyendo los compromisos y obligaciones actuales y previstas del mismo, en coordinación con otros instrumentos de planificación[4] y teniendo en cuenta, según sea aplicable, los ciclos presupuestarios del prestatario y/o el OE.

2.2 **Desembolsos**. El Banco desembolsará los recursos del proyecto de acuerdo con las necesidades reales de liquidez del mismo, en función de los compromisos y obligaciones actuales y previstas del proyecto. Las solicitudes de desembolso del prestatario, OE y/o co-ejecutor se efectuarán de conformidad con el plan financiero del proyecto y sus actualizaciones, su presupuesto anual y el plan operativo anual correspondiente, incluido el plan de adquisiciones cuando corresponda.

2.3 **Autoridad para los desembolsos**. El Representante o la persona por él designada es responsable de la aprobación final (autorización) en el sistema operativo del Banco, siempre y cuando se apliquen los principios de independencia y segregación de funciones.

2.4 **Límites de desembolso del proyecto**. El Banco puede establecer límites[5] al monto del desembolso del proyecto con base en el nivel evaluado de riesgo y la capacidad del prestatario y/o el OE. La oportunidad y el monto de cada desembolso no excederán las necesidades del prestatario y/o el OE por:

i) un periodo referencial de seis meses; u

ii) otro periodo razonable, aprobado por el Jefe de Equipo de proyecto, cuando se cumplan y documenten debidamente, entre otros, los siguientes criterios:

---

[4] Por ejemplo, Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA) cuando corresponda.

[5] Véase párrafo 1.4 de la sección I.

a) los beneficios de una planificación financiera anual superan los de una semestral; por ejemplo: la fecha de último desembolso de la operación sucederá en un período mayor a 6 meses pero menor a 12 meses;

b) se dan altos niveles de descentralización en la ejecución del proyecto;

c) la adecuación a plazos necesarios para gestionar por resultados; y

d) el cumplimiento con la legislación nacional.

2.5 **Cuentas designadas.** Para administrar los recursos del proyecto, el Banco y el prestatario y/o el OE acordarán la designación de una cuenta bancaria en una institución financiera, o una subcuenta contable dentro de la Cuenta Única de Tesorería del país, si este último mecanismo ha sido validado y es aceptable para el Banco.

2.6 **Métodos de desembolsos.** Para realizar desembolsos el Banco podrá utilizar los siguientes métodos:

i) *Anticipos*;

ii) *Pagos Directos* efectuados por el Banco a terceros en nombre y a solicitud del prestatario y/o el OE;

iii) *Reembolsos* de los gastos incurridos por el ejecutor o prestatario, con recursos propios; y

iv) Reembolsos Contra Garantía de *Carta de Crédito (aplica únicamente para operaciones con financiamiento reembolsable).*

2.7 **Incremento del anticipo.** El Banco podrá ampliar el monto del anticipo vigente, conforme a los siguientes criterios: i) el prestatario y/o el OE demuestra que han surgido necesidades inmediatas de efectivo no previstas en la planificación; ii) la solicitud se efectúa durante el periodo de vigencia del anticipo respectivo; iii) el incremento al monto anticipado se otorga por una sola vez durante dicho periodo de vigencia; y iv) la presentación de la planificación financiera ajustada correspondiente al período remanente del Anticipo de Fondos vigente. El Jefe de Equipo decidirá sobre la pertinencia o no del incremento.

2.8 **Último desembolso del proyecto.** El Banco no realizará desembolsos al prestatario y/o al OE después de la Fecha de Último Desembolso (original o prorrogada).

2.9 **Período de cierre y rendición final de cuentas.** Durante el período de cierre[6] el prestatario y/o el OE podrán efectuar los pagos finales a terceros, conciliar sus cuentas, realizar cualquier ajuste que sea necesario y presentar la rendición final de cuentas de los gastos efectuados, antes de la fecha de cierre. Además, el prestatario y/o el OE es responsable de asegurar que, a la Fecha de Cierre, se retengan, salvaguarden y contabilicen adecuadamente los fondos suficientes en concepto de honorarios de auditoría y evaluaciones ex post que se vayan a financiar con recursos del Banco.

[6] El plazo referencial del período de cierre es de 90 días, para aquellos proyectos cuyo plazo de presentación del Informe Final de Auditoría de los recursos del proyecto sea de 120 días. Cuando este plazo exceda dichos 120 días, las partes acordarán cómo ajustar el plazo referencial del período de cierre.

26
veintiseis

2.10 **Mantenimiento del valor.** El valor de cada desembolso efectuado por el Banco a un prestatario y/u OE debe mantenerse por el valor equivalente de la moneda del desembolso o de la operación, establecida en el contrato o convenio legal pertinente, y ese valor equivalente no se ajustará debido a fluctuaciones en los tipos de cambio. La rendición de cuentas de los gastos efectuados con recursos adelantados al prestatario y/o el OE se debe realizar por el equivalente del anticipo total en la moneda de la operación o del desembolso utilizando el tipo de cambio acordado con el Banco.

2.11 **Diferencial cambiario.** En caso de fluctuaciones en el tipo de cambio que no afecten a la ejecución del proyecto[7], el Banco podrá aceptar ajustes en las rendiciones de cuentas por dicho concepto. Sin embargo, si dichas fluctuaciones afectan a la ejecución proyecto, el Banco hará un estricto seguimiento y decidirá, caso a caso, el procedimiento a seguir, que podrá incluir entre otros:

i) reinvertir en el proyecto las ganancias por diferencial cambiario; o

ii) solicitar al prestatario y/o el OE la devolución de los fondos no justificados; o

iii) aportar las unidades de moneda local necesarias para completar la ejecución del proyecto.

2.12 **Aplicación de la tasa de cambio.** Si los gastos del proyecto fueron incurridos en moneda local, el OE y el Banco acordarán el tipo de cambio a utilizarse en las justificaciones y reembolsos. Para efectos de rendición de cuentas y justificaciones de gastos ante el Banco (incluidos los reembolsos/reconocimiento de gastos, y aporte local), el monto equivalente a ser informado en la moneda de la operación o del desembolso se determinará utilizando la tasa establecida en el contrato o convenio de la operación, la que podría ser entre otras, una de las siguientes:

i) la tasa de cambio efectiva al momento de la conversión de los fondos denominados en la moneda de la operación a la moneda local; o

ii) la tasa de cambio efectiva de la fecha de pago[8], cualquiera sea la fuente de financiamiento utilizada.

3. **Requisito 3: Rendición de Cuentas**

3.1 **Rendición de cuentas en relación con anticipos.** El prestatario, el OE o los co-ejecutores rendirán cuentas en relación con todos los montos anticipados bajo su responsabilidad. Las justificaciones serán presentadas al Banco y aceptadas por éste de acuerdo con los porcentajes establecidos, antes de que se pueda recibir otro anticipo de fondos.

3.2 **Nivel referencial para la rendición de cuentas.** La justificación de los fondos adelantados del financiamiento se hará sobre el total de saldos acumulados pendientes de justificación, y cubrirá un alto nivel de rendición de cuentas de los

[7] Se considera que afecta a la ejecución del proyecto, cuando el monto del diferencial cambiario impide que éste cumpla con los compromisos adquiridos con el Banco y con terceros.

[8] Por razones prácticas, la "tasa efectiva de la fecha de pago" puede ser la tasa de cambio vigente a la fecha de la transacción o una tasa de cambio que se aproxime a la tasa de la fecha de la transacción, por ejemplo, la tasa efectiva el último día del mes anterior o un promedio del mes. La selección/opción a ser utilizada como "tasa efectiva de la fecha de pago" debe ser acordada entre el Banco y el prestatario y/o el OE y debe documentarse en el o los contratos o convenios legales pertinentes.

gastos efectuados por el proyecto. Como regla general, se entenderá por alto nivel de rendición de gastos el 80% del saldo total acumulado pendiente de justificación.

3.3 **Flexibilización permanente**

i) **Nivel de autoridad en la fase de diseño.** Cuando un equipo de proyecto identifique, en la fase de diseño, la necesidad de requerir un porcentaje de rendición de cuentas diferente del 80%, justificará esta situación, como parte del mecanismo de ejecución, en el documento de aprobación de la operación a nivel de OPC o su equivalente. Dicho porcentaje deberá estar en el rango de 50%-80%.

ii) **Nivel de autoridad en la fase de ejecución.** Cuando el OE solicite al Banco una flexibilización permanente del porcentaje aprobado por el OPC o su equivalente, el jefe de equipo someterá la justificación respectiva debidamente documentada, previa opinión favorable del Especialista en Gestión Financiera y del Jefe de División Sectorial, para la decisión del Representante, quien tendrá la potestad (no delegable) de otorgarla o no otorgarla. Dicha decisión se basará en los criterios abajo descritos, y el nuevo porcentaje deberá estar en el rango de 50%-80%.

iii) **Criterios.** Siempre y cuando se justifique la necesidad de liquidez por parte del prestatario y/o OE, se utilizarán, entre otros, los siguientes criterios para aprobar, en forma permanente, un porcentaje de justificación diferente al aprobado por OPC o su equivalente:

a) El mecanismo de ejecución es complejo, descentralizado y comprende varios co-ejecutores, diferentes niveles de autoridad (gobierno federal, estatal u otros niveles sub-nacionales), o una combinación de estos.

b) La existencia de cofinanciamientos, o fondos en administración, donde otro donante/financiador exija un porcentaje de justificación diferente a la regla general, para mantener *pari-passu*.

c) Normativas presupuestarias nacionales que requieren la disponibilidad del financiamiento del Banco para comprometer recursos del proyecto antes de que el prestatario y/o el OE pueda justificar el porcentaje establecido.

d) Los flujos y procesos de los sistemas administrativos y financieros del OE requieren de tiempos prolongados para la gestión de pagos, registro y cierre contable o establecen porcentajes diferentes a la regla del Banco.

3.4 **Flexibilización puntual.**

i) **Nivel de autoridad en la fase de ejecución.** Cuando el OE solicite al Banco una flexibilización puntual del porcentaje aprobado por el OPC o su equivalente, el jefe de equipo someterá la justificación respectiva debidamente documentada, previa opinión favorable del Especialista en Gestión Financiera, para la decisión del Representante quien tendrá la potestad (no delegable) de otorgarla o no otorgarla. Dicha decisión se basará en los criterios abajo descritos, solo se otorgará por una única vez en el periodo de ejecución de la operación, y el nuevo porcentaje deberá estar en el rango de 50%-80%.

ii) **Criterios.** Siempre y cuando se justifique y documente debidamente la necesidad de liquidez por parte del prestatario y/o OE, se utilizarán los siguientes criterios

para aprobar, en forma puntual, un porcentaje de justificación diferente al que esté vigente para el proyecto:

a) El saldo bancario disponible no permite al prestatario y/o el OE cubrir las necesidades financieras del proyecto en el corto plazo; o

b) El porcentaje a justificar es de hasta cinco (5) puntos porcentuales por debajo del acordado, y alcanzarlo supone incurrir en costos transaccionales elevados (por ejemplo: devolución de fondos al Banco, renegociación de contratos de consultoría, etc.).

4. **Requisito 4: Supervisión financiera de proyectos**

4.1 **La naturaleza, oportunidad y alcance de las intervenciones de gestión financiera** para un proyecto determinado estarán basados en el nivel evaluado de riesgo fiduciario, incluyendo el análisis de los sistemas de gestión financiera del prestatario y/o el OE. El nivel evaluado de riesgo fiduciario considera principalmente (desde la perspectiva de la gestión financiera): la capacidad institucional de gestión financiera, lo adecuado de los sistemas de gestión financiera y controles internos y externos, informes de auditoría anteriores, la experiencia previa y el nivel conocido y percibido de transparencia asociado al país, al sector específico y al OE correspondiente.

4.2 **Plan de supervisión.** Para cada proyecto, como parte del plan de supervisión general del mismo, se requiere el desarrollo e implementación de las secciones relacionadas con la gestión financiera del proyecto, sobre la base de las evaluaciones iniciales de los sistemas, la capacidad y los riesgos de gestión financiera del país y del OE, realizadas durante el proceso de programación y preparación del proyecto. En la fase de ejecución, este plan se actualizará con la frecuencia que el Banco establezca.

4.3 **Revisiones de carácter preventivo y ex post.** El Banco supervisa los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del proyecto, mediante revisiones y evaluaciones ex post. No obstante, si los especialistas en gestión financiera, junto con el equipo de proyecto, determinan que los sistemas de gestión financiera y los controles internos del prestatario y/o del OE no permiten alcanzar un nivel de seguridad razonable de que los fondos del proyecto se están utilizando de manera apropiada, el Banco podrá establecer la aprobación previa de cualquier decisión con respecto a las actividades y transacciones del proyecto. Estas "revisiones preventivas de los aspectos financieros" se deberán practicar de manera excepcional, y no han de ser la norma para los proyectos en ejecución.

5. **Requisito 5: Sistemas de información financiera de proyectos**

5.1 **Sistemas de información financiera.** El prestatario y/o el OE mantendrán sistemas de gestión financiera adecuados y confiables para presupuestar (sistema de presupuesto), registrar y contabilizar (sistema de contabilidad), efectuar pagos (sistema de tesorería) y preparar informes y justificaciones de gastos (sistema de contabilidad e informes) de manera oportuna.

5.2 **Uso de los sistemas de contabilidad y preparación de informes del prestatario y/o el OE.** Cuando el Banco determine que los sistemas de gestión financiera pública son suficientemente flexibles para permitir la agregación de los gastos por proyecto y sub-proyecto o por componente y subcomponente, éste podrá aceptar la clasificación del

país al preparar el presupuesto del proyecto. Con base en lo anterior, el Banco podrá aceptar la presentación de informes financieros generados por el o los sistemas de contabilidad y preparación de informes propios del país, expresados en la moneda acordada en los contratos o convenios. De la misma manera, en ámbitos diferentes del sector público, se podrán aceptar los sistemas de contabilidad y preparación de informes del prestatario y/o el OE.

5.3 **Normas de contabilidad.** El Banco requiere que las transacciones y actividades del proyecto sean contabilizadas en forma oportuna, de conformidad con normas de contabilidad aceptables para el Banco.

5.4 **Informes financieros.** El Banco requiere que el prestatario y/o el OE prepare y le remita informes financieros, que pueden ser estados financieros u otro tipo de informes financieros [9]. El Banco acordará con el prestatario y/o el OE las características (contenido, tipo, formato, periodicidad, plazos de presentación y normas aplicables) de dichos informes, dependiendo de la naturaleza y complejidad del proyecto, su nivel de riesgo, y la capacidad fiduciaria del prestatario y/o el OE, así como las necesidades de los usuarios de los informes.

5.5 **Documentación de respaldo.** El prestatario y/o el OE tiene la responsabilidad de conservar toda la documentación de respaldo de las actividades, decisiones y transacciones del proyecto, incluidos todos los gastos incurridos, con referencias cruzadas adecuadas a las solicitudes de desembolso aprobadas por el Banco. Dicha documentación debe ser suficiente y oportuna, en forma [10] y contenido, para satisfacer las condiciones relativas a la elegibilidad de los gastos. El prestatario y/o el OE deberá poner esos documentos originales a disposición de los auditores independientes para la realización de las auditorías externas del proyecto, y del personal y los consultores del Banco para que lleven a cabo la supervisión y el monitoreo de la operación. El Banco requiere que el prestatario y/o el OE conserve todos los documentos y registros pertinentes durante un plazo mínimo de tres años a partir de la fecha de último desembolso, de conformidad con lo establecido en las políticas del Banco y las disposiciones del contrato o convenio respectivo.

6. **Requisito 6: Control Interno**

6.1 Para todos los proyectos del Banco, el prestatario y/o el OE tiene la responsabilidad de establecer y mantener sistemas de gestión financiera y control interno adecuados para el proyecto, a fin de proporcionar un nivel de seguridad razonable[11] de que:

---

[9] Entre ellos cabe mencionar a los siguientes: estados financieros intermedios del proyecto y/o de la entidad, informes detallados sobre los activos del proyecto, solicitudes de desembolso, informes de comparación entre los gastos reales y los presupuestados, planes financieros, e informes de gestión financiera y no relacionados con la gestión financiera, entre otros.

[10] Se aceptará documentación de respaldo en forma electrónica o en cualquier formato acordado en los contratos o convenios legales en cada caso.

[11] El concepto de "seguridad razonable" reconoce que el costo del sistema del control interno de una entidad no debe exceder los beneficios previstos. Debido al costo y a las limitaciones inherentes en el sistema de control interno, éste proporciona sólo un nivel de seguridad razonable, pero no absoluta, de que se cumplirán sus objetivos. Las limitaciones inherentes, tales como errores de criterio, negligencia, fatiga, vulneración por la gerencia y distracción, reducen la eficacia del sistema de control interno.

24
veinticuatro

i) los fondos del proyecto se utilizan para el propósito y los objetivos de desarrollo previstos para el proyecto, prestando especial atención a los principios de economía y eficiencia;

ii) las transacciones, decisiones y actividades del proyecto son autorizadas y documentadas de manera apropiada;

iii) las transacciones del proyecto se ejecutan de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en los contratos o convenios legales pertinentes;

iv) estas transacciones son registradas adecuadamente a fin de facilitar la preparación de información financiera y no financiera confiable y oportuna; y

v) los activos del proyecto están salvaguardados en forma adecuada.

7. **Requisito 7: Auditores Externos Independientes de los proyectos**. Auditor Independiente para el Banco es una firma de auditoría privada, un contador público individual o una Entidad Superior de Fiscalización que mantiene el nivel de calidad requerido por la profesión y cumple con las Normas Internacionales de Auditoría, las normas del INTOSAI, o normas nacionales de auditoría aceptables para el Banco.

7.1 **Elegibilidad del auditor.** Las auditorías de proyectos serán realizadas por auditores externos elegibles al Banco[12].

7.2 **Uso de la Entidad Fiscalizadora Superior (EFS).** Cuando el Banco determine que la EFS del país es aceptable para auditar un proyecto, y ésta haya expresado su interés al respecto, la misma podrá practicar la auditoría externa. Si el Banco no puede utilizar a la EFS, se contratará a un auditor externo aceptable para el Banco para que realice la(s) auditoría(s) requerida(s), de conformidad con lo establecido en este documento.

7.3 **Financiamiento de la auditoría.** La auditoría del proyecto puede financiarse con cargo a:

i) los recursos del financiamiento del Banco;

ii) los fondos de contrapartida local; o

iii) una combinación de ambos.

Si el proyecto es co-financiado por el Banco y otra institución financiera multilateral u otro donante, los honorarios de auditoría presupuestados podrán compartirse con los co-financiadores correspondientes. También, las auditorías se financiarán con otras fuentes, distintas de los fondos del proyecto.

7.4 **Impedimentos del auditor.** Cualquier auditor externo privado, ya sea contratado por el prestatario y/o el OE o por el Banco, debe estar autorizado legalmente para actuar como auditor independiente, firmar opiniones de auditoría (de requerirse para la auditoría en particular) y no tener ningún tipo de impedimentos actuales o pendientes para realizar el trabajo, tales como sanciones[13] o denuncias confirmadas

[12] Para efectos de la selección y contratación de auditores, se seguirá lo establecido en los Instructivos de Informes Financieros y Auditoría Externa (OF-200 Anexo I) y en la Solicitud Estándar de Propuesta de Servicios de Auditoría Externa (AF-200) y sus actualizaciones.

[13] Las sanciones pueden ser impuestas por las autoridades legales del país, la EFS del país, el instituto de contadores públicos y auditores del país, la IFAC, el Banco u otros donantes.

de fraude o corrupción en contra suya, de la firma o de cualquier socio de la firma contratada para practicar la auditoría.

7.5 **Subcontratación de una parte de la auditoría externa.** No se permite la subcontratación de ninguna parte de la auditoría externa a otro auditor, sin el consentimiento previo del Banco.

8. **Requisito 8: Auditoría financiera externa de los proyectos**

8.1 **Tipos de auditoría financiera externa de los proyectos.** El equipo de proyecto acordará con el prestatario y/o OE la preparación y presentación al Banco de uno o más de los informes mencionados abajo. En todos los casos, tanto el auditor externo, como las normas de auditoría aplicables deberán ser aceptables al Banco.

i) Estados Financieros Auditados (EFA). Estos se prepararán de acuerdo con términos de referencia aceptables al Banco. El equipo de proyecto determinará la periodicidad, formato, período de los estados financieros[14] y su plazo de presentación.

ii) EFA de la Entidad cuando incluye información financiera del proyecto. El Banco podrá aceptar los informes de auditoría financiera de la entidad, si estos satisfacen las necesidades de información financiera y rendición de cuentas del Banco en relación con el proyecto. Además, los informes financieros de la entidad deben haber sido preparados de acuerdo con normas de contabilidad aceptables al Banco.

iii) Otros trabajos de auditoría externa relacionados con información financiera diferentes de un EFA[15]. Con base en las necesidades del Banco y del proyecto, el equipo de proyecto determinará, en estos casos, la naturaleza, oportunidad, periodicidad, plazos de presentación, alcance, metodología, tipos de informes así como los términos de referencia.

8.2 **Fecha de corte para la presentación.** Esta podrá ser: i) la fecha de cierre del ejercicio fiscal del proyecto; ii) la fecha del último desembolso de los recursos de la operación; u iii) otra fecha acordada por las partes.

8.3 **Plazos de presentación.** Este será de hasta de 120 días contados a partir de la fecha de corte acordada entre el Prestatario y/o el OE y el Banco. Sin embargo, se podrá acordar un plazo mayor de hasta 180 días, cuando se estén utilizando los sistemas de gestión financiera del prestatario y/o el OE que:

i) cuenten con ciclos de reportes y auditorías diferentes; y

ii) permitan satisfacer las necesidades de información del Banco y de terceros interesados.

8.4 **Dispensa.** El prestatario y/o el OE podrá presentar una solicitud de dispensa a la presentación del informe de auditoría financiera del proyecto, ya sea un EFA u otro

[14] Como regla general, se requerirá que el prestatario y/o el OE presente EFA anuales durante el período de ejecución del proyecto. Sin embargo, de acuerdo a las circunstancias de la operación, el equipo de proyecto podrá requerir que el prestatario y/o el OE presente EFA con una periodicidad mayor o menor a un año.

[15] Otros tipos de trabajos relacionados con la auditoría comprenden el aseguramiento, por ejemplo: Estado de Gastos, "certificaciones" de solicitudes de desembolso, revisiones ex post de adquisiciones y desembolsos.

23
veintitres

tipo de informe de auditoría financiera diferente de un EFA, que será otorgada por el Especialista en Gestión Financiera, cuando el caso lo amerite y sin desvirtuar el objetivo de la oportuna rendición de cuentas[16].

8.5 **Prórroga en casos de operaciones de Cooperación Técnica y de Inversión No Reembolsables**. El Especialista de Gestión Financiera podrá conceder una extensión del plazo de presentación de las auditorías financieras del proyecto, en circunstancias extraordinarias, de naturaleza infrecuente e inusual (como por ejemplo, desastres naturales,). Dichas extensiones podrán ser consecutivas y no excederán los 60 días por cada año fiscal.

8.6 **Incumplimiento con la presentación del informe de auditoría financiera externa.** Para las operaciones de préstamo[17], en las que el prestatario y/o el OE no presente en la fecha contractualmente establecida el informe de auditoría financiera correspondiente a un proyecto específico, se dará inicio a un proceso de carácter automatizado por parte del Banco que podría culminar con la suspensión de los desembolsos, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el Manual OF-200 Gestión Financiera para Proyectos.

8.7 **Normas de auditoría.** El Banco requiere que todas las auditorías externas de proyectos y entidades se realicen de acuerdo con normas de auditoría aceptables para el Banco y los términos de referencia previamente aprobados por éste. Para todos los demás tipos de trabajos relacionados con la auditoría, el auditor debe llevar a cabo su trabajo de conformidad con este documento, las normas de auditoría o consultoría aplicables y los términos de referencia acordados entre el prestatario y/o el OE y el Banco.

8.8 **Otros informes auditados**

i) **Estados Financieros Auditados de la Entidad.** En adición a la auditoría financiera del proyecto y cuando los estados financieros de la entidad -preparados de acuerdo con los requisitos legales del país- provean información relevante para otros aspectos relacionados con la supervisión del proyecto, el Banco podrá requerir al prestatario y/o al OE su presentación.

ii) **Otros tipos de auditoría.** En adición a los informes de auditoría financiera, el Banco podrá solicitar otro tipo de informes auditados, por ejemplo: auditoría de desempeño, auditoría de valor a cambio de dinero (*value-for-money*), auditoría con propósitos especiales (es decir, auditoría de elementos de un estado financiero), auditoría de sistemas de tecnología de la información y auditoría de cumplimiento con leyes y regulaciones o reglamentos operativos.

8.9 **Acceso al personal y a los registros del prestatario y/o del OE.** El prestatario y/o el OE deberá permitir que sus auditores internos (es decir, la entidad que desempeña la función de auditoría interna), el Banco, sus consultores y los auditores externos designados accedan a su personal, sus registros y sus sistemas de gestión financiera en todos los aspectos que afecten el proyecto financiado por el Banco.

---

[16] Véase el Manual de Administración de Operaciones (OA): OA-420 IV-A y OA-421 IV-A, y sus actualizaciones respectivas.

[17] Incluyendo aquellas operaciones que no siendo préstamos se administran como tales, como por ejemplo las operaciones de la Facilidad No Reembolsable para Haití.

9. **Requisito 9: Prácticas prohibidas.**

9.1 Si como resultado del trabajo de auditoría, los auditores externos independientes del proyecto identifican o tienen sospechas de la ocurrencia de una práctica prohibida deberán reportarlo al Banco. Los Procedimientos de Sanciones del Banco pueden encontrarse en https://www.iadb.org/en/about-us/idb-sanctions-system,8619.html

10. **Requisito 10: Transparencia**

10.1 **Política de Acceso a la Información.** En lo relativo a la divulgación de la información y de los reportes relacionados con la gestión financiera de proyectos, el Banco se regirá por lo establecido en la Política de Acceso a la Información[18].

C. **Requisitos de Gestión Financiera a considerar en el caso de:**

C.1. **Préstamos de Apoyo de Reformas de Políticas y otras operaciones con características similares.** Para este tipo de operaciones, que por su naturaleza utilizan extensivamente los sistemas de gestión financiera pública del país, el equipo de proyecto prestará especial atención a los riesgos fiduciarios asociados a las mismas. Entre otros, los insumos que el Especialista en Gestión Financiera podrá proveer, se refieren a los siguientes aspectos[19]:

i) *Cuenta bancaria*: El Banco depositará los recursos del préstamo en una cuenta bancaria específica designada por el prestatario y acordada entre las partes para este propósito.

ii) *Gestión de desembolsos:* Los desembolsos se realizarán por los montos acordados y de conformidad con las condiciones establecidas en los contratos respectivos. Adicionalmente, se efectuarán mediante la preparación y presentación por parte del prestatario de una solicitud de desembolso que no requerirá ser acompañada de un plan financiero.

iii) *Elegibilidad del gasto:* El tratamiento de los gastos elegibles y no elegibles se efectuará de acuerdo con las políticas y directrices del Banco para estas operaciones así como lo establecido en los contratos respectivos.

iv) *Informe financiero auditado:* El Banco podrá requerir que el prestatario presente un informe financiero auditado en relación con cualquier desembolso, de conformidad con lo establecido en los numerales 7, 8, 9 y 10 en lo que aplique.

v) *Registros y documentación de respaldo:* El Banco podrá exigir al prestatario el mantenimiento de registros y documentación apropiados referentes a los recursos desembolsados del préstamo.

En casos específicos, y de acuerdo con la naturaleza del proyecto, el Banco podrá efectuar una evaluación de la capacidad de gestión financiera del gobierno que, entre otros aspectos, comprenderá los siguientes: formulación y ejecución presupuestaria, procesos de tesorería, control interno, contabilidad y auditoría (interna y externa), para determinar el uso de los sistemas de gestión de las finanzas públicas y las eventuales medidas de mitigación que se requieran para la implementación del proyecto.

C.2. **Operaciones en las que el Banco es el Organismo Ejecutor.**

---

[18] Documento GN-1831-28 y sus futuras actualizaciones.

[19] Véase documento: "Policy Based Loans: Guidelines for Preparation and Implementation" (Documento CC-6005) del 31 de marzo de 2005.

22 veintidos

Para operaciones ejecutadas por el Banco se seguirá, cuando aplique, lo dispuesto en esta Guía. Sin embargo, para este tipo de proyectos no se requiere cumplir con lo siguiente:

i) *Gestión de desembolsos:* no se utilizará el método de anticipo de fondos; y

ii) *Auditoría financiera del proyecto*: no se requerirá la presentación del informe de auditoría financiera de la operación o de los gastos en los que el Banco asume la responsabilidad de su gestión.

D. Medidas transitorias

Se delega en VPC/FMP la potestad de autorizar porcentajes dentro del rango 50%-80%, en caso de justificaciones de fondos anticipados al prestatario y/o el OE, hasta que se modifiquen los sistemas del Banco (previsto para el 1 de julio de 2015).

Glosario de términos

Anticipos se refiere al avance de fondos (del Banco al prestatario, OE y/o co-ejecutores) sobre la base de las necesidades reales de liquidez del proyecto en el corto plazo, con el fin de pagar gastos del proyecto.

Aseguramiento o trabajo de atestiguación se refiere al trabajo en el que un profesional de contabilidad y auditoría expresa una "conclusión", basado en los resultados de una evaluación o medición de un asunto, contra criterios previamente establecidos (por ejemplo, políticas, normas de desembolsos, o reglamentos operativos). El responsable de expresar la "conclusión" deberá ser independiente de la parte responsable del asunto evaluado o medido.

Auditorías Externas se refiere a auditorías realizadas por auditores (personas físicas, firmas de auditoría o Entes de Fiscalización Superior) que no son internos (es decir, empleados) de la entidad o el proyecto sujeto a la auditoría y que, por lo tanto, deben ser independientes de ese proyecto o entidad.

Auditor Elegible se refiere al auditor externo evaluado, caso a caso, por el Banco de acuerdo a criterios establecidos, que pueden incluir el nivel de desarrollo de la profesión de auditor (sectores público y privado) en el país, así como los siguientes elementos referidos a su competencia profesional, en particular: 1) su independencia y reputación, 2) su capacidad para realizar la auditoría de conformidad con los términos de referencia, 3) los procedimientos de control de la calidad, 4) la capacitación, 5) los informes de revisiones por pares, 6) su conocimiento de los requisitos del Banco, 7) su experiencia anterior en relación con el tipo de entidad o proyecto sujeto a auditoría, así como su experiencia en la auditoría de proyectos financiados por el BID, y 8) el interés del auditor en realizar la auditoría de proyectos financiados por el BID, entre otros.

Control Interno, según la definición amplia del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, es un proceso efectuado por el directorio, la administración y otros miembros del personal de una entidad, diseñado para proporcionar un nivel razonable de seguridad de que se cumplen los objetivos en las siguientes categorías: 1) eficacia y eficiencia de las operaciones, 2) confiabilidad de los informes financieros y 3) cumplimiento con leyes y regulaciones.

Entidad Fiscalizadora Superior para el Banco es la institución que, por ley, es responsable de auditar las actividades gubernamentales a nivel nacional y sub-nacional. Debe ser independiente de los organismos ejecutores (por ejemplo, Ministerios) a los que audita. Generalmente, las entidades Superiores de Fiscalización reportan al Ente Legislativo y no al Ejecutivo de sus respectivos países.

Estados Financieros de Entidad son aquellos elaborados por: las empresas públicas, instituciones autónomas o semiautónomas, fideicomisos constituidos con recursos del financiamiento del Banco, u otras entidades del sector público que generen ingresos.

Fecha de Cierre es el último día del período de cierre contado a partir de la Fecha de Último Desembolso.

Fecha de Último Desembolso es la última fecha del período de desembolso, según se define en el o los contratos o convenios legales del proyecto, y se considera que es la última fecha en la que el Banco puede efectuar desembolsos al prestatario y/o el OE o a terceros.

Normas de auditoría aceptables incluyen las *Normas Internacionales de Auditoría,* emitidas por la IFAC, así como las normas de auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Superiores de

21 continuo

Fiscalización (INTOSAI). El Banco también podrá aceptar normas nacionales de auditoría, si las mismas son consistentes con las normas internacionales mencionadas anteriormente.

Normas de contabilidad aceptables al Banco incluyen las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que incorporan las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). El Banco también podrá aceptar normas nacionales de contabilidad, si las mismas son consistentes con las normas internacionales mencionadas anteriormente.

Período de Cierre es el período transcurrido entre la Fecha de Último Desembolso y la Fecha de Cierre, durante el cual el prestatario y/o el OE puede efectuar pagos finales a terceros y debe, además, presentar la rendición de cuentas y justificaciones finales de gastos al Banco, con la excepción de aquellos pagos y justificaciones finales correspondientes a honorarios de auditoría relacionados con la auditoría externa del proyecto.

Plan de Supervisión tiene como propósito documentar el enfoque aplicado por el Banco a la supervisión y monitoreo de un proyecto, a lo largo de su ejecución, para permitir asegurar que el proyecto se ejecute de manera eficiente y eficaz. Es responsabilidad del Jefe de Equipo de Proyecto la preparación y actualización del mismo, basado en los aportes de los miembros del equipo de proyecto. Además, el plan de supervisión deberá describir toda medida a ser adoptada para mitigar cualquier riesgo identificado o potencial asociado al proyecto, incluido el fortalecimiento institucional.

Reembolso se refiere a un desembolso realizado al prestatario y/o el OE correspondiente a gastos elegibles incurridos y pagados con los recursos propios del prestatario y/o el OE o con recursos de otro co-financiador.

Revisión Ex post para el Banco se refiere a acciones o intervenciones de detección (es decir, posteriores) realizadas por el Banco o sus consultores con respecto a la supervisión y monitoreo del proyecto, y la verificación de las decisiones, las acciones y la documentación de administración del proyecto. Al realizarse dicha revisión, no debe suponerse que el Banco ha dado su aprobación a cualquier decisión adoptada o acción realizada por el prestatario y/o el OE con relación al proyecto.

Revisión Preventiva para el Banco son acciones o intervenciones de carácter preventivo que serán adoptadas por el Banco antes de que el prestatario y/o el OE adopten y lleve a cabo cualquier decisión y acción relacionada con la gestión financiera. Este concepto reemplaza el concepto anterior de revisiones "ex ante".

Riesgo Fiduciario incluye los riesgos de gestión financiera y adquisiciones asociados a un proyecto. Desde la perspectiva de la gestión financiera, se puede definir como el riesgo de que los aspectos de la gestión financiera asociados a un proyecto financiado por el Banco no funcionen y/o no sean controlados en forma adecuada y que, por ende, puedan surgir problemas en relación con la ejecución del proyecto que, a su vez, pueden causar que el proyecto no sea eficiente o eficaz o no esté controlado de manera adecuada. Además, el Banco o el prestatario y/o el OE podrían no prevenir o detectar los problemas en forma oportuna.

Sistemas de gestión de las finanzas públicas comprenden el marco legal, la estructura organizacional, los procedimientos y los sistemas de información que emplean las entidades nacionales y los órganos normativos en la administración de las finanzas públicas. Dichos sistemas abarcan principalmente la

planificación y la gestión presupuestaria, la función de tesorería y deuda pública, la presentación de información contable y financiera, y los controles internos y externos. En la medida que corresponda, este concepto es aplicable a otros entes del Sector Público, por ejemplo: empresas del estado, entes mixtos, etc.

20 (veinte)

BID
Banco Interamericano de Desarrollo

Octubre 2020

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS (EFA)

Dirigido a: Organismos Ejecutores y Firmas de Auditoría Independiente (FAIs)

En el marco del proceso de revisión de la calidad de los informes de auditoría Estados Financieros Auditados (EFA), los Organismos Ejecutores y las FAIs se requiere sean considerados los siguientes aspectos en la preparación y presentación de dichos informes[1]:

1. **TITULO/ CARATULA**

   - ❒ Título del reporte (ej. Informe de los Auditores Independientes).
   - ❒ Número de Préstamo, Cooperación Técnica (CT)[2] y Nombre de Proyecto.
   - ❒ Nombre de la Entidad Ejecutora del Proyecto.
   - ❒ Periodo de la Auditoria.

2. **CONTENIDO[3]:**

   - ✓ Dictamen de los Auditores
     - ❒ El contenido del dictamen debe ser consistente con lo sugerido por la NIA 800 (revisada), "Estados Financieros de Propósito Especial".
     - ❒ El dictamen debe contener el nombre de la firma, firma del Auditor, su dirección, fecha de emisión (alguna de esta información está incluida en el membrete).

   - ✓ Estados Financieros y sus Notas[4]:
     - ❒ Los Estados Financieros Auditados son:
       - Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.
       - Estado de Inversiones Acumuladas.
     - ❒ Notas a los Estados Financieros
     - ❒ Es recomendable que los estados financieros sean firmados por los responsables del Organismo Ejecutor (especialmente si es requerido por las regulaciones locales).

   - ✓ Carta a la Gerencia o de Recomendaciones sobre el Control Interno:
     - ❒ Debe contener los hallazgos que surgen de la evaluación practicada por el Auditor, diferenciando aquellos que en su juicio considera que representan deficiencias

---

[1] Este es un documento indicativo que no pretende sustituir la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) ni el juicio profesional del auditor.
[2] No incluir espacios en el número de la operación.
[3] No utilizar doble columna ni usar resaltador en el texto.
[4] Se deben preparar de acuerdo con el contenido y formato definido en el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa.

significativas y clasificándolos por los componentes del control interno que define la NIA 315[5].

- Estructura de presentación:
  - Sección de Recomendaciones sobre el Control Interno.
  - Sección de Recomendaciones sobre el Control Interno de Periodos Anteriores. Incluir el estado de implementación indicando si las recomendaciones han sido implementadas, se encuentran en proceso o no han sido atendidas.
- Cada hallazgo de auditoría debe ser planteado por los Auditores[6] considerando los siguientes atributos, según en el orden a continuación, haciendo una referencia explícita a cada uno de los títulos:
  - Hallazgo (condición encontrada).
  - Efecto (consecuencia que genera la condición encontrada).
  - Recomendación (Acciones dirigidas a resolver la causa de la situación encontrada para evitar que sucedan en el futuro).
  - Respuesta de la Gerencia.
  - Estado de Implementación (Aplica únicamente para hallazgos de periodos anteriores. Implementado/ en proceso/ no atendido).

- Describir los hallazgos, tanto del periodo actual como de los anteriores, en formato de texto sin el uso de tablas, como se muestra a continuación:

Hallazgo 1:
Título y describir el hallazgo u observación.

Efecto:
Consecuencia que genera la condición encontrada.

Recomendación:
Acciones dirigidas a resolver la causa de la situación encontrada para evitar que sucedan en el futuro.

Respuesta de la Gerencia:
Explicación o comentario de la gerencia.

Estado de Implementación:
Aplica únicamente para los hallazgos de periodos anteriores. Indicar estado: Implementado/ en proceso/ no atendido.

3. OTROS INFORMES[7]

---

[5] Entorno (ambiente) de control interno, Proceso de valoración del riesgo por la Entidad, Sistemas de Información, Actividades de control y Seguimiento (monitoreo) de los controles.
[6] Conforme plantea la NIA 265.
[7] En función del Acuerdo que el Organismo Ejecutor tenga con el Banco, es posible que, en adición, complementación o en lugar de los EFAs se presenten otro tipo de informes (Ej.: Informe de Aseguramiento, Informe de Auditoría de la Entidad)

19
diecinueve

- ❒ Título.
- ❒ Destinatario.
- ❒ Firma y fecha del informe.
- ❒ Dirección y nombre de la firma (alguna de esta información está incluida en el membrete).

El contenido del informe debe estar de acuerdo con el estándar sobre el cual se emite.

4. **DOCUMENTO EN VERSIÓN ELECTRÓNICA O DIGITAL:**

- ❒ Los documentos electrónicos deben ser legibles y con buena calidad de imagen.
- ❒ El formato requerido de los informes es PDF. Se sugiere convertir el documento original (Word) a PDF, en lugar de escanearlo, incluyendo las opiniones. Para el caso de las opiniones firmadas manualmente, sí se requiere el envío en un solo archivo, consolidando la opinión escaneada y el resto del documento en formato PDF (no escaneado).
- ❒ Los documentos escaneados deben provenir de los originales y no de una versión electrónica.
- ❒ El documento no debe incluir páginas en blanco.
- ❒ La versión digital debe facilitar su "lectura electrónica" a través de tecnologías como OCR[8].
  Los documentos (ej. EFA y Control Interno) deben ser enviados en archivos independientes/
- ❒ Modo de guardar los documentos de EFA y CI.

Nro. de Préstamo / Tipo de Doc. (EFA o CI) / Ejercicio Fiscal 20xx

2589-BL-PR GRT-WS-12928-PR C.I. Ejercicio Fiscal 2019.pdf
2589-BL-PR GRT-WS-12928-PR EFA Ejercicio Fiscal 2019.pdf

3131-OC-PR C.I. Ejercicio Fiscal 2019.pdf
3131-OC-PR EFAs Ejercicio Fiscal 2019.pdf

5. **REMISIÓN DEL INFORME:**

- ❒ Los informes deben ser remitidos por el Auditor al Organismo Ejecutor o Prestatario para su posterior remisión al Banco de forma oficial.

[8] Reconocimiento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition por sus siglas en inglés).