



Original: Español

**Administración
Fiduciaria de
Proyectos**

[RESOLUCIÓN PRE N° 22/2015](#)

Revisión, 8 de junio de 2015

Abreviaturas

ABS	Abstracto
AF	Administración Fiduciaria
AM	Ayuda Memoria
BCO	Banco de Conocimientos de Operaciones
CD	Contratación Directa
CP	Carpeta País
CDE	Comisión General del Directorio Ejecutivo
CO	Comité Operativo
CL	Consejero Legal
CT	Cooperación Técnica
DE	Directorio Ejecutivo
DP	Documento País
EFA	Estados Financieros Auditados
EF	Especialista Fiduciario
EP	Equipo de Proyecto
ERF	Evaluación de Riesgo Fiduciario
FP	Ficha del Proyecto
FPaís	Punto Focal de País
FONPLATA	Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata
FR	Fondo Rotatorio
GOP	Gerente de Operaciones
IAS	Normas Internacionales de Contabilidad
IASB	Comité de Normas Internacionales de Contabilidad
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFRS	Normas Internacionales de Información Financiera
INTOSAI	Organización Internacional de Organismos Supremos de Auditoría
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
IPY	Inventario de Proyectos
ITO	Informe de Terminación de la Operación
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MO	Manual Operativo
MEM	Memorándum
MIA	Misión de Análisis
MII	Misión de Identificación
MIC	Misión de Cierre
MIP	Misión de Programación
OE	Organismo Ejecutor
OPS	Operaciones
OSA	Organismo Supremo de Auditoría
COSO	Committee of Sponsoring Organizations (Marco integral de control interno)
PAO	Programa Anual Operativo de FONPLATA
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PE	Presidente Ejecutivo
PO	Propuesta Operativa
PP	Perfil de Proyecto
RP	Responsable de Proyecto
TdR	Términos de Referencia

INDICE

1. Objetivos, Aplicabilidad y Alcance	1
1.1. Objetivos.....	1
1.2. Aplicabilidad.....	1
1.3. Alcance.....	1
2. Intervenciones Fiduciarias durante el Ciclo de Proyectos	1
3. Arreglos Fiduciarios	2
3.1. Alcance de la Administración Fiduciaria de Operaciones	2
3.2. Evaluación de los requerimientos de AF.....	2
3.3. Inhabilidad de Mantener un Adecuado Nivel de Administración Fiduciaria.....	3
4. Sistemas de Administración Fiduciaria y Control	3
4.1. Sistema de AF.....	3
4.2. Control Interno.....	3
4.3. Control Externo.....	4
4.4. Uso de Sistemas Nacionales o Sub-Nacionales.....	4
5. Desembolsos y Flujos de Fondos	4
5.1. Planificación Fiduciaria, Adquisiciones y Desembolsos.....	4
5.2. Pari-Passu.....	4
5.3. Límites para el Desembolso.....	5
5.4. Gastos Elegibles.....	5
5.5. Tratamiento de Gastos no Elegibles.....	6
5.6. Designación de Cuentas.....	6
5.7. Modalidades de Desembolso.....	6
5.8. Rembolso de Gastos Realizados.....	6
5.9. Fondo Operacional.....	7
5.9.1. Fondo Rotatorio	7
5.9.2. Circunstancias Excepcionales.....	7
5.9.3. Anticipos de Fondos.....	7
5.10. Justificaciones de Fondos bajo el Fondo Rotatorio.....	8
5.11. Justificaciones de Anticipos de Fondos.....	8
5.12. Informes Semestrales.....	8
5.13. Mantenimiento de Valor.....	9
5.14. Justificaciones de Gastos y Último Desembolso.....	9

5.15.	Moneda del Proyecto, Criterio de Conversión, y Aplicación de Tipos de Cambio.	9
6.	Contabilidad e Informes Financieros	10
6.1.	Utilización de Sistemas Nacionales o Sub-Nacionales para Propósitos de Contabilidad e Información Financiera.	10
6.2.	Normas Contables Aplicables.	10
6.3.	Informes Financieros.	10
7.	Audidores Externos	10
7.1.	Estados Financieros del Proyecto.	10
7.2.	Estados Financieros del Proyecto para Cooperaciones Técnicas No-Rembolsables.	11
7.3.	Estados Financieros de la Entidad.	11
8.	Otro Tipo de Auditorías.....	11
8.1.	Normas de Auditoría.	11
8.2.	Elegibilidad de los Auditores.	12
8.3.	Uso de los Organismos Superiores de Auditoría.	12
8.4.	Contratación de los Auditores Externos.	12
8.5.	Financiación de las Auditorías.	12
8.6.	Inhabilitación de los Auditores.	12
8.7.	Subcontratación de las Auditorías Externas.	12
8.8.	Información de Presuntos Actos de Fraude y Corrupción.	12
9.	Monitoreo y Supervisión	13
9.1.	Supervisión.	13
9.2.	Revisiones Preventivas y Ex –Post.	13
10.	Otros Aspectos de AF	13
10.1.	Documentación de Respaldo.	13
10.2.	Acceso al personal y registros del Prestatario u OE.	14
Anexo 1.....		15
Anexo 2.....		16

Administración Fiduciaria en Proyectos

1. Objetivos, Aplicabilidad y Alcance

- 1.1. **Objetivos.** Los objetivos de esta guía operacional son: 1) establecer los requerimientos de administración fiduciaria¹ a ser observados por los Prestatarios u organismos ejecutores (OE) con relación a la preparación y ejecución de proyectos a ser financiados con recursos provistos por FONPLATA; 2) asistir al personal técnico de FONPLATA en la evaluación de la capacidad técnica, gerencial, y financiera de los OE designados para ejecutar los proyectos a ser financiados en forma efectiva, eficiente y transparente; y 3) asegurar que los requerimientos fiduciarios establecidos durante las etapas de programación y preparación sean adecuados a lo largo del proceso de ejecución, haciendo los ajustes a que hubiere lugar.
- 1.2. **Aplicabilidad.** Esta guía aplica a todos los proyectos a ser financiados por FONPLATA a través de préstamos y cooperaciones técnicas (CT).
- 1.3. **Alcance.** Esta guía abarca únicamente los requerimientos fiduciarios en proyectos financiados por FONPLATA, de acuerdo con lo indicado en el párrafo 1.2, precedente.

2. Intervenciones Fiduciarias durante el Ciclo de Proyectos

- 2.1. Los procedimientos internos de FONPLATA requieren que todos los aspectos de AF durante las fases del Ciclo de Proyectos sean documentados por el Equipo de Proyecto. Asimismo, FONPLATA requiere que el personal técnico actualice en forma periódica su entendimiento de los aspectos atinentes a AF asociados con el país, el OE y el proyecto.
- 2.2. La naturaleza, alcance y oportunidad de las intervenciones de AF en un proyecto en particular deben establecerse de acuerdo con el nivel de la Evaluación del Riesgo Fiduciario (ERF)². Dicha evaluación considera primordialmente los siguientes factores: capacidad institucional, lo adecuado de los sistemas de AF y control interno, experiencia previa con el OE, así como los niveles percibidos de fraude y corrupción asociados con el sector y el OE. Este último concepto es también conocido como “Ambiente Operacional del Proyecto.”

¹ Administración fiduciaria incluye, entre otros, los procesos de formulación del Plan Operativo Anual (POA) y sus componentes, como el Plan de Adquisiciones, presupuestos, contabilidad financiera, información contable, control interno, y auditoría interna y externa.

² La Evaluación del Riesgo Fiduciario (ERF) hace relación a los resultados del análisis de la capacidad institucional realizada durante la formulación del proyecto (metodología del Sistema de Evaluación de Capacidad Institucional –SECI) y cuando a criterio del Responsable de Proyecto haya sido necesario realizar un análisis de riesgo fiduciario (Matriz de Riesgo)

3. Arreglos Fiduciarios

FONPLATA determinará los arreglos de AF aplicables a cada proyecto y documentará los mismos durante la etapa de preparación (diseño y análisis) y negociación de los acuerdos legales aplicables. Esto será hecho tomando en cuenta la estrategia que surge del ejercicio de programación con el país, tanto a nivel nacional como sub-nacional (Estados, Provincia, Departamento o Municipio), así como estudios e información sectorial disponible, ya sea esta generada por FONPLATA o por otros organismos multilaterales o regionales de desarrollo. Estos arreglos de AF podrán ser ajustados durante la etapa de ejecución del proyecto en caso de ser necesario. En todos los casos, tales modificaciones deberán ser debidamente documentadas por el Equipo de Proyecto, y autorizadas por el Gerente de Operaciones. En oportunidad del cierre del proyecto, el EF deberá documentar las lecciones aprendidas en materia de AF y proveer dicho insumo al Responsable del Proyecto (RP), quien es responsable de la preparación del Informe de Cierre del Proyecto.

3.1. Alcance de la Administración Fiduciaria de Operaciones

La AF generalmente incluye, entre otros, la consideración de los siguientes aspectos relevantes:

Alcance de la Administración Fiduciaria de Operaciones	
Sistemas de AF y Control	Evaluación de Riesgo Fiduciario como base para la determinación de todos los aspectos de AF de cada proyecto, incluyendo el uso de sistemas nacionales y/o sub-nacionales de administración financiera y adquisiciones (presupuesto, contabilidad, información financiera y auditoría interna y externa)
Gastos del Proyecto, Desembolsos y Flujo de Fondos	Tipos de revisión de AF acorde con la evaluación del ERF de cada proyecto priorizando la modalidad de revisión ex -post de adquisiciones y desembolsos para proyectos con riesgo bajo y medio. Modalidades de desembolso tales como el Fondo Rotatorio y/o anticipos; designación de cuentas especiales para el proyecto, límites, oportunidad del desembolso, documentación de respaldo, flujos de fondos entre FONPLATA y el Prestatario o OE, etc.
Información Financiera y Contable	Especificación del sistema de gestión contable a ser utilizado por el OE para informar las transacciones que hacen a la ejecución del proyecto (a nivel nacional, sub-nacional o específico en el caso que fuera requerido por FONPLATA); contenido de la información financiera, oportunidad, y frecuencia de la información fiduciaria a serle provista a FONPLATA por el OE, según lo establecido en el Contrato de Préstamo.
Auditorías Externas	Tipo de auditor y auditorías requeridas, informes especiales sobre adquisiciones y gastos elegibles, normas de auditoría aplicables, alcance de la auditoría, tipos de informes a ser emitidos, y modalidad contractual.

3.2. **Evaluación de los requerimientos de AF.** FONPLATA evaluará durante la etapa de preparación, los requerimientos de AF aplicables a cada proyecto, incluyendo la aplicabilidad

de sistemas nacionales o sub-nacionales. Esta evaluación tomará en consideración los riesgos fiduciarios asociados al País, Estado, Provincia, Departamento o Municipio, así como los atinentes al sector, al OE, y al tipo de proyecto, y será efectuada por el Equipo del Proyecto³ y revisada periódicamente a lo largo de la ejecución, según se requiera, como parte integral del ejercicio de supervisión de proyectos. El resultado de la evaluación inicial da lugar a los arreglos de AF que registrarán las modalidades de revisión de adquisiciones y desembolsos, y todos los aspectos atinentes a la AF de los proyectos financiados por FONPLATA. Dichos arreglos se documentarán como parte del proyecto en el Manual Operativo (MO) y darán lugar al Plan de Supervisión, el cual podrá ser actualizado de acuerdo con el desempeño de cada proyecto. El plan de supervisión debe incluir medidas prácticas y efectivas para la gestión y mitigación de los riesgos fiduciarios de tipo medio y alto que hayan sido identificados durante la formulación del proyecto. De ser pertinente, dichas medidas de mitigación deberán reflejarse en cláusulas contractuales específicas que forman parte del contrato de financiamiento.

- 3.3. **Inhabilidad de Mantener un Adecuado Nivel de Administración Fiduciaria.** Si un Prestatario u OE es incapaz de cumplir en forma consistente con los requerimientos fiduciarios dispuestos para el proyecto, o no responde adecuada y oportunamente a los requerimientos de FONPLATA, se tomarán acciones para rectificar dicho incumplimiento, pudiendo las mismas llegar hasta la suspensión de los desembolsos.

4. Sistemas de Administración Fiduciaria y Control

- 4.1. **Sistema de AF.** Los Prestatarios y OE deben mantener un sistema de AF adecuado y confiable, el cual abarca los sistemas de presupuesto, compras y contrataciones, contabilidad y registros contables, tesorería (cuentas por pagar, pagos, cobranzas y movimientos de fondos e inversiones), y de preparación de informes en tiempo y forma.
- 4.2. **Control Interno.** En todos los casos, el Prestatario y OE son responsables por establecer, mantener y operar un adecuado sistema de control interno, así como de AF para el proyecto, de forma tal que permita obtener una seguridad razonable, no absoluta respecto a que: 1) los fondos están siendo utilizados para el propósito para el cual han sido otorgados por FONPLATA, en forma efectiva y eficiente, con especial atención al principio de “economía”, y que existe un grado razonable de certeza de que se alcancen los objetivos de desarrollo perseguidos; 2) los bienes adquiridos y obras construidas para el adecuado funcionamiento del proyecto están debidamente custodiados y mantenidos; 3) todas las decisiones, transacciones y actividades están debidamente autorizadas y documentadas; 4) las transacciones del proyecto son llevadas a cabo en total acuerdo con las políticas y

³ La revisión de los aspectos fiduciarios cuando se considere necesario será efectuada por el EF, quien proveerá el resultado de su trabajo con uno de los insumos del trabajo operacional liderado por el RP, quien es el responsable último por los juicios de valor y recomendaciones respecto del esquema de ejecución y Plan de Supervisión del proyecto.

procedimientos establecidos en el contrato de financiamiento; y 5) dichas transacciones se encuentran debidamente registradas, clasificadas y valuadas a fin de facilitar la preparación de informes confiables y oportunos.

- 4.3. **Control Externo.** El Prestatario u OE debe mantener un adecuado sistema de control externo que permita asegurar y verificar su cumplimiento con los requerimientos estipulados en los puntos 3.5, y 3.6, precedentes. Esto incluye el monitoreo y supervisión, así como la labor de auditoría externa llevada a cabo por el Organismo Supremo de Auditoría (OSA) o firma consultora contratada a tal efecto.
- 4.4. **Uso de Sistemas Nacionales o Sub-Nacionales.** FONPLATA hará uso de los respectivos sistemas nacionales, subnacionales y cuando sea pertinente algún sistema particular que haya sido acordado previamente en el Contrato de Préstamo; con la finalidad de: 1) utilizar el sistema de presupuesto, compras y contrataciones, registraciones contables, contabilidad y tesorería a fin de canalizar los recursos del préstamo y la ejecución de las adquisiciones y gastos atinentes a la adecuada implementación de los proyectos; 2) los sistemas de control interno, incluyendo la delegación de funciones y auditoría interna; y 3) el OSA del país para llevar a cabo las auditorías del proyecto y del Prestatario u OE, cuando fuere aplicable.

5. Desembolsos y Flujos de Fondos

- 5.1. **Planificación Fiduciaria, Adquisiciones y Desembolsos.** Para una ejecución efectiva y eficiente de los proyectos, el Prestatario u OE deben preparar y actualizar periódicamente el Plan Operativo Anual (POA y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)). Dichos planes consisten en una programación de las inversiones y gastos a ser incurridos en la implementación del proyecto. En el PAC se identifica todos los procesos de contratación y compra de bienes, obras y servicios a ser requeridos, incluyendo la naturaleza de la adquisición, tipo de adquisición y proceso de adquisición a ser seguido, oportunidad y monto estimado de la misma. Como corolario de la formulación del PAC, el POA incluye un estimado de flujos de fondos a ser requeridos para la adecuada implementación del proyecto, con indicación del nivel de fondos a ser mantenido para sufragar erogaciones regulares así como pagos directos de montos significativos en contratos específicos. Dichos planes deben ser convenientemente actualizados durante la ejecución a fin de poder ajustar adecuadamente el flujo de fondos entre FONPLATA y el OE para una adecuada ejecución en tiempo y forma. El POA inicial que es plurianual a ser adjuntado a la Propuesta Operativa (PO) debe ser formulado por el costo total del proyecto, con prescindencia del porcentaje o monto que del mismo sea financiado por FONPLATA.
- 5.2. **Pari-Passu.** En el contexto de las financiaciones de FONPLATA, esta expresión se refiere a la relación porcentual relativa que guarda el costo total del proyecto respecto de la porción a ser financiada por FONPLATA, y el remanente a ser financiado por el Prestatario u OE, ya sea con sus propios recursos o con recursos provistos por terceros o cofinanciadores o

donantes según el caso. La naturaleza misma de esta relación porcentual determina que a lo largo de la ejecución del proyecto, y manteniendo siempre el objetivo de promover una ejecución en tiempo y forma del mismo, FONPLATA podrá avanzar en su financiamiento hasta el 100% de los recursos contractualmente acordados, siempre y cuando: 1) las obras, bienes o servicios objeto del financiamiento sean un conjunto indivisible y sean susceptibles de ser terminadas y puestas en funcionamiento sin requerir recursos adicionales; o 2) el Prestatario u OE haya entregado otras obras, bienes o servicios en sustitución de los que originalmente fueran previstos, y siempre que los mismos sean considerados de valor y funcionalidad equivalente y suficiente para asegurar la probabilidad de alcanzar los objetivos perseguidos con el proyecto.

FONPLATA desembolsará los recursos correspondientes a la porción a ser financiada del costo total de un proyecto, teniendo en cuenta la liquidez requerida para atender las necesidades del proyecto y coadyuvando al adecuado cumplimiento del cronograma de ejecución del mismo. El respaldo del nivel de liquidez a ser requerido es el Plan Financiero compilado por el OE, con base a la formulación del PO. Consecuentemente, el Prestatario u OE deben emitir su requerimiento de desembolsos acorde con el Plan Financiero, su presupuesto anual y el Plan Operativo Anual (POA), incluyendo el PAC.

- 5.3. **Límites para el Desembolso.** FONPLATA podrá establecer límites máximos para el desembolso en cada proyecto con base al nivel de riesgo fiduciario asociado a un tipo determinado de proceso de adquisición y la capacidad del Prestatario u OE. La oportunidad para cada anticipo de fondos y su cuantía estarán limitadas a la estimación de las necesidades financieras del proyecto para un período máximo de seis (6) meses⁴. Lo antedicho no aplica al establecimiento del nivel de fondos a ser mantenido en concepto de Fondo Operacional⁵. El Fondo Rotatorio y anticipos están concebido para atender las necesidades ingentes de caja por parte del Prestatario u OE a lo largo de la ejecución con la finalidad de promover un nivel de ejecución constante y evitar demoras innecesarias frente a un flujo irregular de disponibilidad de recursos de contrapartida local. Por lo antedicho, y de considerarlo apropiado, en adición a las citadas modalidades de desembolso FONPLATA podrá identificar contrataciones susceptibles de ser pagadas mediante las modalidades de “reembolso de gastos efectuados”; “pago directo”; o “reembolso de cartas de crédito”.
- 5.4. **Gastos Elegibles.** FONPLATA considerará elegibles aquellos gastos que: 1) sean considerados necesarios para el proyecto en congruencia con los objetivos del mismo; 2) cumplan con las políticas, procedimientos y cláusulas contractuales establecidas en el

⁴ El periodo máximo de seis (6) meses será aplicable a Prestatarios u OE cuyo nivel de riesgo fiduciario sea bajo o medio, únicamente. En caso de nivel de riesgo fiduciario alto, el Equipo de Proyecto deberá documentar y justificar el plazo máximo establecido para la justificación de gastos del Fondo Operacional.

⁵ Bajo el concepto de Fondo Operacional, se incluyen las modalidades de Fondo Rotatorio y Anticipos de Fondos, en forma indistinta.

contrato de financiamiento suscrito entre FONPLATA y el Prestatario u OE; y 3) estén debidamente registrados y respaldados por la documentación requerida de acuerdo con las leyes y prácticas comerciales vigentes en el ámbito del Prestatario u OE.

- 5.5. **Tratamiento de Gastos no Elegibles.** Si FONPLATA determina que el financiamiento ha sido utilizado para sufragar el costo de gastos no elegibles, ya sea que se trate de fondos provistos directamente por FONPLATA o de fondos de contrapartida, a su discreción FONPLATA podrá permitir al Prestatario u OE que: (a) rembolsé el monto correspondiente a gastos no elegibles; o (b) provea documentación de respaldo de gastos en sustitución de los que fueran considerados no elegibles. Si el Prestatario u OE eligiera no cumplir con lo requerido por FONPLATA, este último podrá tomar acción para rectificar esta irregularidad, incluyendo la suspensión de los desembolsos.
- 5.6. **Designación de Cuentas.** FONPLATA y el Prestatario u OE acordarán en la apertura de una cuenta para canalizar los flujos de la financiación en una institución del sistema bancario del país (cuenta designada). Si el sistema de tesorería del país o del estado, provincia, departamento o municipio es considerado aceptable, entonces la cuenta única será la del sistema de tesorería oficial. Dicha cuenta será utilizada para propósitos de desembolsar los recursos de la financiación al proyecto, así como para efectuar pagos de gastos relacionados al mismo.
- 5.7. **Modalidades de Desembolso.** FONPLATA generalmente desembolsa fondos utilizando una o más de las siguientes modalidades:
- Rembolso de Gastos Realizados
 - Fondo Operacional⁶
 - *Fondo Rotatorio*
 - *Anticipos de Fondos*
 - Pagos Directos a Proveedores y Contratistas
 - Rembolso de Cartas de Crédito
- 5.8. **Reembolso de Gastos Realizados.** Bajo esta modalidad, FONPLATA podrá rembolsar el monto equivalente a gastos considerados elegibles dentro del marco del financiamiento que hayan sido efectuados y erogados por el Prestatario. Esta modalidad también se utilizará para el reconocimiento de gastos previo a la aprobación del financiamiento, siempre y cuando los mismos correspondan a obras, bienes o servicios elegibles que hayan sido construidos, recibidos o prestados dentro de los 12 meses anteriores a la aprobación del financiamiento por parte de FONPLATA.

⁶ Bajo el concepto de Fondo Operacional, se incluyen las modalidades de Fondo Rotatorio y Anticipos de Fondos, en forma indistinta.

5.9. **Fondo Operacional.** Bajo este concepto, FONPLATA reconoce dos modalidades de desembolso, las que podrán ser utilizadas indistintamente, de acuerdo con el resultado de la ERF de cada proyecto. El objetivo principal del Fondo Operacional es el de asegurar una adecuada y oportuna ejecución del proyecto de acuerdo con el cronograma de ejecución físico-financiero que constituye la base de la formulación del POA del proyecto y sus sucesivas actualizaciones.

5.9.1. *Fondo Rotatorio.* El propósito del Fondo Rotatorio es el de proveer liquidez para permitirle al Prestatario u OE el sufragar el costo de gastos elegibles del proyecto⁷. Este mecanismo promueve un adecuado proceso de administración financiera y de control respecto del uso de los fondos.

El nivel inicial del Fondo Rotatorio será fijado con base al resultado de la ERF, y podrá ascender hasta un 10% del total del financiamiento. En caso que el nivel del Fondo Rotatorio inicial sea inferior al 10%, cualquier incremento hasta el 10% podrá ser aprobado por el Gerente de Operaciones con base a la recomendación del RP. Por encima del 10% y hasta el 15%, los incrementos en el nivel del Fondo Rotatorio deberán ser aprobados por el Presidente Ejecutivo, y estar debidamente justificados y documentados por un análisis basado en el POA y PAC, según sea el caso.

5.9.2. *Circunstancias Excepcionales.* En casos de situaciones de ajuste de la economía de un país, en los cuales es necesario asegurar la viabilidad del portafolio de operaciones que FONPLATA se encuentra financiando, el Presidente Ejecutivo podrá aprobar incrementos en el Fondo Operacional hasta el 35% del valor original del financiamiento. La justificación para poder aprobar dicho incremento debe incluir un análisis, préstamo por préstamo, del incremento solicitado, así como una explicación de los factores macroeconómicos que ha generado la crisis que amenaza con paralizar la ejecución de los proyectos debido a falta de recursos de contrapartida local, incluyendo una estimación del tiempo durante el cual será necesario el financiamiento del 100% de los gastos del proyecto con prescindencia del Pari-Passu.

5.9.3. *Anticipos de Fondos.* Bajo la modalidad de anticipos, FONPLATA establece un monto a ser desembolsado con el objetivo de proveer liquidez temporal al Prestatario u OE para el normal desenvolvimiento del proyecto. La determinación de la cuantía de los anticipos no es fija, y dependerá de la estimación del flujo de fondos a ser requerido por el proyecto, luego de contemplar la disponibilidad estimada de recursos de contrapartida, para un

⁷ Debe notarse que este concepto es independiente del concepto del Pari-Passu. En otras palabras, el Fondo Rotatorio provee liquidez y permite utilizar los recursos para efectuar pagos de gastos elegibles, ya sea que los mismos puedan o no ser cargados contra el financiamiento o contra la contrapartida local.

periodo no mayor a seis (6) meses. La diferencia principal entre el Fondo Rotatorio y el Anticipo, es que la reposición del Anticipo no necesariamente implica la reposición del mismo monto que fuera anticipado originalmente, sino que la cuantía de los anticipos variará acorde con el estimado de necesidades de fondos del proyecto, según la estimación reflejada en el POA. El RP con base a los resultados del ERF podrá recomendar la modalidad de desembolsos a ser utilizada.

- 5.10. **Justificaciones de Fondos bajo el Fondo Rotatorio.** El uso de fondos debe ser justificado con dos (2) meses de antelación al vencimiento del plazo del último desembolso. Los acuerdos fiduciarios determinarán los porcentajes mínimos a ser exigidos por el RP al OE para realizar la justificación de fondos.
- 5.11. **Justificaciones de Anticipos de Fondos.** El uso de fondos debe ser justificado dentro del plazo de sesenta (60 días) contado a partir del vencimiento del semestre transcurrido desde la constitución del anticipo. En caso de anticipos sucesivos, el anticipo anterior deberá ser justificado al vencimiento del trimestre contado desde la fecha de constitución del nuevo anticipo. Los acuerdos fiduciarios determinarán los porcentajes mínimos a ser exigidos por el RP al OE para realizar la justificación de fondos.

Tanto para los anticipos de fondos como para los fondos rotatorios, la justificación del uso de fondos debe ser recibida y aprobada por FONPLATA como condición para efectuar una nueva reposición o anticipo. La justificación del gasto por parte del Prestatario u OE requerirá la remisión de la documentación indicada en la “Guía de Ejecución de Operaciones”. El Informe Semestral deberá venir acompañado de una reconciliación del estado de fondos mantenidos en la cuenta(s) del proyecto, copia del estado de cuenta bancaria donde se encuentran depositados los fondos, y un detalle de los gastos que han sido justificados y los que han sido incurridos y aun no incluidos en la justificación remitida. Dicho detalle debe contener una referencia cruzada a los comprobantes originales y registros contables que respaldan cada transacción.

- 5.12. **Informes Semestrales.** FONPLATA requiere la remisión de informes semestrales reconciliando el estado de cuentas de la institución bancaria donde se mantiene la Cuenta Designada con el saldo de fondos de acuerdo con los registros de FONPLATA. El informe semestral (Formulario del Anexo 1) debe ser recibido en FONPLATA dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de cada semestre, y debe mostrar los gastos efectuados y justificados durante el periodo, así como aquellos incurridos y pendientes de justificación, al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año. El detalle de los gastos incurridos en el periodo y que están siendo consolidados se documenta en el Formulario del Anexo 2, “Detalle de Gastos Efectuados.” El EF en cada una de las solicitudes de desembolso y/o justificación de gasto realiza un análisis de su pertinencia en conformidad a lo establecido en el Contrato de Préstamo. La renovación del Fondo Operacional se realizará en

conformidad con lo establecido en la "Guía de Ejecución de Operaciones", la cual facilita los formularios correspondientes a cada modalidad de desembolso.

- 5.13. **Mantenimiento de Valor.** El valor de los fondos desembolsados mediante el Fondo Operacional a un Prestatario u OE deberán ser mantenidos por su valor equivalente en dólares estadounidenses, de acuerdo con el contrato de financiamiento, y no se deberá efectuar ajuste alguno a dicho equivalente como resultado de diferencias de cambio. La justificación de gastos efectuados con los recursos provistos por FONPLATA, deberá ser hecha por la totalidad de los fondos desembolsados al Prestatario u OE. Tal justificación podrá incluir una línea de diferencias de cambio como resultado de fluctuaciones cambiarias. Las diferencias de cambio por apreciación de la moneda local deberán ser cuidadosamente analizadas a fin de asegurar que las mismas no afectarán los resultados perseguidos con la implementación del proyecto.
- 5.14. **Justificaciones de Gastos y Último Desembolso.** Cualquiera sea el método de desembolso, el último desembolso debe ser hecho efectivo previo a la expiración del plazo estipulado contractualmente bajo "Fecha del Ultimo Desembolso." Durante los 90 días siguientes a la Fecha del Ultimo Desembolso (período de cierre financiero del proyecto), el Prestatario u OE podrá efectuar pagos para cancelar contratos con terceros, reconciliar las cuentas, y realizar los ajustes finales para el cierre de la etapa de ejecución del proyecto, remitiendo la justificación final de gastos antes de la fecha de cierre. Los estados financieros auditados, en la mayoría de los casos, deben ser presentados a FONPLATA, dentro de los 120 días posteriores a la fecha del último desembolso. En atención a que la auditoría sea posterior a la fecha fijada para el último desembolso, el Prestatario u OE, deberán tomar las medidas del caso a fin de reservar una suma de dinero suficiente para sufragar el costo de la auditoría.
- 5.15. **Moneda del Proyecto, Criterio de Conversión, y Aplicación de Tipos de Cambio.** FONPLATA contabiliza los desembolsos efectuados al Prestatario u OE en la moneda del financiamiento (moneda del proyecto). A fines de la justificación de los gastos y en aquellos casos en los que se hayan convertido a moneda local la totalidad o parte de los recursos recibidos, el Prestatario u OE determinará el equivalente en moneda del proyecto utilizando: 1) el tipo de cambio efectivo a la fecha en que se convirtieron los recursos recibidos de la moneda del contrato a la moneda local, o 2) el tipo de cambio efectivo a la fecha del pago, con prescindencia de la fuente de financiamiento utilizada.

6. Contabilidad e Informes Financieros

- 6.1. **Utilización de Sistemas Nacionales o Sub-Nacionales para Propósitos de Contabilidad e Información Financiera.** Se aceptarán los sistemas contables e informes regularmente producidos por los organismos pertinentes utilizando las categorías de gastos o componentes adoptados por dichos organismos para el control y contabilización de la ejecución del gasto público.
- 6.2. **Normas Contables Aplicables.** FONPLATA requiere que las transacciones y eventos financieros de los proyectos que financia sean debidamente registrados, valuados, clasificados e informados con la debida oportunidad y de acuerdo con normas contables generalmente aceptadas⁸.
- 6.3. **Informes Financieros.** FONPLATA requiere que el Prestatario u OE prepare y envíe información financiera respecto del proyecto y en algunos casos respecto del OE. Dichos informes incluyen los estados financieros y otros informes relacionados⁹, los que pueden ser auditados o no auditados. El contenido, tipo, formato, frecuencia, fechas límites de remisión, normas aplicables, y el propósito de tales informes variará de acuerdo con la naturaleza y necesidades del proyecto y de los usuarios de la información.

7. Auditores Externos

- 7.1. **Estados Financieros del Proyecto.** FONPLATA requiere que el Prestatario u OE preparen y envíen para su información, estados financieros auditados (EFA) de cada proyecto financiado. Estos EFA deben ser preparados de acuerdo con normas contables aceptadas por FONPLATA, y auditados siguiendo normas de auditoría también aceptadas por FONPLATA. La fecha de presentación de los EFA no podrá exceder de los 120 días siguientes al cierre del ejercicio fiscal o contado a partir de la fecha de expiración del último desembolso. Asimismo, y en el caso de los EFA del proyecto, los auditores externos deberán incluir un informe separado consignando el resultado de la revisión de los procesos y transacciones de adquisiciones y desembolsos. Dicho informe debe detallar el método de muestreo utilizado por los auditores para la selección de las transacciones analizadas así como el detalle de las mismas.

⁸ FONPLATA considera aceptables las siguientes normas contables: Normas Internacionales de Contabilidad o IAS promulgadas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad; las Normas Internacionales de Información Financiera o IFRS, publicadas por la Federación Internacional de Contadores Públicos; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público o IPSAS.

⁹ Entre los informes financieros se incluyen los siguientes: estados financieros interinos del proyecto y/o OE, informes detallados de los activos del proyecto, planes financieros, informes fiduciarios y otros informes relacionados.

- 7.2. **Estados Financieros del Proyecto para Cooperaciones Técnicas No-Rembolsables.** En el caso de cooperaciones técnicas no-rembolsables el Equipo de Proyecto determinará la necesidad de contar con estados financieros auditados. Dicha determinación estará basada en el criterio profesional del Equipo de Proyecto y en consideración del monto de la CT, nivel de riesgo, naturaleza y complejidad del proyecto. De todas formas, FONPLATA podría requerir que el OE prepare y remita otros informes financieros, auditados o no auditados, a discreción del Equipo de Proyecto.
- 7.3. **Estados Financieros de la Entidad.** FONPLATA podrá requerir en ciertos casos que el Prestatario u OE también remita sus EFA auditados, en adición a los del proyecto. Dichos EFA deben cumplir con los mismos requerimientos aplicables a EFA, anteriormente mencionados. FONPLATA podrá aceptar EFA preparados de conformidad con los requerimientos legales y prácticas comerciales del país, en la medida que los mismos cumplan en sus aspectos relevantes con normas de contabilidad y auditoría generalmente aceptadas, y que los auditores externos aseguren el grado de independencia y confiabilidad requeridos por FONPLATA para su elegibilidad.

8. Otro Tipo de Auditorías

FONPLATA podrá requerir otro tipo de auditorías, además de la auditoría financiera de los estados contables o EFA. Dichas auditorías pueden responder a revisiones bajo la modalidad de procedimientos acordados de auditoría, tanto del proyecto en su conjunto como de procesos de adquisiciones y desembolsos, así como de otros aspectos vinculados a la ejecución de un proyecto. En dichos casos, FONPLATA determinará la naturaleza, alcance, oportunidad, formato y frecuencia de los informes a serle remitidos en relación con los proyectos financiados. Dicha determinación será llevada a cabo por el Equipo de Proyecto en función a las necesidades de información de FONPLATA y del proyecto.

- 8.1. **Normas de Auditoría.** FONPLATA requiere que las auditorías externas del proyecto y de la entidad sean llevadas a cabo acorde con normas de auditoría aceptables y de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo. Los auditores externos llevarán a cabo sus auditorías de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas a nivel nacional o internacional¹⁰, y siguiendo términos de referencia previamente acordados con el Prestatario u OE, con la conformidad expresa de FONPLATA.

¹⁰ FONPLATA reconoce las siguientes normas de auditoría como generalmente aceptadas: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas promulgadas por la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC), así como las Normas Internacionales de Auditoría para el Sector Público, promulgadas por la Organización Internacional de Organismos Superiores de Auditoría (INTOSAI).

-
- 8.2. **Elegibilidad de los Auditores.** FONPLATA deberá aceptar formalmente la contratación de los auditores externos por parte del Prestatario u OE en relación con la auditoría de los estados financieros del proyecto y de la entidad.
- 8.3. **Uso de los Organismos Superiores de Auditoría.** En aquellos casos en los que FONPLATA determine la conveniencia y razonabilidad de descansar en las auditorías llevadas a cabo por el OSA, y dicho organismo haya expresado su acuerdo para llevar a cabo las auditorías a ser requeridas en tiempo y forma en los proyectos financiados en el país, estado, provincia, departamento o municipio, los mismos serán considerados elegibles. Solo en aquellos casos en los que el OSA no pueda llevar a cabo las auditorías en tiempo y forma, o no tenga la capacidad para ello, FONPLATA requerirá a los Prestatarios u OE la contratación de auditores externos elegibles.
- 8.4. **Contratación de los Auditores Externos.** La selección y contratación de los auditores externos en proyectos financiados por FONPLATA debe de ser llevada a cabo por el Prestatario u OE, de acuerdo con términos de referencia previamente acordados con FONPLATA. En aquellos casos en los que se perciba que el beneficio de que FONPLATA contrate directamente a los auditores externos excede al costo de hacerlo, o cuando exista disponibilidad limitada de auditores externos, o cuando las circunstancias así lo aconsejen, FONPLATA podrá seleccionar y contratar directamente a los auditores externos con cargo a los recursos del financiamiento.
- 8.5. **Financiación de las Auditorías.** Tanto las auditorías del proyecto como las del ente Prestatario u OE pueden ser financiadas ya sea con: 1) los recursos del financiamiento de FONPLATA, 2) fondos de contrapartida, u 3) otras fuentes de financiamiento externas tales como cofinanciación provista por otros entes multilaterales de financiamiento o donantes.
- 8.6. **Inhabilitación de los Auditores.** Los auditores privados y firmas de auditoría deben de estar debidamente habilitados para el ejercicio de su profesión. En caso de inhabilitación proveniente de consejos profesionales, organismos oficiales, o listas de inhabilitación publicadas por el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, dichos profesionales y/o firmas no serán elegibles para fungir como auditores independientes en proyectos financiados por FONPLATA.
- 8.7. **Subcontratación de las Auditorías Externas.** FONPLATA no permite la subcontratación de todo o parte del trabajo de las auditorías externas en los proyectos que financia.
- 8.8. **Información de Presuntos Actos de Fraude y Corrupción.** Si durante el curso de una auditoría, y en cumplimiento de las normas de auditoría, el auditor toma conocimiento de presuntos actos de corrupción o fraude, tiene la responsabilidad de poner los mismos en conocimiento de FONPLATA.

9. Monitoreo y Supervisión

- 9.1. **Supervisión.** El plan de supervisión del proyecto se diseñará con base en los resultados ERF y sus previsiones deberán detallarse en el Contrato de Préstamo y MO. Parte de del seguimiento incluirá, cuando corresponda, evaluaciones de capacidad del Prestatario u OE, así como analizar la capacidad de planificar y llevar a cabo los procesos de adquisiciones y desembolsos asegurando la transparencia y adecuado cumplimiento de las políticas de FONPLATA y de los sistemas nacionales o sub-nacionales, de ser estos últimos aceptables para FONPLATA. La supervisión debe ser efectuada de manera continua mediante la revisión de los informes semestrales, EEFF Auditados, calidad de la documentación de soporte relativa a las adquisiciones y los desembolsos y sus respectivas justificaciones, misiones de administración y cualquier otro medio que se considere pertinente.
- 9.2. **Revisiones Preventivas y Ex -Post.** La modalidad de revisión ex-post de adquisiciones y desembolsos constituye el procedimiento estándar que rige la revisión de los aspectos fiduciarios en los financiamientos otorgados por FONPLATA¹¹. No obstante, en aquellos casos en los que FONPLATA determine que el riesgo inherente aunado a debilidades del sistema de control interno y la falta de capacidad de un ejecutor sean tales que no garanticen la confiabilidad de la información financiera que fluye del proyecto y/o ente, y que por lo tanto no existe seguridad razonable respecto del adecuado uso de los recursos financiados, FONPLATA podrá requerir al Prestatario u OE que remita todas las acciones correspondientes a contrataciones y desembolsos para su “no objeción.” Asimismo, en dichos casos, FONPLATA podrá llevar a cabo revisiones preventivas de todos los aspectos relevantes que hacen a la ejecución del proyecto, ya sea directamente o a través de consultores especializados.

10. Otros Aspectos de AF

- 10.1. **Documentación de Respaldo.** FONPLATA requiere que el Prestatario u OE mantengan todos los documentos pertinentes y los registros que amparan los gastos y transacciones del proyecto, por un periodo de tres (3) años contados a partir de la fecha del último desembolso. El Prestatario u OE son responsables por permitir el acceso a toda la documentación original que respalda las transacciones al personal de FONPLATA o a los consultores que éste designe, y a los auditores externos designados para auditar los EFA del proyecto o de la entidad. El Prestatario u OE es responsable por mantener la documentación de respaldo de las actividades y transacciones del proyecto, incluyendo los gastos incurridos adecuadamente referenciados en forma cruzada con los desembolsos que fueran recibidos de FONPLATA. Esta información deberá ser suficiente para determinar la elegibilidad del gasto.

¹¹ La revisión ex post podrá realizarse con base en una muestra aleatoria definida por FONPLATA.

- 10.2. **Acceso al personal y registros del Prestatario u OE.** El Prestatario u OE deben facilitar el acceso a su personal y registros tanto a sus auditores internos como a los externos y al personal de FONPLATA o sus consultores. Dicho acceso incluye tanto el acceso físico a los registros y documentación como electrónico a los sistemas del Prestatario u OE. No obstante, FONPLATA podrá considerar y aceptar otras formas alternativas de satisfacer esta condición.

Anexo 1

 INFORME SEMESTRAL DE SALDOS PENDIENTES EN EL FONDO ROTATORIO O EN ANTICIPOS				
				Fecha: _____
Al Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata				
Informe Semestral (Obras expresadas en la moneda de la operación), al __ de _____ de 20_____				
N° DE LA OPERACION _____		PRESTATARIO / EJECUTOR _____		
I. SALDOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS (1)				
Nombre del Banco	N° de cuenta	Fecha	Tipo de Contrato	Monto (2)
TOTAL SALDOS EN CUENTAS BANCARIAS-I				
II. FONDOS UTILIZADOS PENDIENTES DE JUSTIFICACIÓN ANTE FONPLATA (3)				
Fondos pendientes de presentar al Fondo Incluidos en esta solicitud				_____
Fondos pendientes de presentar al Fondo NO Incluidos en esta solicitud				_____
TOTAL FONDOS PENDIENTES DE JUSTIFICACIÓN (II)				_____
III. TOTAL DE FONDOS PENDIENTES DE JUSTIFICACIÓN (I + II)				_____
IV. SALDO DE FONDOS PENDIENTES DE JUSTIFICACIÓN SEGÚN FONPLATA				
(Al cierre del semestre objeto de este informe)				
V. DIFERENCIA (IV - III) (4) (sírvese llenar la casilla si requiere reposición del Fondo)				<input type="checkbox"/> _____
<p>Por la presente certificamos que: (a) los gastos especificados en el numeral II fueron realizados de conformidad con el contrato; y (b) la documentación que ampara los gastos efectuados con los recursos financiados por el préstamo otorgado por FONPLATA, y que corresponde a gastos aún no rendidos a FONPLATA se encuentra disponible a efectos de su revisión (5) por parte de FONPLATA, y será mantenida en nuestros archivos hasta tres años posteriores a la fecha de finalización del último desembolso.</p>				
_____			_____	
Firma Autorizada			Nombre y Título	
<p>(1) Adjuntar copia del estado de cuenta provisto por la entidad bancaria. (2) Monto expresado en la moneda de la operación. (3) Adjuntar detalle de pagos conforme al Formulario del Anexo 2 de la Guía de Administración Fiduciaria (Detalle de Gastos Efectuados). (4) En caso de diferencia, adjuntar conciliación y explicación detallada. (5) Adjuntar todos los detalles de los gastos pagados y aún no presentados a FONPLATA conforme al Formulario del Anexo 2 de la Guía de Administración Fiduciaria (Detalle de gastos efectuados).</p>				

Anexo 2

 <p style="text-align: center;">FONDO OPERACIONAL – DETALLE DE GASTOS EFECTUADOS</p> <p style="text-align: center;">Periodo cubierto del _____ al _____</p>							
Préstamo/CT No. _____		Desembolso No. _____		Moneda _____		Lugar y Fecha _____	
No. Referencia Interna	Rubros de Presupuesto/Código de Cuenta (Anexo A)	Concepto	Nombre/Razón Social Proveedor/Contratista	Fecha de Pago	TC	Gastos Efectuados	
						Moneda Regional	US\$