



SECCIÓN IV

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA AUDITORÍA ANUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO DE
LABORATORIO DE TB EN LA REGIÓN DE LAS AMÉRICAS”
SUBVENCIONADO POR EL FONDO MUNDIAL**

SUBVENCIÓN QRA-T-ORAS 1882

MONTO TOTAL DE LA SUBVENCIÓN: USD 4.000.000

**RECEPTOR PRINCIPAL (RP)
ORGANISMO ANDINO DE SALUD - CONVENIO HIPOLITO UNANUE**

**SUB RECEPTORES (SR)
SISCA / SE-COMISCA
OPS/OMS**

Lima, 2021

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA, ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA Y DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

1.1. Antecedentes del Programa:

El Organismo Andino de Salud – Convenio Hipólito Unanue - ORAS CONHU accedió al Fondo Mundial (en adelante - FM) a través de la Nota Conceptual “Fortalecimiento del diagnóstico de laboratorio de TB en la Región de las Américas”, como Receptor Principal (en adelante - RP) y con dos (2) Sub Receptores (en adelante - SR): SISCA/SE-COMISCA y OPS/OMS, la cual fue aprobada el 29 de octubre 2020, por un monto de US\$ 4.000.000 (cuatro millones de dólares americanos) para el periodo comprendido desde el 01 de noviembre de 2020 hasta el 31 de octubre 2023.

En el marco de este programa, el RP asume la responsabilidad del registro de las operaciones y la emisión de los reportes financieros del Programa, en forma centralizada en las oficinas localizadas en Lima, Perú, con la utilización del sistema contable SAP Business One.

Principales objetivos y actividades de la subvención:

Objetivo General:

Contribuir a mejorar la calidad del diagnóstico de TB en las redes de laboratorio mediante el fortalecimiento de las capacidades instaladas en la región.

Objetivos estratégicos:

Objetivo estratégico 1. Consolidar compromisos para la sostenibilidad de los LSN y los LRN en la región.

- a) Monitoreo continuo de las actividades de los LSN y los LRN para garantizar el cumplimiento de los compromisos de sostenibilidad e implementación de acciones de mitigación en caso de incumplimiento.
- b) Consolidar la construcción de capacidades de gestión y de abogacía de los LSN y LRN para garantizar su autosostenibilidad a largo plazo

Objetivo estratégico 2. Apoyar la adopción y operacionalización de recomendaciones internacionales de TB y el diagnóstico de TB MDR en políticas nacionales, monitorear su implementación y optimizar la utilización de equipos de TB a nivel nacional y regional.

- a) Monitorear constantemente y asegurar la implementación de las recomendaciones internacionales con respecto al diagnóstico de tuberculosis
- b) Consolidar las capacidades para mejorar la implementación y supervisión de los aspectos programáticos y lo relacionado con los laboratorios.
- c) Obtener la acreditación de los LSN para garantizar la disponibilidad de los servicios de los laboratorios de TB

Objetivo estratégico 3. Contribuir al desarrollo, armonización e implementación de los sistemas de información en las redes nacionales y regionales de laboratorios de TB, con un enfoque inter-programático.

- a) Estandarización de los indicadores de los laboratorios de TB y marco de monitoreo, a lo largo de los países.
- b) Monitoreo continuo de la calidad de la información y su uso en el proceso de toma de decisiones y cierre de brechas.
- c) Consolidar la construcción de capacidades de gestión para mejorar los análisis de información y su uso en el proceso de toma de decisiones

Principales actividades de la subvención

- Seguimiento a los compromisos de sostenibilidad y de incidencia política para el incremento gradual de la absorción de actividades con presupuesto de país.
- Consultoría para el seguimiento a los compromisos de sostenibilidad y de incidencia política para el incremento gradual de la absorción de actividades con presupuesto de país.
- Reunión anual de diálogo regional con los puntos focales de los MCP y PNT en los países, la sociedad civil, academia, Frente Parlamentario de lucha contra la TB de Las Américas para la construcción de sinergias interprogramáticas y de los sistemas de salud.
- Curso virtual de gerencia de laboratorio para personal de los LSN/LRN
- Reunión anual de articulación técnica y política, con jefes de PNT, LSN/LRN y Reunión de alto nivel
- Estrategia comunicacional regional con los equipos de salud de los Ministerios de los países participantes, para la abogacía y afianzar la priorización del tema de TB como problema de salud pública
- Supervisión, planificación y monitoreo de cumplimiento de actividades en beneficio de los países.
- Actualización de software para monitoreo y evaluación de la subvención con base a sus objetivos
- Evaluación final de la contribución y sostenibilidad de la subvención.
- Traducción y divulgación de documentos técnicos publicados por OMS sobre el diagnóstico de laboratorio de TB.
- Reunión anual de OPS con PNT, LSN/LRN de los 17 países y el Comité Coordinador del GRLTB para discusión de recomendaciones de nuevos métodos diagnósticos, monitoreo de los indicadores y metas para el fortalecimiento de laboratorios (GLI) en el marco de la Estrategia Fin de la TB
- Compra de reactivos para las nuevas drogas orales para PSD de 2L (BDQ, DLM, LZD, CFZ, MXF, LVX) recomendadas por la OMS.
- Pago agente por la adquisición de reactivos para las nuevas drogas orales para PSD de 2L (BDQ, DLM, LZD, CFZ, MXF, LVX) recomendadas por la OMS.
- Visita de la Red Supranacional de TB de OMS a los 3 LSN una vez al año.
- Participación de los LSN en las reuniones anuales del GLI.
- Supervisiones técnicas capacitantes a los 17 países por el grupo de expertos en laboratorio de TB en la Región, y monitoreo del cumplimiento de los indicadores y metas para el fortalecimiento de los laboratorios.
- Taller de nuevas herramientas diagnósticas (secuenciación, PSD 2L, plataformas múltiples) para los 17 países.
- Taller para certificación de CSB en la región.

- Equipos para certificación de CSB
- Calibración anual de equipos para certificar CSB.
- Certificar CSB en las RNL, según inventario y plan de trabajo presentado.
- Producción de materiales didácticos sobre mantenimiento preventivo de equipos de laboratorio.
- Taller sobre proceso de Acreditación de laboratorios de TB e identificación de aquellos con avances en sistemas de gestión de la calidad.
- Acreditación de laboratorios de TB.
- Consultoría para actualizar el estudio de estructura y funcionamiento de las 17 RNL, que incorpore datos sobre sistemas de transporte de muestras, uso de plataformas múltiples y Propuesta del plan de mejora de las RNL con enfoque interprogramático.
- Consultoría para desarrollar y aplicar un instrumento que permita estandarizar los indicadores de los LSN/LRN y de los PNT, el monitoreo sistemático de la calidad de la información de TB, su nexa con los otros programas y el resultado de los indicadores.
- Consultoría para el monitoreo de los datos y los indicadores a través de la solicitud a los LSN/LRN y a los PNT que, de manera independiente, reporten información para realizar la triangulación de los datos entre los LSN/LRN/RNL y los PNT.
- Elaboración de un dashboard a nivel de región, país y provincia con la información de los indicadores definidos y validados a partir de la estructura de indicadores estandarizados, que aporte a los análisis y el uso de la información a partir de los datos reportados.
- Realizar asistencia técnica a los 3 LSN (Argentina, Chile y México) con énfasis en sistemas de información, Monitoreo y Evaluación de indicadores y el análisis de información para la toma de decisiones.
- Actualización del estudio de los sistemas de información.
- Curso de investigación operativa para personal de laboratorio de TB, con énfasis en calidad de información y su uso en la toma de decisiones.
- Establecimiento de conectividad para las plataformas múltiples de las RNL
- Compra de equipos de cómputo y mantenimiento de equipos
- Servicio de consultoría legal
- Servicio de envío de reactivos para las nuevas drogas orales para PSD de 2L (BDQ, DLM, LZD, CFZ, MXF, LVX) recomendadas por la OMS.
- Consultoría para elaborar un plan de actividades y comercialización para cada Laboratorio de Referencia Supranacional

1.2. Entidades de la subvención y enfoque de la auditoría:

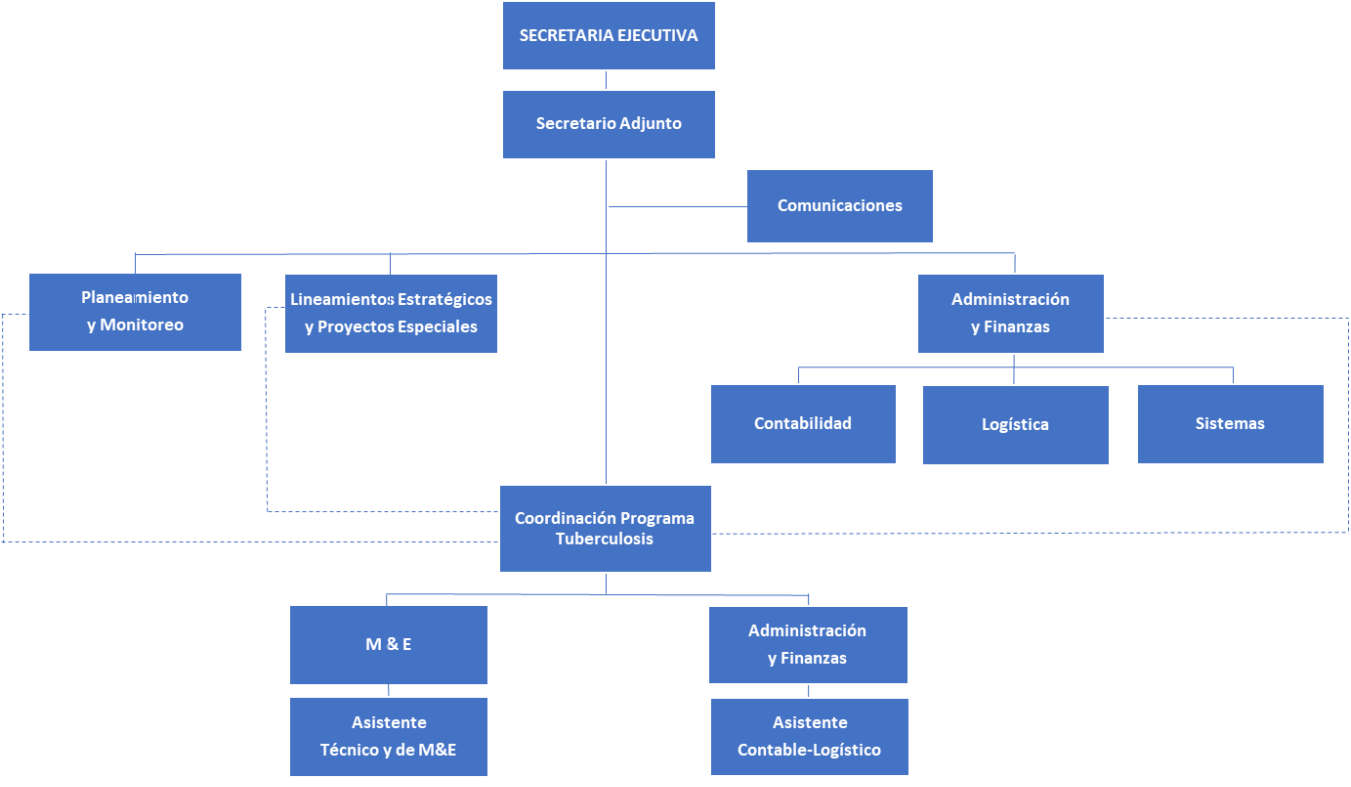
1.2.1. Entidades de la subvención.

1.2.1.1. EI ORAS-CONHU

CONDICION JURIDICA	PRINCIPALES ACTIVIDADES FINANCIADAS	PRESUPUESTO
<p>Bajo este programa tiene el rol de Receptor Principal, es una Institución de integración subregional, forma parte del Sistema Andino de Integración, creado por los Ministerios de Salud de Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador, Perú y Venezuela, con el objetivo de realizar acciones coordinadas ante problemas comunes y generar líneas de acción dirigidas al mejoramiento de la salud de sus pueblos mandantes. Responde a las decisiones de los Ministros de Salud definidos en la Reunión de Ministros de Salud Andinos - REMSAA que se realizan anualmente.</p> <p>Dispone de Normas y Reglamentos que rigen su funcionamiento y las actividades financieras del mismo, entendiéndose como tal los procedimientos administrativos para obtención y aplicación de los fondos obtenidos e incluye la metodología que debe seguirse para la elaboración del presupuesto, el control y el informe de la ejecución presupuestaria.</p> <p>Es responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva del ORAS CONHU concertar acuerdos y/o convenios, gestionar el financiamiento vía elaboración de proyectos para abordar problemas sanitarios comunes a la subregión y utilizar ingresos provenientes de fondos de fideicomiso, donaciones, subvenciones, contribuciones extraordinarias, y cualquier otro ingreso proveniente de gobiernos, organismos internacionales, fundaciones y entidades de cooperación técnica, pública o privada.</p> <p>Bajo estas atribuciones y responsabilidades el ORAS-CONHU gestionó, con la anuencia de las autoridades ministeriales de salud, el financiamiento a través del Fondo Mundial del Programa "FORTALECIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO DE TB EN LA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitas de seguimiento por parte del RP a los compromisos de sostenibilidad y de incidencia política para el incremento gradual de la absorción de actividades con presupuesto de país. 2. Consultoría para el seguimiento a los compromisos de sostenibilidad y de incidencia política para el incremento gradual de la absorción de actividades con presupuesto de país. 3. Reunión anual de articulación técnica y política, con jefes de PNT, LSN/LRN y Reunión de alto nivel 4. Supervisión, planificación y monitoreo de cumplimiento de actividades en beneficio de los países. 5. Mejora del software para seguimiento de avances de sostenibilidad y toma de decisiones. 6. Evaluación final de la contribución y sostenibilidad de la subvención. 7. Compra de reactivos para las nuevas drogas orales para SRD de 2L (BDQ, DLM, LZD, CFZ, MXF, LVX) recomendadas por la OMS. 8. Gastos de envío de reactivos para las nuevas drogas orales para SRD de 2L (BDQ, DLM, LZD, CFZ, MXF, LVX) recomendadas por la OMS. 9. Taller para certificación de CSB en la región. 10. Acreditación de laboratorios de TB. 11. Consultoría para actualizar el estudio de estructura y funcionamiento de las 17 RNL, que incorpore datos sobre sistemas de transporte de muestras, uso de plataformas múltiples y Propuesta del plan de mejora de las RNL con enfoque interprogramático. 	<p>Año 1: US \$ 792,384 Año 2: US \$ 645,575 Año 3: US \$ 733,160</p>

<p>REGIÓN DE LAS AMÉRICAS". El ORAS-CONHU se encuentra registrado en los siguientes organismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el Ministerio de Relaciones Exteriores como organismo internacional con status diplomático. • En el APCI – Agencia Peruana de Cooperación Internacional • En la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria -SUNAT como organismo diplomático con derecho a devolución de IGV. 		
--	--	--

**ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA
(Receptor Principal)**



Los miembros del equipo del RP son los siguientes:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Lourdes Kusunoki	Coordinadora General	lkusunoki@conhu.org.pe
Patricia Jimenez	Coordinador de M&E	pjimenez@conhu.org.pe
Miguel La Rosa	Coordinador de Administración y Finanzas	mlarosa@conhu.org.pe
Paola Ortiz	Asistente Técnico y de M&E	portiz@conhu.org.pe
Eva Peralta	Asistente Contable – Logístico	eperalta@conhu.org.pe

1.2.1.2. OPS/OMS

CONDICION JURÍDICA	PRINCIPALES ACTIVIDADES FINANCIADAS	PRESUPUESTO
<p>Bajo este programa tiene el rol de SR, es un organismo internacional de salud pública con 118 años de experiencia dedicados a mejorar la salud y las condiciones de vida de los pueblos de las Américas. Opera como oficina regional de la Organización Mundial de la Salud para el hemisferio occidental y en tal carácter goza de reconocimiento internacional como agencia especializada del sistema de las Naciones Unidas. Así mismo es reconocida como el organismo especializado en salud del sistema interamericano.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso virtual de gerencia de laboratorio para personal de los LSN/LRN 2. Traducción y divulgación de documentos técnicos publicados por OMS sobre el diagnóstico de laboratorio de TB 3. Reunión anual de OPS con PNT, LSN/LRN de los 17 países y el Comité Coordinador del GRLTB para discusión de recomendaciones de nuevos métodos diagnósticos, monitoreo de los indicadores y metas para el fortalecimiento de laboratorios (GLI) en el marco de la Estrategia Fin de la TB 4. Visita de la Red Supranacional de TB de OMS a los 3 LSN una vez al año 5. Supervisiones técnicas capacitantes a los 17 países por el grupo de expertos en laboratorio de TB en la Región, y monitoreo del cumplimiento de los indicadores y metas para el fortalecimiento de los laboratorios 6. Taller de nuevas herramientas diagnósticas (secuenciación, PSD 2L, plataformas múltiples) para los 17 países 7. Curso de investigación operativa para personal de laboratorio de TB, con énfasis en calidad de información y su uso en la toma de decisiones 	<p>Año 1: US \$ 392,156 Año 2: US \$ 406,270 Año 3: US \$ 280,308</p>

1.2.1.3. Secretaría de la Integración Social Centroamericana/ Secretaria Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (SISCA/SE-COMISCA)

CONDICION JURIDICA	PRINCIPALES ACTIVIDADES FINANCIADAS	PRESUPUESTO
<p>Bajo este programa tiene el rol de SR, es una instancia regional operativa del sistema de integración centroamericana creada por la decisión de los presidentes centroamericanos en el tratado de integración social.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión anual de diálogo regional con los puntos focales de los MCP y PNT en los países, la sociedad civil, academia, Frente Parlamentario de lucha contra la TB de Las Américas para la construcción de sinergias interprogramáticas y de los sistemas de salud 	<p>Año 1: US \$ 280,562 Año 2: US \$ 299,304 Año 3: US \$ 170,282</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Estrategia comunicacional regional con los equipos de salud de los Ministerios de los países participantes, para la abogacía y afianzar la priorización del tema de TB como problema de salud pública. 3. Participación de los LSN en las reuniones anuales del GLI. 4. Equipos para certificación de CSB 5. Calibración anual de equipos para certificar CSB 6. Certificar CSB en las RNL, según inventario y plan de trabajo presentado 7. Producción de materiales didácticos sobre mantenimiento preventivo de equipos de laboratorio 8. Taller sobre proceso de Acreditación de laboratorios de TB e identificación de aquellos con avances en sistemas de gestión de la calidad 9. Consultoría para desarrollar y aplicar un instrumento que permita estandarizar los indicadores de los LSN/LRN y de los PNT, el monitoreo sistemático de la información de TB, su nexa con los otros programas y el resultado de los indicadores 10. Monitoreo de los datos y los indicadores a través de la solicitud a los LSN/LRN y a los PNT que, de manera independiente, reporten información para realizar la triangulación de los datos entre los LSN/LRN/RNL y los PNT 11. Elaboración de un dashboard a nivel de región, país y provincia con la información de los indicadores definidos y validados a partir de la estructura de indicadores estandarizados, que aporte a los análisis y el uso de la información a partir de los datos reportados 12. Realizar asistencia técnica a los 3 LSN (Argentina, Chile y México) con énfasis en sistemas de información, Monitoreo y Evaluación de indicadores y el análisis de información para la toma de 	
--	--	--

	decisiones 13. Actualización del estudio de los sistemas de información 14. Establecimiento de conectividad para las plataformas múltiples de las RNL	
--	---	--

1.2.2. Enfoque de la auditoría

La subvención debe atenerse a todo tipo de pruebas, procedimientos de control o de cumplimiento, analíticos o sustantivos que deberá realizar el auditor independiente, dentro de un proceso de acumular y evaluar evidencias relacionadas a las transacciones, registros y estados financieros, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

La subvención está sujeta a una auditoría consolidada¹ anual de sus estados financieros, examen que debe ser realizado por una firma independiente, sin conflictos de interés con la entidad auditada, poseer las competencias profesionales adecuadas y tener experiencia en la planificación y realización de este tipo de auditorías, por ejemplo: el Banco Mundial, BERD, OIG/IGR (USAID), la Comisión Europea, reunir las condiciones que le permitan ejercer como auditor externo y emitir dictámenes de auditoría con arreglo a las leyes, normas y otros requisitos del país en el que se ejecuta la subvención

La auditoría deberá ser llevada a cabo en conformidad con las normas de la ISSAI (Normas internacionales de las Instituciones de Auditoría Superior), para lo cual el RP, preparará los estados financieros sobre la base contable de efectivo modificado, base de contabilidad aceptable diferente a los principios de contabilidad generalmente aceptados las mismas que están acordes con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS por sus siglas en inglés). Esto implica que los ingresos son reconocidos en el momento de su percepción y los egresos en el momento de su desembolso. El mobiliario y equipo son registrados como gasto cuando son adquiridos y se controlan en cuentas de balance.

Las auditorías a realizar comprenden los siguientes periodos:

- Del 01 de noviembre 2020 al 31 de diciembre 2021.
- Del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022.
- Del 01 de enero 2023 al 31 de octubre 2023

2. CONTACTOS

La lista de contactos será entregada a la firma auditora ganadora, luego de la firma del contrato.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo de la auditoría financiera es permitir al auditor expresar una opinión profesional independiente sobre:

- 3.1. Si los estados financieros de la subvención presentan de manera justa en todos los aspectos materiales respecto a la situación financiera, los fondos recibidos y los gastos del RP y los SR para el período sobre el que se informa y de conformidad con el marco contable aplicable.
- 3.2. Si, en todos los aspectos materiales, los fondos de la subvención se han utilizado de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de subvención, incluido el presupuesto y el plan de trabajo aprobados y las enmiendas a los mismos que figuran en las cartas de implementación.

El objetivo de la auditoría también es evaluar, obtener suficiente comprensión y comentar si el marco de control interno del programa es satisfactorio e informar sobre las debilidades identificadas. El

¹ Significa que se emitirá un dictamen de auditoría general que combine los balances y las transacciones del RP y los SR.

auditor debe revisar el marco de control interno del RP y los SR. Esta revisión incluye a cualquier agente externo que gestione un proceso en la implementación de la subvención².

4. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN.

La responsabilidad de la elaboración de los estados financieros consolidados de la subvención, recae en el RP.

5. ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DE LA SUBVENCIÓN

Los estados financieros deben incluir los siguientes componentes:

- i. En la moneda del acuerdo de subvención, un estado de ingresos y gastos (EIG) que muestre los fondos del FM recibidos, cualquier otro ingreso recibido y todos los gastos de la subvención. Los gastos de la subvención deben informarse contra el presupuesto en el formato adjunto a las directrices.
- ii. Cualquier otra nota aplicable³.
- iii. Declaraciones complementarias sobre anticipos y activos fijos, que incluyen:
 - a. Un estado de cuenta que muestre los anticipos a los SR y la conciliación de la cantidad total de fondos de la subvención adelantados por el RP a los SR y el saldo total de caja de la subvención con los gastos registrados del SR y los saldos en efectivo del RP/ SR al final del período de información.
 - b. Estado resumido de activos que muestre los activos fijos adquiridos con fondos de la subvención. Este resumen debe mostrar los activos traídos de períodos anteriores (saldos de apertura), así como las adiciones, enajenaciones, cancelaciones del período que se audita y el saldo de cierre⁴.
 - c. Las notas a las declaraciones complementarias. Estas notas incluyen información que mejoraría la comprensión por parte del usuario de los estados complementarios (supuestos importantes, estimaciones contables y divulgaciones relacionadas, etc.) así como las divulgaciones de impuestos recuperables necesarias.

6. DOCUMENTOS E INSTALACIONES DISPONIBLES

Los documentos que avalan la gestión financiera estarán a disposición del auditor, así como el acceso a todos los libros y registros relacionados con la subvención a petición de éste, incluida una lista de todas las ubicaciones del RP y los SR, anotando los documentos clave que se encuentran en cada ubicación. Una lista indicativa de los documentos que puede solicitar el auditor incluye:

- i. Los estados financieros de la subvención.
- ii. Acuerdos de subvención, incluidos los presupuestos detallados.
- iii. Principales cuadros de apoyo a los estados financieros, incluidos: ingresos y gastos, activos y pasivos, registros de caja.
- iv. Informes provisionales mensuales o trimestrales de actividades de la subvención, según corresponda (tanto programáticos como financieros).
- v. Libro mayor, libro de caja, otros libros y registros importantes mantenidos a nivel del RP y SR, según sea el caso.
- vi. Documentación de respaldo original de todos los gastos informados (facturas, respaldo total para todas las adquisiciones de productos de salud u otras adquisiciones que requieran procedimientos de licitación, nóminas, comprobantes bancarios, comprobantes de diario, etc.) mantenidos a nivel del RP.
- vii. Estados de cuenta bancarios.
- viii. Correspondencia importante entre el FM y el RP, el RP y los SR relacionados con asuntos de implementación de la subvención.

² Ej. Agentes fiduciarios, agentes fiscales, almacenes médicos centrales y otros. Sin embargo, esto excluye los procesos gestionados por el Fondo Mundial como los Mecanismos de Adquisición Conjuntos / Wambo

³ Anticipos de personal; Depósitos reembolsables; Cualquier saldo no conciliado; calendario de compromisos.

⁴ El Receptor Principal debe mantener un registro de activos fijos que podría ser requerido cuando lo necesite el Equipo de País y los diferentes proveedores de aseguramiento.

- ix. Manuales de procedimientos financieros, descripciones de sistemas o cualquier otra documentación que explique los procesos que contribuyen a la producción de informes financieros confiables y mantienen el control interno, ya sea a nivel del RP o del SR.
- x. Actas de reuniones de gestión.
- xi. Informes de auditoría interna relacionados con los gastos del FM o cualquier sistema, gobernanza u otra cuestión que afecte a las subvenciones del FM.

La auditoría debe ser llevada a cabo en la ciudad de Lima, en las oficinas del RP, Programa “FORTALECIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO DE TB EN LA REGIÓN DE LAS AMÉRICAS”.

Receptor Principal

ORAS CONHU

Av. Paseo de la República N° 3832, Oficina 502, piso 5 San Isidro. Lima- Perú

Tel. (51-1) 611-3700

7. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

La auditoría debe realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) o las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) e incluirá las pruebas y controles que el auditor considere necesarios dadas las circunstancias.

Como parte del informe integral de auditoría, el auditor debe informar sobre los siguientes aspectos:

- i. **Cumplimiento de la legislación aplicable:** Verificar que las transacciones cumplan en todos los aspectos materiales con cualquier legislación aplicable.
- ii. **Conciliación del libro mayor general:** Revisión de los libros de contabilidad general de la subvención para determinar si los costos incurridos se registraron correctamente, asegurando que los costos cargados a la subvención se concilien con los libros de contabilidad generales. Conciliación de los estados financieros con los registros subyacentes, principalmente el libro de caja.
- iii. **Gastos de la subvención:** Fondos recibidos por la subvención⁵ o generados por los fondos de la subvención⁶, se gastaron de conformidad con el presupuesto aprobado y el plan de trabajo existente en el momento del gasto y de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de subvención, incluidas las condiciones de subvención aplicables (enmendadas por las Cartas de implementación), y solo para los fines para los que se proporcionaron los fondos. El auditor también debe prestar atención a los costos compartidos, especialmente en el mecanismo de asignación, y revisar estos costos para verificar su precisión, integridad y razonabilidad
- iv. **Costos elegibles:** Revisión de los costes imputados a la subvención identificando y cuantificando los costes no subvencionables, así como acordar los gastos de los documentos justificativos por muestreo. Se debe comparar los gastos reales con el presupuesto y obtener explicaciones de las variaciones obtenidas (las variaciones presupuestarias materiales no aprobadas deben incluirse en el programa de gastos no elegibles).
- v. **Sistema de control interno:** Evaluar los controles internos del RP y del SR con base en el marco COSO. El auditor debe identificar los controles clave de la subvención (niveles de entidad, proceso y transacción) para cada uno de los principales procesos operativos y pruebe su efectividad (diseño y operación). Con base en el riesgo, el auditor debe revisar el marco de control interno (controles financieros y no financieros)⁷ del RP y los SR clave. Si un proceso

⁵ Incluye bienes y servicios provenientes de desembolsos directos a terceros.

⁶ Desde Intereses generados, Ingresos, ganancias cambiarias, recuperaciones de IGV, recuperación de fondos de gastos no elegibles u otro concepto, etc.

⁷ Gestión y seguimiento del programa (incluida la gestión de proveedores de Servicio), gestión de existencias, gestión financiera (incluida la gestión del riesgo de fraude)

importante se subcontrata o se confía a un tercero⁸, el auditor también debe incluir a dicho tercero en el alcance de la revisión. El auditor debe prestar especial atención a los controles con respecto al riesgo de fraude en el RP y los SR.

- vi. **Dar seguimiento al estado de los hallazgos de los informes de auditoría anteriores:** El auditor debe hacer un seguimiento de las acciones previstas por la administración para abordar los hallazgos de auditorías anteriores, incluida la auditoría externa, las auditorías internas relevantes y las auditorías emitidas por la Oficina del Inspector General (OIG) del FM.
- vii. **Cuentas bancarias designadas:** Cuando las cuentas designadas hayan sido utilizadas por el RP y SR, se han mantenido y operado de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de subvención y de acuerdo con las reglas y procedimientos del FM.
- viii. **Mecanismos de flujo de fondos:** Revisión de los procedimientos utilizados para controlar los fondos, incluida su canalización a las instituciones financieras contratadas y otras entidades ejecutoras. Revise las cuentas bancarias y los controles de esas cuentas bancarias. Realice una confirmación positiva de los saldos, según sea necesario.
- ix. **Salvaguardia de activos:** Verifique que el RP ha implementado mecanismos para el seguimiento y la protección de los activos comprados con fondos de la subvención y que se están utilizando para los fines previstos. Verificar que exista el registro de activos fijos de la subvención, que se mantenga según el Acuerdo de Subvención; que los derechos de propiedad o los derechos de los beneficiarios relacionados se establezcan de acuerdo con los términos y condiciones estándar de la Subvención.
- x. **Desembolsos a SR:** Verifique que los desembolsos realizados por el RP a los SR están en línea con los acuerdos de sub-subvenciones del SR y el plan de trabajo y presupuesto aprobados. Verificar que el RP siga el proceso adecuado para validar los informes de gastos presentados por los SR.
- xi. **Retención de datos y documentación de respaldo:** Se han conservado los documentos, registros y cuentas de respaldo necesarios de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de subvención. Existen procedimientos para la seguridad y gestión de datos electrónicos (sistemas y procedimientos de respaldo, etc.). Además, el FM puede solicitar a los auditores que revisen las siguientes áreas de preocupación, en cuyo caso el alcance adicional se acordaría por adelantado entre el FM y los auditores.
- xii. **Bienes y servicios.** Se han adquirido de forma transparente, competitiva y de conformidad con el Acuerdo de subvención y las Directrices de contratación pertinentes aprobadas por el FM.
- xiii. **Sistemas de aprovisionamiento de productos farmacéuticos y sanitarios⁹** - Revisión de los procedimientos de adquisición para determinar si se utilizaron prácticas comerciales sólidas, incluida la competencia, se obtuvieron precios razonables y se establecieron controles adecuados sobre la calidad y las cantidades de los productos recibidos.
- xiv. **Costos de recursos humanos.** Revisión de los cargos salariales directos para determinar que las tasas salariales son razonables para ese puesto, de acuerdo con las aprobadas por el FM cuando se requiere aprobación y respaldadas por registros de nómina adecuados.
- xv. **Gastos de viaje y gastos relacionados** - Revisión de los gastos de viaje y transporte para determinar si cuentan con el apoyo y la aprobación adecuados.

⁸Por ejemplo, agentes fiduciarios, agentes fiscales, almacenes médicos centrales y otros. Sin embargo, esto excluye los procesos gestionados por el Fondo Mundial como los Mecanismos de Adquisición Conjuntos / Wambo

⁹ Excluye todas las adquisiciones realizadas directamente por el Fondo Mundial en nombre del Receptor Principal, como los Mecanismos de Adquisición Conjuntos / Wambo.

8. Procedimientos de auditoría

8.1. Planificación

8.1.1. Reunión de inicio con el Receptor Principal.

El auditor organizará una reunión de apertura con el RP, para discutir y explicar la planificación, el trabajo de campo y los informes. El auditor explicará la naturaleza, los objetivos y el alcance de la auditoría.

Durante las reuniones preparatorias y de lanzamiento, el auditor puede solicitar información y documentos adicionales que considere necesarios o útiles para la planificación y trabajo de campo de la auditoría. El auditor puede contactar al RP directamente para obtener dicha información. En esta reunión debe estar presente algún representante del Agente Local del Fondo.

8.1.2. Actividades de planificación, plan de auditoría y programas de trabajo de auditoría

El auditor debe planificar la auditoría de modo que se realice de manera eficaz y eficiente. La planificación adecuada implica garantizar que se preste la atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales se identifiquen y resuelvan oportunamente y que la auditoría se organice y gestione adecuadamente dentro de las fechas de vencimiento.

La evaluación de los riesgos materiales a nivel de los estados financieros, y por lo tanto las respuestas generales del auditor, se ve afectada por la comprensión del auditor del entorno de control.

El auditor debe tener un plan de auditoría que documente el enfoque de auditoría y los principios clave de la planificación de la auditoría, el trabajo de campo y la presentación de informes. El auditor debe tener programas de trabajo de auditoría que detallen y documenten las pruebas y procedimientos de auditoría.

Antes del inicio del trabajo de campo y antes de la reunión inicial, el auditor debe proporcionar al FM¹⁰ y al RP el plan de auditoría, incluido el alcance de la revisión. Se prestará mayor atención al enfoque de auditoría en el RP, pero también en los SR.

8.2. Materialidad

El auditor debe aplicar un enfoque de materialidad y basado en el riesgo para detectar errores materiales y representaciones erróneas en los gastos e ingresos declarados en los Estados Financieros, ya sea por error o fraude.

El auditor debe usar su juicio profesional para evaluar si un hallazgo de incumplimiento es material. Debe determinarse una base razonable según la utilice el auditor para establecer el nivel de materialidad. Por ejemplo, el umbral se puede aplicar al monto total del gasto bruto para la subvención para el período que se está auditando. El gasto bruto es el gasto real total incurrido para la subvención antes de la deducción de los ingresos relacionados con la subvención (por ejemplo, intereses).

8.3. Trabajo de campo

8.3.1. Obtención de evidencias sobre el diseño de controles y realización de pruebas de controles

¹⁰ El Especialista en Finanzas del Fondo Mundial puede colaborar directamente con el auditor en casos en los que la independencia y la naturaleza impredecible de las auditorías puedan verse comprometidas al compartir el plan de auditoría detallado con el Receptor principal.

El auditor realizará procedimientos para obtener evidencia sobre el diseño de controles y realizará pruebas de controles si lo considera apropiado o necesario para el propósito de esta auditoría financiera.

El auditor enfocará las pruebas de controles en controles financieros clave, que se relacionan con los temas descritos en los términos de referencia y que son relevantes para la gestión de los riesgos. Los hallazgos de debilidades y deficiencias significativas en el diseño o la efectividad operativa de los controles del RP deben informarse en la Carta de Gestión.

8.3.2.Procedimientos sustantivos

El auditor debe realizar procedimientos sustantivos para responder a su evaluación de los riesgos de errores materiales o incorrecciones en los gastos e ingresos declarados en los estados financieros de la subvención, ya sea por error o fraude. Deben tenerse en cuenta los resultados de las pruebas de los controles, si los hubiera. El auditor debe realizar procedimientos sustantivos que cubran los temas descritos en los términos de referencia y que sean relevantes para la gestión de los riesgos.¹¹

Con respecto al riesgo de fraude, el auditor debe cumplir con la Norma Internacional de Auditoría 240 "las responsabilidades del auditor relacionadas con el fraude en una auditoría de estados financieros"

8.3.3.Muestreo y otros medios de seleccionar elementos para la prueba

Al diseñar y realizar pruebas de control y pruebas sustantivas, el auditor debe aplicar muestreo de auditoría u otros medios para seleccionar elementos para la prueba. El muestreo implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de los elementos dentro de una población de relevancia para la auditoría (por ejemplo, una clase de transacciones o saldo de cuenta) de manera que todas las unidades de muestreo tengan una posibilidad de selección para proporcionar al auditor una base sobre la cual sacar conclusiones sobre toda la población.

El muestreo puede utilizar un enfoque estadístico o no estadístico. El auditor puede utilizar una selección de juicios de elementos específicos de una población (por ejemplo, elementos clave o de alto valor, todos los elementos por encima de una cierta cantidad, elementos para obtener información o elementos para probar las actividades de control).

Si bien el examen selectivo de elementos específicos a menudo será un medio eficaz de obtener pruebas, no constituye un muestreo. No es posible la proyección a toda la población de los resultados de los procedimientos aplicados a los ítems seleccionados de esta manera; en consecuencia, el examen selectivo de elementos específicos no proporciona pruebas sobre el resto de la población. El muestreo, por otro lado, está diseñado para permitir extraer conclusiones sobre una población completa basándose en la prueba de una muestra extraída de ella.

El auditor debe proporcionar claramente detalles de la cobertura de gastos por línea presupuestaria y receptor y la metodología de selección de la muestra. El anexo 1 de estos términos de referencia debe utilizarse para documentar esta información.

8.3.4.Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos deben ser realizados por el auditor, tales procedimientos consisten en verificar los datos financieros evaluando las conexiones plausibles entre la información financiera y no financiera. La revisión analítica de los gastos reales incurridos con el presupuesto de la subvención (presupuesto - comparaciones reales) es una verificación de cumplimiento crítica.

¹¹ Al diseñar y realizar pruebas de controles El ... "<http://www.coursehero.com/file/p13iulp/When-designing-and-performing-tests-of-c>".

8.3.5.Utilizando el trabajo de los auditores internos

Si es relevante para la auditoría, el auditor debe utilizar la NIA 610 "Uso del trabajo de los auditores internos". Si el auditor evalúa que se puede confiar en la función de auditoría interna para la asignación, el auditor debería:

- Evaluar el trabajo específico del auditor interno y en qué medida dicho trabajo puede considerarse para la auditoría.
- Evaluar si el trabajo de auditoría interna es adecuado para el objetivo de la auditoría.

Cuando el RP tiene una función de auditoría interna y el auditor no confía en ella, se requerirá que el auditor proporcione recomendaciones para mejorar la función de auditoría interna en una sección dedicada en la carta de administración.

8.3.6.Usando el trabajo de un experto

El auditor puede utilizar el trabajo de una persona u organización que presenta experiencia en un campo distinto de la contabilidad o la auditoría, que es necesaria para obtener evidencia suficiente para llegar a su conclusión. El auditor debe cumplir con la NIA 620 (Uso del trabajo de un experto del auditor) en la medida en que esta NIA sea relevante para la auditoría.

8.3.7.Representaciones escritas

De acuerdo con el requisito estándar estipulado en ISA 580 - Declaraciones escritas, la administración del RP debe proporcionar al auditor una carta de representación por escrito. El auditor debe solicitar una carta de representación firmada por el (los) miembro(s) de la administración del RP que tiene la responsabilidad principal de la subvención y sus aspectos financieros.

8.3.8.Carta complementaria

El auditor podrá, en cualquier momento durante el proceso de auditoría, redactar una carta complementaria si considera que el FM debe ser consciente de hechos y cuestiones que son urgentes, muy inusuales o de particular interés e importancia para el FM.

Por ejemplo, este podría ser el caso de cualquier fraude o irregularidad que haya ocurrido o que pueda ocurrir. El FM decidirá las medidas de seguimiento, incluido, cuando corresponda, el inicio de una investigación por parte de su Oficina del Inspector General.

8.3.9.Memorando de información

El auditor redactará una nota informativa para la reunión de cierre que proporcionará los principales hallazgos para la discusión. El RP debe enviar una copia del memorando o borrador del informe al FM.

8.3.10. Reunión de salida de auditoría

El auditor debe organizar una reunión de cierre con el RP. El propósito de esta reunión es discutir el Memorando de Información y obtener la confirmación y los comentarios iniciales del RP sobre los hallazgos y recomendaciones del auditor. El auditor y el RP pueden acordar que la información pendiente sea proporcionada por el RP cuando corresponda teniendo en cuenta una fecha límite para la presentación.

El Agente Local del Fondo también debe ser invitado a participar en esta reunión, a solicitud del FM.

9. Informe de auditoría e idioma

Al preparar el informe de auditoría, el auditor debe cumplir con la plantilla de informe de auditoría financiera proporcionada en el Anexo 1 de los términos de referencia. El auditor emitirá:

- Una opinión sobre los estados financieros consolidados de acuerdo con ISA o ISSAI.
- Una opinión sobre el cumplimiento por parte del implementador del acuerdo de subvención de acuerdo con ISA o ISSAI.

El informe de auditoría debe presentarse en inglés y en español tanto en versión impresa como en versión digital, para el caso de la versión impresa, se deben presentar 5 copias por cada idioma.

10. Carta de Gestión.

Además del informe de auditoría, el auditor preparará una Carta de Gestión, consolidando los hallazgos del RP y de los SR. La Carta de Gestión no solo debe dar una respuesta a la revisión del control interno sino también al perfil de riesgo financiero de la subvención (RP y SR).

10.1. Marco de control interno¹²

La Carta de Gestión debe resaltar las debilidades en el marco de control interno de la subvención señaladas con respecto a los procesos mencionados en numeral 7 de estos términos de referencia. Para cada debilidad, se solicita al auditor que proporcione una recomendación. El auditor también debe presentar un resumen de los procedimientos de control del RP en la Carta de Gestión.

El auditor debe comentar los casos de incumplimiento en los registros, procedimientos, sistemas y controles contables que se identificaron durante el curso de la auditoría, con especial referencia a los gastos no elegibles y las debilidades sistemáticas.

El auditor debe comunicar los asuntos que hayan llamado su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en la implementación y sostenibilidad de la subvención en la Carta de Gestión, que incluirá las siguientes cinco secciones como mínimo:

- **Control interno:** Esta sección debe capturar todas las demás cuestiones clave de control interno señaladas por el auditor al realizar la revisión descrita en el alcance del trabajo, en particular en las siguientes subcategorías (a) Gestión financiera, (b) Gestión del SR (c) Gestión del programa (d) Gestión de existencias.
- **Cumplimiento del acuerdo de subvención y la ley aplicable:** Esta sección debe resaltar cualquier caso de incumplimiento del acuerdo de subvención relevante que haya observado el auditor en el curso de su trabajo para formarse una opinión sobre los estados financieros o confirmar que no se haya identificado ninguno en la muestra analizada. Esto implica que el auditor debe asegurarse de que el gasto corresponde a la actividad aprobada en el presupuesto detallado para el período relevante bajo revisión, así como también corresponde a cualquier ajuste presupuestario posterior, incluidas las aprobaciones necesarias para dichas reasignaciones presupuestarias.
- **Valor por dinero:** Esta sección debe contemplar la opinión del auditor sobre las consideraciones del RP y del SR con respecto a la economía y eficiencia como parte de la revisión del auditor de los gastos de la subvención. El equipo del FM puede solicitar que el auditor brinde este servicio adicional. Todos los problemas señalados en torno a la relación calidad-precio (deficiencia de control, pérdida estimada incurrida como resultado de un proceso ineficiente y otros) deben indicarse en esta sección de la Carta de Gestión.
- **Gastos no elegibles y no respaldados:** Esta sección debe proporcionar un listado de gastos no elegibles identificados por los auditores en el curso de su trabajo.
- **Seguimiento del informe de auditoría anterior:** En esta sección, el auditor informará sobre el estado de implementación de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría anteriores.

¹² Todas las deficiencias relacionadas con la gestión del programa, la gestión de existencias, la gestión financiera, etc. no descritas en las secciones de la Carta de Gestión.

10.2. Gestión de riesgos

Específicamente para la sección de Gestión financiera en la Carta de Gestión, se espera que el auditor categorice cada hallazgo, cuando corresponda, en una de las seis subcategorías de los riesgos financieros definidos por el FM y proporcione una tabla resumen que muestre los hallazgos por sub - categoría de riesgo y calificación. Las seis categorías son:

- Flujo de fondos inadecuado.
- Controles internos inadecuados;
- Fraude financiero, corrupción y robo;
- Informes contables y financieros inadecuados;
- Valor limitado por el dinero; y
- Acuerdos de auditoría inadecuados.

Las definiciones de cada una de estas categorías se proporcionan en [las directrices de gestión de riesgos financieros del Fondo Mundial](#)¹³. Se espera que el auditor categorice cada hallazgo, cuando corresponda, en una de estas seis subcategorías y proporcione una tabla resumen que muestre los hallazgos por categoría de sub - riesgo y clasificación.

10.3. Otras divulgaciones importantes

Con base en los hallazgos de la revisión del marco de control interno (que eventualmente incluye un agente externo) y el grado de estas debilidades, la Carta de Gestión debe incluir un resumen ejecutivo de alto nivel con las siguientes estadísticas e información:

- La calificación de riesgo financiero por categoría de riesgo
- La calidad de los estados financieros proporcionados por el RP antes de los ajustes propuestos por el auditor.
- Estadísticas sobre el número de hallazgos por grado y su evolución en el tiempo
- Resumen de los procedimientos de control clave de los destinatarios, como políticas sobre adquisiciones, viajes, asignación de gastos, etc.
- El juicio del auditor sobre cuáles son los riesgos clave de auditoría y la metodología utilizada para abordar estos riesgos clave.
- El número de recomendaciones de auditorías anteriores resueltas y las no resueltas
- Cualquier otra gestión de información importante debe centrar su atención.

La Carta de Gestión debe incluir las respuestas del RP al discutir las recomendaciones de auditoría, junto con un cronograma para implementar las recomendaciones acordadas. En los casos en que el RP no acepte un hallazgo de auditoría o el auditor no esté de acuerdo con la respuesta de la administración, en la carta de gestión se registrará ese desacuerdo. Todas las observaciones y recomendaciones serán discutidas con la administración del RP antes de que se finalice la carta.

- Debe indicarse claramente en el anverso de la Carta de gestión que es un documento confidencial y debe tratarse como tal.
- La Carta de Gestión debe indicar que el auditor reconoce y acepta que este documento se compartirá con el FM y el Agente Local del Fondo (de forma confidencial).
- La Carta de Gestión debe utilizar un sistema de puntos de calificación en función del nivel de gravedad en línea con el propuesto en la [Guías para Auditoría anual de los estados financieros del Programa de subvenciones del Fondo Mundial](#).

¹³ Consulte la sección 2.1 de la guía
(https://www.theglobalfund.org/media/7540/financiamiento_financialriskmanagement_guidelines_en.pdf?u=636784020850000000)

10.4. Proceso de revisión de informes

10.4.1. Reporte borrador

El RP proporcionará comentarios sobre el informe preliminar del auditor dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción del informe preliminar. El FM también puede solicitar revisar el borrador del informe. Tras la revisión del borrador del informe, si el FM solicita al auditor que lleve a cabo trabajo adicional, se podría acordar una nueva fecha límite para la presentación de informes.

El auditor debe presentar un informe preliminar actualizado que tenga en cuenta los comentarios al RP (y eventualmente del Fondo Mundial) dentro de los cinco días calendario posteriores a la recepción de los comentarios. El RP proporcionará comentarios al auditor sobre el borrador del informe actualizado dentro de los cinco días calendario.

Si los comentarios del RP no se reciben dentro de este plazo, el auditor debe reiterar al RP hasta que se reciba una respuesta por escrito del RP. En caso de demoras excesivas del RP (más de diez días calendario), el auditor debe comunicarse con el FM para encontrar una solución adecuada.

10.4.2. Reporte final

Una vez que el auditor reciba los comentarios finales del RP, el informe final debe ser emitido dentro de los próximos cinco días calendario. El FM debe recibir el informe de auditoría y la Carta de Gestión, incluidas las respuestas del RP, dentro de los seis (6) meses posteriores al final del período de informe bajo auditoría. La recepción exitosa del informe de auditoría y la carta de gestión implica que todas las reiteraciones entre el RP y los auditores, incluida la revisión por parte del FM o cualquiera de sus agentes, deben completarse y finalizarse antes del plazo de presentación de seis meses.

El auditor debe enviar cinco copias impresas tanto en español como en inglés al RP y una copia electrónica del informe final al RP y al FM.¹⁴

En cualquier caso, el RP debe asegurarse de que el auditor envíe directamente al FM una copia electrónica de los informes.¹⁵

11. Evaluación, rotación y cese del desempeño del auditor

La auditoría debe referirse a las secciones relevantes de las Directrices del FM para la auditoría de subvenciones con respecto a cómo se evaluará su desempeño y las implicaciones del mismo en el contrato.

12. Información general

El FM debe recibir el informe de auditoría y la Carta de Gestión, incluidas las respuestas del RP, dentro de los seis (6) meses posteriores al final del período de informe bajo auditoría.

- A la firma de auditoría seleccionada también se le otorgará acceso oportuno, completo y sin restricciones al sistema de gestión financiera, registro contable, activos, propiedad y personal del RP que pueda ayudar a aclarar cualquier asunto relacionado con la auditoría.
- Para ayudar a la firma auditora seleccionada en la planificación de la auditoría, el RP pondrá a disposición como mínimo los documentos y la información que se indican a continuación. Se recomienda encarecidamente, como parte de los requisitos de auditoría para comprender la naturaleza de las operaciones de la entidad, que los auditores se familiaricen con lo siguiente:

¹⁴ Cuando la firma Auditora es seleccionada directamente por el RP y por lo tanto tiene una relación contractual directa con el RP, se espera que este contrato incluya una cláusula que requiera que el Auditor envíe directamente una copia electrónica del informe final de auditoría al Fondo Mundial.

¹⁵ Esta es la responsabilidad del auditor y debe mencionarse en el contrato entre el RP y el auditor.

- i. Las Directrices del FM para las auditorías anuales de los estados financieros del Programa de Subvenciones del FM: [Directrices y herramientas: Fondo mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria;](#)
- ii. Acuerdos de subvención entre RP y el FM y los acuerdos de subvenciones celebrados con los SR. Cualquier correspondencia del FM que apruebe un presupuesto reprogramado que afecte al año auditado;
- iii. Actualizaciones de progreso (PU/DR) y cartas de gestión. También debe obtenerse la confirmación de los montos desembolsados y pendientes en el FM;
- iv. Informes financieros anuales (AFR);
- v. Directrices para la presupuestación de los programas del FM: [Las Directrices del Fondo Mundial para la presupuestación de subvenciones;](#)
Manuales aprobados de Finanzas, Adquisiciones del RP y otros manuales relevantes;
- vi. *También se recomienda comprender la propuesta / nota conceptual en virtud de la cual se está implementando la subvención. Las propuestas están disponibles en el siguiente enlace [Cartera de subvenciones: Fondo mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria](#) y luego navegue a la página del país respectivo.*

El auditor debe comunicarse con el ALF antes de preparar el plan de auditoría que le permita al ALF resaltar cualquier debilidad clave y áreas de preocupación por adelantado. Durante el curso de la auditoría, se alienta al auditor a que se comunique con el ALF cuando sea necesario para obtener información o aclaraciones adicionales.

12.1. Pautas generales para la carta de gestión

La siguiente es una guía general sobre los elementos esenciales de la carta de gestión y no debe verse como una lista exhaustiva de requisitos. Se debe buscar orientación en el IAASB:

- i. Norma sobre la comunicación de los problemas relacionados con las cartas de la dirección a los encargados del gobierno de la entidad:
http://web.ifac.org/download/ISA_260_standalone_2009_Handbook.pdf
- ii. También que sobre la notificación de deficiencias de control interno:
[http://web.ifac.org/download/ISA_265_standalone_2009_Handbook.pdf.](http://web.ifac.org/download/ISA_265_standalone_2009_Handbook.pdf)

En e anexo 2, se muestra un formato típico de carta de gestión.

Directrices para la auditoría anual de las subvenciones del Fondo Mundial

ANEXO 1: PLANTILLA DEL INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA – AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

OCTUBRE 2019

GINEBRA, SUIZA

Índice

1	INTRODUCCIÓN	5
1.1	<i>Antecedentes</i>	5
1.2	Descripción de programa [<i>específico de la subvención - actualizar</i>]	5
2	Resumen ejecutivo	5
3	Objetivos y alcance de la auditoría	7
3.1	<i>Objetivos de la auditoría</i>	7
3.2	<i>Alcance de la auditoría</i>	8
4	Cuestiones clave de la auditoría	8
4.1	<i>Resultados de la auditoría por objetivo</i> [Esta sección deberá ser adaptada a la opinión final del auditor]	10
5.	INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DE LA SUBVENCIÓN	12
5.1.	OPINIÓN (SIN RESERVAS) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	12
5.2	OPINIÓN (CALIFICADA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	15
5.3	OPINIÓN (ADVERSA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	18
5.4	OPINIÓN DENEGADA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	21
6	ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DE LA SUBVENCIÓN PARA EL MINISTERIO DE SALUD– Carta de representación	23

1 INTRODUCCIÓN

1.1 *Antecedentes*

1.2 **Descripción del programa** [*específico de la subvención – actualizar*]

2 Resumen ejecutivo

3 Objetivos y alcance de la auditoría

3.1 *Objetivos de la auditoría*

3.2 *Alcance de la auditoría*

4 Cuestiones clave relacionadas con la auditoría

4.1 **Resultados de la auditoría por objetivo** [Esta sección deberá adaptarse a la opinión final del auditor]

5 INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA SUBVENCIÓN CON FINES ESPECIALES

5.1. OPINIÓN (SIN RESERVAS) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

5.2. OPINIÓN (CALIFICADA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

5.3. OPINIÓN (ADVERSA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

5.4. OPINIÓN (CON DESCARGO DE RESPONSABILIDAD) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

6 ESTADOS FINANCIEROS DE UNA SUBVENCIÓN CON FINES ESPECIALES PARA EL MINISTERIO DE SALUD: Carta de representación

[Fecha]

[Funcionario del Receptor Principal; por ej., Secretario principal]

[Dirección]

Ministerio de Salud

P. O. Box 30152-00100

Ficticia

Estimado/a Sr./Sra.,

**AUDITORÍA DE LA SUBVENCIÓN DEL FONDO MUNDIAL NÚMERO FUR-H-MOH
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO [Establecer el período; por ej., 1 de enero de 2019
a 31 de diciembre de 2019]**

Hemos completado la auditoría de [*nombre del Receptor Principal; por. ej., el Ministerio de Salud*] de [*País; por ej., Ficticio*] y nos complace presentar nuestro informe y nuestras conclusiones al respecto.

No dude en ponerse en contacto con nosotros si necesita analizar cualesquiera de las cuestiones planteadas en el presente informe.

Atentamente

ABC Auditores

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Durante el período [establecer el período; por.ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018], [nombre del RP; por ej., el Ministerio de Salud] recibió [US\$ 10.915.996] del Fondo Mundial para la ejecución del acuerdo de subvención.

1.2 Descripción de programa [específico de la subvención - actualizar]

El propósito del proyecto consiste en contribuir al objetivo de la Estrategia Nacional del VIH/SIDA de controlar la prevalencia del VIH en comunidades por debajo del 0,3%; reducir las tasas de morbilidad y mortalidad debido a la infección por el VIH; reducir la repercusión del VIH/SIDA en el crecimiento socioeconómico.

Durante el período bajo revisión, el programa amplió la ejecución de nuevos enfoques para los servicios de detección del VIH incluidos las pruebas de autodiagnóstico del VIH (HIVST), notificación a las parejas (NP, y descentralización de las pruebas de confirmación a los centros de distrito con el fin de facilitar diagnósticos más precoces y la vinculación con la atención, especialmente entre las poblaciones clave y sus parejas.

La firma ABC Associates fue contratada por el Ministerio de Salud para realizar una auditoría de la subvención número FUR-H-MS para el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018 con el propósito de permitir que el Ministerio de Salud cumpla con sus obligaciones de rendición de cuentas en el marco del acuerdo de subvención del Fondo Mundial.

Se trata de la primera auditoría realizada al Ministerio de Salud según el ciclo 2 del NMF y, por lo tanto, no hay recomendaciones de una auditoría anterior.

2 Resumen ejecutivo

[Nombre del auditor] celebró un acuerdo con el Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria (en adelante FM) el [1 de marzo de 2018] para llevar a cabo la auditoría financiera externa del programa financiado por el FM del Ministerio de Salud de [insertar el nombre del país] titulado '[insertar el título de la subvención]' correspondiente al período [enero a 31 de diciembre de 2018.]

El Receptor Principal (RP) de la subvención es el Ministerio de Salud de [insertar el nombre del país], quien firmó acuerdos de subreceptor con [insertar el nombre de los subreceptores].

El objeto de nuestra auditoría eran los Estados financieros de un programa de subvención con fines especiales (SPGFS) preparado por el Receptor Principal para la subvención para el período desde [enero a 31 de diciembre de 2018.]. Los gastos totales y los desembolsos del subreceptor notificados por el Receptor Principal ascendieron a xxx, como sigue:

	Gastos en US\$
Receptor Principal [Ministerio de Salud de xxx]	XXX
Subreceptores:	

SR1	XXX
SR 2	XXX
SR3	XXX
Total	XXX

Hemos emitido dictámenes de auditoría en los Estados financieros de una subvención con fines especiales (SPGFS) que se adjuntan como Anexo 1 a este informe. Asimismo hemos planteado numerosas conclusiones de la auditoría que se hallan resumidas en la siguiente tabla:

#	Áreas funcionales	Flujo inadecuado de las disposiciones de fondos			Controles internos inadecuados			Fraude financiero, corrupción y robo			Comunicación inadecuada de la información financiera y contable			Optimización limitada de los recursos				Disposiciones de auditoría inadecuadas		
		I	II	III	I	II	III	I	I	III	I	II	III	I	I	II	I	II	III	
1	Gestión financiera																			
2	Gestión del subreceptor																			
3	Gestión del programa																			
4	Gestión de existencias																			
5	Gestión de adquisiciones																			
6	Conformidad con el acuerdo de subvención y la legislación aplicable																			
7	Seguimiento del informe de auditoría anterior																			

Cada una de nuestras conclusiones se explica en detalle en la carta de gestión, que también proporciona los comentarios de la dirección sobre nuestras recomendaciones. Hemos asignado una clasificación de prioridad a cada recomendación con el propósito de destacar aquellas que consideramos más críticas que otras. La clasificación que hemos utilizado es la siguiente:

Referencia de prioridad	Descripción de la clasificación
I	Crítica: Existe una debilidad o deficiencia fundamental en un control interno o en una serie de controles internos que implican un riesgo sustancial de que se produzca un error significativo o bien una irregularidad o un fraude con respecto a los gastos e ingresos establecidos en el Estado financiero de la subvención con fines especiales de la subvención. Las conclusiones de Grado I son especialmente críticas y es posible que

	se requiera la intervención de la dirección para su solución. Se trata de cuestiones de alto nivel que repercuten de manera grave en la consecución de los objetivos generales de la subvención. Es urgente que se adopten medidas correctivas.
II	Importante: Existe una debilidad o deficiencia en un control interno o en una serie de controles internos que, si bien no son fundamentales, se relacionan con carencias que exponen a áreas de control interno específicas (por ej., gestión bancaria y de efectivo o control presupuestario y de gastos) a un nivel de riesgo menos inmediato ya sea de error, irregularidad o fraude. Las conclusiones de Grado II son aquellas que pueden tener una repercusión importante en el entorno de control. Aquí el entorno de control contempla factores de riesgo derivados de la actitud de la dirección hacia el riesgo en relación a actividades operativas dentro de la organización del Receptor Principal/subreceptor. Debe tomarse una acción específica a la brevedad.
III	Recomendada: Existe una debilidad o deficiencia en un control interno que individualmente no supone una repercusión importante pero de la que la subvención podría beneficiarse de la mejora de controles internos y/o donde la entidad ejecutora tendría la oportunidad de conseguir una mayor eficacia y/o eficiencia. Las conclusiones de Grado III son aquellas menos importantes que las de Grado I y II pero, no obstante, merecen atención.

Nuestra evaluación de la ejecución de las recomendaciones realizadas del informe de auditoría del año anterior relacionadas con el período [enero a 31 de diciembre de 2018] se detallan en el Anexo 9.

El estado de las conclusiones/recomendaciones en la fecha de nuestra auditoría en términos de ejecución fue el siguiente:

Ejecutadas	xxx
No aplicables	xxx
Parcialmente ejecutadas	xxx
No ejecutadas	xxx
Total	xxx

3 Objetivos y alcance de la auditoría

3.1 Objetivos de la auditoría

El objetivo general de la auditoría era llevar a cabo una auditoría financiera de la subvención del Fondo Mundial gestionada por el [Ministerio de Salud en el período de 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019] de acuerdo con las directrices de auditoría del Fondo Mundial. Los objetivos específicos consistían en:

- Expresar una opinión profesional independiente sobre:
 - i. Si los estados financieros de propósito especial de la subvención presentan debidamente en todos los aspectos sustanciales la posición financiera, los fondos recibidos y los gastos por el Receptor Principal (y los subreceptores¹) en el período del informe y conforme al marco de contabilidad aplicable;

¹ En función del alcance del informe de auditoría según se describe en el prólogo

- ii. Si, en todos los aspectos sustanciales, los fondos de subvención se han utilizado de conformidad con las disposiciones del acuerdo de subvención, incluido el presupuesto y el plan de trabajo aprobados y cualquier modificación de estos según lo dispuesto en las cartas de ejecución;
- Evaluar, obtener suficiente entendimiento y comentar sobre si el marco de control interno del programa es satisfactorio e informar sobre los puntos fuertes y las deficiencias. El auditor debe revisar el marco de control interno del Receptor Principal y los subreceptores clave identificados por el Equipo de País del Fondo Mundial en consulta con el Receptor Principal.

3.2 Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoría exigía que llevásemos a cabo los pasos y procedimientos de auditoría suficientes con el fin de asegurar que se cumplieran los objetivos de la auditoría para el periodo de 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018. El tamaño de la muestra se determinó en base a un umbral de importancia de x% del monto total de gastos comunicados y considerando el análisis de riesgo efectuado. Consultar la Sección 4 de este informe así como la Sección 7 de los términos de referencia titulada “Alcance del trabajo de auditoría”.

Limitaciones del alcance de la auditoría (si las hubiera)

[Cuando proceda, establecer aquí cualquier limitación observada durante la auditoría. Por ejemplo: algunas de las oficinas regionales del Ministerio de Salud en las provincias septentrionales estaban sufriendo fuertes inundaciones durante el período de la auditoría y, en consecuencia, no pudieron incluirse en la muestra para visitas sobre el terreno. Sin embargo, creemos que los efectos de esta limitación en el alcance de la auditoría no es sustancial porque pudimos llevar a cabo procedimientos alternativos en los gastos incurridos por estas provincias.]

4 Cuestiones clave de la auditoría

Como parte del informe integral de la auditoría se nos solicita que informemos sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la legislación vigente: Verificación de que el Receptor Principal y la información financiera cumplen en todos los aspectos sustanciales con cualquier legislación aplicable y con los acuerdos de subvención firmados.
- Conciliación del libro mayor con los SPGFS: Revisar que el libro mayor y de programas general con el fin de determinar si los costos incurridos se registraron debidamente asegurando que los gastos con cargo a la subvención concilien con los libros mayor y de programas. La conciliación de los SPGFS con los registros subyacentes, principalmente el libro de caja.
- Gastos de la subvención: Verificación de que los fondos recibidos por el programa, incluidos bienes y servicios derivados de desembolsos directos a terceras partes, o

generados por los fondos del programa, se gastaron de conformidad con el presupuesto y el plan de trabajo aprobados vigentes en el momento de producirse el gasto y en línea con las disposiciones del acuerdo de subvención, incluidas cualesquiera condiciones de la subvención aplicables (enmendadas por cualesquiera cartas de ejecución), con la debida atención a la economía y la eficiencia, y solo para los propósitos para los que se proveyeron los fondos. Verificación del mecanismo de asignación de los costos compartidos y revisar que los costos compartidos son precisos, completos y razonables.

- Sistema de controles internos: Evaluación integral del diseño y la eficacia operativa de la contabilidad y del sistema general de control interno a la hora de supervisar los gastos en todos los niveles del programa y otras transacciones financieras, prestando una atención especial a la idoneidad y efectividad de los controles de las transacciones en efectivo y, a efectos de gestionar los riesgos más importantes para la consecución de los objetivos del programa, fue convenientemente diseñada y operada con eficacia durante el período bajo revisión. También se ha prestado una atención especial a los controles con respecto al riesgo de fraude en el Receptor Principal /subreceptores [ISA 240] y a los controles sobre los procesos confiados a terceras partes [si las hubiera].
- Cuentas bancarias designadas: Cuando el Receptor Principal y los subreceptores han utilizado cuentas dedicadas [incluidas aquellas utilizadas en el marco de un mecanismo de ejecución de programas de financiamiento común aprobado], hemos verificado que estas se han mantenido y utilizado con arreglo a las disposiciones del acuerdo de subvención y a las normas y procedimientos del Fondo Mundial.
- Protección de los activos: Verificación de que el Receptor Principal y los subreceptores han establecido mecanismos para el seguimiento y la protección de los activos adquiridos con fondos de la subvención y que se están utilizando para los propósitos previstos. Verificación de que el registro de los activos fijos del programa se ha mantenido de acuerdo con el acuerdo de subvención y de que se han establecido los derechos de propiedad y los derechos de los beneficiarios relacionados de conformidad con las condiciones de la subvención;
- Bienes y servicios: Los bienes y servicios se han adquirido de forma transparente, competitiva y con arreglo al acuerdo de subvención y a los procedimientos de adquisición pertinentes del Receptor Principal y los subreceptores;
- Sistemas de adquisición para productos sanitarios y farmacéuticos: Verificación de que los sistemas y controles de adquisición e inventario son adecuados para apoyar con eficiencia la adquisición, almacenamiento, suministro y distribución de productos sanitarios y farmacéuticos de acuerdo con los objetivos del programa.
- Desembolsos a los subreceptores [según corresponda]: Verificación de los desembolsos efectuados por el Receptor Principal a los subreceptores y evaluación de si estaban en consonancia con los acuerdos de sub-subvención del subreceptor y el plan de trabajo y el presupuesto aprobados. Evaluar si el Receptor Principal sigue los procesos adecuados para validar los informes de gastos presentados por los subreceptores.
- Retención de datos y documentación justificativa: Asegurar que se han retenido todos los documentos justificativos, registros y cuentas necesarios de acuerdo con las disposiciones del acuerdo de subvención, y de que existen procedimientos para

asegurar y gestionar los datos electrónicos (sistemas y procedimientos de respaldo, etc.). Verificar asimismo que el sistema de archivos es adecuado y seguro.

- Optimización de los recursos: Verificación de los gastos de la subvención prestando la debida atención al ahorro y la eficiencia.
- Seguimiento de auditorías anteriores: Evaluación del estado de ejecución de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría previos, incluidos los informes de la Oficina del Inspector General (OIG) cuando corresponda.

4.1 **Resultados de la auditoría por objetivo** [Esta sección deberá ser adaptada a la opinión final del auditor]

(i) Formarse una opinión respecto de la validez de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención (Consideraciones especiales– ISA 800)

Los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención presentan debidamente, en todos los aspectos esenciales, ingresos del programa, costos incurridos y reembolsados, y productos y asistencia técnica adquiridos directamente por [*nombre del Receptor Principal; por ej., Ministerio de Salud*] para el período [*establecer el período auditado; por ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018*] según los términos del acuerdo y de conformidad con la base contable descrita en la nota [*número de la nota; por ej., 2.3.1*].

(ii) Identificar, evaluar e informar sobre la estructura de control interno del auditado

El sistema de control interno establecido por la entidad con el propósito de gestionar riesgos esenciales para la consecución de los objetivos del programa estaba debidamente diseñado al [*fecha de finalización del período auditado*]. Sin embargo se observaron algunas deficiencias [*Establecer el número de la sección; por ej., 5*] de este informe.

(iii) Identificar, evaluar e informar sobre si el auditado ha cumplido en todos los aspectos esenciales con los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial y los reglamentos y leyes vigentes

Auditamos el cumplimiento del RP con los acuerdos de subvención y la legislación vigente y observamos que [*nombre de la entidad; por ej., el Ministerio de Salud*] ha cumplido, en todos los aspectos esenciales, con los requisitos de los acuerdos de subvención y la normativa vigente. Se han señalado las deficiencias detectadas. [*Establecer el número de sección correspondiente; por ej., 6*] de este informe.

(v) Revisar la tasa de costos indirectos /Distribución de costos comunes

El Ministerio de Salud cuenta con autorización para cargar los costos indirectos a la subvención del Fondo Mundial utilizando una tasa provisional del 10%. La tasa de costos indirectos final es del 12% de la base de distribución según se ha calculado en el calendario de cálculo de la tasa de costos indirectos analizado en la sección *[añadir la sección correspondiente]* de este informe. Sobre la base de nuestra revisión, nada nos ha llamado la atención como para creer que el Ministerio de Salud no haya presentado debidamente el calendario de tasa de costos indirectos.

(vi) Seguimiento de las recomendaciones sobre auditorías anteriores

Esta ha sido la primera auditoría de la subvención trienal y, por lo tanto, no existen recomendaciones sobre auditorías anteriores.

Hemos identificado *[número de cuestiones del año anterior]* recomendaciones del informe de auditoría previo. De éstas, *[precisar el número]* recomendaciones han sido ejecutadas satisfactoriamente y *[precisar el número]* aún deben completarse. La tasa de finalización de recomendaciones de la auditoría anterior es *[recomendación finalizada /recomendación total]*.

5. INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DE LA SUBVENCIÓN

5.1. OPINIÓN (SIN RESERVAS) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la subvención [indicar el nombre de la subvención] del [nombre del Receptor Principal; por ej., Ministerio de Salud] para el período [indicar el período; por ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018] que incluye [mencionar los diferentes estados auditados]². Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros de la subvención basada en nuestra auditoría.

En nuestra opinión, los estados adjuntos presentan debidamente, en todos los aspectos esenciales, ingresos del programa, gastos incurridos y situación de caja para el período en cuestión según los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial y de conformidad con la base contable descrita en la nota 2.3.1.

Base para la opinión

Hemos realizado nuestra auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención de acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial* con referencias específicas a ISA 800. Nuestras responsabilidades en el marco de esos estándares se describen con mayor detalle en la sección de nuestro informe relativa a *Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención*. Somos independientes del (*nombre del Receptor Principal*) de acuerdo con el Código de ética para contables profesionales (código IESBA) de la Junta de normas internacionales de ética para contadores. Hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos y el código IESBA. Estimamos que nuestra auditoría aporta una base razonable para nuestra opinión.

Énfasis en la materia– Base contable y restricción en el uso y distribución [incluir párrafo si es necesario]

Llamamos la atención sobre la Nota [incluir el número de la nota correspondiente] de los estados financieros que describe la base contable. Los estados financieros están preparados para ayudar a [indicar el nombre del Receptor Principal] en el cumplimiento de las disposiciones de la presentación de informes financieros del contrato citado más arriba. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. Nuestro informe solo está destinado a [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y al Fondo Mundial y no debe distribuirse a o

² Identificar el título de cada estado que incluya los estados financieros

ser utilizado por otras partes que no sean [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud]] y el Fondo Mundial. Nuestra opinión no se ve afectada con respecto a esta cuestión.

Otra información [incluir párrafo si es necesario]

Responsabilidades de la dirección para los estados financieros del programa de subvención

La elaboración de los estados financieros de la subvención es responsabilidad de la dirección de [nombre de la entidad; por ej., Ministerio de Salud]. La dirección es responsable de la elaboración de estos estados financieros de acuerdo con las disposiciones de la presentación de informes financieros de la sección [insertar la sección correspondiente] del contrato y para dicho control interno según lo determine la dirección es necesario permitir la elaboración de estados financieros que estén libres de incorrecciones sustanciales, ya sean debidas a fraude o error.

Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención

Nuestros objetivos consisten en obtener una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención en su conjunto están libres de incorrecciones sustanciales, ya sean debidas a fraude o error, y en emitir un informe de los auditores que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad pero no constituye una garantía de que una auditoría realizada de acuerdo con los ISA detectará siempre una incorrección sustancial cuando exista. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se las considera sustanciales si, individualmente o en conjunto, pudiera esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios basadas en estos estados financieros del programa de subvenciones. Una auditoría incluye examinar, con carácter de prueba, evidencia que apoye los montos y los datos consignados en los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención. Una auditoría incluye asimismo la evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con los ISA, ejercemos el juicio profesional y mantenemos un escepticismo profesional durante toda la auditoría.

De acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial*, hemos emitido asimismo nuestros informes sobre nuestra consideración del control interno de [Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y nuestras pruebas de su cumplimiento con el acuerdo de subvención y los reglamentos y leyes vigentes. Dichos informes son una parte integral de una auditoría realizada según las directrices y deben leerse junto con este Informe de los auditores independientes al valorar los resultados de nuestra auditoría.

[Nombre del auditor; por ej., ABC Associates]
[Fecha del informe del auditor; por ej., 20 de abril de 2019]
[Nombre del auditor; por ej., Ficticio]

5.2 OPINIÓN (CALIFICADA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la subvención [indicar el nombre de la subvención] del [nombre del Receptor Principal; por ej., Ministerio de Salud] para el período [indicar el período; por ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018] que incluye [mencionar los diferentes estados auditados]³. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros de la subvención basada en nuestra auditoría.

En nuestra opinión, excepto para los posibles efectos de la cuestión descrita en el párrafo siguiente, ‘base para la opinión con salvedades’, los estados adjuntos presentan debidamente, en todos los aspectos esenciales, ingresos del programa, gastos incurridos y situación de caja para el período en cuestión según los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial y de conformidad con la base contable descrita en la nota xxxx [añadir la nota correspondiente].

Casos específicos de gastos no subvencionables

En nuestra opinión, excepto para los gastos no subvencionables descritos en el párrafo “bases para la opinión”, los estados adjuntos presentan debidamente, en todos los aspectos esenciales, ingresos del programa, costos incurridos y situación de caja para el periodo en cuestión de acuerdo con los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial y de conformidad con la base contable descrita en la nota xxxx [añadir la nota correspondiente].

Base para la opinión con salvedades

Hemos realizado nuestra auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención de acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial* con referencias específicas a ISA 800. Nuestras responsabilidades en el marco de esos estándares se describen con mayor detalle en la sección de nuestro informe relativa a *Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención*. Somos independientes del (*nombre del Receptor Principal*) de acuerdo con el Código de ética para contables profesionales (código IESBA) de la Junta de normas internacionales de ética para contadores. Hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos y el código IESBA. Estimamos que nuestra auditoría aporta una base razonable para nuestra opinión.

³ Identificar el título de cada estado que incluya los estados financieros

[Ejemplo: Los gastos del Receptor Principal incluían un monto de US\$ xxx utilizado para renovar 13 centros de salud (consultar nuestras conclusiones incluidas en la Sección x (Resumen de las conclusiones) de nuestro informe donde se detallan deficiencias importantes detectadas durante la auditoría). El Receptor Principal no cuenta con aprobación para este gasto que no era inicialmente una actividad incluida en el programa. Sobre esta base y en nuestra opinión, este monto debe reembolsarse al Fondo Mundial.]

Cuando se han detectado gastos no subvencionables debe añadirse el texto siguiente [adaptarlo como corresponda]

Los resultados de nuestras pruebas revelaron los siguientes gastos esenciales cuestionados según se detalla en los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención:

(1) US\$ 2.123 en gastos que se cuestionan de manera explícita porque no están relacionados con el programa, no son razonables o están prohibidos según los términos del acuerdo y;

(2) US\$ 2.474 en gastos que no están apoyados por una documentación adecuada o no cuentan con las aprobaciones o autorizaciones previas exigidas;

Los gastos no subvencionables se han analizado con mayor detalle en la sección 2.3.6 de este informe.

Énfasis en la materia – Base contable y restricción en el uso y distribución [incluir párrafo si es necesario]

Llamamos la atención sobre la Nota [incluir el número de la nota correspondiente] de los estados financieros que describe la base contable. Los estados financieros están preparados para ayudar a [indicar el nombre del Receptor Principal] en el cumplimiento de las disposiciones de la presentación de informes financieros del contrato citado más arriba. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. Nuestro informe solo está destinado a [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y al Fondo Mundial y no debe distribuirse a o ser utilizado por otras partes que no sean [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud]] y el Fondo Mundial. Nuestra opinión no se ve afectada con respecto a esta cuestión.

Otra información [incluir párrafo si es necesario]

Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención

Nuestros objetivos consisten en obtener una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención en su conjunto están libres de incorrecciones sustanciales, ya sean debidas a fraude o error, y en emitir un informe de los auditores que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad pero no constituye una garantía de que una auditoría realizada de acuerdo con los ISA

detectará siempre una incorrección sustancial cuando exista. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se las considera sustanciales si, individualmente o en conjunto, pudiera esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios basadas en estos estados financieros del programa de subvenciones. Una auditoría incluye examinar, con carácter de prueba, evidencia que apoye los montos y los datos consignados en los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención. Una auditoría incluye asimismo la evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con los ISA, ejercemos el juicio profesional y mantenemos un escepticismo profesional durante toda la auditoría.

De acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial*, hemos emitido asimismo nuestros informes sobre nuestra consideración del control interno de [Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y nuestras pruebas de su cumplimiento con el acuerdo de subvención y los reglamentos y leyes vigentes. Dichos informes son una parte integral de una auditoría realizada según las directrices y deben leerse junto con este Informe de los auditores independientes al valorar los resultados de nuestra auditoría.

[Nombre del auditor; por ej., ABC Associates]

[Fecha del informe del auditor; por ej., 20 de abril de 2019]

[Nombre del auditor; por ej., Ficticio]

5.3 OPINIÓN (ADVERSA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Opinión

Hemos auditado los estados financieros de la subvención [indicar el nombre de la subvención] del [nombre del Receptor Principal; por ej., Ministerio de Salud] para el período [indicar el período; por ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018] que incluye [mencionar los diferentes estados auditados]⁴. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros de la subvención basada en nuestra auditoría.

En nuestra opinión, debido a la naturaleza fundamental de las cuestiones mencionadas en el párrafo ‘base para la opinión adversa’ incluido a continuación, los estados financieros de la subvención no presentan debidamente, en todos los aspectos sustanciales, los ingresos del programa, gastos incurridos y la situación de caja para el período en cuestión según los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial y de conformidad con la base contable descrita en la nota 2.3.1.

Base para la opinión adversa

Hemos realizado nuestra auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención de acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial* con referencias específicas a ISA 800. Nuestras responsabilidades en el marco de esos estándares se describen con mayor detalle en la sección de nuestro informe relativa a *Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención*. Somos independientes del (*nombre del Receptor Principal*) de acuerdo con el Código de ética para contables profesionales (código IESBA) de la Junta de normas internacionales de ética para contadores. Hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos y el código IESBA. Estimamos que nuestra auditoría aporta una base razonable para nuestra opinión.

[Ejemplo: Nos referimos a nuestras conclusiones según constan en la Sección xxx (Resumen de las conclusiones) de nuestra carta de gestión donde se detallan adquisiciones importantes donde no se respetaron los procedimientos. Como el 80% del programa corresponde a la adquisición de productos sanitarios consideramos que estas deficiencias sustanciales detectadas en el sistema de control interno representan un riesgo grave para la consecución de los objetivos del programa.].

No pudimos conseguir información de auditoría suficiente y adecuada sobre [*describir las cuestiones*] debido a [*describir razones / circunstancias*]. Consideramos que los efectos de esta malversación son tanto sustanciales como generalizados en el contexto de nuestra auditoría.

⁴ Identificar el título de cada estado que incluya los estados financieros

Énfasis en la materia– Base contable y restricción en el uso y distribución [incluir párrafo si es necesario]

Llamamos la atención sobre la Nota [incluir el número de la nota correspondiente] de los estados financieros que describe la base contable. Los estados financieros están preparados para ayudar a [indicar el nombre del Receptor Principal] en el cumplimiento de las disposiciones de la presentación de informes financieros del contrato citado más arriba. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. Nuestro informe solo está destinado a [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y al Fondo Mundial y no debe distribuirse a o ser utilizado por otras partes que no sean [*indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud*] y el Fondo Mundial. Nuestra opinión no se ve afectada con respecto a esta cuestión.

Otra información [*incluir párrafo si es necesario*]

Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos consisten en obtener una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención en su conjunto están libres de incorrecciones sustanciales, ya sean debidas a fraude o error, y en emitir un informe de los auditores que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad pero no constituye una garantía de que una auditoría realizada de acuerdo con los ISA detectará siempre una incorrección sustancial cuando exista. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se las considera sustanciales si, individualmente o en conjunto, pudiera esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios basadas en estos estados financieros del programa de subvenciones. Una auditoría incluye examinar, con carácter de prueba, evidencia que apoye los montos y los datos consignados en los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención. Una auditoría incluye asimismo la evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con los ISA, ejercemos el juicio profesional y mantenemos un escepticismo profesional durante toda la auditoría.

De acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial*, hemos emitido asimismo nuestros informes sobre nuestra consideración del control interno de [*Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud*] y nuestras pruebas de su cumplimiento con el acuerdo de subvención y los reglamentos y leyes vigentes. Dichos informes son una parte integral de una auditoría realizada según las directrices y deben leerse junto con este Informe de los auditores independientes al valorar los resultados de nuestra auditoría.

[Nombre del auditor; por ej., ABC Associates]
[Fecha del informe del auditor; por ej., 20 de abril de 2019]
[Nombre del auditor; por ej., Ficticio]

5.4 OPINIÓN DENEGADA) DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Opinión

Hemos sido contratados para auditar los estados financieros de la subvención [indicar el nombre de la subvención] del [nombre del Receptor Principal; por ej., Ministerio de Salud] para el período [indicar el período; por ej., 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018] que incluye [mencionar los diferentes estados auditados]⁵. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros de la subvención basada en nuestra auditoría.

Debido a la importancia de la materia descrita en el párrafo Base para la opinión con descargo de responsabilidad, no hemos podido obtener información de auditoría suficiente y adecuada para aportar una base para una opinión de auditoría. En consecuencia no expresamos una opinión sobre los estados financieros de la subvención.

Base para la opinión con denegada

Hemos realizado nuestra auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención de acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial* con referencias específicas a ISA 800. Nuestras responsabilidades en el marco de esos estándares se describen con mayor detalle en la sección de nuestro informe relativa a *Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención*. Somos independientes del (*nombre del Receptor Principal*) de acuerdo con el Código de ética para contables profesionales (código IESBA) de la Junta de normas internacionales de ética para contadores. Hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos y el código IESBA. Estimamos que nuestra auditoría aporta una base razonable para nuestra opinión.

[Ejemplo: Las pruebas de auditoría disponibles para nosotros eran limitadas porque no pudimos verificar los gastos del programa con un valor contable de [xxx] y enviar cartas de confirmación a los bancos con un valor contable de [xxx] debido a las limitaciones impuestas al alcance de nuestro trabajo por parte de la dirección del RP. Por este motivo no hemos podido obtener información de auditoría adecuada y suficiente relativa tanto a los gastos del programa como a los saldos de caja en el RP y los SR.]

Énfasis en la materia– Base contable y restricción en el uso y distribución [incluir párrafo si es necesario]

Llamamos la atención sobre la Nota [incluir el número de la nota correspondiente] de los estados financieros que describe la base contable. Los estados financieros están preparados para ayudar a [indicar el nombre del Receptor Principal] en el cumplimiento

⁵ Identificar el título de cada estado que incluya los estados financieros

de las disposiciones de la presentación de informes financieros del contrato citado más arriba. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. Nuestro informe solo está destinado a [indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud] y al Fondo Mundial y no debe distribuirse a o ser utilizado por otras partes que no sean [*indicar el nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud*] y el Fondo Mundial. Nuestra opinión no se ve afectada con respecto a esta cuestión.

Otra información [*incluir párrafo si es necesario*]

Responsabilidades de los auditores para la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos consisten en obtener una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención en su conjunto están libres de incorrecciones sustanciales, ya sean debidas a fraude o error, y en emitir un informe de los auditores que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad pero no constituye una garantía de que una auditoría realizada de acuerdo con los ISA detectará siempre una incorrección sustancial cuando exista. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se las considera sustanciales si, individualmente o en conjunto, pudiera esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios basadas en estos estados financieros del programa de subvenciones. Una auditoría incluye examinar, con carácter de prueba, evidencia que apoye los montos y los datos consignados en los estados financieros de propósito especial de la subvención estados financieros de propósito especial de la subvención. Una auditoría incluye asimismo la evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con los ISA, ejercemos el juicio profesional y mantenemos un escepticismo profesional durante toda la auditoría.

De acuerdo con las *Directrices de auditoría del Fondo Mundial*, hemos emitido asimismo nuestros informes sobre nuestra consideración del control interno de [*Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud*] y nuestras pruebas de su cumplimiento con el acuerdo de subvención y los reglamentos y leyes vigentes. Dichos informes son una parte integral de una auditoría realizada según las directrices y deben leerse junto con este Informe de los auditores independientes al valorar los resultados de nuestra auditoría.

Este informe está destinado a la información del Ministerio de Salud y el Fondo Mundial.

[Nombre del auditor; por ej., ABC Associates]

[Fecha del informe del auditor; por ej., 20 de abril de 2019]

[Nombre del auditor; por ej., Ficticio]

6 ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DE LA SUBVENCIÓN PARA EL MINISTERIO DE SALUD– Carta de representación

(Membrete de la entidad)

(Al auditor)

(Fecha)

Esta carta de representación se incluye en relación con su auditoría de los estados financieros de propósito especial de la subvención de *[nombre del Receptor Principal; por ej., el Ministerio de Salud]* para el año que finalizó el *[31 de diciembre, 20XX 2]* con el propósito de expresar una opinión respecto de si los estados financieros están debidamente presentados, en todos los aspectos sustanciales, (o proporcionan una visión fidedigna) de acuerdo con *[Normas internacionales de información financiera.]*

Confirmamos que (en nuestro mejor saber y entender, habiendo realizado tales consultas que considerábamos necesarias con el fin de informarnos debidamente):

Estados financieros:

- Hemos cumplido con nuestras responsabilidades, como se establece en los términos del compromiso de auditoría fechado el *[insertar fecha]*, para la elaboración de los estados financieros según las normas internacionales de información financiera; en particular, los estados financieros están debidamente presentados (o proporcionan una visión fidedigna) en virtud de estas.
- Los supuestos importantes que hemos utilizado en la formulación de estimaciones contables, incluidas aquellas medidas a valor justo, son razonables.
- Todos los hechos posteriores a la fecha de los estados financieros y para los que la *[norma de información financiera aplicable]* requiere ajuste o divulgación han sido ajustados o divulgados.
- *[Cualesquiera otras cuestiones que el auditor pueda considerar.]*

Información proporcionada

- Hemos proporcionado:
 - Acceso a toda la información que conocemos y que es pertinente para la elaboración de los estados financieros, como registros, documentación y otras materias;
 - Información adicional que nos ha solicitado a efectos de esta auditoría; y
 - Acceso irrestricto a personas dentro de la entidad de quienes se determinó que era necesario obtener pruebas de auditoría.
- Todas las transacciones han sido registradas en los registros contables y están reflejadas en los estados financieros.
- Hemos dado a conocer toda la información relacionada con el fraude o la sospecha de fraude que conocemos y que afecta a la entidad y conlleva:
- Hemos revelado todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de leyes y normativas cuyos efectos deben tenerse en cuenta cuando se elaboran los estados financieros.
- *[Cualesquiera otras cuestiones que el auditor considere necesarias (véase el párrafo A11 de estas ISA).]*

Los estados financieros para una subvención con fines especiales fueron elaborados por la *dirección del Ministerio de Salud* y firmado en su nombre el 20 de abril de 2019 por:

Secretario principal, Ministro de Salud

Contador general, Ministro de Salud

Director, Comisión Nacional del SIDA

Apéndice 1

Resumen de la gestión del presupuesto de la subvención

Orientación: proporciona la evaluación del auditor del cumplimiento y la ejecución del presupuesto de subvenciones del FM aprobado, variaciones clave, reclasificaciones presupuestarias significativas y presupuestos adicionales recibidos durante el período de presentación de informes.

Apéndice 2

Posición financiera clave

Orientación: por cada posición de notificación importante en los estados financieros, el auditor debe proporcionar al menos un resumen de una página de los elementos clave siguientes:

[Por ej.: Ingresos (subvenciones del Fondo Mundial, saldo de caja, saldo de fondos, anticipos, compromisos)]

Afirmación de la auditoría <i>Por qué se considera clave esta posición financiera</i>	Trabajo realizado	Procedimientos de control clave realizados	Juicio del auditor de la evaluación realizada por la dirección de los riesgos y acciones clave en las medidas de mitigación de riesgos	Enfoque de la auditoría y metodología de selección de muestras <i>Basado en el control frente a sustantivo. Cuando es sustantivo revela el tamaño relativo de la muestra de población analizada. Cuando se basa en el control, comentar sobre la existencia y eficacia de los sistemas de control.</i>

ANEXO 2 MODELO DE CARTA DE GESTION

ESTRICTAMENTE PRIVADO Y CONFIDENCIAL

[Debe indicarse claramente en el anverso de la Carta de gestión que se trata de un documento confidencial. y debe ser tratado como tal, de acuerdo con la Política del FM]

[La Carta de gestión debe indicar que el auditor reconoce y acepta que se compartirá con el FM de forma confidencial. Sin embargo, es el RP y los SR son los destinatarios de la carta de gestión].

(Nombre del RP) - CARTA DE GESTION PARA LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EL AÑO TERMINADO (Insertar fecha de fin de año)

[Se proporciona información de antecedentes sobre el marco de auditoría aplicable que se utilizó para auditar los estados financieros, para lo cual existe esta carta de gestión]

[Aquí debe indicarse el propósito de la auditoría de los estados financieros, que es la expresión de una opinión sobre los estados financieros. Además, una breve descripción de la metodología utilizada para llevar a cabo la auditoría en lo que respecta al uso de pruebas como base para examinar la evidencia que respalda los montos y las revelaciones contenidas en los estados financieros, entre otras cosas.]

[Se debe proporcionar una explicación del propósito de la carta de gestión en términos del valor agregado en su provisión a la gerencia para la mejora de los sistemas y procesos de la organización, ayudando así al logro de metas organizacionales más amplias.]

[Se debe proporcionar una descripción del sistema de clasificación de los problemas o hallazgos de la carta de gestión para que el RP capaz de priorizar mejor la implementación de las recomendaciones derivadas de los hallazgos. Se recomienda el siguiente sistema de clasificación:

Grado 1. Son aquellos que son particularmente críticos y la participación de la dirección puede ser necesaria para su resolución. Estos son problemas de alto nivel que tienen un gran impacto en el logro de los objetivos generales de la subvención.

Grado II. Son aquellos que pueden tener un impacto significativo en el entorno de control. Aquí, el entorno de control analiza los factores de riesgo derivados de la actitud de la dirección ante el riesgo con respecto a las actividades operativas dentro del RP/ SR.

Grado III. Son los que son menos significativos que los de los grados I y II, pero sin embargo merecen atención.

Por cada hallazgo:

1.0. [Encabezado breve para la búsqueda y grado 1, 2 o 3 según corresponda]

[Cuando exista un criterio que sea objeto de incumplimiento por parte del RP / SR entonces esto debe indicarse o citarse cuando corresponda. Un criterio se define como cualquier ley, política, regulación o marco que una entidad auditada tiene que cumplir para llevar a cabo sus actividades. Una desviación o un incumplimiento total de la misma provocaría un hallazgo. En algunos casos, los criterios no estarían presentes, por lo que no sería necesario indicarlos aquí.]

1.1. HALLAZGO

[La condición o problema que se tiene actualmente y que podría haber sido el resultado del incumplimiento de un criterio se indica aquí en su totalidad. Esto debe ser consistente con el nivel de calificación indicado anteriormente. Cuando sea posible, la(s) razón(es) / justificación del incumplimiento de los criterios o factores responsables del problema del hallazgo deben indicarse en un párrafo o sección separada bajo RESULTADOS.]

1.2. IMPLICANCIA

[El efecto del hallazgo tanto desde una perspectiva financiera como no financiera debe indicarse claramente aquí, ya que esto proporcionará una mejor comprensión del RP/SR en la formulación de una respuesta sólida de la gestión y un plan de acción para la implementación de recomendaciones.]

1.3. RECOMENDACIÓN

[Las recomendaciones prácticas pertinentes a los hallazgos indicados en 1.1 deben incluirse en esta categoría. Las recomendaciones deben ser capaces de eliminar o reducir los efectos identificados en 1.2 anterior (a un nivel aceptable) de manera que no haya un impacto material negativo en la implementación de la subvención una vez iniciada por el RP/SR.]

1.4. BENEFICIOS

[Las ventajas de aplicar las recomendaciones indicadas en el punto 1.3 anterior deben destacarse aquí desde una perspectiva financiera y no financiera. Aquí debe indicarse el uso de datos financieros en términos de, por ejemplo, ahorro de costes.]

1.5. RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN

[Se requiere que los RP / SR indiquen en qué medida están de acuerdo o en desacuerdo con el hallazgo indicado anteriormente. Esto debería extenderse más allá de si están de acuerdo o en desacuerdo con todos los demás elementos de la carta de gestión (es decir, 1.2 a 1.4). Estos deben incluir los motivos del acuerdo o desacuerdo.

Como parte de la respuesta de la administración, el RP debe desarrollar un plan de acción para abordar cualquier recomendación pertinente.

Finalmente, debe contener una sección de "Asuntos que surgen de auditorías anteriores" en forma de tabla que servirá como una herramienta de seguimiento para determinar el estado de implementación de las recomendaciones.]. Vea abajo:

ASUNTOS DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Período de auditoría cubierto	Problema (es decir, el hallazgo identificado)	Recomendaciones	Estado de Implementación	Comentarios
El período que cubre la auditoría se indica aquí: debe seguir cronológicamente de un año al siguiente	Los hallazgos de auditorías anteriores se ingresan aquí. Los resultados deben citarse textualmente o reproducirse de la carta de gestión correspondiente.	Las recomendaciones relacionadas con los hallazgos de la columna anterior se ingresan aquí citando textualmente de la carta de gestión relevante	<p>El estado de La implementación se ingresa aquí mediante la siguiente tecla:</p> <p>Y (Sí) - mostrando implementación completa de las recomendaciones,</p> <p>N (No) - mostrando que el Queda pendiente la aplicación de la recomendación y, por tanto, no se han tomado medidas para iniciar la aplicación.</p> <p>P (parcial): muestra que la implementación ha comenzado pero aún no se ha completado</p>	Para N y P categorías, se debe indicar el período de auditoría desde que se identificaron por primera vez el hallazgo y la recomendación, entre otras cosas

Cronograma de gastos incumplidos

Descripción	Gastos no elegibles	Gastos incurridos fuera del alcance o período de la subvención	Gastos comprometidos por prácticas prohibidas	Gastos relacionados con otros tipos de incumplimiento o mala gestión de los fondos de la subvención (o bienes o servicios adquiridos con fondos de la subvención)
Recursos humanos				
Costos relacionados con viajes				
Relacionados con las adquisiciones				
Otro				

Directrices para la auditoría anual de las subvenciones del Fondo Mundial

Anexo 3: Plantilla de la base devengada de los estados financieros

SEPTIEMBRE 2019

GINEBRA, SUIZA

Anexo 3: Plantilla de la base devengada de los estados financieros

Nota orientativa

Los estados financieros incluidos en la Figura 1 que se muestra más abajo representan un estado financiero ilustrativo que se espera que los receptores principales proporcionen a sus auditores para la auditoría de los estados financieros de la subvención con fines especiales.

Estados obligatorios

Los receptores principales **deben** proporcionar a los auditores todos los estados según lo dispuesto por las directrices de auditoría y los términos de referencia para que puedan realizar adecuadamente su trabajo, a saber:

- i. El formato del "estado de ingresos y gastos" en la Figura 1 que se muestra más abajo, es obligatorio y **debe** utilizarse por todos los receptores principales;
- ii. Asimismo, las notas que proporcionen información específica sobre los principios contables utilizados en la preparación de los estados financieros son **obligatorios**;
- iii. La conciliación de gastos (**Nota 12**) **debe** proporcionarse y auditarse;
- iv. Las diferentes tablas sobre los anticipos del Subreceptor (**Notas 10 y 11**) y los activos fijos (**Nota 13**) **deben** proporcionarse.

Otras notas

Las notas de los estados financieros representan una parte integral de los estados financieros. El Receptor Principal **debe** asegurar que dichas notas se faciliten donde quiera que proporcionen información adicional para que las partes interesadas tengan una mayor comprensión de los estados financieros. Los siguientes podrían ser casos en los que cabría esperar una nota de los estados financieros:

- monto material;
- cambio significativo respecto del año anterior; y
- variación significativa con el presupuesto, etc.

Figura 1: Estado de ingresos y gastos

Número de la subvención	FIC-C-MS
Metodología contable	Mod. devengo
Moneda de la subvención	US\$
Fecha de inicio del período de ejecución	xxx
Fecha de finalización del período de ejecución	xxx

Período de presentación de informes financieros	Fecha de inicio:	1-enero-19	Fecha de finalización:	31-Dic.-19
Período acumulativo de informes financieros	Fecha de inicio:	1-enero-19	Fecha de finalización:	31-Dic.-19

Estados financieros (todas las cifras están en US\$ a menos que se especifique de otra manera)

	Período en curso				Período acumulativo				Año anterior		
	Presupuesto	Actual	Variación	Porcentaje	Presupuesto	Actual	Variación	Notas	Presupuesto	Actual	Variación
Fuentes de los fondos de subvención											
Saldo de caja inicial		1.382.089									
Recibos del Fondo Mundial	38.496.894	14.700.000	23.796.894		54.396.894	26.960.000	27.436.894	xxx	15.900.000	12.260.000	3.640.000
Otros ingresos		300.000	(300.000)			300.000	(300.000)				-
Fuentes totales de fondos de subvención	38.496.894	16.382.089	23.496.894		54.396.894	27.260.000	27.136.894		15.900.000	12.260.000	3.640.000
	=====	=====	=====		=====	=====	=====		=====	=====	=====
Usos de fondos de subvención											
1.0 Recursos humanos (RH)	3.736.254	1.513.300	2.222.954	41%	7.472.508	3.026.600	4.445.908	xxx	3.736.254	1.513.300	2.222.954
2.0 Gastos de viaje	4.432.379	536.050	3.770.729	12%	5.632.724	1.857.049	3.775.675	xxx	1.200.345	1.320.999	(120.654)
3.0 Servicios profesionales externos	521.527	175.724	345.803	34%	752.527	185.724	566.803	xxx	231.000	10.000	221.000
4.0 Productos sanitarios farmacéuticos	3.736.254	2.718.487	2.222.954	73%	6.704.988	5.019.046	1.685.942	xxx	2.968.734	2.300.559	668.175
5.0 Productos sanitarios no farmacéuticos	4.432.379	661.650	3.770.729	15%	6.233.367	2.451.871	3.781.496	xxx	1.800.988	1.790.221	10.767
6.0 Productos sanitarios: equipamiento	521.527	175.724	345.803	34%	649.426	175.724	473.702	xxx	127.899	-	127.899
7.0 Cadena de adquisiciones y suministros	3.736.254	2.388.300	2.222.954	64%	4.508.652	3.040.312	1.468.340	xxx	772.398	652.012	120.386
8.0 Infraestructura (INF)	4.432.379	897.497	3.770.729	20%	5.521.612	2.098.261	3.423.351		1.089.233	1.200.764	(111.531)
9.0 Equipamiento no sanitario	521.527	175.724	345.803	34%	645.304	310.724	334.580		123.777	135.000	(11.223)
10.0 Material de comunicación	3.736.254	1.513.300	2.222.954	41%	4.535.009	2.081.299	2.453.710		798.755	567.999	230.756
11.0 Administración de programas	4.432.379	62.756	3.770.729	1%	6.521.610	1.351.662	5.169.948		2.089.231	1.288.906	800.325
12.0 Apoyo económico a clientes y grupos de población destinatarios	521.527	175.724	345.803	34%	752.815	273.875	478.940		231.288	98.151	133.137

Annex 1: Financial Statements accrual basis - template, September 2019

Geneva, Switzerland

13.0 Pago por resultados	3.736.254	1.513.300	2.222.954	41%	4.466.352	1.513.300	2.953.052	730.098	-	730.098
Usos totales de los fondos de subvención (salida total de efectivo)	38.496.894	12.507.536	27.580.898	32%	54.396.894	23.385.447	31.011.447	15.900.000	10.877.911	5.022.089
Fuentes (usos) netos de fondos de subvención/saldos de caja.	-	3.874.553				3.874.553			1.382.089	
							xxx			

Notas de los estados financieros

Todos los montos están en reflejados en US\$ a menos que se especifique de otra manera.

Nota 1: Base contable

El informe financiero anual se elabora según la base contable histórica. Las fuentes de los fondos se reconocen cuando se recibe el efectivo y los gastos se contabilizan en una base de devengo modificada.

Nota 2: Desembolsos/ingresos

Los ingresos incluyen los montos anticipados y reembolsados por el Fondo Mundial en el marco del acuerdo de subvención durante el período [1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019]. Los desembolsos recibidos del Fondo Mundial se efectuaron en dólares estadounidenses.

Nota 3:

El gasto representa los montos desembolsados y los costos incurridos denominados en francos ficticios (FHF).

Nota 4:

Las transacciones realizadas en francos ficticios se traducen a dólares estadounidenses según el tipo de cambio aplicable en el momento en que los fondos recibidos del Fondo Mundial se convirtieron a la moneda local. A efectos de este informe, los saldos denominados en francos ficticios se han traducido a dólares estadounidenses basado en el tipo de cambio medio aplicado por el Ministerio de Salud durante el período que se situaba en FHF xxxx con respecto al dólar estadounidense.

Nota 5: Ingresos recibidos del Fondo Mundial

Descripción	Período actual en US\$	Período anterior en US\$	Acumulativo en US\$
Desembolso 1	2.030.908		2.030.908
Desembolso 2	4.415.108		4.415.108
Desembolso 3	8.253.984		8.253.984
Desembolsos		12.260.000	12.260.000
	14.700.000	12.260.000	26.960.000
	=====	=====	=====

Nota 6: Recursos humanos

Este concepto representa salarios y otros costos relacionados con el personal para los receptores principales y varios subreceptores.

Nota 7: Gastos de viaje

	Monto
Gastos de alquiler de coches	360.000
Dietas	80.000
Otros	<u>96.050</u>
	536.050
	=====

Nota 8: Fuentes (usos) netos de fondos de subvención

	Monto en US\$
Saldo bancario en el Ecobank Ficticia	2.266.937
Saldo bancario en el Citibank de Nueva York	3.749.283
Efectivo	241
Menos devengos	<u>(2.141.908)</u>
	3.874.553
	=====

Nota 9: Gastos devengados y cuentas a pagar

	Monto en US\$
<i>Gastos devengados</i>	
Medicamentos recibidos	1.205.187
Recursos humanos	575.085
<i>Cuentas a pagar</i>	
Costo de motocicletas pendiente	235.847
Combustible para generadores del centro de salud	<u>125.789</u>
	2.141.908
	=====

Nota 10: Anticipos

	Monto en US\$
Anticipos del RP al proveedor FXF	601.889
Pago de alquiler anticipado	<u>120.344</u>
Anticipos (prepagos) del RP a 31.12.2019	722.233
	=====

Nota 11: Anticipos pendientes del SR

	SR 1	SR 2	SRx	Monto
Anticipos no liquidados (año anterior)	100.000	76.934	62.047	238.981
Añadir anticipos del RP (año en curso)	350.000	488.750	400.000	1.238.750
Menos anticipos justificados del SR	(400.043)	(520.789)	(431.299)	(1.352.131)
	49.957	44.895	30.748	125.600
	=====	=====	=====	=====

Nota 12: Conciliación de gastos

	Año 2
Gastos informe financiero anual	12.507.536
Añadir movimientos en anticipos/prepagos	
Prepagos	619.644
Anticipos del SR no gastados	125.600
IVA recuperado	2.450
Otros ajustes necesarios (describir si los hubiera)	-
	13.255.230
Menos movimientos en compromisos (devengos + cuentas a pagar)	<u>2.141.908</u>
Gastos del RP (pagos + anticipos)	11.113.322
	=====

	Acumulativo
Gastos informe financiero anual	23.385.447
Añadir anticipos/prepagos	
Prepagos	619.644
Anticipos del SR no gastados	125.600
IVA recuperado	2.345
Otros ajustes necesarios (describir si los hubiera)	-
	24.133.036
Menos compromisos (devengos + cuentas a pagar)	<u>(2.141.908)</u>
Gastos del RP (pagos + anticipos)	21.991.128
	=====

Nota 13: Inventario del inmovilizado

Categorías	SalDOS de apertura (costo)	Incorporaciones (costo)	Eliminaciones por venta (costo)	Depreciación Acumulada/c ondonación(costo)	Saldo de cierre (valor contable)
Activos intangibles					
Construcciones					
Rehabilitación/ Renovación					
Equipamiento sanitario					
Otro equipamiento no sanitario					
Vehículos/ motocicletas					
Equipos de TI (Hardware)					
Total					

Nota 14: Depreciación

Indicar la política de depreciación y cualquier otra información pertinente.

Como los estados financieros descritos más arriba son ilustrativos, el Receptor Principal debe proporcionar cualquier otra información o notas de los estados pertinentes.

**Directrices para la auditoría anual de las
subvenciones del Fondo Mundial**
Anexo 4: Plantilla de la base de caja de los
estados financieros y conciliación de
compromisos

SEPTIEMBRE 2019

GINEBRA, SUIZA

Anexo 4: Plantilla de la base de caja de los estados financieros y conciliación de compromisos

Nota orientativa

Los estados financieros incluidos en la Figura 1 que se muestra más abajo representan un estado financiero ilustrativo que se espera que los receptores principales proporcionen a sus auditores para la auditoría de los estados financieros de la subvención con fines especiales.

Estados obligatorios

Los receptores principales **deben** proporcionar a los auditores todos los estados según lo dispuesto por las directrices de auditoría y los términos de referencia para que puedan realizar adecuadamente su trabajo, a saber:

- i. El formato del "estado de ingresos y gastos" en la Figura 1 que se muestra más abajo, es obligatorio y **debe** utilizarse por todos los receptores principales;
- ii. Asimismo, las notas que proporcionen información específica sobre los principios contables utilizados en la preparación de los estados financieros son **obligatorios**;
- iii. El calendario de compromisos complementario (**Nota 9**) **debe** proporcionarse y auditarse;
- iv. Las diferentes tablas sobre los anticipos del Subreceptor (**Nota 11**) y los activos fijos (**Nota 12**) **deben** proporcionarse.

Otras notas

Las notas de los estados financieros representan una parte integral de los estados financieros. El Receptor Principal debe asegurar que dichas notas se faciliten donde quiera que proporcionen información adicional para que las partes interesadas tengan una mayor comprensión de los estados financieros. Los siguientes podrían ser casos en los que cabría esperar una nota de los estados financieros: cantidad sustancial, cambio significativo respecto del año anterior, variación significativa con el presupuesto, etc.

Figure 1: Estado de ingresos y gastos

Número de la subvención	FIC-C-MS
Metodología contable	Efectivo
Moneda de la subvención	
Fecha de inicio del período de ejecución	
Fecha de finalización del período de ejecución	

Período de presentación de informes financieros	Fecha de inicio:	1-enero-19	Fecha de finalización:	31-Dic-19
Período acumulativo de informes financieros	Fecha de inicio:	1-enero-18	Fecha de finalización:	31-Dic-19

Estados financieros (todas las cifras están en US\$ a menos que se especifique de otra manera)

	Período en curso				Período acumulativo				Año anterior		
	Presupuesto	Actual	Variación	Compromisos	Presupuesto	Actual	Variación	Notas	Presupuesto	Actual	Variación
Fuentes de los fondos de subvención											
Saldo de caja inicial		1.382.089									
Recibos del Fondo Mundial	38.496.894	14.700.000	23.796.894	-	54.396.894	26.960.000	27.436.894	xxx	15.900.000	12.260.000	3.640.000
Beneficios del seguro por la mercancía dañada		300.000	(300.000)			300.000	(300.000)				-
Fuentes totales de fondos de subvención	38.496.894	16.382.089	23.496.894	-	54.396.894	27.260.000	27.136.894		15.900.000	12.260.000	3.640.000
	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====		=====	=====	=====
Usos de los fondos de subvención											
1.0 Recursos humanos (RH)	3.736.254	1.513.300	2.222.954		7.472.508	3.026.600	4.445.908	xxx	3.736.254	1.513.300	2.222.954
2.0 Gastos de viaje	4.432.379	661.650	3.770.729		5.632.724	1.982.649	3.650.075	xxx	1.200.345	1.320.999	(120.654)
3.0 Servicios profesionales externos	521.527	175.724	345.803		752.527	185.724	566.803		231.000	10.000	221.000
4.0 Productos sanitarios: productos farmacéuticos	3.736.254	1.513.300	2.222.954	1.205.187	6.704.988	3.813.859	2.891.129		2.968.734	2.300.559	668.175
5.0 Productos sanitarios: productos no farmacéuticos	4.432.379	661.650	3.770.729		6.233.367	2.451.871	3.781.496		1.800.988	1.790.221	10.767
6.0 Productos sanitarios: equipamiento	521.527	175.724	345.803		649.426	175.724	473.702		127.899	-	127.899
7.0 Cadena de adquisiciones y suministros	3.736.254	1.513.300	2.222.954	875.000	4.508.652	2.165.312	2.343.340		772.398	652.012	120.386
8.0 Infraestructura (INF)	4.432.379	661.650	3.770.729	235.847	5.521.612	1.862.414	3.659.198		1.089.233	1.200.764	(111.531)
9.0 Equipamiento no sanitario	521.527	175.724	345.803		645.304	310.724	334.580		123.777	135.000	(11.223)
10.0 Material de comunicación	3.736.254	1.513.300	2.222.954		4.535.009	2.081.299	2.453.710		798.755	567.999	230.756
11.0 Administración de programas	4.432.379	661.650	3.770.729	125.789	6.521.610	1.950.556	4.571.054		2.089.231	1.288.906	800.325

12.0 Apoyo económico a clientes y grupos de población destinatarios	521.527	175.724	345.803		752.815	273.875	478.940		231.288	98.151	133.137
13.0 Pago por resultados	<u>3.736.254</u>	<u>1.513.300</u>	<u>2.222.954</u>		4.466.352	1.513.300	2.953.052		730.098	-	730.098
											-
Usos totales de los fondos de subvención	38.496.894	10.915.996	27.580.898		54.396.894	21.793.907	32.602.987		15.900.000	10.877.911	5.022.089
Compromisos totales a 31.12.2019				2.441.823							
Fuentes (usos) netos de fondos de subvención	-	5.466.093				5.466.093				1.382.089	
								xxx			

Notas de los estados financieros

Todos los montos están en reflejados en US\$ a menos que se especifique de otra manera.

Nota 1: Base contable

El informe financiero anual se elabora conforme al criterio de ingresos y desembolsos en efectivo. Se ha añadido una columna de compromisos o cuentas a pagar pendientes según lo dispuesto por las directrices del informe financiero anual (AFR).

Nota 2: Desembolsos/ingresos

Los ingresos incluyen los montos anticipados y reembolsados por el Fondo Mundial en el marco del acuerdo de subvención durante el período [1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019] al Receptor Principal y a terceras partes. Los ingresos recibidos del Fondo Mundial se efectuaron en dólares estadounidenses.

Nota 3:

El gasto representa los montos desembolsados y los costos incurridos denominados en francos ficticios (FHF).

Nota 4:

Las transacciones realizadas en francos ficticios se traducen a dólares estadounidenses según el tipo de cambio aplicable en el momento en que los fondos recibidos del Fondo Mundial se convirtieron a la moneda local. A efectos de este informe, los saldos denominados en francos ficticios se han traducido a dólares estadounidenses basado en el tipo de cambio medio aplicado por el Ministerio de Salud durante el período que se situaba en FHF xxxx con respecto al dólar estadounidense.

Nota 5: Ingresos recibidos del Fondo Mundial

Descripción	Período actual en US\$	Período anterior en US\$	Acumulativo en US\$
Desembolso 1	2.030.908		2.030.908
Desembolso 2	4.415.108		4.415.108
Desembolso 3	8.253.984		8.253.984
Desembolsos		12.260.000	12.260.000
	<u>14.700.000</u>	<u>12.260.000</u>	<u>26.960.000</u>
	=====	=====	=====

Nota 6: Recursos humanos

Este concepto representa salarios y otros costos relacionados con el personal para los receptores principales y varios subreceptores.

Nota 7: Gastos de viaje

	Monto
Gastos de alquiler de coches	360.000
Dietas	80.000
Otros	<u>221.650</u>
	661.650
	=====

Nota 8: Saldos de caja

	Monto en US\$
Saldo bancario en el Ecobank Ficticia	2,566.852
Saldo bancario en el Citibank de Nueva York	2.899.000
Efectivo	241
Fuentes netas de Fondos de subvención	5.466.093
	=====

Nota 9: Calendario de compromisos complementario a 31.12. 2019

Compromisos a 01.01.2019	1.235.670
Pagados en el año en curso (2019)	<u>(989.050)</u>
Pendientes del año anterior	246.620
Compromisos 2019	<u>2.195.203</u>
Compromisos totales a 31.12.2019	2.441.823

Los compromisos pendientes del año anterior se refieren a un conflicto entre el Receptor Principal y un contratista por la renovación de un centro de salud. El trabajo realizado no responde a la calidad esperada y el RP ha retenido este monto hasta que se corrija el defecto.

Nota 10: Anticipos del Receptor Principal

El PER realizó un anticipo de US\$1.200.000 a FXY Ltd por el transporte de mosquiteros que aún deben recibirse en Ficticia. Otros anticipos se realizaron al personal y ascienden a US\$115,000.

Nota 11: Anticipos del Subreceptor

	SR 1	SR 2	SRx	Monto
Anticipos no liquidados (año anterior)	100.000	76.934	62.047	238.981
Añadir anticipos del RP (año en curso)	350.000	488.750	400.000	1.238.750
Menos anticipos justificados del SR	(400.043)	(520.789)	(431.299)	(1.352.131)
	49.957	44.895	30.748	125.600
	=====	=====	=====	=====

Nota 12: Inventario del inmovilizado

Categorías	Saldos de apertura (costo)	Incorporaciones (costo)	Eliminaciones por venta (costo)	Saldo de cierre (costo)
Activos intangibles				
Construcciones				
Rehabilitación/ Renovación				
Equipamiento sanitario				
Otro equipamiento no sanitario				
Vehículos/ motocicletas				
Equipos de TI (Hardware)				
Total				

Como los estados financieros descritos más arriba son ilustrativos, el Receptor Principal debe proporcionar cualquier otra información o notas de los estados pertinentes.