



ADAPTATION FUND

**Taller Regional de Acreditación para la
Región de América Latina
y el Caribe
Ciudad de Panama, Panama
10 - 12 Nov, 2011**

Estándares Fiduciarios



Estándares Fiduciarios

- **El estándar fiduciario es un marco de referencia de políticas, sistemas y prácticas que una organización requiere para manejar fondos y proyectos de manera eficaz y sostenible**
- **Las 3 principales áreas del Estándar Fiduciario son:**
 - 1. Administración financiera e integridad.**
 - 2. Capacidad institucional**
 - 3. Transparencia, facultades de auto investigación y medidas contra la corrupción**

Estándares Fiduciarios

- **Se requiere que una Entidad de Implementación Nacional solicitante proporcione ante el Fondo de Adaptación evidencia documentada tanto del marco como de su implementación con respecto a todos los principales parámetros del Estándar Fiduciario.**
- **El Fondo de Adaptación igualmente toma en consideración la experiencia en el manejo de grandes proyectos, en especial aquellos relacionados con el cambio climático.**

Administración Financiera e Integridad

- **Situación legal**
- **Estados financieros y requerimientos de auditoría**
- **Marco de control interno**
- **Preparación de los planes de negocios y presupuestos**

Capacidad Institucional

- **Adquisiciones**
- **Preparación y aprobación de proyectos**
- **Planificación de la implementación de proyectos y revisión de su calidad ante la aprobación**
- **Monitoreo y evaluación de proyectos**
- **Cierre de proyectos y evaluación final**

Transparencia, facultades de auto investigación y anti-corrupción

- Manejo de mala gestión financiera y otras malas prácticas

Situación Legal

- 1. Documentación que demuestre claramente la situación legal y el mandato**
 - Si es necesario, proporcionar una carta por separado confirmando la situación legal**
- 2. Listado de los fondos extranjeros de préstamos/donaciones manejados durante los últimos 2 años**

Estados Financieros y Requisitos de Auditoría

- 1. Estados financieros auditados incluyendo estados de cuenta de los proyectos.**
- 2. Reportes de auditoría externa con comentarios y respuestas de la gerencia.**
- 3. Términos de referencia del Comité de Auditoría y actas de las reuniones.**
- 4. Nombre y descripción breve del paquete de contabilidad utilizado.**

Estados Financieros y requisitos de Auditoría

- 5. Política/estatutos y otros documentos publicados (como manuales) que establezcan la función de auditoría interna de la entidad.**
- 6. Copias de los planes de auditoría interna de los últimos 2 años y del año actual.**
- 7. Listado de los reportes de auditoría interna de los últimos 2 años y muestra de los reportes.**
- 8. Respuesta de la gerencia y acción tomada sobre los reportes de auditoría interna.**

Marco de Control Interno

- 1. Política u otro documento publicado que describa el marco de control de la entidad.**
- 2. Procedimientos que describan el sistema de pago/desembolso, con referencia especial a los pagos/desembolsos para los proyectos.**

Preparación de los Planes de Negocios y Presupuestos

- 1. Estrategias/Planes de negocios a largo plazo y/o proyecciones financieras para los próximos 3 a 5 años.**
- 2. Presupuestos anuales para la organización u entidades dentro de la misma.**
- 3. Reporte de fin del año calendario o fiscal o del presupuesto periódico vs report actual con análisis de variaciones.**

Adquisiciones

- 1. Política de adquisiciones.**
- 2. Procedimientos o directrices detallados incluyendo la estructura y el papel de los principales comités para la toma de decisiones.**
- 3. Disposiciones para la vigilancia/auditoría/revisión de la función de adquisiciones con muestras de reportes de vigilancia/auditoría/revisión.**
- 4. Procedimientos para el manejo/control de las adquisiciones en las agencias ejecutoras.**

Preparación y aprobación de proyectos

- 1. Documentos detallados del plan de proyecto de al menos 2 proyectos (incluyendo el posible impacto de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales y legales del proyecto durante la etapa de análisis de factibilidad) y el estudio de evaluación de los riesgos probables y los planes de mitigación correspondientes**
- 2. Detalles del proceso/procedimiento de aprobación del proyecto dentro de la entidad junto con los formatos y niveles de aprobación**
- 3. Dos muestras de los análisis de factibilidad de proyectos llevados a cabo en los últimos 12 a 18 meses**

Preparación y aprobación de proyectos

- 4. Política y/o otro(s) documento(s) publicados que describan el marco/procedimientos de la evaluación de riesgos**
- 5. Dos muestras de evaluaciones completadas del proyecto con los riesgos identificados y las correspondientes estrategias/planes de mitigación. Las dos muestras de los documentos del proyecto que demuestren esta capacidad pueden ser de los mismos proyectos para todos los aspectos de esta capacidad.**

Planificación para la implementación y revisión de calidad ante la aprobación

- 1. Manual de operación o procedimientos escritos para el sistema de revisión del proyecto durante la fase de diseño**
- 2. Muestras de documentos de la revisión actual realizada para al menos 2 documentos**
- 3. Muestras de los presupuestos del proyecto.**

Monitoreo y evaluación del proyecto

- 1. Política u otro documento publicado que describa los requerimientos de monitoreo y evaluación.**
- 2. Procedimientos detallados y formatos utilizados para el monitoreo y evaluación durante la implementación del proyecto.**
- 3. Procedimientos para el sistema de proyecto-en-riesgo u otro proceso/sistema similar para asegurar soluciones rápidas a problemas que puedan interferir con el alcance de los objetivos del proyecto.**

Monitoreo y Evaluación del Proyecto

- 4. Muestra de reportes de monitoreo y evaluación del proyecto.**
- 5. Muestra del estado de cuentas del proyecto.**
- 6. Muestra de los reportes de auditoría del proyecto.**
- 7. Análisis de los gastos vs presupuesto del proyecto.**

Cierre del proyecto y evaluación final

- 1. Reportes del cierre del proyecto o reportes de evaluación independientes conteniendo la evaluación del impacto/implicaciones de los aspectos técnicos, financieros, económicos, sociales, ambientales y legales de los proyectos.**
- 2. Reportes de evaluaciones independientes de los proyectos/programas completados.**

Manejo de mala gestión financiera y otras malas prácticas

- 1. Una política de no tolerancia para fraudes, mal manejo financiero y otras formas de malas prácticas y su diseminación.**
- 2. Código de conducta/ética documentado aplicable al personal y los socios.**
- 3. Documentación que establece vías para reportar casos de incumplimiento/violación/mala conducta de negocios.**
- 4. Detalles de las políticas y procedimientos relativos al manejo del conflicto de intereses y protección a denunciantes.**

Manejo de mala gestión financiera y otras malas prácticas

- 5. La estructura y el proceso/procedimientos dentro de la organización para manejar casos de fraude y mala administración y llevar a cabo las actividades de investigación necesarias.**
- 6. Información sobre casos de violación del código de conducta/ético y fraudes reportados en términos del número de casos, tipos de violaciones y resumen de la situación y la acción tomada.**
- 7. Sistema para la vigilancia de la función ética.**