

---

# **Directrices para la auditoría anual de las subvenciones del Fondo Mundial**

## **Anexo 4: Carta de gestión Plantilla**

---

**ABRIL DE 2022      GINEBRA, SUIZA**

# Anexo 4: Plantilla de la carta de gestión

## Nota orientativa

La carta de gestión para los estados financieros de una subvención con fines especiales (SPGFS, por sus siglas en inglés) debe seguir la estructura y proporcionar la información que se indica en esta plantilla.

## Secciones obligatorias

Los auditores **deberán** completar las siguientes secciones de la carta de gestión:

- Página de portada
- Resumen ejecutivo
- Conclusiones y recomendaciones para el período auditado
- Conclusiones y recomendaciones del período auditado previo
- Marco de controles internos
- Gestión de riesgos
- Otras divulgaciones importantes

La plantilla proporciona los puntos específicos mínimos que se deben cubrir en cada sección.

# Índice

1.	Página de portada	4
2.	Resumen ejecutivo	4
3.	Conclusiones y recomendaciones para el período auditado	7
3.1	Resumen de las conclusiones de la auditoría y de las observaciones para [Receptor Principal]	9
3.2.	Resumen de las conclusiones de la auditoría y de las observaciones para [Subreceptor clave] [repetir para cada entidad auditada]	9
3.3.	Repercusión financiera de las conclusiones por agrupación de costos y entidad ejecutora	10
3.4.	Cobertura de gastos	12
4.	Conclusiones y recomendaciones de los períodos auditados previos	13
5.	Marco de controles internos	14
5.1	Puntos de notificación mínimos	14
5.2.	Otras áreas de controles internos	15
5.3	Información de gastos no conformes	17
6.	Sección de gestión de riesgos	19
7.	Otras divulgaciones importantes	19

## 1. Página de portada

### ESTRICTAMENTE PRIVADO Y CONFIDENCIAL

*[En la portada de la carta de gestión debe señalarse claramente que se trata de un documento confidencial y debe tratarse como tal, de acuerdo con la política del Fondo Mundial]*

[La carta de gestión debe especificar que el auditor reconoce y acepta que la carta de gestión se compartirá con el Fondo Mundial de forma confidencial. Sin embargo, el destinatario de la carta es el Receptor Principal/Subreceptor]

**(Nombre del RP) – CARTA DE GESTIÓN PARA LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EL AÑO FINALIZADO..... (Introducir fecha del año finalizado)**

[Se facilita información general sobre el marco de auditoría aplicable que se empleó en la auditoría de los estados financieros objeto de la presente carta de gestión.]

[Aquí debe especificarse el objetivo de la auditoría de los estados financieros, que es la expresión de un dictamen sobre los estados financieros y sobre el cumplimiento de las entidades ejecutoras con los términos del acuerdo de subvención. Asimismo, una breve descripción de la metodología empleada en la auditoría en lo que respecta al uso de pruebas como base para examinar la justificación de los montos y declaraciones contenidos en los estados financieros, entre otros.]

[Se debe ofrecer una explicación del objetivo de la carta de gestión en lo que concierne al valor añadido que aporta a la dirección para la mejora de los sistemas y procesos de la organización, contribuyendo de este modo a la consecución de objetivos organizativos más amplios.]

## 2. Resumen ejecutivo

[Puntos que deben tratarse en párrafos (sin tablas, excepto el último punto)]

- Lista de subreceptores clave
- Materialidad usada para el muestreo
- Resumen de riesgos y metodología de auditoría
- Riesgos clave identificados
- Procedimientos de control clave y calificación general del Receptor Principal y de los subreceptores clave. Aunque los auditores identifican los procedimientos de control clave, esta parte debe presentar su calificación de evaluación general de los dos aspectos que figuran a continuación, utilizando la siguiente escala: eficaz, parcialmente eficaz, ineficaz.<sup>1</sup>

---

1

La explicación de estas calificaciones debe proporcionarse en la sección 5 de la carta de gestión.

- o Controles internos en su conjunto, incluidos los controles generales de las tecnologías de información (ITGC, por sus siglas en inglés) para el Receptor Principal y los subreceptores clave.
- o Controles relacionados con la contratación de terceros por parte del Receptor Principal o del Fondo Mundial, incluida la revisión de los términos y condiciones de su participación y la observancia de los mismos.
- Como parte del informe de auditoría integral, debemos asimismo **identificar, evaluar e informar sobre la estructura de controles internos de la entidad auditada con arreglo a las siguientes áreas funcionales:**

#	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	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
1	Gestión financiera																		
2	Gestión de subreceptores																		
3	Gestión de programas																		
4	Gestión de existencias																		
5	Gestión de adquisiciones																		
6	Conformidad con el acuerdo de subvención y la legislación aplicable																		

A continuación se explica con detalle cada una de nuestras conclusiones, que también proporcionan a la dirección comentarios sobre nuestras recomendaciones. Hemos dado una calificación de prioridad a cada recomendación para destacar aquellas que consideramos más críticas. La calificación que hemos utilizado es la siguiente:

Eficaz	No se ha observado ningún problema de consideración. Los procesos de controles internos, gobernanza y gestión de riesgos están diseñados adecuadamente, su aplicación es correcta y resultan eficaces, lo que ofrece la seguridad razonable de que los objetivos establecidos se cumplirán.
Parcialmente eficaz	Se han observado algunos problemas moderados. Las prácticas de controles internos, gobernanza y gestión de riesgos están diseñadas adecuadamente, su aplicación es correcta en términos generales, pero se han detectado uno o varios problemas que pueden representar un riesgo moderado para la consecución de los objetivos establecidos.
Ineficaz	Se observaron múltiples problemas significativos o sustanciales. Los procesos de controles internos, gobernanza y gestión de riesgos no están diseñados adecuadamente y/o no son eficaces en términos generales. La naturaleza de estos problemas es de tal importancia que la consecución de los objetivos establecidos se ve seriamente comprometida.

Referencia de prioridades	Descripción de la calificación
I	<b>Crítica:</b> existe una debilidad o deficiencia fundamental en un control interno o en una serie de controles internos, que entraña un riesgo significativo de un error, irregularidad o fraude sustanciales con respecto a los gastos e ingresos declarados en los estados financieros de una subvención con fines especiales. Las conclusiones de <b>grado I</b> son especialmente importantes y probablemente se requiera la participación de la dirección para su resolución. Se trata de cuestiones de alto nivel que tienen una grave repercusión en la consecución de los objetivos generales de la subvención. Se deben adoptar urgentemente medidas correctivas.
II	<b>Importante:</b> existe una debilidad o deficiencia en un control interno o en una serie de controles internos que, aunque no es fundamental, está relacionada con carencias que exponen áreas específicas de control interno (por ejemplo, gestión de efectivo o bancaria o control presupuestario y de gastos) a un nivel menos inmediato de riesgo de error, irregularidad o fraude. Las conclusiones de <b>grado II</b> son aquellas que pueden tener una repercusión significativa en el entorno de control. Aquí el entorno de control se centra en los factores de riesgo derivados de la actitud de la dirección ante los riesgos relacionados con las actividades operativas dentro de la organización del Receptor Principal/Subreceptor. Se deben adoptar medidas específicas inmediatas.
III	<b>Recomendado:</b> existe una debilidad o deficiencia en un control interno que, por sí sola, no tiene un impacto significativo, pero la subvención se beneficiaría de mejores controles internos de la misma o la entidad ejecutora podría tener la oportunidad de conseguir una mayor efectividad o eficiencia en ella. Las conclusiones de <b>grado III</b> son menos importantes que las de grado I y II pero, aun así, merecen atención.

### 3. Conclusiones y recomendaciones para el período auditado

[**Confirmación del auditor**]: Las siguientes conclusiones y observaciones son el resultado de llevar a cabo el alcance del trabajo de auditoría que figura en la sección 7 de los términos de referencia de las Directrices para la auditoría anual de las subvenciones del Fondo Mundial y la materialidad según figura en xx del informe de auditoría. El resto de secciones se revisaron adecuadamente y confirmamos que no hay observaciones sustanciales que requieran su atención.

Para cada conclusión: [Las instrucciones 1.0-1.6 que figuran a continuación deben eliminarse de la carta de gestión]

#### 1.0 [Breve encabezado por conclusión y grado 1, 2 o 3 según corresponda]

[Cuando exista un criterio (o criterios, según el caso) que sea objeto de incumplimiento por parte del Receptor Principal/Subreceptor, debe reflejarse o citarse aquí según corresponda. Un criterio se define como cualquier ley, política, reglamento o marco que una entidad auditada debe cumplir para poder desarrollar sus actividades. Una desviación o incumplimiento total del mismo se traducirá en una conclusión. En algunos casos, no existirán criterios, con lo cual, no será necesario reflejarlos aquí.]

#### 1.1 CONCLUSIÓN

[Aquí se describe plenamente la condición o el problema que podría haber sido resultado del incumplimiento de un criterio. Debe ser coherente con el nivel de calificación que se indica más arriba. Cuando sea posible, se debe indicar la razón/justificación del incumplimiento de los criterios o los factores responsables del problema de la conclusión, ya sea en un párrafo independiente o en la sección bajo el encabezado CONCLUSIÓN.]

#### 1.2 IMPLICACIÓN

[En este apartado se debe indicar claramente el efecto de la conclusión desde una perspectiva financiera y no financiera, ya que este enfoque ofrecerá a la entidad del Receptor Principal/Subreceptor una mejor comprensión para formular una respuesta de gestión y un plan de acción sólidos para la ejecución de las recomendaciones.]

### **1.3 RECOMENDACIÓN**

[Las recomendaciones prácticas relativas a las conclusiones descritas en el punto 1.1 deben incluirse en esta categoría. Las recomendaciones deben tener la capacidad de eliminar o reducir los efectos identificados en el punto 1.2 (hasta un nivel aceptable) de forma que no tengan una repercusión sustancial negativa en la ejecución de la subvención tras su inicio por parte de la dirección del Receptor Principal/Subreceptor.]

### **1.4 BENEFICIOS**

[En este apartado deben destacarse los beneficios de ejecutar las recomendaciones descritas en el punto 1.3 desde una perspectiva financiera y no financiera. El uso de datos financieros en términos de, por ejemplo, ahorro de costos, debe indicarse también aquí.]

### **1.5 RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN**

[Los receptores principales/subreceptores deben indicar hasta qué punto están de acuerdo o en desacuerdo con la conclusión indicada previamente. También deben indicar si están de acuerdo o en desacuerdo con el resto de los elementos de la carta de gestión (es decir, de 1.2 a 1.4). Expondrán aquí las razones por las cuales están de acuerdo o en desacuerdo.

Como parte de la respuesta de la dirección, el Receptor Principal debe elaborar un plan de acción para abordar cualquier recomendación pertinente derivada de las auditorías del Receptor Principal y el Subreceptor.

### **1.6 COMENTARIOS ADICIONALES DEL AUDITOR**

[Incluir la evaluación del auditor sobre las respuestas del Receptor Principal y especificar si la recomendación sigue siendo pertinente o si se elimina]



### 3.1 Resumen de las conclusiones de la auditoría y de las observaciones para [Receptor Principal]

Área funcional	Calificación	Conclusión	Implicación	Recomendación	Beneficios	Respuesta de la dirección	Comentarios adicionales del auditor

### 3.2. Resumen de las conclusiones de la auditoría y de las observaciones para [Subreceptor clave] [repetir para cada entidad auditada]

Área funcional	Calificación	Conclusión	Implicación	Recomendación	Beneficios	Respuesta de la dirección	Comentarios adicionales del auditor

### 3.3. Repercusión financiera de las conclusiones por agrupación de costos y entidad ejecutora

Agrup	Gas	RP			SR1			SR2			SR3			Total		
		Númer o de conclu siones	Mont o no elegi ble	% de cate goría de cost os	Númer o de conclu siones	Mont o impli cado	% de cate goría de cost os	Númer o de conclu siones	Mont o impli cado	% de cate goría de cost os	Númer o de conclu siones	Mont o impli cado	% de cate goría de cost os	Núm ero de conclu sion es	Mo nto impli cad o	% de cat ego ría de cos tos
1.0 Recurs os Huma	100 0	2	5 0	80%	1	30	20%	1	200	20%	1		20%	5	280	28%
2.0 Gastos de viaje																
3.0 Servici os profesi onales																
4.0 Produ ctos sanitar																
5.0 Produ ctos sanitar																

6.0 Produ ctos sanitar																
7.0 Caden a de adquis icione																
8.0 Infraes tructur																
9.0 Equipa mient o no																
10.0 Materi al de comu																
11.0 Admin istraci ón de																
12.0 Apoyo econó mico a																
13.0 Pago por resulta																

### 3.4. Cobertura de gastos

Debemos proporcionar detalles de la cobertura de los gastos de la muestra por partida de agrupación de costos presupuestada y receptor, así como la metodología de selección de la muestra.

Por agrupación de costos	Monto de gastos del período en curso	Monto cubierto por la muestra	%	Metodología de selección de la muestra Basada en el control frente a sustancial Cuando es sustancial, se debe desvelar el tamaño relativo de la población de la muestra analizada. Cuando está basada en el control, se debe comentar la existencia y efectividad de los sistemas de control.
1.0 Recursos Humanos			#DIV/O!	
2.0 Gastos de viaje				
3.0 Servicios profesionales externos				
4.0 Productos sanitarios: productos farmacéuticos				
5.0 Productos sanitarios: productos no farmacéuticos				
6.0 Productos sanitarios: equipamiento				
7.0 Costos de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros				
8.0 Infraestructura				
9.0 Equipamiento no sanitario				
10.0 Materiales de comunicación y publicaciones				
11.0 Costos de administración de programas				
12.0 Apoyo económico a los clientes y los grupos de población destinatarios				
13.0 Pago por resultados				

Por receptores	Monto de gastos del período en curso	Monto cubierto por la muestra	%	Metodología de selección de la muestra
			#DIV/O!	

#### 4. Conclusiones y recomendaciones de los períodos auditados previos

Nuestra evaluación de la ejecución de las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría del año previo para el período [de enero al 31 de diciembre de 2020] se detalla en la tabla Problemas identificados en auditorías previas.

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

Ejecutada	xxx
No corresponde	xxx
Parcialmente ejecutada	xxx
No ejecutada	xxx
<b>Total</b>	<b>xxx</b>

#### PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN AUDITORÍAS PREVIAS

Período auditado cubierto	Problema (es decir, la conclusión identificada)	Recomendaciones	Estado de ejecución	Comentarios
---------------------------	---	-----------------	---------------------	-------------

Aquí se incluye el período cubierto por la auditoría: debe seguir un orden cronológico de año en año	Aquí se incluyen las conclusiones de auditorías previas. Dichas conclusiones deben citarse literalmente o reproducirse a partir de la carta de gestión correspondiente	Aquí se incluyen las recomendaciones relacionadas con las conclusiones de la columna anterior mediante citas literales de la carta de gestión correspondiente	<p>Aquí se incluye el estado de ejecución mediante la siguiente leyenda:</p> <p>Y (Sí): muestra que las recomendaciones se han ejecutado totalmente.</p> <p>N (No): muestra que las recomendaciones aún deben ejecutarse y no se han tomado medidas para comenzar a hacerlo.</p> <p>P (Parcial): muestra que la ejecución ha comenzado, pero aún debe completarse.</p>	Para las categorías N y P, deberá indicarse el período de auditoría en el que se identificó por primera vez la conclusión y recomendación, entre otras cuestiones.
--	--	---	--	--

## 5. Marco de controles internos

Debemos informar sobre los problemas que hayan llamado nuestra atención durante la auditoría y que pudieran tener una repercusión significativa en la ejecución y la sostenibilidad del programa de subvención, en particular:

### 5.1 Puntos de notificación mínimos

[Si se determina que cualquiera de los problemas que se especifican a continuación es no sustancial, se mantendrá el punto y el auditor deberá indicar lo siguiente: "Revisado y problema no significativo". De lo contrario, se deberán evaluar los puntos utilizando la siguiente escala de calificación: eficaz, parcialmente eficaz, ineficaz + justificación]

- a) **Áreas funcionales:** [esta sección debe reflejar el resto de cuestiones clave de los controles internos señaladas por el auditor al realizar la revisión descrita en el alcance del trabajo, en particular, en las subcategorías siguientes:
  - i. Gestión financiera
  - ii. Gestión de subreceptores

- iii. Gestión de programas
- iv. Gestión de existencias
- v. Gestión de adquisiciones

- b) Controles generales de las tecnologías de información (ITGC, por sus siglas en inglés).
- c) Controles relacionados con la contratación de **terceros** por parte del Receptor Principal o del Fondo Mundial, incluida la revisión de los términos y condiciones de su participación y la observancia de los mismos.
- d) **Cumplimiento del acuerdo de subvención y de la legislación aplicable:** [esta sección debe destacar cualquier caso de incumplimiento del acuerdo de subvención pertinente que el auditor haya detectado en el transcurso de su trabajo para formar un dictamen de los estados financieros de una subvención con fines especiales (SPGFS) o confirmar que no se ha detectado ningún caso en la muestra analizada. Esto implica que el auditor debe asegurarse de que los gastos se corresponden con la actividad aprobada en el presupuesto detallado para el período pertinente que se está revisando, así como con cualquier ajuste presupuestario posterior, incluidas las aprobaciones necesarias para dichas reasignaciones presupuestarias.]
- e) **Optimización de los recursos:** [esta sección debe recoger la opinión del auditor sobre las consideraciones del Receptor Principal y el Subreceptor con respecto a la economía y la eficiencia como parte de la revisión de los gastos de subvención realizada por el auditor. El Equipo de País del Fondo Mundial puede presentar una solicitud para que el auditor preste este servicio adicional. Todas las cuestiones señaladas en torno a la optimización de los recursos (deficiencia en el control, pérdida estimada en la que se ha incurrido como consecuencia de un proceso ineficaz y otras) deben indicarse en esta sección de la carta de gestión.]
- f) **Resumen de los riesgos clave y de los procedimientos de control relacionados de los receptores**
- g) **Impuestos**
- h) **COVID-19:** [Evaluar el impacto de la COVID-19 en el entorno de controles internos]

## 5.2.Otras áreas de controles internos

[Elegir de la siguiente lista o añadir en la última fila. Si no se han identificado otras cuestiones, deberá indicarse en esta sección del informe] [Escala de calificación: eficaz, parcialmente eficaz, ineficaz + justificación]

i)

- Control a nivel de la entidad
- Proceso de cierre de la comunicación de la información financiera
- Gestión de efectivo (conciliación bancaria, caja menor, cobro)
- Gestión de inventarios
- Gestión de formación
- Sistemas de seguimiento y evaluación



### 5.3 Información de gastos no conformes

A continuación figura un extracto de los montos de gastos no conformes detectados durante la auditoría. La información completa (por ejemplo, por intervención y comentarios sobre los sobrecostos acumulados) se adjunta a este informe en la versión electrónica (plantilla) proporcionada por el Fondo Mundial.

A- BREAKDOWN BY COST GROUPING OR COST INPUT									
Current Reporting Period	From:		To:						
Costing Dimension (Cost Grouping )	Budget for Reporting Period	Total Actual Expenditure*	Cumulative overruns not authorized by GF	Unsupported expenditures	Expenditures incurred outside of the scope or period of the grant	Expenditures compromised by prohibited practices	Expenditures relating to other types of non-compliance or mismanagement of grant funds (or goods or services purchased with grant funds).	Total non-compliant expenditures	% of reported expenditures
1. Human Resources (HR)			\$15					\$15	#DIV/o!
2. Travel related costs (TRC)			\$0					\$0	#DIV/o!
3. External Professional services (EPS)			\$0					\$0	#DIV/o!
4. Health Products - Pharmaceutical Products			\$0					\$0	#DIV/o!
5. Health Products - Non-Pharmaceuticals			\$0					\$0	#DIV/o!
6. Health Products - Equipment (HPE)			\$0					\$0	#DIV/o!
7. Procurement and Supply-Chain Management			\$0					\$0	#DIV/o!
8. Infrastructure (INF)			\$0					\$0	#DIV/o!
9. Non-health equipment (NHP)			\$0					\$0	#DIV/o!
10. Communication Material and Publications			\$0					\$0	#DIV/o!
11. Programme Administration costs (PA)			\$0					\$0	#DIV/o!
12. Living support to client/ target population			\$0					\$0	#DIV/o!
13. Payment for Results			\$0					\$0	#DIV/o!
<b>Total uses of Grant Funds (cash outflow)</b>			<b>\$15</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>1500%</b>	<b>#DIV/o!</b>

C. BREAKDOWN BY IMPLEMENTING ENTITY										
Implementing Entity	Type of Implementing Entity	Budget for Reporting Period	Actual Expenditure*	Cumulative overruns not authorized by GF	Unsupported expenditures	Expenditures incurred outside of the scope or period of the grant	Expenditures compromised by prohibited practices	Expenditures relating to other types of non-compliance or mismanagement of grant funds (or goods or services	Total non-compliant expenditures	% of reported expenditures
				\$0					\$0	#DIV/o!
				\$0					\$0	#DIV/o!
				\$0					\$0	#DIV/o!
<b>0</b>				<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>0%</b>	<b>#DIV/o!</b>

## 6. Sección de gestión de riesgos

Los términos de referencia requieren que el auditor categorice el nivel de riesgo de cada una de las seis subcategorías de los riesgos financieros definidos por el Fondo Mundial. Proporcionamos la tabla de resumen correspondiente, que muestra el nivel de riesgo percibido en cualquiera de los niveles definidos por el Fondo Mundial: bajo, moderado, alto, muy alto, así como las explicaciones relacionadas.

Los riesgos se presentan por subvención (riesgo general) y como la contribución de las entidades ejecutoras al riesgo global en función de la materialidad de los fondos expuestos al riesgo.

Evaluación general del riesgo financiero	Subvención		RP	SR1	SR2	SR3	SR4
Flujo de las disposiciones de fondos							
Controles internos							
Fraude financiero, corrupción y robo							
Comunicación de la información financiera y contable							
Optimización limitada de los recursos							
Disposiciones de auditoría inadecuadas							

[Comentarios sobre las calificaciones de riesgo]

- a) Flujo de las disposiciones de fondos
- b) Controles internos
- c) Fraude financiero, corrupción y robo
- d) Comunicación de la información financiera y contable
- e) Optimización limitada de los recursos
- f) Disposiciones de auditoría inadecuadas

## 7. Otras divulgaciones importantes

[Rellenar según corresponda. Si no es aplicable, indíquelo con N/C]