

LÍNEAS DIRECTRICES

PARA LA COOPERACIÓN SINDICAL INTERNACIONAL

LINEAS DIRECTRICES

Prefacio

Con el propósito de facilitar la cooperación y la comunicación internacional entre las contrapartes, las organizaciones sindicales nórdicas y la FNV (Países Bajos) acordaron líneas directrices comunes.

Como organizaciones de financiamiento, esperamos que las presentes líneas directrices nos ayuden a satisfacer las solicitudes de apoyo de las diversas organizaciones sindicales en nuestros propios países, de la Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres (CIOSL), de las Federaciones Sindicales Mundiales (GUF) o los sindicatos en los países en vías de desarrollo.

Hemos tratado de expresar la información contenida en el presente documento de la manera más clara y directa posible. Existen algunas diferencias en los criterios y condiciones para el apoyo financiero aplicadas por las diferentes organizaciones de financiamiento. Esto se debe a que nosotros también nos beneficiamos con fondos públicos puestos a nuestra disposición por los respectivos organismos gubernamentales para la cooperación internacional. Sin embargo, en lo posible, hemos armonizado nuestros requisitos.

Las presentes líneas directrices deberán servir como modelo para crear asociaciones, para mejorar y fortalecer la cooperación y para simplificar las tareas administrativas necesarias en todos los niveles.

Estas líneas directrices de los países nórdicos y de los Países Bajos se complementan con algunos apéndices: el Manual de Planificación Participativa de Proyectos parte I y II, el formato para el informe del auditor sobre los estados contables y un formulario de solicitud de proyectos. Se deben considerar como herramientas útiles, no como mandatos.

Las líneas directrices están disponibles en inglés, francés, español, ruso y los idiomas escandinavos.



LÍNEAS DIRECTRICES ÍNDICE

1. Introducción	1
1.1 Las organizaciones detrás del apoyo sindical	1
1.2 Contrapartes en la cooperación.....	1
1.3 División de responsabilidades entre las contrapartes	2
2. Metas Y Objetivos	3
3. Criterios Y Condiciones.....	4
3.1 Principios básicos y áreas de cooperación	4
3.2 Planificación participativa de proyectos	5
3.3 Cooperación para la autosuficiencia.....	5
3.4 Monitoreo, revisión y evaluación	5
4. Solicitud	7
4.1 Contenido de una solicitud de financiación	7
4.2 Presupuesto.....	7
4.3 Presentación de solicitudes	8
4.4 Contratos	8
4.5 Principios de contabilidad y auditoría.....	8
5. Informes	12
5.1 Diferentes informes de proyecto solicitados.....	12
5.2 Saldos	13
5.3 Presentación de informes	13

Apéndices

Apéndice 1. Manual de Planificación Participativa de Proyectos, parte 1 y parte 2

Apéndice 2. Formularios de solicitud

Apéndice 3. Formato del informe del auditor sobre los estados contables

1. Introducción

1.1 Las organizaciones detrás del apoyo sindical

Durante muchos años, los sindicatos en los países nórdicos y los Países Bajos se han comprometido con la solidaridad sindical internacional. Un elemento importante de este trabajo incluye los programas de apoyo y los proyectos orientados a fortalecer el movimiento sindical en África, Asia-Pacífico, América Latina y Europa Central y Oriental.

La cooperación se puede organizar en forma multilateral o bilateral. Los proyectos multilaterales se coordinan a través de la CIOSL, las GUF y en alguna medida la Organización Internacional del Trabajo (OIT). La cooperación bilateral se lleva a cabo directamente entre las organizaciones sindicales de los países nórdicos y los Países Bajos y las organizaciones en los países en vías de desarrollo.

En todos los países nórdicos y los Países Bajos, este tipo de cooperación en proyectos es financiado con los propios fondos del movimiento sindical, así como también con fondos públicos. Una gran parte de los fondos públicos proviene de la recaudación impositiva. Es importante que estos fondos se puedan utilizar para el beneficio del movimiento sindical internacional y para la defensa de los derechos de los trabajadores. En algunos casos, también están disponibles fondos de la Unión Europea (UE).

En Dinamarca, la LO y la FTF constituyeron el Consejo Sindical Danés para la Cooperación al desarrollo Internacional (en adelante denominado LO-FTF).

En Finlandia, el Centro de Solidaridad Sindical (en adelante, SASK) es la organización solidaria del movimiento sindical finlandés.

En los Países Bajos, la FNV tiene un departamento para la cooperación internacional (denominado FNV Mondiaal) dentro de su central (en adelante denominada la FNV).

En Noruega, las actividades de cooperación tienen lugar dentro del marco del departamento internacional de LO (en adelante denominada la LO-N).

En Suecia, la LO y la TCO constituyeron la Secretaría de Cooperación al desarrollo Sindical Internacional (en adelante denominada la LO-TCO).

Todos las centrales sindicales nacionales participantes están afiliadas a la CIOSL y, a nivel europeo, a la CES.

1.2 Contrapartes en la cooperación

Organizaciones solicitantes

Organización local: En el caso de proyectos bilaterales, es la organización con la cual se lleva a cabo el proyecto directamente en un país en vías de desarrollo.

Organización internacional: En el caso de proyectos multilaterales, la propuesta de proyecto se presenta bajo la responsabilidad de una GUF o de la CIOSL. En este caso, la organización internacional es responsable de monitorear, administrar y, en algunos casos, implementar los proyectos multilaterales. En general, a nivel local, los afiliados nacionales son responsables de la implementación.

Organizaciones de financiamiento

En los países nórdicos y los Países Bajos, se pueden considerar como las llamadas organizaciones de apoyo solidario de LO-FTF, SASK, FNV, LO-N o LO-TCO. Son responsables ante los sindicatos y el gobierno de sus respectivos países.

1.3 División de responsabilidades entre las contrapartes

1.3.1 Procedimiento para el financiamiento de proyectos

Las propuestas para proyectos multilaterales se envían generalmente a la organización de financiamiento a través de las Federaciones Sindicales Mundiales (GUF) o las organizaciones regionales de la CIOSL. Sobre la base de los criterios de las presentes líneas directrices, estas organizaciones estudian las propuestas y deciden si la recomendarán o no a las organizaciones de financiamiento.

Los proyectos propuestos para el financiamiento bilateral se tratan directamente entre la organización local y la organización de financiamiento.

Un proyecto también puede ser financiado juntamente entre dos o más organizaciones de financiamiento.

Las organizaciones de financiamiento en todos los casos decidirán si otorgan la aprobación final.

1.3.2 El papel de las organizaciones solicitantes

La división de responsabilidades entre las contrapartes en un proyecto se establece en un contrato. Las organizaciones solicitantes que firman este contrato son responsables de la implementación y la gestión del proyecto. Al firmar dicho contrato, la organización solicitante se compromete a implementar el proyecto de acuerdo con el plan y el presupuesto aprobados y a enviar los informes necesarios y los estados financieros auditados a la organización de financiamiento, de acuerdo con las directivas contenidas en las presentes líneas directrices.

1.3.3 El papel de las organizaciones de financiamiento

Las organizaciones de financiamiento se comprometen a proporcionar los fondos de acuerdo con el presupuesto aprobado, a monitorear el proyecto y a aportar asistencia técnica, según lo acordado. Las organizaciones de financiamiento son responsables de hacer un seguimiento del progreso de la implementación y estimar y evaluar los programas / proyectos. Esto se logra a través de visitas de trabajo, evaluaciones intermedias y monitoreo por medio de informes y evaluaciones internas y externas, en colaboración con las contrapartes involucradas.

En relación con los sindicatos y los organismos gubernamentales para la cooperación al desarrollo internacional en sus países de origen, las organizaciones de financiamiento son responsables de cumplir con las políticas nacionales de cooperación al desarrollo y los acuerdos firmados con los Ministerios de Asuntos Exteriores y/o los organismos de financiamiento para la cooperación al desarrollo internacional y de asegurar que los fondos se utilicen de acuerdo con los planes conjuntamente aprobados.

2. Metas Y Objetivos

Los objetivos generales de la cooperación al desarrollo sindical internacional incluyen, entre otros, apoyar los Objetivos del Milenio de las Naciones Unidas, erradicando la pobreza, el hambre, la desigualdad social y económica, promoviendo la democracia, los derechos humanos, la igualdad de género, el desarrollo sostenible y el fomento de la seguridad global y el diálogo social.

La cooperación sindical internacional trata de lograr estos objetivos apoyando el desarrollo de sindicatos y organizaciones fuertes, democráticas e independientes política y financieramente que representen y defiendan los derechos e intereses de los trabajadores y trabajadoras.

La globalización está incrementando la dependencia mutua. Una de las tareas más urgentes del movimiento sindical internacional es ocuparse del poder y la influencia de las Empresas Multinacionales como parte de una respuesta sindical a la globalización. La combinación del incremento de la inversión extranjera directa, los cambios tecnológicos, los mercados financieros internacionales y una gran cantidad de medidas de desregulación y privatización hicieron posible que las Empresas Multinacionales tuvieran el mando de la economía global.

El desafío del movimiento sindical internacional es asegurar que las empresas respeten los derechos de los trabajadores en todas partes del mundo donde se sienta su influencia y establecer un diálogo global auténtico entre los sindicatos y las Empresas Multinacionales.

La fortaleza del movimiento sindical reside en la acción colectiva. La organización de financiamiento del movimiento sindical internacional diseña sus políticas y actúa conjuntamente con sus contrapartes. Dicha cooperación no es un proceso neutral. Elegir contrapartes, países y proyectos implica hacer evaluaciones y tomar decisiones de tipo político. Esto distingue los proyectos de las organizaciones de financiamiento de la ayuda humanitaria y la ayuda de emergencia.

La organización democrática es un requisito esencial para la evolución de sistemas sociales democráticos. El movimiento sindical puede desempeñar un papel decisivo en esta área. Las organizaciones de financiamiento asignan importancia al desarrollo de sindicatos democráticos a fin de promover sociedades democráticas.

Muchas de las organizaciones solicitantes se pueden considerar como contrapartes de larga data, con tradiciones bien arraigadas. Por lo tanto, es vital que nuestro objetivo para la cooperación al desarrollo sea conforme a los objetivos y prioridades de estas contrapartes.

La igualdad entre el hombre y la mujer es uno de los principios básicos de los sindicatos e inseparable de la democracia, la justicia y los derechos humanos. Luchar por la igualdad de género significa luchar por una sociedad y una vida laboral con igualdad, donde hombres y mujeres tengan derechos, obligaciones y posibilidades iguales.

El movimiento sindical nórdico-holandés apunta a fortalecer el movimiento sindical internacional. Por lo tanto, la coordinación con las Federaciones Sindicales Mundiales (GUF), la CIOSL y sus organizaciones regionales constituye una parte esencial de los proyectos de cooperación.

3. Criterios Y Condiciones

3.1 Principios básicos y áreas de cooperación

La cooperación está dirigida, en primer lugar, a las organizaciones sindicales y a su apoyo para su propio desarrollo. Donde todavía no existen dichas organizaciones, los proyectos de cooperación deben formar parte de un proceso para fomentar la formación de dichos sindicatos para que sean democráticos e independientes.

También es posible apoyar las organizaciones afines, que suministren servicios tales como investigación, capacitación y educación, o que trabajen de cerca con los sindicatos en temas tales como organizar a los trabajadores en el sector informal, luchar para mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la mujer; o, de otro modo, se puede brindar apoyo a organizaciones que promuevan y defiendan los derechos sindicales y humanos a través del desarrollo de leyes laborales.

Todos los proyectos se deben diseñar de manera participativa. El análisis de participación apunta a obtener una imagen clara de las partes que se relacionan con la situación problemática y a definir su papel en la realización de las mejoras. Se debe determinar su papel en la planificación, la implementación y el monitoreo del proyecto.

El diseño de un proyecto debe contribuir directa o indirectamente al desarrollo y fortalecimiento de un movimiento sindical independiente, representativo, autónomo y democrático. El proyecto puede concentrarse, entre otras cosas, en lo siguiente:

- Desarrollo de capacidades
- Desarrollo institucional
- Fortalecimiento organizacional
- Creación de estructuras de educación sindical
- Capacitación de delegados sindicales
- Organización de miembros
- Promoción de los convenios colectivos de trabajo.
- Fomento de la salud y seguridad en el lugar de trabajo, luchar contra el VIH/SIDA
- Creación de estructuras y actividades para mujeres sindicalistas
- Investigación sobre diversos temas políticos, económicos y sindicales
- Actividades de información y campaña
- Monitoreo de la responsabilidad social de las empresas multinacionales

Todos los programas deben integrar elementos de derechos laborales. Esto se aplica especialmente a la necesidad de comprender los contenidos y la importancia de los convenios principales de la OIT, según consta en la Declaración de Principios y Derechos Fundamentales de los Trabajadores, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en junio de 1998, con sus modificaciones. Se debe alentar a las contrapartes a utilizar estos Convenios en aquellos países que los han ratificado y a promover su firma y ratificación en aquellos países que aún no lo han hecho.

Se pueden apoyar proyectos que cubran una o más regiones, así como proyectos para la creación de redes de trabajo entre países y regiones.

3.2 Planificación participativa de proyectos

Los sindicatos cuentan con diferentes mecanismos para desarrollar y fortalecer su organización. Un análisis exhaustivo de la organización es el primer paso para identificar los principales desafíos y obstáculos que se deberían enfrentar. Algunos de los obstáculos se pueden abordar en forma de un proyecto o programa para el cual se busca financiamiento externo. Las organizaciones de financiamiento están dispuestas a cooperar en el proceso de desarrollo organizacional, entre otras cosas, brindando apoyo financiero para proyectos y programas. Estos deberían implementar y apoyar la estrategia de la organización solicitante.

Una cuidadosa planificación y preparación son la base para una efectiva cooperación en proyectos. Un requisito importante es que las partes involucradas confíen en la otra y se comprendan mutuamente. Esto requiere una buena comunicación desde el comienzo.

Las organizaciones de financiamiento utilizan un enfoque de planificación participativa de proyectos para facilitar la comunicación con el propósito de:

- Promover el análisis de problemas, el apropiamiento, el empoderamiento y la sostenibilidad de la organización solicitante
- Aclarar y definir objetivos, resultados esperados y las actividades requeridas para lograrlos
- Explicar la relación entre los objetivos, los resultados esperados y los medios
- Crear una comprensión mutua del proyecto como plataforma para un trabajo continuo
- Monitorear, evaluar e informar sobre el proyecto

Este enfoque de planificación se presenta en las partes I y II del “Manual de Planificación Participativa de Proyectos”, del cual la parte II se puede utilizar como guía para redactar una propuesta de proyecto. Al planificar y formular sus propuestas de proyectos, se les solicita a las organizaciones solicitantes que utilicen este enfoque para poder evaluar el progreso hacia los objetivos y los resultados de un proyecto, tanto en lo que respecta al contenido como a los aspectos financieros.

3.3 Cooperación para la autosuficiencia

El papel de las organizaciones de financiamiento es apoyar las organizaciones sindicales en sus tareas de desarrollo. Todas las partes tienen un interés en común para asegurar que la cooperación tienda a fortalecer la organización local (o el afiliado a la GUF en el campo) para evitar el riesgo de dependencia económica y así poder continuar a su tiempo con las actividades sin la necesidad de apoyo externo.

Esto implica que el alcance de los proyectos debe ser proporcional, en la medida de lo posible, a los recursos humanos y las circunstancias financieras de la organización local.

El proyecto debe estar orientado a asistir a la organización local para que pueda ser autosuficiente cuando se retire el apoyo externo. La organización local debe contribuir desde el comienzo del proyecto.

Los objetivos del proyectos deben determinarse dentro de un cronograma realista e incluir un marco temporal para el retiro gradual del apoyo.

3.4 Monitoreo, revisión y evaluación

El monitoreo es una herramienta para la gestión de proyectos, tanto para los gerentes del proyecto como para las organizaciones involucradas en él. Apunta a brindar a los gerentes y supervisores del proyecto la información necesaria para identificar y analizar los factores que afectan la materialización

de los resultados esperados del proyecto. Basándose en esta información, se pueden realizar ajustes en la implementación del proyecto. Si fuera necesario, se puede solicitar la colaboración de expertos externos.

El monitoreo de proyectos incluye observación y análisis regular del progreso en el logro de los resultados esperados. Es importante que los hombres y mujeres del grupo meta participen en el análisis del progreso a fin de atender plenamente todas las necesidades. De acuerdo con la organización de financiamiento, las conclusiones del proceso de monitoreo serán comunicadas por medio de informes. El formato de estos informes es parte del acuerdo, pero debe basarse en los indicadores formulados en la propuesta original del proyecto.

Las revisiones internas pueden complementarse con evaluaciones externas. Una evaluación es un análisis más profundo y más amplio de la implementación de los proyectos y los programas, con el objetivo de aprender una lección para actividades futuras y de servir como base para el desarrollo de políticas. En general, una evaluación se lleva a cabo cuando el proyecto se encuentra terminado para evaluar en qué medida se ha modificado la situación abordada por el proyecto, y de qué manera las actividades han contribuido a dichos cambios.

Las evaluaciones externas deben ser realizadas por expertos externos con adecuada experiencia sindical y profesional y con conciencia de género. En la mayoría de los casos, la organización de financiamiento, junto con la organización solicitante, designará un equipo de expertos.

En todos los casos, se deben desarrollar Términos de Referencia como base para la evaluación. Los términos de referencia deben especificar al menos el objetivo y las metas de la evaluación, la metodología, los recursos humanos, un cronograma y un presupuesto. Podrán ser estipulados por las contrapartes en forma conjunta o por una de ellas, en consulta con la otra parte.

4. Solicitud

4.1 Contenido de una solicitud de financiación

Las organizaciones de financiamiento acordaron conjuntamente un formulario de solicitud que se adjunta como apéndice a estas líneas directrices. La estructura de este formulario está relacionada con la parte II del Manual de Planificación Participativa de Proyectos, así como con los procedimientos administrativos de la organización de financiamiento individual para un proyecto dado.

Los proyectos presentados conforme a estas líneas simplificarán la comunicación entre las contrapartes y facilitarán la administración del proyecto.

4.2 Presupuesto

En principio, el presupuesto se debe presentar en la moneda del país en el cual se efectúan los gastos e incluir los fondos asignados para el proyecto por la organización local, los ingresos de otras fuentes y la financiación solicitada a la organización de financiamiento.

Si un proyecto tiene ingresos de otras fuentes fuera de la organización de financiamiento a la cual se presenta la solicitud, esto se debe reflejar en el presupuesto general.

El presupuesto presentado para el proyecto debe ser proporcional al estado financiero y a los recursos de la organización local y/o internacional en cuestión. La organización local debe dar cuenta de sus ingresos y egresos.

Cuando un proyecto cubre más de un país o cuando se incluye los gastos de asistencia de la organización internacional en la solicitud, se deben consignar los gastos en la moneda utilizada por la organización internacional (por ejemplo, USD, EUR o CHF).

Cualquier cambio substancial en las actividades del proyecto y, por lo tanto, en el presupuesto, debe ser aprobado previamente por la organización de financiamiento. El presupuesto es siempre una parte integrante de la propuesta del proyecto.

Los siguientes principios dirigen los programas y/o proyectos financiados por las organizaciones sindicales de los países nórdicos y de los Países Bajos:

Costos generales

Sólo se pueden incluir en el presupuesto del proyecto los gastos necesarios para llevarlo a cabo. El presupuesto debe establecer una conexión clara con las actividades que figuran en la planificación del proyecto. Las organizaciones de financiamiento financian principalmente actividades, mientras que la infraestructura material (tal como edificios de oficinas, medios de transporte) y los gastos fijos relacionados con el funcionamiento normal de las organizaciones solicitantes debe ser financiada por ellas mismas.

Complementos para gastos

El principio sólido de cualquier actividad sindical es que los participantes no necesitan hacer sacrificios económicos para poder asistir a una actividad ni se deberán beneficiar económicamente con su participación.

1. Los gastos de viaje se reembolsarán de acuerdo con los costos reales basándose en el viaje más eficaz en función de los costos. Los precios de vuelos en clase de negocios no se compensarán. Cuando no se puedan obtener los recibos de viajes locales, se compensará el menor costo de transporte que se pueda obtener.

2. No se pagan subsidios diarios pero se cubrirán los costos reales de los participantes (alojamiento, comida). Si no se les provee comida, se pagará un subsidio razonable por alimentos.
3. La organización de financiamiento, en general, no compensa la pérdida de salarios.

Salarios

1. La organización de financiamiento puede compensar la participación de personal sindical permanente cuando dicha contribución no forma parte de las obligaciones / tareas diarias de la persona en cuestión. La compensación se dará en la forma de un honorario o una remuneración específica para las actividades en particular. Se deberán describir claramente las actividades por escrito y se deberán presupuestar con el tiempo necesario y con compensación financiera.
2. La participación de personal por un período prolongado en un proyecto requiere que la persona sea designada específicamente y que la descripción del puesto se realice de acuerdo con la organización de financiamiento.
3. Los salarios, los honorarios y las remuneraciones pagados en un proyecto deberán relacionarse con los niveles de salario nacionales y no con los estándares de consultoría internacional.
4. Se recomienda que las organizaciones involucradas en la implementación de un proyecto paguen una contribución propia a los salarios del personal que participa en el proyecto.

4.3 Presentación de solicitudes

Las solicitudes se deberán enviar a cada organización de financiamiento antes de las fechas acordadas con anterioridad. Se dará una primera indicación de aprobación dentro de los tres meses.

4.4 Contratos

Una vez que se ha logrado un acuerdo sobre la forma de cooperación, las contrapartes redactarán un contrato de proyecto, estableciendo los derechos y responsabilidades. En el contrato de proyecto entre la organización solicitante y la organización de financiamiento, siempre se estipula de manera explícita el último presupuesto mutuamente acordado.

4.5 Principios de contabilidad y auditoría

4.5.1. General

Las organizaciones sindicales, ya sean sindicatos nacionales o centrales sindicales nacionales, deberán establecer su propio sistema contable y normas financieras, que serán monitoreados por un control interno apropiado y auditoría. Estas normas deberán ser transparentes y fácilmente accesibles para las contrapartes, así como para los miembros.

El propósito de estas líneas directrices es asistir a las contrapartes en el desarrollo de sus propios sistemas de control interno y de auditoría, y apoyar el desarrollo de capacidades de las contrapartes del proyecto en su administración financiera.

Los principios estipulados a continuación son los requisitos mínimos de las organizaciones sindicales nórdico-holandesas para la contabilidad y la auditoría de proyectos.

4.5.2 Principios contables

Sistema contable:

Los estados contables se deberán preparar de acuerdo con estas líneas directrices nórdico-holandesas y el contrato de proyecto entre las partes.

Para ofrecer un marco confiable de los ingresos, gastos y la situación financiera del proyecto, el sistema contable de la organización de implementación, como mínima base contable, puede necesitar lo siguiente:

- Comprobantes (documentos contables originales),
- Libro Diario (transacciones realizadas en orden cronológico)
- Libro Mayor (libro de resumen contable),
- Balance e Inventario, cuando fuera pertinente.

Ingresos:

Los ingresos de proyecto son los fondos recibidos para el proyecto, las contribuciones sindicales, y otros ingresos, tales como donaciones para el proyecto o intereses devengados. Los ingresos del proyecto se informarán utilizando los montos reales recibidos.

Los intereses devengados de los ingresos del proyecto deben ser tratados de acuerdo con la legislación nacional del país de la organización de financiamiento y las normas de la organización de financiamiento. Se considerarán ingresos del proyecto o ingresos de la organización de financiamiento.

Gastos:

Los gastos del proyecto se calcularán e informarán de manera adecuada. Los gastos se basan en el presupuesto aprobado por la organización de financiamiento.

Los gastos no incluidos en el presupuesto aprobado del proyecto no se aceptarán como gastos del proyecto sin previa aprobación por escrito de la organización de financiamiento. Los costos de auditoría se pueden incluir en el presupuesto del proyecto.

En principio, el presupuesto se hace en una sola moneda. Por lo tanto, los gastos se deberán informar en la moneda del presupuesto aprobado. Si los gastos se informan en diversas monedas, se harán las conversiones a la moneda del presupuesto, con la tasa de cambio o la tasa promedia de cambio.

Todos los activos fijos se cargarán en el año de adquisición.

Devengos:

En principio, se dará cuenta de los gastos en efectivo; sin embargo, las cuentas del proyecto pueden incluir devengos por mercadería o servicios recibidos antes de finalizado el período de informe o servicios relacionados directamente con dicho período contable (por ejemplo, honorarios por auditoría).

Conversión de moneda extranjera:

Cada transferencia recibida o enviada se convertirá en la fecha de la transacción. Los gastos se podrán convertir a la tasa de cambio promedia o real. El manejo de las pérdidas o ganancias por el cambio se acordará entre las partes.

Informes financieros del proyecto

Los informes financieros deberán incluir una declaración de ingresos y gastos comparados con el presupuesto del proyecto. Si hubiere algún desvío del presupuesto aprobado, se deberá explicar. Si el proyecto cubre más de un año, el posible saldo al cierre del año / período del proyecto anterior deberá pasar como saldo inicial del siguiente año / período del proyecto. Los informes financieros de proyecto deberán incluir además información sobre las transferencias realizadas por parte de organizaciones intermediarias a las organizaciones locales. Las transferencias se deberán informar en la moneda de la organización intermediaria y de la organización local de implementación. Todos los informes financieros deberán estar firmados por los correspondientes líderes de implementación del proyecto.

4.5.3 Auditoría

El propósito de la auditoría es examinar las cuentas de los proyectos para asegurarse de manera razonable que las cuentas no contengan información distorsionada. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios contables utilizados y estimaciones importantes realizadas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación general de los estados contables. La organización de financiamiento puede solicitar que la auditoría incluya la evaluación del sistema interno de control y comentarios sobre puntos débiles detectados por el auditor como parte de la auditoría.

La organización de financiamiento puede comunicarse directamente con el auditor.

Cada informe financiero del proyecto deberá ser auditado en forma separada por un Contador Público. Antes de comenzar un proyecto, las partes deberán acordar los marcos de tiempo que abarcará la auditoría (basado en el año calendario o en el período del proyecto en caso de que el proyecto dure más de un año).

La auditoría se deberá llevar a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas (ISA).

Una auditoría deberá abarcar todos los ingresos y todos los gastos del proyecto, ya sean a nivel internacional, regional, nacional y/o local. Cada nivel de auditoría deberá ser la base para la auditoría en el siguiente nivel, comenzando en el nivel local.

Informe del auditor sobre los estados contables

El informe deberá incluir la siguiente información:

1. Identificación del proyecto

- Título del proyecto
- Número/referencia del proyecto de la organización de financiamiento
- Organización de implementación
- Fecha del convenio del proyecto
- Período informado
- El total de gastos elegibles informado

2. Declaración de la naturaleza y alcance de la auditoría:

- Referencia a las ISA (normas de auditoría generalmente aceptadas) y/o normas y legislación nacional relevante.
- Identificación de los estados contables auditados, descripción del trabajo realizado por el auditor.

3. Conclusión y declaración de auditoría (párrafo de opinión)

El informe del auditor deberá expresar de manera clara la opinión del auditor, como se muestra a continuación:

- Los gastos e ingresos son acordes a la contabilidad de la organización de implementación.
- Los estados contables no contienen información distorsionada.
- Todos los gastos están relacionados con el proyecto y de acuerdo con el presupuesto del proyecto aprobado.
- Los fondos se utilizaron de acuerdo con el contrato del proyecto / las líneas directrices / el presupuesto / el plan del proyecto.

4. Resumen de las finanzas

El informe del auditor deberá estar acompañado, preferentemente, por los estados contables, que serán identificados por el auditor. Por lo menos, el informe del auditor deberá contener un resumen del informe financiero del proyecto, por ejemplo:

- total de ingresos del proyecto (incluye el saldo del período anterior del proyecto)
- monto de los gastos
- saldo al cierre

5. Fecha del informe

6. Firma del auditor

5. Informes

5.1 Diferentes informes de proyecto solicitados

Todos los informes correspondientes a un proyecto deberán estar estructurados de acuerdo con los planes y presupuestos acordados.

Las organizaciones de financiamiento nórdico-holandesas requieren los siguientes tipos de informes (los requerimientos varían por el tipo de acuerdo con la organización de financiamiento específica).

1. *Informe intermediario*: un informe financiero puro; es decir, para ver si se utilizarán todos los fondos asignados.
2. *Informe de progreso*: un resumen de las actividades y gastos relacionados con el presupuesto aprobado, así como una indicación de los fondos de proyecto necesarios para los meses siguientes. La parte financiera del informe de progreso deberá ser coherente con la estructura del contenido técnico anterior del informe. El informe financiero deberá tener como punto de partida el presupuesto aprobado que se especificó como parte del contrato original.
3. *Informe anual*: un informe completo sobre las actividades y finanzas. Los ajustes al planeamiento se deberán especificar en dicho informe, expresados como ajustes de indicadores y las consecuencias para el presupuesto. El informe financiero deberá incluir una declaración de ingresos y gastos. Si la organización local cubre en parte los costos del proyecto (u otra organización externa), esto se debe indicar claramente. Todos los informes financieros anuales deben ser auditados por Contadores Públicos, de acuerdo con los contratos. Los costos de auditoría pueden incluirse en el presupuesto.

Los informes deben hacer referencia a los indicadores establecidos para ese año en particular en la propuesta original del proyecto, como se indica en el Manual para la PPP. Deben ser lo más concretos posible para reflejar si se ha progresado o no en relación con los objetivos y los resultados planificados del proyecto.

4. *Informe final*: Una vez que el proyecto se encuentra finalizado, se debe entregar a la organización de financiamiento un informe final que abarque el período completo del proyecto. El informe deberá presentar un punto de vista analítico del período completo del proyecto con una evaluación de cómo se cumplieron los objetivos del proyecto y cuál fue el impacto. El informe deberá:

- Relacionarse con el documento del proyecto
- Reflejar en qué medida se cumplieron los objetivos y se llegó a los grupos meta
- Indicar los efectos y resultados esperados e inesperados
- Comparar la implementación real con el plan y el cronograma de trabajo
- Analizar las dificultades y el progreso realizado durante la implementación de las actividades
- Describir el impacto del proyecto en los grupos meta, con especial referencia a hombres y mujeres
- Describir las experiencias de las organizaciones participantes
- Indicar las lecciones aprendidas, por ejemplo, si podría haber existido otra manera y posiblemente mejor para lograr los mismos objetivos
- Indicar si existen problemas por resolver destacando cómo se espera que continúe el proceso
- Describir cómo se utilizarán los resultados de la evaluación para actividades y proyectos futuros.

El informe final, como se especifica en el contrato, deberá, además, incluir el informe financiero que

abarque todo el período del proyecto; es decir, ingresos y gastos. Un contador público deberá auditar el informe financiero, si así se especifica en el contrato.

5.2 Saldos

Los saldos se deberán informar al final de cada ejercicio. Para los proyectos en curso, los saldos se deducirán de la transferencia del subsidio para el presupuesto del nuevo año. Para los proyectos finalizados, los fondos restantes se deberán transferir a la organización de financiamiento.

5.3 Presentación de informes

Los informes se deberán enviar a las organizaciones de financiamiento con anterioridad a las fechas acordadas mutuamente entre el donante y la organización solicitante.

The LO/FTF Council, Denmark

DANISH TRADE UNION COUNCIL FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION

Sommerstedgade 7 DK-1718 Copenhagen V, Denmark

Phone: +45 33 73 74 40 Fax: +45 33 73 74 65

E-mail: mail@loftf.dk Website: www.loftf.dk

SASK, Finland

TRADE UNION SOLIDARITY CENTER OF FINLAND

Paasivuorenkatu 2 A SF-00530 Helsinki, Finland

Tel: +358 207 69 98 20 Fax: +358 207 69 98 21

E-mail: firstname.lastname@sask.fi Website: www.sask.fi

FNV Mondial, The Netherlands

THE NETHERLANDS TRADE UNION FEDERATION FNV

Naritaweg 10 1043 BX Amsterdam P.O Box 8456

NL-1005 AL Amsterdam, The Netherlands

Phone: +31 20 581 64 87 Fax: +31 20 684 45 41

E-mail: iz@vc.fnv.nl Website: www.fnv.nl

LO International Department, Norway

NORWEGIAN CONFEDERATION OF TRADE UNIONS LO

Youngsgate 11 N-0181 Oslo, Norway

Phone: +47 23 06 10 50 Fax: +47 23 06 11 00

E-mail: inter@lo.no Website: www.lo.no

The LO-TCO Secretariat, Sweden

LO-TCO SECRETARIAT OF INTERNATIONAL TRADE UNION DEVELOPMENT COOPERATION

Upplandsgatan 3 S-111 23 Stockholm Sweden

Phone: +46 8 796 28 80 Fax: +46 8 24 97 94

E-mail: info@lotcobistand.org Website: www.lotcobistand.org