

Directrices del Fondo Mundial

INFORME DE CIERRE FINANCIERO

Julio de 2018

INTRODUCCIÓN

Cuando una subvención llega al final de un periodo de ejecución o finaliza en virtud de una decisión de la Secretaría del Fondo Mundial, es necesario cerrar la subvención o el periodo de ejecución.

El Informe de cierre financiero consiste en una actualización de avances a la fecha realizada por el Receptor Principal una vez finaliza la subvención o el periodo de ejecución con el objetivo de determinar lo siguiente:

- Saldo de caja de cierre final: *Los saldos de caja tras la ejecución/pago de actividades de cierre y compromisos financieros, y/o saldos con terceras partes (por ejemplo, agentes de adquisición, agentes fiduciarios, etc.) deberán devolverse al Fondo Mundial o transferirse al nuevo periodo de ejecución (cuando corresponda).*
- Monto recuperable final: *Montos que se recuperarán del Receptor Principal debido a gastos no conformes (cuando corresponda). En la sección 5 de las "[Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones](#)" se incluyen orientaciones específicas sobre las transacciones no elegibles.*
- Gasto actual y acumulado final

La finalidad del presente documento es ofrecer al Receptor Principal y al Agente Local del Fondo, cuando corresponda, directrices sobre cómo cumplimentar sus respectivas partes del Informe de cierre financiero. Cada sección se organiza como sigue:

- **Resumen:** ofrece una breve explicación del contenido de la sección para los receptores principales y los agentes locales del Fondo.
- **Descripción detallada:** cada tabla resume la información clave que se solicita a los receptores principales y a los agentes locales del Fondo.

Plazos

El Receptor Principal elabora y presenta el Informe de cierre financiero tras haber completado las secciones pertinentes en un plazo máximo de 45 días tras el final del periodo de cierre.¹

El Agente Local del Fondo revisa los informes presentados por el Receptor Principal y plasma sus conclusiones y recomendaciones en las secciones correspondientes en un plazo máximo de 15 días después de que el Receptor Principal presente el informe.

En función del informe del Receptor Principal y de las conclusiones y recomendaciones del Agente Local del Fondo (según corresponda), el Equipo de País del Fondo Mundial determinará el monto de efectivo final no utilizado al concluir un periodo de ejecución determinado.

El saldo de caja final de cierre:

- en caso de una conciliación de periodo de ejecución, se descontará del monto de fondos de subvención de la nueva subvención según se estipule en la confirmación de la misma; o bien
- en caso de cierre de subvención, el Receptor Principal lo devolverá al Fondo Mundial.

Información financiera

La información incluida en las secciones financieras debe proceder de los registros contables del Receptor Principal y de registros de otros programas, así como de aquellos de los subreceptores. Deberá fundamentarse en desgloses, calendarios, resúmenes y notas pertinentes basados en los sistemas financieros, contables y de gestión empleados.

Es preciso facilitar los documentos justificativos para someterlos a la revisión del Fondo Mundial y de los proveedores de garantía seleccionados por la organización, entre ellos el Agente Local del Fondo y el auditor externo. Cuando proceda, la documentación justificativa podrá incluirse en los anexos.

No es necesario que los receptores principales sustituyan sus sistemas de información contable y financiera ni que establezcan sistemas paralelos, sino que adapten, en función de las necesidades, la información contable y financiera de sus sistemas para cumplir los requisitos del Fondo Mundial.

Únicamente los gastos "conformes" del programa tienen cabida en los informes financieros presentados al Fondo Mundial. Se consideran conformes aquellos gastos que han sido validados por la Secretaría del Fondo Mundial y/o proveedores de servicios de garantía mediante pruebas documentales fiables de que se ajustan al presupuesto aprobado por el Fondo Mundial y de que se han empleado únicamente para los propósitos del programa de acuerdo con los términos y las condiciones presentes en el acuerdo de subvención. En la sección 5 de las ["Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones"](#) se incluyen orientaciones específicas sobre transacciones no elegibles.

¹ Al fijar los plazos del periodo de cierre de la subvención, el Equipo de País debe tener en cuenta el tiempo necesario para que el Receptor Principal finalice las actividades de cierre de la subvención y para pagar cualquier compromiso que surja durante dicho periodo de cierre. El periodo de cierre total de la subvención debe incluir un periodo definido para las actividades de cierre de la subvención y un periodo definido para la liquidación de compromisos que no excederá los seis meses, mientras que el periodo de cierre de la subvención no superará los 12 meses.

Los gastos reales efectuados en una moneda distinta a la de la subvención deben convertirse a esta última aplicando el tipo de cambio al contado válido del día de la transacción. Cuando no resulte práctico aplicar el tipo de cambio diario, se utilizará el tipo de cambio medio (mensual o trimestral) correspondiente al periodo que abarca el informe. Es preciso indicar los tipos de cambio reales aplicados en los cálculos y la fuente de dichos tipos.

Los receptores principales son responsables de agregar los datos aportados por los subreceptores y presentar un informe consolidado al Fondo Mundial.

El Receptor Principal debe comunicar en sus informes periódicos cualquier información adicional que pueda arrojar luz sobre la información financiera presentada. También debe hacer todo lo posible por facilitar la labor de revisión del programa y el proceso de verificación del Agente Local del Fondo, con independencia de que éste los lleve a cabo in situ o a distancia

Definiciones

A efectos de los informes financieros al Fondo Mundial, serán de aplicación las siguientes definiciones:

- **Compromiso financiero:** cualquier obligación contractual actual de pagar una determinada suma de efectivo por bienes y servicios ya recibidos; es decir, aunque se han recibido los bienes o servicios en cuestión, todavía no se ha efectuado el pago correspondiente (la totalidad o una parte del mismo) debido a un retraso en la facturación o en la recepción de las facturas, a la aplicación de condiciones de pago más favorables o a un proceso prolongado de pago. Entre los principales compromisos financieros destacan las cuentas pendientes de pago y los acreedores.

Por ejemplo, se firmó un contrato para la adquisición de ciertos productos sanitarios que se suministraron antes de finalizar el año del informe. Sin embargo, no se efectuó el pago correspondiente porque no se ha recibido la factura pertinente, el proceso de pago se ha dilatado en el tiempo, etc.

- **Obligación financiera:** cualquier obligación contractual actual de pagar a un tercero cierta suma de efectivo acordada (mediante un contrato y/o una orden de compra) por el suministro de bienes/servicios en una fecha futura; es decir, todavía no se han recibido los bienes o servicios en cuestión.

Por ejemplo, aunque se ha firmado un contrato para la optimización del sistema de información sobre la gestión financiera, ese mismo contrato establece que los servicios se prestarán en el primer trimestre del año siguiente.

Cumplimentar y presentar el Informe de cierre financiero

Al cumplimentar el Informe de cierre financiero, los receptores principales y los agentes locales del Fondo **no** deben alterar la plantilla, pues con ello impedirían al Equipo de País volcar los formularios en el sistema del Fondo Mundial. Cualquier formulario que contenga alteraciones será **rechazado** y deberá volver a enviarse. Además, el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo deben

introducir los valores tal como aparecen en los menús desplegables y no sobrescribirlos, o de lo contrario tendrán que volver a presentar el formulario.

PORTADA

Resumen

La portada proporciona información general sobre la subvención y el periodo del informe actual.

Descripción detallada

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>Información general de la subvención</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La información general de la subvención se rellena automáticamente a partir de la confirmación de subvención firmada.▪ En la portada debe indicarse la moneda local además de la moneda de la subvención.	<ul style="list-style-type: none">▪ El ALF puede realizar una comprobación rápida para verificar que la información ya consignada sea correcta, o bien advertir de ello al Equipo de País.
<p>Periodo de presentación de informes financieros</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El "periodo cubierto" debe tener el siguiente formato: dd-mmm-aa (p.ej. 31-Mar-17).	<ul style="list-style-type: none">▪ El Agente Local del Fondo debe verificar que:<ul style="list-style-type: none">- el periodo cubierto es correcto e inmediatamente posterior al periodo cubierto por el informe de actualización de avances a la fecha y solicitud de desembolso anterior.- los resultados sean estrictamente atribuibles al periodo cubierto.

CONCILIACIÓN DEL SALDO DE CAJA FINAL EN LA MONEDA DE LA SUBVENCIÓN

Resumen

La conciliación del saldo de caja final muestra los movimientos de caja (entradas y salidas de efectivo) combinando los saldos de los subreceptores² durante el periodo cubierto por el informe para proporcionar información sobre la situación de caja del programa en la fecha de finalización del informe con el objetivo de determinar el monto de efectivo no utilizado al final del periodo de ejecución.

La conciliación del saldo de caja final proporciona información sobre la situación de caja del programa en la fecha de finalización del informe, mostrando los movimientos de caja (entradas y salidas de efectivo) durante el periodo cubierto por el informe.

Este estado debe cumplimentarse en la moneda de la subvención, conforme a lo estipulado en la sección 3.6 de la Confirmación de la Subvención. Asimismo, debe tener en cuenta los desembolsos realizados directamente al Receptor Principal y en su nombre destinados a terceros; otros ingresos percibidos, como aquellos relacionados con actividades de generación de ingresos; los gastos del Receptor Principal y del Subreceptor; y las ganancias y pérdidas netas derivadas de las fluctuaciones en el tipo de cambio.

Este estado debe reflejar todas las cuentas bancarias que maneja o que están a nombre del Receptor Principal y los subreceptores (cuando proceda) para ejecutar las actividades de la subvención, con independencia de la ubicación física y la moneda de denominación de dichas cuentas. Asimismo, debe incluir aquellos fondos de subvención gestionados a través de agentes fiduciarios (si corresponde) o terceras partes.

Se puede solicitar al Receptor Principal que presente los siguientes documentos justificativos al Agente Local del Fondo y/o al Fondo Mundial:

- (i) Libro de caja (con el saldo de cierre)
- (ii) Estados de cuentas bancarias
- (iii) Estados de conciliación bancarios para los elementos (i) y (ii) mencionados anteriormente.

Asimismo, el Receptor Principal debe proporcionar información sobre las transacciones no conformes detectadas en el marco de la subvención a fin de facilitar la transparencia e informar sobre ellas al Fondo Mundial para armonizar los datos.

En las secciones respectivas se pueden consignar las transacciones efectuadas durante el periodo del informe en curso y los ajustes aprobados por el Fondo Mundial (Equipo de País). Al validar el informe, el Equipo de País se pone en contacto con el Receptor Principal mediante una carta en la que indica el saldo de caja disponible (incluido cualquier monto recuperable) para que el Receptor Principal adopte las medidas necesarias dentro de los plazos estipulados.

² Nótese que este enfoque difiere de la presentación de informes de actualización de avances a la fecha y solicitud de desembolso porque el informe de cierre financiero requiere la inclusión del Receptor Principal y del Subreceptor en la posición del saldo de caja inicial.

Descripción detallada

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>Esta sección incluye los datos financieros necesarios para calcular el saldo de caja del Receptor Principal (y del Subreceptor) al final del periodo de ejecución.</p> <p>Elemento 1.1 – “SalDOS de caja totales según la última actualización de avances a la fecha”: El saldo de caja total para el periodo de ejecución debe coincidir con el saldo de caja de cierre total (saldo de caja del Receptor Principal y del Subreceptor) que el Receptor Principal³ consignó en el último informe de actualización de avances a la fecha (elemento 5.3 del estado de conciliación de efectivo del Receptor Principal en el PU/DR). A menos que se requiera para fines de auditoría, no es necesario realizar correcciones de los registros de periodos anteriores.</p> <p>2. Ingresos de la subvención: Incluye todos los ingresos recibidos en el marco de la subvención entre el final del periodo de ejecución y el periodo de cierre registrado en el periodo del informe actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 2.1 – “Desembolsos destinados al Receptor Principal”: desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial al Receptor Principal entre el final del periodo de ejecución y el final de periodo de presentación de informes (periodo de cierre), conforme a la información que consta en la carta de notificación de desembolso remitida al Receptor Principal. <p>NOTA: Se descontará de este elemento cualquier reembolso realizado directamente al Fondo Mundial durante el periodo de actualización de avances a la fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 2.2 “Desembolsos a terceros realizados por el Fondo Mundial en nombre del Receptor Principal”: pagos directos a terceros efectuados por el Fondo Mundial previa autorización del Receptor Principal (por ejemplo, pagos realizados a un agente de adquisiciones en el marco del Mecanismo de 	<p>El Agente Local del Fondo revisa¹² y propone ajustes según corresponda (si es pertinente, también ofrece explicaciones en la sección “Para uso exclusivo del Agente local del Fondo” sobre ajustes para excepciones y/o facilita información contextual adicional a la presentada por el RP). El ámbito de competencia del Agente Local del Fondo (a menos que se acuerde de otra forma con el Equipo de País del Fondo Mundial) suele incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar la coherencia respecto de la última información de la actualización de avances a la fecha y comentar cualquier desviación que se haya detectado. ▪ Verificar la exactitud de las entradas sobre ingresos de la subvención con respecto a los desembolsos del Fondo Mundial, terceros, intereses percibidos, actividades generadoras de ingresos y otros ingresos recibidos, mediante la comprobación del sistema de contabilidad, incluidos los documentos en los que se basan los datos. ▪ Determinar si llegaron a registrarse en el periodo de informe adecuado las transacciones y eventos pertinentes empleando un enfoque basado en riesgos y controles. ▪ Determinar si los eventos, transacciones, saldos y otros asuntos consignados en el estado de conciliación de efectivo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ se expresan de forma clara; ✓ se produjeron durante el periodo contable y/o son relevantes para el mismo; ✓ competen a la entidad; y ✓ se consignan por los importes correctos.

³ Se basará en los registros contables y en las transacciones del Receptor Principal.

¹² Los procedimientos de revisión pueden incluir, sin ser limitados a, la consulta de la gerencia / del personal, a la observación del proceso / de los procedimientos y la inspección de la información financiera.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>Adquisiciones Conjuntas) entre el final del periodo de ejecución y el final de periodo de presentación de informes (periodo de cierre). El monto debe coincidir con el reflejado en las cartas de notificación de desembolso enviadas al Receptor Principal para dichos pagos.</p> <p>NOTA: <i>los gastos bancarios asociados, las tasas de conversión de moneda y los costos de otras transacciones financieras sobre los desembolsos <u>no</u> deben deducirse, sino que deben incluirse como gastos en el apartado 4.1.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 2.3 – “Otros ingresos”⁴: representa cualquier ingreso distinto a los expuestos anteriormente. Se incluyen aquí, entre otros, reembolsos (por ejemplo, reintegros de las autoridades fiscales, proveedores, agentes de adquisiciones), ingresos derivados de la enajenación de activos, intereses recibidos durante el periodo actual de presentación de informes en cuentas bancarias que maneja el Receptor Principal conforme a la información de los extractos bancarios, donaciones o contribuciones de terceros destinadas específicamente al programa, la venta de productos y otros servicios, si procede, (como mosquiteros tratados con insecticida, intereses de microcréditos...), así como otras actividades generadoras de ingresos financiadas por el programa y aprobadas por el Fondo Mundial. ▪ Elemento 2.4 – “Ingresos totales de la subvención”: se calcula de forma automática de acuerdo con la información financiera introducida en los campos anteriores. Representa las sumas de los elementos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4. <p>3. Compromisos financieros:⁵ Incluye el valor de los compromisos financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 3.1 – “Compromisos financieros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar que los montos correspondientes a los compromisos financieros y a las excepciones aprobadas consignados por el Receptor Principal sean razonables según las definiciones de compromiso y obligación

⁴ El reembolso de los subreceptores no se incluirá como ingreso adicional ya que el saldo de caja total comunicado en la última actualización de avances (elemento 1.1) ya incluye los anticipos pendientes de los subreceptores a nivel del Receptor Principal.

⁵ Cualquier obligación contractual actual de pagar una determinada suma de efectivo por bienes y servicios ya recibidos; es decir, aunque se han recibido los bienes o servicios en cuestión, todavía no se ha efectuado el pago correspondiente (la totalidad o una parte del mismo) debido a un retraso en la facturación o en la recepción de las facturas, a la aplicación de condiciones de pago más favorables o a un proceso prolongado de pago. Los compromisos financieros incluyen principalmente cuentas a pagar y acreedores. *Por ejemplo, se firmó un contrato para la adquisición de ciertos productos sanitarios que se suministraron antes de finalizar el año del informe. Sin embargo, no se efectuó el pago correspondiente porque no se ha recibido la factura pertinente, el proceso de pago se ha dilatado en el tiempo, etc.*

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>según la última actualización de avances a la fecha": representa la suma de todos los compromisos financieros (tanto a nivel del Receptor Principal como del Subreceptor) al final del periodo de ejecución según lo notificó el Receptor Principal en la última actualización de avances a la fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 3.2 – “Ajustes de los compromisos financieros”: incluyen, entre otros, modificaciones de la información financiera de la actualización de avances a la fecha de periodos previos (cambio en el valor de los compromisos financieros debido a reembolsos, cambios en montos de facturas...). El Receptor Principal también debe incluir o tener en cuenta los ajustes⁶ validados, autorizados y comunicados oficialmente por el Fondo Mundial mediante las cartas de desempeño. Este monto puede ser positivo o negativo en función del tipo de ajustes aplicados. ▪ Elemento 3.3 – “Compromisos financieros totales”: se calculan de forma automática a partir de la información facilitada en los campos anteriores. Representa la suma de los elementos 3.1 y 3.2. <p>4. Salida de efectivo de la subvención:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 4.1 – “Gastos del Receptor Principal y del Subreceptor (que incluyen pagos realizados contra los compromisos financieros)”⁷: representa el gasto de liquidación a nivel del Receptor Principal y del Subreceptor y los pagos realizados hasta la fecha contra los compromisos financieros del periodo de ejecución previo. <p>NOTA: <i>el Receptor Principal sólo puede efectuar los pagos correspondientes al periodo de ejecución hasta 6 meses después de la fecha de finalización de éste. Cuando un compromiso no se haya liquidado en este plazo, el Receptor Principal deberá solicitar una autorización por escrito del Fondo Mundial.</i></p> <p>NOTA: <i>los gastos bancarios asociados, las tasas</i></p>	<p>financieras indicadas anteriormente. Esto implica también verificar que se dispone de los documentos justificativos de terceros relativos a dichos compromisos, y que estos representan los bienes y servicios suministrados conforme al presupuesto de la subvención aprobado actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que los compromisos financieros incluidos coinciden con los compromisos financieros consignados en la última actualización de avances a la fecha. ▪ Comprobar que cualquier ajuste realizado por el Receptor Principal en los compromisos financieros o en las excepciones aprobadas sea razonable. ▪ Verificar que las salidas de efectivo de la subvención se refieren a gastos conformes y ofrecer detalles/análisis sobre las excepciones a la elegibilidad como parte del análisis de las variaciones presupuestarias. ▪ Recomendar y explicar ajustes en las cifras presentadas que son necesarios a causa de

⁶ Incluye cualquier excepción a los compromisos y obligaciones financieros aprobados por el Fondo Mundial en virtud de la sección 2.2.1 de las “Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones”.

⁷ Nótese que los anticipos y prepagos no están permitidos dentro del periodo de ejecución que se cierra. El objetivo del informe de cierre es dar cuenta de todos los gastos de efectivo y/o las liquidaciones de compromisos adoptados como gasto para determinar el saldo de caja final atribuido al periodo de ejecución que se cierra. Cualquier anticipo pendiente (Subreceptor, agentes de adquisición, etc.) o prepagos no relacionados con el periodo de ejecución actual deberán reflejarse como parte del elemento 6.2.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p><i>de conversión de moneda y los costos de otras transacciones financieras sobre los desembolsos deben incluirse también en el elemento 4.1.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 4.2 – “Salidas totales de efectivo de la subvención”: se calculan de forma automática de acuerdo con la información financiera introducida en los campos anteriores. <p>5. Ajustes de conciliación Esta sección del formulario de conciliación de efectivo establece los ajustes necesarios para conciliar el saldo de caja total del Receptor Principal y de los subreceptores. Dichos ajustes se han clasificado del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 5.1 – “Otros ajustes de conciliación (incluidos periodos anteriores)”: incluye, entre otras cosas, modificaciones de la información financiera de la actualización de progresos a la fecha de periodos previos (esto es, cualquiera de los elementos de ingresos o gastos de la subvención descritos anteriormente que influyen en el cálculo del saldo de caja del Receptor Principal) derivadas de la corrección de errores o entradas erróneas, pérdidas del cambio de divisas al convertir los saldos de cierre cuya moneda no se corresponde con la de la subvención (moneda funcional u otra) a la moneda de referencia de la subvención al final del periodo de la actualización de avances a la fecha, y gastos retrasados libres de cargos a nivel del Subreceptor relacionados con la finalización del periodo de ejecución o de subvención. Este monto puede ser positivo o negativo en función del tipo de ajustes aplicados. El Receptor Principal también debe incluir o tener en cuenta los ajustes validados, autorizados y comunicados oficialmente por el Fondo Mundial mediante las cartas de desempeño, o de otro modo, que cubran periodos anteriores. ▪ Elemento 5.2 – “Transacciones no elegibles⁸ de periodos anteriores cuya justificación ha sido aprobada por el Fondo Mundial”: este ajuste representa la aprobación de la justificación proporcionada por el Receptor Principal para un gasto que previamente se había clasificado como no 	<p>transacciones no elegibles detectadas, según corresponda y teniendo en cuenta las secciones 3.5 y 5 de las “Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar que todos los ajustes del periodo anterior conforme a lo comunicado oficialmente por el Fondo Mundial al Receptor Principal se hayan introducido correctamente en el informe y estén fundamentados con documentos justificativos apropiados. ▪ Verificar la coherencia entre las transacciones no elegibles justificadas y/o autorizadas y el contenido de la carta de comunicación oficial del Fondo Mundial al Receptor Principal.

⁸ Consulte la Sección 5 de las [“Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones”](#) para más información sobre la elegibilidad de los gastos.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>elegible. Dichas aprobaciones del Fondo Mundial se emiten en forma de comunicación oficial⁹. Este monto no influye en el cálculo de los saldos de caja del Receptor Principal, ya que no implica flujos de caja reales en el periodo del informe porque la salida de efectivo correspondiente a este gasto tuvo lugar en periodos anteriores¹⁰.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 5.3 – “Reembolsos de transacciones no elegibles de periodos anteriores”: el monto de fondos¹¹ devueltos a la cuenta bancaria de la subvención o transferidos directamente al Fondo Mundial durante el periodo de la actualización de avances a la fecha por parte del Receptor Principal. Esto influye únicamente en el cálculo del saldo de caja del Receptor Principal (esto es, un aumento en el saldo de caja). <p>6. Saldo de caja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 6.1 – “Saldo de caja total del periodo de ejecución”: se calcula de forma automática a partir de la información introducida en los campos anteriores. ▪ Elemento 6.2 – “Pago anticipado para el siguiente periodo de ejecución”: representa las salidas de efectivo acumulativas realizadas durante y hasta el final del periodo de ejecución previo que se atribuyen a actividades que el Receptor Principal (o el Subreceptor) llevará a cabo durante el siguiente periodo de ejecución (por ejemplo, prepago de adquisiciones). Debe coincidir con el elemento 4.5 del último estado de conciliación de efectivo del Receptor Principal en el informe de actualización de avances a la fecha y solicitud de desembolso, y cualquier ajuste deberá explicarse debidamente. Se excluirán aquí los pagos anticipados realizados durante el periodo de cierre. ▪ Elemento 6.3 – “Saldo de caja de cierre final del periodo de ejecución”: se calcula de forma automática de acuerdo con la información financiera introducida en los campos anteriores. Representa el saldo de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar los documentos justificativos (como relaciones de pagos, transferencias, extractos bancarios, etc.) de los reembolsos realizados al programa, comparando el monto con la carta oficial del Fondo Mundial sobre reembolsos. ▪ Verificar la exactitud y coherencia de los saldos de caja de cierre (del Receptor Principal y el Subreceptor) comprobando que el tipo de cambio al contado sea razonable con respecto al tipo de cambio al contado oficial del banco central u otro tipo interbancario aplicable, así como que los montos coincidan con los saldos actualizados del libro de caja de las conciliaciones bancarias de final de mes. ▪ Verificar que los tipos de cambio empleados para convertir los gastos acumulativos y del periodo a la moneda de la subvención sean razonables.

⁹ Una carta oficial firmada por el gerente de portafolio del Fondo, el director regional o el jefe de departamento, una carta de desempeño o una carta de notificación.

¹⁰ Esta entrada ayuda a hacer un seguimiento de los gastos no conformes y las decisiones tomadas con respecto a ellos al asegurar una armonización transparente de los registros del Receptor Principal y del Fondo Mundial.

¹¹ En el caso de que dichos reembolsos se efectúen en forma de reposición de bienes o productos, el Fondo Mundial emitiría una carta formal aceptando este mecanismo y actualizaría el gasto no elegible en consonancia en sus registros.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>caja final del periodo de ejecución previo.</p> <p>Transacciones no elegibles del Receptor Principal en la moneda de la subvención Esta sección tiene por objeto hacer un seguimiento de las transacciones no elegibles para asegurar la transparencia y la alineación de posibles montos recuperables a la fecha de finalización del periodo del informe, que se derivan de los gastos que han sido declarados no elegibles en el transcurso del periodo de ejecución previo de la subvención y comunicados oficialmente mediante cartas de desempeño, ejecución o notificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemento 7.1 – “Transacciones no elegibles validadas para el periodo del informe”: está relacionado con gastos del periodo del informe en curso que el Receptor Principal considera no elegibles conforme a las directrices sobre este tipo de transacciones incluidas en la Sección 5 de las "Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones" ▪ Elemento 7.2 – “Transacciones no elegibles de periodos anteriores cuya justificación ha sido aprobada por el Fondo Mundial”: se obtiene del elemento 5.2. ▪ Elemento 7.3 – “Reembolso de transacciones no elegibles de periodos anteriores”: se obtiene del elemento 5.3 y refleja las transacciones que el Receptor Principal ha devuelto en la cuenta bancaria de la subvención o ha transferido directamente al Fondo Mundial. ▪ Elemento 7.4 – “Transacciones no elegibles acumulativas del periodo de ejecución”: se refiere a la suma de todas las transacciones no elegibles realizadas desde el inicio del periodo de ejecución en curso. ▪ Elemento 7.5 – “Transacciones no elegibles pendientes de justificar y/o reembolsar”: representa el monto de las transacciones no elegibles al finalizar el periodo del informe. Se calcula de forma automática a partir de la información facilitada en los campos anteriores 	

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>NOTA: El Receptor Principal debe introducir la información acumulativa de periodos anteriores sobre transacciones no elegibles en los elementos 7.2 a 7.5, incluidas aquellas cuya justificación fue aprobada por el Fondo Mundial y/o que fueron reembolsadas.</p>	

COMPROMISOS FINANCIEROS Y EXCEPCIONES APROBADAS

Resumen

Esta sección presenta la lista de:

- Compromisos financieros al final del periodo de ejecución; y
- Obligaciones financieras al final del periodo de ejecución que fueron aprobadas de forma excepcional por el Fondo Mundial para costearse con fondos de subvención del periodo de ejecución que concluye.

Definiciones

A efectos de los informes financieros al Fondo Mundial, serán de aplicación las siguientes definiciones:

- **Compromiso financiero:** cualquier obligación contractual actual de pagar una determinada suma de efectivo por bienes y servicios ya recibidos; es decir, aunque se han recibido los bienes o servicios en cuestión, todavía no se ha efectuado el pago correspondiente (la totalidad o una parte del mismo) debido a un retraso en la facturación o en la recepción de las facturas, a la aplicación de condiciones de pago más favorables o a un proceso prolongado de pago. Entre los principales compromisos financieros destacan las cuentas pendientes de pago y los acreedores.

Por ejemplo, se firmó un contrato para la adquisición de ciertos productos sanitarios que se suministraron antes de finalizar el año del informe. Sin embargo, no se efectuó el pago correspondiente porque no se ha recibido la factura pertinente, el proceso de pago se ha dilatado en el tiempo, etc.

- **Obligación financiera:** cualquier obligación contractual actual de pagar a un tercero cierta suma de efectivo acordada (mediante un contrato y/o una orden de compra) por el suministro de bienes/servicios en una fecha futura; es decir, todavía no se han recibido los bienes o servicios en cuestión.

Por ejemplo, aunque se ha firmado un contrato para la optimización del sistema de información sobre la gestión financiera, ese mismo contrato establece que los servicios se prestarán en el primer trimestre del año siguiente.

Descripción detallada

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>Tabla A. Compromisos financieros</p> <p>Esta sección recoge todos los compromisos financieros (del Receptor Principal y del Subreceptor) al final del periodo de ejecución y deben incluirse en el elemento 3.3 de la pestaña de conciliación de saldos de caja final del Receptor Principal.</p> <p>1. Módulo Corresponde al módulo asociado de la línea presupuestaria.</p> <p>2. Intervención Corresponde a la intervención asociada de la línea presupuestaria.</p> <p>3. Descripción de la actividad. Corresponde a la descripción de la actividad asociada de la línea presupuestaria.</p> <p>4. Insumo de costos Corresponde al insumo de costos respecto al cual se reflejará la transacción.</p> <p>5. Monto en la moneda de subvención Corresponde al monto que se debe al proveedor.</p> <p>6. Fecha de entrega Corresponde a la fecha en la que se recibieron los bienes y servicios.</p> <p>7. Fecha efectiva de pago Corresponde a la fecha real en la que el Receptor Principal realizó el pago al proveedor.</p> <p>Tabla B. Excepciones aprobadas</p> <p>Esta sección recoge todas las obligaciones financieras (tanto del Receptor Principal como del Subreceptor) al final del periodo de ejecución cuyo pago fue aprobado por Fondo Mundial como excepción utilizando los fondos de subvención del periodo de ejecución que concluye y deberán incluirse en el elemento 3.3 de la pestaña de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El ALF debe verificar que el Receptor Principal haya completado esta sección del cuadro siguiendo las directrices. ▪ Comprobar que los montos correspondientes a los compromisos y otras obligaciones financieras consignados por el Receptor Principal sean razonables según las definiciones de compromiso y obligación indicadas anteriormente. Esto implica también verificar que se dispone de los documentos justificativos de terceros relativos a dichos compromisos y otras obligaciones, y que estos representan los bienes y servicios que ya se han suministrado o van a suministrarse conforme al presupuesto de la subvención aprobado, las decisiones de financiamiento anual y los correspondientes desembolsos al Receptor Principal. ▪ El nivel de esfuerzo deberá acordarse entre el Equipo de País del Fondo Mundial y el Agente Local del Fondo, en función de los requisitos del Equipo de País.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>conciliación de saldos de caja final del Receptor Principal.</p> <p>1. Módulo Corresponde al módulo asociado de la línea presupuestaria.</p> <p>2. Intervención Corresponde a la intervención asociada de la línea presupuestaria.</p> <p>3. Descripción de la actividad Corresponde a la descripción de la actividad asociada de la línea presupuestaria.</p> <p>4. Insumo de costos Corresponde al insumo de costos respecto al cual se reflejará la transacción.</p> <p>8. Monto en la moneda de subvención Corresponde al monto que se debe al proveedor.</p> <p>5. Fecha de entrega Corresponde a la fecha en la que se recibieron los bienes y servicios.</p> <p>6. Fecha de pago Corresponde a la fecha real en la que el Receptor Principal realizó el pago al proveedor.</p>	

Informes sobre gastos

Resumen

El informe cubre los gastos nacionales y el análisis de variaciones (cuando corresponda) con respecto al plan de actividades y el financiamiento aprobados para los receptores principales y los subreceptores.

La información financiera facilitada debe incluir los presupuestos aprobados (cuando corresponda), gastos y análisis de variaciones por: (a) grupos de costos; (b) módulos e intervenciones; y (c) entidades ejecutoras (receptores principales y subreceptores). El presupuesto total y los montos de gastos en los tres desgloses serán los mismos.

Los gastos notificados deben incluir todas las actividades para las que se han recibido los bienes y servicios por parte de la entidad ejecutora de subvención.

La presentación de informes por entidad ejecutora deberá incluir el nombre y la naturaleza de dicha entidad. Estos informes deben elaborarse para receptores principales y subreceptores (no siendo necesarios para los sub-subreceptores).

Deberá presentarse la información financiera para el año del ciclo de subvención actual, y de forma acumulativa desde el inicio del periodo de ejecución. Los informes deben cubrir el presupuesto y la información sobre gastos de todo el periodo de ejecución de la subvención.

Ajustes en los gastos comunicados

Todos los ajustes en los gastos del Receptor Principal y los subreceptores que se han incluido en informes de gastos que ya han sido comunicados y aprobados (los informes de gastos del periodo previo) deben realizarse durante el periodo del informe actual y explicarse en el análisis de variaciones del último ciclo de presentación de informes.

No es posible modificar los datos sobre gastos en informes que ya se han presentado y que el Fondo Mundial ya ha aprobado, ya que los datos de gastos del periodo previo están bloqueados frente a futuras modificaciones. Estos cambios pueden ser resultado de terminar la verificación de gastos, de reembolsos recibidos de proveedores y/o agentes de adquisiciones o de otros ajustes de auditoría en las actividades del Receptor Principal, los subreceptores y/o los sub-subreceptores. En consecuencia, el ajuste deberá reflejarse como parte de los informes financieros anuales actuales y no como una reformulación del informe financiero anual previo con el que se relaciona el ajuste en cuestión.

Descripción detallada

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Columna “Presupuesto para el periodo que abarca el informe”: corresponde al monto del presupuesto aprobado¹³ para el periodo de cierre formalizado mediante una carta de ejecución. <p><i>NOTA: En el caso de la reconciliación del periodo de ejecución, la columna “Presupuesto para el periodo que abarca el informe” estará vacía.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Columna “Gastos reales”: debe corresponder a los gastos reales (gastos directos del Receptor Principal y del subreceptor) realizados durante el periodo que abarca el informe en curso. <p><i>NOTA: No deberán incluirse los compromisos financieros que ya han sido comunicados en el informe de gastos previo.</i></p> <p><i>NOTA: dado que el Receptor Principal debe informar sobre los gastos reales de los subreceptores, no es preciso que registre como tales los desembolsos destinados a ellos. Todos los gastos de los sub-subreceptores validados y conformes se consignarán como gastos de subreceptor.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Columna “Presupuesto frente a variaciones reales”: se calcula automáticamente a partir de la información introducida en los campos anteriores. ▪ Columna “Índice de absorción”: se calcula automáticamente a partir de la información introducida en los campos anteriores. <p><i>NOTA: En el caso de la reconciliación del periodo de ejecución, las columnas “Presupuesto frente a variaciones reales” e “Índice de absorción” estarán ocultas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Columna “Explicación de las variaciones”: es obligatorio facilitar una explicación de un índice de absorción inferior al 95% y superior al 105% del presupuesto. El Receptor Principal debe ser lo más concreto posible al comentar 	<p>El ALF debe revisar el informe financiero anual y comprobar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El monto total del “Presupuesto para el periodo que abarca el informe” sea equivalente al monto del presupuesto aprobado (cuando corresponda) para el periodo pertinente, a tenor del resumen del presupuesto presentado junto a la confirmación de subvención o de un presupuesto aprobado posteriormente mediante una carta de ejecución. ▪ Los gastos reales sean elegibles. Los <u>gastos elegibles</u> son aquellos que han sido validados por la Secretaría del Fondo Mundial y/o proveedores de servicios de garantía a partir de pruebas documentales fiables que demuestran que están en línea con el presupuesto aprobado por el Fondo Mundial y que se han utilizado únicamente para los objetivos programáticos con arreglo a los términos y condiciones de la confirmación de subvención. La Sección 5 de las “Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones” incluye orientaciones específicas sobre transacciones no elegibles. ▪ Recomendar y explicar ajustes en las cifras presentadas que son necesarios a causa de transacciones no elegibles detectadas (incluidos errores e imprecisiones), según corresponda y teniendo en cuenta las secciones 3.5 y 5 de las “Directrices del Fondo Mundial para la elaboración de presupuestos de subvenciones”. ▪ Comentar la explicación de las variaciones del Receptor Principal (cuando corresponda). ▪ Las cifras acumulativas del presupuesto y los gastos reflejen los montos totales desde el inicio del periodo de ejecución hasta el final del periodo cubierto por la actualización de avances a la fecha.

¹³ En el caso de una reconciliación del periodo de ejecución, la columna estará vacía.

Directrices para el Receptor Principal y el Agente Local del Fondo	Notas destinadas al Agente Local del Fondo
<p>las variaciones y asegurarse de explicar la relación con los resultados programáticos.</p> <p>NOTA: <i>En los casos en que sea necesario llevar a cabo un análisis más detallado de las variaciones a fin de proporcionar una explicación adecuada y relacionarlas debidamente con los resultados programáticos, el Receptor Principal debe resumir la explicación en la columna “Explicación de las variaciones” y analizarlas en mayor detalle en una hoja de cálculo de la plantilla, que está disponible para aportar información adicional sobre las variaciones. Asegúrese de incluir en el apartado “Explicación de las variaciones” la referencia al análisis detallado, si corresponde (p. ej. véase la hoja de cálculo 1, 2, 3, etc.).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las columnas “Presupuesto acumulativo”, “Gastos reales acumulativos”, “Presupuesto acumulativo frente a las variaciones reales” e “Índice de absorción” deben reflejar los montos totales (incluidos los ajustes) desde el inicio del periodo de ejecución hasta el final del periodo que abarca la actualización de avances a la fecha actual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los ajustes en los presupuestos acumulativos y los gastos reales propuestos por el Receptor Principal sean razonables.