

Actualizaciones del proceso de presentación de informes del PR

Informe de cierre financiero

2 de julio de 2024

Sesión 2: 14:35-15:30

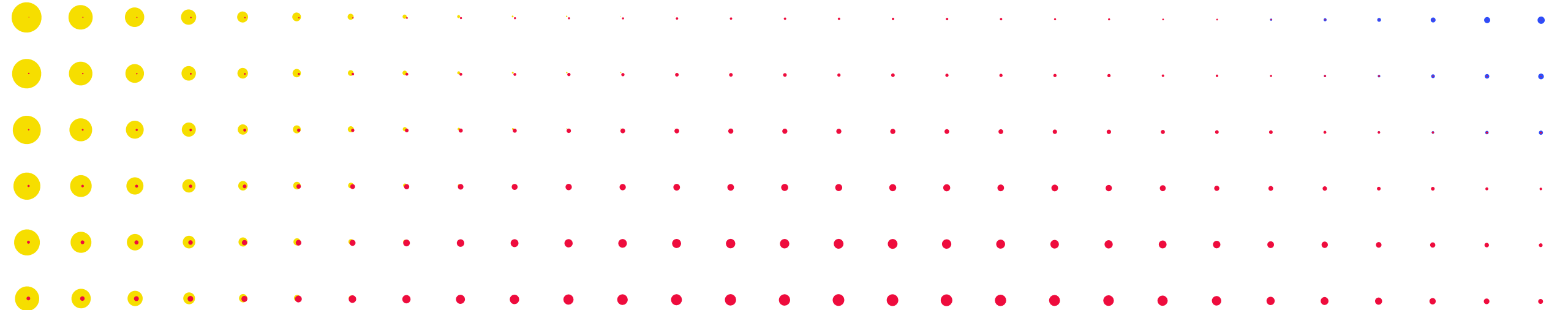
Cierre e informe de cierre financiero

- 1 Resumen: principales cambios en el cierre
- 2 Contenido del informe de cierre financiero
- 3 El informe de cierre financiero en el Portal de Asociados
- 4 Próximos pasos y recursos
- 5 Preguntas



1

Resumen: principales cambios en el cierre



Cierre – Principales cambios

¿Cuáles son las novedades?

- Ahora el proceso de cierre financiero se considera **finalizado cuando se completan los procesos de cierre financiero tanto regulares como del C19RM.**

¿Qué se ha simplificado?

- **Se elimina la etapa de validación de servicios financieros** del proceso de cierre (finalización del cierre financiero y administrativo): los estados de cierre financiero se gestionan automáticamente en el Sistema Operativo de Subvenciones.
- **El saldo de caja** al final del período de ejecución se vincula directamente a los períodos de ejecución posteriores para las subvenciones que continúan.
- La gestión del estado de los **reembolsos y recuperaciones** se automatiza y vincula al módulo de recuperaciones.

Cierres regulares y del C19RM

CIERRE REGULAR DEL CS6

El cierre de la subvención regular del CS6 o los períodos de ejecución sigue el proceso ordinario
Nótense los próximos cambios relacionados con el proceso y el contenido del informe de cierre financiero

En curso

CIERRE REGULAR DEL CS6+ + CIERRE DEL C19RM

1. Al solaparse los plazos del cierre regular y del C19RM,¹ los dos procesos se fusionan con un único conjunto de requisitos para los informes de cierre.
2. El proceso de cierre del C19RM es el mismo que el de cierre regular del CS6.

¹ Para las subvenciones con una fecha de uso del C19RM anterior o igual a la fecha de finalización del período de ejecución del CS6

En curso

CIERRE DEL C19RM

1. Para los casos en que el C19RM continúe después de la fecha de finalización del período de ejecución regular (por ejemplo, el 24 de diciembre y en adelante): se introducirá un conjunto separado de requisitos de cierre del C19RM iguales a los del CS6.
2. El proceso de cierre del C19RM es el mismo que el de cierre regular del CS6.

A partir del 2T

En julio se compartirán sesiones informativas y material adicional sobre los cierres del C19RM con los Equipos de País, los RP y los ALF

Informe de cierre financiero – Principales cambios

¿Cuáles son las novedades?

- El **informe de cierre financiero está plenamente integrado en la presentación de informes de los RP**: sigue el mismo proceso que el chequeo de pulso y el PU/DR.
- **El informe de cierre financiero se realiza completamente en línea**: los RP y los ALF acceden al formulario, lo cumplimentan y lo envían a través del Portal de Asociados.
- El informe de cierre financiero está sujeto a **comprobaciones de la calidad de los datos en el Portal de Asociados**.
- **El informe de cierre financiero está ubicado en la pestaña de supervisión de la ejecución del Sistema Operativo de Subvenciones** y aparece como una ficha independiente en la página de presentación de informes del RP.

¿Qué ha cambiado?

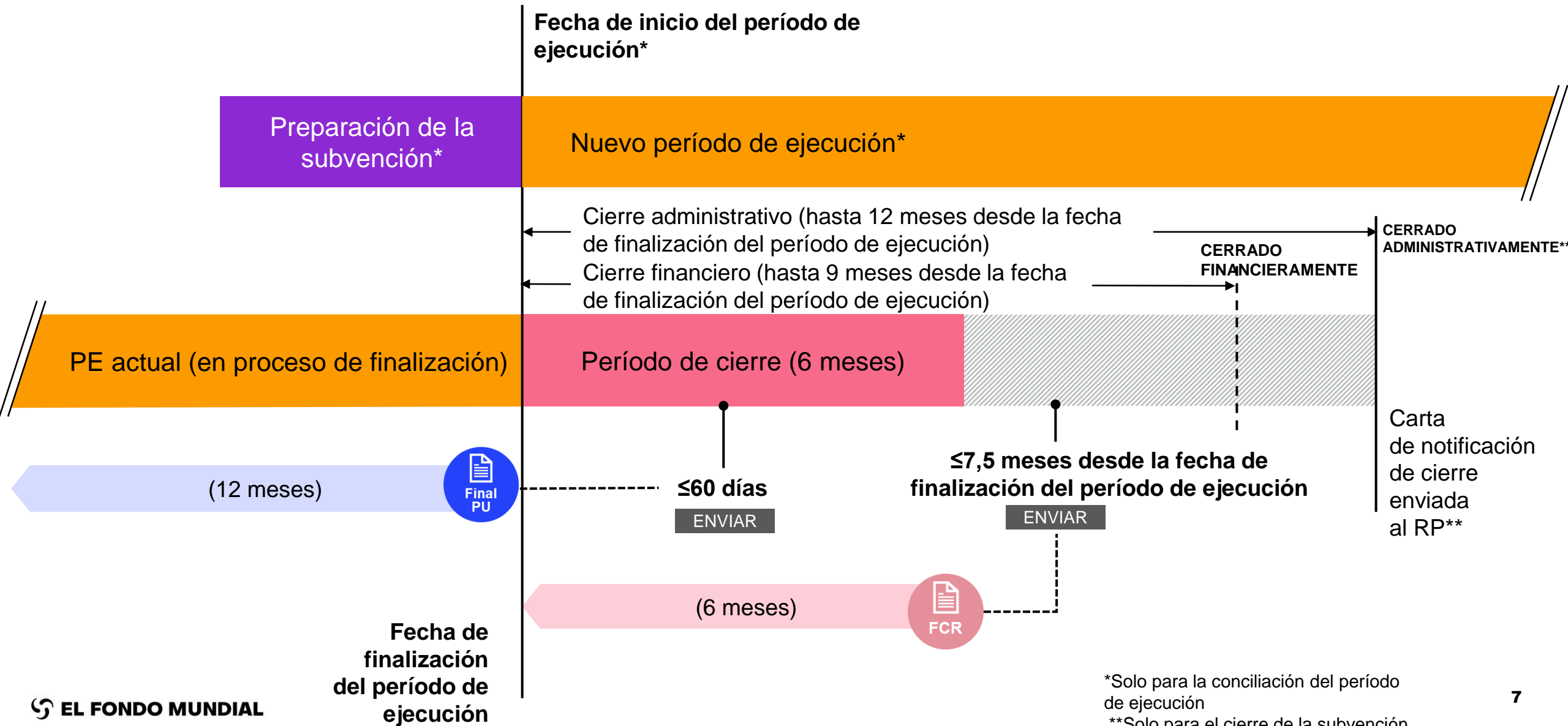
- El informe de cierre financiero está **alineado con el informe financiero anual**. La información solicitada es similar a la del PUDR o el PU final.
- **Informe financiero detallado**: informe de cierre financiero ampliado – incluye 9 pestañas financieras. La información adicional solicitada se utiliza para los informes institucionales.*
- La **mejora de los controles sobre la triangulación** sirve de base para realizar verificaciones y ajustes en los informes de cierre financiero y corregir los errores o las diferencias de períodos anteriores.
- Esto permite la **presentación homogénea de informes financieros y la conciliación** y el cierre financiero **puntuales**

¿Qué se ha simplificado?

- **Ya no es necesario que los Equipos de País generen el informe de cierre financiero**, compartan el formulario por correo electrónico e importen de nuevo el informe en el Sistema Operativo de Subvenciones.
- Solo revisión financiera: **no es necesario que los Equipos de País realicen pasos manuales en el Sistema Operativo de Subvenciones**.

*Incluye los ejercicios de conciliación de fondos y nuevas provisiones del Comité de Auditoría y Finanzas, el CS6 y el C19RM, y todo ello se utilizará en la siguiente reposición de recursos.

El informe de cierre financiero en el proceso de cierre





2

Contenido del informe de cierre financiero

Contenido del informe de cierre financiero

Pestañas incluidas en el informe de cierre financiero

Informe de cierre financiero	Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones
	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes

Contenido del informe de cierre financiero – Portada

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Resumen financiero

Saldo de caja al final del período	Utilización del presupuesto	Tiempo transcurrido desde el inicio del período de ejecución
------------------------------------	-----------------------------	--

Tipos de cambio

Artículo	Tipo de cambio	Tipos de cambio utilizados por el RP
1	Tipo de cambio para la conversión del saldo de caja inicial	<input type="text"/>
2	Tipo de cambio para la conversión del saldo de caja final	<input type="text"/>
3	Tipo de cambio para la conversión de todas las salidas de efectivo del RP para el período de notificación	<input type="text"/>
4	Comentarios sobre los tipos de cambio	<input type="text"/>

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Desglose de las fuentes de financiamiento en columnas para distribuir la situación de caja por fuente.

Información financiera

1.1. Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	
1.1	Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual	-	-	-	<input type="text"/>

1. Comente los flujos de efectivo
2. Enumere las fuentes de datos
3. Proporcione cualquier otra información contextual

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	---------------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

2. Ingresos por PE

Desglose de las fuentes de financiamiento en columnas para distribuir la situación de caja por fuente.

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	
2.1	Desembolsos realizados directamente por el Fondo Mundial al RP	-	-	-	<input type="text"/>
2.2	Desembolsos realizados por el Fondo Mundial a través del PPM/wambo	-	-	-	<input type="text"/>
2.3	Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial	-	-	-	<input type="text"/>
2A	Desembolsos totales realizados por el Fondo Mundial	-	-	-	<input type="text"/>
2.4	Intereses recibidos en cuentas bancarias del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
2.5	Beneficios del RP derivados de actividades generadoras de ingresos y otros ingresos (por ejemplo, por enajenación de activos, etc.), si procede	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
2B	Total de otros ingresos del RP	-	-	-	<input type="text"/>

1. Comente los flujos de efectivo
2. Enumere las fuentes de datos
3. Proporcione cualquier otra información contextual

La primera parte de la sección de ingresos sigue siendo la misma

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones







Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

La segunda parte de la sección de ingresos proporciona información más detallada para mostrar los reembolsos pertinentes al RP

2.7.1	Reembolsos recibidos de terceros a nivel de RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		
2.7.2	Reembolsos recibidos de SR	<input type="text"/>	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		
2.7.3	Devoluciones de impuestos recibidas (por ejemplo, declaraciones de IVA/otros impuestos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		
2.7.4	Reembolso de gastos no conformes realizados en la cuenta del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		
2C	Reembolsos totales recibidos			-	-	-	<input type="text"/>	
2.7	Ingresos totales del período de ejecución			-	-	-	<input type="text"/>	

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos







Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

3. Salidas de efectivo de PE

Desglose de las fuentes de financiamiento en columnas para distribuir la situación de caja por fuente.

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	
					1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
3.1	Pagos de RP (incluidos anticipos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/> 
3.2	Pagos del PPM/wambo realizados por el Fondo Mundial en nombre del RP	-	-	-	<input type="text"/> 
3.3	Pagos a otros terceros efectuados por el Fondo Mundial en nombre del RP	-	-	-	<input type="text"/> 
3.4	Desembolso(s) de RP para los Subreceptores	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/> 
3.5	Comisiones bancarias por desembolsos y pagos para el RP	<input type="text"/>	0	-	<input type="text"/> 
3.6	Pagos y desembolsos totales	-	-	-	<input type="text"/> 

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones




Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Desglose de las fuentes de financiamiento en columnas para distribuir la situación de caja por fuente.

4. Ajustes de conciliación: (solo RP)		Fondos ordinarios	C19RM	Total	
Número de artículo	Descripción				1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
4.1	Otros ajustes de conciliación (incluidos los correspondientes períodos de presentación de informes financieros anteriores)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/> 
4.2	Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/> 
4.3	Total de ajustes de conciliación	-	-	-	<input type="text"/> 

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	---------------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

Desglose de las fuentes de financiamiento en columnas para distribuir la situación de caja por fuente.

5. Total de saldo de caja: fin del período de presentación de informes financieros actual		Fondos ordinarios	C19RM	Total	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
5.1	Saldo de caja del RP total	481,854	3,970,046	4,451,899	
5.2	Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros de cierre	25,000	(890)	24,110	
5.3	Saldo de caja final para el período de ejecución	506,854	3,969,156	4,476,009	
5.4	Saldo de caja final que se devolverá al Fondo Mundial			0	
5.5	Saldo de caja final que se transferirá al siguiente período de ejecución	506,854	3,969,156	4,476,009	

La conciliación de efectivo sigue siendo en gran medida la misma que se introdujo en el chequeo de pulso, sin embargo, para los informes de cierre financiero se han introducido 4 elementos adicionales (5.2-5.5) con el fin de determinar el uso de los saldos de cierre.

- 5.2 se refiere a los anticipos al final del período de cierre y está vinculado directamente con la pestaña de anticipos abiertos.
- 5.3 es el total de los puntos 5.1 y 5.2.
- 5.4 es la única celda que debe rellenar el RP. Los RP deben introducir cualquier fondo que tengan intención de reembolsar al Fondo Mundial al final del cierre.
- 5.5 es el balance del total del saldo de caja de cierre (5.3) menos los reembolsos del RP (5.4) para determinar el saldo de caja final que se conciliará con el siguiente período de ejecución.

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo del RP

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Saldos de los estados de conciliación bancaria

Número de artículo	Descripción	Total	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
9.1	Saldo del RP conforme a los estados bancarios (solo a título informativo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.2	Monto neto de la conciliación bancaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.3	Variación entre el saldo de los estados bancarios y el saldo de caja del RP	-	<input type="text"/>
9.4	Variación entre el saldo de los estados de conciliación bancaria y el saldo de caja del RP	-	<input type="text"/>

Se introduce la variación entre el estado bancario y el saldo de caja del RP y la conciliación bancaria y el saldo de caja del RP. En caso de variación, es obligatorio que vaya acompañada de un comentario.

Recomendaciones para el punto 9.1:

Si el RP mantiene fondos del Fondo Mundial en más de una cuenta, deberá introducir en este campo la suma de todas las cuentas y adjuntar sus estados bancarios.

Recomendaciones para el punto 9.2:

Representa el saldo bancario comunicado en la línea 9.1, que se ajusta en función de los elementos de conciliación, como cheques no presentados o gastos bancarios no registrados en la contabilidad del RP. La conciliación bancaria también se utiliza para las subvenciones con cuenta combinada.

Recomendaciones para el punto 9.4:

Representa la diferencia entre la conciliación bancaria (9.2) y el saldo de caja del RP notificado (5.1). Las variaciones entre ambos deben ser mínimas. Por ejemplo, la caja para gastos menores.

Contenido del informe de cierre financiero – Anticipos abiertos

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

Desglose de las fuentes de financiamiento para distribuir los anticipos abiertos por fuente

La sección de anticipos abiertos sigue siendo similar a la que se incluye en el PUDR del CS6, excepto por un nuevo elemento.

Fondos ordinarios	C19RM	Total
-------------------	-------	-------

Número de artículo	Descripción	Anticipos de SR	Anticipos de adquisiciones de RP (solo PPM/Wambo)	Otros anticipos de RP (GDF, prepagos, etc.)	Comentarios
6.1	Anticipos abiertos al inicio del período de presentación de informes financieros actual	0			
6.2	Desembolsos realizados mediante el PPM / wambo		0		
6.3	Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial			25,000	
6.4	Desembolsos a Subreceptores y otros proveedores	0			
6.5	Menos: valor de los bienes y servicios entregados frente a anticipos abiertos	0			
6.6	Otros ingresos de Subreceptores	0			
6.7	Reembolsos de Subreceptores	0			
6.9	Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos	0			
6.8	Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual	0	0	25,000	

6.9 Las ganancias o pérdidas netas por cambio de divisas derivadas de la conversión de saldos se han introducido en los anticipos abiertos para los SR con el fin de diferenciar claramente los efectos de los cambios de divisas de otros ajustes en los anticipos abiertos.

Contenido del informe de cierre financiero – Conciliación de efectivo de SR

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	--------------------------	--------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

Desglose de las fuentes de financiamiento para distribuir la situación de caja de los Subreceptores por fuente

Regular Funds	C19RM	Total
---------------	-------	-------

La conciliación de efectivo de SR sigue siendo en gran medida la misma.

11. Las ganancias o pérdidas netas por cambio de divisas derivadas de la conversión de saldos se han introducido en la conciliación de efectivo de SR con el fin de identificar claramente los efectos de los cambios de divisas.

Totales												0
#	(1) Nombre del SR	(2) Gastos acumulativos de los Subreceptores correspondientes a los periodos de presentación de informes financieros anteriores a nivel del RP	(3) Anticipos pendientes de SR al principio del período de presentación de informes financieros a nivel del RP	(4) Desembolsos realizados por el RP o directamente por el Fondo Mundial durante el periodo de presentación de informes financieros actual	(5) Otros ingresos durante el periodo de presentación de informes financieros actual	(6) Gastos validados por el RP durante el período de presentación de informes financieros actual	(7) Reembolsos recibidos del Subreceptor	(11) Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos	(8) Anticipos abiertos de SR al cierre a nivel del RP	(9) Saldo de caja real del SR (si corresponde)	(10) Variaciones en los saldos SR	Comentarios del RP
											0	
											0	

Contenido del informe de cierre financiero – Compromisos y obligaciones

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Desglose de las fuentes de financiamiento para distribuir los compromisos y obligaciones por fuente

La notificación de compromisos y obligaciones para el informe de cierre financiero se rellenará automáticamente basándose en la información introducida en la sección del listado de compromisos y obligaciones

> Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

Es necesario comprobar la calidad de los datos

Obligaciones y compromisos financieros del Receptor Principal

Fondos ordinarios C19RM Total

Número de artículo	Descripción	Períodos anteriores de presentación de informes financieros	Período de presentación de informes financieros	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
7.1a	Compromisos financieros totales del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.1b	Compromisos financieros totales del SR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.2a	Obligaciones financieras del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.2b	Obligaciones financieras del SR		<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.2c	Indemnizaciones por cese devengadas		<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.4	Obligaciones y compromisos financieros totales		<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

Contenido del informe de cierre financiero – Listado de compromisos y obligaciones

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	--------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------------	--	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

Desglose de las fuentes de financiamiento para distribuir los detalles del listado por fuente

Fondos ordinarios C19RM Total

No hay cambios en el listado de compromisos y obligaciones.

- Columnas adicionales:
- Descripción de la actividad
 - Insumo de costos
 - Entidades ejecutoras
 - Tipo de entidad ejecutora
 - Monto en la moneda del período de ejecución
 - Fecha de entrega
 - Fecha de pago
 - Monto del pago final
 - Excepción aprobada
 - Comentarios

Compromisos financieros Obligaciones financieras Indemnizaciones por cese devengadas

Compromisos financieros						
#	Módulo	Detalles de las intervenciones		Insumo de costos	Entidad	Obras
1	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione		
2	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione		
+ Añadir módulo						

El listado de compromisos y obligaciones se utilizará para rellenar la pestaña de compromisos y obligaciones.

- Los **compromisos financieros** con **RP** como tipo de entidad ejecutora se utilizarán para rellenar el punto **7.1a**
- Los **compromisos financieros** con **SR** como tipo de entidad ejecutora se utilizarán para rellenar el punto **7.1b**
- Las **obligaciones financieras** con **RP** como tipo de entidad ejecutora se utilizarán para rellenar el punto **7.2a**
- Las **obligaciones financieras** con **SR** como tipo de entidad ejecutora se utilizarán para rellenar el punto **7.2b**
- Las **indemnizaciones por cese devengadas** se utilizarán para rellenar el punto **7.2c**

Contenido del informe de cierre financiero – Informe de gastos

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Desglose de las fuentes de financiamiento para presentar informes por gastos. Ahora se calcula el total.

El desglose tridimensional sigue siendo el mismo: agrupación de costos o insumo de costos, módulo o intervenciones y entidades ejecutoras.

A. Desglose por dimensión de cálculo de costos					
Total				Not Budgeted	
Insumo de costos	Presupuesto para el año de presentación de informes financieros actual	Gasto correspondiente al período de presentación de informes financieros actual	Variación del presupuesto versus gastos para el período actual	Tasa de absorción	Gasto acumulativo notificado por el RP hasta el inicio del período de presentación de informes financieros actual
1.1 Salarios - gestión de programas	0		0	N/A	8,599,065
1.2 Salarios - trabajadores sociales del campo, personal médico y otros proveedores de servicios	0		0	N/A	3,178,427

Las dimensiones del cálculo de costos se rellenan automáticamente basándose en el presupuesto completo del período de ejecución para que el RP pueda informar sobre cualquier gasto que se haya anticipado en comparación con el presupuesto. Además, es posible incluir dimensiones del cálculo de costos que no formaban parte del presupuesto original.

El RP solo tiene que introducir los gastos del período actual por cada dimensión del cálculo de costos. El gasto acumulativo se calcula sobre la base de los montos notificados anteriormente (a partir del PUDR anterior).

El RP deberá dar explicaciones cuando las variaciones son de +/-15%.

Contenido del informe de cierre financiero – Triangulación – Controles

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

La comprobación de los gastos sirve como verificación aritmética de la acumulación de gastos, sumando los gastos de períodos independientes y comparándolos con los gastos del período notificado para comprobar si hubiera algún error que fuera preciso corregir.

Descripción	Extraído de los PUDR					Receptor Principal (RP)		Comentarios
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	período	Acumulativo	
13 Recoupeement des données financières								
13.2.0 Comprobación de gastos								
13.2.1 Gasto reconocido para el año	17,882,933	23,264,146	26,396,655			689,745		
13.2.2 Gasto acumulativo según la comprobación	17,882,933	41,147,079	67,543,734				68,233,479	
13.2.3 Gasto acumulativo según lo notificado en el informe de gastos	17,882,933	41,147,079	67,543,734				68,233,479	
13.2.4 Variación	0	(0)	(0)				(0)	

Contenido del informe de cierre financiero – Triangulación – Controles

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Controles de triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

La distribución del saldo de caja por fuente de financiamiento contiene generalmente celdas automatizadas, excepto para el ajuste del saldo de caja del C19RM que se ha introducido en el apartado 13.3.5, que se utiliza para los ejemplos mencionados anteriormente.

Número de artículo	Descripción	Extraído de los PUDR					Receptor Principal (RP)		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	período	Acumulativo	Comentarios
13	Recouplement des données financières								
13.3.1	Saldo de caja inicial del C19RM								
13.3.2	Desembolso del C19RM								
13.3.3	Gasto del C19RM 2020								
13.3.4	Gasto del C19RM 2021								
13.3.5	Ajuste del saldo de caja del C19RM								
13.3.6	Saldo de caja final del C19RM								
13.3.7	Saldo de caja final de fondos ordinarios								

Contenido del informe de cierre financiero – Informes fiscales

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	--------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---------------------

En el informe de cierre financiero ahora también se debe incluir la información fiscal. La información general sigue siendo la misma que en el PUDR, pero la estructura ha cambiado para facilitar su comprensión.

El RP y los SR seguirán facilitando la información en la moneda de la subvención. Los totales se calculan automáticamente.

Número de artículo	Descripción	PR	SR	TOTAL
	Régimen de exención fiscal de la subvención	Seleccione	Seleccione	Seleccione
12.1	Balance de impuestos no recuperados al final del período de presentación de informes	0	0	0
12.2	Impuestos pagados durante el período de presentación de informes			
12.3	Impuestos recuperados de las autoridades fiscales durante el período de presentación de informes			
12.4	Saldo final de impuestos que todavía no se han recuperado de las autoridades fiscales	0	0	0
12.5	Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención durante el período de presentación de informes			
12.6	Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora al Fondo Mundial durante el período de presentación de informes			
12.7	Balance de impuestos no recuperados al final del período de presentación de informes	0	0	0

Comentarios sobre la información fiscal

Estado fiscal final para el período de ejecución

período	Balance de impuestos no recuperados al inicio del período de presentación de informes	Impuestos pagados durante el período de presentación de informes	Impuestos recuperados de las autoridades fiscales durante el período de presentación de informes	Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención	Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora al Fondo Mundial	Impuestos totales todavía no recuperados al final del período de notificación
oct-2021 a dic-2021		0	0			0
ene-2022 a dic-2022	0	0	0			0
ene-2023 a dic-2023	0	0	0			0

Contenido del informe de cierre financiero – Gastos no conformes

Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR	Compromisos y obligaciones	Listado de compromisos y obligaciones	Informe de gastos	Controles de triangulación	Informes fiscales	Gastos no conformes
---------	--------------------------	--------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------	----------------------------

Desglose de las fuentes de financiamiento para distribuir los gastos conformes por fuente

En comparación con la plantilla del PUDR del CS6, la sección 10 sobre gastos no conformes se ha simplificado para solicitar únicamente a los RP que introduzcan los gastos no conformes del período de presentación de informes actual y cualquier comentario al respecto.

Gastos no conformes del Receptor Principal en la moneda del período de ejecución

Fondos ordinarios	C19RM	Total
-------------------	-------	-------

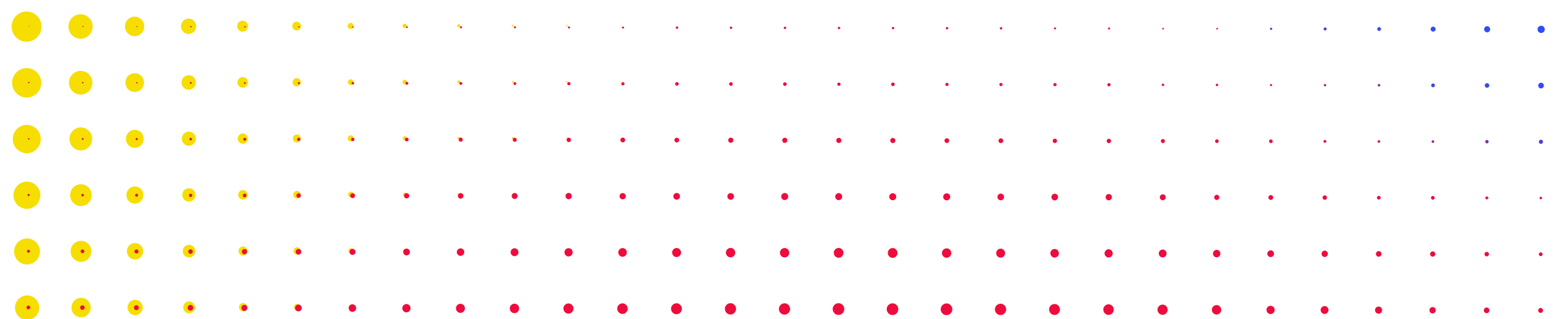
Número de artículo	Descripción	Período de presentación de informes financieros	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
10.1	Gastos no conformes validados correspondientes al período de presentación de informes financieros actual	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: Los impuestos no recuperados se consideran no conformes. Sin embargo, NO deben reflejarse en esta sección, sino en la sección de informes fiscales.



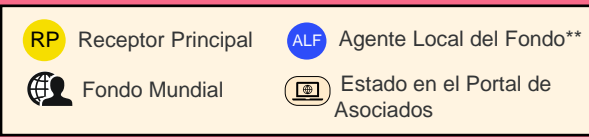
3

Informe de cierre financiero en el Portal de Asociados



Proceso del informe de cierre financiero

Resumen del proceso y estados



<6 meses tras la fecha de finalización del período de ejecución*



1. El Fondo Mundial verifica y comparte el formulario del informe de cierre financiero con el RP.

RP

2. El RP recibe la notificación y accede al formulario en línea del informe de cierre financiero en el portal.

RP

3. El RP completa y envía el formulario en línea del informe de cierre financiero.

45 días tras la fecha de finalización del cierre*



El RP completa y envía el formulario.

Revisión del ALF

ALF

4. El ALF** accede al formulario en el Portal de Asociados

ALF

5. El ALF** completa y envía el formulario en el Portal de Asociados
(opción de enviar cada sección individualmente antes de la presentación final)

20 días tras la recepción del formulario completo



6. El Fondo Mundial revisa la información

Completado



El ALF o entidad de control externa realiza la revisión

Cómo navegar por los PU en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español

 THE GLOBAL FUND

Inicio **Todas las aplicaciones** Información

Opción 2: Haga clic en la ficha de la subvención sobre la que desea presentar informes

Presentación de informes del Receptor Principal

PU	XXX-M-PR1P02	PR	XXX-M-PR1P02	PU	XXX-M-PR1P02	FCR	XXX-M-PR1P02	PU	XXX-M-PR1P02	PL	Es
Estado	Pendiente de que el Receptor Principal complete el RP	Estado	Pendiente de que lo complete el RP	Estado	Pendiente de que lo complete el RP	Estado	Pendiente de que lo complete el RP	Estado	Pendiente de que lo complete el RP	Estado	Es
Fecha límite	14-Aug-2024	Fecha límite	14-Aug-2024	Fecha límite	14-Aug-2024	Fecha límite	14-Aug-2024	Fecha límite	14-Aug-2024	Fecha límite	Fe
Fecha límite el 22 Días		Fecha límite el 22 Días		Fecha límite el 22 Días		Fecha límite el 22 Días		Fecha límite el 22 Días		Fecha límite el 22 Días	Fe

Opción 1: Haga clic en "Todas las aplicaciones"

Preparación de la subvención

Estado	Subvención completamente firmada	Estado	Revisión del Fondo Mundial	Estado	Revisión del Fondo Mundial	Estado	El Fondo Mundial comparte la confirmación de la subvención	Estado	
Fecha de finalización del período de ejecución	2023-09-27	Fecha de finalización del período de ejecución	2024-10-03	Fecha de finalización del período de ejecución	2024-07-18	Fecha de finalización del período de ejecución	2024-03-28	Fecha de finalización del período de ejecución	Fecha de finalización del período de ejecución

Revisión de la subvención




Estado	El Receptor Principal firma la carta de ejecución	Estado	El Receptor Principal envía los documentos de la subvención	Estado	El Receptor Principal envía los documentos de la subvención	Estado	Revisión del Fondo Mundial	Estado	E
Fecha de finalización del período de ejecución	2026-12-31	Fecha de finalización del período de ejecución	2023-12-31	Fecha de finalización del período de ejecución	2026-12-31	Fecha de finalización del período de ejecución	2024-06-30	Fecha de finalización del período de ejecución	Fecha de finalización del período de ejecución

Informar de un problema

Persona 1

Mis aplicaciones

[Ver todo](#)

	Preparación de la subvención	>	★
	Presentación de informes del Receptor Principal	>	★
	Revisión de la subvención	>	★

enlaces rápidos

- [Sitio web del Fondo Mundial](#)
- [Librería digital](#)
- [Data Explorer](#)
- [Denunciar fraudes y abusos](#)
- [Imbizo](#)

Cómo navegar por los PU en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español


 THE GLOBAL FUND

Inicio [Todas las aplicaciones](#) [Información](#)


[Informar de un problema](#)

Persona 1


Haga clic en "Presentación de informes del Receptor Principal"

 Preparación de la subvención ★


La preparación de la subvención es el proceso a través del cual las solicitudes de financiamiento se traducen en subvenciones de calidad, integrando la Estrategia del Fondo Mundial en el diseño de la subvención. La aplicación de Preparación de subvenciones resume la información disponible sobre las subvenciones que se están negociando. Los RP pueden descargar, adjuntar y enviar sus documentos de subvención.

 Presentación de informes del Receptor Principal ★

La presentación de informes del RP permite al Fondo Mundial supervisar los avances en la ejecución. Los RP informan periódicamente al Fondo Mundial mediante chequeos de pulso, informes de actualización de avances y otros mecanismos. La aplicación de Presentación de informes del RP permite a los RP completar y enviar formularios en línea y acceder a informes previos.

 Revisión de la subvención ★




Las revisiones permiten al RP ajustar las inversiones Estratégicas Nacionales y la Estrategia del Fondo. Las revisiones activas y completadas, y los RP pueden formularios y documentos relacionados.

 Datos de las entidades de las subvenciones ★

entidades de las subvenciones, contactos, solicitudes de información de la

Al hacer clic en la estrella, la aplicación se añade a la página de inicio

Mis aplicaciones Ver todo

-  Preparación de la subvención > ★
-  Presentación de informes del Receptor Principal > ★
-  Revisión de la subvención > ★

enlaces rápidos

- [Sitio web del Fondo Mundial](#)
- [Librería digital](#)
- [Data Explorer](#)
- [Denunciar fraudes y abusos](#)
- [Imbizo](#)

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español



Inicio Presentación de informes del RP

Inicio > Presentación de informes del RP

Presentación de informes del

Fecha de finalización del período de reporte

Últimos 2 años

Subvención

Todo

Tipo de informe

Todo

Estado

Todo


Haga clic en la ficha de la subvención sobre la que desea presentar informes

Pendiente de que lo complete el RP


XXX-M-PR1P02

Tipo FCR
Estado Pendiente de que lo complete el RP
Fecha de finalización del período de reporte 30-Jun-2024
Fecha de entrega del informe 14-Aug-2024
Período de ejecución 1-Oct-2021 31-Dec-2023
Actualizado por última vez por / el **Persona 1** el 23-Jul-2024


XXX-T-PR1P01

Tipo  Chequeo de pulso
Estado Pendiente de que lo complete el RP
Fecha de finalización del período de reporte 31-Mar-2024
Fecha de entrega del informe 5-May-2024
Período de ejecución 1-Jan-2024 31-Dec-2026
Actualizado por última vez por / el **Persona 1** el 18-Jul-2024

XXX-S-PR1P01

Tipo  PU
Estado Pendiente de que lo complete el RP
Fecha de finalización del período de reporte 30-Jun-2024
Fecha de entrega del informe 14-Aug-2024
Período de ejecución 1-Jan-2024 31-Dec-2026
Actualizado por última vez por / el **Persona 1** el 12-Jul-2024

XXX-S-PR1P01

Tipo  PU
Estado Pendiente de que lo complete el RP
Fecha de finalización del período de reporte 30-Jun-2024
Fecha de entrega del informe 14-Aug-2024
Período de ejecución 1-Jan-2024 31-Dec-2026
Actualizado por última vez por / el **Persona 1** el 11-Jul-2024

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español

 **THE GLOBAL FUND**

Inicio Presentación de informes del RP

Informar de un problema

Persona 1

El informe se abre en la pestaña Enviar

Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02

XXX-Z-PR1P02 Informe

Tipo: FCR

Fecha de finalización del período de reporte: 30-Sep-2024

Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024

Actualizado por última vez por / el: Persona 1

Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02

Período de ejecución: 1-Oct-2021 al 31-Dec-2023

Moneda del período de ejecución: USD

[Contactos del portal de datos sobre las entidades de las subvenciones](#)

Representante de la organización para las notificaciones **Persona 2**

Signatario de solicitudes de desembolso **Persona 2**

Remitente y editor **Persona 3**



El RP completa y envía el formulario

El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión

El Fondo Mundial procede a la revisión








Descargar Adjuntar Formulario en línea **Enviar** Ayuda

FCR

Enviar formulario al Fondo Mundial

> **Financiamiento**

▶ Enviar sección

 No hay errores/avisos  Atención  Error  Sección enviada  Es necesario comprobar la calidad de los datos  Sección enviada con avisos  Sección no aplicable

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español



Informar de un problema

Persona 1

Inicio Presentación de informes del RP

Inicio > Presentación de informes del RP >

XXX-Z-PR1P02 Informe

Haga clic en "Descargar" para acceder al Excel de apoyo

Tipo: FCR

Fecha de finalización del período de ejecución: 30-Jun-2024

Fecha de entrega del informe: 30-Jun-2024

Actualizado por última vez el: Persona 1

Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02

Período de ejecución: 1-Oct-2021 al 31-Dec-2023

Moneda del período de ejecución: USD

[Contactos del portal de datos sobre las entidades de las subvenciones](#)

Representante de la organización para las notificaciones Persona 2

Signatario de solicitudes de desembolso Persona 2

Remitente y editor Persona 3



El RP completa y envía el formulario

El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión

El Fondo Mundial procede a la revisión

Descargar

Adjuntar

Formulario en línea

Enviar

Ayuda

Nota: En la sección de ayuda hay un botón que abre un correo electrónico para el servicio de asistencia a los países

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Página de destino

English | Français | Español



Informar de un problema

Persona 1

Inicio Presentación de informes del RP

Haga clic en "Formulario en línea" para abrir el informe de cierre financiero

Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02

XXX-Z-PR1P02 Informe

Tipo: FCR

Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024

Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024

Actualizado por última vez por / el: Persona 1

Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02

Período de ejecución: 1-Oct-2021 al 31-Dec-2023

Moneda del período de ejecución: USD

[Contactos del portal de datos sobre las entidades de las subvenciones](#)

Representante de la organización para las notificaciones Persona 2

Signatario de solicitudes de desembolso Persona 2

Remitente y editor Persona 3



El RP completa y envía el formulario

El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión

El Fondo Mundial procede a la revisión

Descargar Adjuntar **Formulario en línea** Enviar Ayuda

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Introducción de datos

1

Introducción directa de datos en el formulario en línea *(recomendada)*



1

Extracción manual de los datos del formulario en línea al archivo de trabajo



2

Escribir los datos directamente en el formulario en línea

2

Introducir los datos en el Excel de apoyo y **adjuntar e importar** los datos en el formulario en línea



1

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



2

Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



3

Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del Portal.



4

Seleccionar las secciones que se desean importar al formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

3

Copiar y pegar* datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



1

Introducir los datos en un archivo Excel



2

Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3

Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4

Revisar los datos pegados

Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. **No** se puede enviar el Excel de apoyo al Fondo Mundial.

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Introducción de datos

1

Introducción directa de datos en el formulario en línea *(recomendada)*



1

Extracción manual de los datos del formulario en línea al archivo de trabajo



2

Escribir los datos directamente en el formulario en línea

2

Introducir los datos en el Excel de apoyo y **adjuntar e importar** los datos en el formulario en línea



1

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



2

Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



3

Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del Portal.



4

Seleccionar las secciones que se desean importar al formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

3

Copiar y pegar* datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



1

Introducir los datos en un archivo Excel



2

Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3

Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4

Revisar los datos pegados

Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. **No** se puede enviar el Excel de apoyo al Fondo Mundial.

Introducción de datos – Introducción directa (recomendada)

FCR

Portada

Financieras

Portada

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Conciliación de efectivo del Subreceptor

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Informe de gastos

Triangulación

Informes fiscales

Gastos no conformes

Abrir pantalla completa Actualizar fórmula

Anticipos pendientes

Período de informes financieros 01-ene-24 a 30-jun-24

Moneda del período USD

Errores y Avisos

Calendario de anticipos pendientes en moneda del PE

Fondos ordinarios C19RM Total

Introducir los valores en las celdas

Los comentarios se introducen en el espacio previsto

Hacer clic para cambiar entre las fuentes de financiamiento

En línea Guardar

XXX-Z-PR1P02

No hay errores/avisos

Número de artículo	Descripción	Anticipos de SR	Anticipos de adquisiciones PPM/Wambo	RP (solo	Otros anticipos de RP (GDF, prepagos, etc.)	Comentarios
6.1	Anticipos abiertos al inicio del período de presentación de informes financieros actual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2	Desembolsos realizados mediante el PPM / wambo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.3	Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.4	Desembolsos a Subreceptores y otros proveedores	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.5	Menos: valor de los bienes y servicios entregados frente a anticipos abiertos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.6	Otros ingresos de Subreceptores	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.7	Reembolsos de Subreceptores	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.9	Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.8	Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Introducción de datos

1

Introducción directa
de datos en el formulario en línea
(recomendada)



1

Extracción manual de los datos del formulario en línea al archivo de trabajo



2

Escribir los datos directamente en el formulario en línea

2

Introducir los datos en el Excel de apoyo y **adjuntar e importar** los datos en el formulario en línea



1

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



2

Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



3

Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del Portal.



4

Seleccionar las secciones que se desean importar al formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

3

Copiar y pegar* datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



1

Introducir los datos en un archivo Excel



2

Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3

Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4

Revisar los datos pegados

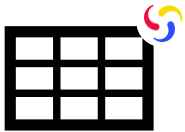
Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. **No** se puede enviar el Excel de apoyo al Fondo Mundial.

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo



1

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



2

Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



3

Adjuntar el Excel en la pestaña "Adjuntar" del Portal de Asociados



4

Seleccionar las secciones que se desean importar al formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

Adjuntar documentos

Seleccionar documentos

Seleccione el idioma Seleccione el tipo de documento

Importar Excel

ea. Puede importar el Excel varias veces. No podrá enviarlo al Fondo Mundial. ATENCIÓN: Al importar el Excel de apoyo, se sobrescribirá la información que ya se había introducido en la sección correspondiente del formulario en línea.

Seleccione las secciones del formulario Excel que desea importar:

Financiera

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Introducción de datos

1

Introducción directa
de datos en el formulario en línea
(recomendada)



1 Extracción manual de los datos del formulario en línea al archivo de trabajo



2 Escribir los datos directamente en el formulario en línea

2

Introducir los datos en el Excel de apoyo y **adjuntar e importar** los datos en el formulario en línea



1 Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



2 Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



3 Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del Portal.



4 Seleccionar las secciones que se desean importar al formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

3

Copiar y pegar* datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



1 Introducir los datos en un archivo Excel



2 Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



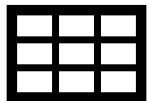
3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4 Revisar los datos pegados

Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. **No** se puede enviar el Excel de apoyo al Fondo Mundial.

Introducción de datos – Copiar y pegar* utilizando el asistente de importación de datos



1 Introducir los datos en un archivo Excel



2 Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4 Revisar los datos pegados

> Errores y Avisos Comprobar la calidad de los datos No hay errores/avisos

Data Import Wizard

[copiar datos](#) [importar](#) [instrucciones](#)

Información financiera

1.1. Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	
1.1	Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual

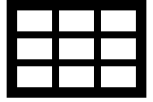
2. Ingresos por PE

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	
2.1	Desembolsos realizados directamente por el Fondo Mundial al RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Comente los flujos de efectivo 2. Enumere las fuentes de datos 3. Proporcione cualquier otra información contextual

Es necesario hacer clic en la comprobación de la calidad

*Funcionalidad en 4 pestañas financieras en el informe de cierre financiero: informe de gastos, conciliación de efectivo, compromisos y obligaciones, conciliación de efectivo de SR.

Introducción de datos – Copiar y pegar* utilizando el asistente de importación de datos



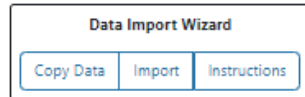
1 Introducir los datos en un archivo Excel



2 Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando el asistente de importación de datos



4 Revisar los datos pegados

Es necesario hacer clic en la comprobación de la calidad

*Funcionalidad en 4 pestañas financieras en el informe de cierre financiero: informe de gastos, conciliación de efectivo, compromisos y obligaciones, conciliación de efectivo de SR.

Los comprobaciones de la calidad de los datos garantizan que los informes del RP sean precisos y exhaustivos en el momento de su presentación

- Las comprobaciones de la calidad de los datos son un conjunto de acciones automatizadas que el sistema realiza para detectar irregularidades. Las comprobaciones sirven para:
 - Mejorar la calidad de los datos señalando los datos potencialmente incorrectos.
 - Evitar errores en la introducción de datos.
 - Mejorar la integridad y coherencia de los datos.
 - Agilizar el proceso de revisión por parte del Fondo Mundial de los datos presentados.

Existen 2 tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:

Error

- Avisa cuando los datos no cumplen la regla de validación.
- No permite al RP presentar el informe hasta que no se corrija el error.
- Permite al usuario del sistema revisar y corregir los datos antes de enviar el formulario.

Aviso

- Indica al usuario del sistema que compruebe si los datos son correctos o contienen un posible error.
- Requiere un comentario justificativo si se rechaza el aviso.
- Permite al RP continuar y enviar.


Nota: Introduzca un "0" solo cuando el resultado sea cero. Si no hay un resultado, deje la celda en blanco y justifique el motivo.

La lista completa de errores y avisos de cada sección se incluirá en el Manual de presentación de informes del RP

Comprobaciones de la calidad de datos – Ejemplos de errores



Los errores requieren la **corrección** de los valores introducidos para que los usuarios puedan continuar.


Mensajes de error	Acción requerida	Tipo
Este campo no puede estar vacío.	Introducir un valor numérico o un "0".	 Error
El monto de las devoluciones de impuestos recibidas indicado en el apartado 2.7.3 no coincide con el monto notificado en el informe fiscal para los impuestos recuperados de las autoridades fiscales en el apartado 12.3 y el total de impuestos reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención en el apartado 12.5.	Corregir los valores introducidos.	
Los porcentajes de absorción inferiores al 85% o superiores al 115% requieren una explicación.	Corregir el porcentaje de absorción o justificarlo.	
Todas las dimensiones del cálculo de costos deben ser iguales.	Corregir los valores introducidos.	
Los gastos acumulativos para una dimensión del cálculo del costo no pueden ser negativos.	Corregir el valor introducido.	

La lista completa de errores y avisos de cada sección se incluirá en el Manual de presentación de informes del RP

Comprobaciones de la calidad de los datos – Ejemplos de avisos



Los avisos requieren una **corrección** o un **comentario justificativo** para que los usuarios puedan continuar.

Mensajes de aviso	Acción requerida	Tipo
El "Saldo de caja total del RP" es negativo.	Corregir el valor introducido o proporcionar una justificación.	 Aviso
Las variaciones entre los puntos 5.1, 9.1 y 9.2 de la conciliación de efectivo deben justificarse con un comentario.		
Los gastos de los Subreceptores de períodos anteriores que figuran en el período actual deben coincidir con los gastos notificados en períodos anteriores.		
El total de gastos de los Subreceptores en el período actual que figura en la conciliación de efectivo de SR debe coincidir con los gastos notificados en el informe de gastos detallado		
Los impuestos no recuperados al final del período de cierre deben coincidir con los impuestos notificados como no recuperados en todos los informes fiscales anteriores.		

La lista completa de errores y avisos de cada sección se incluirá en el Manual de presentación de informes del RP

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Comprobaciones de la calidad de los datos

Abrir pantalla completa

Actualizar formulario

En línea

Guardar

Conciliación de efectivo del Subreceptor

Período de informes financieros
01-ene-24 a 30-jun-24

Moneda del período de ejecución
USD

XXX-Z-PR1P02

Highlight mandatory blank fields

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

4 Atención

Detalles del campo

Descripción del aviso o error

Justificación

Artículo 2

El gasto acumulado comunicado en el período actual (punto 2) no es igual al gasto acumulado comunicado en el período anterior (punto 2 + punto 6). Actualice los valores o proporcione una justificación.

Hacer clic en "Comprobar la calidad de los datos". A la derecha verá el número de errores y avisos.

Cómo navegar por los informes de cierre financiero en el Portal de Asociados – Comprobaciones de la calidad de los datos

Hacer clic en la flecha hacia abajo para ver todos los errores y avisos

[Abrir pantalla completa](#)

[Actualizar formulario](#)

[En línea](#)

[Guardar](#)

Conciliación de efectivo del S... eptor

Período de informes financieros
01-ene-24 a 30-jun-24

Moneda del período de ejecución
USD

XXX-Z-PR1P02

Highlight mandatory blank fields

▼ **Errores y Avisos**

[Comprobar la calidad de los datos](#)

⚠ 4 Atención

Detalles del campo

Descripción del aviso o error

Justificación

⚠ Artículo 2

El gasto acumulado comunicado en el período actual (punto 2) no es igual al gasto acumulado comunicado en el período anterior (punto 2 + punto 6). Actualice los valores o proporcione una justificación.

El informe de cierre financiero en el Portal de Asociados – Presentación

XXX-Z-PR1P02

Tipo: FCR
Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024
Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024
Actualizado por última vez por / el: **Persona 1**

El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión... El Fondo Mundial procede a la revisión

Descargar Adjuntar Formulario en línea **Enviar** Ayuda

FCR

Financieras Enviado por el RP Enviar sección

✓ No hay errores/avisos ⚠ Atención ⚠ Error ➡ Sección enviada ○ Es necesario comprobar la calidad de los datos ➡ Sección enviada con avisos ➡ Sección no aplicable

Documentos obligatorios

Para enviar el formulario al Fondo Mundial, se deben adjuntar los siguientes documentos:

Estado	Tipo de documento	Nombre del documento	Adjuntado el	Adjuntado por
✓	Bank Reconciliation Statement (PR)	AFG_Z_UNDP_RP_30Jun2024_BankReconciliationStatementPR_1	7-Jun-2024	
✓	Bank Statement or Equivalent Document (PR)	AFG_Z_UNDP_RP_30Jun2024_BankStatementorEquivalentDocumentPR_1	7-Jun-2024	

Contactos del portal
Representante de la organización para las nóminas
Signatario de solicitudes de desembolso **Persona 3**
Remitente y editor **Persona 3**

Enviar formulario al Fondo Mundial

En la pestaña de envío, el RP puede ver si se han adjuntado los documentos obligatorios antes del envío.

El botón azul permite al RP enviar el formulario al Fondo Mundial

El informe de cierre financiero en el Portal de Asociados – Presentación

FCR

Al hacer clic en la flecha hacia abajo se amplía la sección para ver un resumen de cada pestaña.

Una vez que las comprobaciones de la calidad de los datos se hayan completado en todas las pestañas financieras – el formulario estará listo para su envío

Enviar formulario al Fondo Mundial

▶ Enviar sección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

✎ Ir a la subsección

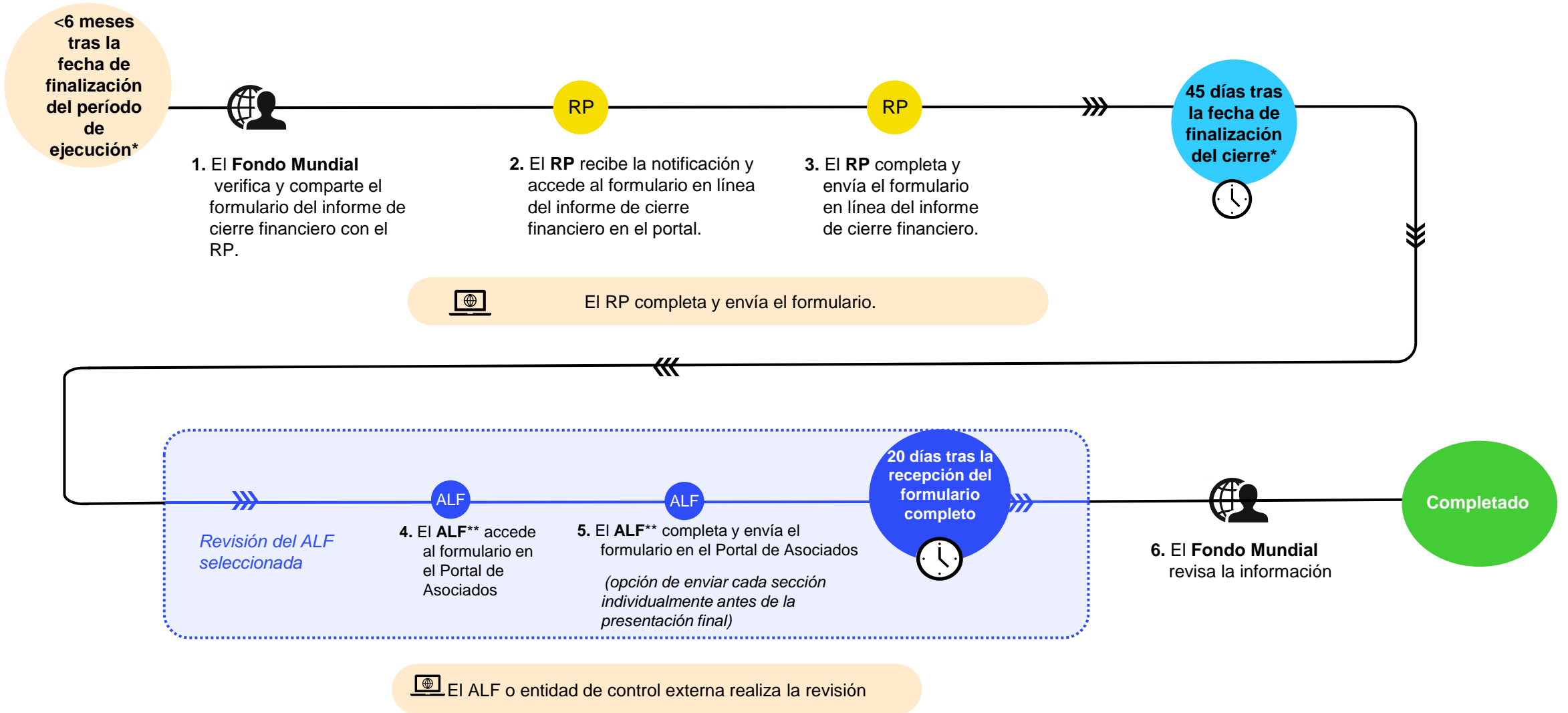
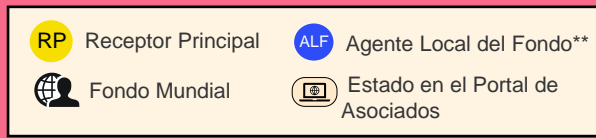
✎ Ir a la subsección

Subsección	Información	
<input checked="" type="checkbox"/> Portada	No hay errores/avisos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Conciliación de efectivo	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Anticipos abiertos	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Conciliación de efectivo del Subreceptor	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Compromisos y obligaciones	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Listado de compromisos y obligaciones	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Informe de gastos	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Triangulación	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Informes fiscales	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección
<input type="checkbox"/> Gastos no conformes	Es necesario comprobar la calidad de los datos	✎ Ir a la subsección

No hay errores/avisos Atención Error Sección enviada Es necesario comprobar la calidad de los datos Sección enviada con avisos Sección no aplicable

Proceso del informe de cierre financiero

Resumen del proceso y estados

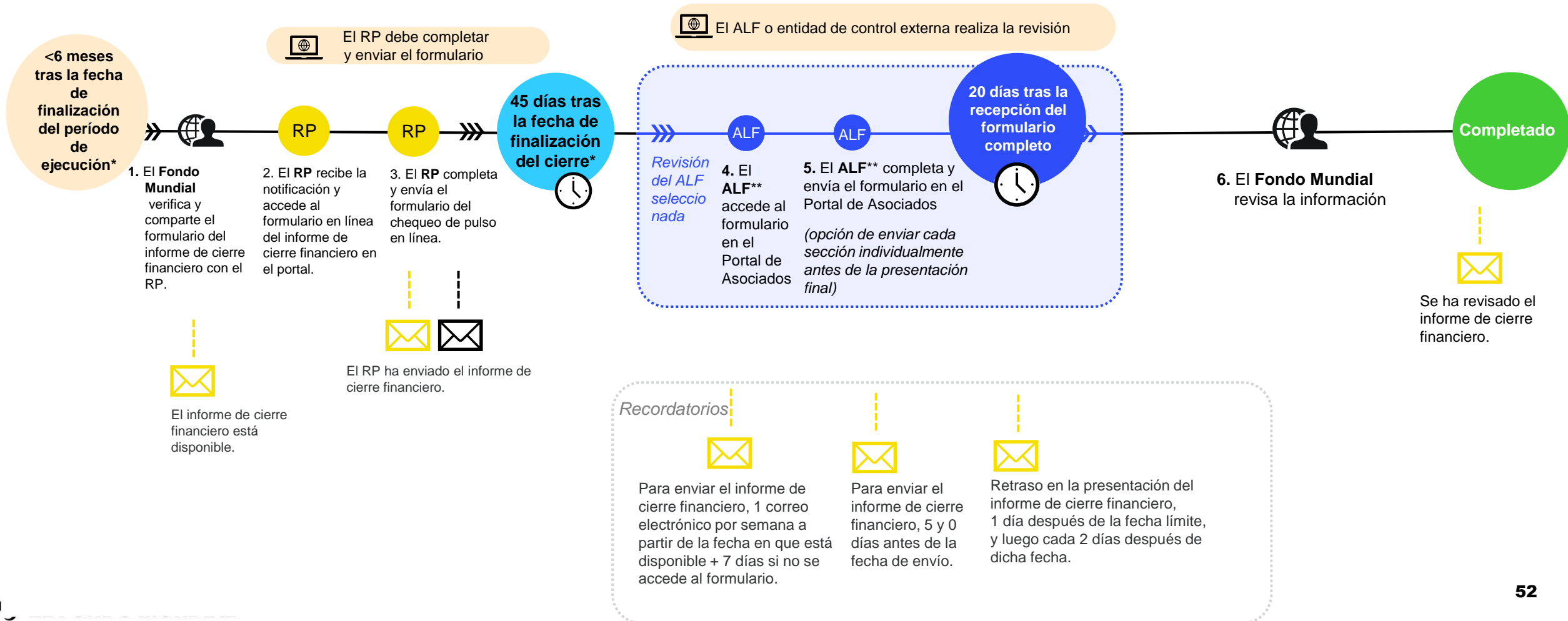


Se han actualizado las notificaciones para ofrecer una visión transparente de principio a fin a los Equipos de País, ALF, RP y MCP

Equipo de País
 Estado en el Portal de Asociados
 Receptor Principal
 Agente Local del Fondo**

Notificaciones

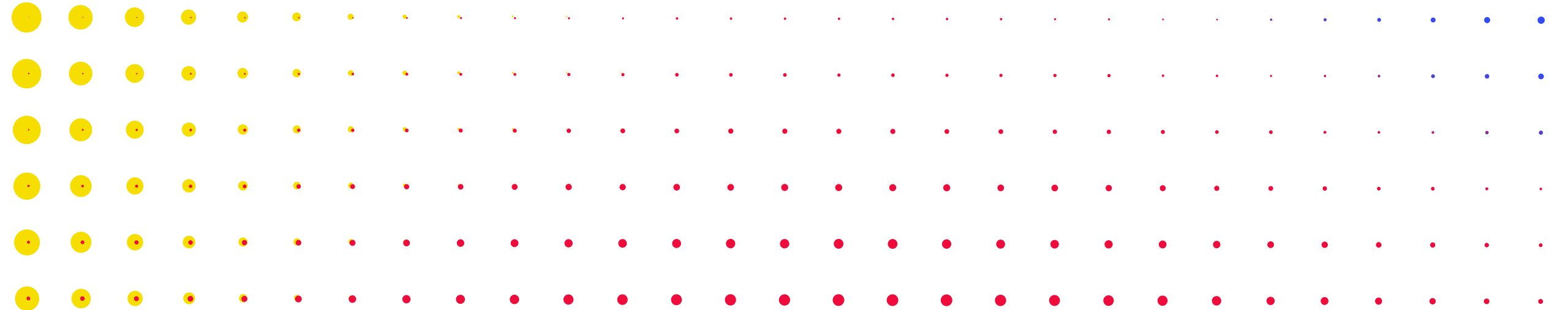
- Externa al MCP (RP en CC)
- Externa tal RP (Equipo de País en CC)





4

Próximos pasos y recursos



Las sesiones informativas se planifican para que estén alineadas con los plazos de presentación de informes y las correspondientes actualizaciones del sistema

Habrá una serie de sesiones informativas en línea sobre los principales cambios relacionados con la supervisión de la ejecución en 2024.

PU e informe de cierre financiero			PUDR
Julio			Noviembre
Hoy	Inglés	Francés	Inglés
2 de julio 13.00-15.30 Sesión informativa y preguntas y respuestas	4 de julio 10.00-12.30 Sesión informativa y preguntas y respuestas	31 de julio 10.00-12.30 Sesión informativa y preguntas y respuestas	<i>(Fecha por confirmar)</i> Sesión informativa y preguntas y respuestas
RP, MCP		ALF	RP, ALF, MCP

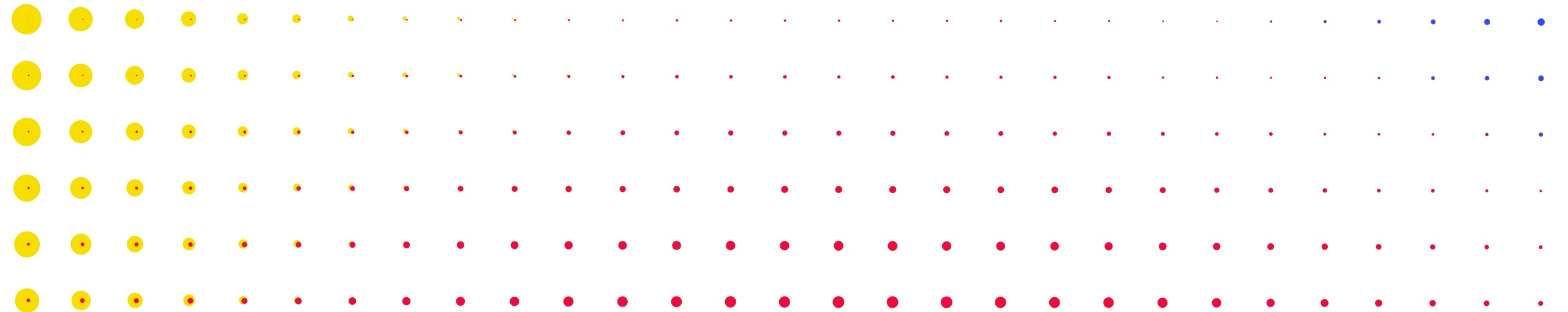
Para obtener una lista completa de los materiales sobre los procesos actualizados de supervisión de la ejecución, consulte la diapositiva de [Recursos](#).

Recursos	Enlaces
Orientaciones del sistema	Instrucciones: Manual de presentación de informes del RP (<i>enlace disponible próximamente</i>)
	Vista previa de la pantalla del Portal de Asociados: vista previa del PU e informe de cierre financiero
Infografía y vídeos de demostración	Procesos del PU y del informe de cierre financiero
	Vídeos de demostración (<i>enlaces disponibles próximamente</i>)



5

Preguntas y respuestas



Preguntas y respuestas

1. ¿Se transfiere sistemáticamente el saldo a la nueva subvención del CS7?

Si el RP continúa como entidad ejecutora en el CS7, el saldo se transfiere. Sin embargo, hay algunos RP que, de acuerdo con sus procedimientos, necesitan devolver los fondos al Fondo Mundial al final del ciclo, a pesar de que sigan siendo responsables de la ejecución en la subvención posterior. En esos casos, se especifica el monto que debe devolverse al Fondo Mundial.

2. En el caso de los RP que siguen una contabilidad de base devengada modificada, siempre existe una diferencia entre el saldo real de los libros bancarios y el saldo de caja calculado sistemáticamente con arreglo al PU/DR o al informe de cierre financiero debido a las cuentas por cobrar/pagar. En esta plantilla, existe la opción de incluir solo las diferencias. Nos gustaría saber si es necesario añadir los desgloses en los comentarios.

La conciliación bancaria figura en la sección 9.2 y es obligatorio subir el archivo de conciliación.

3. En la pestaña de conciliación de efectivo, facilite un ejemplo para el punto 4.1 "Otros ajustes de conciliación" (incluidos los correspondientes a períodos de presentación de informes financieros anteriores).

Por ejemplo, si existen ingresos por intereses del año anterior que no se han incluido en el PUDR previo, el RP puede corregirlo en la sección 4.1. Los ingresos por intereses del año se seguirán incluyendo en la sección 2.4. Si existen gastos bancarios relativos al año anterior que no se registraron, deberán corregirse en la sección 4.1.

4. Observamos que se ha introducido la columna adicional de "gasto acumulativo validado por el Fondo Mundial..." y los RP deben proporcionar una explicación sobre las variaciones entre el presupuesto y los gastos. ¿Será necesario reflejar las variaciones acumulativas, es decir, gastos validados por el Fondo Mundial + período actual frente al presupuesto acumulativo?

Esta columna tiene por objeto proporcionar al RP información sobre los montos validados por el Fondo Mundial respecto a los montos notificados por el RP. Esto puede ayudar al RP a identificar los ajustes realizados y, cuando sea necesario, reflejarlos en las cifras del año en curso.

5. ¿Algunas secciones se rellenarán automáticamente?

Las siguientes secciones se rellenarán automáticamente:

- Información sobre los desembolsos y el saldo de caja inicial (ubicada en la pestaña de conciliación de efectivo del RP)
- Información sobre el presupuesto (ubicada en la pestaña de gastos detallados)
- Gastos notificados en el período anterior (ubicados en la pestaña de gastos detallados)
- Información fiscal comunicada en períodos anteriores (ubicada en la pestaña de información fiscal)
- Información comunicada en períodos anteriores, incluido el saldo de caja, los gastos y la triangulación de anticipos abiertos (ubicada en la pestaña de triangulación)

6. En cuanto al saldo de caja disponible que se devolverá al Fondo Mundial de acuerdo con el informe de cierre financiero para el CS6, ¿podemos esperar, como en otros ciclos de subvenciones, que los fondos disponibles se utilicen para financiar el CS7 (con la emisión de una carta de ejecución)? ¿Y dependerá esto de si todavía hay un componente del C19RM en curso (ya que el cierre no se consideraría "completo")?

En el caso de las subvenciones con ambas fuentes de financiamiento en el informe de cierre financiero, el saldo de caja final debe dividirse. Si ambas fuentes de financiamiento terminan al mismo tiempo, el efectivo del C19RM tendrá que ser reembolsado al Fondo Mundial, mientras que el efectivo de la subvención regular puede transferirse al CS7. Si el C19RM continúa en el marco del CS6, el efectivo del C19RM permanecerá en la subvención del CS6, mientras que el efectivo de la subvención regular se conciliará con el CS7.

7. ¿Cuál es la diferencia entre los compromisos y obligaciones y los listados de compromisos y obligaciones?

Los primeros hacen referencia al total de los montos al final del período de presentación de informes actual y para el período anterior. El listado detallado de las obligaciones y compromisos financieros debe facilitarse en el formato previsto solo para el PU final. Para el listado detallado de los compromisos financieros, el RP debe indicar la descripción de la actividad, el módulo, la intervención, el insumo de costos o la agrupación de costos pertinentes y la entidad ejecutora asociada a la actividad, el monto del compromiso y la fecha real de entrega o prestación del bien o servicio relacionado. Obsérvese que los bienes o servicios deben haberse entregado o prestado antes de la fecha de finalización del período de presentación de informes y que los pagos relacionados con estos no se habrán realizado para que puedan considerarse compromisos. A continuación, como parte del informe de cierre financiero, es necesario facilitar la fecha de pago real y el monto final por el que se liquidó el compromiso. Cualquier diferencia entre los compromisos registrados en el PU final y el monto real por el que se han liquidado los compromisos debe ajustarse en los gastos.

8. En la pestaña de conciliación de efectivo de SR, ¿deberíamos excluir WAMBO y el Servicio Farmacéutico Mundial de los (4) desembolsos y (6) gastos?

Sí, estos están incluidos en la sección de conciliación de efectivo del RP y también en la sección de anticipos abiertos.

9. ¿Deberíamos mencionar las obligaciones al final del proyecto?

Sí, tendrán que figurar en el listado de compromisos y obligaciones, pero no podrán imputarse a la subvención del CS6, a menos que cumplan los criterios de desviación del período de utilización de la asignación y hayan sido aprobadas por el Equipo de País.

10. Cuando se decida utilizar la función de importación, ¿funcionará la funcionalidad del mensaje de error cuando se trabaje sin conexión antes de cargar los archivos?

Las comprobaciones de la calidad de los datos se activan después de la importación. Una vez realizada la importación, el RP podrá activar la función de comprobación de la calidad de los datos. Es necesario completar este paso antes de que el RP pueda enviar el formulario en línea.

11. Todas las secciones financieras del chequeo de pulso, PU/DR e informe de cierre financiero tienen columnas para comentarios. ¿Son obligatorios para todas las líneas?

Los comentarios no son obligatorios en todas las líneas. Sin embargo, le rogamos que los facilite cuando considere que pueden aportar información esclarecedora al Fondo Mundial. Cuando los comentarios sean obligatorios, se indicará en las comprobaciones de la calidad de los datos y en el Manual de presentación de informes del RP. A continuación se enumeran algunos ejemplos:

- Para cualquier monto no conforme notificado (10.1).
- Para cualquier ajuste de conciliación (4.1).
- Para las variaciones en el saldo de caja del PR (5.1) y los estados bancarios (9.1 y 9.2).
- Para las variaciones de absorción inferiores al 85% o superiores al 115% en los gastos detallados.

12. En la pestaña de obligaciones financieras, ¿qué es una excepción aprobada? ¿Pueden darnos un ejemplo?

El RP realizó un pedido del producto X teniendo en cuenta un plazo de entrega adecuado antes del final del período de ejecución. Sin embargo, más tarde, el proveedor informó al RP de que, por causas ajenas al control del RP, no se podía garantizar la entrega antes del final del período de ejecución, pero prometió realizarla en un plazo de 180 días. El RP informó al Equipo de País de esta "desviación" y aportó las justificaciones necesarias. El Equipo de País aceptó este retraso en la entrega como una "desviación". En el informe de cierre financiero, el RP confirmó la entrega de estos productos en el plazo de los 180 días siguientes a la fecha de finalización del período de ejecución.

Esto no es aplicable para los compromisos financieros. Sin embargo, en el caso de las obligaciones, podría haber bienes y servicios cuya entrega o prestación fuera aprobada excepcionalmente por el Equipo de País después de la fecha de finalización del período de ejecución, pero dentro del período de flexibilidad. Estos deben registrarse en este apartado.

13. He leído que es necesario incluir comentarios en los informes de gastos cuando las variaciones son > al 15% (es decir, por debajo del 85% o por encima del 115%). ¿Es correcto? ¿Es un cambio que se mantendrá para el PU/DR (en el que antes el porcentaje era del 5%)?

Sí, se mantendrá para todos los informes.

14. ¿Siguen estando permitidos los compromisos en el informe de cierre financiero (siempre que la actividad se haya realizado antes del 30 de junio de 2024)? En caso afirmativo, ¿cuál es la fecha límite de pago?

La liquidación debería producirse antes de que finalice el período de cierre financiero, el 30 de junio de 2024.

15. En el caso de las subvenciones que incluyen una parte del C19RM que continúa, ¿se autorizará que los fondos de efectivo no utilizados de la subvención regular del CS6 se transfieran al CS7 o al C19RM?

Los fondos del C19RM se rigen por un conjunto de normas y reglamentos diferentes. Por el momento, la orientación es que todos los fondos del C19RM no utilizados deben reembolsarse al Fondo Mundial.

16. En la pestaña de conciliación de efectivo, ¿rellenará automáticamente el Fondo Mundial las cifras del punto 1.1 "Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual"?

Sí, esta cifra se rellenará automáticamente en función de las siguientes reglas:

Si la subvención no tiene C19RM, se rellenará a partir del último PUDR/PU final.

- Si la subvención tiene C19RM, se rellenará a partir del chequeo de pulso para el final del período financiero anterior.
- Si su subvención corresponde a un portafolio enfocado y, por lo tanto, no comunica información relativa a chequeos de pulso, se rellenará a partir del último PUDR/PU final.

Es posible realizar cualquier corrección de los informes de saldo de caja de cierre anteriores en la sección 4 sobre los ajustes de conciliación.

17. ¿Podrían aportar aclaraciones sobre el informe fiscal en el PUDR? ¿Las cifras fiscales corresponden estrictamente al período de presentación de informes o se prevé que incluyan impuestos no recuperados?

Al final de cada período de ejecución y como parte del informe de cierre financiero, se proporciona un estado final de los informes fiscales que reagrupa los informes fiscales presentados como parte de cada PUDR y también para el período de cierre financiero. Este informe fiscal final ofrece al RP la oportunidad de determinar su monto fiscal final recuperable para el período de ejecución, teniendo en cuenta las devoluciones de impuestos recibidas de las autoridades a lo largo del período.

18. ¿En este nuevo formulario se rellenarán automáticamente los gastos no conformes por subvención?

Se ha simplificado la sección de gastos no conformes. Se trata de una celda abierta para que el RP introduzca los gastos no conformes que él mismo ha identificado durante el período de presentación de informes, ya sea a nivel del RP o de los SR.

19. ¿Puede el RP incluir gastos válidos en el informe de cierre financiero que se omitieron (no se comunicaron) en el PUDR?

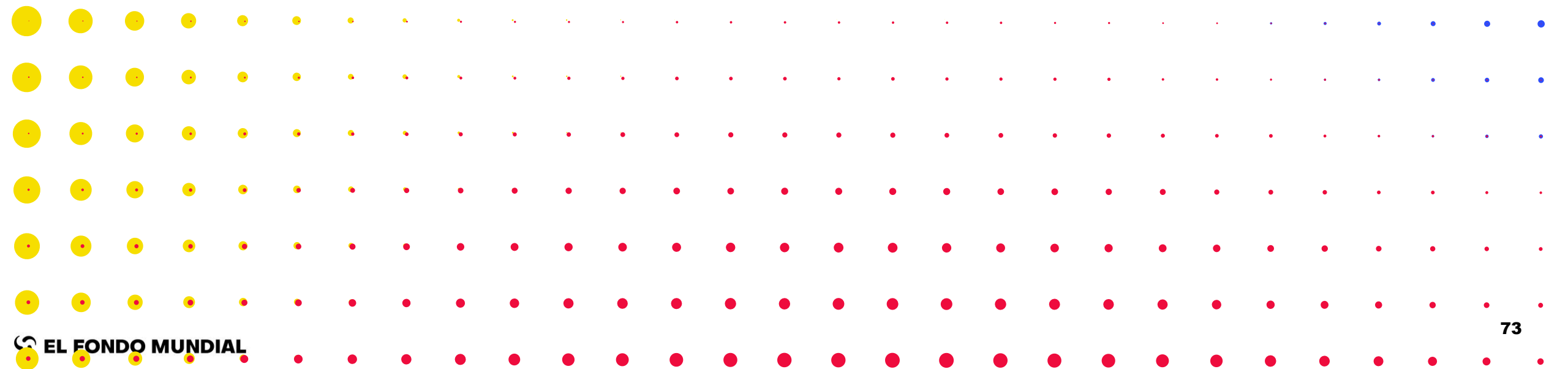
Sí. Todo lo que haya que corregir en los informes anteriores debe reflejarse en el informe de cierre financiero.

20. ¿Qué tipo de cambio se utilizará para la conversión del compromiso en el informe de cierre financiero, teniendo en cuenta que podría haber cambiado con respecto al utilizado en el PU?

Debe utilizarse el tipo de cambio vigente en la fecha de liquidación del compromiso.

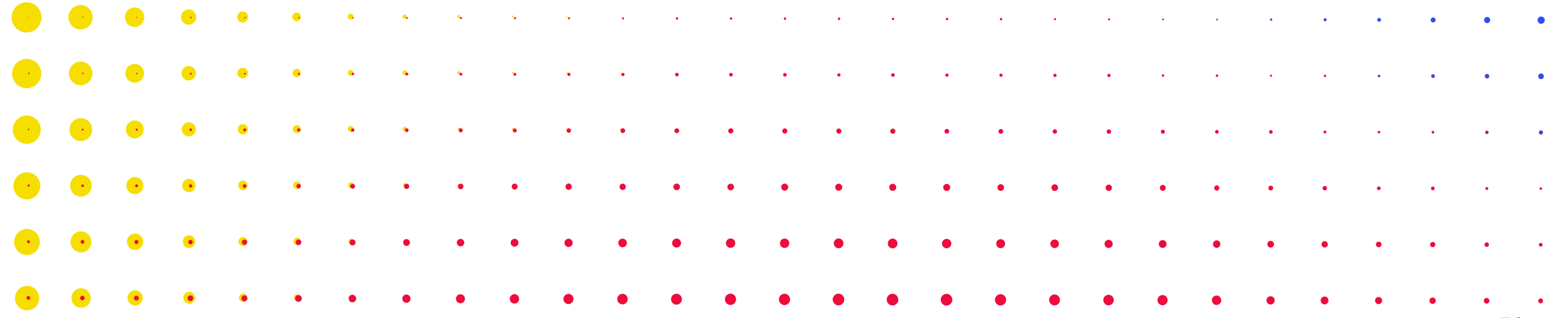


¡Gracias!





ANEXO



Los comprobaciones de la calidad de los datos garantizan que los informes del RP sean precisos y exhaustivos en el momento de su presentación

- Las comprobaciones de la calidad de los datos son un conjunto de acciones automatizadas que el sistema realiza para detectar irregularidades. Las comprobaciones sirven para:
 - Mejorar la calidad de los datos señalando los datos potencialmente incorrectos.
 - Evitar errores en la introducción de datos.
 - Mejorar la integridad y coherencia de los datos.
 - Agilizar el proceso de revisión por parte del Fondo Mundial de los datos presentados.

Existen 2 tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:

Error

- Avisa cuando los datos no cumplen la regla de validación.
- No permite al RP presentar el informe hasta que no se corrija el error.
- Permite al usuario del sistema revisar y corregir los datos antes de enviar el formulario.

Aviso


- Indica al usuario del sistema que compruebe si los datos son correctos o contienen un posible error.
- Requiere un comentario justificativo si se rechaza el aviso.
- Permite al RP continuar y enviar.

Nota: Introduzca un "0" solo cuando el resultado sea cero. Si el resultado (aún) no está disponible, deje la celda en blanco y proporcione una justificación.

Comprobaciones de la calidad de los datos – Errores financieros (1/2)




Los errores requieren la **corrección** de los valores introducidos para que los usuarios puedan continuar.

Mensajes de errores financieros	Acción requerida	Tipo
Uno o más campos de esta sección están vacíos.	Introduzca un valor numérico (puede ser "0").	 Error
El campo de tipo de cambio no puede estar vacío.	Introduzca un valor numérico.	
Se requiere una justificación para el valor introducido en el punto n.º 4.1 "Otros ajustes de conciliación".	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios" del punto n.º 4.1.	
Existe una variación entre el saldo del estado bancario y el saldo de caja del RP.	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios" del punto n.º 9.3.	
Existe una variación entre el saldo del estado de conciliación bancaria y el saldo de caja del RP.	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios" del punto n.º 9.4.	
Se necesita una justificación para el valor introducido en el punto 10.1 "Gastos no conformes validados correspondientes al período de presentación de informes financieros actual".	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios" del punto 10.1.	
Debe adjuntarse un estado bancario o documento equivalente – Si no se ha adjuntado ningún documento de este tipo.	Adjunte el documento en la pestaña "Adjuntar"	
Debe adjuntarse un estado de conciliación bancaria – Si no se ha adjuntado ningún documento de este tipo.		
El porcentaje de absorción para el período acumulativo es inferior al 85% o superior al 115%.	Proporcione una justificación en el campo "Explique las variaciones acumulativas del período".	
Se han introducido uno o varios ajustes de conciliación en las secciones de 13.11 a 13.15.	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios".	
Hay una variación en la sección 13.17.		
Hay una variación en la sección 13.2.4.		

Comprobación de la calidad de los datos - Errores financieros (2/2)




Los errores requieren la **corrección** de los valores introducidos para que los usuarios puedan continuar.

Mensajes de errores financieros	Acción requerida	Tipo
La suma de los valores introducidos en el punto 2.7.3 "Devoluciones de impuestos recibidas" de la sección "Conciliación de efectivo" no es igual a la suma de los valores del RP incluidos en los puntos 12.3 "Impuestos recuperados de las autoridades fiscales" y 12.5 "Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención" de la sección de informes fiscales.	Actualice los valores según corresponda.	 Error
Los ajustes realizados en el punto 8 "Anticipos abiertos de SR al cierre a nivel del RP" para cada Subreceptor deben coincidir con los ajustes realizados a nivel total.		
Los totales de gastos de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.		
El gasto acumulativo de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" no puede ser negativo.		
Los totales de "Ahorros para la reinversión" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.		
Los totales de "Actividades retrasadas" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.		
Los totales de "Otra variación" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.		
Los montos previstos para los años siguientes desglosados por "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.		
Los montos previstos para los años siguientes deben ser iguales al déficit de gasto.		
La "Previsión sin compromisos" total para el período de ejecución debe ser igual a la "Previsión para el año" que figura en la sección de previsión. Actualice el valor según corresponda.		
La liquidación de compromisos por trimestre debe ser igual al total de los compromisos comunicados en la sección "Compromisos y obligaciones".		
El valor introducido en este campo no puede ser negativo.		
El monto de la solicitud de desembolso calculado debe ser igual al desglose de desembolsos por tipo y entidad.		

Comprobación de la calidad de los datos – Avisos financieros



Los avisos requieren una **corrección** o un **comentario justificativo** para que los usuarios puedan continuar.

Mensajes de avisos financieros	Acción requerida	Tipo
Se ha introducido un valor negativo en el punto 5.1 "Saldo de caja total del RP".	Actualice el valor o proporcione una justificación.	 Aviso
El valor introducido es inferior al validado en el período anterior para los mismos puntos.		
El gasto acumulado comunicado en el período actual (punto 2) no es igual al gasto acumulativo comunicado en el período anterior (punto 2 + punto 6).		
El monto comunicado en el punto 6 "Gastos validados por el RP durante el período de presentación de informes financieros actual" no es igual al gasto comunicado para los Subreceptores en la pestaña "Gastos detallados".		
Los "Impuestos totales todavía no recuperados al final del período de presentación de informes" que figuran en el informe fiscal de cierre no coinciden con la suma de todos los informes fiscales de cada año.		
El balance de las recuperaciones en el módulo "Recuperación" no coincide con el punto 12.7 "Balance de impuestos no recuperados al final del período de presentación de informes".		