

Manual sobre la presentación de informes del RP

Directrices interactivas para Receptores Principales

Fecha de publicación: 31 de julio de 2024



Introducción y acceso

[Cómo utilizar este manual](#)
[Leyenda](#)
[Contenido \(pestañas\) para cada informe](#)
[Resumen y períodos de presentación de informes](#)

[Resumen del contenido y proceso de cada informe](#)
[Antes de comenzar: inicio de sesión y acceso](#)

Información programática

[Resumen](#)
[Modo de introducir datos](#)
[Indicadores de Impacto/ resultados](#)

[Indicadores de cobertura elementales](#)
[Indicadores de cobertura](#)
[Medidas de seguimiento del plan de trabajo](#)
[Comprobación de la calidad de los datos](#)
[Enviar sección](#)

Información financiera

[Resumen \(+ portada\)](#)
[Modo de introducir datos](#)
[Conciliación de efectivo](#)
[Anticipos abiertos](#)

[Informe de gastos](#)
[Gastos no conformes](#)
[Conciliación de efectivo de SR](#)
[Compromisos y obligaciones](#)

[Listado de compromisos y obligaciones](#)
[Controles de triangulación](#)
[Informes fiscales](#)

Informe de previsión
Solicitud de desembolso
[Comprobación de la calidad de los datos](#)
[Enviar sección](#)

GAS y gestión de subvenciones

[Modo de introducir datos](#)
[Productos sanitarios](#)
[Gestión de riesgos y subvenciones](#)

[Autoevaluación](#)
[Comprobación de la calidad de los datos](#)
[Enviar sección](#)

Recursos

[Recursos adicionales](#)
[Siglas](#)
[Anexo 1: Indicadores que se presentan en los chequeos de pulso del CS7 \(T1 y T3\)](#)
[Anexo 2: Indicadores que se presentan en los chequeos de pulso del CS6](#)
[Anexo 3: Lista de indicadores interrelacionados](#)
[Anexo 4: Informes del C19RM](#)

Asistencia técnica

[Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas](#)

INTRODUCCIÓN Y ACCESO

Cómo utilizar este manual

Leyenda

Contenido (pestañas) para cada informe

Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido y proceso de cada formulario

Antes de comenzar: inicio de sesión y acceso

Información
programática

Información
financiera

GAS y
gestión de
subvenciones

Recursos

Asistencia
técnica



Cómo utilizar este manual

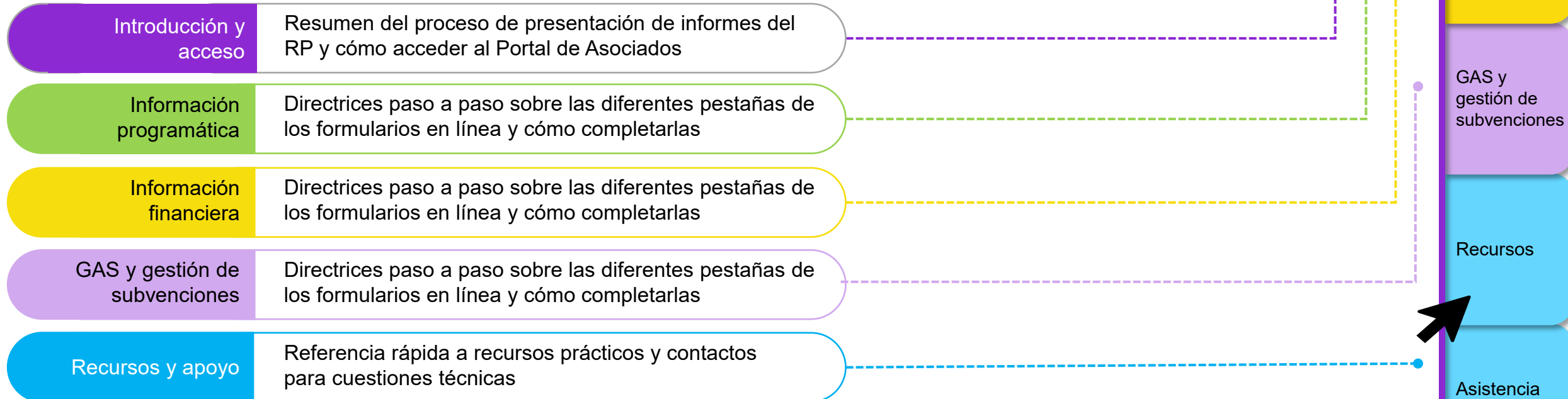
Este manual proporciona directrices integrales sobre cómo presentar los chequeos de pulso, informes de actualización de avances (PU), informes de actualización de avances y solicitudes de desembolso (PUDR), PU finales e informes de cierre financiero.*

Incluye secciones con indicaciones sobre cómo completar la información en cada pestaña de los formularios en línea. El manual también aclara los requisitos para presentar informes de diferentes períodos de ejecución del ciclo de subvenciones: subvenciones regulares del Séptimo Ciclo de Subvenciones (CS7), subvenciones regulares del Sexto Ciclo de Subvenciones (CS6) y Mecanismo de respuesta a la COVID-19 (C19RM) del CS6.

Todos los recursos de supervisión de la ejecución están disponibles en la correspondiente página del [sitio web del Fondo Mundial](#).

Estructura

El presente manual se divide en las siguientes secciones, que reflejan las pestañas de los formularios en línea:



Leyenda

Secciones del formulario en línea

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de
subvenciones

Botones de navegación



Volver o avanzar la siguiente página



Ir a la página de inicio



Ir a las siglas

Instrucciones del sistema



Información



Instrucciones paso a paso

Contenido (pestañas) para cada informe

Pestañas		Chequeo de pulso	PU	PUDR	PU final	Informe de cierre financiero
Información programática	Indicadores de impacto y resultados	●	● ²	●	●	
	Desglose de impacto y resultados			●	●	
	Indicadores de cobertura	●	●	●	●	
	Indicadores de cobertura elementales	●	●	●	●	
	Desglose de cobertura elemental			● ³	● ³	
	Desglose de cobertura			●	●	
	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	● ⁴	●	●	●	
Información financiera ¹	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		●	●	●	●
	Informe de previsión			●	●	
	Solicitud de desembolso			●	●	
				●	●	
GAS y gestión de subvenciones	Productos sanitarios		●	●	●	
	Gestión de riesgos y subvenciones		●	●	●	
	Autoevaluación		●	●	●	
	Aprobación			●	●	
	Conclusiones y recomendaciones del ALF		●	●	●	

● Simplificado

¹ Al presentar simultáneamente el PU final y el informe de cierre financiero, se completan las pestañas financieras de este último (es decir, las pestañas financieras del PU final no son necesarias).

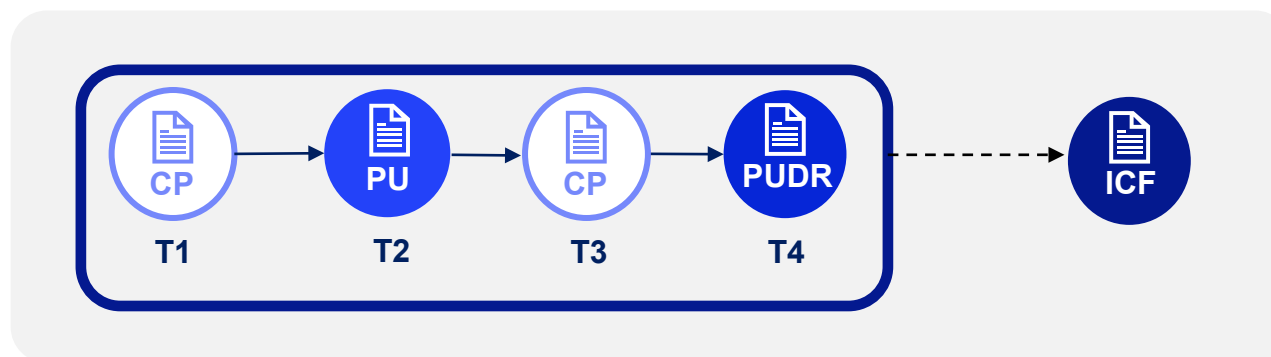
² Solo aparece en el formulario si la subvención incluye los indicadores RSSH O-3 o HIV O-29 e informa sobre ellos trimestralmente.

³ Solo para subvenciones regulares del CS7.

⁴ Para subvenciones regulares del CS6 + C19RM o solo subvenciones del C19RM.

Resumen

El Fondo Mundial refuerza de forma continua la supervisión de las inversiones de las subvenciones para mejorar el desempeño y los resultados de la lucha contra el VIH, la tuberculosis y la malaria. Los chequeos de pulso, PU/DR e informes de cierre financiero son herramientas que permiten visibilizar las inversiones en VIH, tuberculosis, malaria, sistemas para la salud resilientes y sostenibles y del C19RM. Estos instrumentos contribuyen a identificar los riesgos y problemas que puedan surgir y corregir el rumbo rápidamente cuando es necesario. Los chequeos de pulso se presentan dos veces por año de ejecución en el caso de los portafolios centrales y de alto impacto, entre los informes de actualización de avances (PU) de mitad de año y los informes de actualización de avances y solicitudes de desembolso (PUDR) de final de año. El informe de cierre financiero cubre el período semestral de cierre y se debe presentar antes de que finalice dicho período.



* El término PU/DR se utiliza para referirse a los PU, PUDR y PU finales, a menos que se especifique lo contrario.

Resumen

Los formularios en línea están disponibles en los siguientes idiomas:

Formulario en línea	Inglés	Francés	Español
CP	●	●	
PU	●	●	
PUDR	●	●	●
ICF	●	●	●

Nota: Se espera que los RP y los ALF informen de las inexactitudes en los datos que aparecen rellenos automáticamente a Country.Support@theglobalfund.org.

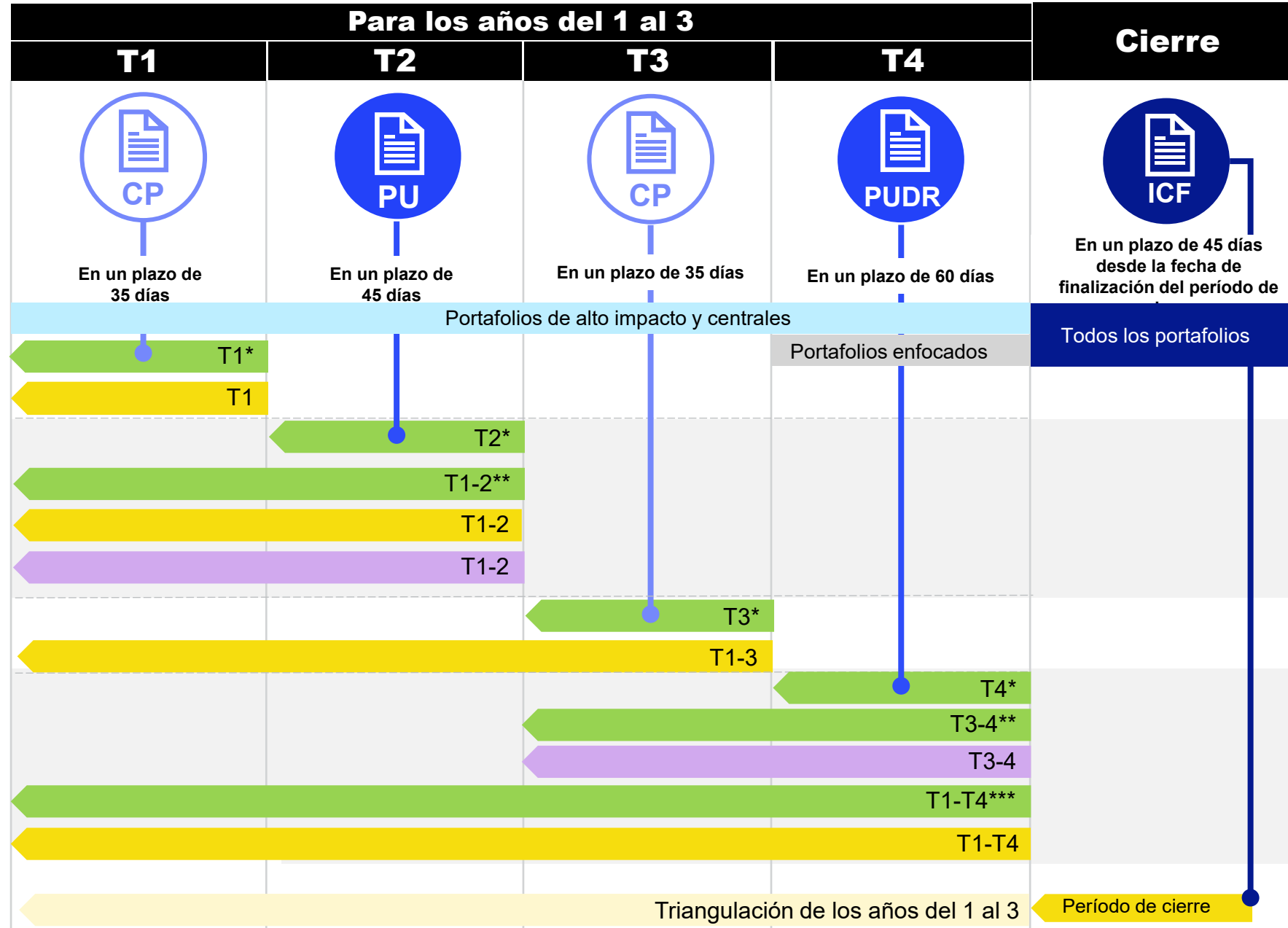
Portada y resumen

El PU/DR incluye una portada y un resumen ejecutivo con información general sobre la subvención (tipo de informe, país, componente de enfermedad, período de ejecución, períodos de presentación de informes financieros y programáticos actuales, nombre del RP, nombre del ALF y monedas del período de ejecución y locales).




La **portada** incluye información sobre el período de presentación de informes (siguiente página) y la solicitud de desembolso.* El **resumen ejecutivo** es de solo lectura y se rellena automáticamente a partir la información introducida por el RP y el ALF en las secciones correspondientes del PU/DR.

* Todas las fechas tienen el formato *dd-mm-aaaa* (por ejemplo, 31-03-2024).

Períodos de presentación de informes



Períodos de presentación de informes

-  Información programática
-  Información financiera
-  GAS y gestión de subvenciones

Sección de información programática:

- La suma de los resultados de los períodos de presentación de informes (en el PU, chequeo de pulso del T3 y PUDR) se realiza de forma automática en función del tipo de acumulación indicado en el marco de desempeño.
- Los resultados hasta la fecha se muestran en la página de indicadores de cobertura.

Sección de información financiera

- Cada informe es acumulativo. Ejemplo: en el tercer trimestre, el informe debe cubrir del T1 al T3.

Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

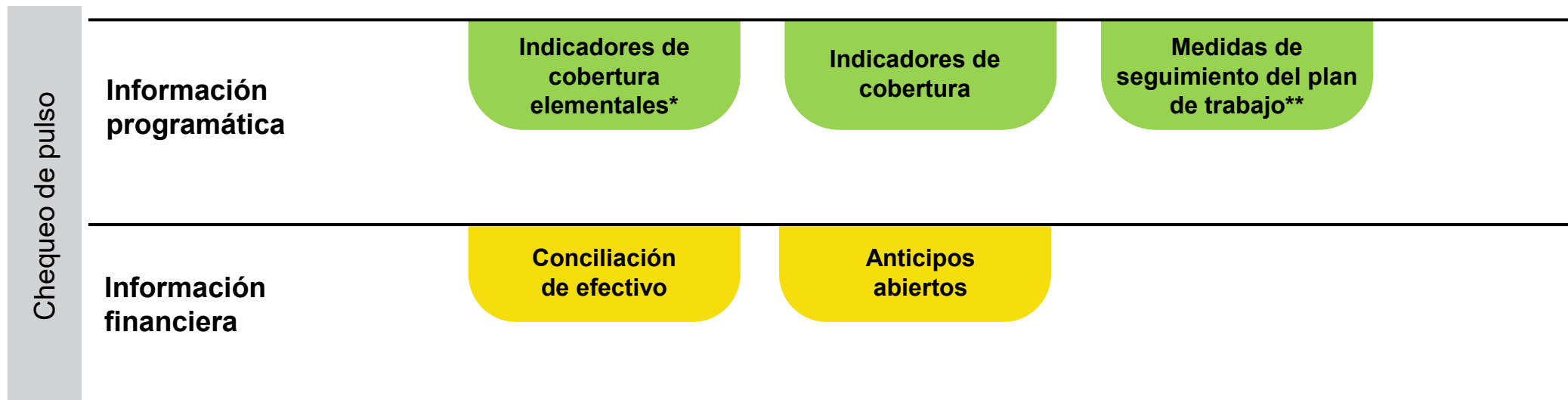
GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia técnica

Resumen del contenido del chequeo de pulso

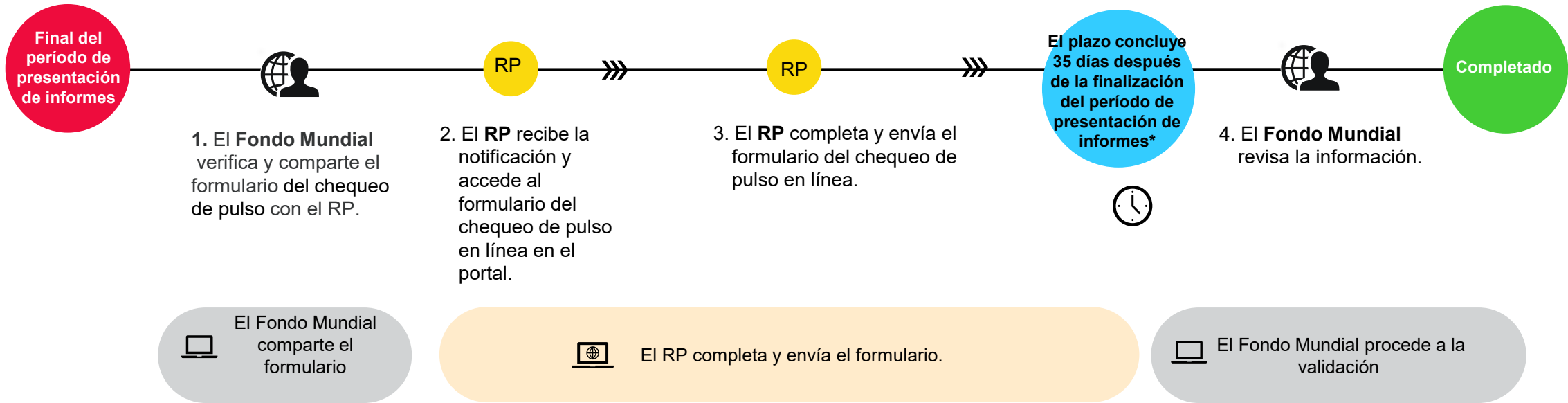
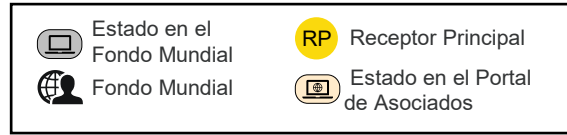
El chequeo de pulso se completa en el T1 y T3 de cada año de ejecución de la subvención.
Contiene las siguientes áreas:



* Solo CS7.

** CS6+C19RM y solo C19RM.

Proceso del chequeo de pulso



Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia técnica

Resumen del contenido del informe de actualización de avances (PU)

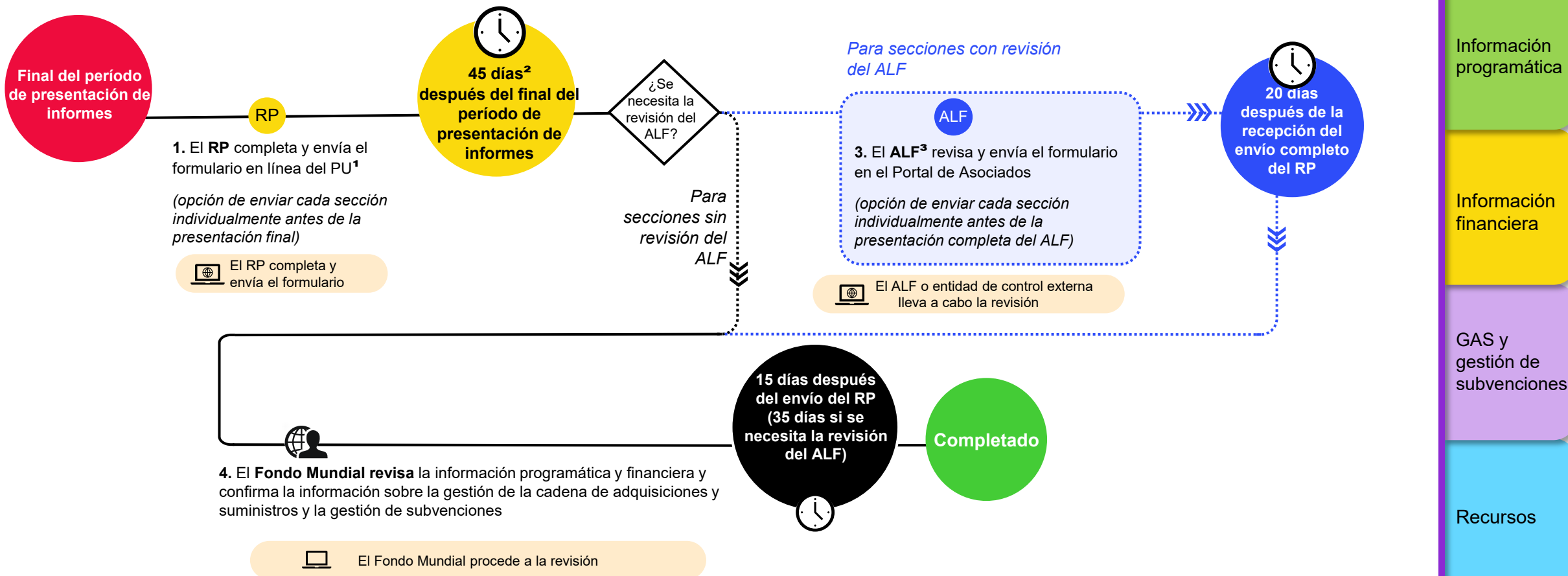
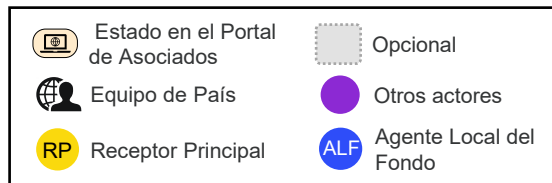
El PU se completa en el T2 de cada año de ejecución de la subvención. Contiene las siguientes áreas:

PU	Portada	Portada – solo lectura				
	Información programática	Indicadores de impacto y resultados*	Indicadores de cobertura elementales**	Indicadores de cobertura	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	
	Información financiera	Portada	Conciliación de efectivo	Anticipos abiertos	Informe de gastos	Gastos no conformes
	GAS y gestión de subvenciones	Productos sanitarios	Gestión de riesgos y subvenciones	Autoevaluación		

* Solo aparece con los indicadores de resultados que se presentan trimestralmente

** Solo CS7

Proceso del PU



¹ Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. Se dispone de un Excel de apoyo para recopilar datos y colaborar, y es posible importarlo en el formulario en línea. No es posible enviarlo al Fondo Mundial.

² Días naturales; los portafolios categorizados como entornos operativos complejos disponen de 60 días para presentar el PU.

³ ALF u otra entidad de control externa.

Resumen del contenido del PUDR y del PU final

El PUDR se completa en el T4 de los años 1 y 2; el PU final al concluir el T4 del año 3. Contiene las siguientes áreas:

PUDR	PU final	Portada	Portada – solo lectura				
		Información programática	Indicadores de impacto y resultados*	Indicadores de cobertura elementales**	Indicadores de cobertura	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	
			Desglose de impacto y resultados	Desglose de cobertura elemental*	Desglose de indicadores de cobertura		
		Información financiera	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
		GAS y gestión de subvenciones	Productos sanitarios	Gestión de riesgos y subvenciones	Evaluación y aprobación		
Financiamiento (desembolso)	Informe de previsión	Solicitud de desembolso					

Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

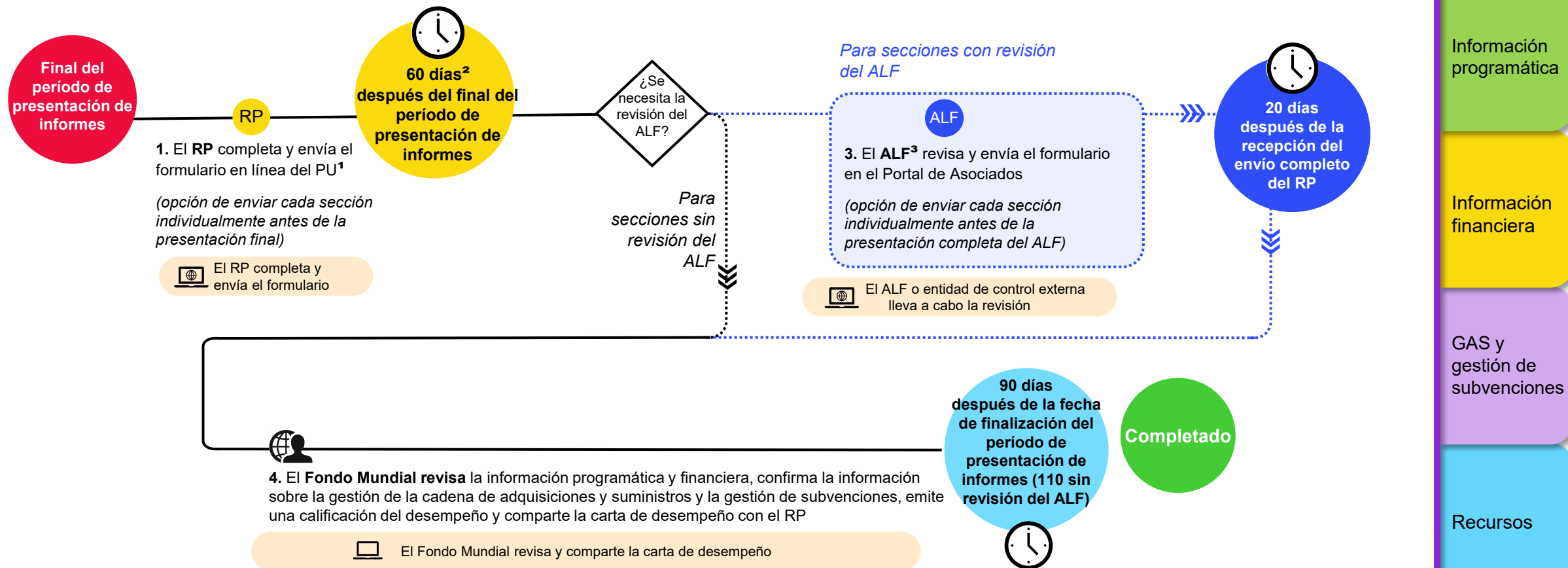
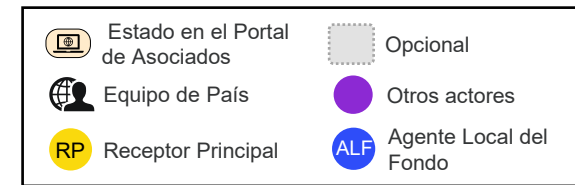
Recursos

Asistencia técnica

* Solo aparece con los indicadores de resultados que se presentan trimestralmente

** Solo CS7

Proceso del PUDR



Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia técnica

¹ Se recomienda encarecidamente a los RP que introduzcan directamente los datos en el formulario en línea. Se dispone de un Excel de apoyo para recopilar datos y colaborar, y es posible importarlo en el formulario en línea. No es posible enviarlo al Fondo Mundial.

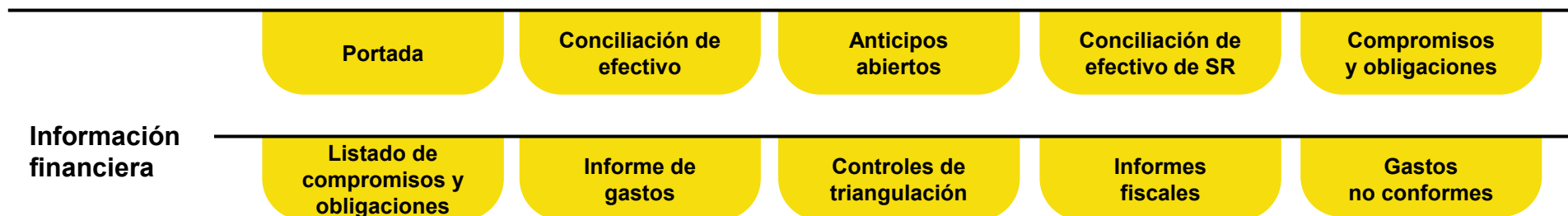
² Días naturales.

³ ALF u otra entidad de control externa.

Resumen del contenido del informe de cierre financiero

Informe de cierre financiero

Pestañas incluidas en el informe de cierre financiero



Introducción y acceso

Información programática



Información financiera



GAS y gestión de subvenciones

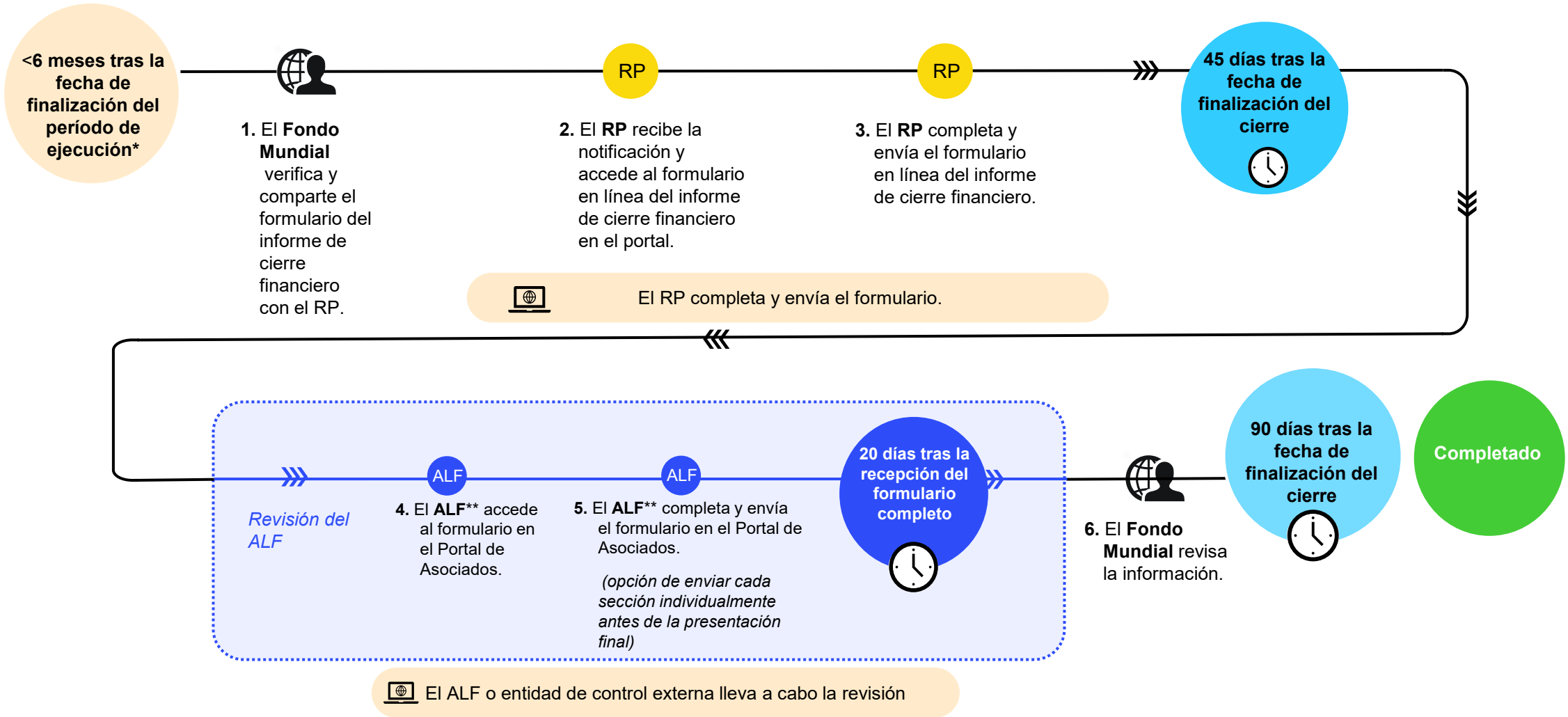
Recursos

Asistencia técnica

Proceso del informe de cierre financiero

 Receptor Principal
  Agente Local del Fondo**

 Fondo Mundial
  Estado en el Portal de Asociados



* El ALF u otra entidad de control externa.

Antes de comenzar

Compruebe que tiene lo siguiente a mano antes de completar y enviar su formulario en línea:

- **La notificación enviada por correo electrónico por el Fondo Mundial.** Contiene un enlace al formulario en línea de la subvención específica que debe completar.
- **Su ID de usuario** (por ejemplo, ***@ext.theglobalfund.org) **y contraseña** para acceder al Portal de Asociados del Fondo Mundial. Tenga en cuenta que existen dos tipos de usuarios:
 - **Editores:** empleados del RP que pueden completar el formulario en línea, pero no enviarlo.
 - **Remitentes:** empleados del RP que pueden completar y enviar el formulario en línea al Fondo Mundial.



¿Ha olvidado su contraseña? Vaya a <https://passwordreset.microsoftonline.com>

¿Necesita apoyo técnico? Escriba a country.support@theglobalfund.org

Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados

Abra el correo electrónico de notificación que ha recibido del Fondo Mundial.* Haga clic en el enlace al formulario en línea. La dirección comienza con <https://reporting.theglobalfund.org/pulse-Comprobación des>.

This is an automatically generated message from the Global Fund Partner Portal.

[For your action] : The Country Team for Mali, P01, has prepared a Pulse Check for the reporting period 01/07/2021 – 30/09/2021 for you to complete.

It can be accessed using the following <https://reporting.theglobalfund.org/a7Z3p000000L54UEAS>

Please ensure that the fully completed Pulse Check is submitted in the Partner Portal by the required due date: 05/11/2021.

* Nota: Además de hacer clic en el enlace del correo electrónico, también puede acceder al formulario en línea a través del Portal de Asociados: <https://portal.theglobalfund.org>.

Iniciar sesión en el Portal de Asociados

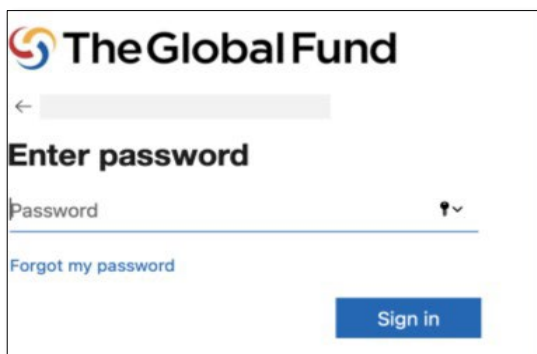
- Para acceder al Portal de Asociados del Fondo Mundial, introduzca su ID de usuario ([p. ej., ***@ext.theglobalfund.org](mailto:p.ej.,***@ext.theglobalfund.org)).
- A continuación, haga clic en **Siguiente**.
- Introduzca su contraseña y haga clic en **Iniciar sesión**.
- Haga clic en **Sí** para seguir conectado al sitio.
- En la pantalla de acceso, haga clic en **Permitir**. Esto abre la página del chequeo de pulso.



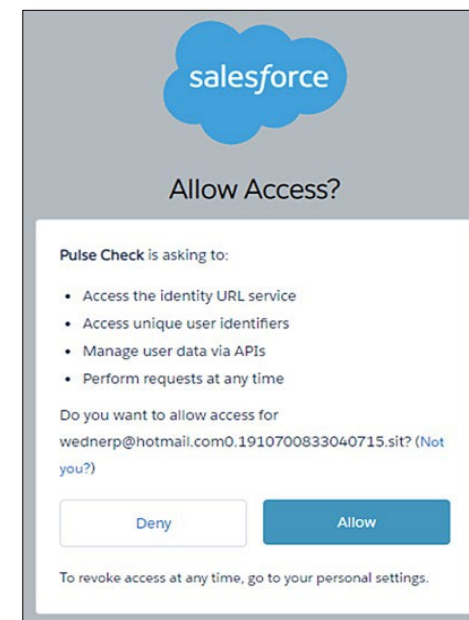
The screenshot shows the 'Sign in' page for The Global Fund. It features the logo at the top left, followed by the text 'Sign in'. Below this is a text input field with the placeholder 'username@ext.theglobalfund.org or GF email'. A link 'Can't access your account?' is positioned below the input field. At the bottom, there are two buttons: 'Back' (grey) and 'Next' (blue).



The screenshot shows a dialog box titled 'Stay signed in?' with The Global Fund logo. The text asks 'Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.' Below the text is a checkbox labeled 'Don't show this again'. At the bottom, there are two buttons: 'No' (grey) and 'Yes' (blue).



The screenshot shows the 'Enter password' page for The Global Fund. It features the logo at the top left, followed by the text 'Enter password'. Below this is a password input field with a back arrow on the left and a visibility icon on the right. A link 'Forgot my password' is positioned below the input field. At the bottom right, there is a blue 'Sign in' button.



The screenshot shows a 'Salesforce Allow Access?' dialog. It features the Salesforce logo at the top. The text asks 'Allow Access?'. Below this, it says 'Pulse Check is asking to:' followed by a list of permissions: 'Access the identity URL service', 'Access unique user identifiers', 'Manage user data via APIs', and 'Perform requests at any time'. Below the list, it asks 'Do you want to allow access for wednerp@hotmail.com0.1910700833040715.sit? (Not you?)'. At the bottom, there are two buttons: 'Deny' (white) and 'Allow' (blue). A note at the bottom says 'To revoke access at any time, go to your personal settings.'

Acceso a los informes del RP en el Portal de Asociados

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Inicio **Todas las aplicaciones** Información

Presentación de informes del Receptor Principal

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

Opción 1: Haga clic en "Todas las aplicaciones"

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

Preparación de la subvención

XXX-M-PR1P02 Estado: Subvención completamente firmada Fecha de finalización del período de ejecución: 2023-09-27	XXX-M-PR1P02 Estado: Revisión del Fondo Mundial Fecha de finalización del período de ejecución: 2024-10-03	XXX-M-PR1P02 Estado: Revisión del Fondo Mundial Fecha de finalización del período de ejecución: 2024-07-18	XXX-M-PR1P02 Estado: El Fondo Mundial comparte la confirmación de la subvención Fecha de finalización del período de ejecución: 2024-03-28	Estado Fecha de fina período de
---	---	---	---	------------------------------------

Revisión de la subvención

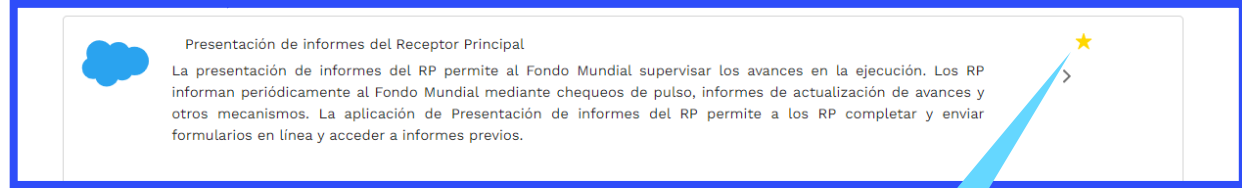
XXX-M-PR1P02 Estado: El Receptor Principal firma la carta de ejecución Fecha de finalización del período de ejecución: 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Estado: El Receptor Principal envía los documentos de la subvención Fecha de finalización del período de ejecución: 2023-12-31	XXX-M-PR1P02 Estado: El Receptor Principal envía los documentos de la subvención Fecha de finalización del período de ejecución: 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Estado: Revisión del Fondo Mundial Fecha de finalización del período de ejecución: 2024-06-30	Estado: E Fecha de fina período de
--	--	--	---	---------------------------------------

Acceso a los informes del RP en el Portal de Asociados

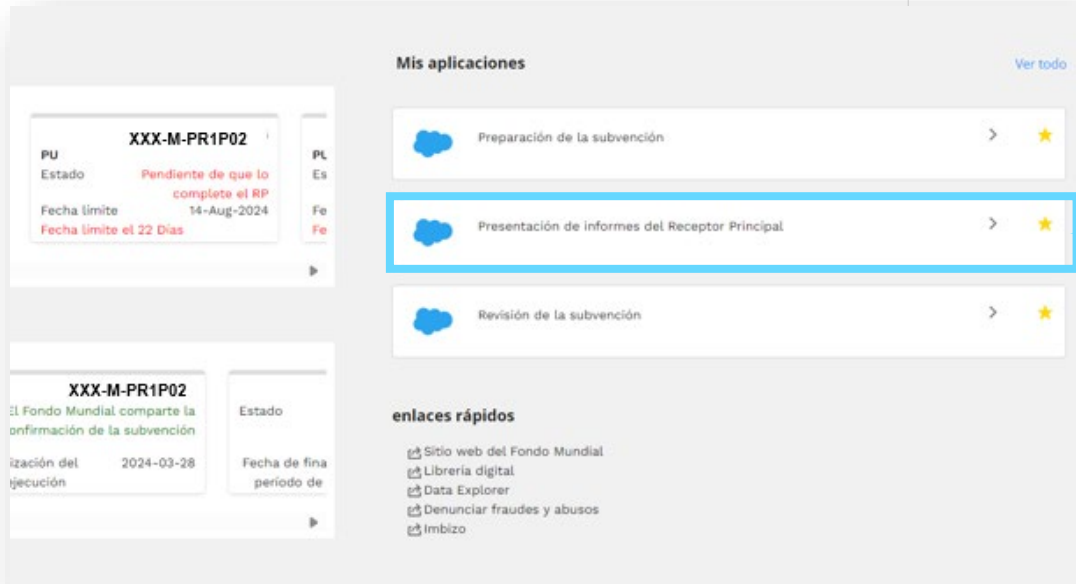


Opción 1: Haga clic en "Todas las aplicaciones"

1. Haga clic en "Presentación de informes del Receptor Principal"



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



Acceso a los informes del RP en el Portal de Asociados

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Inicio Presentación de informes del RP

Inicio > Presentación de informes del RP

Presentación de informes del Recepto

Fecha de finalización del período de reporte: Últimos 2 años

Tipo de informe: Todo

Estado: Todo

Pendiente de que lo complete el RP

<p>XXX-M-PR1P02</p> <p>Tipo: FCR</p> <p>Estado: Pendiente de que lo complete el RP</p> <p>Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024</p> <p>Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024</p> <p>Período de ejecución: 1-Oct-2021 - 31-Dec-2023</p> <p>Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 23-Jul-2024</p>	<p>XXX-T-PR1P01</p> <p>Tipo: Chequeo de pulso</p> <p>Estado: Pendiente de que lo complete el RP</p> <p>Fecha de finalización del período de reporte: 31-Mar-2024</p> <p>Fecha de entrega del informe: 5-May-2024</p> <p>Período de ejecución: 1-Jan-2024 - 31-Dec-2026</p> <p>Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 18-Jul-2024</p>	<p>XXX-S-PR1P01</p> <p>Tipo: PU</p> <p>Estado: Pendiente de que lo complete el RP</p> <p>Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024</p> <p>Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024</p> <p>Período de ejecución: 1-Jan-2024 - 31-Dec-2026</p> <p>Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 12-Jul-2024</p>	<p>XXX-S-PR1P01</p> <p>Tipo: PU</p> <p>Estado: Pendiente de que lo complete el RP</p> <p>Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024</p> <p>Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024</p> <p>Período de ejecución: 1-Jan-2024 - 31-Dec-2026</p> <p>Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 11-Jul-2024</p>
---	--	---	---

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

Acceso a la plataforma en línea

English | Français | Español



Informar de un problema

Persona 1

Inicio Presentación de informes del RP

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

XXX-Z-PR1P02 Informe

3. El informe se abre en la pestaña "Enviar"

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

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

Acceso a la plataforma en línea

The screenshot shows the 'Presentación de informes del RP' (RP Report Submission) page. At the top, there are language options (English, Français, Español) and the Global Fund logo. The user is logged in as 'Persona 1'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Presentación de informes del RP > XXX'. The main content area displays details for report 'XXX-Z-PR1P02' (Forme). Key information includes: Tipo: FCR; Fecha de finalización del período de reporte: 30-Sep-2023; Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2023; Actualizado por última vez por / el: Persona 1. Execution details: Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02; Período de ejecución: 1-Oct-2021 al 31-Dec-2023; Moneda del período de ejecución: USD. Contact information: Representante de la organización para las notificaciones: Persona 2; Signatario de solicitudes de desembolso: Persona 2; Remitente y editor: Persona 3. A progress bar shows three steps: 'El RP completa y envía el formulario' (completed), 'El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión', and 'El Fondo Mundial procede a la revisión'. At the bottom, a navigation menu includes 'Descargar', 'Adjuntar', 'Formulario en línea', 'Enviar', and 'Ayuda'. Two blue callout boxes provide additional instructions: one pointing to 'Descargar' stating that an Excel support file is available there, and another pointing to 'Ayuda' stating that a button to email the assistance service is located there.

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND Informar de un problema Persona 1

Inicio Presentación de informes del RP

Inicio > Presentación de informes del RP > XXX

▼ **XXX-Z-PR1P02** forme

Tipo: FCR
Fecha de finalización del período de reporte: 30-Sep-2023
Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2023
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

Nota: En la pestaña "Descargar", puede acceder al Excel de apoyo

Nota: En la pestaña "Ayuda" hay un botón para enviar un correo electrónico al servicio de asistencia a los países

Acceso a la plataforma en línea

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home PR Reporting

Home > PR Reporting XXX-Z-PR1P02

XXX-Z-PR1P02

Type: PU

Reporting period end date: 30-Jun-2024

Due date: 14-Aug-2024

Last update by/on: Persona 1

Implementation Period Name: XXX-Z-PR1P02

Implementation Period: 1-Jan-2024 to 31-Dec-2026

Implementation Currency: USD

Progress: ✓ PR to complete and submit form LFA / Assurance Provider to review

Download Attach **Online Form** Submit Help

PU

- > Programmatic
- > Financial
- > PSCM & Grant Management

✓ No errors / warnings ⚠ Warning ⚠ Error ➡ Section submitted ○ Data quality check required ➡ Section submitted with warnings ➡ Section not applicable

4. Haga clic en "Formulario en línea" para acceder al informe

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

Resumen

Modo de introducir datos

Contenido del informe

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Sección	CP	PU	PUDR	PU final
Indicadores de impacto y resultados	•	•	•	•
Desglose de impacto y resultados			•	•
Indicadores de cobertura	•	•	•	•
Indicadores de cobertura elementales	•	•	•	•
Desglose de cobertura elemental			•	•
Desglose de cobertura			•	•
Medidas de seguimiento del plan de trabajo	•	•	•	•

Resumen

El enfoque y el contenido técnico de los informes de resultados siguen siendo los mismos que en el CS6, excepto por las mejoras en el diseño del formulario y el modo de introducir los datos:

- **Chequeo de pulso:** para los portafolios centrales y de alto impacto, los chequeos de pulso se presentan entre los PU y los PUDR, es decir, en el T1 y T3. Las subvenciones del CS6 y CS7 requieren informar trimestralmente sobre un conjunto de indicadores de cobertura estándar que figuran en el último marco de desempeño de la subvención firmado. Además, los Equipos de País pueden seleccionar indicadores de cobertura adicionales de los marcos de desempeño de la subvención firmados para presentar los chequeos de pulso, en función de las necesidades de cada subvención. Consulte en los [anexos 1](#) y [2](#) la lista de indicadores necesarios para presentar los chequeos de pulso. Para el chequeo de pulso de las subvenciones del C19RM solo es necesario presentar trimestralmente las medidas de seguimiento del plan de trabajo con los hitos y metas fijados dentro del período de presentación de informes.
- **Informe de actualización de avances (PU):** para los portafolios centrales y de alto impacto, con todos los tipos de subvenciones (CS6, CS7 y C19RM), es necesario presentar semestralmente todos los indicadores del último marco de desempeño de la subvención firmado, incluidos los que figuran en el chequeo de pulso, así como cualquier medida de seguimiento del plan de trabajo con hitos y metas fijados dentro del período de presentación de informes.

Modo de
introducir
datosImpacto/
ResultadosIndicadores
de cobertura
elementalesIndicadores
de coberturaMedidas de
seguimiento
del plan de
trabajoComproba
ción de la
calidad de
los datosEnviar
sección

Información programática

Recursos

Asistencia
técnica

Resumen

Los períodos de presentación de informes programáticos se basan en los últimos marcos de desempeño de la subvención firmados y están alineados con las fechas de inicio y finalización de la subvención.

Los indicadores y las medidas de seguimiento del plan de trabajo necesarios para presentar los chequeos de pulso y los PU se rellenan automáticamente en el formulario de los informes.

- Los resultados de los indicadores de cobertura estándar de las subvenciones del CS7 se presentan utilizando indicadores elementales. El término **indicador elemental** hace referencia a los numeradores y denominadores de los indicadores de cobertura estándar y sus definiciones se extraen de las [hojas de orientación sobre indicadores del CS7](#). En la pestaña de indicadores de cobertura se proporciona más información al respecto.
- No hay indicadores elementales definidos para los indicadores de cobertura estándar del CS6 o del C19RM, ni indicadores personalizados del CS6 y del CS7. Los resultados de estos indicadores se presentan directamente en la sección de indicadores de cobertura.
- Todas las medidas de seguimiento del plan de trabajo se presentan dentro de la correspondiente sección del formulario.

Resumen

Los resultados solo se notifican para el trimestre o semestre incluido en el período de presentación de informes. Para los indicadores que se **presentan trimestralmente** en el PU, se deben **proporcionar solo los resultados del T2** (conforme a la definición de los indicadores). El Fondo Mundial agregará el resultado de estos indicadores en el T2 utilizando el tipo de acumulación asignado en el último marco de desempeño de la subvención firmado. Los resultados notificados en el T1 se pueden actualizar al presentar el PU. Para los indicadores que se presentan cada seis meses, es necesario incluir los resultados del período semestral en el campo S1. Las columnas del T1 y T2 no estarán disponibles para los indicadores que se presentan semestralmente. En la siguiente página se proporcionan algunos ejemplos.

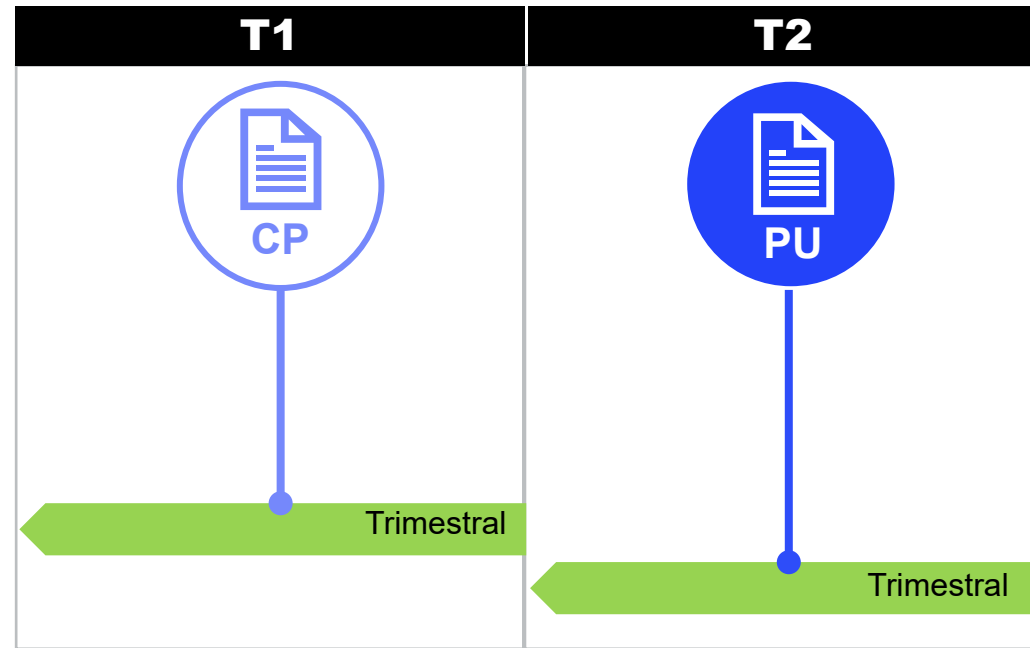


Figura 1. Para los indicadores que se presentan trimestralmente en el PU, solo es necesario proporcionar los resultados del T2.

Resumen

Agregado y relleno automáticamente en el sistema en función del tipo de acumulación que figura en el marco de desempeño

Presentar resultados del T2 únicamente según la definición de los indicadores. No introducir el total para el S1 en el campo del T2

Indicadores	Acumulación	T1	T2	S1
TCS-1.1: Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral entre todas las personas que viven con el VIH al final del período de reporte.	No acumulativo (otros)	30/100	45/100	45/100
VT-1: Porcentaje de mujeres embarazadas que conocen su estado serológico respecto al VIH.	No acumulativo (especial)	50/100	35/100	85/100
DRTB-2: Número de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada notificado.	No acumulativo	100	105	205



Figura 2. Presentación de resultados para indicadores trimestrales en el PU: ejemplos de diferentes tipos de acumulación.

Información programática





Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados - Introducción de datos

Existen dos opciones para completar el formulario en línea:

- 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 en el formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados - Introducción de datos

Existen dos opciones para completar el formulario en línea:

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 en el formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

Información programática

Introducción de datos: introducción directa (recomendada)

Abrir pantalla completa Actualizar formulario
En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Resumen XXX-Z-PR1P02

Tipo: **PU**
 Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1**
 Componente (enfermedad): **HIV/AIDS**
 Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24**
 Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24**

(Multi-) País: **XXX**
 Receptor Principal (RP): **XXX**
 Período de ejecución:
 Moneda del PE: **EUR**
 Moneda local: **XXX**

Haga clic para ampliar y aparecerán las siguientes pestañas

La forma de introducir los datos directamente se explica en cada pestaña de contenido

Indique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el periodo de notificación.

Indique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el periodo de notificación.

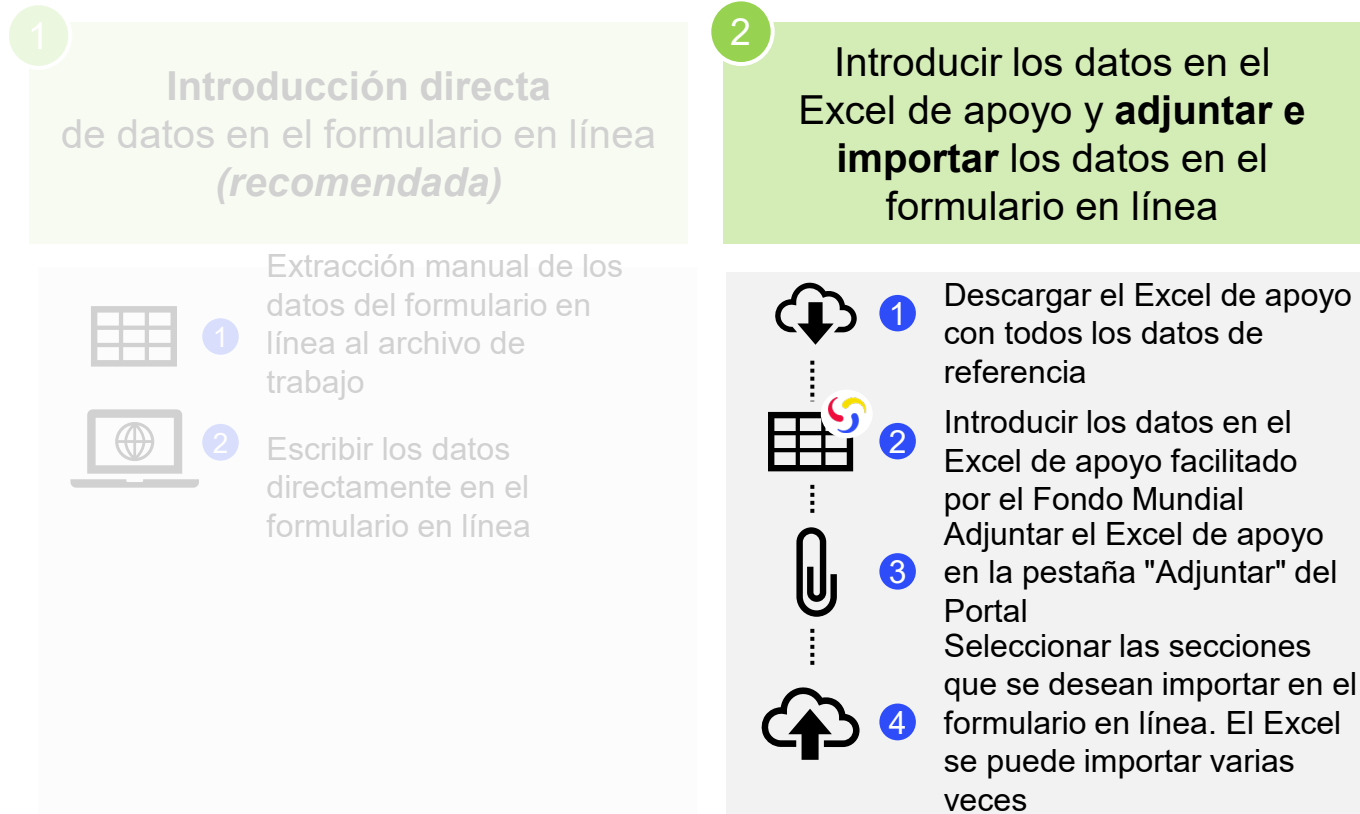
Información prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Impacto/ Resultados
- Indicadores de cobertura elementales
- Indicadores de cobertura
- Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnico

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados - Introducción de datos



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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Información programática

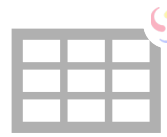
Recursos

Asistencia técnico

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo



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



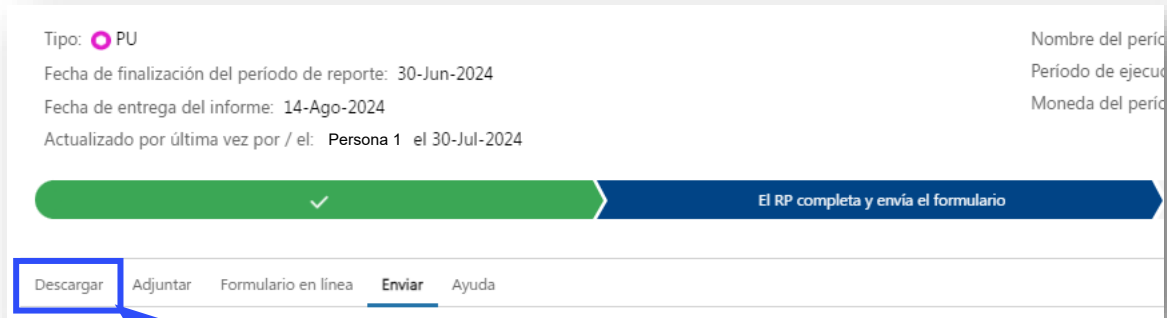
2 Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial



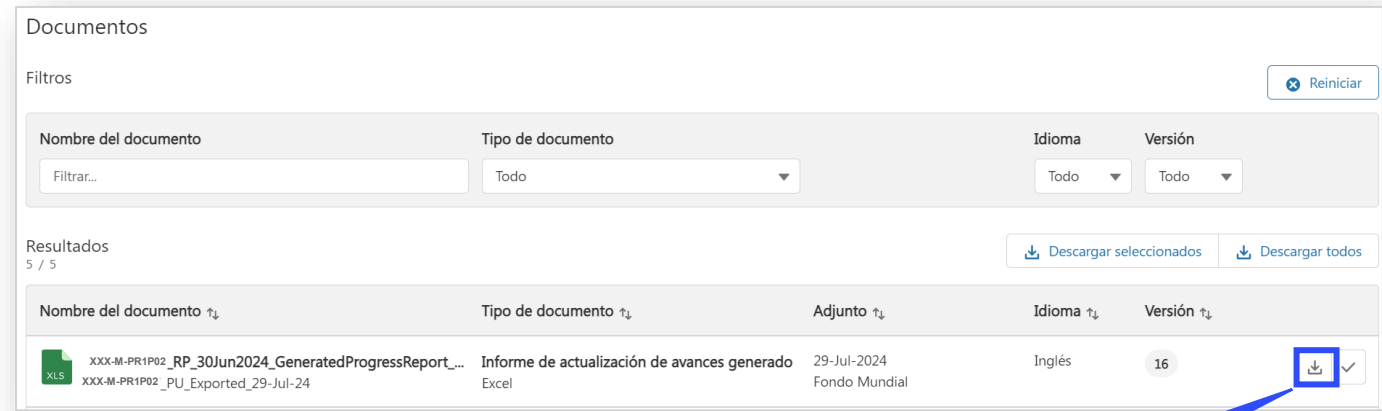
3 Adjuntar el Excel en la pestaña "Adjuntar" del Portal de Asociados



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



Hacer clic en la pestaña de descarga para acceder a los formularios en Excel



Hacer clic en el icono de descarga para acceder al formulario en Excel

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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

For Principal Recipient use only			
Results			
Quarter	Q1	Q2	S1
% of	12		0

Introducir los datos en el Excel y guardar el archivo

Tipo: PU

Nombre del período: _____

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

Período de ejecución: _____

Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024

Moneda del período: _____

Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 30-Jul-2024

El RP completa y envía el formulario

Descargar **Adjuntar** Formulario en línea Enviar Ayuda

Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para acceder a la página

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

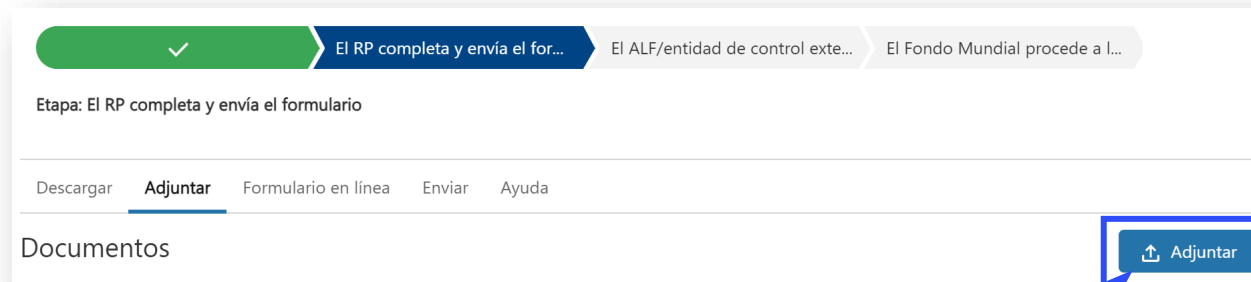
- 

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

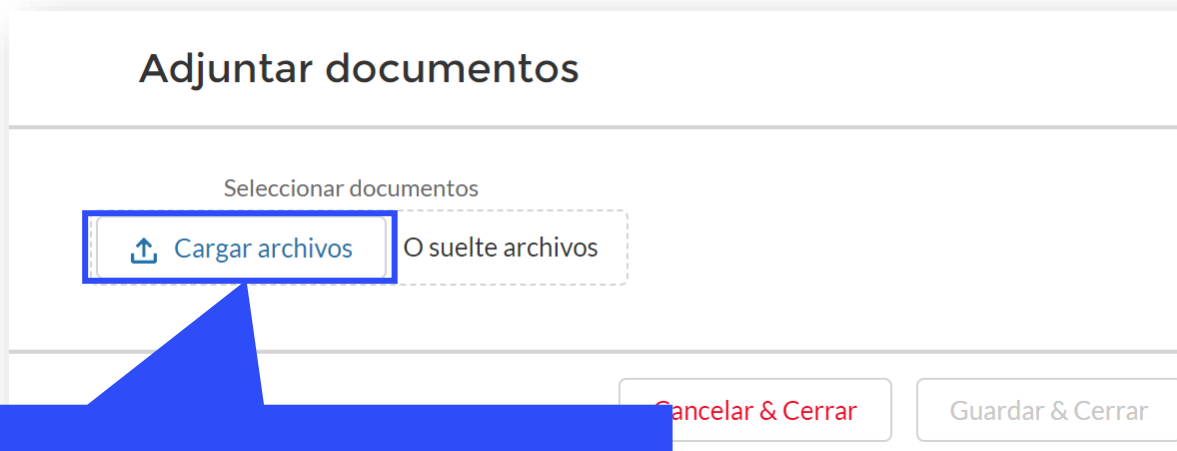
2 Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial
- 

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

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



Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para abrir la ventana emergente



Es posible cargar el Excel de apoyo haciendo clic en "Cargar archivos" y seleccionándolo en su directorio o arrastrándolo hasta la ventana

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



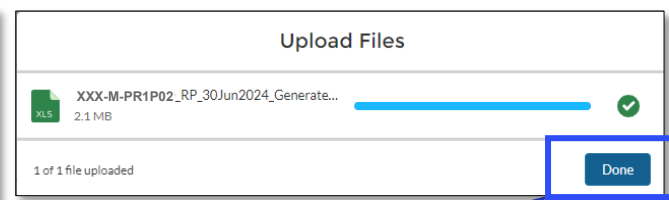
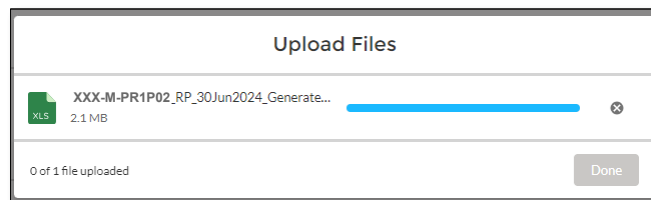
3

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

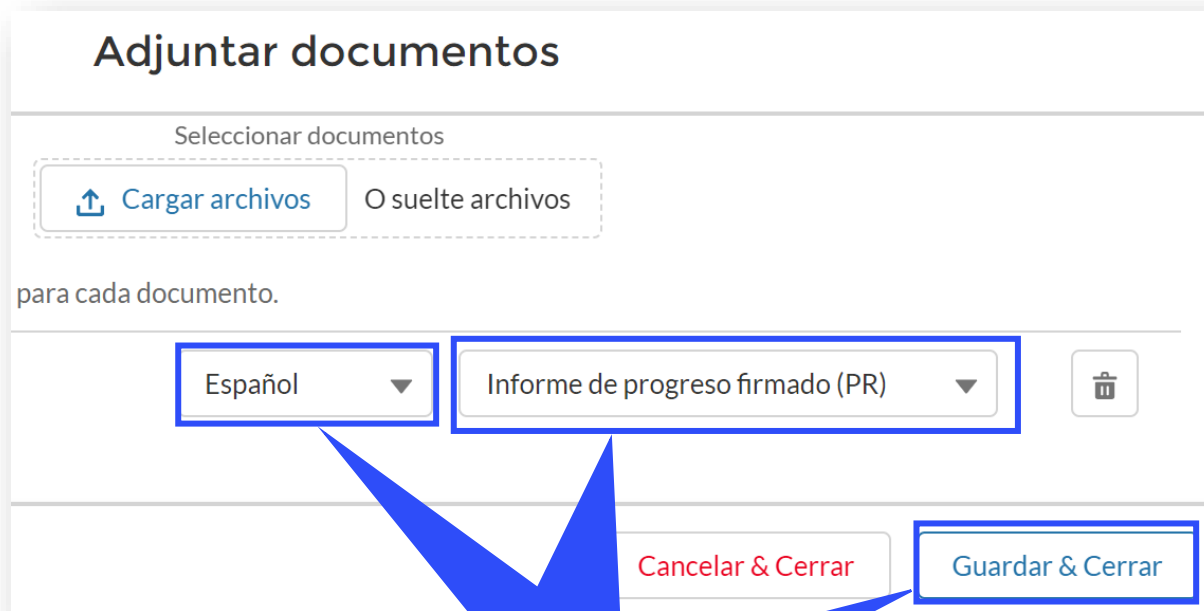


4

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



Una vez cargado, hacer clic en Completado para cerrar la ventana



Seleccionar el idioma y el tipo de documento antes de hacer clic en Guardar y continuar

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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

Importar Excel

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:

- Programática
- Financiera
- GAS y Gestión de Subvenciones

Cerrar sin Importar Importar & Cerrar

Por último, seleccionar la sección del formulario que se desea importar en el Portal de Asociados y hacer clic en "Importar y cerrar"

Indicadores de impacto y resultados

CP	PU	PUDR	PU final
•	•	•	•

- Esta sección describe todos los indicadores de impacto y resultados que deben notificarse durante el período, o pendientes de algún período anterior, en función del marco de desempeño firmado.
- La sección de impacto y resultados del informe sirve para introducir los datos de los numeradores y denominadores de todos los indicadores de impacto y resultados personalizados y estándar para las subvenciones del CS6 y CS7.
- Los resultados de los indicadores de impacto y resultados se presentan seleccionado la opción "Proporcionar resultados" e introduciendo los datos en las celdas en blanco dentro de la ventana emergente.
- Además, esta sección permite a los usuarios introducir comentarios relacionados con los indicadores que se presentan en el PU. El cuadro de comentarios incluye el análisis del desempeño para el período de presentación de informes y cubre lo siguiente:
 - Explique el desempeño, especialmente si es excesivo o insuficiente:
 - A nivel nacional
 - Por entidad ejecutora que presta los servicios (p. ej., SR)
 - Describa las tendencias a lo largo del tiempo y compárelas con el mismo período del año previo.
 - Describa las medidas de mitigación previstas para seguir reforzando la ejecución.

Modo de
introducir
datos**Impacto/
Resultados**Indicadores
de cobertura
elementalesIndicadores
de coberturaMedidas de
seguimiento
del plan de
trabajoComproba
ción de la
calidad de
los datosEnviar
sección

Información programática

Recursos

Asistencia
técnica

- PU
- > Portada
- Programática
 - Indicadores de impacto y resultados
 - Indicadores de cobertura elementales
 - Indicadores de cobertura
 - Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- > Financieras
- > GAS y Gestión de Subvenciones

[Abrir pantalla completa](#) [Actualizar formulario](#)

En línea Autoguardado por última vez: [Guardar](#)

Resumen

XXX-Z-PR1P02

Tipo: PU (Multi-) País: **XXX**
 Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1** Receptor Principal (RP): **RP1**
 Componente (enfermedad): **HIV/AIDS** Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**
 Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24** Moneda del PE: **EUR**
 Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24** Moneda local: **XXX**

Resumen ejecutivo (solo lectura)

Proporcionar un resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación.

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

Nota: Se abrirá la portada del formulario en línea. Es de solo lectura, no es necesario introducir datos

Explique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido

Evaluación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

Indicadores de impacto y resultados

XXX-Z-PR1P02

> Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

▲ 9 Atención

Artículo	Tipo de indicador ↑	Código	Indicador	Base de referencia	Fuente de los datos de referencia	Meta	Resultados	Medida
1	Impacto	HIV I-13	HIV I-13 Porcentaje de personas que viven con el VIH	N: D: % Año	12.00% 2018	Sex ple, N: D: % 13.00%	N: D: %	Proporcionar resultados
2	Impacto	HIV I-14	HIV I-14 Número de nuevas infecciones por el VIH por cada 1.000 personas no infectadas	N: D: % Año	21 2019	N: 21	N:	Proporcionar resultados
3	Impacto	HIV I-4	HIV I-4 Número de muertes relacionadas con el sida por cada 100.000 habitantes	N: D: % Año	11 2020	N: D: % 11	N: D: %	Proporcionar resultados
4	Impacto	HIV I-6	HIV I-6 Porcentaje estimado de niños que han contraído la infección por el VIH mediante transmisión maternoinfantil de mujeres que viven con el VIH que han dado a luz en los últimos 12 meses	N: D: % Año	3.00% 2021	IBBS Report among MSM and TG N: D: % 34.00%	N: D: %	Proporcionar resultados

2. Hacer clic en el enlace "Proporcionar resultados"

[< Indicador anterior](#) [Siguiete indicador >](#) Cerrar

Indicador de impacto

Código de indicador: HIV I-13 HIV I-13 Porcentaje de personas que viven con el VIH

Base de referencia (Fuente de datos): IBBS Report among Sex Workers, Young People, Prisoners				Meta			
N:	D:	%	Año	N:	D:	%	Año
		12.00%	2018			13.00%	2024

Resultados del RP (01-ene-24 a 30-jun-24)

Resultado

N:

D:

%

Año

Fuente de datos

Comentarios del RP ⓘ

3. Introducir los datos en las celdas

4. Proporcionar comentarios

5. Hacer clic en cerrar y los datos se guardarán automáticamente

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Impacto/ Resultados
- Indicadores de cobertura elementales
- Indicadores de cobertura
- Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

CP	PU	PUDR	PU final
•	•	•	•

- a) Los resultados de los indicadores de cobertura estándar en las subvenciones del CS7 se introducen en la sección de "Indicadores de cobertura elementales" del informe. Esta sección muestra únicamente los indicadores que se deben presentar. El **numerador [N]** y **denominador [D]** de cada indicador de cobertura estándar aparecen automáticamente en filas independientes con los códigos y nombres de sus respectivos indicadores, que el usuario puede ver cuando introduce datos en esta sección. Los resultados de estos indicadores se presentan seleccionado la opción "Proporcionar resultados" e introduciendo los datos en las celdas en blanco de la ventana emergente.
- b) Cualquier indicador personalizado incluido en el marco de desempeño del CS6 o CS7 aparecerá automáticamente en la sección de "Indicadores de cobertura" del chequeo de pulso o PU (véase la pestaña de indicadores de cobertura). El numerador y los denominadores de estos indicadores no aparecerán en la sección de "Indicadores elementales".
- c) Los resultados de los indicadores de cobertura estándar se presentan conforme a las definiciones de los numeradores y denominadores descritos en las hojas de orientación sobre indicadores y corresponden al período actual de presentación de informes.

Ejemplo

$$\frac{60}{100}$$

← Numerador [N]
← Denominador [D]

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Información programática

Recursos

Asistencia técnica

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

- d) En cada período de presentación de informes, los resultados introducidos para cada indicador elemental se utilizan para calcular los resultados de los indicadores de cobertura. Estos resultados pueden visualizarse en la sección de "Indicadores de cobertura" del formulario en sus indicadores de cobertura generados.
- e) Los numeradores y denominadores que son comunes para varios indicadores de cobertura estándar aparecerán solamente una vez en la sección de "Indicadores de cobertura elementales" y solo deben introducirse una vez. Estos resultados se reutilizarán para generar los correspondientes indicadores de cobertura estándar (véase la pestaña de indicadores de cobertura). Por ejemplo, el numerador y el denominador de los indicadores de cobertura estándar TCS-1.1 y TCS-9 respectivamente tendrán la misma definición ("Número de personas en tratamiento antirretroviral al final del período de reporte"). Si ambos indicadores se incluyen en el marco de desempeño de una subvención, solo el TCS-1.1 [numerador] aparecerá en la sección de "Indicadores de cobertura elementales" del formulario del chequeo de pulso o PU, y los datos deberán introducirse solamente una vez. Este resultado se rellenará automáticamente y servirá para generar los resultados de los indicadores de cobertura estándar TCS-1.1 y TCS-9 en la sección de "Indicadores de cobertura". Véase la figura 3 en la siguiente diapositiva.

Modo de
introducir
datosImpacto/
Resultados**Indicadores
de cobertura
elementales**Indicadores
de coberturaMedidas de
seguimiento
del plan de
trabajoComproba
ción de la
calidad de
los datosEnviar
sección

Información programática

Recursos

Asistencia
técnica

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

Los valores N y D se utilizan para generar automáticamente el resultado de los indicadores de cobertura estándar en la pestaña de indicadores de cobertura.*

Figura 3. PU: ejemplo de indicadores de cobertura elementales

Código	Indicador de cobertura elemental	Indicador de cobertura estándar
CM-1a [N]	Número de casos sospechosos de malaria que se sometieron a una prueba parasitológica en establecimientos de salud del sector público.	CM-1a: Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en establecimientos de salud del sector público .
CM-1a [D]	Número de todos los casos sospechosos de malaria que se presentaron en establecimientos de salud del sector público.	
TCS- 9 [N]	Número de personas que viven con el VIH que se encuentran actualmente en tratamiento antirretroviral y recibieron los medicamentos antirretrovirales en las cantidades que necesitarán para 3–5 o >6 meses la última vez que los recogieron.	TCS-9: Porcentaje de personas que viven con el VIH que se encuentran en tratamiento antirretroviral y reciben los medicamentos antirretrovirales en las cantidades que necesitarán para varios meses.
TCS-1.1 [N]	Número de personas en tratamiento antirretroviral al final del período de reporte.	TCS-1.1: Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral entre todas las personas que viven con el VIH al final del período de reporte.
TCS-1.1 [D]	Número estimado de personas que viven con el VIH.	

Se podrá utilizar un indicador elemental múltiples veces para generar otros resultados de indicadores de cobertura estándar

* Los indicadores de cobertura que comparten los mismos indicadores elementales (numeradores o denominadores) se conocen como indicadores interrelacionados. Consulte en el [anexo 3](#) la lista de indicadores de cobertura interrelacionados que comparten las definiciones del numerador o denominador.

Información programática

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

Cuadro 1. Los formularios del chequeo de pulso y del PU permiten presentar los resultados de los indicadores de cobertura interrelacionados cuyas metas difieren en alcance.

Numeradores: los resultados de todos los numeradores, independientemente de que su alcance sea nacional o subnacional, se introducen en la sección de "Indicadores de cobertura elementales" (véanse los campos resaltados en naranja en la figura 4).

Denominadores: cuando los indicadores de cobertura comparten los mismos denominadores de alcance nacional, los resultados se introducen en la sección de "Indicadores de cobertura elementales" (al igual que todos los numeradores de alcance nacional, resaltados en naranja en la figura 4). Sin embargo, en todos los casos, cuando los denominadores compartidos son subnacionales, se introducen en la sección de "Indicadores de cobertura" (véanse los campos resaltados en azul en la figura 4).

La figura 4 de la siguiente diapositiva ilustra cómo introducir los indicadores interrelacionados cuyas metas difieren en alcance.

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Información programática

Recursos

Asistencia técnica

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

Figura 4: Introducción de datos para los indicadores de cobertura interrelacionados cuyas metas difieren en alcance.

		Indicadores interrelacionados	Alcance geográfico de las metas	Resultado del numerador	Resultado del denominador
Un indicador subnacional	Ejemplo 1	KP-1a	Nacional, 100% de la meta nacional	50	100
		HTS-3a	Subnacional, <100% de la meta nacional	20	100
	Ejemplo 2	TBDT-1	Nacional, 100% de la meta nacional	100	- NC
		TBDT-3a O BIEN	Subnacional, 100% de la meta nacional	50	100
		TBDT-3a	Subnacional, <100% de la meta nacional	30	40
Ambos indicadores subnacionales (por ejemplo, resultados de diferentes áreas geográficas en el país)	Ejemplo 3	TB/HIV-7.1	Subnacional, <100% de la meta nacional	300	600
		TCS-9	Subnacional, <100% de la meta nacional	200	500

Resultados resaltados en naranja:

Resultados restantes, es decir, todos los numeradores y los denominadores nacionales, se introducirán en la ventana emergente de indicadores elementales.

Resultados resaltados en azul: los

resultados de denominadores subnacionales se introducirán en la ventana emergente de indicadores de cobertura.

Solo CS7

- PU
- > Portada
- > Programática
 - Indicadores de impacto y resultados
 - Indicadores de cobertura elementales**
 - Indicadores de cobertura
 - Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- > Financieras
- > GAS y Gestión de Subvenciones

[Abrir pantalla completa](#)
[Actualizar formulario](#)

(⌂) En línea
Autoguardado por última vez:
 Guardar

Resumen

Tipo: **PU**
 Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1**
 Componente (enfermedad): **HIV/AIDS**
 Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24**
 Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24**

(Multi-) País: **XXX**
 Receptor Principal (RP): **RP1**
 Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**
 Moneda del PE: **EUR**
 Moneda local: **XXX**

XXX-Z-PR1P02

Resumen ejecutivo (solo lectura)

Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación. ⓘ

Explique cualquier factor externo que escape al control del receptor Principal y que haya

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

Nota: Se abrirá la portada del formulario en línea. Es de solo lectura, no es necesario introducir datos

Evaluación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Impacto/ Resultados
- Indicadores de cobertura elementales**
- Indicadores de cobertura
- Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Solo CS7

Indicadores de cobertura elementales

XXX-Z-PR1P02

> Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

▲ No hay errores/avisos

Artículo	Código ↑	Indicador	Período de reporte de resultados	Frecuencia	Alcance de los objetivos	Resultados del RP	Medida
1	CSS-2 [N]	Número de organizaciones comunitarias que recibieron un paquete formativo predefinido para ejecutar actividades de la subvención de VIH, tuberculosis o malaria	01-ene-24 a 30-jun-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target		Proporcionar resultados
2	CSS-3 [D]	Número total de establecimientos de salud encuestados (con exclusión de aquellos de los que no hay valores disponibles)	01-ene-24 a 30-jun-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target		Proporcionar resultados
3	CSS-3 [N]	Número de establecimientos de salud incluidos en la muestra con un mecanismo de monitoreo dirigido por la comunidad en funcionamiento	01-ene-24 a 30-jun-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target		Proporcionar resultados

2. Hacer clic en el enlace "Proporcionar resultados"

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

< Indicador anterior Siguiete indicador >

Cerrar

Indicadores de cobertura elementales

Código de indicador: CSS-2 [N] Número de org predefinido par 3. Introducir los datos en las celdas en blanco e recibieron un paquete formativo subvención de VIH, tuberculosis o malaria XXX-Z-PR1P02

Alcance de las metas: Geographic National, 100% of national program target

Tipo de forma acumulativa: Non cumulative

Indicadores de cobertura relacionados S1 ene-2024 a jun-2024

Resultados del RP CSS-2 **Actualizar**

4. Hacer clic en "Cerrar" y los datos se guardarán automáticamente

3. Introducir los datos en las celdas en blanco

Indicadores de cobertura

CP	PU	PUDR	PU final
•	•	•	•

- a) Esta sección describe todos los indicadores de cobertura que se deben presentar. Se trata de una sección de solo lectura para los resultados de los indicadores de cobertura estándar del CS7 cuyas metas tienen un alcance nacional (véase la sección previa). Estos resultados se rellenan automáticamente a partir de la sección de "Indicadores de cobertura elementales". Para editar estos resultados, los usuarios deben acceder a dicha sección.
- b) La sección de indicadores de cobertura del formulario sirve para introducir los datos tanto de los numeradores como de los denominadores de los siguientes tipos de indicadores:
- Indicadores personalizados del CS7
 - Indicadores interrelacionados de cobertura estándar del CS7 que tienen denominadores subnacionales
 - Indicadores del VIH, la tuberculosis, la malaria y los SSRS del CS6 (tanto estándar como personalizados)
 - Indicadores del C19RM
- c) Esta sección permite a los usuarios introducir cualquier comentario relacionado con los indicadores que se presentan. El cuadro de comentarios incluye el análisis del desempeño para el período de presentación de informes y cubre lo siguiente:
- Explique el desempeño, especialmente si es excesivo o insuficiente:
 - A nivel nacional
 - A nivel subnacional (por distrito, p. ej., los cinco con mejor y peor desempeño)
 - Por entidad ejecutora que presta los servicios (p. ej., SR)
 - Describa las tendencias a lo largo del tiempo y compárelas con el mismo período del año previo.
 - Describa las medidas de mitigación previstas para seguir reforzando la ejecución.

- PU
- > Portada
- > Programática
 - Indicadores de impacto y resultados
 - Indicadores de cobertura elementales
 - Indicadores de cobertura**
 - Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- > Financieras
- > GAS y Gestión de Subvenciones

[Abrir pantalla completa](#) [Actualizar formulario](#)

[En línea](#) Autoguardado por última vez: [Guardar](#)

XXX-Z-PR1P02

Resumen

Tipo: **PU** (Multi-) País: **XXX**
 Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1** Receptor Principal (RP): **RP1**
 Componente (enfermedad): **HIV/AIDS** Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**
 Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24** Moneda del PE: **EUR**
 Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24** Moneda local: **XXX**

Resumen ejecutivo (solo lectura)

Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación.

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

Nota: Se abrirá la portada del formulario en línea. Es de solo lectura, no es necesario introducir datos

Evaluación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

CÓMO Indicadores de cobertura

Indicadores de cobertura

> Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

Nota: Si tiene una subvención del CS7 e introdujo datos en la pestaña de indicadores de cobertura elementales, se rellenarán automáticamente los datos de los indicadores correspondientes de esta pestaña.

Artículo	Código de indicador ↑	Indicador	Tipo de forma acumulativa	Base de referencia	Fuente y año de los datos de referencia	Meta	Relación de logro		Medida
1	CSS-2	CSS-2 Número de organizaciones comunitarias que recibieron un paquete formativo predefinido	Non cumulative	N: D: % 209,526	program records 2022	N: D: % 209,526	N: D: %		Proporcionar resultados
2	CSS-3	CSS-3 Porcentaje de centros de prestación de servicios de salud con un mecanismo de monitoreo dirigido por la comunidad en funcionamiento	Non cumulative – other	N: D: % 20,420 225,867 9.04%	PSLS monitoring Report 2021	N: D: % 22,379 226,000 9.90%	N: D: % 175,000 200,000 87.50%	120.00%	Proporcionar resultados
3	HFS-1	HFS-1 Porcentaje de componentes del sistema público de administración financiera que se usan para la gestión financiera de las subvenciones	Non cumulative – other	N: D: % 131,314 226,761 57.91%	PSLS monitoring Report 2022	N: D: % 22,379 226,000 9.90%	N: D: %		Proporcionar resultados

2. Hacer clic en el enlace "Proporcionar resultados"

Indicadores de cobertura

< Indicador anterior Siguiente indicador > Cerrar

Indicadores de cobertura

Código de indicador: HFS-1 HFS-1 Porcentaje de componentes del sistema público de administración financiera que se usan para la gestión financiera de las subvenciones

Alcance de las metas: Geographic National, 100% of national program target **Tipo de forma acumulativa:** Non cumulative – other

Base de referencia (Fuente de datos): N: 131,314 D: 226,761 % 5.79 **Meta(ene - jun):** D: 226,000 % 9.90% **¿Indicador inverso:** No

Indicadores elementales relacionados S1 ene-2024 a jun-2024

Resultados del RP	HFS-1 [N] HFS-1 [D]	N: <input type="text"/> D: <input type="text"/> %: <input type="text"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>
-------------------	--	---	---

Comentarios del RP ⓘ

5. Hacer clic en "Cerrar" y los datos se guardarán automáticamente

3. Introducir los datos en las celdas en blanco

4. Proporcionar comentarios

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

CP	PU	PUDR	PU final
•	•	•	•

Para los chequeos de pulso: esta pestaña se utiliza para el CS6+C19RM y solo para el C19RM

- a) Los avances de las medidas de seguimiento del plan de trabajo incluidas en los marcos de desempeño de la subvención se presentan a través de la correspondiente sección del informe. Todas las medidas de seguimiento del plan de trabajo que se deben presentar, incluidas para las tres enfermedades, los SSRS y el C19RM, se rellenan automáticamente en el formulario del informe.
- b) Los RP deben seleccionar uno de los cuatro estados para cada medida de seguimiento del plan de trabajo (no empezado, iniciado, en progreso, completado) y ofrecer un análisis del desempeño sobre los avances realizados, comentando lo siguiente:
 - Avances realizados y resultados conseguidos.
 - Razones de la desviación de las actividades y los hitos del plan de trabajo, según corresponda.
 - Planes de recuperación y cualquier otra información contextual.
- c) En función de los estados seleccionados, se calculará automáticamente la puntuación de las medidas de seguimiento del plan de trabajo.

Para los chequeos de pulso: esta pestaña se utiliza para el CS6+C19RM y solo para el C19RM

PU

- > Portada
- ▼ Programática
- Indicadores de impacto y resultados
- Indicadores de cobertura elementales
- Indicadores de cobertura
- Medidas de seguimiento del plan de trabajo
- > Financieras
- > GAS y Gestión de Subvenciones

Resumen

Tipo: ● PU

Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1**

Componente (enfermedad): **HIV/AIDS**

Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24**

Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24**

Resumen ejecutivo (solo lectura)

Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación. ⓘ

XXX-Z-PR1P02

(Multi-) País: **XXX**

Receptor Principal (RP): **RP1**

Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**

Moneda del PE: **EUR**

Moneda local: **XXX**

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

Nota: Se abrirá la portada del formulario en línea. Es de solo lectura, no es necesario introducir datos

Evaluación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione ▼
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione ▼

En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Para los chequeos de pulso: esta pestaña se utiliza para el CS6+C19RM y solo para el C19RM

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

XXX-Z-PR1P02

> Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

No hay errores/avisos

Artículo	Intervención	Actividad	Hitos/objetivos	Criterios para la completación	Estado de los avances	Calificación	Comentarios del RP
1	Programas de preservativos y lubricantes para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres	Build the capacity of CSOs and PLHIV associations and enable them to engage in CLM and ensure service quality in woredas	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi</p> <p>2. Seleccionar el estado de los avances en el menú desplegable</p>	0-Not started 1-Started 2-Advanced 3-Completed	En progreso	2	3. Proporcionar comentarios
2	Tratamiento del VIH y prestación de servicios diferenciados - Adultos (de 15 años en adelante)	Establish national and regional taskforces and coordinate issues of stigma and discrimination, human rights, and HIV/AIDS across all high incidence woredas through by established regional and national taskforces.	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci. Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy</p>	0-Not started 1-Started 2-Advanced 3-Completed	Completado	3	

Comprobaciones de la calidad de los datos

Para garantizar 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 dos 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 formulario 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 el formulario.

Nota: Para los resultados programáticos, 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.

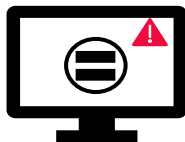
Errores programáticos

Ejemplo


$$\frac{60}{100}$$

← Numerador [N]
← Denominador [D]

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



- Estas reglas permiten comprobar que los indicadores relacionados tengan los **mismos valores**.
- El sistema no guarda los datos ni permite enviar el formulario **si los valores no coinciden**.

Mensajes de errores programáticos	Acción requerida	Tipo
El denominador de CM-8 debe ser igual al denominador de CM-7.	Actualice los valores según corresponda.	 Error
El denominador de DRTB-3 debe ser igual al numerador de DRTB-2.		
El numerador de HTS-5 no puede ser superior al numerador de TCS-1.1.		
El denominador de TBDT-4 debe ser igual al numerador de TBDT-1.		
El denominador de TCS-9 debe ser igual al numerador de TCS-1.1.		
El denominador de VT-2 no puede ser superior al denominador de VT-1		
El denominador de TB/HIV-5 debe ser igual al numerador de TBDT-1		
El denominador de VT-2 debe ser igual al denominador de TCS-10		

Avisos programáticos




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

Ejemplo

$$\frac{60}{100} \leftarrow \text{Numerador [N]}$$

$$\frac{60}{100} \leftarrow \text{Denominador [D]}$$

Mensajes de avisos programáticos	Acción requerida	Tipo
Faltan resultados (numeradores o resultados porcentuales)	Introduzca un valor o proporcione una justificación	 Aviso
Si el N es mayor que el D para indicadores porcentuales	Actualice los valores o proporcione una justificación	
Si el numerador de CM-2a es superior al numerador de CM-1a		
Si el numerador de CM-2b es superior al numerador de CM-1b		
Si el numerador de CM-2c es superior al numerador de CM-1c		
Si el denominador de TB/HIV-7.1 no es igual al numerador de TCS-1.1		

Comprobación de la calidad de los datos

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

[Abrir pantalla completa](#) [Actualizar formulario](#)

En línea Autoguardado última vez: hace 8 minutos [Guardar](#)

Indicadores de impacto y resultados

XXX-Z-PR1P02

Comprobar la calidad de los datos

9 Atención

Errores y Avisos		
Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
▲ HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

Abrir pantalla completa

Actualizar formulario

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

En línea

Autoguardado por última vez: hace 8 minutos

Guardar

Indicadores de impacto y resultados

XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

9 Atención

Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

3. Ver la descripción del error o aviso y realizar la acción necesaria

4. Este espacio está reservado exclusivamente a las justificaciones. Si es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron.

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

XXX-Z-PR1P02

Tipo: PU
 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**

Nombre del período de ejecución: **XXX-Z-PR1P02**
 Período de ejecución: 1-Ene-2024 al 31-Dic-2026
 Moneda del período de ejecución: EUR

[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**

1. Ir a la pestaña "Enviar", que muestra un resumen de cada sección



Descargar Adjuntar Formulario en línea **Enviar** Ayuda

Enviar formulario al Fondo Mundial

PU

- > Programática ▶ Enviar sección
- > Financieras ▶ Enviar sección
- > GAS y Gestión de Subvenciones ▶ 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

2. Hacer clic en la flecha hacia abajo para ampliar la sección y ver un resumen de cada pestaña

4. Una vez que las pestañas de todas las secciones estén listas para su envío, se debe hacer clic en el botón azul y enviar el formulario completo al Fondo Mundial

3. Hacer clic en el botón "Enviar sección" para enviar la sección individual al Fondo Mundial

PU

Programática

Subsección	Información	
Indicadores de impacto y resultados	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura elementales	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Medidas de seguimiento del plan de trabajo	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
> Financieras ▲ 11 Error(s) Editado por Eisa Hamid		Enviar sección
▼ GAS y Gestión de Subvenciones ▲ 1 Error(s) ▲ 2 Aviso(s) Editado por Eisa Hamid		Enviar sección
Subsección	Información	
<input type="radio"/> Productos sanitarios	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Gestión de riesgos y subvenciones	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Autoevaluación	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

Ejemplo: todas las pestañas financieras se han comprobado y no contienen errores o avisos. Esta sección está lista para su envío

Ejemplo: debe comprobarse la calidad de los datos de las pestañas de la sección de GAS y gestión de subvenciones antes de su envío

INFORMACIÓN FINANCIERA

Resumen

Modo de introducir datos

Contenido del informe

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Sección	CP	PU	PUDR	PU final	ICF
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		•	•	•	•
Informe de previsión			•	•	
Solicitud de desembolso			•	•	

Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

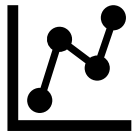
Recursos

Asistencia técnica



Resumen

Los informes financieros proporcionan al Fondo Mundial un conjunto mínimo de información fiable sobre la ejecución de las subvenciones. Dicha información es importante para lo siguiente:



Mejorar la gestión de subvenciones: disponer de desgloses financieros y análisis de variaciones, y poder vincular la información financiera con el desempeño programático, refuerza la capacidad de tomar decisiones de financiamiento e inversión informadas (por ejemplo, asignaciones, decisiones de financiamiento anual y desembolsos).



Identificar las áreas de riesgo financiero: el seguimiento de los gastos con relación a los presupuestos también permite analizar los riesgos financieros en todo el portafolio de subvenciones. Por ejemplo, ¿dónde se asigna y utiliza la mayor parte de los fondos? ¿Se están gastando los fondos en las áreas planificadas de manera oportuna? ¿Existen obstáculos que afecten a la absorción y a la ejecución del programa (como en las adquisiciones)?



Presentar informes externos y movilizar recursos: ser capaz de demostrar la eficiencia de las inversiones del Fondo Mundial y que los fondos se gastan conforme al acuerdo de subvención aprobado por el Fondo Mundial para lograr la máxima repercusión en los programas de las enfermedades es fundamental para presentar informes a la Junta Directiva o a los donantes, movilizar recursos y con vistas a la próxima reposición de recursos.

Resumen



Toma de decisiones basadas en datos para intervenir inmediatamente: los datos de calidad permiten generar, analizar y utilizar con rapidez datos desglosados con el fin de generar el máximo impacto.



Transparencia y rendición de cuentas: poder informar con precisión sobre el uso de los fondos a los donantes, al público general y a otras partes interesadas de manera eficiente y oportuna es uno de los principios fundamentales del Fondo Mundial.

La información presentada en las secciones financieras se basa en la contabilidad del RP y en otros registros de los programas, así como en los de los SR. Se fundamenta en los desgloses, calendarios, resúmenes y notas pertinentes basados en los sistemas financieros, contables y de gestión utilizados.

Los documentos de apoyo deben estar disponibles para la revisión del Fondo Mundial y del ALF. Cuando proceda, podrán incluirse en los anexos.

No se espera que el RP sustituya los sistemas de información contable y financiera existentes ni que cree sistemas paralelos, sino que debe adaptar, según sea necesario, la información contable y financiera de los sistemas existentes para cumplir con los requisitos del Fondo Mundial.

Resumen

Como parte de sus requisitos de presentación de informes financieros, el Fondo Mundial debe proporcionar información periódica a sus donantes, Junta Directiva y otras partes interesadas. A lo largo del ciclo de vida de la subvención, se presentan diferentes informes financieros trimestralmente, a saber, el chequeo de pulso, el informe de actualización de avances (PU), el informe de actualización de avances y solicitud de desembolso (PUDR) y el informe de cierre financiero.*

Todas las cifras deben presentarse en la moneda de la subvención, según se indica en la sección 3.6 de la confirmación de la subvención.

Portada

Errores y avisos

La primera parte de la portada ofrece un resumen de todos los errores y avisos, con enlaces a las secciones correspondientes donde se han identificado estos, para que el RP pueda corregirlos si es necesario (véase la pestaña sobre la [comprobación de la calidad de los datos](#)).

Resumen financiero

Esta sección presenta el saldo de caja al final del período y el tiempo que ha transcurrido desde el inicio del período de ejecución.

* El Fondo Mundial puede revisar el contenido de la información financiera solicitada para cada trimestre. Aparecerán subpestañas adicionales en la pestaña de información financiera según corresponda.

Resumen

Tipos de cambio

La tercera parte contiene los tipos de cambio aplicables al período de presentación de informes, tal y como sigue:

Punto 1 - Tipo de cambio para la conversión del saldo de caja inicial

Es el tipo utilizado para convertir los saldos de caja iniciales denominados en monedas distintas de la moneda de la subvención. Debe corresponderse con el tipo de cambio utilizado para convertir los saldos de cierre del período de presentación de informes previo.

Punto 2 - Tipo de cambio para la conversión del saldo de caja final

Se trata del tipo de cambio al contado al final del período de presentación de informes utilizado para convertir los saldos de caja de cierre denominados en monedas distintas de la moneda de la subvención.

Resumen

Punto 3 - Tipo de cambio para la conversión de todas las salidas de efectivo del RP para el período de notificación

Los gastos efectuados en una moneda distinta a la de la subvención deben convertirse a esta última aplicando el tipo de cambio al contado 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 período de presentación de informes. Es preciso indicar los tipos de cambio reales aplicados en los cálculos y sus fuentes. El tipo de cambio aplicado a los gastos (que incluye los compromisos) es el mismo que se utiliza para convertir las salidas de efectivo.

Nota: En caso de fluctuaciones considerables de los tipos de cambio, se calculará un tipo de cambio medio independiente para cada mes. Los tipos de cambio medios mensuales pueden obtenerse o calcularse por medio del banco central o nacional del país en cuestión o de otras fuentes oficiales (por ejemplo, el Fondo Monetario Internacional y demás instituciones financieras internacionales).

Punto 4 - Comentarios sobre los tipos de cambio

Este campo sirve para que los RP proporcionen información contextual sobre los tipos de cambio utilizados, por ejemplo, las fuentes y los arbitrajes realizados.

Resumen

Definiciones clave

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) 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 por pagar y acreedores.

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

El RP está obligado a compartir cualquier información adicional que pueda mejorar la comprensión de la información financiera presentada. También debe hacer todo lo posible para facilitar la labor del ALF durante la revisión del programa y el proceso de verificación, con independencia de que se lleven a cabo in situ o a distancia.

Resumen

Casos especiales

Si se aplica alguno de los siguientes casos especiales a una subvención, el RP debe explicar claramente la naturaleza de la situación y cualquier desviación con respecto a estas directrices en sus informes.

1. Corrección de la información financiera presentada anteriormente para el mismo período de ejecución, según se indica en la sección 3.7 de la confirmación de la subvención.

En ciertos casos, es preciso actualizar la información de los presupuestos y gastos presentada en uno o varios PU/DR anteriores para corregir errores sustanciales, como suposiciones erróneas sobre el tipo de cambio, transacciones no elegibles* o errores aritméticos. A raíz de los ajustes introducidos en el siguiente PU/DR para corregir los gastos reales y acumulativos, los desembolsos destinados a los SR y los montos presupuestados, puede ser necesario actualizar los saldos de caja actuales. Dichos ajustes se realizan en la columna del período de presentación de informes actual del PUDR subsiguiente y no directamente en la columna del período acumulativo. Tras dichos ajustes, el RP debe emitir una carta oficial o proporcionar al Fondo Mundial una copia de la nota de archivo debidamente aprobada por el oficial responsable del RP, indicando los montos acumulados y reales correctos de las salidas de efectivo y del presupuesto, así como una descripción y justificación de los ajustes.

* A efectos de la presentación del PUDR, las transacciones no elegibles incluyen tanto los gastos no conformes tal y como se definen en la sección 2.5.1 de las [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones del Fondo Mundial](#) como los ingresos, los cambios de divisas y cualquier otro ajuste necesario para llegar a un estado de caja adecuado.

Resumen

Casos especiales (continuación)

2. Presentación de informes en el marco de acuerdos de organismos fiduciarios (incluidos los agentes financieros)


La presentación de informes para una subvención que utiliza los servicios de un organismo fiduciario o de gestión no difiere de las subvenciones regulares gestionadas directamente por un RP. Todos los datos relativos a presupuestos, gastos reales, ingresos, desembolsos y otra información financiera relacionada con la subvención se deben presentar como si ésta estuviera gestionada directamente por el RP, incluso en el caso de que algunos gastos y saldos de caja, por ejemplo, se encuentren a nivel del organismo fiduciario o de gestión.

Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados - Introducción de datos


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

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


3 **Copiar y pegar*** datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando Data Import Wizard




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




2 Escribir los datos directamente 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


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




4




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 Data Import Wizard



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.**

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.





- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección

Presentación de informes del RP 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 en el 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 Data Import Wizard

-  **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 Data Import Wizard
-  **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.**

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Información financiera

- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección

Introducción de datos: introducción directa (recomendada)

La forma de introducir los datos directamente se explica en cada pestaña de contenido

Resumen

Tipo: **PU**

Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1**

Componente (enfermedad): **HIV/AIDS**

Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24**

Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24**

(Multi-) País: **XXX**

Receptor Principal (RP): **RP1**

Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**

Moneda del PE: **EUR**

Moneda local: **XXX**

XXX-Z-PR1P02

Haga clic para ampliar y aparecerán las siguientes pestañas

- Financieras
- Portada
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Conciliación de efectivo del Subreceptor
- Informe de gastos
- Informes fiscales
- Gastos no conformes

Resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación.

Indique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el período de notificación.

Notificación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo periodo de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección



Recursos

Asistencia técnica





Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Presentación de informes del RP 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 en el 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 Data Import Wizard

-  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 Data Import Wizard
-  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.**

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

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



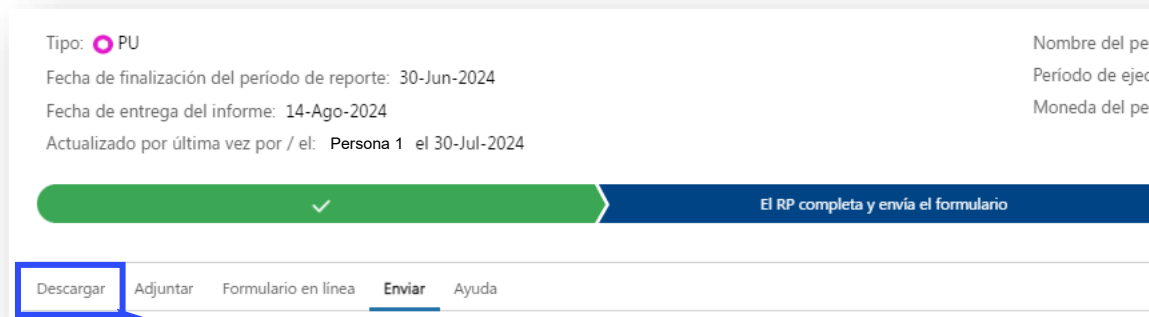
3

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

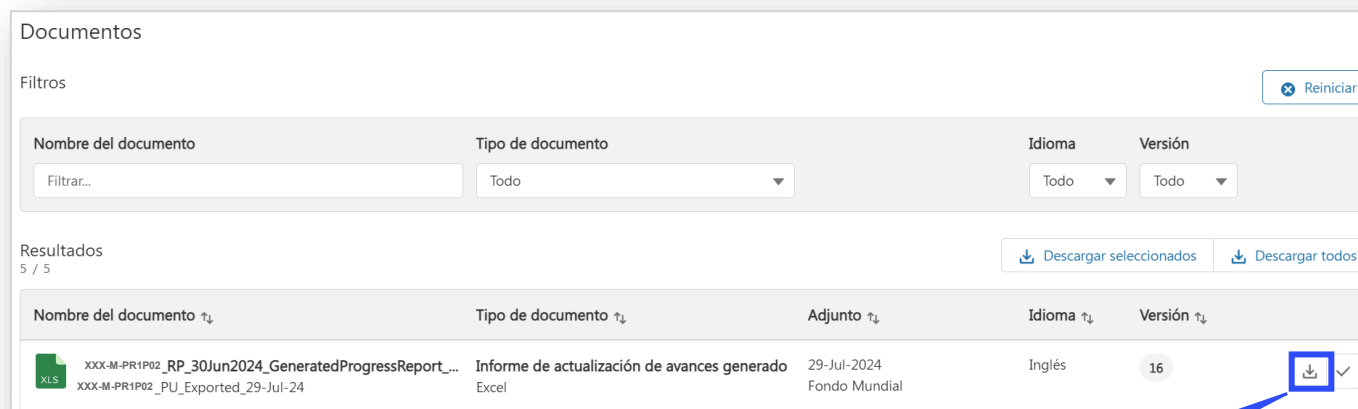


4

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




Hacer clic en la pestaña de descarga para acceder a los formularios en Excel



Hacer clic en el icono de descarga para acceder al formulario en Excel

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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

nt financiero	Principal Recipient	
	Regular Funds	Total
	xxxj	

Introducir los datos en el Excel y guardar el archivo

Tipo: ● PU Nombre del período
 Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024 Período de ejecución
 Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024 Moneda del período
 Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 30-Jul-2024

✓
El RP completa y envía el formulario

[Descargar](#)
Adjuntar
[Formulario en línea](#)
[Enviar](#)
[Ayuda](#)

Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para acceder a la página

Información financiera

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

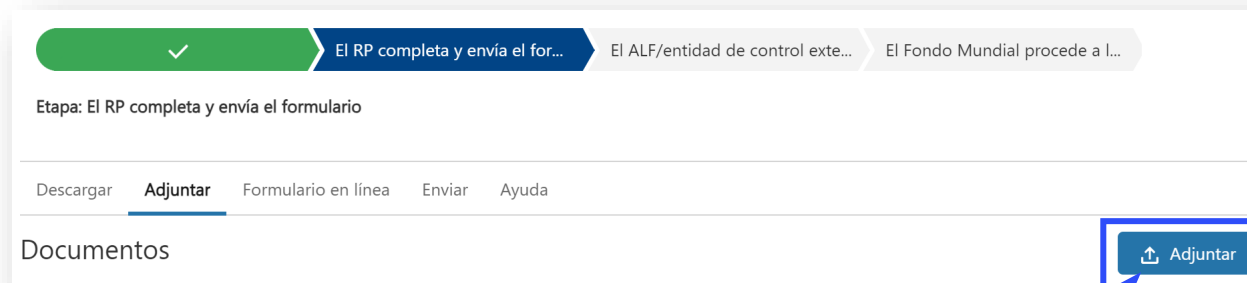
- 

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

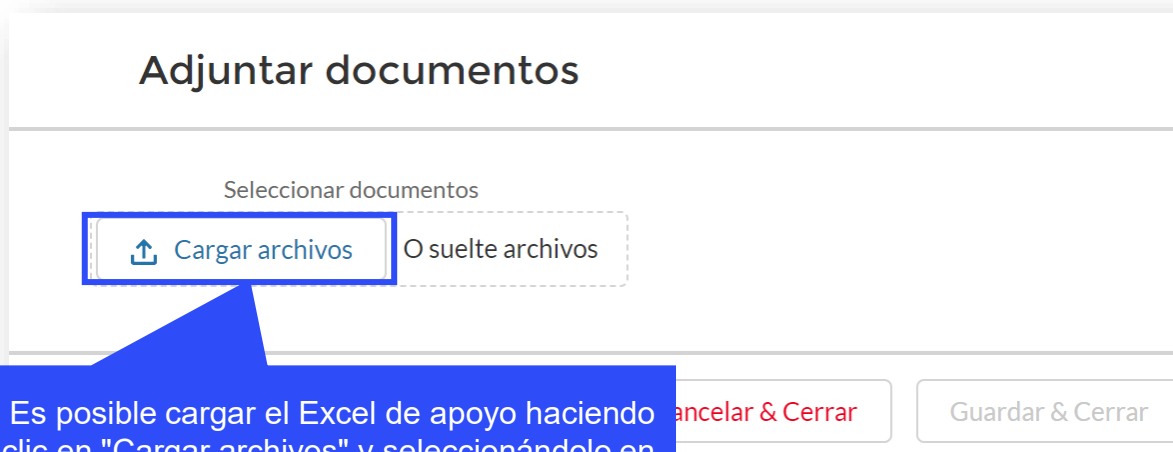
2 Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial
- 

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

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



Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para abrir la ventana emergente



Es posible cargar el Excel de apoyo haciendo clic en "Cargar archivos" y seleccionándolo en su directorio o arrastrándolo hasta la ventana

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



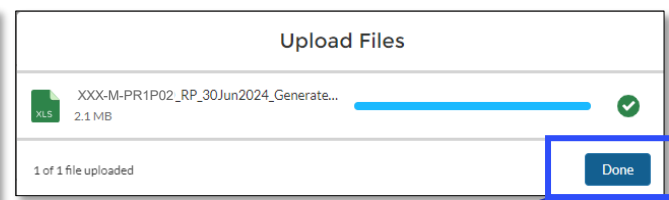
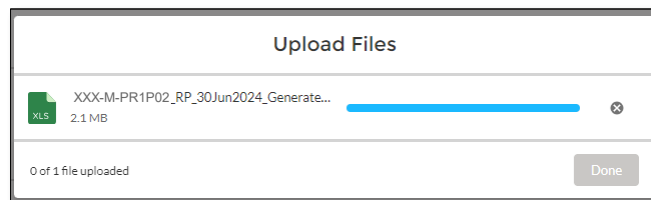
3

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

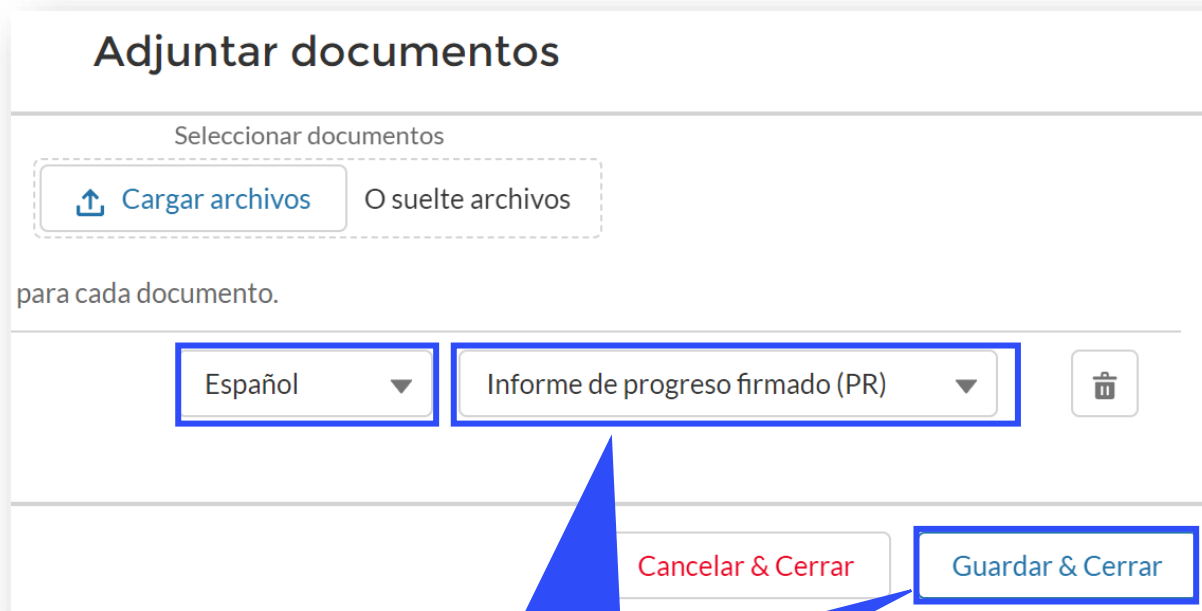


4

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



Una vez cargado, hacer clic en "Completado" para cerrar la ventana



Una vez cargado, hacer clic en Completado para cerrar la ventana

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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

Importar Excel

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:

- Programática
- Financiera
- GAS y Gestión de Subvenciones

Cerrar sin Importar
Importar & Cerrar

Por último, seleccionar la sección del formulario que se desea importar en el Portal de Asociados y hacer clic en "Importar y cerrar"

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección


Información financiera

Recursos


Asistencia técnica

Presentación de informes del RP 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 en el 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 Data Import Wizard




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 Data Import Wizard



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.**

*El asistente de importación de datos solo está disponible para el informe de conciliación de efectivo y gastos.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección

Introducción de datos – Copiar y pegar* utilizando Data Import Wizard



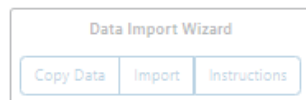
1 Introducir los datos en un archivo Excel



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



3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando Data Import Wizard



4 Revisar los datos pegados

2.4	Interest received on PR bank accounts	150
-----	---------------------------------------	-----

Introducir los datos en un archivo Excel

Seleccionar las celdas del punto N.º para el valor o comentario introducido

2.4	Interest received on PR bank accounts	150
-----	---------------------------------------	-----

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

*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 Data Import Wizard



1 Introducir los datos en un archivo Excel



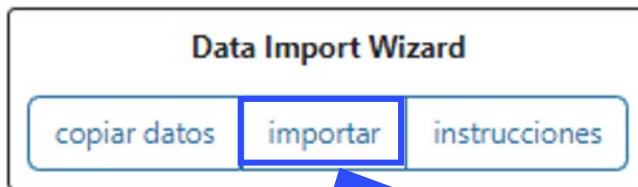
2 Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando Data Import Wizard



4 Revisar los datos pegados



Seleccionar "Importar" en Data Import Wizard



Hacer clic en "Pegar" en la ventana emergente

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

*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 Data Import Wizard



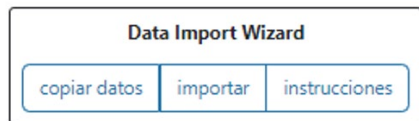
1 Introducir los datos en un archivo Excel



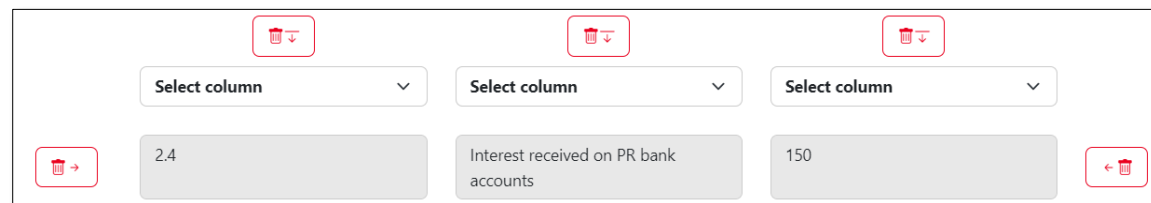
2 Seleccionar y copiar los datos (columnas, filas u hojas de cálculo)



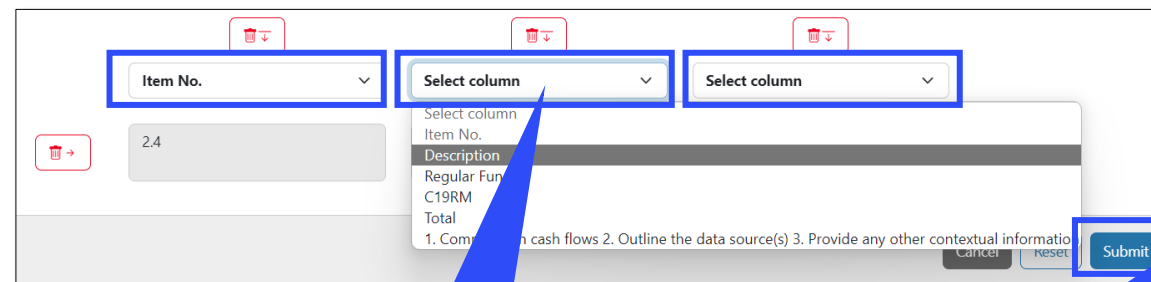
3 Pegar los datos en el formulario en línea utilizando Data Import Wizard



4 Revisar los datos pegados



Los valores copiados aparecerán en la ventana emergente



Hacer clic en "Pegar" en la ventana emergente

Seleccionar los nombres de las columnas y hacer clic en "Enviar"

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.



*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 y acceso
- Modo de introducir datos**
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos**
- Asistencia técnica

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

El estado de conciliación de efectivo del RP (en adelante, el "estado de conciliación de efectivo") proporciona información sobre la situación de caja del programa al finalizar el período de presentación de informes y muestra los movimientos de caja (entradas y salidas de efectivo) que se han realizado durante el período que cubre el informe. El estado de conciliación de efectivo presentado al Fondo Mundial incluye el saldo de caja del RP para fundamentar las decisiones de desembolsos del Fondo Mundial. El estado de conciliación de efectivo del RP se incluye en todos los informes del RP en el mismo formato.

El estado incluye:

- Los saldos de caja disponibles al inicio del período
- Los desembolsos realizados directamente al RP y en su nombre a terceras partes
- Otros ingresos recibidos, incluidos los relacionados con las actividades generadoras de ingresos
- Devoluciones a la subvención y reembolsos
- Salidas de efectivo del RP
- Conciliación de ajustes, incluidas ganancias y pérdidas netas derivadas de las fluctuaciones del tipo de cambio

El estado de conciliación de efectivo debe:

- i. Reflejar todos los saldos de caja y cuentas bancarias bajo la titularidad del RP para ejecutar las actividades de la subvención, con independencia de la ubicación física y la moneda de denominación de dichas cuentas. Incluir los fondos de subvenciones gestionados a través de agentes fiduciarios (si corresponde).
- ii. Proporcionar información sobre los saldos de los estados bancarios del RP tal y como se detalla a continuación.

A los efectos de la presentación de informes, en el estado de conciliación de efectivo se hace una distinción entre los fondos ordinarios, los fondos del C19RM u otras fuentes no fungibles según corresponda. Los desembolsos realizados por el Fondo Mundial para y en nombre del RP, así como las salidas de efectivo del RP, deben incluirse en la fuente de financiamiento correcta.

El estado de conciliación de efectivo solo cubre las transacciones financieras del período de ejecución de la subvención que figuran en la sección del encabezado de dicho estado.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

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

Cuando el RP continúa ejerciendo como tal, el saldo de caja inicial del RP para cualquier informe financiero hasta el primer PU/DR (inclusive) dentro del período de ejecución actual debe corresponderse con el saldo de caja validado del informe de cierre financiero del período de ejecución anterior, menos las devoluciones de efectivo realizadas al Fondo Mundial tras el cierre financiero según lo comunicado por el Fondo Mundial en la carta de ejecución. Hasta que se valide el informe de cierre financiero, el saldo de caja será cero, por ejemplo, en el chequeo de pulso del T1 y en el PU del T2 cuando dicho informe todavía no se haya establecido.

Si el saldo de caja inicial procedente del informe de cierre financiero del período de ejecución anterior incluye los saldos de caja de los SR, la parte relativa a los SR se incluye como salida de efectivo como parte del punto 3.4: Desembolsos de RP para los Subreceptores.

Ejemplo

* El saldo de caja inicial del primer PU representa cualquier saldo de caja disponible en el país (RP, SR, agentes de adquisiciones, etc.) al final del período de ejecución anterior o las subvenciones que se incorporaron como parte del financiamiento disponible para el período de ejecución actual.

A. Estado de conciliación de efectivo

Ejemplo

Saldo de caja final del informe de cierre financiero: 1.000 USD (incluye un saldo de caja del RP de 700 USD en fondos ordinarios y un saldo de caja de SR de 200 USD en fondos ordinarios y 100 USD del C19RM).

Los 1.000 USD se dividen en 900 USD en la columna de fondos ordinarios y 100 USD en la sección del C19RM. El RP proporciona comentarios en la línea 1.1 para explicar la distribución del saldo de caja.

Sección 3.4 - Desembolsos de RP para los Subreceptores: 200 USD de fondos ordinarios se incluyen en la columna de fondos ordinarios y 100 USD en la columna del C19RM.

Para informes posteriores a la validación del primer PUDR, el saldo de caja inicial de cualquier estado de conciliación de efectivo hasta el PU/DR para dicho período debe coincidir con el saldo de caja final del PU/DR previo, según lo indicado por el RP* en la línea 5.1.

Figura 5. Informes financieros: saldo de caja inicial que se utilizará

Period-end cash reconciliation statement	Opening cash balance to be used
Q1	Nil – as FCR is not yet available
Q2	
Q3	FCR balance as communicated by Global Fund
Q4	
Q5	Q4 balance
Q6	
Q7	
Q8	
Q9	Q8 balance
Q10	
Q11	
Q12	

Cualquier ajuste que se deba aplicar a las cifras validadas por el Fondo Mundial se indicará en otros ajustes de conciliación o como justificación o reembolsos de transacciones no elegibles en el período de presentación de informes actual. A menos que se requiera para fines de auditoría, no es necesario realizar correcciones de los registros de períodos anteriores.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2 - Ingresos del período de ejecución

Sirve para capturar todos los ingresos recibidos en el marco de la subvención desde el inicio del período financiero actual, según se indica en la cabecera del informe.

Punto 2.1 – Desembolsos realizados directamente por el Fondo Mundial al RP

Los desembolsos directos que el Fondo Mundial realiza al RP de fondos ordinarios o del C19RM, según la información que figura en la carta de notificación de desembolsos enviada al RP, aparecen rellenos automáticamente en esta sección.

Si existieran desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial a los SR, se incluirán en sus columnas respectivas en función de la fuente de financiamiento. El RP debe incluir a continuación como parte de la línea 3.4, Desembolsos de RP para los Subreceptores, los montos que ha desembolsado a los SR en función de la fuente de financiamiento. Las cartas de notificación del Fondo Mundial especificarán la naturaleza, los montos y los beneficiarios de los desembolsos.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2.2 – Desembolsos realizados por el Fondo Mundial a través del PPM/wambo

Los pagos directos realizados por el Fondo Mundial a través del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas (PPM) o wambo.org con fondos ordinarios o del C19RM aparecen rellenos automáticamente en esta sección. Este monto corresponde a las cartas de notificación de desembolsos enviadas al RP para dichos pagos.

Punto 2.3 – Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial

Los pagos realizados directamente por el Fondo Mundial a terceros con fondos ordinarios o del C19RM, según lo autorizado por el RP (por ejemplo, pagos realizados al Servicio Farmacéutico Mundial o al agente financiero) aparecen rellenos automáticamente en esta sección. Este monto corresponde a las cartas de notificación de desembolsos enviadas al RP para dichos pagos.

Nota: No se incluyen aquí los gastos bancarios asociados, las comisiones por cambio de divisas y otros costos de transacciones financieras relacionadas con los desembolsos. En su lugar, deben incluirse como gasto en la sección 3.5 "Comisiones bancarias por desembolsos y pagos". El RP (y los SR cuando corresponda) deben confirmar los montos que han recibido y los gastos bancarios intermediarios se registrarán en la sección 3.5.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2A – Desembolsos totales realizados por el Fondo Mundial

Es la suma de los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 y representa todos los desembolsos realizados por el Fondo Mundial para y en nombre del RP.

Punto 2.4 – Intereses recibidos en cuentas bancarias

Representa los ingresos percibidos durante el período actual de presentación de informes procedentes de las cuentas bancarias del RP, tal y como se indica en los estados bancarios.

Nota: El acuerdo de subvención no autoriza al RP a invertir en otros instrumentos financieros o en depósitos a largo plazo.* Los fondos depositados en una cuenta que devenga intereses deben estar disponibles para su uso inmediato para los fines del programa.

* Según la cláusula 3.4 (1) (c) de los Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial (2014) ([Grant Regulations \(2014\)](#)) o en los Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial. Versión 2 (2023) ([Global Fund Grant Regulations Version 2 \(2023\)](#)).

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2.5 – Beneficios del RP derivados de actividades generadoras de ingresos y otros ingresos (por ejemplo, por enajenación de activos, etc.), si procede

Representa los ingresos adicionales derivados de la venta de productos y otros servicios, si procede (por ejemplo, venta de documentos de licitación), así como otras actividades generadoras de ingresos financiadas por el programa y aprobadas por el Fondo Mundial. También abarca cualquier ingreso no incluido en los puntos anteriores que surja fuera de las actividades normales o regulares de la subvención, por ejemplo, los ingresos derivados de la enajenación de activos o las donaciones o contribuciones de terceros para programas específicos.

Punto 2B – Total de otros ingresos del RP

Es la suma de los puntos 2.4 y 2.5 y representa el resto de ingresos recibidos por el RP, sin contar las devoluciones (si las hubiera).

Punto 2.7.1 – Reembolsos recibidos de terceros a nivel de RP

Esta línea refleja todos los reembolsos de terceros recibidos por el RP. Por ejemplo, cuando se realizan pagos anticipados y hay remanentes, las devoluciones se clasifican en esta línea.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2.7.2 – Reembolsos recibidos de SR

Cuando se reciben reembolsos de SR, por ejemplo, cuando un SR cierra las operaciones dentro del período de ejecución de la subvención, los saldos de caja que se devuelven al RP se reflejan en esta línea.

Punto 2.7.3 – Devoluciones de impuestos recibidas (por ejemplo, declaraciones de IVA/otros impuestos)

Representa todos los reembolsos recibidos de las autoridades fiscales en relación con los impuestos pagados en el período actual de presentación de informes.

Punto 2.7.4 – Reembolso de gastos no conformes realizados en la cuenta del RP

Cuando el RP realiza reembolsos de gastos no conformes dentro del período de ejecución, estos deben realizarse en la moneda de la subvención y reflejarse en esta línea.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 2C – Reembolsos totales recibidos

Es la suma de los puntos 2.7.1 y 2.7.4 y representa todos los reembolsos recibidos por el RP.

Punto 2.7 – Ingresos totales del período de ejecución

Se calcula automáticamente a partir de la información financiera que se ha introducido en los campos previos y representa la suma de los puntos 2A, 2B y 2C.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 3 – Salidas de efectivo del período de ejecución

Este punto incluye todos los pagos realizados en el período del informe, distribuidos entre fuentes de financiamiento, con la excepción de los gastos bancarios relacionados con los desembolsos y los pagos, que se presentan conjuntamente dentro de los fondos ordinarios.

Punto 3.1 – Pagos del RP (incluidos anticipos)

Representa las salidas de efectivo que se pueden atribuir a actividades ejecutadas por el RP y deben dividirse por cada fuente de financiamiento. También incluye los montos indirectos y cualquier gasto general* en el que se haya incurrido en el marco de la subvención.

Punto 3.2 – Pagos del PPM/wambo realizados por el Fondo Mundial en nombre del RP

Los mismos datos de la línea 2.2 aparecen rellenos automáticamente.

* La recuperación de costos indirectos se calcula sobre la base de los gastos reales en los que incurre el RP y los desembolsos a los SR (excepto cualquier compromiso). Cuando se reciben reembolsos de los SR, el RP debe aplicar un ajuste en la recuperación de costos indirectos sobre el reembolso recibido para reflejar el monto exacto de dicha recuperación.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 3.3 – Pagos a otros terceros efectuados por el Fondo Mundial en nombre del RP

Los mismos datos de la línea 2.3 aparecen rellenos automáticamente.

Punto 3.4 – Desembolsos de RP para los Subreceptores

Incluye todos los desembolsos realizados por el RP a los SR durante el período de presentación de informes para las actividades que se financiarán bajo cada fuente de financiamiento. Para el primer informe del nuevo período de ejecución, estas líneas también incluyen los saldos de caja de los SR, que forman parte del saldo de caja inicial de la línea 1.1. Además, cualquier desembolso directo realizado por el Fondo Mundial a los SR figura en las líneas correspondientes.

Nota: Los pagos por bienes o servicios que deben prestar los proveedores contratados por el RP conforme a órdenes de compra o contratos válidos, así como al presupuesto y al plan de trabajo del acuerdo de subvención, deben contabilizarse como anticipos y reflejarse en el estado de conciliación de efectivo como gastos del RP (es decir, en el punto 3.1).

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 3.5 – Comisiones bancarias por desembolsos y pagos

Incluyen todas las comisiones derivadas de la actividad bancaria habitual del RP por transacciones que impliquen la recepción de fondos (p. ej., desembolso recibido del Fondo Mundial) y pagos para actividades de la subvención, tal y como se indica en los estados bancarios del RP (como gastos bancarios, comisiones por transferencias, etc.).

Punto 3.6 – Total de salidas de efectivo del período de ejecución

Se calcula automáticamente como la suma de los puntos del 3.1 al 3.5 en función de la información que se ha introducido en los campos previos.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 4. Ajustes de conciliación (solo RP)

Este punto captura los ajustes necesarios para conciliar el saldo de caja del RP.

Punto 4.1 – Otros ajustes de conciliación (incluidos los de períodos de presentación de informes financieros anteriores)

Estos incluyen, entre otros, cambios derivados de la información financiera de períodos anteriores (es decir, cualquiera de los elementos de ingresos o gastos de la subvención descritos anteriormente que repercuten en el cálculo del saldo de caja del RP) que surgen de la corrección de errores, la contabilización inexacta o la nueva información disponible. Este monto puede ser positivo o negativo en función del tipo de ajuste aplicado. El RP también debe incluir o tener en cuenta los ajustes que fueron validados, autorizados y comunicados oficialmente por el Fondo Mundial en las cartas de desempeño que cubren períodos anteriores.

Solo para el informe de cierre financiero, los desembolsos realizados por o en nombre del Fondo Mundial y las devoluciones que reciba después de que finalice el período de cierre financiero (es decir, las que no aparecen automáticamente en las secciones 2.1, 2.2 y 2.3) deberán incluirse en el punto 4.1 con un comentario claro y distintivo.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Punto 4.2 – Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos

Este ajuste se realiza para tener en cuenta las ganancias y pérdidas derivadas de la conversión del saldo de caja de cierre en la moneda de la transacción (o local) a la moneda de la subvención al final del período de presentación de informes. Cuando existe una pérdida neta general en la conversión de divisas,* esta se registra como un valor negativo.

Punto 4.3 – Total de ajustes de conciliación

Se calcula automáticamente como la suma de los puntos 4.1 y 4.2 en función de la información que se ha introducido en los campos previos.

* En caso de que el Fondo Mundial realice los desembolsos en la moneda local, informará al RP del tipo de cambio aplicable para convertir las transacciones a la moneda de la subvención.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

5. Total de saldo de caja: fin del período de presentación de informes financieros actual

Punto 5.1 – Saldo de caja total en el país

El saldo de caja de cierre a nivel del RP presentado en la moneda de la subvención es un campo calculado. Se convierte conforme al tipo de cambio al contado en la fecha de cierre del período de presentación de informes (en caso de que el efectivo se mantenga en moneda de la transacción o local). El ajuste de cambio de divisas derivado de la conversión debe introducirse en el punto 4.2 de la conciliación de efectivo. Representa el total de saldos de caja, ya sea de fondos ordinarios o del C19RM.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Secciones adicionales específicas del informe de cierre financiero

Hay cuatro líneas adicionales en el estado de conciliación de efectivo del RP que solo aparecen en el informe de cierre financiero. Al final del ciclo de vida de la subvención, cuando se genera el informe de cierre financiero, no deben existir anticipos abiertos pendientes que se deban prorrogar. Por ello, estos se consideran como equivalentes de efectivo y se presentan como parte de los saldos de caja restantes al final del período del informe financiero de cierre.

Punto 5.2 – Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros de cierre

En el informe de cierre financiero, el RP debe rellenar primero las secciones correspondientes a los anticipos abiertos de los puntos del 6.1 al 6.8 antes de volver al punto 5.2. Si tanto los fondos ordinarios como los del C19RM comparten las mismas fechas de finalización del período de ejecución, los anticipos abiertos restantes en el punto 6.8 se trasladarán a la línea 5.2.

Sin embargo, si el informe de cierre financiero se genera exclusivamente para fondos ordinarios, solo se trasladará a la línea 5.2 el monto de anticipos abiertos restantes en el punto 6.8 de la sección de fondos ordinarios.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Secciones adicionales específicas del informe de cierre financiero

Punto 5.3 – Saldo de caja final para el período de ejecución

Es la suma de los puntos 5.1 y 5.2 y muestra el efectivo total y los equivalentes de efectivo restantes al final del período de ejecución por fuente de fondos.

Punto 5.4 – Saldo de caja final que se devolverá al Fondo Mundial

Este campo refleja los saldos de caja que deben devolverse al Fondo Mundial al final del período de ejecución. En el caso de los fondos ordinarios, esto se aplica a los RP que no seguirán ejecutando subvenciones financiadas por el Fondo Mundial en el siguiente período de ejecución.

Asimismo, las políticas y procedimientos de algunos RP, independientemente de si continúan o no ejecutando subvenciones después, les obligan a devolver al Fondo Mundial cualquier saldo de caja restante al final del período de ejecución.

Para los cierres del C19RM, se deberán devolver al Fondo Mundial todos los fondos restantes al final del período de ejecución.

A. Estado de conciliación de efectivo

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Secciones adicionales específicas del informe de cierre financiero

Punto 5.5 – Saldo de caja final que se transferirá al siguiente período de ejecución

Este campo se calcula como la diferencia entre el saldo de caja de cierre total determinado para el período de ejecución y los fondos reservados para su devolución al Fondo Mundial. En el caso de los fondos ordinarios, podría aplicarse a los RP que ejecuten subvenciones en el siguiente período de ejecución, incluidas las subvenciones consolidadas.

Para los RP que no continúen ejecutando fondos ordinarios y para todos los saldos del C19RM, se espera que este campo sea cero.

Introducción
y acceso

Modo de
introducir datos

**Conciliación de
efectivo**

Anticipos
abiertos

Informe de
gastos

Gastos no
conformes

Conciliación de
efectivo de SR

Compromisos
y obligaciones

Listado de
compromisos y
obligaciones

Controles de
triangulación

Informe
fiscal

Informe de
previsión

Solicitud de
desembolso

Comprobación
de la calidad de
los datos

Enviar
sección

Información financiera

Recursos

Asistencia
técnica

B. Saldos de los estados de conciliación bancaria

Esta sección proporciona información sobre el saldo de los estados bancarios del RP y el saldo del estado de conciliación bancaria.

Punto 9.1 – Saldo de caja del RP conforme a los estados bancarios

El RP debe proporcionar al Fondo Mundial el saldo de caja según sus estados bancarios al final del período de presentación de informes para determinar el financiamiento anual y las subsiguientes decisiones de desembolso. Estos saldos corresponden a cuentas bancarias en la moneda de la subvención y otras monedas (incluida la local) que se hayan convertido a la de la subvención empleando el tipo de cambio oficial al contado vigente en la fecha de presentación de informes.

En el caso de las cuentas combinadas, se debe presentar el saldo bancario asignado a la subvención, denominado "saldos de fondos" e indicarlo como tal en el campo de comentarios.

Punto 9.2 – Monto neto de la conciliación bancaria

Refleja cualquier punto de conciliación bancaria y representa el saldo de caja indicado en la línea 9.1, ajustado para los puntos de conciliación, como los cheques no presentados o los gastos bancarios no registrados en la contabilidad del RP. Esta sección se utiliza también para los RP con cuentas combinadas.

B. Saldos de los estados de conciliación bancaria

Punto 9.3 – Variación entre el saldo de los estados bancarios y el saldo de caja del RP

Se calcula automáticamente como la diferencia entre el saldo de caja del RP registrado en la sección 5.1 y los montos que aparecen en los estados bancarios del RP.

Punto 9.4 – Variación entre el saldo de los estados de conciliación bancaria y el saldo de caja del RP

Se calcula automáticamente como la diferencia entre el saldo de caja del RP registrado en la sección 5.1 y los montos que aparecen en los estados de conciliación bancaria del RP.

Nota: Existe un campo para que los RP adjunten sus estados bancarios y de conciliación bancaria.

C. Nota

Punto 2.1a y 2.1b – Desembolsos realizados directamente por el Fondo Mundial al Receptor Principal. Son desembolsos directos que el Fondo Mundial realiza al RP de fondos ordinarios (punto 2.1a) o del C19RM (punto 2.1b), según la información de la carta de notificación de desembolso enviada al RP. Si el Fondo Mundial hubiera realizado desembolsos directos a los SR, se incluirán en las secciones respectivas. El RP debe incluir los montos desembolsados a los SR como parte de las líneas 3.4a - Fondos regulares: Desembolsos de RP para los Subreceptores y 3.4b - Fondos del C19RM: Desembolsos de RP para los Subreceptores. Las cartas de notificación del Fondo Mundial especificarán la naturaleza y los beneficiarios de los desembolsos.

Modo de
introducir datos**Conciliación de
efectivo**Anticipos
abiertosInforme de
gastosGastos no
conformesConciliación de
efectivo de SRCompromisos
y obligacionesListado de
compromisos y
obligacionesControles de
triangulaciónInforme
fiscalInforme de
previsiónSolicitud de
desembolsoComprobación
de la calidad de
los datosEnviar
sección

Información financiera

Recursos

Asistencia
técnica

PU

- > Portada
- > Programática
- > Financieras
 - Portada
 - Conciliación de efectivo**
 - Anticipos abiertos
 - Conciliación de efectivo del Subreceptor
 - Informe de gastos
 - Informes fiscales
 - Gastos no conformes
 - GAS y Gestión de Subvenciones

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Conciliación de efectivo

Moneda del período de ejecución: EUR

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

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

Data Import Wizard

copiar datos importar instrucciones

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

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

4. Introducir monto

5. Proporcionar comentarios

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	
<p>1.1 Saldo de caja del RP: inicio del período de presentación de informes financieros actual</p>				
<p>2. Ingresos por PE</p>				
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	Comentarios
2.1	Desembolsos realizados directamente por el Fondo Mundial al RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>1. Comente los flujos de efectivo</p> <p>2. Enumere las fuentes de datos</p> <p>3. Proporcione cualquier otra información contextual</p>
2.2	Desembolsos realizados por el Fondo Mundial a través del PPM/wambo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>1. Comente los flujos de efectivo</p> <p>2. Enumere las fuentes de datos</p> <p>3. Proporcione cualquier otra información contextual</p>
2.3	Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>1. Comente los flujos de efectivo</p> <p>2. Enumere las fuentes de datos</p> <p>3. Proporcione cualquier otra información contextual</p>

4. Introducir monto

5. Proporcionar comentarios

3. Salidas de efectivo de PE			
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total
3.1	Pagos de RP (incluidos anticipos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2	Pagos del PPM/wambo realizados por el Fondo Mundial en nombre del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.3	Pagos a otros terceros efectuados por el Fondo Mundial en nombre del RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.4	Desembolso(s) de RP para los Subreceptores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.5	Comisiones bancarias por desembolsos y pagos para el RP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.6	Pagos y desembolsos totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Ajustes de conciliación: (solo RP)			
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total
4.1	Otros ajustes de conciliación (incluidos los correspondientes períodos de presentación de informes financieros anteriores)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2	Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.3	Total de ajustes de conciliación	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Total de saldo de caja: fin del período de presentación de informes financieros actual			
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total

Información financiera

Saldos de los estados de conciliación bancaria

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	1. Comente los ajustes de efectivo 2. Entienda 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"/>	<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"/>	<input type="text"/>

6. Introducir monto

7. Proporcionar comentarios

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 incluir un comentario.

Recomendaciones para el punto 9.1:
Si el RP mantiene fondos del Fondo Mundial en más de una cuenta, se introducirá en este campo la suma de todas las cuentas y se adjuntarán 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.

Conciliación de efectivo - Informe de cierre financiero

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

2. Proporcionar comentarios

1. Introducir monto

Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	C19RM	Total	fuentes de los gastos 3. Proporcione cualquier otra información contextual
5.1	Saldo de caja del RP total	120,000	60,000	180,000	...
5.2	Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros de cierre	214,581	79,860	294,441	...
5.3	Saldo de caja final para el período de ejecución	334,581	139,860	474,441	...
5.4	Saldo de caja final que se devolverá al Fondo Mundial	20,000	20,000	40,000	...
5.5	Saldo de caja final que se transferirá al siguiente período de ejecución	314,581	119,860	434,441	...

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

Anticipos abiertos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Los anticipos abiertos son salidas de efectivo para las cuales el RP no ha reconocido el gasto correspondiente. Se ofrecen tres niveles de agregación de los anticipos abiertos con respecto a los SR, anticipos del PPM/wambo.org y otros anticipos del RP para adquisiciones y personal, por ejemplo.

Nota: Esta sección se duplica en función de las diferentes fuentes de financiamiento.

- **Anticipos de SR:** son fondos anticipados por el RP a los Subreceptores (SR) para los que el RP todavía no ha validado el gasto correspondiente. La información de esta sección en el PU/DR procede directamente de la sección de conciliación de efectivo de SR.
- **Anticipos de adquisiciones de RP (solo PPM/wambo):** están relacionados con los anticipos abiertos derivados únicamente de las transacciones en el PPM/wambo.org. Representan las diferencias entre el total de los desembolsos efectuados por el Fondo Mundial y el valor de los bienes recibidos en el país según la confirmación del RP. Los pagos efectuados directamente por el Fondo Mundial a otros proveedores, como el Servicio Farmacéutico Mundial, Cepheid, etc., se incluyen en la sección "Otros anticipos de RP".
- **Otros anticipos de RP:** se refieren a otros anticipos, por ejemplo, los concedidos al personal para gastos de viajes, anticipos a proveedores locales, pagos realizados al Servicio Farmacéutico Mundial y otros pagos directos, saldos de fondos depositados en plataformas móviles de dinero y pagos anticipados por bienes y servicios. El RP debe presentar al Fondo Mundial los anexos que justifiquen el monto comunicado de otros anticipos.

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Anticipos abiertos

Simplificado: solo para chequeos de pulso y PU

Punto 14.1 – Anticipos de SR

Fondos adelantados por el RP para los cuales todavía no ha validado su respectivo gasto. La información de esta sección procede directamente de la conciliación de efectivo de SR del PU/DR. Para los chequeos de pulso, el saldo de cierre de los anticipos de SR en los registros del RP se presenta en la línea 14.1.

Punto 14.2 – Anticipos de adquisiciones de RP (solo PPM/Wambo)

Se corresponden únicamente a los anticipos del PPM/wambo.org. Los pagos efectuados directamente por el Fondo Mundial a otros proveedores, como el Servicio Farmacéutico Mundial, Cepheid, etc., se incluyen en la sección "Otros anticipos de RP". Representan los anticipos netos no liquidados, es decir, todos los desembolsos efectuados por el Fondo Mundial, menos el valor de los bienes recibidos confirmado por el RP.

Punto 14.3 – Otros anticipos de RP (GDF, prepagos, etc.)

Hacen referencia a otros anticipos no liquidados, entre otros, los concedidos al personal para viajes, pagos efectuados al Servicio Farmacéutico Mundial y otros pagos directos, saldos de caja en plataformas móviles de dinero y otros pagos anticipados de bienes y servicios.

Anticipos abiertos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Para el PUDR, PU final e informe de cierre financiero

Punto 6.1 – Anticipos abiertos al inicio del período de presentación de informes financieros actual

El saldo de los anticipos abiertos del RP al inicio del período de presentación de informes financieros actual para el primer informe de avances debe ser cero.

Para los informes posteriores, debe corresponderse con el saldo de cierre del período anterior según lo indicado por el RP en el punto 6.8.

Punto 6.2 – Desembolsos realizados mediante el PPM/wambo

Aparecen automáticamente los mismos datos que en el punto 2.2 anterior.

Punto 6.3 – Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial

Aparecen automáticamente los mismos datos que en el punto 2.3 anterior.

Punto 6.4 – Desembolsos a Subreceptores y otros proveedores

Se trata de salidas de efectivo a nivel del RP en favor de los respectivos proveedores de servicios.

Anticipos abiertos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Para el PUDR, PU final e informe de cierre financiero

Punto 6.5 – Menos: valor de los bienes y servicios entregados frente a anticipos abiertos

Aquí se informa del valor de los bienes y servicios entregados y prestados durante el período de presentación de informes financieros actual para los cuales se registró un anticipo. Corresponde al valor de los anticipos liquidados durante dicho período.

Punto 6.6 – Otros ingresos de Subreceptores

Representan los ingresos derivados de las actividades regulares de la subvención, conforme a lo que se contempla en el presupuesto de la confirmación de la subvención, como actividades generadoras de ingresos e intereses devengados de cuentas bancarias. También pueden incluir ingresos no procedentes de las actividades regulares de la subvención, como los ingresos obtenidos de la enajenación aprobada de activos subvencionados.

Punto 6.7 – Reembolsos de Subreceptores

Representan los reembolsos recibidos de los Subreceptores (si los hubiera) durante el período de presentación de informes. El mismo monto se refleja en el punto 2.7.2.

Anticipos abiertos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Para el PUDR, PU final e informe de cierre financiero

Punto 6.9 – Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos

Este ajuste se realiza para tener en cuenta las ganancias y pérdidas derivadas de la conversión de los anticipos abiertos en la moneda de la transacción (o local) a la moneda de la subvención al final del período de presentación de informes para los anticipos de SR. Cuando existe una pérdida neta general en la conversión de divisas, se registra como un valor negativo.

Punto 6.8 – Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual

Se calcula de forma automática a partir de la información introducida en los campos anteriores. La numeración de este punto no es secuencial.

- PU
- > Portada
- > Programática
- ✓ Financieras
 - Portada
 - Conciliación de efectivo
 - Anticipos abiertos**
 - Conciliación de efectivo del Subreceptor
 - Información de gastos
- > GAS y Gestión de Subvenciones

[Abrir pantalla completa](#) [Actualizar formulario](#)

En línea Autoguardado por última vez: [Guardar](#)

Anticipos abiertos

XXX-Z-PR1P02

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

Moneda del período de ejecución
EUR

> Errores y Avisos [Comprobar la calidad de los datos](#) ▲ No hay errores/avisos

Artículo No.	Anticipos pendientes al final del período de notificación financiera actual	Fondos ordinarios	Total
14.1	Anticipos de SR	<input type="text"/>	-
14.2	Anticipos de adquisiciones de RP (solo PPM/Wambo)	<input type="text"/>	-
14.3	Otros anticipos de RP (GDF, prepagos, etc.)	<input type="text"/>	-

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Introducir el monto por fuente de financiamiento

Los anticipos abiertos son salidas de efectivo para las cuales el RP no ha reconocido el gasto correspondiente.

Para el T1, T2 y T3 se debe presentar un informe simplificado de anticipos abiertos por fuente de financiamiento. La conciliación detallada de los anticipos abiertos se deberá presentar en el T4.

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos**
- Informe de gastos
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

El objetivo de los informes de gastos del RP es mejorar el análisis general de las inversiones del Fondo Mundial. El informe cubre los gastos en el país y el análisis de las diferencias con respecto al plan de medidas aprobado para las actividades regulares y del C19RM (en su caso), y el financiamiento para los RP y SR. En consonancia con el presupuesto detallado aprobado para las subvenciones, el requisito de presentación del informe de gastos presenta un enfoque estandarizado que incorpora la dimensión de cálculo de costos (agrupación e insumos de costos) como parte integral del enfoque modular general, que mejora los módulos e intervenciones estandarizados.

Este enfoque integrado y las opciones estandarizadas para clasificar los módulos y los costos eliminan la ambigüedad y facilitan una mayor alineación con los asociados, los sistemas de datos nacionales y las cuentas nacionales de salud. También ofrecen análisis detallados tanto para la presupuestación como para la presentación de informes de gastos, por lo que mejoran la información estratégica y operativa en la gestión de inversiones del Fondo Mundial. El informe de gastos está plenamente alineado con el enfoque modular y el cálculo de costos, y ofrece más visibilidad sobre los gastos nacionales. También presenta información sobre las inversiones del Fondo Mundial y su relación con los resultados e impacto programáticos.

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Información financiera

Recursos

Asistencia técnica

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Informe de gastos

Calendario de presentación de informes

Los RP deben enviar el informe de gastos para cada subvención al menos una vez al año a partir de la fecha de inicio de esta (es decir, en el mes 12, 24, etc.). El primer informe de gastos de cualquier subvención, en función de la fecha de inicio y de la armonización con los ciclos de presentación de informes del país o del RP, podrá cubrir un período de 6 a 18 meses, y de 12 meses a partir de ese momento.

Los RP de portafolios centrales y de alto impacto deben presentar los gastos anuales como parte del PUDR, además de los gastos acumulativos desde el inicio de la ejecución hasta la fecha de finalización del período de presentación del informe de gastos. Nótese que, como parte del informe de actualización de avances de mitad de año (PU), el RP debe presentar todos los gastos en los que ha incurrido en esos seis meses.

El Fondo Mundial, según su criterio, puede solicitar informes más frecuentes (por ejemplo, cada trimestre para ciertos RP de países de portafolios centrales o de alto impacto).

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Informe de gastos

Información financiera

La información financiera comunicada debe incluir los presupuestos aprobados, los gastos y el análisis de las variaciones por a) dimensiones de cálculo de costos; b) módulos e intervenciones; y c) entidades ejecutoras (RP y SR). El presupuesto total y los montos de los gastos en los tres desgloses deben coincidir.

En el informe de gastos del Fondo Mundial, los montos que se presentan como gastos deben incluir todas las actividades para las cuales la entidad ejecutora de la subvención ha recibido bienes y servicios, a saber:

- Pagos realizados por bienes y servicios entregados y prestados durante el período de presentación de informes.
- Compromisos financieros abiertos al finalizar el período.

Sin embargo, los pagos efectuados sin haber recibido los bienes o servicios correspondientes no deben incluirse como gastos. Estos deben considerarse como anticipos abiertos. Algunos ejemplos habituales son los pagos realizados directamente por el Fondo Mundial relacionados con adquisiciones en el PPM/wambo.org cuyos bienes no se han recibido, el pago anticipado de los servicios de auditoría externa cuando no se ha recibido el informe de auditoría correspondiente, o el depósito de alquiler de locales.

* Incluidos los costos indirectos y los posibles gastos generales imputados a la subvención.

** Cualquier obligación contractual actual de pagar un determinado monto 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 (en su totalidad o en parte) debido a un retraso en la recepción de las facturas o a que estas no se han recibido, a la aplicación de condiciones de pago más favorables o a que el proceso de pago lleva tiempo. Los compromisos financieros incluyen principalmente cuentas por pagar y acreedores.

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

El siguiente diagrama muestra las consideraciones clave para determinar los gastos que se deben reconocer en el período de presentación de informes actual o próximo.

Figura 6: Presentación de informes de gastos para los fines del Fondo Mundial

Scenarios:		Período de informe en curso	Próximo período de informe	Incluido en el informe de gastos?		
1	Entrega y pago de los bienes y servicios durante el periodo del informe					Sí
2	Entrega y pago de los bienes y servicios durante el periodo del informe, pago de los bienes en el periodo siguiente					Sí
3	Pago (total o parcial) realizado durante el periodo del informe por bienes y servicios no entregados					No
4	Bienes y servicios pendientes de entrega y pago					No

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos**
- Gastos no conformes
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

La presentación de informes por dimensión de cálculo de costos se basa en la agrupación o los insumos de costos.*

La presentación de informes por entidad ejecutora deberá incluir el nombre y la naturaleza de dicha entidad. Este informe debe presentarse a nivel del RP y SR (no es necesario para los Subsubreceptores).

La información financiera se notifica para el período de presentación de informes financieros actual (ya sea de forma semestral o anual) y de forma acumulativa desde el inicio del período de ejecución. El informe cubre toda la información del presupuesto y los gastos del período de ejecución de la subvención.

El informe de gastos no tendrá en cuenta los gastos de amortización anual y todos los equipos adquiridos a lo largo del año deberán contabilizarse en el año de su adquisición. En consecuencia, el costo total de los equipos se incluye en el informe de gastos del año de adquisición.

* Consulte las [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#) del Fondo Mundial.

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Informe de gastos

Gestión de las variaciones del presupuesto

Los informes financieros se utilizan para explicar cualquier variación respecto al último presupuesto aprobado para cada módulo o intervención, agrupación o insumo de costos y por entidad ejecutora solo de forma acumulativa. Ya no es necesario presentar por separado las variaciones que surjan del período de presentación de informes financieros actual.

Como principio general, incluso en el caso de ajustes presupuestarios no sustanciales,* se debe presentar el análisis detallado de variaciones en los gastos cuando estas se sitúan por debajo del 85% y por encima del 115% del presupuesto oficial aprobado para la intervención específica, por entidad ejecutora o por dimensión de cálculo de costos dentro del requisito de presentación de informes diferenciados.

En función de los controles automatizados, el informe de gastos no es plenamente conforme si la variación acumulada supera el umbral mencionado y el RP no ha facilitado el correspondiente análisis.

Nota: Los presupuestos se elaboran anualmente. Como consecuencia, puede haber variaciones en los PU semestrales debido a las diferencias temporales. Los PU semestrales sirven como actualizaciones provisionales de los gastos, por lo que permiten observar los avances de la ejecución. Por consiguiente, el análisis de las variaciones incluye comentarios que explican los próximos gastos, obstáculos en la ejecución, ahorros ya identificados y otros factores contextuales que mejorarán el análisis de la previsión de la absorción a final de año.

* Consulte la sección correspondiente de las [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#) del Fondo Mundial.

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Ajustes en los gastos presentados

Todos los ajustes (incluso los que proceden de la auditoría de los estados financieros) en los gastos del RP y SR que se han incluido en los informes de gastos y ya han sido presentados y aprobados (informe de gastos del período anterior) deben realizarse en el período actual y explicarse en el análisis de variaciones del último ciclo de presentación de informes.

No es posible modificar los datos de gastos en informes que ya se han presentado y que el Fondo Mundial ya ha aprobado, dado que están bloqueados. Estos cambios pueden ser el resultado de la finalización de la verificación de gastos, de los reembolsos recibidos de proveedores o agentes de adquisiciones o de otros ajustes de auditoría en las actividades del RP, SR o Subsubreceptores. En consecuencia, el ajuste se refleja como parte del informe de gastos en curso y no como una reformulación del informe de gastos previo con el que se relaciona el ajuste en cuestión.

La mejora en el informe de gastos se traduce en que el RP no necesita proporcionar tanto los gastos del período actual como los gastos acumulativos del período. En su lugar, solo debe presentar los primeros, que se añaden a la información notificada en el período de presentación de informes previo para generar el gasto acumulativo.

Además, los RP ahora presentan los gastos de cada fuente de financiamiento por separado. Para subvenciones que, por ejemplo, tienen actividades tanto regulares como del C19RM, existe una sección independiente para cada fuente. Para facilitar la conciliación del RP, también se proporciona un total que calcula automáticamente la suma de gastos de fondos ordinarios y del C19RM.

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Información financiera

Recursos

Asistencia técnica

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM*

Columna "Presupuesto para el período de presentación de informes financieros actual"

Esta columna aparece rellena automáticamente y corresponde al monto del presupuesto aprobado para el período en cuestión, según la confirmación de la subvención o las subsiguientes revisiones formalizadas mediante una carta de ejecución.

Columna "Gasto correspondiente al período de presentación de informes financieros actual"

Corresponde al gasto real (gasto directo del RP, gasto directo de SR y compromisos financieros) en el que se incurrió durante el período de presentación de informes actual comunicado por el RP.

Nota: El RP no está obligado a notificar los desembolsos a los SR como gastos, ya que estos presentan los gastos reales que han realizado. Todos los gastos de los Subsubreceptores validados y elegibles se consignan como parte de los gastos de SR.

Nota: El RP no está obligado a notificar los desembolsos a los SR como gastos, ya que estos presentan los gastos reales que han realizado. Todos los gastos de los Subsubreceptores validados y elegibles se consignan como parte de los gastos de SR.

* La sección de gastos del C19RM cubre los gastos en el país y el análisis de las variaciones con respecto al plan de medidas aprobado solo para las actividades del C19RM y el financiamiento para los RP y los SR. Los principios de presentación de informes sobre gastos del C19RM son los mismos que los que figuran en la sección anterior sobre la presentación de gastos de fondos ordinarios.

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

Columna "Variación del presupuesto versus gastos para el período actual"

Se calcula automáticamente a partir de la información que se ha introducido en los campos previos. Presenta la diferencia entre el presupuesto y los gastos durante el período.

Columna "Tasa de absorción"

Se calcula automáticamente a partir de la información que se ha introducido en los campos previos. Presenta el gasto dividido por el presupuesto para el período.

Columna "Gasto acumulativo notificado por el RP hasta el inicio del período de presentación de informes financieros actual"

Se rellena automáticamente a partir del último PUDR presentado por el RP. Este valor es cero en el primer PUDR.

Informe de gastos

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

Columna "Gasto acumulativo validado por el Fondo Mundial hasta el inicio del período de presentación de informes financieros actual"

Se rellena automáticamente a partir del último PUDR presentado y validado por el Fondo Mundial. Este valor es cero en el primer PUDR. Este campo ofrece al RP detalles sobre dónde ha realizado ajustes el Fondo Mundial, si es el caso, en las cifras presentadas por el RP.

Columna "Presupuesto acumulativo hasta el final del año de presentación de informes financieros actual"

Esta columna aparece rellena automáticamente y corresponde al monto del presupuesto acumulativo aprobado para el período pertinente, según la confirmación de la subvención o las subsiguientes revisiones formalizadas mediante una carta de ejecución.

Informe de gastos

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Columna "Presupuesto acumulativo al final del período de presentación de informes financieros actual"

Se calcula automáticamente como la suma del gasto del período de presentación de informes financieros actual y los gastos acumulativos notificados por el RP hasta el inicio de dicho período. El RP ya no necesita rellenar este campo puesto que se calcula automáticamente en función de los datos que ha introducido.

Si es necesario realizar ajustes en las cifras presentadas anteriormente, el RP los realizará en el período actual de modo que, de forma acumulativa, se presenten las cifras correctas.

Columna "Variación del presupuesto versus gastos"

Se calcula automáticamente a partir de la información que se ha introducido en los campos previos. Es la diferencia entre el presupuesto acumulativo y el gasto acumulativo al final del período de presentación de informes. El RP comenta esta variación cuando es inferior al 85% o superior al 115% del presupuesto.

Informe de gastos

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

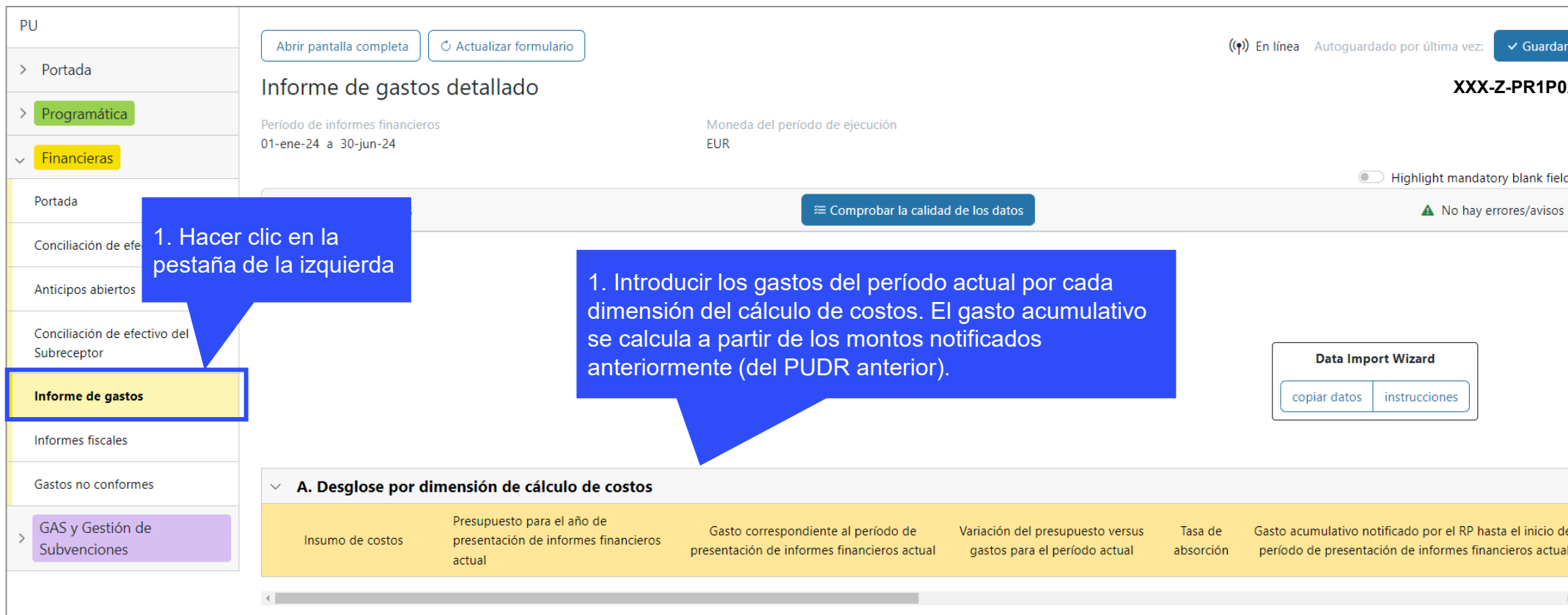
Columna "Explique las variaciones acumulativas del período"

Es obligatorio explicar las variaciones inferiores al 85% y superiores al 115% del presupuesto. El RP debe ser lo más específico posible al comentar las variaciones y explicar la relación con los resultados programáticos.

Nota: En los casos en los que sea necesario un análisis más detallado de la variación a fin de proporcionar una explicación adecuada y relacionarla con los resultados programáticos, el RP deberá resumir la explicación en la columna "Explicación de las variaciones" y ofrecer información adicional que justifique la variación en un documento adjunto independiente. Se debe incluir en la "Explicación de las variaciones" la referencia a la explicación detallada, si procede (por ejemplo, véase el documento adjunto xxx).

Informe de gastos

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



1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

1. Introducir los gastos del período actual por cada dimensión del cálculo de costos. El gasto acumulativo se calcula a partir de los montos notificados anteriormente (del PUDR anterior).

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.

Gastos no conformes

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
	•	•	•	•

Esta sección del estado de conciliación de efectivo tiene por objeto hacer un seguimiento de las transacciones no conformes realizadas hasta la fecha de finalización del período de presentación de informes con el fin de asegurar su transparencia y armonización con posibles montos recuperables. Estas transacciones se derivan de gastos que han sido considerados como no conformes durante el actual período de ejecución de la subvención y comunicados formalmente a través de cartas de desempeño, de ejecución o de notificación.

Nota: Esta sección se duplica en función de las diferentes fuentes de financiamiento.

Punto 10.1 – Gastos no conformes validados correspondientes al período de presentación de informes financieros actual

Se refiere a los gastos del período de presentación de informes actual considerados como no conformes por el RP en función de las directrices en materia de transacciones no elegibles.*

* Según las directrices sobre transacciones no elegibles que figuran en la sección 2.5.1 de las [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#) del Fondo Mundial.

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda
 2. Introducir monto
 3. Proporcionar comentarios

Desglose de fuentes de financiamiento

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"/>

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.

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

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Conciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Informe de gastos
- Gastos no conformes**
- Conciliación de efectivo de SR
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos y obligaciones
- Controles de triangulación
- Informe fiscal
- Informe de previsión
- Solicitud de desembolso
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Conciliación de efectivo de SR

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Para apoyar las decisiones de financiamiento anual y las decisiones sobre las necesidades de transferencias de efectivo, el RP proporciona datos financieros sobre la gestión de los anticipos de SR. Estos reflejan los saldos según los libros y registros del RP, que pueden diferir de los saldos reales a nivel de SR individuales debido a los plazos de validación de los informes de SR, los períodos de corte, etc. El RP solo necesita informar sobre los saldos que figuran en sus libros y registros.

El estado de conciliación de efectivo de SR refleja la conciliación de los fondos proporcionados a los SR en una fecha de finalización del período de presentación de informes determinada. Los anticipos abiertos de SR se definen como montos residuales de los desembolsos que el RP ha realizado a los SR y gastos de SR que el RP ha validado y consignado en sus registros como montos totalmente liquidados (es decir, reconocidos oficialmente como gastos de SR por el RP en sus propios registros) y ajustados en función de otros ingresos, reembolsos y diferencias de cambio netas.

Con el fin de asegurar el control financiero de los recursos puestos a disposición de los SR, el Fondo Mundial recomienda encarecidamente al RP que establezca principios de contabilidad anticipados para los desembolsos realizados a los SR para la ejecución del programa. A pesar de que estos desembolsos a los SR se tratan como "salidas de efectivo" en el PU/DR, es importante que el RP incluya los gastos de los SR en sus registros tras verificar y validar los informes de los SR (incluida la verificación por parte de entidades de control externas).

Conciliación de efectivo de SR

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

En algunos casos, cuando existe una "política de caja cero o de caja restringida",* el RP debe informar de los pagos realizados como desembolsos reales a los SR (punto 3.4 del estado de conciliación de efectivo del RP) e incluirlos también en la sección de conciliación de efectivo de SR (columna 4).

Si existen controles y medidas de mitigación de riesgos adecuados, el RP deberá aplicar un enfoque basado en el riesgo para verificar los gastos de los SR, y dicha verificación puede realizarse mediante muestreo.

La verificación de gastos por muestreo también pueden realizarla entidades de control externas, en función del contexto nacional.

Nota: Esta sección se duplica en función de las diferentes fuentes de financiamiento.

1. Nombre del SR: se enumeran los SR para los cuales se dan detalles financieros. Cuando haya un número importante de SR que participen en la ejecución de la subvención, y para simplificar el proceso de presentación de informes, el Fondo Mundial puede autorizar al RP indicar "Otros" con el fin de agrupar a los SR que hayan gestionado un presupuesto acumulado inferior a 50.000 USD al final del período de presentación de informes.

* Estas políticas implican que el RP realiza pagos directos en nombre de los SR.

Conciliación de efectivo de SR

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

- Gastos acumulativos de los Subreceptores correspondientes a los períodos de presentación de informes financieros anteriores a nivel del RP:** es el monto acumulado de gastos validado por el RP e introducido en sus registros contables, que se deriva de los montos previamente desembolsados a los SR al final período de presentación de informes previo.
- Anticipos pendientes de SR al principio del período de presentación de informes financieros a nivel del RP:** son los saldos abiertos del período de presentación de informes previo en relación con los anticipos proporcionados a los SR que aún no se han validado o contabilizado como gastos de la subvención dentro del proceso ordinario de cierre contable del RP.*
- Desembolsos realizados por el RP o directamente por el Fondo Mundial durante el período de presentación de informes financieros actual:** todos los desembolsos directos realizados por el RP a los SR durante el período de presentación de informes y los desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial a los SR. Se trata de salidas de efectivo a nivel del RP que influyen en el saldo de caja, pero no constituyen gastos en forma de pagos por bienes y servicios. Este monto debe conciliarse y coincidir totalmente con el consignado en el punto 3.4 ("Desembolso del RP para los SR") en el estado de conciliación de efectivo del RP.

* El Fondo Mundial recomienda encarecidamente que todas las entidades ejecutoras y los receptores de financiamiento lleven a cabo un cierre contable mensual.

Conciliación de efectivo de SR

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

- Otros ingresos durante el período de presentación de informes financieros actual:** son los ingresos derivados de las actividades regulares de la subvención, tal y como se contempla en el presupuesto de confirmación de la subvención, como las actividades generadoras de ingresos y los ingresos por intereses bancarios. También pueden incluir ingresos no procedentes de las actividades regulares de la subvención, como los obtenidos de la enajenación aprobada de activos subvencionados.
- Gastos validados por el RP durante el período de presentación de informes financieros actual:** gasto aceptado y validado por el RP como gasto de SR para el período de presentación del PU/DR, tras un proceso formal de verificación de los documentos justificativos* de las transacciones de gasto.
- Reembolsos recibidos del SR:** representan los reembolsos recibidos del SR (si los hubiera) durante el período de presentación de informes.
- Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos:** este ajuste se realiza para tener en cuenta las ganancias y pérdidas derivadas de la conversión de los anticipos abiertos en la moneda de la transacción (o local) a la moneda de la subvención al final del período de presentación de informes. Cuando existe una pérdida neta general en la conversión de divisas, se registra como un valor negativo.

* La verificación del gasto de SR se fundamenta en un enfoque basado en el riesgo y puede llevarse a cabo por muestreo cuando se disponga de controles y medidas de reducción de riesgos adecuados.

Conciliación de efectivo de SR

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

- 8. Anticipos abiertos de SR al cierre a nivel del RP:** anticipos abiertos de SR que mantiene el RP en la fecha de finalización del período de presentación de informes. Representa los fondos anticipados que aún no han sido validados, liquidados ni reconocidos oficialmente por el RP como gastos en sus registros contables. Son fondos para actividades que aún no han sido ejecutadas por el SR o ahorros de las actividades ejecutadas. No es necesario que el RP introduzca directamente datos puesto que se calcula automáticamente.
- 9. Saldo de caja real del SR (si corresponde):** el RP debe completarlo tras verificar y validar correctamente los saldos de caja de SR en la fecha de finalización del período de presentación de informes. El RP debe contar, en todos los casos, con mecanismos de supervisión para garantizar que los saldos de caja y los gastos de SR sean razonables.
- 10. Variaciones en los saldos del SR:** no es necesario que el RP introduzca directamente datos. Representan la diferencia entre el saldo de cierre a nivel del RP con respecto a los anticipos abiertos de los SR y los saldos de caja reales de los SR. El RP debe asegurarse de que toma todas las medidas necesarias para garantizar que esta variación se mantenga en un nivel razonablemente bajo, velando por que la supervisión de los gastos de los SR, los desembolsos oportunos y la presentación de informes sean adecuados.

Comentarios del RP: el RP debe proporcionar para cada SR comentarios contextuales que permitan conocer con claridad el estado de ejecución de sus actividades.

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 formulario

En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Conciliación de efectivo del Subreceptor

XXX-Z-PR1P02

Período de informes financieros: 01-ene-24 a 30-jun-24 Moneda del período de ejecución: USD

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

Highlight mandatory blank fields: No hay errores/avisos

Data Import Wizard

copiar datos importar instrucciones

Ver la información previamente reportada sobre la conciliación de efectivo del Subreceptor

Fondos ordinarios C19RM Total

	Total	24,032,920	90	0	0	180	0	0	
#	(1) Nombre del SR	(2) Gastos acumulativos de los Subreceptores correspondientes a los períodos de presentación de informes financieros anteriores a nivel del RP	(3) Gastos pendientes de presentación de informes financieros a nivel del RP	(4) Desembolsos realizados por el RP o directamente por el Fondo Mundial durante el período de presentación de informes financieros actual	(5) Otros ingresos durante el período 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) Anticip al cierre
1		24,032,920	90	0	0	180	0	0	
		+ Añadir Subreceptor							
	Total	24,032,920	90	0	0	180	0	0	

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Introducir los montos por Subreceptor

Compromisos y obligaciones

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Las obligaciones y los compromisos financieros según se han definido previamente (véanse las definiciones clave en la pestaña de información financiera) que surjan a nivel del RP y SR deben registrarse aquí, junto con el monto de indemnizaciones por cese devengadas.

Nota: Esta sección se duplica en función de las diferentes fuentes de financiamiento.

Puntos 7.1a y 7.1b – Compromisos financieros totales

Los compromisos financieros (7.1a y 7.1b) deben introducirse manualmente. Para el período anterior, deben corresponder al saldo de cierre de los compromisos financieros, mientras que para el período actual deben introducirse según el saldo del listado de compromisos y obligaciones de dicho período. Existe una excepción para los informes de cierre financiero, donde los compromisos del período actual deben ser cero como norma general. En caso de que el cierre se divida, es decir, que una fuente de financiamiento se cierre antes que otra, es posible registrar los compromisos de los componentes que continúan, que se incluirán a continuación en el listado de compromisos y obligaciones.

Compromisos y obligaciones

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Información financiera

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

Puntos 7.2a, 7.2b y 7.2 – Obligaciones financieras e indemnizaciones devengadas

Los saldos al final del período de presentación de informes financieros actual se notifican aquí.

Nota: En el caso de las indemnizaciones por cese devengadas, el RP debe informar del saldo acumulado al final de cada período de presentación de informes financieros.

Punto 7.4* – Obligaciones y compromisos financieros totales

Se trata del monto total de los puntos del 7.1a al 7.2c.

* La categoría 7.3 que se usaba anteriormente ha sido eliminada.

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

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Compromisos y obligaciones

XXX-Z-PR1P02

Período de informes financieros: 01-ene-24 a 30-jun-24 Moneda del período de ejecución: USD

> 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	Efectivo 2. Enumere las acciones que realice y proporcione cualquier otra información contextual
7.1a	Compromisos financieros totales del RP	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.1b	Compromisos financieros totales del SR	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.2a	Obligaciones financieras del RP		<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		0	<input type="text"/>

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

Desglose de fuentes de financiamiento

2. Introducir monto

3. Proporcionar comentarios

Listado de compromisos y obligaciones

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
			•	•

Solo para el PU final y el informe de cierre financiero

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.

Ejemplo

Listado de compromisos y obligaciones

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Solo para el PU final y el informe de cierre financiero

Por ejemplo: según el PU final con fecha de 31 de diciembre de 2023, el 28 de diciembre de 2023 se habían entregado suministros informáticos por un importe total de 10.000 USD según el pedido realizado por el RP. Los 10.000 USD se consignaron como gastos conforme a las directrices del Fondo Mundial. Sin embargo, tras recibir la factura final, se muestra un monto de 10.800 USD. Esto se liquidó el 18 de abril de 2024. En el informe de cierre financiero, existe un monto adicional de 800 USD que debe reconocerse como gasto. Por el contrario, si la factura se hubiera liquidado por 9.500 USD, los gastos se ajustarían a la baja en 500 USD.

Nótese que las desviaciones aprobadas por el Fondo Mundial (bienes y servicios que inicialmente se esperaba recibir antes del final del período de ejecución, pero que se han retrasado hasta 180 días después del final del período de utilización de la asignación y cumplen los criterios establecidos) deben reconocerse como gastos únicamente durante el período de cierre.

Nota: Esta sección se duplica en función de las diferentes fuentes de financiamiento.

Ejemplo

Listado de compromisos y obligaciones

The screenshot shows the 'Listado de compromisos y obligaciones' interface. On the left, a sidebar contains a menu with 'Listado de compromisos y obligaciones' highlighted. The main area has a title 'Listado de compromisos y obligaciones' and a sub-header 'Fondos ordinarios C19RM'. Below this, there are tabs for 'Compromisos financieros', 'Obligaciones financieras', and 'Indemnizaciones por cese devengadas'. A table titled 'Compromisos financieros' is visible with columns: '#', 'Módulo', 'Detalles de las intervenciones', 'Descripción de la actividad', 'Insumo de costos', 'Entidades ejecutoras', 'Tipo de entidad ejecutora', and 'Montos en la moneda del PE'. A '+ Añadir módulo' button is located below the table. Three blue callout boxes provide instructions: '1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda' points to the sidebar menu; '2. Seleccionar dimensión' points to the 'Compromisos financieros' tab; '3. Completar la información' points to the table header.

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

El objetivo de la triangulación es garantizar la integridad y exactitud de la información financiera presentada en el PU/DR. Implica la conciliación del saldo de caja de cierre en la sección de conciliación de efectivo del Receptor Principal con los gastos totales, teniendo en cuenta los compromisos financieros y los anticipos abiertos.

La sección de controles de triangulación se ha mejorado para permitir verificar las cifras notificadas para el período de presentación de informes financieros actual y hacerlo también de forma acumulativa. Esto también permite reconocer la corrección de errores en períodos previos que, si se consideran de forma aislada, no ofrecen una visión general adecuada de la solidez de la información financiera presentada en la subvención.

Por ello, la sección de controles de triangulación de, por ejemplo, el informe de cierre financiero, incluirá líneas de triangulación individuales según figuran en los PUDR previos de forma anual. RP

Nota: Todas las cifras se calculan automáticamente a partir de los datos introducidos en otras secciones. Se ha dejado un espacio para comentarios. Las diferencias de triangulación deben investigarse y explicarse.

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 13.1 – Saldo de caja: inicio del período de presentación de informes financieros actual

Saldo de caja del RP al inicio del período de presentación de informes financieros del punto 1.1

Punto 13.2 – Anticipos abiertos: inicio del período de presentación de informes financieros actual

Suma del punto 6.1: Anticipos pendientes a nivel de los SR, PPM/wambo.org y otros anticipos del RP

Punto 13.3a – Ingresos totales del período de ejecución

Punto 2.7 - total de desembolsos y otros ingresos del período de presentación de informes financieros actual

Punto 13.3B – Reembolsos totales recibidos

Punto 2C – devoluciones y reembolsos totales recibidos para el período de presentación de informes financieros actual

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 13.4 – Total de gastos por informe de gastos de RP

Gasto total para el período de presentación de informes financieros actual según el informe de gastos - total de fondos ordinarios y del C19RM.

Punto 13.5 – Variación neta de los compromisos financieros totales con respecto al año anterior

Diferencia entre el período de presentación de informes financieros actual y el anterior para los puntos 7.1a y 7.1b.

Punto 13.6 – Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual

Suma del punto 6.8: Anticipos abiertos a nivel de los SR, PPM/wambo.org y otros anticipos del RP.

Punto 13.7 – Total de ajustes de conciliación

Se completa a partir del punto 4.3 – Total de ajustes de conciliación

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 13.8 – Total de saldo de caja de cierre de RP previsto

Calcula el saldo de caja inicial a nivel del RP (13.1), los anticipos abiertos (13.2) más todos los desembolsos efectuados al RP y en su nombre (13.3), menos todos los gastos reconocidos (13.4) y ajustados por el cambio neto en los compromisos financieros (13.5), los anticipos abiertos al final del período (13.6) y los ajustes de conciliación (13.7).

Punto 13.9 – Total de saldo de caja en el país

Punto 5.1, el saldo de caja en el país calculado a nivel del RP.

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 13.10 – Variación de triangulación que debe ser conciliada o reembolsada por el RP

Punto 13.8 – Total del saldo de caja de cierre del RP previsto, menos punto 13.9 – Total de saldo de caja en el país.

Entre las variaciones de triangulación justificadas se incluyen:

- Ingresos de los SR.
- Ganancias o pérdidas netas por cambio de divisas derivadas de la conversión de saldos de los SR.
- Gastos no elegibles abiertos.
- Reembolso de impuestos.
- Reembolsos de SR (excepto los reembolsos de los SR al RP).

Estas variaciones se pueden desglosar en las secciones de la 13.11 a la 13.15, que sirven para justificar las variaciones en la triangulación. Cualquier otra variación no justificada se calculará en el punto 13.17 – Diferencia total no explicada.

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Comprobación de gastos (Sección 13.2.1 – 13.2.4): solo es pertinente para el informe de cierre financiero, ya que para el CS7, las mejoras en los informes de gastos se encargarán de realizar esta comprobación. La comprobación de gastos sirve como verificación aritmética de la acumulación de gastos, sumando los de períodos independientes y comparándolos con los gastos del período notificado para comprobar si hubiera algún error que fuera preciso corregir.

Separación del saldo de caja por fuente de financiamiento (Sección 13.3.1 – 13.3.7): para los cierres de subvenciones del CS6 que incluyen fondos del C19RM, es necesario distribuir los saldos finales de cierre del C19RM y los fondos regulares, ya que estas fuentes de financiamiento se rigen por normas de utilización diferentes.

Los PUDR anteriores del CS6 hacían un seguimiento de los desembolsos y gastos por fuente de financiamiento, pero no requerían distribuir otros elementos de la conciliación de efectivo por fuente.

Por lo tanto, la metodología prevista para el cálculo de la distribución del saldo de caja consiste en obtener primero el saldo de caja del C19RM de la siguiente manera:

- Saldo de caja inicial del C19RM
- (+) Desembolsos del C19RM
- (-) Gastos del C19RM
- (=) Saldo de caja de cierre del C19RM

Nota: La sección 13.3 - Separación del saldo de caja por fuente de financiamiento, solo es pertinente para las subvenciones del CS5 y del CS6.

Controles de triangulación

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

No obstante, en algunos casos puede ser necesario introducir ajustes en la metodología anterior para obtener el saldo de cierre correcto del C19RM. A continuación se presentan dos ejemplos en los que podrían realizarse ajustes:

1. Compensación por los desembolsos del C19RM 2020

Para las subvenciones del CS6 que comenzaron antes de junio de 2021, es posible que incluyan gastos del C19RM 2020. Los desembolsos para esas actividades no se identificaron como tal y solo se reflejaron como parte de los desembolsos de subvenciones regulares. Por lo tanto, habrá que ajustar el cálculo para que esos desembolsos del C19RM 2020 no distorsionen el saldo de caja final del C19RM.

2. Ajuste de cualquier otro elemento de conciliación (por ejemplo, cambio de divisas)

En algunos casos, el RP podría querer asignar algunos costos al C19RM. Por ejemplo, si el RP identificó una gran pérdida debido al cambio de divisas en la conversión, podría atribuir parte de la pérdida al C19RM para no penalizar la subvención regular o si esta subvención se ha quedado sin fondos. Estos ajustes y su cálculo deben acordarse con el Equipo de País del Fondo Mundial antes de presentar el informe de cierre financiero.

La triangulación para el período está vinculada directamente con las respectivas celdas notificadas por el RP en otras pestañas del informe de cierre financiero.

2. Proporcionar comentarios

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

3. Justificar cualquier variación derivada de la conciliación de efectivo de SR, gastos no elegibles abiertos, reembolsos, etc., desglosándola en las celdas comprendidas entre 13.11 y 13.15.

La triangulación en el informe de cierre financiero se ha mejorado con el fin de cubrir la triangulación acumulativa para el período de ejecución. El principio y la metodología de cálculo siguen siendo los mismos y los datos de las triangulaciones anteriores se rellenarán automáticamente en el formulario de triangulación acumulativa.

FCR		Abrir pantalla completa		Actualizar formulario	
Portada		Triangulación		Moneda del período de ejecución USD	
Financieras		Período de informes financieros 01-ene-24 a 30-jun-24		Comprobar la calidad de los datos	
Portada		Errores y Avisos		Es necesario comprobar la calidad de los datos	
Conciliación de efectivo		Número de artículo		Descripción	
Anticipos abiertos		Extraído de los PUDR			
Conciliación de efectivo del Subreceptor		Año 1		Año 2	
Compromisos y obligaciones		Año 3		período	
Listado de compromisos y obligaciones					
Informe de gastos					
Triangulación					
Informes fiscales					
Gastos no conformes					
13	Recouplement des données financières				
13.1	Saldo de caja: inicio del período de presentación de informes financieros actual	503,705	530,931	1,860,721	0
13.2	Anticipos abiertos: inicio del período de presentación de informes financieros actual	2,760,345	564,252	(1,577,732)	40,000
13.3a	Ingresos totales del período de ejecución	15,351,968	12,871,027	14,273,486	362,671
13.3b	Reembolsos totales recibidos				90,000
13.4	Total de gastos por informe de gastos de RP	(13,470,815)	(12,170,625)	(10,775,693)	(8)
13.5	Variación neta de los compromisos financieros totales con respecto al año anterior	319,120	923,125	2,217,422	0
13.6	Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual	(15,432,231)	(1,750,997)		

Informes fiscales

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

De conformidad con lo estipulado en la sección 3.5 de los Reglamentos de subvenciones (*Grant Regulations**) del Fondo Mundial aplicables a las subvenciones del modelo basado en asignaciones, los recursos del Fondo Mundial se basan en el principio de que todos los fondos de las subvenciones que proporciona el Fondo Mundial deben estar libres de impuestos para que contribuyan directamente a la prevención, el diagnóstico y el tratamiento de las tres enfermedades en los países, la creación de sistemas para la salud resilientes y sostenibles, y la preparación y respuesta frente a pandemias.

La exención fiscal exigida por el Fondo Mundial incluye principalmente (entre otras cuestiones):

- Aranceles aduaneros, derechos de importación, impuestos o cargas fiscales de efecto similar gravados o aplicados de alguna forma sobre los "productos sanitarios"^{**} importados en el país receptor en el marco de un acuerdo de subvención u otro contrato relacionado (en conjunto, "aranceles de aduanas o importaciones").
- Impuestos sobre el valor añadido gravados o aplicados de cualquier otra forma sobre los bienes y servicios adquiridos con fondos de la subvención.
- Cualquier otro impuesto que se aplique en el país en función de la legislación fiscal local y que no se mencione específicamente.

Los donantes han pedido al Fondo Mundial que informe sobre cómo se aplica esta disposición en todas las subvenciones antes de liberar los fondos comprometidos. Los RP están obligados a informar sobre la exención fiscal una vez al año para verificar el cumplimiento de los acuerdos de subvención.

* Disponible en los Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial. Versión 1 (2014) ([Grant Regulations \(2014\)](#)) o en los Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial. Versión 2 (2023) ([Global Fund Grant Regulations Version 2 \(2023\)](#)).

** Tal y como se definen en la [Guía de Políticas del Fondo Mundial sobre la Gestión de Adquisiciones y Suministros de Productos Sanitarios del Fondo Mundial](#).

Informes fiscales

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

El objetivo del informe fiscal es recopilar información sobre los derechos de importación, el IVA relacionado con los bienes y servicios (incluidas las materias primas y otros productos sanitarios) y cualquier otro impuesto pagado con subvenciones del Fondo Mundial en cada período de presentación de informes. El período de informe fiscal se encuentra totalmente alineado con el del PUDR.

Además, 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 que se han presentado 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.

“Período de presentación de informes financieros”: aparece relleno automáticamente y corresponde al período cubierto por el PU/DR o informe de cierre financiero.

"Régimen de exención fiscal de la subvención": el RP debe seleccionar el estado de exención fiscal apropiado en la lista del menú desplegable. No es necesario informar de la exención fiscal aplicable a las cotizaciones sociales y al impuesto sobre la renta. Cuando varios SR se acojan a diferentes regímenes fiscales, deberá elegir aquel que cubra la mayoría de los fondos que gestionan estas entidades.

Nota: El RP deberá facilitar la documentación que confirma su exención fiscal y la de los SR cuando se le solicite.

Informes fiscales

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

"Estado general de exención fiscal": se calcula automáticamente a partir de la información introducida en los campos anteriores.

Punto 12.1 – Balance de impuestos no recuperados al inicio del período de presentación de informes (RP y SR)

Aparece relleno automáticamente a partir de los períodos de presentación de informes previos y representa la suma de todos los impuestos no recuperados al inicio del período de presentación de informes financieros.

Punto 12.2 – Impuestos pagados durante el período de presentación de informes (RP y SR)

Total de impuestos (en la moneda de la subvención) pagados por el RP y los SR en el período de presentación de informes.

Punto 12.3 – Impuestos recuperados de las autoridades fiscales durante el período de presentación de informes (RP y SR)

Total de impuestos (en la moneda de la subvención) recuperados del gobierno por el RP y los SR en el período de presentación de informes.

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 12.4 – Saldo final de impuestos que todavía no se han recuperado de las autoridades fiscales (RP y SR)

Se calcula automáticamente y representa el total de impuestos (en la moneda de la subvención) del gobierno no recuperados por el RP y los SR.

Punto 12.5 – Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención durante el período de presentación de informes (RP y SR)

Hace referencia a cualquier devolución de impuestos realizada por el RP o los SR a la cuenta de la subvención durante el período de presentación de informes. Suelen surgir en el transcurso de la ejecución, cuando los impuestos no recuperados de las autoridades fiscales se reembolsan en la cuenta de la subvención antes de la emisión de una carta de reclamación en relación con estos impuestos no recuperados.

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

Punto 12.6 – Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora al Fondo Mundial durante el período de presentación de informes (RP y SR)

Hace referencia a cualquier devolución de impuestos realizado por el RP o los SR al Fondo Mundial durante el período de presentación de informes. Suelen surgir cuando los impuestos no recuperados de las autoridades fiscales se reembolsan en la cuenta de la subvención después de la emisión de una carta de reclamación en relación con estos impuestos no recuperados.

Punto 12.7 – Balance de impuestos no recuperados al final del período de presentación de informes (RP y SR)

Se calcula automáticamente y representa el total de impuestos (en la moneda de la subvención) que el RP y los SR siguen sin haber recuperado de las autoridades fiscales al final del período de presentación de informes. En la fase del informe de cierre financiero, este monto se considera no conforme y se ajusta en los gastos.

Nota: El RP debe introducir en el campo de comentarios el monto de las recuperaciones adicionales previstas para el período.

Informes fiscales

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

"Comentarios sobre la información fiscal": el RP debe introducir cualquier comentario relevante que facilite la revisión del Fondo Mundial y del ALF con respecto a los impuestos pagados.

Se ha incorporado al informe de cierre financiero el **estado fiscal final para el período de ejecución** con el fin de resumir los impuestos presentados y recuperados a lo largo del ciclo de subvenciones. La información de esta sección se rellenará automáticamente a partir de los informes previos, incluida la información del período de cierre. Sin embargo, dado que la versión anterior del PUDR no incluía información sobre la devolución de impuestos (12.5 y 12.6), el RP debe realizar los ajustes de todo el período de ejecución directamente en las líneas 12.5 y 12.6 del informe de cierre financiero.

El RP debe comunicar al Fondo Mundial el saldo bancario existente al finalizar el período del PU con fines meramente analíticos para determinar el financiamiento anual y las subsiguientes decisiones de desembolso. Estos saldos corresponden a cuentas bancarias en la moneda de la subvención y otras monedas (incluida la local) que se hayan convertido a la de la subvención empleando el tipo de cambio oficial al contado vigente. En el caso de las cuentas combinadas, se debe presentar el saldo bancario asignado a la subvención, denominado "saldos de fondos" e indicarlo como tal en el campo de comentarios.

Introducción
y acceso

Modo de
introducir datos

Conciliación de
efectivo

Anticipos
abiertos

Informe de
gastos

Gastos no
conformes

Conciliación de
efectivo de SR

Compromisos
y obligaciones

Listado de
compromisos y
obligaciones

Controles de
triangulación

**Informe
fiscal**

Informe de
previsión

Solicitud de
desembolso

Comprobación
de la calidad de
los datos

Enviar
sección

Información financiera

Recursos

Asistencia
técnica

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.

FCR

- > Portada
- ▼ **Financieras**
- Portada
- Cconciliación de efectivo
- Anticipos abiertos
- Cconciliación de efectivo de Subreceptor
- Compromisos y obligaciones
- Listado de compromisos obligaciones
- Informe de gastos
- Triangulación
- Informes fiscales**
- Gastos no conformes

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

Informes de impuestos

Período de informes financieros: 01-ene-24 a 30-jun-24
Moneda del período de ejecución: USD

Errores y Avisos

Impuestos pagados y recuperados, incluidos los impuestos de los Subreceptores

PR	SR	TOTAL
Seleccione	Seleccione	Seleccione
229,391	465,756	695,147
229,391	465,756	695,147

Comentarios sobre la información fiscal

XXX-Z-PR1P02

Comprobar la calidad de los datos

Es necesario comprobar la calidad de los datos

Guardar

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Seleccionar valores

3. Introducir montos

4. Proporcionar comentarios

Nota: Los impuestos no recuperados se consideran no conformes. Sin embargo, NO deben duplicarse en la sección de gastos no conformes.

Informe de previsión

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	

Se elabora para el PUDR y el PU final

Introducción
y acceso

Modo de
introducir datos

Conciliación de
efectivo

Anticipos
abiertos

Informe de
gastos

Gastos no
conformes

Conciliación de
efectivo de SR

Compromisos
y obligaciones

Listado de
compromisos y
obligaciones

Controles de
triangulación

Informe
fiscal

Informe de
previsión

Solicitud de
desembolso

Comprobación
de la calidad de
los datos

Enviar
sección

Información financiera

Recursos

Asistencia
técnica

Solicitud de desembolso

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	

Se elabora para el PUDR y el PU final

Introducción
y acceso

Modo de
introducir datos

Conciliación de
efectivo

Anticipos
abiertos

Informe de
gastos

Gastos no
conformes

Conciliación de
efectivo de SR

Compromisos
y obligaciones

Listado de
compromisos y
obligaciones

Controles de
triangulación

Informe
fiscal

Informe de
previsión

**Solicitud de
desembolso**

Comprobación
de la calidad de
los datos

Enviar
sección

Información financiera

Recursos

Asistencia
técnica

Comprobaciones de la calidad de los datos

Para garantizar 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 dos 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 formulario 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 el formulario.

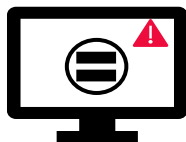
Lista de errores financieros (1/2)




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.		

Lista de 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.		

Lista de 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 acumulado 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".		

Comprobación de la calidad de los datos

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

[Abrir pantalla completa](#)
[Actualizar formulario](#)

En línea
Autoguardado
última vez: hace 8 minutos
[Guardar](#)

Indicadores de impacto y resultados

XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

9 Atención

Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
▲ HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
▲ RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

Comprobación de la calidad de los datos

Abrir pantalla completa

Actualizar formulario

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

En línea Autoguardado por última vez: hace 8 minutos Guardar

Indicadores de impacto y resultados

XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos

Comprobar la calidad de los datos

9 Atención

Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

3. Ver la descripción del error o aviso y realizar la acción necesaria

4. Este espacio está reservado exclusivamente a las justificaciones. Si es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron.

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

XXX-Z-PR1P02

Tipo: PU
 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**

Nombre del período de ejecución: **XXX-Z-PR1P02**
 Período de ejecución: 1-Ene-2024 al 31-Dic-2026
 Moneda del período de ejecución: EUR

[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**

1. Ir a la pestaña "Enviar", que muestra un resumen de cada sección



Descargar Adjuntar Formulario en línea **Enviar** Ayuda

PU

Enviar formulario al Fondo Mundial

- > Programática ▶ Enviar sección
- > Financieras ▶ Enviar sección
- > GAS y Gestión de Subvenciones ▶ 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

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos y obligaciones

Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

2. Hacer clic en la flecha hacia abajo para ampliar la sección y ver un resumen de cada pestaña

4. Una vez que las pestañas de todas las secciones estén listas para su envío, se debe hacer clic en el botón azul y enviar el formulario completo al Fondo Mundial

3. Hacer clic en el botón "Enviar sección" para enviar la sección individual al Fondo Mundial

Ejemplo: todas las pestañas se han comprobado y no contienen errores o avisos. Esta sección está lista para su envío

Ejemplo: debe comprobarse la calidad de los datos de las pestañas de la sección de GAS y gestión de subvenciones antes de su envío

PU

Programática

Subsección	Información	
Indicadores de impacto y resultados	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura elementales	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Medidas de seguimiento del plan de trabajo	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Financieras ▲ 11 Error(s) Editado por Eisa Hamid ▶ Enviar sección		
GAS y Gestión de Subvenciones ▲ 1 Error(s) ▲ 2 Aviso(s) Editado por Eisa Hamid ▶ Enviar sección		
Subsección	Información	
<input type="radio"/> Productos sanitarios	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Gestión de riesgos y subvenciones	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Autoevaluación	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección

Enviar formulario al Fondo Mundial

▶ Enviar sección

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

▶ Enviar sección

▶ Enviar sección

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[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

Información financiera

GAS Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Resumen

Modo de introducir datos

Contenido del informe

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Sección	CP	PU	PUDR	PU final
Productos sanitarios - gestión de la cadena de adquisiciones y suministros		•	•	•
Gestión de riesgos y subvenciones		•	•	•
Autoevaluación		•	•	•
Aprobación			•	•
Conclusiones y recomendaciones del ALF		•	•	•

Introducción
y acceso

Información
programática

Información
financiera

GAS y
gestión de
subvenciones

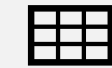
Recursos

Asistencia
técnica



Presentación de informes del RP 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 en el formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Presentación de informes del RP 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 en el formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

Auto-evaluación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia técnica

Introducción de datos: introducción directa (recomendada)

PU

- Portada
- Programática
- Financieras
- GAS y Gestión de Subvenciones

Abrir pantalla completa
Actualizar formulario

(*) En línea
Autoguardado por última vez:
Guardar

XXX-Z-PR1P02

Tipo: **PU**

Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: **ALF1**

Componente (enfermedad): **HIV/AIDS**

Período actual de informes programáticos: **01-ene-24 to 30-jun-24**

Período de informes financieros: **01-ene-24 to 30-jun-24**

(Multi-) País: **XXX**

Receptor Principal (RP): **RP1**

Período de ejecución: **01-ene-24 to 31-dic-26**

Moneda del PE: **EUR**

Moneda local: **XXX**

Resumen ejecutivo (solo lectura)

Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación. ⓘ

Indique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el período de notificación. ⓘ

Evaluación prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo periodo de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione

GAS y Gestión de Subvenciones

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones



Autoevaluación

La forma de introducir los datos directamente se explica en cada pestaña de contenido





Haga clic para ampliar y aparecerán las siguientes pestañas

Presentación de informes del RP 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 en el formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces

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.

Es necesario realizar la comprobación de la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Productos sanitarios
- GAS y gestión de subvenciones
- Gestión de riesgos y subvenciones
- Auto-evaluación
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica



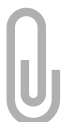
1

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



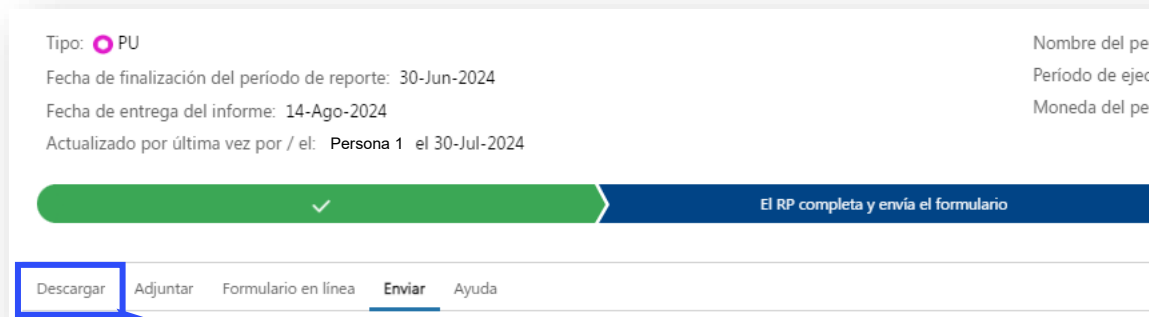
3

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

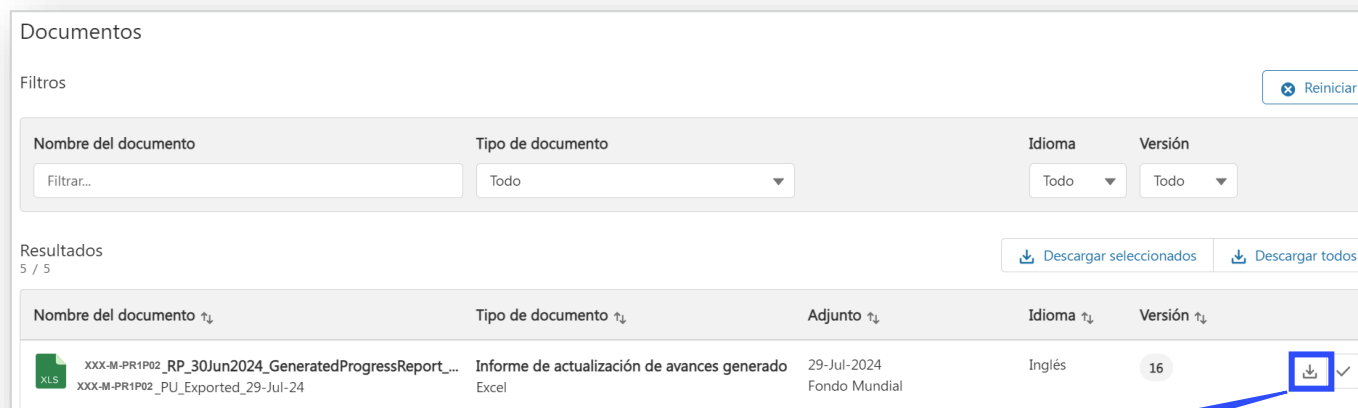


4

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



Hacer clic en la pestaña de descarga para acceder a los formularios en Excel



Hacer clic en el icono de descarga para acceder al formulario en Excel



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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

For Principal Recipient use only			
	Risk of expiry	Risk of stock out	If yes was selected for either column: 1) Provide information on the specific items that are at risk of stock-out or expiry 2) Briefly outline the mitigation measures in place or to be implemented
	Yes		
	No		
	N/A		

Introducir los datos en el Excel y guardar el archivo

Tipo: ● PU Nombre del período
 Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024 Período de ejecución
 Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024 Moneda del período
 Actualizado por última vez por / el: Persona 1 el 30-Jul-2024

El RP completa y envía el formulario

Descargar **Adjuntar** Formulario en línea Enviar Ayuda

Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para acceder a la página



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



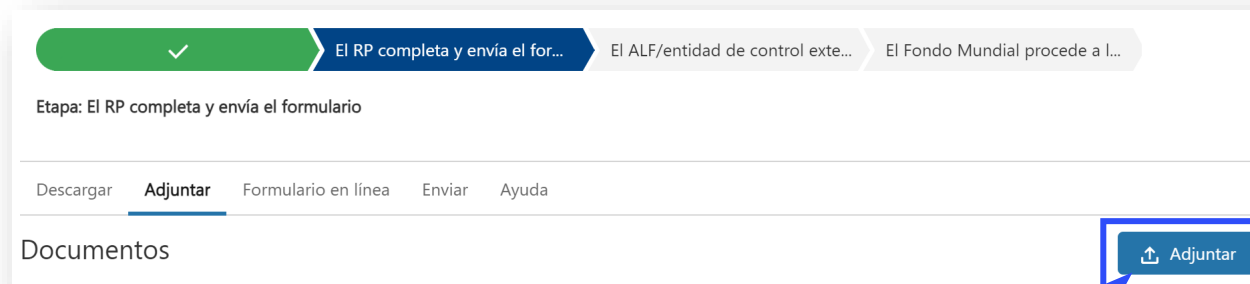
3

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

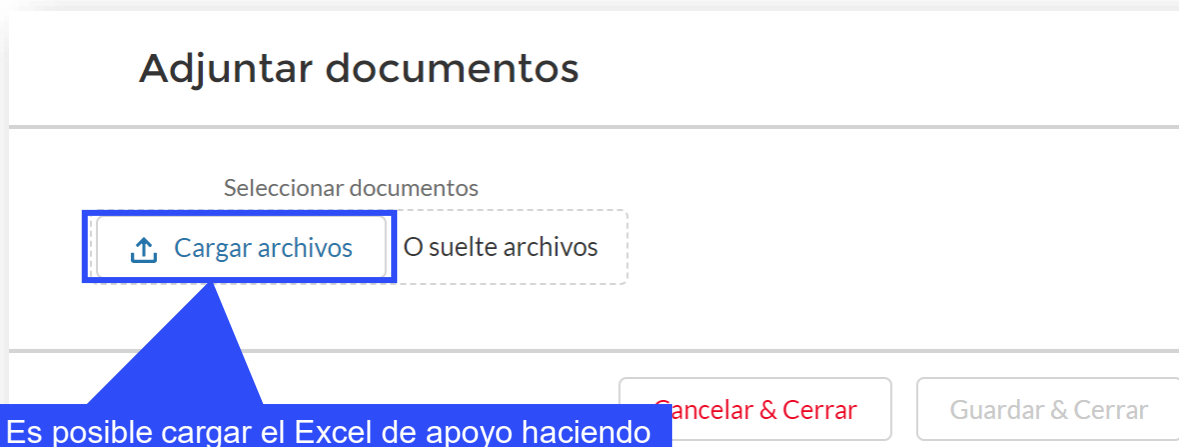


4

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



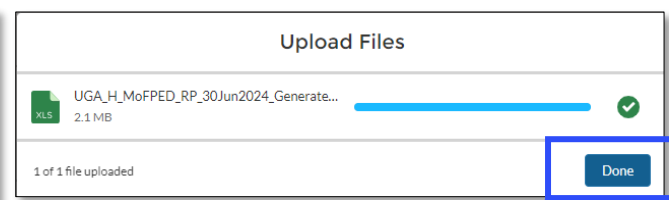
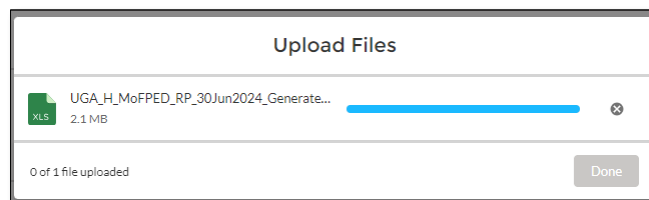
Hacer clic en la pestaña "Adjuntar" para abrir la ventana emergente



Es posible cargar el Excel de apoyo haciendo clic en "Cargar archivos" y seleccionándolo en su directorio o arrastrándolo hasta la ventana



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



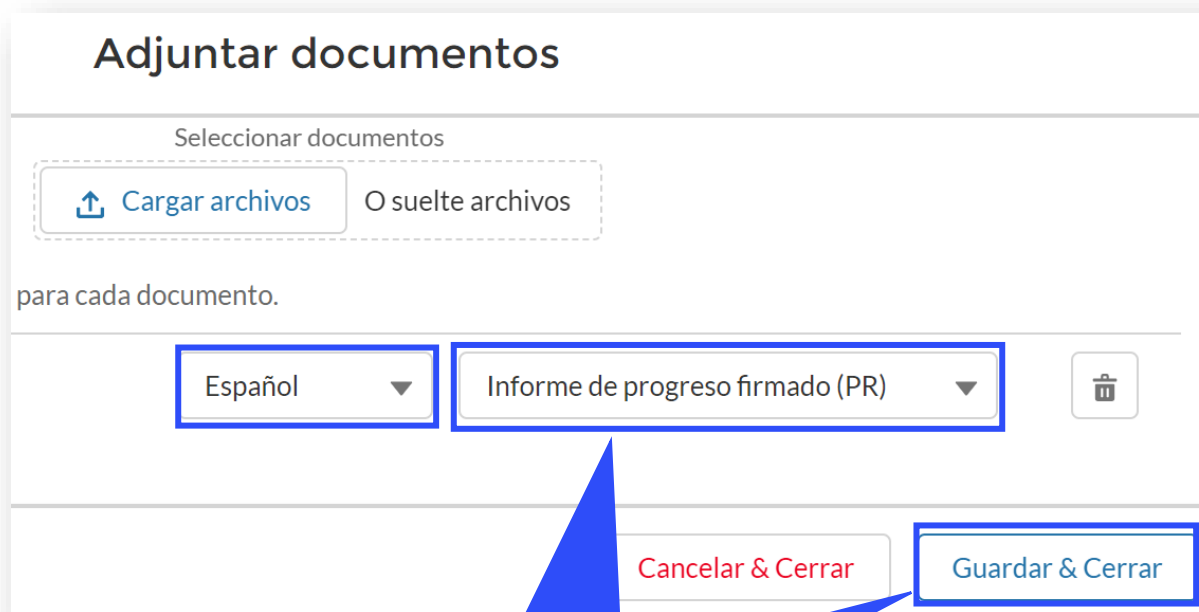
Una vez cargado, hacer clic en "Completado" para cerrar la ventana



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



Una vez cargado, hacer clic en Completado para cerrar la ventana



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



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 en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces

Importar Excel

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 el formulario en línea.

Seleccione las secciones del formulario Excel que desea importar:

- Programática
- Financiera
- GAS y Gestión de Subvenciones

Cerrar sin Importar
Importar & Cerrar

Por último, seleccionar la sección del formulario que se desea importar en el Portal de Asociados y hacer clic en "Importar y cerrar"

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Sistema de Información de Precios y Calidad

En la tabla 8.A se solicita a los RP que tienen subvenciones con presupuestos para productos sanitarios que se deben registrar en el Sistema de Información de Precios y Calidad que confirmen que se ha introducido la información requerida para los productos farmacéuticos y sanitarios recibidos durante el período cubierto por el PU/DR.*

El RP debe:

- Indicar en el PU/DR si se ha actualizado el Sistema de Información de Precios y Calidad con la información obligatoria sobre los productos sanitarios recibidos durante el período cubierto por el PU/DR. El RP selecciona entre las opciones disponibles: "Sí", "No", "N/A". Si selecciona "No", debe explicar por qué no se ha introducido la información sobre la adquisición de productos sanitarios.
- Proporcionar al ALF toda la información justificativa (cotizaciones de precios, facturas proforma o finales, documentos de envío, etc.) para las categorías de productos del Sistema de Información de Precios y Calidad con el fin de que este la verifique para los correspondientes períodos de presentación de informes.

Documentos de apoyo: el RP debe proporcionar:

- Un extracto de la herramienta de seguimiento de las adquisiciones, el informe de suministros o cualquier documento relevante que muestre la lista de artículos recibidos.
- Todas las órdenes de compra y facturas relacionadas con los envíos recibidos.
- Las facturas de envíos recibidos antes del período de presentación de informes, pero que se han introducido en el Sistema de Información de Precios y Calidad durante el período cubierto por el PU/DR (datos introducidos en el sistema con retraso).

* Para obtener orientación sobre cómo introducir datos en el Sistema de Información de Precios y Calidad, consulte la [Guía de Políticas del Fondo Mundial sobre la Gestión de Adquisiciones y Suministros de Productos Sanitarios](#).

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

Esta sección ayuda a medir el nivel de riesgo de retrasos en la ejecución del programa y de interrupción del tratamiento, o los riesgos de despilfarro, y pone de relieve la necesidad de tomar medidas para mitigarlos.

Nota: Cualquier plan para aumentar o acelerar el programa debe tenerse en cuenta a la hora de estimar las necesidades futuras y evaluar el riesgo de desabastecimiento.

En cuanto al riesgo de caducidad y de desabastecimiento, el RP debe tener en cuenta lo siguiente:

El riesgo de caducidad existe si:

- i. Los meses de almacenamiento en el país superan la vida útil del producto.
- ii. Los meses de almacenamiento en el país superan los niveles máximos recomendados en su política de gestión de inventarios sin que se haya previsto un aumento de consumo durante ese período.
- iii. Existe una gran disparidad en la distribución y la ubicación de las existencias en los distintos centros del país.
- iv. Hay un número importante de centros que tienen existencias redundantes o de baja rotación.
- v. Otros motivos, según corresponda.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

El riesgo de desabastecimiento existe si:

- i. La proporción de centros del país con escasez de existencias es elevada, independientemente del nivel total de existencias a escala nacional.
- ii. La caducidad de una gran proporción de las existencias es inminente.
- iii. Hay disparidades críticas en la distribución y ubicación de las existencias en diferentes centros del país.
- iv. Los índices de cumplimiento de los sistemas de información para la gestión logística (SIGL) son bajos o la calidad de los datos es poco fiable.
- v. Las existencias a nivel central están por debajo del mínimo recomendado.
- vi. Las existencias a nivel nacional están por debajo del mínimo recomendado.
- vii. Otros motivos, según corresponda.

Nota:

- El estado de las existencias, incluido el monitoreo de las que están en tránsito, es una actividad continua fundamental para gestionar adecuadamente el inventario nacional.
- Siempre que exista un riesgo inminente de caducidad o desabastecimiento, incluso fuera del proceso del PU/DR, los RP (o los SR o agentes de adquisición, según corresponda) deben informar inmediatamente al Fondo Mundial y a las partes interesadas en el país.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

El RP analiza el riesgo de desabastecimiento o caducidad de los productos farmacéuticos y sanitarios clave que figuran en el PU/DR.

La categoría "**Otros**" incluye otros productos que se adquieren en el marco de una subvención y representan un gasto importante para la misma o son fundamentales para alcanzar las metas y los objetivos del programa, según lo determinado por el Fondo Mundial, el ALF o el RP (por ejemplo, agujas y jeringuillas, metadona en programas de tratamiento de sustitución de opiáceos; insecticidas para el RRI, etc.). La descripción del producto se especifica en la sección de comentarios.

El RP selecciona "Sí", "No" o "N/A" junto a cada categoría de producto en las columnas "Riesgo de caducidad" y "Riesgo de desabastecimiento".

Si selecciona "Sí" para cualquiera de las dos columnas, el RP debe proporcionar información contextual adicional sobre los artículos específicos con riesgo de desabastecimiento o de caducidad y describir brevemente las medidas de mitigación aplicadas o que se aplicarán en la columna "Comentarios del RP".

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

Los RP también deben incluir en sus comentarios:

- Un análisis resumido de los principales factores de la oferta y la demanda para determinar la adecuación de la situación de las existencias nacionales y la probabilidad de desabastecimiento o caducidad de los productos en el país durante los próximos seis meses.
- Los principales retos y obstáculos en la gestión de los productos sanitarios y las decisiones tomadas para mitigar los riesgos identificados.
- Una breve actualización de las adquisiciones en curso o previstas de diversas fuentes de financiamiento.
- Todos los lotes de productos con riesgo de caducidad en los próximos seis meses, independientemente de la fuente de financiamiento.
- La cantidad de productos caducados en el último período de presentación de informes, independientemente de la fuente de financiamiento.

El RP debe utilizar los datos más actualizados sobre el estado de las existencias, incluidos los datos de monitoreo de los pedidos en tránsito. El RP y el ALF deben utilizar los formatos existentes del informe nacional sobre el estado de las existencias e incluir los datos que se enumeran a continuación. Los RP pueden solicitar orientación al Fondo Mundial para preparar y utilizar un formato de informe nacional adecuado.

El RP es responsable de la exactitud y la integridad de la información en el PU/DR y debe colaborar con los diversos asociados ejecutores responsables de la adquisición y el monitoreo de las existencias nacionales para obtener los datos necesarios a fin de completar esta sección del PU/DR.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Documentos de apoyo: el RP debe preparar y presentar los siguientes documentos durante el período de presentación del PU/DR:

- **Informe sobre las existencias disponibles:** se trata de la cantidad total de existencias utilizables y disponibles a nivel central de todas las fuentes (por ejemplo, gobierno, Fondo Mundial, PEPFAR, etc.).
- **Consumo medio mensual:** se trata de la cantidad media de un producto sanitario consumida al mes, calculada a partir del análisis del consumo total registrado en el pasado (que habitualmente se estima para un período de seis a doce meses), y se ajusta en consecuencia para reflejar los niveles de demanda futuros.
 - El consumo medio mensual nacional se determina en función de los datos del sistema de información para la gestión logística que han sido comunicados al Ministerio de Salud por todos los establecimientos de salud del país, incluidas las ONG o los establecimientos de salud privados que contribuyen al programa nacional financiado por el Fondo Mundial.
 - También se pueden utilizar otros informes, como los de expedición de existencias de los almacenes provinciales y de distrito, cuando no se comuniquen datos del sistema de información para la gestión logística oficial desde los centros a los niveles superiores del sistema de salud, o cuando el SIGL no resulte funcional, previa aprobación del Fondo Mundial. Para ello será necesario realizar cálculos manuales y tener en cuenta la cantidad de existencias expedidas desde los almacenes de distritos a los centros durante el mismo período (de 6 a 12 meses).

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Documentos justificativos (continuación)

- **Cantidad del pedido (y fechas de entrega previstas):** se trata de la cantidad total de existencias (en las diferentes órdenes de compra confirmadas) que una o más fuentes de financiamiento ha solicitado formalmente a los proveedores, y que se espera que llegue al país durante el siguiente período de presentación de informes. Esta cantidad es necesaria para excluir las adquisiciones previstas que aún no han sido contratadas.
- **Meses de existencias:** se trata de las existencias disponibles con vida útil y la cantidad de los pedidos expresada en el número estimado de meses de cobertura de los servicios. Se calcula dividiendo la cantidad entre el consumo medio mensual.
- **Fecha de caducidad:** se muestra la fecha de caducidad de cada lote de un producto en existencias. Los informes de existencias se desglosan por fecha de caducidad y número de lote. Si esto no es posible, el RP excluye del cálculo de los meses de existencias aquellas que caducarán en un plazo de 3 meses a partir del inicio del siguiente período de presentación de informes.

Productos sanitarios

Métricas de productos sanitarios y gestión de la cadena de adquisiciones y suministros

Solo para portafolios centrales y de alto impacto, existen tres métricas de productos sanitarios y gestión de la cadena de adquisiciones y suministros para las cuales todas las subvenciones del CS7 deben establecer metas: **i) cuantificación y previsión; ii) desempeño de la planificación de las adquisiciones de la subvención; y iii) existencias a nivel central - almacenadas según el plan.**

Sin embargo, las subvenciones que cumplen los siguientes criterios no necesitan fijar metas en el CS7:

- Subvenciones sin presupuesto de productos sanitarios
- Subvenciones solo con costos de gestión de adquisiciones y suministros
- Subvenciones con un presupuesto de productos sanitarios para tres años inferior a 550.000 USD o al 5% de su presupuesto total.
- Subvenciones con productos sanitarios cuyo uso específico e independiente no se beneficia de la visión general regular de la métrica de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, por ejemplo, MILD para distribución a gran escala, kits de pruebas y consumibles para encuestas bioconductuales integradas.
- Subvenciones con un presupuesto de productos sanitarios compuesto principalmente por productos que no son esenciales ni rutinarios, como los consumibles de laboratorio.

Exento para 2024:

- Subvenciones con contextos nacionales muy complejos, con un acuerdo solicitado por el Equipo de País.
- Subvenciones del CS6 prorrogadas con fondos del CS7.
- Subvenciones en fase de preparación de la subvención.
- Subvenciones pendientes de firmar en 2024.

Modo de
introducir
datosProductos
sanitariosGestión de
riesgos y
subvencionesAuto-
evaluaciónComprobación
de la calidad
de los datosEnviar
sección

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia
técnica

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Cuantificación y previsión (solo portafolios centrales y de alto impacto):

Esta tabla contiene las categorías de productos "marcadores" rellenas automáticamente y las fechas acordadas para completar la cuantificación de cada categoría. El Fondo Mundial, en consulta con los RP, determina las categorías de productos "marcadores" y las fechas para completar su cuantificación antes del período de presentación del PU/DR. Las categorías de productos "marcadores" se seleccionan cuando se adquieren con fondos de subvenciones y reciben una asignación presupuestaria significativa o son importantes para el logro de las metas y objetivos de la subvención.

El RP debe:

- Trabajar con las partes interesadas en el país para completar la cuantificación en las fechas previstas. El Fondo Mundial puede solicitar al RP información y documentos adicionales (por ejemplo, hojas de cuantificación, actas de reuniones de los grupos de trabajo, etc.) como parte del PU/DR.
- Proporcionar la siguiente información para cada categoría de productos "marcadores" precargada en el formulario del informe.
- Si se ha completado la cuantificación de una categoría de productos "marcadores", el RP inserta la fecha de finalización de la cuantificación y la previsión en la columna "R".
- Junto con el PU/DR, el RP presenta evidencia de haber completado la cuantificación y la previsión de un producto "marcador" en la fecha indicada.
- En función de la fecha que se introduzca en la columna "R" y de la fecha prevista, la columna "Q" se rellenará automáticamente con el valor "Sí" o "No" para confirmar si la cuantificación se completó en la fecha prevista.

* En determinados casos, la categoría de productos "marcadores" seleccionada puede tener dos fechas de finalización de la cuantificación y la previsión. En estos casos, si la segunda fecha de finalización de la cuantificación está dentro del período de presentación de informes, el RP deberá proporcionar la fecha y pruebas que justifiquen la finalización del segundo ciclo de cuantificación (columna "T"). Si no se establece un segundo ciclo de cuantificación o no está previsto que se informe sobre él, la celda correspondiente de la columna "P" permanecerá en blanco o mostrará "no aplicable para este período de presentación de informes".



Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Cuantificación y previsión (solo portafolios centrales y de alto impacto)

El RP debe incluir información adicional en sus comentarios (columna "V"). Si el RP no puede completar la cuantificación de una categoría de productos "marcadores", o si el proceso se completó con un retraso significativo (por ejemplo, más de 60 días), debe explicar los motivos.

Documentos de apoyo: el RP debe presentar los siguientes documentos para el período cubierto por el PU/DR:

- Informes de cuantificación: el RP debe presentar evidencia de que el proceso de cuantificación de las categorías de productos seleccionadas en el PU/DR se ha completado. Esta evidencia puede ser:
 - Un informe de cuantificación aprobado por la autoridad competente.
 - Un informe de cuantificación aprobado por el Fondo Mundial.
 - Actas de reunión del grupo de cuantificación nacional en las que se aprobaron los resultados de la cuantificación.
- Evidencia donde figure la fecha de finalización de las cuantificaciones, incluidos los segundos ciclos de cuantificación, si corresponde.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Desempeño de la planificación de las adquisiciones de la subvención (Solo portafolios centrales y de alto impacto)

Esta tabla contiene datos rellenos automáticamente sobre los niveles de existencias mínimo y máximo acordados a nivel central para los productos marcadores seleccionados. El Fondo Mundial, en consulta con los RP, determina los productos "marcadores" antes del período de presentación del PU/DR. Esta información será útil para evaluar los niveles de existencias a nivel central, identificar y abordar cualquier riesgo de caducidad o desabastecimiento de productos sanitarios clave.

Los valores de las columnas "N" y "O" se rellenan automáticamente en función de las metas establecidas para los productos marcadores.

El RP debe utilizar los datos más actualizados sobre el estado de las existencias para monitorear la situación central de forma continua como actividad esencial para la gestión adecuada del inventario nacional.

El RP es en última instancia responsable de la exactitud y exhaustividad de la información en el PU/DR. Debe colaborar con los diversos asociados ejecutores responsables de la adquisición y el monitoreo de las existencias nacionales para obtener los datos necesarios a fin de completar esta sección del PU/DR.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Desempeño de la planificación de las adquisiciones de la subvención

(Solo portafolios centrales y de alto impacto)

Los RP deben:

- Presentar datos únicamente para los productos "marcadores" que figuran en la tabla.
- Informar sobre el trimestre en el que se realizó el pedido de cada producto "marcador" en la columna "O". Cuando todavía no se haya realizado el pedido de un producto marcador, el RP debe seleccionar "Pedido no realizado".
- La columna "P" se rellena automáticamente con "Sí" o "No" para indicar si el pedido se ha realizado de acuerdo con el plan.
- En caso de retrasos al realizar el pedido (por ejemplo, de más de 3 meses o si todavía no se ha realizado), el RP proporciona una explicación e información en la columna "Comentarios del RP" o "R".

Documentos de apoyo: el RP debe presentar los siguientes documentos para el período de presentación del PU/DR:

- Evidencia (como cotizaciones de precios firmadas, estimaciones de costos, contratos confirmados u órdenes de compra) que demuestre que los pedidos de productos sanitarios marcadores (seleccionados en el PU/DR) se realizaron conforme al plan anual de adquisiciones y en los trimestres indicados en el formulario del PU/DR.
- Un plan de adquisiciones actualizado o la Plantilla para la gestión de productos sanitarios (HPMT) de la subvención (al principio de la subvención y una actualización cada año).

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Existencias a nivel central - almacenadas según el plan

(Solo portafolios centrales y de alto impacto)

Esta tabla contiene datos rellenos automáticamente sobre los niveles de existencias mínimo y máximo acordados a nivel central para los productos marcadores seleccionados. El Fondo Mundial, en consulta con los RP, determina los productos marcadores antes del período de presentación del PU/DR. Esta información será útil para evaluar **los niveles de existencias a nivel central**, identificar y abordar cualquier riesgo de caducidad o desabastecimiento de productos sanitarios clave.

Los valores de las columnas "N" y "O" se rellenan automáticamente en función de las metas establecidas para los productos marcadores. El RP debe utilizar los datos más actualizados sobre el estado de las existencias para monitorear la situación central de forma continua como actividad esencial para la gestión adecuada del inventario nacional.

El RP es en última instancia responsable de la exactitud y exhaustividad de la información en el PU/DR. Debe colaborar con los diversos asociados ejecutores responsables de la adquisición y el monitoreo de las existencias nacionales para obtener los datos necesarios a fin de completar esta sección del PU/DR.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Existencias a nivel central - almacenadas según el plan

(Solo portafolios centrales y de alto impacto)

El RP debe:

- Confirmar si los productos marcadores se almacenan de acuerdo con el plan y proporcionar documentos adicionales como se indica a continuación:
- Proporcionar detalles sobre la fuente de la información en "Fuente de datos" en la columna "Q" seleccionando entre las opciones proporcionadas en el menú desplegable (por ejemplo, consumo medio mensual o datos de expedición/distribución del almacén médico central, o datos de prestación del servicio).
- Introducir la cantidad de productos en existencias (existencias disponibles) el último día del período de presentación de informes (en paquetes) en la columna "R".
- Introducir la "Tasa media de consumo mensual en paquetes" en la columna "S" como parte de la metodología descrita previamente. Obsérvese que, si no se dispone de datos sobre el consumo, se utilizarán los datos sobre la distribución (cantidad expedida durante el período de presentación de informes).
- A partir de la información presentada por el RP, el formulario genera automáticamente los valores de la columna "P" ("Todo lo almacenado según el plan durante el período de notificación (Sí/No)") y de la columna "T" ("Niveles de existencias reales notificados en meses de existencias").

IMPORTANTE: Siempre que exista un riesgo inminente de caducidad o desabastecimiento, incluso fuera del proceso del PU/DR, los RP (o los SR o agentes de adquisición, según corresponda) deben informar inmediatamente al Fondo Mundial y a las partes interesadas en el país.

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Existencias a nivel central - almacenadas según el plan

(Solo portafolios centrales y de alto impacto)

Documentos de apoyo: el RP debe preparar y presentar los siguientes documentos durante el período de presentación del PU/DR:

- **Informe sobre las existencias disponibles:** muestra la cantidad de productos marcadores a nivel central. Se trata de la cantidad total de existencias utilizables y disponibles a nivel central de todas las fuentes (por ejemplo, gobierno, Fondo Mundial, PEPFAR, etc.).
- **Consumo medio mensual:** muestra el consumo medio mensual de los productos marcadores. Normalmente se calcula en base al consumo total de un producto durante los 6-12 meses previos. De ser necesario, el consumo medio mensual puede ajustarse para reflejar futuros niveles de demanda o el "no consumo" debido a desabastecimientos.
 - El consumo medio mensual nacional se determina en función de los datos del sistema de información para la gestión logística que han sido comunicados al Ministerio de Salud por todos los establecimientos de salud del país, incluidas las ONG o los establecimientos de salud privados que contribuyen al programa nacional financiado por el Fondo Mundial.

(Continúa en la siguiente página)

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Existencias a nivel central - almacenadas según el plan

(Solo portafolios centrales y de alto impacto)

Documentos justificativos (continuación)

- En circunstancias excepcionales, en ausencia de un consumo medio mensual fiable, se podrán utilizar en su lugar datos de distribución (por ejemplo, cantidad expedida durante el período de presentación de informes, es decir, los 6 o 12 meses previos divididos entre el número de meses).
- En el caso de nuevos productos que se introduzcan sin disponer de datos históricos sobre el consumo o la distribución, podrá utilizarse un consumo proyectado. El consumo proyectado puede calcularse en función de las metas proyectadas y el consumo previsto para alcanzarlas.
- **Meses de existencias:** se trata de las existencias disponibles con vida útil expresado en el número estimado de meses de cobertura de los servicios. Se calcula dividiendo la cantidad de existencias disponibles entre el consumo medio mensual. El RP también debe identificar y presentar una fuente de datos para el consumo medio mensual (por ejemplo, datos de consumo del sistema de información para la gestión logística o informes de programas, datos de distribución del almacén médico central, proyección de la prestación de servicios, etc.).

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Información adicional

El RP debe comentar cualquier problema o información adicional relacionada con la gestión de adquisiciones y suministros de productos sanitarios que pueda afectar a la ejecución del programa y destacar cualquier medida de mitigación ya aplicada o que se vaya a aplicar.

Basándose en la información contextual, en un debate exhaustivo y en la verificación de datos con las entidades ejecutoras, el RP debe proporcionar información para ayudar a interpretar los resultados de las secciones C, D y E, incluido el contexto de los factores que están tanto dentro como fuera de su control.

Ejemplos

Introducción
y acceso

Modo de
introducir
datos

Productos
sanitarios

Gestión de
riesgos y
subvenciones

Auto-
evaluación

Comprobación
de la calidad
de los datos

Enviar
sección

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia
técnica

Productos sanitarios

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

A continuación se presentan algunos ejemplos de factores que deben tenerse en cuenta al hacer recomendaciones:

Sección C. Cuantificación y previsión:

- La cuantificación se retrasó porque el RP anticipaba un cambio en las directrices de tratamiento; o la cuantificación se completó a tiempo pero con escasa calidad.

Sección D. Desempeño de la planificación de las adquisiciones de la subvención:

- Retraso en los pedidos debido a motivos ajenos al control del RP, como cambios inesperados en las políticas de adquisición, las directrices de tratamiento o los algoritmos de diagnóstico que afectan a los niveles de existencias o a las fechas de realización de los pedidos.

Sección E. Existencias a nivel central (almacenadas según el plan):

- Los niveles de existencias están fuera de los niveles mínimo o máximo definidos debido a i) la necesidad de operar con grandes existencias en reserva con una razón justificada o ii) los pedidos se realizaron a tiempo pero los niveles de existencias son inferiores debido a limitaciones de suministro internacionales.
- Valorar otros cambios en las directrices de tratamiento nacionales o internacionales, o en los algoritmos de diagnóstico, que afectan a los niveles de existencias de los productos o a las fechas de realización de los pedidos.

PU

En línea
Autoguardado por última vez:

Productos sanitarios

Errores y Avisos
Comprobar la calidad de los datos
Atención

A. Sistema de Información de Precios y Calidad

Descripción	Receptor Principal	Comentarios
<p>¿Está el Sistema de Información de Precios y Calidad (PQR) actualizado con la información requerida sobre los productos farmacéuticos y sanitarios recibidos durante el período cubierto por este PU/DR (si procede)? Si no se ha incluido información sobre las adquisiciones de productos sanitarios en el PQR, indique por qué. Para obtener más orientación sobre la introducción de datos en el Sistema de Información de Precios y Calidad, consulte la Guía de Políticas del Fondo Mundial sobre la Gestión de Adquisiciones y Suministros de Productos Sanitarios.</p>	<input type="text" value="Seleccione"/>	

B. Riesgo de desabastecimiento y de vencimiento

¿Existe, según los datos más actualizados sobre la situación de las existencias, algún riesgo de desabastecimiento o de vencimiento de productos clave que se enumeran a continuación a nivel central en el próximo período de reporte? En caso afirmativo, por favor incluya comentarios al respecto.

Productos farmacéuticos y sanitarios	Riesgo de vencimiento	Riesgo de rotura de existencias	Comentarios
1. Medicamentos Anti-Malaria	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
2. Mosquiteros	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
3. Productos de diagnóstico in vitro (solo productos básicos/principales)	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
4. Condones	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
5. Antirretrovirales (proporcione información sobre los productos antirretrovirales básicos/principales que se utilizan para tratar al 70% de las personas en tratamiento)	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
6. Medicamentos contra la tuberculosis (formulaciones principales de primera y segunda línea)	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
7. Suministros de laboratorio (por ejemplo, CD4, carga viral, cartuchos...)	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>
8. Otros (especificuelo en la columna «Comentarios»)	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value=""/>

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Seleccionar opciones

3. Proporcionar comentarios

Estas secciones están destinadas exclusivamente a los portafolios centrales y de alto impacto durante el CS7.

C. Cuantificación y previsión

Artículo	Categorías de productos seleccionadas para la cuantificación anual	Fecha prevista para finalizar la cuantificación (1er ciclo de cuantificación)	Seleccionadas para el segundo ciclo de cuantificación durante el período (si procede) (Sí/No)	Fecha prevista para finalizar la cuantificación (2º ciclo de cuantificación, si procede)	Cuantificación actualizada durante el PE (1er ciclo de cuantificación) (Sí/No)	Cuantificación actualizada el (fecha) (1er ciclo de cuantificación)	Cuantificación actualizada durante el PE	Cuantificación actualizada durante el PE	Promedio de días entre las fechas previstas y las reales de finalización de la cuantificación	Proporcione comentarios específicos sobre los retrasos de más de tres meses
1	ARVs	31-mar-24	No se aplica para este período de presentación de informes	No se aplica para este período de presentación de informes	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	dd-MMM-yy	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	dd-MMM-yy	60	
2	TB medicines for Prevention for HIV program	31-mar-24	No se aplica para este período de presentación de informes	No se aplica para este período de presentación de informes	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	dd-MMM-yy	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	dd-MMM-yy	60	

4. Seleccionar opciones

5. Introducir fecha

6. Introducir comentario

D. Desempeño de la planificación de las adquisiciones de la subvención

Artículo	Productos trazadores seleccionados para el indicador de planificación de las adquisiciones financiadas mediante subvenciones	Fecha prevista de realización del pedido según la Plantilla de gestión de productos sanitarios o el plan de adquisiciones (trimestre)	Fecha real de realización del pedido durante el período de notificación (T1-T4)	Pedido realizado según el plan (Sí/No)	Cálculo de la puntuación - producto(s) trazador(es) adquirido(s) según el plan (Sí=1 / No=0)	Proporcione comentarios específicos sobre los pedidos realizados en menos de tres meses
1	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 30 - no carton	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
2	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 90 - no carton	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
3	Efavirenz/Lamivudine/Tenofovir 600/300/300mg tablet 30	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
4	Abacavir/Lamivudine 120/60mg scored tablet dispersible 30	Q1-24	Seleccione	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	0	
5	Dolutegravir 10mg tablet 60	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
6	Rapid Diagnostic Test - HIV HIV 1+2 - OraQuick HIV Self Test - accessories included - 50 Tests	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
7	Rifapentine/Isoniazid 300/300mg tablet 36 blister	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	
8	Efavirenz/Lamivudine/Tenofovir 400/300/300mg tablet 30	Q1-24	Seleccione	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	0	

7. Seleccionar opciones

8. Introducir comentario

Estas secciones están destinadas exclusivamente a los portafolios centrales y de alto impacto durante el CS7.

E. Existencias a nivel central (almacenadas según el plan)

9. Seleccionar opciones

10. Introducir valor

Artículo	Productos trazadores seleccionados para el indicador de existencias según el plan	Nivel mínimo de existencias (meses de existencias)	Nivel máximo de existencias (meses de existencias)	Todo lo almacenado según el plan durante el período de notificación (Sí/No)	Fuente de datos	Existencias disponibles en paquetes	Tasa media de consumo mensual en paquetes	Existencias reales notificadas en meses de existencias	Producto(s) trazador(es) dentro del plan de existencias (Sí=1 / No=0)	Comentarios del RP
1	Rapid Diagnostic Test - HIV HIV 1+2 - OraQuick HIV Self Test - accessories included - 50 Tests	3	12	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
2	Male condom 53 mm - plain - pack of 144	3	12	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
3	Lubricant water based 5ml sachet 1000	3	12	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
4	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 30 - no carton	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
5	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 90 - no carton	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
6	Efavirenz/Lamivudine/Tenofovir 400/300/300mg tablet 30	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
7	Abacavir/Lamivudine 120/60mg scored tablet dispersible 30	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
8	Dolutegravir 10mg tablet 60	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	
9	Rifapentine/Isoniazid 300/300mg tablet 36 blister	3	18	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione				0	

11. Introducir comentarios

F. Información adicional

Comentarios del RP

Comentar sobre asuntos adicionales relacionados con la gestión de adquisiciones y suministro de productos farmacéuticos y de salud. Suministrar información para ayudar en la interpretación de los resultados, incluyendo contexto sobre factores dentro y fuera del control del RP

Gestión de riesgos y subvenciones

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Requisitos de la subvención

Los requisitos de la subvención aparecen rellenos automáticamente en la pestaña 9.A., en función de la confirmación de la subvención o de las cartas de ejecución posteriores, e incluyen todos los requisitos pendientes de períodos previos.

Para el período de presentación de informes correspondiente, el RP proporciona una actualización del progreso de todos los requisitos de la subvención que debían cumplirse (incluidos aquellos cuyo cumplimiento estaba pendiente de períodos anteriores). Aunque los requisitos de la subvención pueden variar en importancia, todos deben cumplirse dentro de los plazos especificados antes de que el Fondo Mundial autorice cualquier otro desembolso.

El RP elige entre las opciones de estado de cumplimiento disponibles:

Estado de cumplimiento de los requisitos	Los RP deben proporcionar la siguiente información
Cumplido	Detalles sobre el progreso necesario para comprender el cumplimiento del requisito.
No cumplido (en curso)	Comentarios sobre el progreso hacia la consecución de los objetivos, con razones y explicaciones claras sobre cualquier retraso y los plazos para conseguirlos.
No cumplido (no se ha iniciado)	Razones y explicaciones claras sobre el incumplimiento y los plazos previstos para conseguirlos, a menos que haya una exención previa del Fondo Mundial.

Gestión de riesgos y subvenciones

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Requisitos de la subvención

Nota: La respuesta proporcionada por el RP sobre el cumplimiento de los requisitos de la subvención constituye solo una autoevaluación sobre sus propios logros. Está sujeta a la verificación del ALF y a la revisión del Fondo Mundial. Un requisito sigue siendo efectivo hasta que el Fondo Mundial lo apruebe formalmente por escrito. El RP está obligado a proporcionar toda la documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos de la subvención.

Es posible que ciertos requisitos se apliquen a más de un período de ejecución de la subvención (por ejemplo, el financiamiento de contrapartida). Su cumplimiento durante un período no exime automáticamente de cumplirlos en períodos posteriores. El ALF verifica que el RP informe sobre el estado de dichos requisitos durante cada período.

La evaluación del desempeño general de la subvención tendrá en cuenta el cumplimiento adecuado y oportuno de los requisitos de la subvención.

Gestión de riesgos y subvenciones

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Medidas de mitigación y cuestiones de gestión

La información sobre los subriesgos, las fechas de finalización y las medidas de mitigación/medidas de mitigación clave aparece rellena automáticamente en función de los riesgos identificados y las medidas de mitigación comunicadas por el Fondo Mundial en el período de presentación de informes anterior.

Nota: El Fondo Mundial puede optar por proporcionar un anexo independiente en el PU/DR en el que se indiquen las medidas de mitigación, en cuyo caso, el RP, en consulta con el Fondo Mundial, puede decidir qué formato es el más apropiado.

El RP:

- Realiza comentarios sobre los avances en el cumplimiento de cada medida.
- Ofrece explicaciones claras sobre los posibles retrasos, indicando los plazos de finalización previstos.
- En el caso de que se presente un anexo independiente para informar sobre las medidas de mitigación: enumera todas las medidas de mitigación pendientes que ya le ha asignado el Fondo Mundial e incluye una referencia a la fecha de la carta de desempeño y el número de medida correspondiente.

PU

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

En línea Autoguardado por última vez: Guardar

Gestión de riesgos y subvenciones

XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos Comprobar la calidad de los datos Es necesario comprobar la calidad de los datos

A. Condiciones previas y/u otras condiciones especiales

Artículo	Descripción	Estado de progreso del RP	Comentario del RP sobre los avances en la ejecución
		En curso	

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Seleccionar opciones

3. Proporcionar comentarios

B. Acciones de mitigación y cuestiones de gestión

Artículo	Subriesgo	Fecha límite de finalización	Medida de mitigación	Medida de mitigación clave	Estado de progreso del RP	Fecha de finalización del RP (si el estado es 'completado')	Comentario del RP sobre los avances en la ejecución
1	Program Implementation and Efficiency	31-dic-26		No	Seleccione	dd-MMM-yy	
2	Data Generation, Availability & Quality	31-dic-25		Sí	Seleccione	dd-MMM-yy	
3	PR Governance	31-dic-26		No	Seleccione	dd-MMM-yy	

4. Seleccionar opción

5. Seleccionar fecha

6. Proporcionar comentarios

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Productos sanitarios
- GAS y gestión de subvenciones
- Gestión de riesgos y subvenciones
- Auto-evaluación
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Autoevaluación

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

10.A.1. Desempeño del RP – Autoevaluación durante el período de presentación de informes cubierto por el PU/DR

El RP proporciona una autoevaluación de alto nivel sobre el desempeño en el período cubierto por el PU/DR, integrando los componentes programáticos, financieros, de adquisición y de gestión de la cadena de suministros del programa.

Entre otras cosas, incluye:

- Un resumen del desempeño de la subvención, que combina una visión general cuantitativa y cualitativa de los principales logros en las áreas programática, financiera y de adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de suministros, así como de los vínculos entre ellas.
- Los retos clave en cualquiera de las áreas funcionales (monitoreo y evaluación, finanzas, adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de suministros y gestión de programas) que ponen en riesgo la ejecución satisfactoria del programa o que repercuten negativamente en la calidad y la puntualidad durante el período de presentación de informes.
- Los posibles riesgos para la ejecución en el futuro.

Autoevaluación

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

10.A.2 Factores externos que escapan al control del RP y que han tenido un impacto negativo en la calidad y puntualidad de la ejecución de los programas durante el período cubierto por el PU/DR

El RP:

- Explica cualquier factor externo ajeno al control del RP que haya tenido un impacto negativo en la ejecución del programa durante el período cubierto por el PU/DR.
- Describe cualquier problema o riesgo, incluidos los factores externos (por ejemplo, causas de fuerza mayor, problemas políticos y civiles en el país, etc.) que planteen o puedan plantear un reto para la ejecución satisfactoria del programa.

Autoevaluación

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	

10.A.3 – Evaluación prospectiva del RP sobre la ejecución por módulo para el próximo período de presentación de informes

Nota: Esta sección no es necesaria para el PU final.

El RP proporciona una autoevaluación cualitativa de los avances previstos en la ejecución por módulo para el próximo período de presentación de informes (inmediatamente después del período cubierto por el PU/DR).

La autoevaluación prospectiva del RP refleja si el programa está bien encaminado y cómo se abordarán los principales riesgos y obstáculos en el próximo período de presentación de informes y lo que resta de la subvención.

Los módulos pertinentes para la presentación de informes se rellenan automáticamente a partir del marco de desempeño y el presupuesto firmados.

La tasa de absorción acumulada hasta el final del período de presentación de informes se proporciona solo como referencia y se calcula como la relación entre las salidas de efectivo acumuladas del RP y los montos presupuestados acumulados hasta la fecha.

Autoevaluación

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

El RP debe seleccionar una respuesta del menú desplegable para cada uno de los módulos a fin de reflejar el estado de ejecución (con la escala que aparece más abajo) y proporcionar más información sobre cualquier otro reto que no se indique a continuación.

	En el próximo período de presentación de informes, se espera que los indicadores programáticos alcancen el siguiente promedio:		Prestación de servicios, absorción financiera y adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de suministros, y mitigación de los principales riesgos de ejecución
Según lo previsto	Por encima del 90% de las metas	Y	Sin retos significativos
Rezagado con problemas menores	Entre el 60% y el 90% de las metas	Y	Sin retos significativos
Rezagado con problemas importantes	Entre el 60% y el 90% de las metas	Y	Retos significativos
Módulo en riesgo	Por debajo del 60% de las metas	Y	Retos significativos

CP	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

10.A.4 – Cambios previstos en el programa (si los hubiera)

El RP proporciona una descripción detallada de los cambios previstos o requeridos en el programa con respecto al acuerdo de subvención (incluido el marco de desempeño) en función de los resultados y las deficiencias identificadas durante el período cubierto por el PU/DR.

Los cambios requeridos deben articular claramente su alcance, plazos e impacto en los componentes programáticos, financieros y de adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de suministros del programa, teniendo en cuenta el plan de trabajo acordado y las actividades planificadas en el siguiente período de presentación de informes.

Los cambios propuestos en el programa pueden dar lugar a una revisión y posterior modificación de los documentos de subvención firmados. Si es necesario llevar a cabo un proceso de revisión, el RP deberá dialogar con el Fondo Mundial a fin de determinar el plazo más apropiado para iniciarlo y completarlo.

* Para obtener más detalles sobre el proceso y los requisitos de las revisiones, consulte el Manual de política operativa ([Operational Policy Manual](#)).

PU

📶 En línea Autoguardado por última vez:

Autoevaluación

✖ Errores y Avisos

XXX-Z-PR1P02

Es necesario comprobar la calidad de los datos

Autoevaluación del RP

Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integrando acciones programáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación. ⓘ

Explique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el período de notificación. ⓘ

Evaluación prospectiva del Receptor Principal/perspectiva de la ejecución de la subvención por módulo para el próximo período de notificación

Artículo	Módulo	Respuesta del RP	Evaluación prospectiva del desempeño por módulo, centrada en las intervenciones clave
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
2	Paquete de prevención para personas transgénero y sus parejas sexuales	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
3	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
4	Servicios diferenciados de diagnóstico del VIH	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

1. Hacer clic en la pestaña de la izquierda

2. Proporcionar comentarios

3. Seleccionar opciones

4. Proporcionar comentarios

- Introducción y acceso
- Modo de introducir datos
- Productos sanitarios
- GAS y gestión de subvenciones
- Gestión de riesgos y subvenciones
- Auto-evaluación
- Comprobación de la calidad de los datos
- Enviar sección
- Recursos
- Asistencia técnica

Comprobaciones de la calidad de los datos

Para garantizar 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 dos tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:



Error

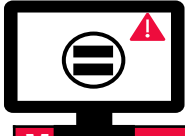
- Avisa cuando los datos no cumplen la regla de validación.
- No permite al RP presentar el formulario hasta que no se corrija el error.
- Permite al usuario del sistema revisar y corregir los datos antes de enviar el formulario.




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 el formulario.

Lista de errores de GAS y gestión de subvenciones




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

Mensajes de error de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros y gestión de subvenciones	Acción requerida	Tipo
Se necesita información adicional cuando se han seleccionado riesgos de desabastecimiento o caducidad. Proporcione una justificación para cada producto farmacéutico y sanitario con riesgo de desabastecimiento o caducidad.	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios".	 Error
Se necesita información adicional sobre los retrasos cuando el número de días que transcurren entre las fechas previstas y las fechas en las que se completó la cuantificación es de 30 o más días.		
Se necesita información adicional cuando los pedidos no se han realizado según lo previsto.		
Se necesita información adicional cuando se indica "No" en el campo "Cálculo de la puntuación - Productos marcadores dentro del plan de existencias".		
Se necesita información adicional cuando se selecciona "Otra" en el campo "Fuente de datos".		
El campo de comentarios de la sección "Sistema de Información de Precios y Calidad" no puede estar vacío.		
Los campos "Comentarios sobre los avances en la ejecución" no pueden estar vacíos si el "Estado de los avances" se ha marcado como "Rezagado" o "Retrasado".	Proporcione un resumen del desempeño de la subvención durante el período de presentación de informes actual.	
El campo "Factores externos que escapan al control del RP" no puede estar vacío.	Seleccione un valor en el menú desplegable.	
El campo "Desempeño del Receptor Principal - Autoevaluación" no puede estar vacío.		
Los campos "Estado de los avances" no pueden estar vacíos. Para cada requisito de la subvención, seleccione un valor en el menú desplegable.	Seleccione un valor en el menú desplegable.	
Los campos "Estado de los avances" no pueden estar vacíos. Para cada medida de mitigación clave/medida de mitigación, seleccione un valor en el menú desplegable.		
Los campos "Fecha de finalización" no pueden estar vacíos si el "Estado de los avances" se ha marcado como "Completado".	Seleccione una fecha en los campos "Fecha de finalización".	
Los campos "Respuesta del RP" y "Evaluación prospectiva del desempeño por módulo" no pueden estar vacíos.	Para cada módulo, seleccione una opción del menú desplegable y proporcione un comentario.	

Lista de avisos de GAS y gestión de subvenciones



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

Mensajes de aviso de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros y gestión de subvenciones	Acción requerida	Tipo
Los campos "Riesgo de caducidad" no deben estar vacíos. Para cada producto farmacéutico y sanitario, seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.	Seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.	 Aviso
Los campos "Riesgo de desabastecimiento" no deben estar vacíos. Para cada producto farmacéutico y sanitario, seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.		
Los campos "Fecha real de realización del pedido" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.		
La sección "Sistema de Información de Precios y Calidad" no debe estar vacía.		
Los campos "Fuente de datos" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.	Actualice las fechas o proporcione una justificación.	
Las fechas introducidas no deben quedar fuera del período de ejecución.	Introduzca un valor numérico o proporcione una justificación.	
Los campos "Existencias disponibles en paquetes" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, introduzca un valor numérico o proporcione una justificación.	Introduzca un valor numérico o proporcione una justificación.	
Los campos "Consumo medio mensual en paquetes" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, introduzca un valor numérico o proporcione una justificación.		

Comprobación de la calidad de los datos

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

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

En línea - Atendido - Última vez: hace 8 minutos Guardar

Indicadores de impacto y resultados XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos Comprobar la calidad de los datos 9 Atención

Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

Comprobación de la calidad de los datos

Abrir pantalla completa Actualizar formulario

En línea Autoguardado por última vez: hace 8 minutos Guardar

Indicadores de impacto y resultados XXX-Z-PR1P02

Errores y Avisos Comprobar la calidad de los datos 9 Atención

Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación
HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV I	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

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

3. Ver la descripción del error o aviso y realizar la acción necesaria

4. Este espacio está reservado exclusivamente a las justificaciones. Si es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron.

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

XXX-Z-PR1P02

Tipo: PU
 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**

Nombre del período de ejecución: **XXX-Z-PR1P02**
 Período de ejecución: 1-Ene-2024 al 31-Dic-2026
 Moneda del período de ejecución: EUR

[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**
 Remite y editor: **Persona 3**

1. Ir a la pestaña "Enviar", que muestra un resumen de cada sección



Descargar Adjuntar Formulario en línea **Enviar** Ayuda

Enviar formulario al Fondo Mundial

PU

- > Programática ▶ Enviar sección
- > Financieras ▶ Enviar sección
- > GAS y Gestión de Subvenciones ▶ 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

2. Hacer clic en la flecha hacia abajo para ampliar la sección y ver un resumen de cada pestaña

4. Una vez que las pestañas de todas las secciones estén listas para su envío, se debe hacer clic en el botón azul y enviar el formulario completo al Fondo Mundial

3. Hacer clic en el botón "Enviar sección" para enviar la sección individual al Fondo Mundial

Ejemplo: todas las pestañas se han comprobado y no contienen errores o avisos. Esta sección está lista para su envío

Ejemplo: debe comprobarse la calidad de los datos de las pestañas de la sección de GAS y gestión de subvenciones antes de su envío

PU

Programática

Subsección	Información	
Indicadores de impacto y resultados	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura elementales	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
Medidas de seguimiento del plan de trabajo	No hay errores/avisos	Ir a la subsección
> Financieras ▲ 11 Error(s) Editado por Eisa Hamid		Enviar sección
▼ GAS y Gestión de Subvenciones ▲ 1 Error(s) ▲ 2 Aviso(s) Editado por Eisa Hamid		Enviar sección
Subsección	Información	
<input type="radio"/> Productos sanitarios	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Gestión de riesgos y subvenciones	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección
<input type="radio"/> Autoevaluación	Es necesario comprobar la calidad de los datos	Ir a la subsección

Enviar formulario al Fondo Mundial

▶ Enviar sección

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

▶ Enviar sección

▶ Enviar sección

[Ir a la subsección](#)

[Ir a la subsección](#)

[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

RECURSOS ADICIONALES

Recursos adicionales

Siglas

Anexos

Introducción
y acceso

Información
programática

Información
financiera

GAS y
gestión de
subvenciones

Recursos

Asistencia
técnica



Recursos adicionales

Directrices generales

- [Nota de política operativa y procedimientos operativos sobre la supervisión de la ejecución](#)
- Vídeos de demostración:
 - Chequeos de pulso: [inglés](#) | [francés](#)
 - PU/DR: [inglés](#) | [francés](#)
 - Informe de cierre financiero: [inglés](#)

Directrices sobre la sección programática:

- Manual del marco modular del CS7: [inglés](#) | [francés](#) | [español](#)
- Hojas de orientación sobre indicadores - VIH: [inglés](#) | [francés](#) | [español](#)
- Hojas de orientación sobre indicadores - Tuberculosis: [inglés](#) | [francés](#) | [español](#)
- Hojas de orientación sobre indicadores - Malaria: [inglés](#) | [francés](#) | [español](#)
- [Marco modular del C19RM](#) (solo en inglés)
- Hojas de orientación sobre indicadores - C19RM (descarga automática): [inglés](#) | [francés](#) | [español](#)

Directrices sobre la sección financiera

- [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#)

Siglas



ALF	Agente Local del Fondo	PEPFAR	Plan de Emergencia del Presidente de los Estados Unidos para el Alivio del Sida
CP	Chequeo de pulso	PPM	Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas
C19RM	Mecanismo de respuesta a la COVID-19	PU	Informe de actualización de avances
CS6/CS7	Sexto Ciclo de subvenciones/Séptimo Ciclo de Subvenciones	PU/DR	Informe de actualización de avances y solicitud de desembolso*
DHIS2	Software de información sobre la salud de los distritos, versión 2	RCI	Recuperación de costos indirectos
GDF	Servicio Farmacéutico Mundial	RP	Receptor Principal
HPMT	Plantilla para la gestión de productos sanitarios	SIGL	Sistema de información para la gestión logística
ICF	Informe de cierre financiero	SIGS	Sistemas de información sobre la gestión sanitaria
IVA	Impuesto sobre el valor añadido	SSRS	Sistemas para la salud resilientes y sostenibles
OMS	Organización Mundial de la Salud	SR	Subreceptor
ONG	Organización no gubernamental	VIH	Virus de la inmunodeficiencia humana
		wambo.org	Plataforma de adquisición en línea del Fondo Mundial

* En el presente documento, el término PU/DR se utiliza para referirse a los PUDR, PU y PU finales, a menos que se especifique lo contrario.

Anexo 1: Indicadores que se presentan en los chequeos de pulso del CS7 (T1 y T3)

(solo portafolios centrales y de alto impacto)

S/N	Código del indicador	Priorización del indicador (Grupo 1, 2 y 3)	¿Disponible en SIGS/DHIS2 rutinarios?	Nombre del indicador
Indicadores que se presentan en las subvenciones del VIH				
1	HIV O-29	2	Sí	Porcentaje de resultados seropositivos entre el total de pruebas de VIH realizadas durante el período de reporte.
2	HTS-5	3	Sí	Porcentaje de personas recién diagnosticadas con infección por el VIH que han iniciado el tratamiento antirretroviral.
3	TCS-8	3	Sí	Porcentaje de personas que viven con el VIH que reciben tratamiento antirretroviral y conocen su carga viral.
4	TCS-1.1	1	Sí	Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral entre todas las personas que viven con el VIH al final del período de reporte.
5	TCS-1b	1	Sí	Porcentaje de adultos (de 15 años en adelante) en tratamiento antirretroviral entre todos los adultos que viven con el VIH al final del período de reporte.
6	TCS-1c	1	Sí	Porcentaje de niños (menores de 15 años) en tratamiento antirretroviral entre todos los niños seropositivos al final del período de reporte.
7	TCS-10	1	Sí	Porcentaje de mujeres embarazadas seropositivas que recibieron medicamentos antirretrovirales para reducir el riesgo de transmisión maternoinfantil del VIH.
8	VT-3	3	Sí	Porcentaje de mujeres que acudieron a atención prenatal que se sometieron a la prueba de la sífilis.
Indicadores que se presentan en las subvenciones de tuberculosis				
1	TBDT-1	1	Sí	Número de pacientes notificados con todas las formas de tuberculosis (casos nuevos y recaídas de tuberculosis).
2	TBDT-4	1	Sí	Porcentaje de pacientes de tuberculosis, nuevos y recaídas, analizados con las pruebas de diagnóstico rápido recomendadas por la OMS en el momento del diagnóstico.
3	DRTB-2	1	Sí	Número de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada notificado.
4	DRTB-3	1	Sí	Porcentaje de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada que empezaron a recibir tratamiento de segunda línea.
5	TBP-1	1	Sí	Número de personas en contacto con pacientes con tuberculosis que empezaron a recibir terapia preventiva.
6	TB/HIV-6	1	Sí	Porcentaje de pacientes nuevos y recaídas de tuberculosis en pacientes coinfectados por VIH que recibieron tratamiento antirretroviral durante el tratamiento de la tuberculosis.
Indicadores que se presentan en las subvenciones de malaria				
1	CM-1a	1	Sí	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en centros de salud del sector público
2	CM-2a	1	Sí	Proporción de casos de malaria confirmados que han recibido tratamiento antimalárico de primera línea en centros de salud del sector público
3	CM-1b	3	Sí	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en la comunidad
4	CM-1c	3	Sí	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en centros del sector privado
5	CM-2b	3	Sí	Proporción de casos de malaria confirmados que han recibido tratamiento antimalárico de primera línea en la comunidad
6	CM-2c	3	Sí	Proporción de casos de malaria confirmados que han recibido tratamiento antimalárico de primera línea en centros del sector privado
7	CM-9	3	Sí	Proporción de pacientes con malaria detectada que contactaron con el proveedor de servicios de salud en las 48 horas siguientes al inicio de los síntomas (entornos en fase de eliminación).
8	CM-10	3	Sí	Proporción de casos notificados al sistema nacional de presentación de informes en las 24 horas siguientes al tratamiento (entornos en fase de eliminación)

Anexo 2: Indicadores que ese presentan en los chequeos de pulso del CS6

(Solo los portafolios centrales y de alto impacto)

S/N	Código del indicador	Nombre del indicador
Indicadores que se presentan en las subvenciones del VIH		
1	HTS-2	Número de niñas adolescentes y mujeres jóvenes que se han sometido a una prueba del VIH durante el período de reporte y que conocen sus resultados
2	HTS-3a	Porcentaje de hombres que tienen relaciones sexuales con hombres que se han sometido a una prueba del VIH durante el período de reporte y que conocen sus resultados
3	HTS-3b	Porcentaje de personas transgénero que se han sometido a una prueba del VIH durante el período de reporte y que conocen sus resultados
4	HTS-3c	Porcentaje de trabajadores del sexo que se han sometido a una prueba del VIH durante el período de reporte y que conocen sus resultados
5	HTS-3d	Porcentaje de usuarios de drogas inyectables que se han sometido a una prueba del VIH durante el período de reporte y que conocen sus resultados
6	KP-1a	Porcentaje de hombres que tienen relaciones sexuales con hombres cubiertos por programas de prevención del VIH: paquete definido de servicios
7	KP-1b	Porcentaje de personas transgénero que se benefician de los programas de prevención del VIH: paquete definido de servicios
8	KP-1c	Porcentaje de trabajadores del sexo que se benefician de los programas de prevención del VIH: paquete definido de servicios
9	KP-1d	Porcentaje de usuarios de drogas inyectables que se benefician de los programas de prevención del VIH: paquete definido de servicios
10	PMTCT-2.1	Porcentaje de mujeres seropositivas que recibieron tratamiento antirretroviral durante el embarazo o el parto
11	TCS-1.1(M)	Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral entre todas las personas que viven con el VIH al final del período de reporte
12	TCS-1b (M)	Porcentaje de adultos (de 15 años en adelante) en tratamiento antirretroviral entre todos los adultos que viven con el VIH al final del período de reporte
13	TCS-1c (M)	Porcentaje de niños (menores de 15 años) en tratamiento antirretroviral entre todos los niños seropositivos al final del período de reporte
14	TB/HIV-3.1a	Porcentaje de personas que viven con el VIH que acaban de iniciar el tratamiento antirretroviral y que fueron sometidas a pruebas de tuberculosis
15	YP-2	Porcentaje de niñas adolescentes y mujeres jóvenes que se benefician de programas de prevención del VIH: paquete definido de servicios
Indicadores que se presentan en las subvenciones de tuberculosis		
16	TCP-1 (M)	Número de casos notificados de cualquier tipo de tuberculosis (esto es, confirmados bacteriológicamente y con diagnóstico clínico), casos nuevos y recaídas.
17	TCP-8	Porcentaje de pacientes con tuberculosis, nuevos y recaídas, analizados con las pruebas de diagnóstico rápido recomendadas por la OMS en el momento del diagnóstico
18	MDR TB-2-(M)	Número de casos notificados de tuberculosis resistente a la rifampicina o tuberculosis multirresistente
Indicadores que se presentan en las subvenciones de malaria		
19	CM-1a (M)	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en centros de salud del sector público
20	CM-1b (M)	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en la comunidad
21	CM-1c (M)	Proporción de casos sospechosos de malaria que se someten a una prueba parasitológica en centros del sector privado
22	VC-3 (M)	Número de mosquiteros tratados con insecticida de larga duración distribuidos entre los grupos de riesgo específicos a través de la distribución continua

Anexo 3: Lista de indicadores interrelacionados

Indicador	Indicador	Relación
TB/HIV-7.1	TCS-1.1	El denominador de TB/HIV-7.1 debe ser igual al numerador de TCS-1.1 con una cobertura geográfica similar.
TB/HIV-5	TBDT-1	El denominador de TB/HIV-5 debe ser igual al numerador de TBDT-1.
TBDT-1	TBDT-2	El denominador de TBDT-2 debe ser igual al numerador de TBDT-1 para el período de presentación de informes menos 12 meses.
TBDT-1	TBDT-4	El denominador de TBDT-1 debe ser igual al numerador de TBDT-4.
TBDT-1	TBDT-3a	El numerador de TBDT-1 es el mismo que el denominador de TBDT-3a.
TBDT-1	TBDT-3b	El numerador de TBDT-1 es el mismo que el denominador de TBDT-3b.
TCS-10	VT-2	Los denominadores de TCS-10 y VT-2 deben ser iguales.
DRTB-2	DRTB-3	El denominador de DRTB-3 debe ser igual al numerador de DRTB-2.
DRTB-5	DRTB-6	Los denominadores de DRTB-5 y DRTB-6 deben ser iguales.
TCS-9	TCS-1.1	El denominador de TCS-9 debe ser igual al numerador de TCS-1.1.
HIV O-12	TCS-8	El denominador de HIV O-12 debe ser igual al numerador de TCS-8 cuando la fuente de datos son informes programáticos (no para estimaciones o datos de encuestas)
HTS-3a	KP-1a	Los denominadores de HTS-3a y KP-1a deben ser iguales.
HTS-3b	KP-1b	Los denominadores de HTS-3b y KP-1b deben ser iguales.
HTS-3c	KP-1c	Los denominadores de HTS-3c y KP-1c deben ser iguales.
HTS-3d	KP-1d	Los denominadores de HTS-3d y KP-1d deben ser iguales.
HTS-3e	KP-1e	Los denominadores de HTS-3e y KP-1e deben ser iguales.
HTS-2	YP-2	Los denominadores de HTS-2 y YP-2 deben ser iguales.
CM-7	CM-8	Los denominadores de CM-7 y CM-8 deben ser iguales.
RSSH/PP M&E-1	RSSH/PP M&E-2	El numerador de RSSH/PP M&E-1 debe ser igual al denominador de RSSH/PP M&E-2.

Anexo 4: Informes del C19RM – Tres escenarios

1 La fecha límite para utilizar el C19RM es **igual** a la fecha de finalización del período de ejecución.

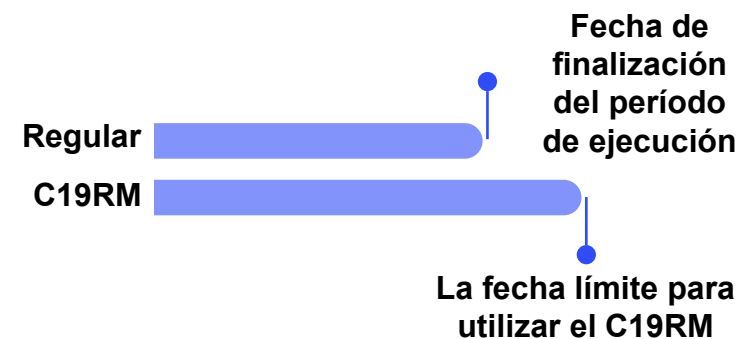
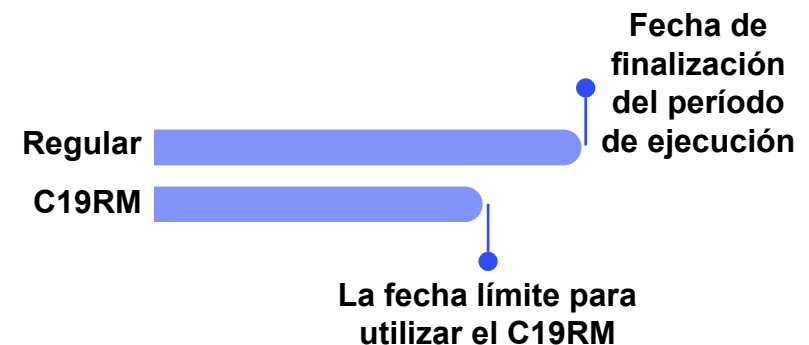
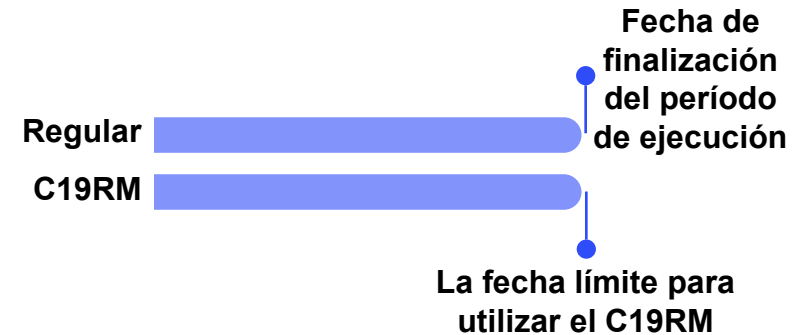
La presentación de informes del C19RM es similar a la de las subvenciones del CS6 (véase la siguiente diapositiva).

2 La fecha límite para utilizar el C19RM es **anterior** a la fecha de finalización del período de ejecución.

La presentación de informes del C19RM es similar a la de las subvenciones del CS6 (véase la siguiente diapositiva).

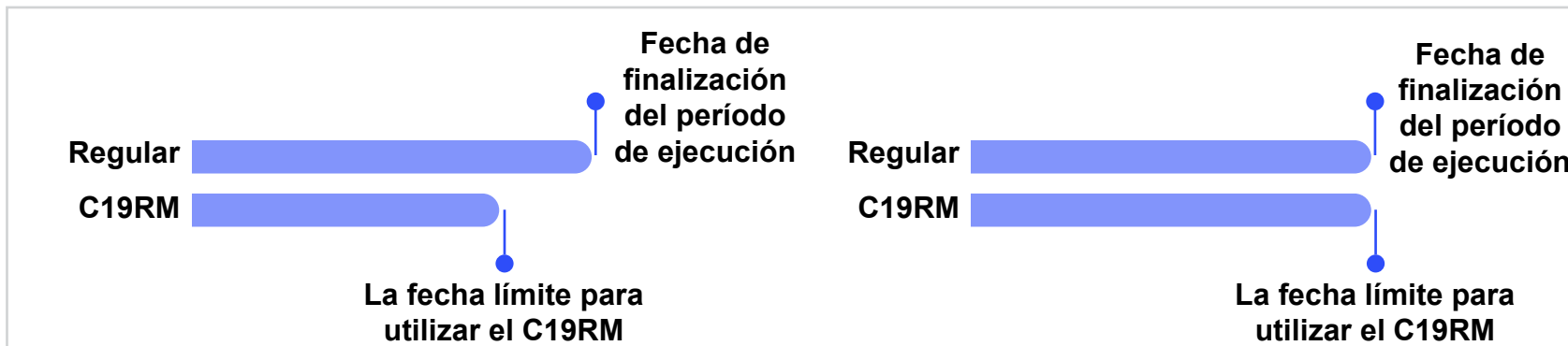
3 La fecha límite para utilizar el C19RM es **posterior** a la fecha de finalización del período de ejecución.

Haga clic aquí para ver el calendario de presentación de informes.



Presentación de informes del C19RM – Escenarios 1 y 2

La fecha límite para utilizar el C19RM es **igual o anterior** a la fecha de finalización del período de ejecución.



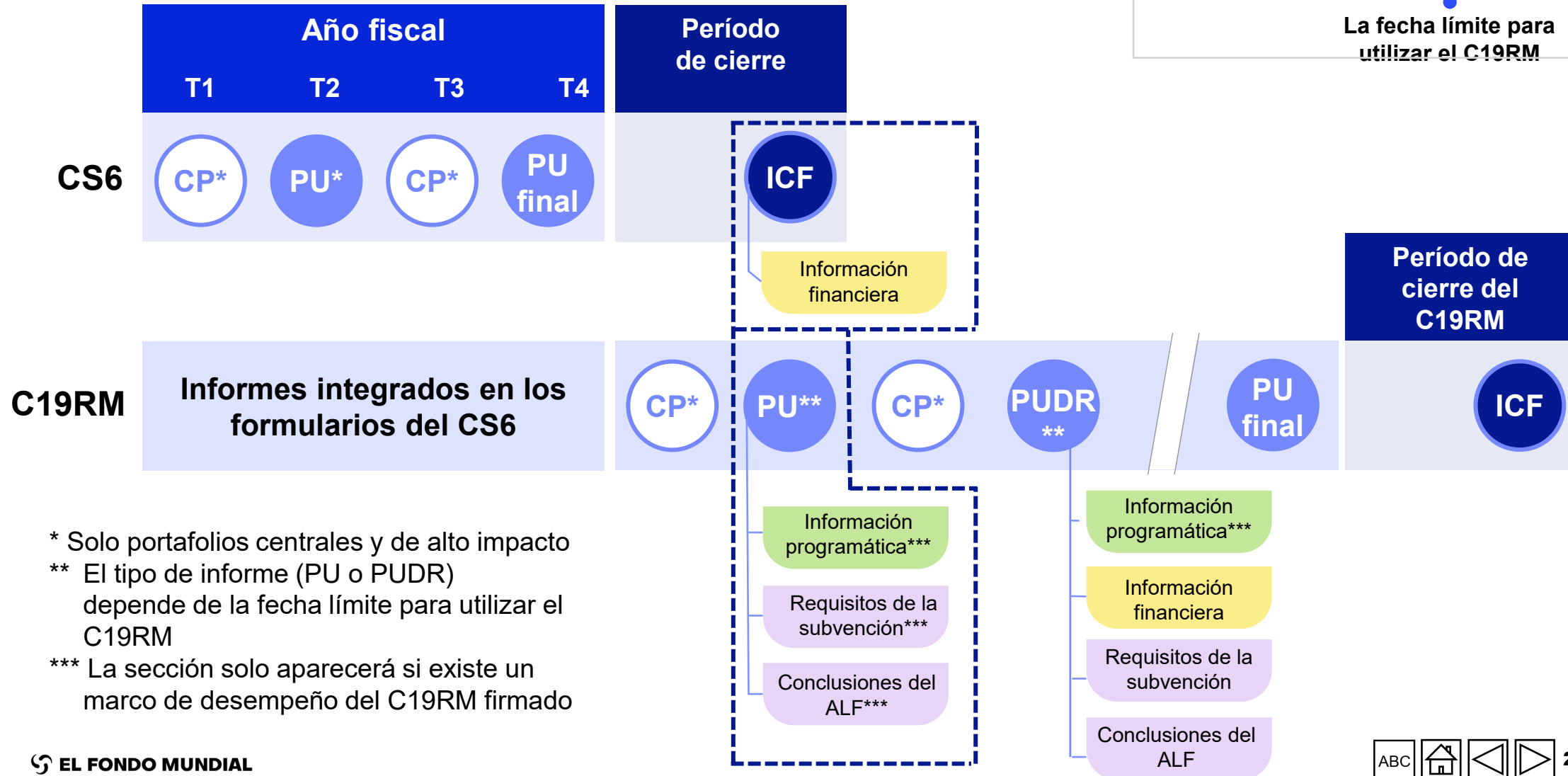
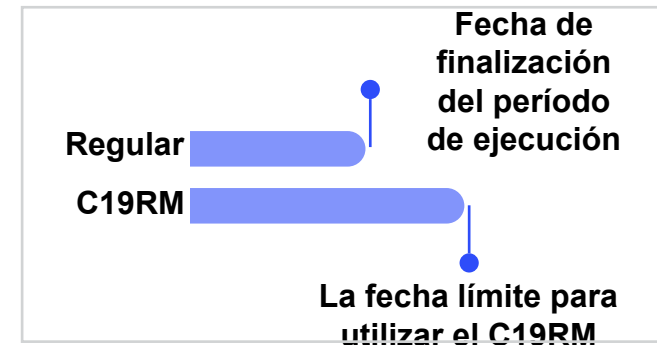
	Año fiscal				Año fiscal				Período de cierre
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
CS6	CP*	PU*	CP*	PUDR	CP*	PU*	CP*	PU final	ICF

C19RM Informes integrados en los formularios del CS6

* Solo portafolios centrales y de alto impacto

Informes del C19RM – Escenario 3

La fecha límite para utilizar el C19RM es **posterior** a la fecha de finalización del período de ejecución.



- * Solo portafolios centrales y de alto impacto
- ** El tipo de informe (PU o PUDR) depende de la fecha límite para utilizar el C19RM
- *** La sección solo aparecerá si existe un marco de desempeño del C19RM firmado

- Introducción y acceso
- Recursos adicionales
- Siglas
- Recursos
- Anexos
- Asistencia técnica

ASISTENCIA TÉCNICA

Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas

Introducción
y acceso

Información
programática

Información
financiera

GAS y
gestión de
subvenciones

Recursos

Asistencia
técnica



Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas

Si tiene alguna pregunta o le surgen problemas técnicos, póngase en contacto con el Fondo Mundial:

El RP completa y en "Ayuda".

1. Haga clic en la pestaña "Ayuda".

Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar **Ayuda**

¿Necesita más ayuda?

Para más información sobre los informes del RP, visite [la página sobre la ejecución de subvenciones](#) en el sitio países haciendo clic en el botón "Solicitar asistencia".

Solicitar asistencia

2. Haga clic en el botón "Solicitar asistencia". Se abrirá un correo electrónico dirigido al servicio de asistencia (country.support@theglobalfund.org)