

Manual sobre la presentación de informes del RP

Directrices interactivas para Receptores Principales





PUBLICACIÓN: 2.3





Introducción y acceso

Introducción y acceso		Información programá	tica	
<u>Cómo utilizar este manual</u> <u>Leyenda</u> <u>Resumen</u> <u>Períodos de presentación de</u> informes	<u>Contenido de presentación de</u> <u>informes</u> <u>Proceso de cada informe</u> <u>Antes de comenzar: inicio de sesión</u> v acceso	<u>Resumen</u> <u>Modo de introducir datos</u> <u>Indicadores de Impacto/</u> <u>resultados</u>	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
	<u>/</u>			lu forma oi án
Información financiera				financiera
<u>Resumen</u> <u>Modo de introducir datos</u>	<u>Informe de gastos</u> Gastos no conformes	Listado de compromisos y obligaciones	<u>Informe de previsión</u> Solicitud de desembolso	
Conciliación de efectivo Anticipos abiertos	Conciliación de efectivo de SR Compromisos y obligaciones	<u>Controles de triangulación</u> Informes fiscales	Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección	GAS y gestión de subvenciones
GAS y gestión de subvencio	nes	Recursos		
<u>Modo de introducir datos</u> <u>Productos sanitarios</u> <u>Gestión de riesgos y subvenciones</u> <u>Autoevaluación</u>	<u>Aprobación del RP</u> <u>Comprobación de la calidad de</u> <u>los datos</u> <u>Enviar sección</u>	Recursos adicionales Siglas Anexo 1: Indicadores que se (T1 y T3) Anexo 2: Indicadores que se	presentan en los chequeos de pulso del CS7 presentan en los chequeos de pulso del CS6	Recursos
Asistencia técnica		Anexo 4: Informes del C19RI	<u>M</u>	
Contactar con el servicio de asisteno	cia para cuestiones técnicas			Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL





INTRODUCCIÓN Y ACCESO

Cómo utilizar este manual

Leyenda

Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación de informes

Proceso de cada formulario

Antes de comenzar: inicio de sesión y acceso

Introducción 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 (CP), 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 <u>sitio web del Fondo Mundial</u>. El presente manual se divide en las siguientes secciones, que reflejan las pestañas de los formularios en línea:

Introducción y acceso	Resumen del proceso de presentación de informes del RP y cómo acceder al Portal de Asociados
Información programática	Directrices paso a paso sobre las diferentes pestañas de los formularios en línea y cómo completarlas
Información financiera	Directrices paso a paso sobre las diferentes pestañas de los formularios en línea y cómo completarlas
GAS y gestión de subvenciones	Directrices paso a paso sobre las diferentes pestañas de los formularios en línea y cómo completarlas
Recursos y apoyo	Referencia rápida a recursos prácticos y contactos para cuestiones técnicas

Resources

Technical Support

Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de

presentación de informes

Proceso de cada informe

Antes de comenzar



ら THE GLOBAL FUND

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



Leyenda



Support

5

Technical

Resumen

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.

 \mathfrak{S} THE GLOBAL FUND



Contenido de

presentación de informes

Resumen

Proceso de cada informe

> Antes de comenzar

Resources

Technical

Support

Resumen

Los formularios en línea están disponibles en los siguientes idiomas:

Formulario en línea	Inglés	Francés	Español
СР	•	•	
PU	•	•	
PUDR y PU final	•	•	•
ICF	•	•	•

Nota: Se espera que los RP y los ALF informen de las inexactitudes en los datos que se rellenan 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).

\mathfrak{G} THE GLOBAL FUND



Períodos de presentación

Resumen

Contenido de presentación

de informes

de informes

Proceso de cada informe

Antes de comenzar

Resources

Technical Support

Períodos de presentación de informes



Información programática Información financiera GAS y gestión de Intr 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

Períodos de

informes

presentación de

- 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. Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación de informes

> Proceso de cada informe

Antes de comenzar

Resources

Technical

Support

Contenido (pestañas) para cada informe

Pestañas		СР	PU	PUDR	PU final	ICF
_	Indicadores de impacto y resultados	•1	•3	•	•	
ión tica	Desglose de impacto y resultados			•	•6	
naci mát	Indicadores de cobertura elementales	•	•	●4	●4	
orm grai	Indicadores de cobertura	•	•	•	•	
Info	Desglose de cobertura			•	6	
<u> </u>	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	•5	•	•	●	
	Conciliación de efectivo	•	•	•	•	•
2	Anticipos abiertos	•	•	•	•	•
era	Conciliación de efectivo de SR			•	•	•
nci	Compromisos y obligaciones			•	•	•
ina	Listado de compromisos y obligaciones				•	•
n f	Informe de gastos		•	•	•	•
ció	Controles de triangulación ⁶			•	•	•
ma	Informes fiscales			•	•	•
lor	Gastos no conformes		•	•	•	•
5	Informe de previsión ⁶			•		
	Solicitud de desembolso ⁶			•		
e e S	Productos sanitarios		•	•	•	
, d ion	Gestión de riesgos y subvenciones		•	•	•	
lestiór bvenc	Autoevaluación Aprobación		•	•	•	
b su	Conclusiones y recomendaciones del ALF ⁷		•	•	●	

Resumen

Períodos de presentación de informes

Simplificado

necesarias).

¹ La pestaña solo aparece cuando es necesario informar sobre los

indicadores de impacto o

resultados de una subvención.

pestañas financieras de este

último (es decir, las pestañas

la subvención incluye los

29 e informa sobre ellos

⁴ Solo para subvenciones ordinarias del CS7.

trimestralmente.

financieras del PU final no son

³ Solo aparece en el formulario si

indicadores RSSH O-3 o HIV O-

⁵ Para subvenciones ordinarias del CS6 + C19RM o solo subvenciones del C19RM.

⁶ Pestañas no aplicables a las subvenciones de solo C19RM.

⁷ Solo para los ALF.

² Al presentar simultáneamente el PU final y el informe de cierre financiero, se completan las Contenido de presentación de informes

Intro

Proceso de cada informe

Antes de comenzar

Resources

Technical Support

9

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:



Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación

Technical

Support

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

** Solo CS7.

*** CS6+C19RM y solo C19RM.

\mathfrak{S} the global fund

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:



* Solo aparece con los indicadores de resultados que se presentan trimestralmente o con los indicadores de impacto o resultados que se deben presentar en el primer semestre (S1).

** Solo CS7.

分 THE GLOBAL FUND

Technical Support

Resumen

Períodos de

presentación de informes

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:



Resumen

** Solo CS7.

Resumen del contenido del informe de cierre financiero





Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación de informes

Resources

Technical Support

Intro









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 <u>y</u> enviar el formulario en línea al Fondo Mundial.

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

¿Necesita apoyo técnico? Escriba a <u>country.support@theglobalfund.org</u>

Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación de informes

> Proceso de cada informe

Resources

Technical Support

Antes de comenzar

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 <u>https://reporting.theglobalfund.org/pulse-</u> 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: <u>https://portal.theglobalfund.org</u>.

Antes de comenzar Resources Technical

Resumen

Períodos de

presentación de informes

Contenido de

presentación

de informes

Proceso

de cada

informe

Support



cómo Iniciar sesión en el Portal de Asociados

- Para acceder al Portal de Asociados del Fondo Mundial, introduzca su ID de usuario (<u>p. ej., ***@ext.theglobalfund.org</u>).
- A continuación, haga clic en Siguiente.
- Introduzca su contraseña y haga clic en Iniciar sesión.



• Haga clic en **Sí** para seguir conectado al sitio.

Resumen

Períodos de

presentación de informes

Contenido de presentación

 En la pantalla de acceso, haga clic en Permitir. Esto abre la página del chequeo de pulso.

S The Global Fund		ı y acc	de informes
Stay signed in? Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.	salesforce	eso	Proceso de cada informe
No Yes	Allow Access? Pulse Check is asking to: • Access the identity URL service • Access unique user identifiers		Antes de comenzar
	Manage user data via APIs Perform requests at any time Do you want to allow access for wednerp@hotmail.com0.1910700833040715.sit? (Not you?) Deny Allow	R	lesources
	To revoke access at any time, go to your personal settings.	T	echnical Support

CÓMO

Acceso a los informes del RP en el Portal de Asociados



Períodos de presentación de informes Contenido de presentación de informes Proceso de cada informe Antes de comenzar Resources Technical Support

Resumen







Acceso a los informes del RP en el Portal de Asociados

English | Français | Español S THE GLOBAL FUND Inicio Presentación de informes del RP Inicio > Presentación de informes del RP 2. Haga clic en la ficha de Presentación de informes del Recept la subvención sobre la que desea presentar informes Estado Fecha de finalización del período de reporte Tipo de informe Últimos 2 años • Todo • Todo • Pendiente de que lo complete el RP XXX-M-PR1P02 XXX-T-PR1P01 XXX-S-PR1P01 XXX-S-PR1P01 Tipo Chequeo de Tipo FCR O PU O PU pulso Tipo Tipo Estado Pendiente de Estado Pendiente de Estado Pendiente de Estado Pendiente de que lo complete que lo complete que lo complete que lo complete el RP el RP el RP el RP Fecha de 30-Jun-2024 Fecha de 31-Mar-2024 Fecha de 30-Jun-2024 Fecha de 30-Jun-2024 finalización del finalización del finalización del finalización del período de período de período de período de reporte reporte reporte reporte Fecha de entrega 14-Aug-2024 Fecha de entrega 5-May-2024 Fecha de entrega 14-Aug-2024 Fecha de entrega 14-Aug-2024 del informe del informe del informe del informe Período de 1-Oct-2021 Período de 1-Jan-2024 Período de 1-Jan-2024 Período de 1-Jan-2024 31-Dec-2023 ejecución 31-Dec-2026 31-Dec-2026 eiecución 31-Dec-2026 ejecución ejecución Actualizado por Persona 1 Persona 1 Actualizado por Actualizado por Persona 1 Actualizado por Persona 1 última vez por / el última vez por / el el 12-Jul-2024 última vez por / el última vez por / el el 11-Jul-2024 el 23-Jul-2024 el 18-Jul-2024





Resumen

Períodos de

presentación de informes

Contenido de

presentación de informes

Proceso de cada informe

Antes de

comenzar

Resources

Technical Support

Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados Resumen cómo Acceso a la plataforma en línea Períodos de presentación English | Français | Español de informes Informar de un problema Persona 1 S THE GLOBAL FUND Presentación de informes del RP Inicio Contenido de presentación de informes Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02 3. El informe se abre en la pestaña "Enviar" \sim XXX-Z-PR1P02 Proceso de cada Tipo: FCR Contactos del portal de datos sobre las entidades de las subvenciones Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02 informe Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024 Período de ejecución: 1-Oct-2021 al 31-Dec-2023 Representante de la organización para las notificaciones Persona 2 Fecha de entrega del informe: 14-Aug-2024 Moneda del período de ejecución: USD Signatario de solicitudes de desembolso Persona 2 Actualizado por última vez por / el: Persona 1 Remitente y editor Persona 3 Antes de comenzar 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 Formulario en línea Enviar Adjuntar Ayuda Descargar Enviar formulario al Fondo Mundial FCR Resources Financial Enviar sección 🔘 Es necesario comprobar la calidad de los datos 🛛 >> Sección enviada con avisos No hay errores/avisos A Atención A Error Sección enviada Sección no aplicable Technical Support

 \mathfrak{S} THE GLOBAL FUND





Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados **CÓMO** Acceso a la plataforma en línea

English Francais Español		Períodos
ි THE GLOBAL FUND		presentad
Accueil Rapport du RP		
		oduc
Accueil > Rapport du RP > XXX-Z-PR1P02		o presentad
V XXX-Z-PR1P02		
Type: RADD Date de fin de la période visée d Date de remise du rapport: 1-M. De Persona 1	Nom de la période de mise en œuvre: XXX-Z-PR1P02 Période de mise en œuvre: 1-Janv2024 à 31-Déc2026 Devise de la période de mise en œuvre: EUR	Proceso de cada informe
Le RP remplit et Télécharger Joindre Formulaire en ligne Envoyer Aide	envoie le formulaire L'ALF / la structure de contrôle externe réalise l'examen	Antes o comen
RADD		
> Programmatique		Resource
> Financières		
> GACA et gestion de la subvention		
📀 Pas d'erreur ni d'avertissement 🔺 Avertissement 🔺 Erreur 🍃 Section envoyée 🤇	Contrôle de la qualité des données requis > Section envoyée avec avertissements	Technical
		Support

Resumen

Períodos de presentación de informes

Contenido de presentación de informes

Antes de comenzar

26

S THE GLOBAL FUND

No se requiere ingresar datos en los campos que aparecen en gris en el formulario en línea.

Comprobar que los Datos de las entidades de las subvenciones estén actualizados

Los Datos de las entidades de las subvenciones son la información de contacto y de la organización que se solicita a dichas entidades (RP, ALF, MCP y organizaciones externas) para que puedan procesar actividades clave durante el ciclo de vida de la subvención y conseguir hitos institucionales con calidad y puntualidad.

- Actualizar los Datos de las entidades de las subvenciones permite a los RP, ALF y a otros entregar adecuadamente los documentos relacionados con las subvenciones a través del Portal de Asociados del Fondo Mundial.
- Recuerde actualizar inmediatamente sus Datos de las entidades de las subvenciones a través de una Solicitud de cambio cuando cambie la información de contacto o de la organización (para que el Fondo Mundial disponga de tiempo suficiente para revisarlos y validarlos).



Realizar una solicitud de cambio

El contacto con derechos de acceso de la entidad responsable de la subvención presenta la solicitud de cambio para crear, actualizar o desactivar un contacto u organización a través del módulo de Datos de las entidades de las subvenciones del <u>Portal de Asociados del Fondo Mundial</u>. Las directrices paso a paso están disponibles en: <u>Manual interactivo sobre datos de las</u> <u>entidades de las subvenciones</u>



Technical Support

Resources

Resumen

Períodos de presentación

de informes

Contenido de

presentación de informes

Proceso de cada

informe

Antes de comenzar

Descargar los documentos enviados por el RP en formato PDF

Los RP pueden descargar desde el Portal de Asociados **una versión en PDF** de cualquier chequeo de pulso, PU/DR e informe de cierre financiero completado tras enviar el formulario final (todas las secciones) al Fondo Mundial.

V XXX-Z-PR1P02							de informes
Tipo: O PUD Fecha de fina Fecha de entr Actualizado a pestaña "Descargar"	Nombre del período de ejecución: Período de ejecución: 1-Ene-2024 al 3: Moneda del período de ejecución: USI	(XX-Z-PR1P02 L-Dic-2026	Contactos del portal Representante de la Signatario de solicitu Remitente y editor. J	l de datos sobre las entidades de organización para las notificacior udes de desembolso David Barth Muhammad Imran L Akkarin Borih	las subvenciones nes David Barth <u>Más</u>		acceso
Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar Ayuda	V El ALF/entida	d de control externa lleva a cabo la revisión	El Fondo Mundial valida y com	aparte la carta de desempeño	2. Hag icono "Desca	ga clic en el de descarga o argar todos"	Proceso de cada informe
Documentos Filtros Nombre del documento Filtrar	Tipo de documento Todo	•	Idioma Todo	Versión Todo	Reiniciar		Antes de comenza
Resultados / 1 Nombre del documento 14	Tipo de documento $\dot{\tau}_{\downarrow}$	Adjunto τ_{\downarrow}	Idioma † ₄	Descargar seleccionados Versión ↑↓	🛃 Descargar todos	🛃 Descargar todos	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Informe de actualización de avances generado Excel	9-Ene-2025 Fondo Mundial	Inglés	3	<u></u>		Resources
						⊥ ~	<u> </u>
							Technical Support

Resumen

Períodos de

presentación

de informes



INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

	Seccion	СР	PU	PUDE
Resumen	Indicadores de impacto y resultados	•	•	•
Modo de introducir datos	Desglose de impacto y resultados			•
Centenide del informe	Indicadores de cobertura	•	•	•
Contenido del informe	Indicadores de cobertura elementales	•	•	•
Comprobación de la calidad de los datos	Desglose de cobertura elemental			•
	Desglose de cobertura			•
Enviar sección	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	•	•	•

Introducción y acceso

Información programática

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

Recursos

Asistencia técnica



PU final

.

•

•

•

•

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 <u>anexo 1</u> y <u>anexo 2</u> 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, en 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.
- Actualización de avances y solicitud de desembolso (PUDR) o el PU final: todos los portafolios (de alto impacto, centrales y enfocados) y todos los tipos de subvención (CS6, CS7 y C19RM) requieren la presentación de informes sobre el conjunto completo de indicadores de los últimos marcos de desempeño de la subvención firmados, así como cualquier desglose y medida de seguimiento del plan de trabajo.



Asistencia técnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

programática

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar

sección

Recursos

Información programática **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 fecha 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/DR 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 <u>hojas de orientación sobre</u> <u>indicadores del CS7</u>. 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.

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Inform

ación

progra

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

> Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Información programática

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 o PUDR, los RP deben proporcionar solo los resultados del T2 o T4, respectivamente, conforme a la definición de los indicadores. El Fondo Mundial agregará los resultados de estos indicadores a lo largo del semestre y el año utilizando el tipo de acumulación asignado en el último marco de desempeño de la subvención firmado.



Figura 1. Para los indicadores programáticos que se notifican de manera trimestral, semestral y anual.

Los resultados notificados en el T1 se pueden actualizar al presentar el PU. Los resultados comunicados en el T1, T2, T3 y S1 (en el caso de indicadores semestrales) pueden actualizarse en el momento de presentar el PUDR. Los resultados notificados previamente se pueden actualizar en el momento de presentar los chequeos de pulso del T1 o T3. En el caso de los indicadores que se presentan cada seis meses, los RP deben incluir los resultados del período semestral en el campo S1 o S2. Las columnas de información trimestral (T1, T2, T3, T4) no estarán disponibles para los indicadores semestrales. En la siguiente página se proporcionan algunos ejemplos.



Asistencia técnica

Comproba

ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Información programática	A	gregado y rel	lenado auton	náticamente e	en el	Introducción y acceso
Resumen	sis	tema en funci figura en	ón del tipo de el marco de	e acumulació desempeño	n que	Modo de introducir datos
	Presentar resultados la definición de los ir	s del T2 única idicadores. N	mente segúr o introducir e	n I		Impacto/ Resultados
	lotal para el S	r en el campo				Indicadores de cobertura
Indicadores	Acumulación	T1	T2 •	S1 •		elementales
TCS-1.1: Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral entre todas las	No acumulativo (otros)	30/100	45/100	45/100		D. Indicadores C. de cobertura
personas que viven con el VIH al final del período de reporte.						Medidas de seguimiento del plan de
VT-1: Porcentaje de mujeres embarazadas	No acumulativo	50/100	35/100	85/100	2	່ປີ trabajo
que conocen su estado serológico respecto al VIH.	(especial)					Comproba ción de la calidad de los datos
DRTB-2: Número de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada notificado.	No acumulativo	100	105	205		Enviar sección

Figura 2. Presentación de resultados para indicadores trimestrales en el PU: ejemplos de diferentes tipos de acumulación. La misma metodología se aplica en el PUDR para los resultados del T3, T4 y S2 y los resultados anuales totales (T1+T2+T3+T4 en el caso de los indicadores trimestrales y S1+S2 en el caso de los semestrales).



Asistencia técnica

Recursos

S EL FONDO MUNDIAL

Información programática **Resumen**

Presentación de los resultados desglosados

La notificación de los valores desglosados del numerador y el denominador se basan en los correspondientes resultados agregados del numerador y el denominador, como se ilustra a continuación.



En el caso de indicadores que solo tienen numerador: para categorías de desglose mutuamente <u>excluyentes</u> (p. ej., edad, género), la suma de los valores desglosados del numerador para cada categoría es igual al resultado agregado del numerador.

En el caso de las categorías de desglose mutuamente <u>incluyentes</u> (p. ej., "Tipo de prueba" o "Tipo de régimen") donde pueda haber solapamientos, los valores totales desglosados del numerador pueden no coincidir con el resultado agregado del numerador.



En el caso de indicadores porcentuales: para las categorías mutuamente <u>excluyentes</u>, la suma de los valores desglosados del numerador es igual al resultado total agregado del numerador, y la suma de los valores desglosados del denominador es igual al resultado total agregado del denominador.

En el caso de las categorías de desglose mutuamente <u>incluyentes</u> (p. ej., "Tipo de prueba" o "Tipo de régimen"), los solapamientos pueden hacer que los totales no coincidan, como se indicó anteriormente.

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Inform

iación

progra

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

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

Existen dos opciones para completar el formulario en línea:

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



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



Escribir los datos directamente en el formulario en línea



U

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia

Introducir los datos en

el Excel de apoyo* y adjuntar e importar

los datos en el formulario en línea



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

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.



y acceso Modo de

Introducción

introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

progra

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

35

S EL FONDO MUNDIAL

* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.



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

Existen dos opciones para completar el formulario en línea:

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



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

Escribir los datos directamente en el formulario en línea



Descargar el Excel de apoyo

Introducir los datos en

el Excel de apoyo y adjuntar e

importar los datos en el

formulario en línea



formulario en línea. El Excel



Recursos

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







Introducción y acceso

datos

Modo de introducir

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

progra

Medidas de seguimiento del plan de
сóмо	troducción de da	tos: introducción	n directa		Introducción y acceso
(re	ecomendada)				Modo de introducir datos
v Portada Re	brir pantalla completa C Actualizar formulario		((•)) En línea Autoguardado por última vez: XXX-Z-PR1P(rdar)2	Impacto/
Programática Tipo Financieras Non Com	: OPU hbre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: ALF1 ponente (enfermedad): HIV/AIDS	(Multi-) País: Receptor Princ Período de eie se explica en cad	ducir los datos directamente a pestaña de contenido		Resultatos
GAS y Gesti Subvencior	odo actual de informes programáticos: 01-ene-24 to 30-jun-24 odo de informes financieros: 01-ene-24 to 30-jun-24	Moneda del PE: EUR Moneda local: XXX		In	Indicadores de cobertura elementales
y aparecerán la siguientes pes	ampliar 70 (solo lectura) as al desempeño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, fina tañas	ncieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación. ①	formación pi	Indicadores de cobertura
Programática Indicadores de impacto y	- ique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negat	ivamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el período de notific	cación. 🜒	rogramática	Medidas de seguimiento del plan de trabajo
Indicadores de cobertura elementales					Comproba ción de la calidad de los datos
Indicadores de cobertura	ción prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período d	e notificación			
Medidas de seguimiento del plan de trabajo	Artículo Módulo		Respuesta del RP		Enviar sección
	1 Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus pare	jas sexuales	Seleccione		
	2 Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales		Seleccione		Recursos

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

😙 EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnico

37

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

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





formulario en línea

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



U

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial 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

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 comprobar la calidad de los datos después de introducir los datos de cualquier modo.



* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.



Asistencia técnico

Introducción y acceso

> introducir datos

Modo de

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

> Indicadores de cobertura

CÓMO Introducción de datos utilizando el Excel de

ароуо

Descarg con todo reference

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



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

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

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



Introducción y acceso

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

CÓMO

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo



Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial For Principal Recipient use only
ts
Results
nal,
Q1
Q2
S1
6 of
12
0
Introduzca los datos en el

Excel y guardar el archivo

J ³

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

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



Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

> Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnico

 $m \mathfrak{S}$ EL FONDO MUNDIAL



S EL FONDO MUNDIAL

3

CÓMO





ာ EL FONDO MUNDIAL

Asistencia técnico

Indicadores de impacto y resultados



Modo de

introducir datos

Introducciór y acceso

_

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

nto

lación

progra

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

En esta sección se presentan todos los indicadores de impacto y resultados que deben notificarse durante el período de presentación de informes acuerdo con los últimos marcos de desempeño firmados. Se incluye su desglose y cualquier indicador de impacto y resultados pendiente de períodos anteriores.

Introducción de resultados

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 y los desgloses necesarios para las subvenciones del CS6 y CS7. Los resultados se presentan seleccionado la opción "Proporcionar resultados" en la página de destino e introduciendo los datos en las celdas en blanco de la página emergente.

Los usuarios también pueden añadir comentarios sobre los indicadores notificados, incluido un análisis del desempeño durante el período presentación de informes:

- 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.



Indicadores de impacto y resultados

CP PU PUDR PU final*

Modo de introducir

Introducciór v acceso

Impacto/ Resultados

datos

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

lación

grama

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

> Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

Informes desglosados

La página de desglose de indicadores de impacto y resultados es de solo lectura y muestra los resultados de los indicadores que deben desglosarse en el PUDR. Para introducir los resultados, vaya a la página de indicadores de impacto y resultados y haga clic en "Proporcionar resultados" para el indicador deseado.

Introduzca los resultados desglosados totales <u>anuales</u> debajo de los resultados agregados en la página emergente, seleccionando la "Categoría" de desglose en la lista desplegable y haciendo clic en el botón "Ver desglose". Introduzca el numerador [N], el denominador [D] o los resultados porcentuales, según proceda, con el año y la fuente de datos en los campos específicos.

Se pueden añadir comentarios sobre los resultados, las tendencias o la calidad de los datos en el cuadro de "Comentarios" situado debajo de cada categoría de desglose.

* No aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



Introducción y acceso cómo Indicadores de impacto y resultados Modo de introducir datos PU Abrir pantalla completa C Actualizar formulario ((•)) En línea Autoguardado por última vez: ✓ Guardar Impacto/ > Portada Resumen Resultados XXX-Z-PR1P02 Programática XXX Tipo: O PU (Multi-) País: Indicadores de impacto y RP1 Nombre del Agente Local del Fondo (ALF)/proveedor de garantía: ALF1 Receptor Principal (RP): resultados Indicadores Componente (enfermedad): HIV/AIDS Período de ejecución: 01-ene-24 to 31-dic-26 de cobertura Período actual de informes programáticos: 01-ene-24 to 30-jun-24 Moneda del PE: EUR Indicadores de cobertura elementales odo de informes financieros: 01-ene-24 to 30-jun-24 Moneda local: XXX elementales Información Res en ejecutivo (solo lectura) Indicadores de cobertura Indicadores Medidas de seguimiento del plan Proporc men 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. 🛈 de cobertura de trabajo programática Financieras 1. Haga clic en la Medidas de GAS y Gestión de pestaña de la izquierda seguimiento Subvenciones del plan de trabajo Explique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido Nota: Se abrirá la portada del formulario en línea. Comproba Es de solo lectura, no es necesario introducir datos ción de la calidad de los datos

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

Artíc	lo Módulo	Respuesta del RP	sección
1	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales	Seleccione v	2
2	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales	Seleccione V	Recursos

Asistencia técnica

Enviar

S EL FONDO MUNDIAL



%

confirmados bacteriológicamente y con

Recursos

%

%

Asistencia técnica

47

ら EL FONDO MUNDIAL

CÓMO Indicadores de impacto y resultados

Indicadores de impacto y resultados XXX-Z-PR1P02													Impacto/ Resultados
> 🛈 Er	rores y Avisos		Æ	E Comprobar la calidad	l de los	datos				🛕 9 Atención			
Artículo	Tipo de indicador↑	Código	Indicador	Base de referenci	a	Fuente de los datos de referencia		Meta	Resultados	Medida		Inf	Indicadores de cobertura elementales
1	Impacto	HIV I-13	HIV I-13 Porcentaje de personas que viven con el VIH	N: D: % 12.0 Año 2	ا 00% 2018	Sex ple,	N: D: %	13.00%	N: D: %	<u>Proporcionar</u> <u>resultados</u>		ormación pre	Indicadores de cobertura
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 2	21 2019	g ns	N: D: %	21 2. Haga o "Proporci	N. Clic en el enlac onar resultado	e Proporcionar resultados S"		ogramática	Medidas de seguimiento del plan de trabajo
3	Impacto	HIV I-4	HIV I-4 Número de muertes relacionadas con el sida por cada 100.000 habitantes	N: D: % Año 2	11 2020	t	N: D: %	11	N: D: %	<u>Proporcionar</u> resultados			Comproba ción de la calidad de los datos
4	Impacto	HIV I-6	HIV I-6 Porcentaje estimado de niños que han contraído la infección por el VIH mediante transmisión maternoinfantil de	N: D: % 30	00%	IBBS Report among MSM and TG	N: D:		N: D:	Proporcionar resultados			Enviar sección
	impacto		mujeres que viven con el VIH que han dado a luz en los últimos 12 meses	ie Año 3.00% 2 Año 2021		% MSM and TG 21		34.00%	%	<u>icsuitauus</u>		Re	ecursos

ABC

Asistencia técnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

 \bigcirc EL FONDO MUNDIAL

cómo Indicadores de impacto y resultados





técnica

Introducción y acceso

CÓMO Indicadores de impacto y resultados: desglose

												datos
		< Indic	ador anterior	Siguiente indi	cador >			Cerrar			Ľ	Impacto/
Indicador de imp	pacto											Resultados
Código de indicador: H	IV I-13 HIV I-1	3 Porcentaje de	personas que vi	ven con el VIH				XXX-Z-PR1P02	2			Indicadores
Base de referencia (Fue among Sex Workers, You N: D:	ente de datos): IBBS Report ing People, Prisoners % 12.00% Año 201	8 N:	D:	Meta % 13.00%	Año 2024		Actualizar				<u>.</u>	de cobertura elementales
		-		Resultados del RI	P (01-ene-24 a 31	-dic-24)						Indicadores
	N:											de cobertura
	D:									yuan		Medidas de seguimiento
Resultado	%									alica		del plan de trabajo
	Año							~				Comproba ción de la
	Fuente de datos											calidad de los datos
Comentarios del RP 🜒								7. Haga	a clic en			Enviar
								"Ver de	sglose"			sección
∨ Desglose de impac	to y resultados	6. Sele Catego	ccione la o <mark>ría</mark> de de	esglose	Seleccion	e una categoría	✓ Ver d	lesglose			Red	cursos
		en la lis	sta despl	egable					_			
barece cuando sultados desal	o el osados]	As	istencia
								ABC	1 LU LU L	50	lec	mca

Introducción y acceso

> Modo de introducir

Nota: Esta secció indicador requiere resultados desglosados.

CÓMO Indicadores de impacto y resultados: desglose

Introducción y acceso



Indicadores de cobertura elementales Solo CS7

Introducción de los resultados de los indicadores de cobertura

Los resultados de los indicadores de cobertura estándar de las subvenciones del CS7 se introducen en la sección "Indicadores de cobertura elementales" del informe, donde aparecen únicamente los indicadores que se deben presentar. Los valores del numerador [N] y del denominador [D] para cada indicador de cobertura estándar se rellenan automáticamente en filas independientes, que

muestran sus códigos y nombres. Para presentar los resultados, los usuarios deben hacer clic en "Proporcionar resultados" e introducir los datos en las celdas blancas de la página emergente.

Los resultados de los indicadores de cobertura estándar siguen las definiciones de los numeradores y denominadores que figuran en las hojas de orientación sobre indicadores y corresponden al período actual de presentación de informes.

Los indicadores personalizados incluidos en el marco de desempeño del CS6 o CS7 aparecerán rellenados automáticamente en la sección "Indicadores de cobertura" (véase la pestaña de indicadores de cobertura). El numerador y los denominadores de estos indicadores no aparecerán en la sección "Indicadores elementales".

En cada período de presentación de informes, los resultados introducidos para los indicadores elementales sirven para calcular los resultados de los indicadores de cobertura, que se muestran en la sección "Indicadores de cobertura".





Asistencia técnica

de cobertura

Medidas de seguimiento

del plan de trabaio

Comproba ción de la calidad de

los datos

Enviar

sección

Recursos

progra

S EL FONDO MUNDIAL

Indicadores de cobertura elementales Solo CS7

Numeradores y denominadores comunes

Los numeradores y denominadores que son comunes para varios indicadores de cobertura estándar aparecen una sola vez en la sección "Indicadores de cobertura elementales" para que solo sea necesario introducirlos en una ocasión. Estos resultados se reutilizan 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, comparten la misma definición: "Número de personas en tratamiento antirretroviral al final del período de reporte". Si el marco de desempeño de la subvención incluye ambos indicadores, en el formulario solo aparecerá el TCS-1.1 [Numerador], por lo que solo será necesario introducir los datos una vez. Este resultado se rellena automáticamente y genera los resultados para los indicadores de cobertura estándar TCS-1.1 y TCS-9 en la sección "Indicadores de cobertura". Véase la figura 3 en la siguiente diapositiva.

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Info

lación

progra

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

> Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica



Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

Se p

indic múlti

S EL FONDO MUNDIAL

Figura 3. PU: ejemplo de indicadores de cobertura elementales

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.*

						Resultat
	Código	Indicador de cobertura elemental	Indicador de cobertura estándar		$\left \right $	Indicado
	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 de	el	- U U Inform	de cober elementa
	CM-1a [D]	Número de todos los casos sospechosos de malaria que se presentaron en establecimientos	sector publico.		ación proc	Indicado de cobe
Se podrá utilizar un	malaria que se presentaron en establecimientos de salud del sector público.e podrá utilizar un licador elemental ltiples veces paraTCS- 9 [N]Número de personas que viven con el VIH que se encuentran actualmente en tratamiento antirretroviral y recibieron los medicamentosTCS-9: Porcentaje de per el VIH que se encuentran antirretroviral y recibieron los medicamentos		TCS-9: Porcentaje de personas que viven cor el VIH que se encuentran en tratamiento		Iramática	Medidas seguimie del plan trabajo
núltiples veces para generar otros resultados de		antirretroviral y recibieron los medicamentos antirretrovirales en las cantidades que necesitarán para 3–5 o >6 meses la última vez que los recogieron.	antirretroviral y reciben los medicamentos antirretrovirales en las cantidades que necesitarán para varios meses.			Compro ción de l calidad o los datos
indicadores de cobertura estándar	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			Enviar sección
	TCS-1.1 [D]	Número estimado de personas que viven con el VIH.	personas que viven con el VIH al final del período de reporte.		Re	ocursos
						- Gui 30 8

* 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.

Asistencia técnica

54

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabaio

> calidad de los datos

> Comproba ción de la

Enviar sección

Indicadores de cobertura elementales Solo CS7

Cuadro 1. Los formularios del chequeo de pulso y del PU/DR 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 "Indicadores de cobertura elementales" (campos resaltados en naranja en la figura 4 de la siguiente página).

Denominadores: indicadores de cobertura con denominadores comunes que tienen:

- Objetivos de alcance nacional, cuyos resultados se introducen en la sección "Indicadores de cobertura elementales" (resaltada en naranja).
- Objetivos de alcance subnacional, cuyos resultados se introducen en la sección "Indicadores de cobertura" (resaltada en azul en la figura 4).

La figura 4 ilustra cómo introducir los indicadores interrelacionados cuyas metas difieren en alcance.

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Info

nació

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



S EL FONDO MUNDIAL

Indicadores de cobertura elementales

Solo CS7

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

		Indicadores interrelaciona dos	Alcance geográfico de las metas	Resultado del numerador	Resultado del denominador
		KP-1a	Nacional, 100% de la meta nacional	50	100
	Ejemplo 1	HTS-3a	Subnacional, <100% de la meta nacional	20	100
Un indicador					-
subnacional		TBDT-1	Nacional, 100% de la meta nacional	100	- NC
	Ejemplo 2	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,	Figure 1 a	TB/HIV-7.1	Subnacional, <100% de la meta nacional	300	600
resultados de diferentes áreas geográficas en el país)	Ejempio 3	TCS-9	Subnacional, <100% de la meta nacional	200	500

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

programátic

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

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.







Asistencia técnica

57

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Indicadores de cobertura elementales CÓMO

Solo CS7

Indicadores de cobertura elementales

> 1 Errores y Avisos

S EL FONDO MUNDIAL

≅ Comprobar la calidad de los datos

Artículo	Código ↑	Indicador	Período de reporte de resultados	Frecuencia	País / Alcance de los objetivos	Medida
1	HFS-2 [D]	Presupuesto total asignado	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target	Proporcionar resultados
2	HFS-2 [N]	Asignación del presupuesto para el sector sanitario	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target	Proporcionar resultados
3	HFS-3 [N]	Ejecución del presupuesto asignado al sector sanitario	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	Geographic National, 100%	Proporcionar resultados
4	HFS-4 [D]	Población total elegible para la cobertura del sistema	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	2. Haga clic en el enlace "Proporcionar	Proporcionar resultados
5	HFS-4 [N]	Población cubierta por el sistema de protección de riesgos financieros	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	resultados"	Proporcionar resultados
6	HFS-5 [D]	Número de OSC que las entidades públicas planifican contratar para prestar servicios a las poblaciones clave	01-jul-24 a 31-dic-24	Semesterly	Geographic National, 100% of national program target	Proporcionar resultados

Nota: Cualquier información que proceda de la integración ADEx se mostrará automáticamente en la página de destino y en la página emergente, pero no podrá editarse.

Asistencia técnica

58



Modo de

introducir datos

Impacto/ Resultados

XXX-Z-PR1P02

Indicadores de cobertura elementales

> Indicadores de cobertura

Información

programática

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

> Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Indicadores de cobertura elementales CÓMO

	Solo CS7	Semestral < Indicador anterior Siguiente indicador >								
		Indicadores de coberte	ura elementales	5		4. Haga cl	ic en "Cerrar" y los		Impacto/	
		Código de indicador: HFS-2 [D]	Presupues	sto total asignado		datos se g	juardarán		Resultatios	
		Alcance de las metas: Geograph	ic National, 100% of na	ational program target		automatica	amente		Indicadores	
		Tipo de forma acumulativa: Nor	n cumulative – other						de cobertura elementales	
			Indicadores de relaciona	e cobertura ados	S1 ene-2024 a jun-2024	S2 jul-2024 a dic-2024		nformación pr	Indicadores de cobertura	
		Resultados del RP	<u>HFS-</u>	2			Actualizar	ogramática	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	
Trimestral	orturo olomontolos	< Indicador anterior Siguiente in	dicador >		Cerrar	3. Introduzca los datos en las celdas			Comproba ción de la calidad de	
Código de indicador: VT-3 [N] Número de mu sometieron a la	ujeres que acudieron a los servicios de a a prueba de la sífilis en la primera visita	tención prenatal que se al centro		XXX-Z-PR1P02				Enviar sección	
Alcance de las metas: Geogr	raphic National, 100% of nationa	al program target								
Tipo de forma acumulativa:	Non cumulative	Q1	Q2	Q3	04			R	ecursos	
	Indicadores de cobertura relacionados	ene-2024 a mar-2024	abr-2024 a jun-2024	jul-2024 a sept-2024	oct-2024 a dic-2024					
Resultados del RP	<u>VT-3</u>							A té	sistencia écnica	

Introducción y acceso

de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Indicadores de cobertura

PUDR PU final CP PU

Esta sección enumera todos los indicadores de cobertura, incluidos sus desgloses, que deben presentarse de acuerdo con los últimos marcos de desempeño firmados.

- Se trata de una sección de solo lectura donde figuran los resultados de los indicadores de cobertura estándar del CS7 con metas nacionales (véase la sección anterior), que se rellenan automáticamente desde la sección "Indicadores de cobertura elementales".
- Los datos se introducen en la sección de "Indicadores de cobertura elementales".

Esta sección sirve para introducir los datos tanto de los numeradores como de los denominadores de los siguientes tipos de indicadores:

- Indicadores personalizados del CS7
- Indicadores de cobertura estándar del CS7 con denominadores subnacionales
- Indicadores del VIH, la tuberculosis, la malaria y los SSRS del CS6 (estándar y personalizados)
- Desglose de los indicadores estándar del CS6 y CS7
- Indicadores del C19RM

Introducción de resultados: en el momento de presentar el PU

La página de indicadores de cobertura muestra los resultados totales del S1 para todos los indicadores de cobertura estándar y personalizados. Los usuarios pueden:

- Introducir los resultados del T2 para los indicadores que se presentan trimestralmente
- Introducir los resultados del S1 para los indicadores que se presentan semestralmente
- Actualizar los resultados del T1 para los indicadores que se presentan trimestralmente Los RP deben proporcionar . una explicación o justificación de la corrección realizada en el cuadro de comentarios para los indicadores específicos.

Asistencia técnica

Introducciór y acceso

> Modo de introducir

Impacto/

Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de

seguimiento

del plan de trabaio

Comproba ción de la

calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Información

datos

S EL FONDO MUNDIAL

Indicadores de cobertura



Modo de introducir

datos

Impacto/ Resultados

Introducciór y acceso

Introducción de resultados: en el momento de presentar el PUDR

Para portafolios de alto impacto y centrales: la página de indicadores de cobertura muestra inicialmente los resultados totales del S2 para todos los indicadores de cobertura estándar y personalizados. Incluye las siguientes funciones clave:

- El botón "Calcular resultados anuales" (arriba a la izquierda) muestra los índices de cumplimiento del S2 y anuales (Nota: El usuario debe hacer clic en este botón después de cualquier actualización para que se muestren los resultados introducidos en el formulario).
- Los usuarios pueden:
 - Introducir los resultados del T4 para los indicadores que se presentan trimestralmente.
 - Introducir los resultados del S2 para los indicadores que se presentan semestralmente.
 - Actualizar los resultados del T1, T2 y T3 (que se presentan trimestralmente). Los RP deben proporcionar una explicación o justificación de la corrección realizada en el cuadro de comentarios para los indicadores específicos.
 - Actualizar los resultados del S1 (que se presentan semestralmente). Los RP deben proporcionar una explicación o justificación de la corrección realizada en el cuadro de comentarios para los indicadores específicos.



Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabaio

program

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia 62 técnica

Recursos

Indicadores de cobertura

Sección de comentarios

Los usuarios pueden añadir comentarios y un análisis del desempeño durante el período de presentación de informes, por ejemplo:

- Explicar 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).
 - Tendencias a lo largo del tiempo y comparación con el mismo período del año anterior.
- Medidas de mitigación previstas para reforzar la ejecución.



CP

Impacto/ Resultados

y acceso

Modo de introducir datos

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

programática

Medidas de seguimiento del plan de trabaio

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Indicadores de cobertura

Desglose

La página de desglose de los indicadores de cobertura es de solo lectura y muestra los resultados de los indicadores que deben desglosarse en el PUDR.

Introducción de resultados desglosados

- Vaya a la página de indicadores de cobertura y haga clic en "Proporcionar resultados" para el indicador correspondiente.
- En la página emergente, seleccione la "Categoría" de desglose en la lista desplegable y haga clic en el botón "Ver desglose". Introduzca los resultados <u>anuales</u> desglosados totales debajo de los resultados agregados de los indicadores de cobertura.
- Proporcione los resultados del numerador [N], el denominador [D] o el porcentaje (según corresponda) junto con la fuente de datos para el desglose necesario en los campos asignados.

Contextualización

Utilice el cuadro de comentarios que aparece debajo de cada categoría de desglose para añadir:

- La fuente de datos de los resultados presentados.
- Explicaciones contextuales de los resultados.
- Tendencias o patrones observados.
- Información sobre la calidad de los datos.

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección





PUDR PU final*

CP

PU

Asistencia técnica

Introducciór y acceso

datos

Modo de

introducir

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura

de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

programática





64

técnica

cómo Indicadores de cobertura

Indicadores de cobertura >	lota: Puede al áginas de ind desgloses (se	ternar entre icadores de o plo lectura)	las cobertura	XXX-Z-PR1P02						
Indicadores de cobertura Desglose de los indicadores de cobertura Ver relación de logro S2 anual Calculate Annual Results	5								Informació	
Nota: Puede elegir si desea ver el índice le cumplimiento del S2 o anual. Luego, lebe hacer clic en el botón "Calcular	 Tipo de forma acumulativa Base de referencia Fuente y año de los datos de referencia Non cumulative – N: 242,208 PSLS monitoring D: 247,655 Report 				05.000	Resultados	Relación de logro 9.05%	Medida Proporcionar resultados	ón programática	
esultados anuales" para recalcular los latos y mostrar esta información.	Non cumulative – other	% 97.80% N: 25,102 D: 258,549 % 9.71%	PSLS monitoring Report 2022	% N: D: %	97.00%	% 7.69% N: D: 1 %		<u>Proporcionar</u> resultados		
3 HFS-4 Porcentaje de Benin / Geographic población cubierta por National, 100% of sistemas de protección national program de riesgos financieros target	: Non cumulative – other	N:263,996D:269,443%97.98%	PSLS monitoring Report 2022	N: D: %		N: 9,887 D: 78,777 % 12.55%		<u>Proporcionar</u> resultados		

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Asistencia técnica

Recursos

S EL FONDO MUNDIAL

cómo Indicadores de cobertura

Tipo de forma

acumulativa

Non cumulative

Non cumulative -

Non cumulative -

other

other

Indicadores de cobertura

> ① Errores y Avisos

Artículo

2

3

Código de

indicador

CSS-2

CSS-3

HFS-1

Indicador

CSS-2 Número de

comunitarias que

recibieron un paquete

formativo predefinido

CSS-3 Porcentaje de centros de prestación

de servicios de salud

con un mecanismo de

monitoreo dirigido por

la comunidad en funcionamiento

HFS-1 Porcentaje de

componentes del

sistema público de

financiera que se usan

administración

para la gestión financiera de las subvenciones

organizaciones

≡ Comprobar la calidad de los datos

Fuente y año de los

datos de referencia

program records

PSLS monitoring

2022

Report

131.314 PSLS monitoring

Report

2022

2021

Meta

209,526

22.379 N:

9,90% %

226,000

22.379

226,000

9.90%

N:

D:

%

D:

D:

N:

D:

%

N:

D:

%

N:

D:

%

Resultados

175.000

200,000

87.50%

2. Haga clic en el

resultados"

enlace "Proporcionar

Base de referencia

209,526

20.420

9.04%

225,867

226,761

57.91%

N:

D:

%

N:

D:

%

N:

D:

%

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

Relación de logro

120.00%

Medida

Proporcionar

resultados

Proporcionar

resultados

Proporcionar

resultados

Modo de introducir

datos

Introducción y acceso

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Información

programática

Medidas de seguimiento del plan de trabaio

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

66

Nota: Cualquier información que proceda de la integración ADEx se mostrará automáticamente en la página de destino y en la página emergente, pero no podrá editarse.

今 EL FONDO MUNDIAL

cómo Indicadores de cobertura

Entrada de datos para indicadores de tipos específicos mencionados en la primera página del Indicador de Cobertura:

Indicadores de cobertura Código de indicador: HFS-1 Alcance de las metas: Geographic National, 1 Base de referencia (Fuente de da N: 131,314 D: 226,761 9 Alcance de las	HFS-1 Porcentaje de componentes del siste se usan para la gestión financiera de las su 100% of national program target oduzca los datos 29	ema público de admini Ibvenciones Meta(ene - jun) D: 226,000	stración financiera que	5. Haga clic en "Cerrar" y los datos se guardarán automáticamente Tipo de forma acumulativa: Non cumulative – other
Alcance de las metas: Geographic National, 1 Base de referencia (Fuente de da N: 131,314 D: 226,761 9 en las	oduzca los datos	Meta(ene - jun) D: 226,000	9/ 0.009/	Tipo de forma acumulativa: Non cumulative – other
	ceidas en bianco		70 9.90%	
	Indicadores en 👘 🐂 Pas relacionados	ene-202	S1 4 a jun-2024	
Resultados del RP	<u>HFS-1 [N]</u> <u>HFS-1 [D]</u>	N: D: %		Actualizar
Comentarios del RP	4. Proporcione comentarios			



Asistencia técnica

Introducción y acceso

Modo de

introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Información

programática

CÓMO Indicadores de cobertura: desglose

Indicadores de cobe	rtura										
Código de indicador: YP-2	YP-2 Porcen que benefici	taje de ni ian de pro	iñas adolescent ogramas de pre	es y mu vención	jeres jóve del VIH:	enes expuest paquete def	as a un ri nido de s	esgo ele servicios	vado		XXX-Z-PR1P02
Alcance de las metas: Geogra	phic National, 100% of natio	onal prog	ıram target							Tipo de form	na acumulativa: Non
Base de referencia (Fuente de N: 80 D: 250	e datos): PSLS monitoring R % 32.00% Año 202	eport 1	N: 15,594	Meta(jul - dic) D: 31,818		% 49.01%		¿Indicador inverso: No			
	Indicadores elementales relacionados		S1 ene-2024 a jun-2024			S2 jul-2024 a dic-2024			Ann ene-2 dic-2	ual 2024 a 2024	
Resultados del RP	<u>YP-2 [N]</u> <u>HTS-2 [D]</u>	N: D: %	1	6,777 567	N: D: %		6,769 8,979 75.39	N: D: %		6,769 8,979 75.39	Actualizar
Comentarios del RP 🜒											7. Ha "Ver
✓ Desglose de los indicado	ores de cobertura					Se	eccione	una cate	goría	~	Ver desglose
ección aparece cu	ando el		6 C	. Sel	eccio g <mark>oría</mark>	one la de des	glose	÷			
uiere resultados d	esglosados		е	n la	lista o	despleg	able				

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia

técnica

cómo Indicadores de cobertura: desglose

				(lad	iender neterie		invianta i	adicados X]			Modo de introducir
				< ind	icador anterio	or S	iguiente i	ndicador >						Cer	rar				datos
Indicado	res de cobe	ertura																	
Código de in	dicador: YP-2		YP-2 Porcent que beneficia	aje de ni In de pro	iñas adolesce ogramas de p	ntes y mu revenciór	ujeres jóve n del VIH:	enes expuest paquete def	as a un ri finido de s	esgo ele servicio:	evado s	10. Ha 'Sigui	aga cli ente ir	c en "(ndicad	Cerı or"	rar" o en para avanzar.			Impacto/ Resultado
Alcance de la	is metas: Geogr	raphic National	, 100% of natio	nal prog	ıram target							_os da	atos se	e guaro	dara	án			<u> </u>
Base de refer N: 80	rencia (Fuente o D: 250	de datos): PSL % 32.00%	5 monitoring Re Año 2021	port	N: 15,594		Met D: 31,8	t a(jul - dic) 18	% 49.0	1%	i i	autom	látican	nente					Indicadore de coberti
		Indicadores	elementales		S1 ene-2024			S2 iul-2024			An	nual 2024						Inf	elemental
		relaci	onados		a jun-2024			a dic-2024			dic-	a 2024			Ha	aga clic en "A	ctualizar"	orma	Indicador
				N:		6,777	N:		6,769	N:		6,769)		pa de	ara actualizar la nágina	los datos	ción	de cobert
Resultad	los del RP	<u>YP-</u> <u>HTS</u>	2_[N] -2_[D]	D:		567	D:		8,979	D:		8,979		Actualizar				orog	
Comentarios	del RP 🚺			%			%		75.39	%		75.39)					ramática	Medidas o seguimier del plan d trabajo
																		0	0
∨ Desglose	e de los indicad	ores de cober	tura					E	dad			~	Ver de	sglose					ción de la calidad de los datos
	Desglose nece	esario	Base de refe N:	rencia (D:	Fuente de da %	tos): Año												_	<u> </u>
			N											8. Ir	ntro	oduzca el num	erador [N]		Enviar sección
														y el	dei	nominador [D] o el		
			D:											por	cen	itaje, según co	orresponda	,	
Resultado	20-24		%											así para	con a ca	no la fuente d ada desglose	e datos	F	Recursos
			Fuente de da	atos				0	۸ ñ	ada	000	oontou	rico					• -	
			Comentarios	;				9 	obre	los	des	sglose	es			АВС		59 ·	Asistencia técnica

Introducción v acceso

今 EL FONDO MUNDIAL

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

PU PUDR PU final

CP

y acceso

Introducciór

Modo de introducir datos

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

nformaciór

programática

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

70 Asistencia

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

El progreso de las medidas de seguimiento del plan de trabajo incluidas en los marcos de desempeño de la subvención se presenta en la sección "Medidas de seguimiento del plan de trabajo". Todas las medidas que se deben presentar en todos los portafolios y tipos de subvenciones se rellenan automáticamente en el formulario.



Para cada medida de seguimiento del plan de trabajo, seleccione el estado de progreso (no empezado, iniciado, en progreso, completado) y añada un comentario con un análisis del desempeño. Incluya:

- Avances realizados y resultados conseguidos.
- Razones de la desviación de las actividades y los hitos del plan de trabajo (si corresponde).
- Planes de recuperación y cualquier otra información contextual.

La puntuación de las medidas de seguimiento del plan de trabajo se calculará automáticamente en función de los estados seleccionados.

S EL FONDO MUNDIAL



cómo 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



30

Asistencia técnica

Introducción

y acceso

Modo de introducir datos

S EL FONDO MUNDIAL

Medidas de seguimiento del plan de trabajo CÓMO

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





Recursos

Asistencia técnica

Introducción y acceso

datos

Modo de

introducir

Impacto/ Resultados
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 tienen como finalidad:

- 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 enviar 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 una justificación 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.

S EL FONDO MUNDIAL





Introducciór y acceso

> introducir datos

Modo de

Impacto/ Resultados

Indicadores de cobertura elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Errores programáticos





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 ٠ mismos valores.
- El sistema no guarda los datos ni permite enviar el formulario si los valores no . coinciden.

ista ilustrativa		
Mensajes de errores programáticos	Medidas que deben adoptarse	Тіро
El denominador de CM-8 debe ser igual al denominador de CM-7.		
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.	Actualiza los valoros osgún estrospondo	
El denominador de TCS-9 debe ser igual al numerador de TCS-1.1.	Actualice los valores seguri corresponda.	EIIO
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.		



Recursos

Resultados

Indicadores de cobertura

elementales

Indicadores de cobertura

Medidas de seguimiento del plan de trabajo

Comproba ción de la calidad de los datos

Enviar sección

S EL FONDO MUNDIAL

Introducción v acceso Avisos en la información programática Eiemplo Numerador [N] 60 • Modo de introducir 100 • Denominador [D] datos Los avisos requieren una corrección o una justificación para que los usuarios puedan continuar. Impacto/ Resultados Indicadores de cobertura Lista ilustrativa elementales Mensajes de avisos en la información programática Medidas que deben adoptarse Tipo Información Indicadores Faltan resultados (numeradores o resultados de cobertura Introduzca un valor o proporcione una justificación. porcentuales). programática Medidas de Si el N es mayor que el D para indicadores porcentuales seguimiento del plan de Si el numerador de CM-2a es superior al numerador trabaio de CM-1a Aviso Si el numerador de CM-2b es superior al numerador Comproba ción de la de CM-1b Actualice los valores o proporcione una justificación. calidad de los datos Si el numerador de CM-2c es superior al numerador de CM-1c Enviar sección Si el denominador de TB/HIV-7.1 no es igual al numerador de TCS-1.1 Recursos

S EL FONDO MUNDIAL



cómo Comprobación de la calidad de los datos

-	1. Hacer clic en "Cor calidad de los datos"	mprobar la ".		Modo de introducir datos
Abrir pantalla completa	A la derecha verá el errores y avisos.	NÚMERO de		Impacto/ Resultados
Indicadores de impacto y resultados	≅ Comprobar la calidad de los datos	XXX-Z-PR1P02		Indicadores de cobertura elementales
Detalles del campo	Descripcion del aviso o error El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una	Justificación	Info	
A HIV I-13	justificación.		orma	Indicadores de cobertura
▲ HIV I-14	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.		ción	
A HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.		programa	Medidas de seguimiento del plan de trabajo
A HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.		ática	
A HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.			ción de la calidad de los datos
A HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.			Enviar
A HIVI	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.			sección
A HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.		R	ecursos
A RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.			
			A	sistencia

𝗇 EL FONDO MUNDIAL

 Asistencia técnica

76

Introducción v acceso





S EL FONDO MUNDIAL

cómo Enviar sección

Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02	1. Vaya a la pestaña "Enviar", que muestra un			Impacto/ Resultados
Tipo: O PU Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024 Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024	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	Inf	Indicadores de cobertura elementales
Actualizado por última vez por / el: Persona 1	El RP completa y envía el formulario El ALF/entidad de control externa lleva a cabo la revisión	Remitente y editor Persona 3 El Fondo Mundial procede a la revisión	ormación pr	Indicadores de cobertura
Descargar Adjuntar Formulario en linea Enviar Ayuda		Enviar formulario al Fondo Mundial	ogramática	Medidas de seguimiento del plan de trabajo
 > Programática > Financieras 		Enviar sección Enviar sección		Comproba ción de la calidad de los datos
 > GAS y Gestión de Subvenciones ⊘ No hay errores/avisos ▲ Atención ▲ Error ➤ Sección enviada) Es necesario comprobar la calidad de los datos 🛛 > Sección enviada con avisos 🛛 > Sección no aplicable	► Enviar sección		Enviar sección
			R	ecursos
			A	Asistencia

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

78

ABC

١

técnica

S EL FONDO MUNDIAL

cómo Enviar sección		4. Ur	4. Una vez que las pestañas de todas las			In	ntroducción y acceso		
	2. Haga clic	en la flecha		debe	hacer clic en el botón azu ulario completo al Fondo N	l y enviar el lundial			Modo de introducir datos
PU	la sección y resumen de	ver un cada pestaña		3	. Haga clic en el botón Enviar sección" para	Envi	ar formulario al Fondo Mundial		Impacto/ Resultados
~	Programática Subsección	Información		e a	enviar la sección individual Il Fondo Mundial		- Enviar sección	=	Indicadores de cobertura elementales
0	Indicadores de impacto y resultados	No hay errores/avisos	Eigenple: Todag lag r	venteñae			💉 Ir a la subsección	Iformac	Indicadores
0	Indicadores de cobertura elementales Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos No hay errores/avisos	programáticas se ha	in comprobado y			 Ir a la subsección Ir a la subsección 	ión prog	
0	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	No hay errores/avisos	sección está lista pa	ra su envío			💉 Ir a la subsección	ramátic	Medidas de seguimiento del plan de trabajo
>	Financieras 🔺 11 Error(s) Editado por Eisa Ham	nid					► Enviar sección	ŭ	
~	GAS y Gestión de Subvenciones 1 Error(s)	▲ 2 Aviso(s) Editado por Eisa I	Hamid				► Enviar sección		Comproba ción de la calidad de
	Subsección	Información							los datos
0	Productos sanitarios	Es necesario comprobar la calida	d de los datos	Ejemplo: Debe	comprobarse la atos de las pestañas		💉 Ir a la subsección		Enviar
0	Gestión de riesgos y subvenciones	Es necesario comprobar la calida	ad de los datos	de la sección de	e GAS y gestión de		🖍 Ir a la subsección		sección
0	Autoevaluación	Es necesario comprobar la calida	d de los datos	subvenciones a	ntes de su envío		🖍 Ir a la subsección	P	ACUISOS
🕑 No	hay errores/avisos 🔺 Atención 🔺 Error 🍃 Secc	ción enviada O Es necesario co	mprobar la calidad de los datos 🛛 ≻ Sección envi	iada con avisos 🛛 🕨 Sección no aplica	le				

၄၄ EL FONDO MUNDIAL





INFORMACIÓN FINANCIERA

	Sección	СР	PU	PUDR	PU final	ICF
Resumen	Conciliación de efectivo	•	•	•	•	•
	Anticipos abiertos	•	•	•	•	•
Modo de introducir datos	Conciliación de efectivo de SR			•	•	•
	Compromisos y obligaciones			•	•	•
Contenido del informe	Listado de compromisos y obligaciones				•	•
	Informe de gastos		•	•	•	•
Comprobación de la calidad de los datos	Controles de triangulación			•	•	•
	Informes fiscales			•	•	•
Enviar sección	Gastos no conformes		•	•	•	•
	Informe de previsión			•		
	Solicitud de desembolso			•		

Información programática

Introducción y acceso

Información financiera

GAS y gestión de subvenciones

Recursos



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.



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 d los datos

Enviar sección

Recursos

c 🛱 📿 🕞 81

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.

Introducciór 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 d los datos Enviar

Recursos

sección



Asistencia técnica

😙 EL FONDO MUNDIAL

Información financiera **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 <u>comprobación de la calidad de los datos</u>).

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.

Introducciór v 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 obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

> Informe de previsión

Solicitud de desembolso Comprobación de la calidad d los datos Enviar

sección

Recursos

Información financiera 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.

Introducciór y acceso

Modo de introducir dato

Conciliación d efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos obligaciones Listado de compromisos obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

> Informe de previsión

Solicitud de desembolso Comprobac de la calidad los datos

Enviar sección

Recursos





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.

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Modo de

introducir datos

Introducciór

y acceso

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



Resumen

Definiciones clave

El período de utilización de la asignación: el plazo (por lo general, trienal) durante el cual se puede utilizar la asignación nacional de cada componente de enfermedad para ejecutar una subvención.

Compromiso financiero: cualquier obligación contractual actual de pagar una determinada suma de efectivo por bienes y servicios ya recibidos; es decir, aunque los bienes o servicios en cuestión se han recibido <u>antes</u> de la fecha de finalización del período de presentación de informes, 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* (en las instalaciones del RP) o a distancia.

Asistencia técnica

Introducciór

y acceso

Modo de

abiertos Informe de gastos

Gastos no

conformes Conciliación de efectivo de SR

Compromisos

/ obligaciones

obligaciones Controles de

triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de

desembolso Comprobació de la calidad

los dato: Enviar

sección

Recursos

Listado de compromisos

introducir dato Conciliación d efectivo Anticipos

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 <u>y no directamente en la columna del período acumulativo.</u>

I	
	\equiv

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.



Asistencia técnica

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 obligaciones

Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de

previsión

Solicitud de desembolso

Comprobac de la calida los datos

Enviar sección

Recursos

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.

Introducciór 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

😙 EL FONDO MUNDIAL



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

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

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

 Escribir los datos directamente en el formulario en línea





lUı

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia

Introducir los datos en el

Excel de apoyo* y adjuntar e

importar los datos en el

formulario en línea

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

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

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



Introducir los datos en un archivo Excel

1

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



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.

* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.

S EL FONDO MUNDIAL

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



Compromisos

y obligaciones Listado de compromisos y obligaciones Controles de

triangulación

Introducciór y acceso

Modo de

Anticipos

abiertos

Informe de

Gastos no conformes

Conciliación de

efectivo de SR

gastos

ntroducir datos Conciliación de

Informe fiscal

> Informe de previsión

Solicitud de desembolso Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos

Asistencia

técnica

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

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

Ħ

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

Escribir los datos directamente en el formulario en línea





Excel de apoyo y adjuntar e

importar los datos en el

formulario en línea

por el Fondo Mundial Adjuntar el Excel de apoyo

en la pestaña "Adjuntar" del

formulario en línea. El Excel

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

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

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

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.

2

1-

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



Asistencia técnica

Introducciór

Modo de introducir datos

y acceso

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Б

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

(re	ecomendada)		La forma da introducir los datas		introdu
(La forma de introducir los datos		Conci efecti
			pestaña de contenido		Antici abierte
da	Abrir pantalla completa		((१) En línea Autoguardado por última vez: XXX-Z-PR1P02		Inform gastos
amática	Tipo: O PU	(Multi-) País: XXX Receptor Principal (RP): RP1			Gastos confori
Gestión de	Componente (enfermedad): HIV/AIDS Período actual de informes programáticos: 01-ene-24 to 30-jun-24	Período de ejecución: 01-ene-24 to 31-dic-26 Moneda del PE: EUR	;	Into	Conci
	Período de informes financieros: 01-ene-24 to 30-jun-24	Moneda local: XXX			Comp
Haga clic pa	ra ampliar y olo lectura)				y obli
Haga clic pa aparecerán l	ra ampliar y lo lectura) as siguientes programáticas, financia	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y	subvenciones) durante el período actual de notificación. ①	nacion Tina	y obli Lista comp obliga
Haga clic pa aparecerán l pestañas	ra ampliar y olo lectura) as siguientes programáticas, financie	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y	subvenciones) durante el período actual de notificación. ①	hacion Tinancier	y oblig Listac comp obliga Contr triang
Haga clic pa aparecerán l pestañas	ra ampliar y lo lectura) as siguientes programáticas, financie	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y	subvenciones) durante el período actual de notificación. 0	lacion Tinanciera	y obli Listac comp obliga Contr triang
Haga clic pa aparecerán l pestañas nancieras	ra ampliar y as siguientes ique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negatival	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y mente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el peri	subvenciones) durante el período actual de notificación. ①	iacion Tinanciera	Listaco comp obliga Contr triang Inform fiscal
Haga clic pa aparecerán l pestañas nancieras tada nciliación de efectivo	ra ampliar y lo lectura) as siguientes eño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financial lique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negatival	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y mente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el peri	subvenciones) durante el período actual de notificación.	iacion Tinanciera	y oblig Listac comp obliga Contro triang Inform fiscal Inform previs Solicit desern
Haga clic pa aparecerán l pestañas nancieras tada nciliación de efectivo icipos abiertos	ra ampliar y as siguientes ique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negatival ción prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de n	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y Imente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el peri	subvenciones) durante el período actual de notificación.	iacion Tinanciera	y oblig Listac comp obliga Contr triang Inform fiscal Inform previs Solicit desen Comp de la c los da
Haga clic pa aparecerán l pestañas nancieras tada nciliación de efectivo icipos abiertos nciliación de efectivo del receptor	ra ampliar y lo lectura) as siguientes peño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financial ique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negatival rción prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de n Artículo Módulo	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y Imente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el peri	subvenciones) durante el período actual de notificación.	iacion Tinanciera	y oblig Listac comp obliga Contri- triang Inform fiscal Inform previs Solicit desen Comp de la c los da Envia secci
Haga clic pa aparecerán l pestañas nancieras tada nciliación de efectivo icipos abiertos nciliación de efectivo del receptor rrme de gastos	ra ampliar y lo lectura) as siguientes eño de la subvención (integrando consideraciones programáticas, financial ique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Principal y que haya repercutido negatival ición prospectiva de los avances previstos en la ejecución por módulos para el próximo período de n Artículo Módulo 1 Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas	eras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y Imente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el peri notificación	subvenciones) durante el período actual de notificación.		y ob Lista com oblic Conti- trian Infor fisca Infor prev Solic dese Com de la los d Env seco

${\boldsymbol{\Im}}$ el fondo mundial



Asistencia técnica

91

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

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



formulario en línea

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



Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia

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

en la pestaña "Adjuntar" del 3

> se puede importar varias veces

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

22

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

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

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.

* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.



EL FONDO MUNDIAL



Portal Seleccionar las secciones que se desean importar en el formulario en línea. El Excel



Introducciór y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Ы

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

Introducción de datos utilizando el Excel de CÓMO

		anovo						int	troducir datos
	1	Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia	Tipo: O PU Fecha de finalización del período de r Fecha de entrega del informe: 14-Ag Actualizado por última vez por / el: F	reporte: 30-Jun-2024 o-2024 Persona 1 el 30-Jul-2024	Fi RP completa v envía e	Nombre del p Período de eje Moneda del p	períc jecuc períc	C e A at	conciliación de fectivo inticipos biertos forme de
			Descargar Adjuntar Formulario en lín	nea Enviar Ayuda				Ga	astos no onformes
	2	Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por	Haga clic en la descarga para a	pestaña de acceder a los				Informaci	onciliación de ectivo de SR ompromisos obligaciones
		el Fondo Mundial	formularios en l	Excel				ón financi	stado de ompromisos y bligaciones ontroles de iangulación
0		Adjuntar el Excel en la	Documentos Filtros				Reiniciar	era In fis	lforme scal
lU	3	pestaña "Adjuntar" del Portal	Nombre del documento	Tipo de documento	Ie	Jioma Versión		In pr	iforme de revisión
		de Asociados	Resultados 5 / 5		۷.	Descargar seleccionados	2 Descargar todos	Sc de Cc de	olicitud de sembolso omprobación a la calidad de
:		Seleccionar las secciones	xxxM-PR1P02_RP_30Jun2024_GeneratedProgressReport	L Informe de actualización de avances generado	29-Jul-2024	nglés 16	<u></u>	E	nviar
	4	que se desean importar en el formulario en línea. El Excel se puede adjuntar e importar varias veces	xxx-M-PR1P02_PU_Exported_29-Jul-24	Haga clic er descarga pa	n el icono de ara acceder al			Red	cursos
ြာ EL FON	IDO I	MUNDIAL		formulario e	n Excel	АВС 🛱 <	3 3 93	Asi téc	istencia cnica

Introducción

y acceso

Modo de

CÓMO

Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo



Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia





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



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



Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Ы

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

S EL FONDO MUNDIAL

Introducción y acceso Introducción de datos utilizando el Excel de CÓMO Modo de introducir datos apoyo Conciliación de El RP completa y envía el for... El ALF/entidad de control exte... El Fondo Mundial procede a l... efectivo Descargar el Excel de apoyo Etapa: El RP completa y envía el formulario Anticipos con todos los datos de abiertos referencia Informe de Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar Ayuda gastos Documentos 1 Adjuntar Gastos no conformes Conciliación de efectivo de SR Ы Haga clic en la pestaña Introducir los datos en el Compromisos "Adjuntar" para abrir la Excel de apoyo facilitado por y obligaciones el Fondo Mundial ventana emergente Listado de compromisos y obligaciones Controles de triangulación Adjuntar documentos Informe fiscal Adjuntar el Excel en la pestaña "Adjuntar" del Portal Informe de 3 Seleccionar documentos previsión de Asociados Solicitud de ↑ Cargar archivos O suelte archivos desembolso Comprobación de la calidad de los datos Seleccionar las secciones Enviar Es posible cargar el Excel de apoyo haciendo ancelar & Cerrar Guardar & Cerrar sección que se desean importar en el clic en "Cargar archivos" y seleccionándolo en formulario en línea. El Excel su directorio o arrastrándolo hasta la ventana Recursos se puede adjuntar e importar varias veces

ら EL FONDO MUNDIAL





ာ EL FONDO MUNDIAL



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

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



zatacción manual de los datos del formulario en ínea al archivo de trabaio



Escribir los datos directamente en el formulario en línea



 formulario en línea
 Descargar el Excel de ap con todos los datos de

Excel de apoyo y adjuntar e

importar los datos en el



en la pestaña "Adjuntar" del Portal

Seleccionar las secciones que se desean importar en e formulario en línea. El Excel se puede importar varias veces **Copiar y pegar**** datos de un archivo Excel en el formulario en línea utilizando Data Import Wizard



Introducir los datos en un archivo Excel

E 2 Sele

3







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.

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



Asistencia técnica



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

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



* 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.

Asistencia 99 técnica

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

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





* 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.



Asistencia técnica

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

Enviar sección

Recursos

de la calidad de los datos

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



* 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.



Asistencia técnica

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

СР	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Introducciór v acceso

Modo de introducir datos

Conciliación 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

Recursos

sección



Asistencia técnica

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 ٠
- 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:

- 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).
- Proporcionar información sobre los saldos de los estados bancarios del RP tal y como se detalla a ii. continuación.

EL FONDO MUNDIAL

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.

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.

* 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.

ြာ EL FONDO MUNDIAL



СР	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

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

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.

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.

* En función de los registros contables y las transacciones del RP.



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
Q2	available
Q3	FCR balance as
Q4	Fund
Q5	
Q6	O4 balance
Q7	
Q8	-
Q9	
Q10	O8 balance
Q11	
Q12	

introducir datos Conciliación de efectivo Anticipos abiertos

Introducciór y acceso

Modo de

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

Recursos

sección



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 rellenados 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.

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

CPPUPUDRPU finalICF•••••

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

Recursos

sección

Asistencia técnica

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 rellenados 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 rellenados automáticamente en esta sección. Este monto corresponde a las cartas de notificación de desembolsos enviadas al RP para dichos pagos.

Nota: <u>No</u> 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.

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



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) (<u>*Grant Regulations (2014)*</u>) o en los Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial. Versión 2 (2023) (<u>*Global Fund Grant Regulations Version 2 (2023)*</u>).

ြာ EL FONDO MUNDIAL



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

СР	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

Compromisos v 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

 108
 técnica

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.

今 EL FONDO MUNDIAL
S EL FONDO MUNDIAL

A. Estado de conciliación de efectivo

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. Procede del punto 12.3 (pestaña de informes fiscales).

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

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

CPPUPUDRPU finalICF•••••

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



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.



CP

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

сų,

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



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 rellenados 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.

S EL FONDO MUNDIAL



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



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 rellenados 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).



desembolso Comprobación

Enviar sección

Asistencia técnica

EL FONDO MUNDIAL



CP

PU

Modo de introducir datos

Introducciór

v acceso

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos v obligaciones

Listado de compromisos v obligaciones Controles de triangulaciór

Informe fiscal

Informe de previsión Solicitud de

de la calidad de los datos

Recursos

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.).

CP

PU

PUDR PU final

ICF

.

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.

Controles de triangulación

Listado de compromisos y obligaciones

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

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



S EL FONDO MUNDIAL

Punto 4. Ajustes de conciliación: (ajustes solamente a nivel del RP)

Aquí se reflejan los ajustes necesarios para conciliar el saldo de caja solamente a nivel del RP (los ajustes de SR no se incluyen aquí).

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.

CP	PU	PUDR	PU final	ICF
•	•	•	•	•

Introducciór y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos v 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





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.

EL FONDO MUNDIAL

Asistencia técnica

CP PUDR PU final PU ICF

v acceso

Introducciór

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

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.

ICF

•

PUDR PU final

CP

PU

Introducciór y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos v 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





CPPUPUDRPU finalICF•••••

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

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.



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.

СР	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

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

😙 EL FONDO MUNDIAL



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.



y acceso

Introducción

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



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.

Introducciór 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

😙 EL FONDO MUNDIAL

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. En caso de variación, es <u>obligatorio</u> incluir un comentario.

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. En caso de variación, es <u>obligatorio</u> incluir un comentario.

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

Introducciór 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





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.

Introducciór v 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





cómo Conciliación de efectivo



∽ EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnica

Introducción y acceso

Modo de

0	Conciliación de efecti	VO 4. Introduzca mo	nto 7. P com	roporcione entarios		Introducción y acceso Modo de introducir da
						Conciliaciór efectivo
 3. Salida 	as de efectivo de PE					Anticipos
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	1. Comente le jos de efectivo 2. Enumere las entes de datos 3.Proporcione e lquier otra información cor extual		Informe de gastos
3.1	Pagos de RP (incluidos anticipos)					conformes
3.2	Pagos del PPM/wambo realizados por el Fondo Mundial en nombre del RP				Inf	Conciliaciór efectivo de
3.3	Pagos a otros terceros efectuados por el Fondo Mundial en nombre del RP				orma	Compromis y obligacio
3.4	Desembolso(s) de RP para los Subreceptores Comisiones bancarias por desembolsos y pagos para el RP				ición fir	Listado de compromise
3.6	Pagos y desembolsos totales				nancie	Controles o triangulació
 4. Ajuste 	es de conciliación: (solo RP)				ไล้	Informe
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	 Comente los flujos de efectivo Enumere las fuentes de datos Proporcione cualquier otra información contextual 		Informe de previsión
4.1 (Otros ajustes de conciliación (incluidos los correspondientes períodos de presentación de informes financieros anteriores)			•		Solicitud de desembolso
4.2	Ganancias y pérdidas netas derivadas de la conversión de saldos					Comprobac de la calida
4.3	Total de ajustes de conciliación					los datos Enviar
✓ 5. Total of the second s	de saldo de caja: fin del período de presentación de informes financieros actual				_	sección
Número de artículo	Descripción	Fondos ordinarios	Total	 Comente los flujos de efectivo Enumere las fuentes de datos Proporcione cualquier otra información contextual 		Recursos



S EL FONDO MUNDIAL

АВС



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.

> Asistencia técnica

fiscal

Informe de

previsión

Solicitud de

desembolso

los datos

Enviar

Recursos

sección

Comprobación

de la calidad de





Introducción v acceso

Cómo Conciliación de efectivo -Informe de cierre financiero

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



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.

ら EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnica

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

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

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.

СР	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

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



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.

S EL FONDO MUNDIAL

PUPUDRPU finalICF••••

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



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 (pestaña de conciliación de efectivo del RP).

Punto 6.3 – Otros desembolsos directos realizados por el Fondo Mundial

Aparecen automáticamente los mismos datos que en el punto 2.3 (pestaña de conciliación de efectivo del RP).

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.



PU

CP

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos v 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

G 🔁 🔁 129

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 el período de presentación de informes financieros actual.

Punto 6.6 – Otros ingresos de Subreceptores

Representan los ingresos derivados de las actividades de la subvención ordinaria, 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 de la subvención ordinaria, 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. (pestaña de conciliación de efectivo del RP).

ら EL FONDO MUNDIAL



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



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.



Introducciór 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 v obligaciones Controles de

triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos





CÓMO Anticipos abiertos





Introducción y acceso

> Modo de introducir datos Conciliación de efectivo

El objetivo del informe de gastos del RP es mejorar el análisis general de las inversiones del Fondo Mundial. El informe cubre los gastos y el análisis de variaciones con respecto al plan de medidas aprobado para las actividades ordinarias 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 ofrece análisis detallados tanto para la presupuestación como para la presentación de informes de gastos, por lo que mejora 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 para comprender mejor los gastos. También ofrece información sobre inversiones del Fondo Mundial y su relación con los resultados e impacto programáticos.

Introducción PUDR PU final CP PU ICF v acceso Modo de introducir datos Conciliación de efectivo Anticipos abiertos Informe de gastos Gastos no conformes Conciliación de efectivo de SR nto \$**=** Compromisos \$ 🚍 y obligaciones Presupuesto Listado de Gastos compromisos y detallado obligaciones Controles de triangulación Informe fiscal Análisis de Informe de variaciones previsión Solicitud de desembolso Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección Recursos Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

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 la subvención acordada (esto es, 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 que ejecuten subvenciones en portafolios de alto impacto y centrales deben presentar como parte del informe de actualización de avances (PU) a mitad de año todos los gastos realizados en los últimos seis meses, además de los gastos acumulados desde el inicio de la ejecución hasta la fecha de finalización del período de presentación en el informe de gastos.

Todos los RP (incluidos los que presentan el PU a mitad de año) deben presentar en el PUDR los gastos anuales, además de los gastos acumulados desde el inicio de la ejecución hasta la fecha de finalización del período de presentación en el informe de gastos.

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).



Introducciór

y acceso

Modo de introducir datos

abiertos Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones Listado de compromisos ^v obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

EL FONDO MUNDIAL



PUDR PU final

ICF

•

CP

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. Esto incluirá:

- Pagos realizados en el período actual o anterior por bienes entregados y servicios 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 una determinada suma de efectivo por bienes y servicios ya recibidos; es decir, aunque los bienes o servicios en cuestión se han recibido antes de la fecha de finalización del período de presentación de informes, 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.

Asistencia técnica

PUDR PU final

CP

Modo de introducir datos

Introducciór

y acceso

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones Listado de compromisos obligaciones Controles de

triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos



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.

		Período de presentación de informes anterior	Período de presentación de informes actual	Próximo período de presentación de informes	¿Se incluye en el informe de gastos?		Informe de gastos
Escenario	DS						conformes
1	Pago de bienes y servicios efectuado en el período de presentación de informes anterior; entrega de bienes y prestación de servicios en el período de	S	Ľń 🗸		Sí	Info	Conciliación de efectivo de SR
	presentación de informes actual.					rmac	Compromisos y obligaciones
2	Entrega y pago de bienes y servicios efectuados en el período de presentación de informes actual.				Sí	ción fina	Listado de compromisos y obligaciones
						ancie	Controles de triangulación
3	Entrega de bienes y prestación de servicios durante el período de presentación de informes			(\$)	cí	ra	Informe
5	actual; pago de bienes y servicios en los siguientes		LU 🔨		SI SI		fiscal
	periodos de presentación de informes.						Informe de previsión
	Pago efectuado (parcial o totalmente) durante el período de presentación de informes actual: bienes						Solicitud de
4	entregados y servicios prestados en los siguientes períodos de presentación de informes.			Lų 🔨	Νο		Comprobación de la calidad de los datos
	Bienes entregados y servicios prestados y pago						Enviar sección
5	efectuado los siguientes períodos de presentación de informes.			Ч л ́ 🗸 👟 🗸	Νο		
						F	Recursos

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

S EL FONDO MUNDIAL



Introducción

y acceso

Modo de introducir datos Conciliación de

efectivo

Anticipos abiertos

Asistencia

técnica

136

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.

СР	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

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

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

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.



СР	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

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



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. Los comentarios sobre el análisis de variaciones deben ser lo suficientemente detallados como para distinguir los ajustes relacionados con períodos de presentación de informes anteriores de los ajustes para el período actual.

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 y ya no se pueden modificar. 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 gastos del período actual, 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 ordinarias como del C19RM, existe una sección independiente para cada fuente de financiamiento. Para facilitar la conciliación del RP, también se proporciona un total que calcula automáticamente la suma de gastos de fondos ordinarios y del C19RM.

S EL FONDO MUNDIAL



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



Gasto de fondos ordinarios y del C19RM*

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

Esta columna aparece rellenada 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.



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

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.



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

[]] []] 141

Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

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 rellenada 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.

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





Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

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.



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



EL FONDO MUNDIAL

Gasto de fondos ordinarios y del C19RM

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).

CPPUPUDRPU finalICF•••••

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



ි EL FONDO MUNDIAL


Informe de gastos CÓMO

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



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.

Asistencia técnica

Recursos

Introducción v 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

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos

Gastos no conformes

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.

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



Introducción v 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

CÓMO Gastos no conformes



sección, sino en la sección de informes fiscales.

técnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

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).

EL FONDO MUNDIAL



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



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.

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



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



СР	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

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. 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.
- 3. 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.*
- 4. 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.

၄၄ EL FONDO MUNDIAL



СР	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

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 151 técnica

- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. Reembolsos recibidos del SR: representan los reembolsos recibidos del SR (si los hubiera) durante el período de presentación de informes.
- 11. **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.

တ္ EL FONDO MUNDIAL



- 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.

\bigcirc EL FONDO MUNDIAL

CPPUPUDRPU finalICF••••

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





S EL FONDO MUNDIAL



Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Conciliación de

Compromisos y obligaciones

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.

CPPUPUDRPU finalICF•••••

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

S EL FONDO MUNDIAL

Compromisos y obligaciones

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.

ら EL FONDO MUNDIAL



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



CÓMO Compromisos y obligaciones

FCR						efectivo
	Abrir pantalla completa			((•)) En línea Autog	uardado por última vez: 🗸 Guardar	Anticipo
> Portada	Compromisos y obligaciones				XXX-Z-PR1P02	abiertos
Financieras	Período de informes financieros	Moneda del pe	ríodo de ejecución			gastos
Portada	01-ene-24 a 30-jun-24	USD				Gastos
Conciliación de efectivo	> Errores y Avisos		≅ Comprobar la calidad de los datos	Es neces	rio comprobar la calidad de los datos	conform
Anticipos abiertos	Obligaciones y compromisos financieros del Receptor P	rincipal				Concilia of efective
Conciliación de efectivo del	Fondos ordinarios C19RM Total	Desglose de				Compro
Subreceptor		fuentes de		3. Proporcione	s fluips de efective 2. Enumere las	CC y obliga
Compromisos y obligaciones	Número de Descripción artículo	financiamiento	Períodos anteriores de presentación de informes financieros	Período de presentaciór COMENTARIOS	atos 3.Proporcione cualquier otra información contextual	on fin comproi
Listado de compromisos y obligaciones	7.1a Compromisos financieros totales del	I RP	0		٢	Controle triangula
Informe de	7.1b Compromisos financieros totales de	I SR	0		۵	Informe fiscal
1. Haga clic en la pestaña de la	7.2a Obligaciones financieras del RP	2 Introduz	ca		•	Informe previsió
izquierda	7.2b Obligaciones financieras del SR	monto			•	Solicitud desemb
	7.2c Indemnizaciones por cese devengad	las			٢	de la ca los dato Enviar sección
	7.4 Obligaciones y compromisos financi	eros totales		0	•	Deeling

156 ABC 덦

Asistencia técnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Conciliación de

ción de de SR

nisos iones

nisos y nes

s de ción

de olso

bación idad de

S EL FONDO MUNDIAL

Listado de compromisos y obligaciones

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



CP PU PUDR PU final

Recursos

Introducción y acceso

ICF

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

Listado de compromisos y obligaciones

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.

EL FONDO MUNDIAL



Asistencia

Introducciór y acceso

ICF

PU

PUDR PU final

Eiemplo

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

CÓMO Listado de compromisos y obligaciones



Asistencia59técnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos Conciliación de

ら EL FONDO MUNDIAL

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.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.



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



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

CP

PU

PUDR* PU final*

ICF*

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

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

Introducción v 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

obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos



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

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.



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



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.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.



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



S EL FONDO MUNDIAL

Controles de triangulación

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.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

CPPUPUDR*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

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



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

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo 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.

CP

PU



PUDR* 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

Recursos

Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

No obstante, en algunos casos puede ser necesario introducir ajustes en la metodología anterior para obtener el saldo de cierre correcto del C19RM. Dichos ajustes deben realizarse en el punto 13.3.5. 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 ordinarias. 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, puede que el RP prefiera asignar algunos costos al C19RM. Por ejemplo, si el RP identificó una gran pérdida debido al cambio de divisas en la transacción, podría asignar parte de la pérdida al C19RM para no penalizar la subvención ordinaria o si esta subvención se queda sin fondos. Estos ajustes, su cálculo (incluida la fuente de los tipos de cambio) y los ajustes que se publicarán en las cuentas <u>deben</u> acordarse con el Equipo de País del Fondo Mundial antes de presentar el informe de cierre financiero.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

🕥 EL FONDO MUNDIAL

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

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



CR Portada Financieras	Abrir pantal Triangula Período de info	la completa C Actualizar formulario	Moneda del perío	odo de ejecución		 La triangulación para vinculada directamen celdas notificadas por pestañas del informe 	el período está te con las respectiva [·] el RP en otras de cierre financiero.	S	introducir datos Conciliación de efectivo Anticipos abiertos
Portada	01-ene-24 a a	su-jun-24	USD	a Comprobar la	calidad da las datas		Es passario comprobar la calidad de los d	tor	Informe de
Conciliación de efectivo	7 U Elfore	s y Avisos					Es necesario comprobar la calidad de los da		gastos
Anticipos abiertos									Gastos no conformes
Conciliación de efectivo del Subreceptor	Número de artículo	Descripción	Extraído de los PUDR				2. Proporcione comentarios	_ =	Conciliación de efectivo de SR
Compromisos y obligaciones	13	Recoupement des données financières	Año 1	Año 2	Año 3	período Acum	os		Compromisos
Listado de compromisos y obligaciones	13.1	Saldo de caja: inicio del período de presentación de informes financieros actual	503,705	530,931	1,860,721	0	503,705	• naci	y obligaciones
Informe de gastos	13.2	Anticipos abiertos: inicio del período de presentación de informes financieros actual	2,760,345	564,252	(1,577,732)	40,000			compromisos y obligaciones
Triangulación	13.3a	Ingresos totales del período de ejecución	15,351,968	12,871,027	14,273,486	362,671	42,859,152		Controles de triangulación
Gase nformes	13 3b	Reembolsos totales recibidos				90.000	90,000		Informe fiscal
1. Haga clic en							30,000		Informe de
a pestaña de	13.4	Total de gastos por informe de gastos de RP	(13,470,815)	(12,170,625)	(10,775,693)	(8)	(8)		Solicitud de
a izquierda	13.5	Variación neta de los compromisos financieros totales con respecto al año anterior	319,120	923,125	2 Justifiquo				desembolso Comprobación
La triangulac	ión en e	el informe de cierre financ	iero se ha	(1,750,997)	conciliación	de efectivo de SR gasto		•	los datos

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.

conciliación de efectivo de SR, gastos no elegibles abiertos, reembolsos, etc., desglosándola en las celdas comprendidas entre 13.11 y 13.15.



Asistencia técnica

Enviar

sección

Recursos

Introducción v acceso

Modo de

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.

Introducciór PUDR PU final

CP

Modo de introducir datos

y acceso

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Compromisos y obligaciones

Listado de compromisos ^v obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

> Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad los datos Enviar sección

Recursos

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 rellenado 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.



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



ac 🛱 🔿 ▷ 169

"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 rellenado 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.

כ	PU	PUDR	PU final	ICF
		•	•	•

C

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

😙 EL FONDO MUNDIAL

Punto 12.4 – Saldo final de impuestos que todavía no se han recuperado de las autoridades fiscales (RP v 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. Introducciór v 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 v obligaciones Controles de

triangulación Informe

fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

EL FONDO MUNDIAL



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.

ら EL FONDO MUNDIAL

CPPUPUDRPU finalICFIIIII

Introducciór v 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



"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.

Introducción v acceso

ICF

•

PUDR PU final

CP

PU

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





EL FONDO MUNDIAL

CÓMO Informes fiscales

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. 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

FCR	Abrir pantalla complet	a C Actualizar formulario	oara facilitar su	l comp	rensión.		última vez: ✔ Guardar
> Portada	Informes de in	npuestos					XXX-Z-PR1P02
, Financieras	Período de informes finar	ncieros Moneda del período de ejecución					
Portada	01-ene-24 a 30-jun-24	USU		0.1			
Conciliación de efectivo	> 1 Errores y Aviso	²⁵ 2. Sel	eccione	3. II	ntroduzca		Es necesario comprobar la calidad de los datos
Anticipos abiertos	Impuestos pagados	s y recuperados, incluidos los impuestos de los Subreceptores Valore	s	mo	nios		
Conciliación de efectivo Subreceptor	aga clic	Descripción	PR		SR		TOTAL
Compromisos y obligacio en la	a pestaña	Régimen de exención fiscal de la subvención	Seleccione		Seleccione	~	Seleccione 🗸
Listado de compromisos de la	a izquierda	Balance de impuestos no recuperados al final del período de presentación de informes		229,:		465,756	695,147
obligaciones	12.2	Impuestos pagados durante el período de presentación de informes					
Informe de gastos	12.3	Impuestos recuperados de las autoridades fiscales durante el período de presentación de informes					
Triangulación	12.4	Saldo final de impuestos que todavía no se han recuperado de las autoridades fiscales		229,391		465,756	695,147
Informes fiscales	12.5	Impuestos totales reembolsados por la entidad ejecutora a la cuenta de la subvención durante el período de					
Gastos no conformes		Impuestos totales reembolsados por la entidad					
	12.6	4. Proporcione					
	12.7	Balance de impuestos no recuperados al final comentarios					
	Comentarios sobre la in	ıformación fiscal					
							A
							-

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

ら EL FONDO MUNDIAL



Esta sección del PUDR contiene el nuevo formulario de previsión, donde el RP puede ajustar el uso de los fondos de la subvención a través del ejercicio de previsión. Por ejemplo, en el PUDR para el primer año de ejecución, el RP puede ajustar su previsión para el segundo y tercer año de ejecución a través de las columnas específicas incluidas en el formulario. Del mismo modo, al final del segundo año de ejecución, el RP puede ajustar el tercer año de ejecución.

La previsión debe basarse en un sólido conocimiento sobre la ejecución real de la subvención y las actividades programáticas previstas. Es posible que el RP deba aportar pruebas que justifiquen el cambio de la previsión. Estas pueden presentarse en un formato flexible, por dimensión de costos, por módulo e intervención y por asociado ejecutor. Además, esta previsión debe desglosarse según la fuente de financiamiento, si corresponde.

La previsión incluye las nuevas actividades que se van a llevar a cabo (nuevos contratos o adquisiciones de bienes y servicios) y los contratos abiertos ya existentes (obligaciones y compromisos financieros) que se deben pagar durante el período cubierto por la previsión.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.





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



El RP debe tener en cuenta varios factores a la hora de determinar su previsión de las necesidades de efectivo, como por ejemplo (entre otras cuestiones):

- Capacidad de absorción del programa: ¿Cuáles son los índices actuales de absorción presupuestaria (gasto/presupuesto) en los períodos más recientes? ¿Son altos o bajos? ¿Qué factores explican esto? ¿Afecta alguno de estos factores al período actual?
- Modificaciones en el plan de trabajo: ¿Se han producido cambios importantes en el plan de trabajo para el siguiente período de ejecución, como el aplazamiento o la aceleración de actividades, o el retraso o adelanto de adquisiciones significativas que repercutan en el efectivo necesario para el período?
- Modificación del precio por unidad: ¿Cuál es la diferencia entre los precios por unidad actuales o previstos con respecto a los del presupuesto?
- Obligaciones y compromisos financieros: ¿Hay compromisos y obligaciones actualmente confirmados que se pagarán durante el período de solicitud de desembolso?
- Factores macroeconómicos: ¿Ha habido cambios importantes en el índice de inflación o en los tipos de cambio que puedan alterar las necesidades de efectivo para el período?

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.





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



Si los gastos previstos difieren notablemente de los montospresupuestados, el RP debe especificar los factores de variación más significativos y su impacto en dicha variación (en términos de importes específicos) en el PUDR.

En caso de variaciones importantes entre los gastos previstos y el presupuesto, el RP deberá presentar un plan de trabajo y un presupuesto actualizados a petición del Fondo Mundial.

Si bien es cierto que los RP tienen diferentes formas de presentar las previsiones, hay que respetar los requisitos mínimos establecidos en la descripción detallada anterior. Esta previsión detallada debe compartirse con el Fondo Mundial en el momento de presentar el PUDR, si no se ha compartido ya como parte de las solicitudes de revisión presupuestaria o de liberación de efectivo.

Este análisis se hará por separado para las actividades que se financien con la asignación regular y con la del C19RM, si procede.

Esta sección del PUDR contiene un resumen de las previsiones de gastos de efectivo para las actividades que se financiarán con la asignación regular y con el C19RM, en su caso, para el período inmediatamente posterior al cubierto por el PUDR y para un período de "reserva" de efectivo extra de hasta seis meses, según proceda.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

CPPUPUDR*PU finalICF•••••

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no c<mark>onformes</mark>

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



También contiene un cálculo del monto de desembolso solicitado por el RP basado en el saldo de caja, las salidas de efectivo previstas para el período inmediatamente posterior al cubierto por el PUDR (así como para un período de "reserva" de efectivo extra de hasta seis meses) y el efectivo "en tránsito" (si lo hubiera).

Los totales de las previsiones comunicadas deben incluir las actividades de los presupuestos aprobados que requieren el pago de bienes y servicios en el siguiente período de ejecución, más el período de reserva.

 Saldos de caja: ¿Hay saldos de caja importantes a nivel del SR que puedan reducir el efectivo adicional solicitado al RP y, por consiguiente, al Fondo Mundial? El RP debe indicar si ha utilizado la información sobre los saldos de caja del SR, y en qué medida lo ha hecho, para calcular el monto del desembolso solicitado.

* Pestañas no aplicables a las subvenciones de solo C19RM.



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





Complete cada una de las secciones:

- A. Desglose por dimensión de cálculo de costos
- B. Desglose por módulo/intervención
- C. Desglose por entidad ejecutora
- Los totales deben coincidir en todas las secciones.

3

Asistencia técnica

Recursos

Solicitud de desembolso

"Trimestre de ejecución"

Aparece rellenado automáticamente y corresponde a los trimestres cubiertos por el período de solicitud de desembolso, incluido un máximo de seis meses de reserva.

"Fuente de financiamiento"

Distingue entre los fondos de la asignación regular y los fondos del C19RM, si procede.

"Presupuesto aprobado"

Aparece rellenado automáticamente y corresponde al presupuesto (por trimestre) cubierto por el período de solicitud de desembolso para los fondos de la asignación regular y del C19RM, si procede.

"Previsión del RP"

La previsión de efectivo (por trimestre) del RP analizada por actividad de la asignación o subvención regular y por actividad del C19RM, cuando corresponda. El monto total por trimestre de cada componente ha de corresponderse con las previsiones detalladas subyacentes que debe compartir el RP.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

S EL FONDO MUNDIAL



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

obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos


Solicitud de desembolso

"Saldo de caja al final del período de presentación de informes financieros actual cubierto por el informe de actualización de avances"

Se completa automáticamente a partir del saldo de caja de cierre (punto 5.1 "Conciliación de efectivo del RP" y teniendo en cuenta el saldo de caja indicativo del C19RM, cuando proceda, según la tabla D. El saldo de caja indicativo para la asignación del C19RM aparece en la pestaña 5: Informe de gastos del RP correspondiente a las actividades del C19RM).

"Efectivo en tránsito para el período de presentación de informes financieros actual (desembolsos al RP)" y "Efectivo en tránsito para el período de presentación de informes financieros actual (desembolsos a terceros)"

Son los desembolsos realizados por el Fondo Mundial^{**} al RP o a un tercero en nombre del RP durante el período de presentación de informes actual, pero recibidos por el RP después de la fecha de finalización de dicho período. Por ejemplo, un desembolso al RP realizado el 28 de junio de 2022, durante el período del semestre del PU que finaliza el 30 de junio de 2022, pero recibido por el RP el 15 de julio de 2022. Al tratarse de recursos en efectivo puestos a disposición del RP, este monto se deduce automáticamente del monto total previsto para el período de la solicitud de desembolso.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

* La fecha que figura en la carta de notificación de desembolso emitida por el Fondo Mundial corresponde al período de presentación de informes en curso.

PU PUDR* PU final ICF

CP

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

Solicitud de desembolso

 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

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

"Efectivo en tránsito después del período de presentación de informes financieros actual (desembolsos al RP)" y "Efectivo en tránsito después del período de presentación de informes financieros actual (desembolsos a terceros)"

En algunos casos, el Fondo Mundial puede liberar los desembolsos al RP (o a un tercero en nombre de este) después de la fecha de finalización del período de presentación de informes, pero antes del plazo de presentación del PUDR o del PU final. Cuando estos desembolsos se realicen (y el RP los reciba) después del PU actual, deberán incluirse aquí.

"Desembolsos previstos para el RP"

Representan las necesidades previstas en materia de desembolsos directos al RP.

"Desembolsos previstos a través del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas o wambo.org"

Representan los desembolsos que está previsto que realice el Fondo Mundial mediante el Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas (PPM).

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.





Solicitud de desembolso

"Desembolsos directos previstos"

Representan los desembolsos que está previsto realice el Fondo Mundial a terceros en nombre del RP (no incluye los desembolsos realizados a través del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas). El RP aquí puede designar a beneficiarios específicos como el agente financiero, el Servicio Farmacéutico Mundial, Cepheid o el auditor externo, entre otros, cuando el Fondo Mundial realice los pagos de forma directa.

"Solicitud de desembolso"

Se calcula automáticamente a partir de la información introducida en los campos anteriores. <u>Nota</u>: El monto por cada período y tipo de financiamiento en esta tabla debe coincidir con el monto que aparece en la misma línea de "Solicitud de desembolso" en la tabla anterior.

Columna "Total del período de ejecución"

Se calcula automáticamente a partir de la información introducida para los respectivos trimestres del período de ejecución.

Columna "Total del período de reserva"

Se calcula automáticamente a partir de la información introducida para los respectivos trimestres del período de reserva, si procede.

Al final de la sección del PUDR, se incluye un campo para que el RP explique cualquier variación significativa entre los montos previstos y los montos de los presupuestos aprobados.

* Pestaña no aplicable a las subvenciones de solo C19RM.

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

Compromisos y obligaciones Listado de compromisos

obligaciones Controles de triangulación

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

cómo Solicitud de desembolso

nciliación de efectivo	Fondos ordinarios los fondos del C19RM, si proc	ede
ticipos abiertos	Total de gastos netos en efectivo previstos por el Receptor Principal correspondientes al próx	imo período de presentación de informes financieros (inmediatamente después del período de presentación de infor
onciliación de efectivo del ubreceptor	# Trimestre de ejecución	Período de ejecución
Compromisos y obligaciones		01-ene-25 a 31-dic-25 Total del período de ejecución
stado de compromisos y	1 Presupuesto aprobado	30,747,287 30,747,287
obligaciones	2 Previsión sin compromisos 2 Introduzca los	
Informe de gastos	3 Liquidación de compromisos montos de la	
Informes fiscales	4 Previsión total previsión de efectivo por trimestre	
Gastos no conformes	5 Saldo de caja al final del período de notificación financiera actual cubierto por el informe de actualización	16,562,73 El monto total por trimestre ha de
nforme de previsión	6 Anticipos abiertos al final del período de presentación de informes financieros actual	^{961,05} detalladas subvacentes compartidas
olicitud de desembolso	7 Efectivo en tránsito correspondiente al período de notificación financiera actual (desembolsos al RP)	por el RP
GAS y Gestión de Subvenciones	8 Efectivo en tránsito correspondiente al período de notificación financiera actual (desembolsos a terceros)	3 Introduzca los montos del
	9 Efectivo en tránsito después del período de notificación financiera actual (desembolso: al RP)	s "Efectivo en tránsito"
a clic en taña de la	Efectivo en tránsito después del período de notificación financiera actual (desembolso: a terceros)	s
da	Solicitud de desembolso	

СР

PU

PUDR PU final

ICF

1. la izq



Asistencia técnica

Introducción y acceso

atos n de

n de SR sos nes

os y

ión d de

cómo Solic	itud de des	embols	0	UT	PU	•	FUIIIdi		y N iv
ara el período de ejecució	n								C
Trimestre de ejecución	4. Introduzca los montos necesidades previstas er	de las n materia de	Período	de ejecució	5		Total del	período de	A a
	desembolsos directos al	RP por trimestre	UT-ene-2	5 a 51-uic-2			ejec	ución	lr g
Desembolso previsto para el RP								0	G
Desembolso previsto mediante el PPM/Wambo.org								0	lnfo
Previsión de desembolso directo por entida	ad	0	5. Introduzca los desembolso pre	s monte visto a	os del ue		0	0	ormaci
State Institution "Public Health Center of the Ministry of Health of Ukraine"			realizará el Fon	do Mur M por t	ndial rimest	re		0	ún final
STATE ENTERPRISE AGENCY ON MEDICAL PROCUREMENT OF UKRAINE MOH OF UKRAI	NE			vi por t				0	nciera
+ Añadir trimestre de ejecución									fi
Solicitud de desembolso		0	0		0		0	0	p g
plicación del RP sobre la variación significativa entre l	los montos previstos y los montos según los presupuestos apro	bados.Sírvase especificar los principal	es factores y 1 n	ados que rep	resentan los	principales imp	ulsores de la variad	ión.	d
_		La soli	citud de deseml	polso s	se calc	ula auto	omáticam	ente a	E
. Añada comentarios para e ariación significativa entre l	explicar la os montos	El mont tabla de	e la información i o para cada perí be coincidir con	ntrodu odo y l el mor	cida ei tipo de nto que	n los cai financia aparec	mpos ante amiento e ce en la m	eriores. n esta isma	Re
revistos y los montos segúr resupuestos aprobados	n los	iinea de	e Solicitud de de	sempo				1 – 1 495	As

-

-



CP

PU

PUDR PU final

ICF

ら EL FONDO MUNDIAL





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

m

ā

0

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

တ္ EL FONDO MUNDIAL

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.



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



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	Тіро		Informe de
Uno o más campos de esta sección están vacíos.	Introduzca un valor numérico (puede ser "0").			gastos
El campo de tipo de cambio no puede estar vacío.	Introduzca un valor numérico.			conformes
Se requiere una justificación para el valor introducido en el punto n.º 4.1 "Otros	Proporcione una iustificación en el campo "Comentarios" del		E	Conciliación de efectivo de SR
ajustes de conciliación".	punto n.º 4.1.		form	Compromisos
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.		ación	y obligaciones Listado de
Existe una variación entre el saldo del estado de conciliación bancaria y el saldo de	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios" del		finan	obligaciones Controles de
Se necesita una justificación para el valor introducido en el punto 10.1 "Gastos no	Prenergiana una instificación en el compo "Comentarios" del		cier	triangulación
conformes validados correspondientes al período de presentación de informes financieros actual".	punto 10.1.		۵	Informe fiscal
Debe adjuntarse un estado bancario o documento equivalente – Si no se ha		Error		Informe de previsión
adjuntado ningún documento de este tipo.	Adjunte el documento en la pestaña "Adjuntar"			Solicitud de desembolso
Debe adjuntarse un estado de conciliación bancaria – Si no se ha adjuntado ningún documento de este tipo.				Comprobación de la calidad d
El porcentaje de absorción para el período acumulativo es inferior al 85% o superior	Proporcione una justificación en el campo "Explique las			Enviar
Se han introducido uno o varios aiustes de conciliación en las secciones de	vanaciones acumulativas del periodo .			Seccion
13.11 a 13.15.				Recursos
Hay una variación en la sección 13.17.	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios".			
Hay una variación en la sección 13.2.4.				
				Asistencia

S EL FONDO MUNDIAL



istencia técnica

188

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

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	Тіро		abie Info	ertos orme de
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				gas Gast conf	stos stos no formes
informes fiscales.					nciliación de ctivo de SR
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.				form Con	mpromisos
Los totales de gastos de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.				ución fi	ado de npromisos y
El gasto acumulativo de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" no puede ser negativo.				nan Con	ntroles de ngulación
Los totales de "Ahorros para la reinversión" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.					orme
Los totales de "Actividades retrasadas" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.	Actualice los valores según corresponda.	Error		Info	orme de
Los totales de "Otra variación" de las tablas "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.				Soli	icitud de embolso
Los montos previstos para los años siguientes desglosados por "Dimensión de cálculo de costos", "Módulo/Intervención" y "Entidad ejecutora" deben ser iguales.				Com de la	nprobación a calidad de
Los montos previstos para los años siguientes deben ser iguales al déficit de gasto.				los o	datos viar
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.				sec	cción
La liquidación de compromisos por trimestre debe ser igual al total de los compromisos comunicados en la sección "Compromisos y obligaciones".				Recu	ursos
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.				Acie	tencia
	ABC		> 189	técn	lica

ncia técnica

Introducción y acceso

introducir datos

Modo de

Conciliación de efectivo

Anticipos tos

Lista de avisos financieros



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

			 1	S
Mensajes de avisos financieros	Acción requerida	Тіро	(Gastos no conformes
Se ha introducido un valor negativo en el punto 5.1 "Saldo de caja total del RP".			Info	Conciliación de efectivo de SR
El valor introducido es inferior al validado en el período anterior para los mismos puntos.	-		ormació	Compromisos y obligaciones
	_		n fi	compromisos y
El gasto acumulado comunicado on ol poríodo actual (punto 2) no os igual al gasto acumulado			nar	Controles de
comunicado en el período anterior (punto 2 + punto 6).			Icier	triangulación
	_		a.	Informe
	A studios al valar a		ļ,	fiscal
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	proporcione una justificación.	Aviso		Informe de previsión
Subreceptores en la pestaña "Gastos detallados".			ľ	Solicitud de desembolso
Los "Impuestos totalos todavía no regunerados al final del período de presentación de informes"	-		9	Comprobación
que figuran en el informe fiscal de cierre ne coinciden con la suma de todos los informes fiscales de			j	los datos
cada año.				Enviar sección
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".			R	ecursos



Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de nastos

CÓMO Comprobación de la calidad de los datos 1. Haga clic en "Comprobar la calidad de los datos".

A la derecha verá el número de

errores y avisos.

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

✓ Guardar

XXX-Z-PR1P02

oor última vez: hace 8 minutos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR Ξ

> Compromisos y obligaciones Listado de compromisos y obligaciones

Controles de triangulación Ð aj.

Informe fiscal

Informe de previsión

Solicitud de desembolso

Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

191

 Errores y Avisos 	≅ Comprobar la calidad de los datos	A 9 Atención
Detalles del campo	Descripcion del aviso o enor	Justificación
A 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.	
A HIV I-4	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A HIV I-6	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A HIVI	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A HIV O-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	
A RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación.	

S EL FONDO MUNDIAL

O Actualizar formulario

Indicadores de impacto y resultados

Abrir pantalla completa









Asistencia técnica

Calidad de los datos: consideraciones adicionales

Punto de control	Descripción del punto de control
Conciliación de efectivo del RP – saldo inicial	Debe ser igual al saldo de cierre anterior del RP; cualquier ajuste debe realizarse en la sección 4.1 para alinearse con el saldo de efectivo validado por el Fondo Mundial.
Conciliación de efectivo del RP – saldo de cierre	Saldos de cierre negativos: pueden permitirse para las subvenciones del C19RM que continúan si se dispone de suficientes fondos no desembolsados para que el C19RM compense el saldo negativo. No se permiten para los fondos ordinarios.
Anticipos	Si el saldo de cierre validado en el período de presentación de informes anterior es diferente del saldo inicial del RP, será necesario introducir manualmente la cifra correcta para obtener el saldo inicial de anticipos abiertos.
Compromisos y obligaciones	Los compromisos totales (para ambas fuentes de financiamiento) al inicio del período de presentación de informes deben coincidir con los compromisos totales validados al final del período de presentación de informes financieros anterior.
Coherencia en la distribución de efectivo entre el C19RM y los fondos ordinarios	Esta sección sirve para realizar una pequeña triangulación y ayudar a determinar el saldo de cierre del C19RM. Se ofrecen orientaciones en tres páginas, empezando por <u>aquí</u> .
Gastos – problemas relacionados con la calidad de los datos	Con los nuevos controles integrados, algunos problemas relacionados con la calidad de datos de períodos anteriores podrían impedir que el PR envíe su información. Consulte las orientaciones <u>aquí</u> .
Gastos no conformes	La sección 10 del informe de cierre financiero solo debe incluir los gastos no conformes <u>nuevos</u> (no fiscales) identificados durante la revisión del cierre.

Introducción y acceso

Modo de introducir datos

Conciliación de efectivo

Anticipos abiertos

Informe de gastos

Gastos no conformes

Conciliación de efectivo de SR

Info

B

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





Calidad de los datos: gastos



- A partir del período de presentación de informes que concluyó el 30 de junio de 2024, todos los gastos se desglosan ahora por fuente de financiamiento. Antes, para el CS6, se informaban como gasto total y gasto del C19RM, y el gasto ordinario se infería como la diferencia entre ambos.
- En algunos casos, las intervenciones clasificadas como exclusivas del C19RM también incluían gastos de los fondos ordinarios. Por ejemplo, algunos insumos de costos específicos del C19RM (por ejemplo, 5.12 - Oxígeno) englobaban elementos de gasto adicionales. Como resultado, tras los ajustes, los gastos acumulados al inicio del período presentación de informes pueden no coincidir en las tres dimensiones de cálculo de costos.
- Para abordar esta situación, los gastos del período de presentación de informes en curso variarán entre las tres dimensiones de cálculo de costos: 1
 A. Desglose por dimensión de cálculo de costos; B. Desglose por módulo/intervención; C. Desglose por entidad ejecutora. Esta discrepancia activará un mensaje aviso que solicitará a los usuarios que proporcionen una justificación correspondiente en la sección de comentarios. El objetivo principal es garantizar que los gastos acumulados estén alineados en las tres dimensiones al final del período de presentación de informes 2

်ာ EL FONDO MUNDIAL



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



Eiemplo

Introducción y acceso cómo Enviar sección Modo de introducir datos Conciliación de efectivo Anticipos abiertos 1. Vaya a la pestaña Informe de Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02 "Enviar", que muestra un gastos V XXX-Z-PR1P02 resumen de cada sección Gastos no conformes Nombre del período de ejecución: XXX-Z-PR1P02 Tipo: 🔿 PU Contactos del portal de datos sobre las entidades de las subvenciones Conciliación de Período de ejecución: 1-Ene-2024 al 31-Dic-2026 Representante de la organización para las notificaciones Persona 2 Fecha de finalización del período de reporte: 30-Jun-2024 Inform efectivo de SR Fecha de entrega del informe: 14-Ago-2024 Moneda del período de ejecución: EUR Signatario de solicitudes de desembolso Persona 2 Compromisos Actualizado por última vez por / el: Persona 1 Remitente y editor Persona 3 y obligaciones 0 Listado de 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 compromisos y obligaciones Controles de Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar uda triangulación ي. Enviar formulario al Fondo Mundial Informe ΡU fiscal > Programática Enviar sección Informe de previsión Financieras Enviar sección Solicitud de desembolso Comprobación GAS y Gestión de Subvenciones > Enviar sección de la calidad de los datos

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



Asistencia

Enviar sección

Recursos

técnica

S EL FONDO MUNDIAL

	CÓMO Envia 2. Haga clic en hacia abajo par	Ar sec la flecha a ampliar la	ción 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		ntroducción y acceso Modo de introducir dato Conciliación de efectivo Anticipos abiertos
	de cada pestañ	a resumen			Informe de gastos
PU			3. Haga clic en el botón "Enviar formulario al Fondo Mundial		Gastos no conformes
~	Programática		seccion" para enviar la seccion individual al Fondo Mundial	Info	Conciliación de efectivo de SR
	Subsección	Información		orma	Compromisos y obligaciones
0	Indicadores de impacto y resultados	No hay errores/avisos	✓ Ir a la subsección	ción	Listado de compromisos y
0	Indicadores de cobertura elementales	No hay errores/avisos	Ejemplo: Todas las pestañas se han	finar	obligaciones
0	Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos	comprobado y no contienen errores o avisos.	nciera	triangulación
0	Medidas de seguimiento del plan de trabajo	No hay errores/avisos	Esta sección esta lista para su envio	U.	Informe fiscal
>	Financieras 🔺 11 Error(s) Editado por Eisa Ham	id	► Enviar sección		Informe de previsión
~	GAS y Gestión de Subvenciones 🛕 1 Error(s)	🛕 2 Aviso(s) Editado por Eisa Ha	mid Enviar sección		Solicitud de desembolso
	Subsección	Información			Comprobación de la calidad d
0	Productos sanitarios	Es necesario comprobar la calidad o	e los datos de las pestañas de la		los datos Enviar
0	Gestión de riesgos y subvenciones	Es necesario comprobar la calidad	te los datos de las postantas de la sección de GAS y gestión de	_	sección
0	Autoevaluación	Es necesario comprobar la calidad e	e los datos	F	Recursos
🕑 No	o hay errores/avisos 🔺 Atención 🔺 Error ≽ Secc	ión enviada 🛛 🔿 Es necesario com	robar la calidad de los datos 🛛 ≻ Sección enviada con avisos 🔹 🗲 Sección no aplicable		





Asistencia técnica



GAS Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Modo de introducir datos

Contenido del informe

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Sección	СР	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 (solo para los 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

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

Extracción manual de los ╞╪╪╴ datos del formulario en

línea al archivo de trabajo

Escribir los datos directamente en el formulario en línea

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



Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia

Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del 3 Portal



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.

Productos sanitarios GAS Gestión de riesgos y subvenciones gestión Q. Autoevaluación y aprobación Comprobación de la calidad de los datos Enviar sección

Introducciór v acceso

> Modo de introducir datos

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



Asistencia técnica

Recursos

* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.



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

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

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

trabajo

Escribir los datos directamente en el

formulario en línea

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



Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



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

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

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

م

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

> Enviar sección

Recursos

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



Asistencia técnica



S EL FONDO MUNDIAL



técnica

Presentación de informes del RP en el Portal de Asociados: introducción de datos

Introducción directa





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



U

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

Descargar el Excel de apoyo con todos los datos de referencia



Introducir los datos en el Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial Adjuntar el Excel de apoyo en la pestaña "Adjuntar" del Portal



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.

veces

Productos sanitarios Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

Q.

Introducciór v acceso

> Modo de introducir datos

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

> Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

* Se necesita la versión 2019 o posterior de Microsoft Excel.



CÓMO Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

yo



cómo Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

Introducción v acceso



ら EL FONDO MUNDIAL

ABC 🛱 🗌 🔁 203

técnica

CÓMO Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

Modo de introducir El RP completa y envía el for... El ALF/entidad de control exte... El Fondo Mundial procede a l... datos Descargar el Excel de apoyo Etapa: El RP completa y envía el formulario con todos los datos de referencia Productos Ayuda Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar sanitarios Documentos 🛧 Adjuntar GAS Gestión de Haga clic en la pestaña Introducir los datos en el riesgos y \leq subvenciones "Adjuntar" para abrir la gestión Excel de apoyo facilitado por el Fondo Mundial ventana emergente ۵ Autoevaluación y aprobación Adjuntar documentos nc Adjuntar el Excel en la Comprobación pestaña "Adjuntar" del Portal de la calidad 3 Seleccionar documentos de los datos de Asociados ↑ Cargar archivos O suelte archivos Enviar sección Seleccionar las secciones Cancelar & Cerrar Guardar & Cerrar que se desean importar en el Es posible cargar el Excel de apoyo formulario en línea. El Excel haciendo clic en "Cargar archivos" y Recursos se puede adjuntar e importar seleccionándolo en su directorio o varias veces arrastrándolo hasta la ventana Asistencia

S EL FONDO MUNDIAL



técnica

Introducción v acceso

сóмо Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo



cómo Introducción de datos utilizando el Excel de apoyo

Introducción v acceso



Nota: En las subvenciones del CS7, los RP de los portafolios enfocados deben seguir introduciendo información en la Tabla A (Sistema de Información de Precios y Calidad), la Tabla B (Riesgo de desabastecimiento y caducidad) y la Tabla F (Información adicional, cuando corresponda) como parte del PU/DR (las Tablas C - E solo son aplicables a las subvenciones de portafolios centrales o de alto impacto, a menos que el Fondo Mundial haya concedido una excepción).

Sistema de Información de Precios y Calidad

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

EI 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 debe seleccionar una de las opciones disponibles: "Sí", "No", "N/C". Si se selecciona "No", el RP debe explicar por qué no ha introducido la información en el Sistema de Información de Precios y Calidad, aunque actualmente el sistema permita presentar el informe sin responder a esta pregunta (limitación del sistema).
- 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, facturas y comprobantes de entrega relacionados 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).





Introducción v acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios



AS

' gestión

PUDR PU final

CP

PU

Autoevaluación y

aprobación

Gestión de

subvenciones

riesgos y

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia

técnica

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 <u>riesgo de caducidad</u> 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.



Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

/ gestión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

El riesgo de desabastecimiento existe si:

- 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.



PUDR PU final

CP

PU

Asistencia técnica

Introducciór

v acceso

Modo de introducir

Productos

sanitarios

Gestión de

subvenciones

aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

riesgos y

Autoevaluación y

Ś

ge

stión

datos



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".

CPPUPU final•••

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

 \leq

/ gestión

α

ncion

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

Riesgo de desabastecimiento y caducidad

Los RP también deben incluir en sus comentarios:

S EL FONDO MUNDIAL

- 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.

АВС 🛱 🔿 ▷ 21

Asistencia técnica

Introducciór

v acceso

Modo de introducir

Productos

sanitarios

Gestión de

subvenciones

aprobación

Comprobación

de la calidad de los datos

Enviar

Recursos

sección

riesgos y

Autoevaluación y

GAS

itión

datos





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 6 a 12 meses), y se ajusta en consecuencia para reflejar los niveles de demanda futuros 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 (SIGL) 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 disponga de información oficial del SIGL enviada 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).





Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos

sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

ge

estión

ō

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

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.

СР	PU	PUDR	PU final
	٠	•	•

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

CPPUPUDRPU final•••

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

Solo para portafolios centrales y de alto impacto, existen tres métricas de adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de 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, mosquiteros tratados con insecticida para distribución a gran escala, kits de pruebas y consumibles para encuestas.
- Subvenciones con un presupuesto de productos sanitarios compuesto principalmente por productos que no son esenciales ni rutinarios, como los consumibles de laboratorio.

Otros criterios de exención:

- Subvenciones con contextos nacionales muy complejos para las que el Equipo de País haya solicitado un acuerdo con el Director de Gestión de Productos Sanitarios.
- Subvenciones del CS6 ampliadas con fondos del CS7.
- Subvenciones que se encuentran en fase de preparación.
- Subvenciones pendientes de firmar.







GAS

G

itión

Introducciór

v acceso

Modo de

introducir datos

Productos

sanitarios



Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

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

Esta tabla contiene las categorías de productos "marcadores" rellenadas 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 inicio del período de ejecución. Las categorías de productos sanitarios "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 o el ALF 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" que aparece rellenada automáticamente en el formulario del informe.
 - Si se ha completado la cuantificación de una categoría de productos "marcadores", el RP inserta la fecha en la que se completó la cuantificación y la previsión en la columna "*Cuantificación actualizada el (fecha)*".
 - Junto con el PU/DR, el RP presenta evidencia de haber completado la cuantificación y la previsión de una categoría de productos "marcadores" en la fecha indicada.
 - En función de la fecha que se introduzca en la columna "Cuantificación actualizada el (fecha)" y de la fecha prevista, la columna "Cuantificación actualizada durante el PE (Sí/No)" 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 para completar la cuantificación y la previsión.
 En estos casos, si la segunda fecha para completar la cuantificación está dentro del período de presentación de informes, el RP deberá indicar la fecha y aportar evidencia que justifique la finalización del segundo ciclo de cuantificación. Si no se establece un segundo ciclo de cuantificación o todavía no se debe informar sobre él, la columna correspondiente permanecerá en blanco o mostrará "No aplicable para este período de presentación de informes".

Asistencia técnica

Recursos

CP PU PUDR PU final

GAS

g

0'n

Introducciór

v acceso

Modo de

introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

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.

Nota: Cuando en la fecha prevista para el ciclo de cuantificación se indique "No aplicable para este período de presentación de informes" o aparezca en blanco, el RP no debe incluirla, aunque las dos columnas de las fechas para completar la cuantificación sean editables y permitan introducir datos (limitación del sistema). Los RP deben actuar con la debida diligencia al introducir las fechas en las que se completa la cuantificación. Las fechas introducidas deben corresponder <u>únicamente</u> al ciclo de cuantificación correspondiente: la fecha en la que se completa el primer ciclo de cuantificación debe corresponder con la fecha prevista para dicho ciclo, y la fecha en la que se completa el segundo ciclo de cuantificación debe corresponder con la fecha prevista para dicho ciclo.

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.



CPPUPUDRPU final•••

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

ō

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar

Recursos

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

Esta tabla contiene datos rellenados automáticamente sobre las metas acordadas (fechas previstas de realización de pedidos, por ejemplo, trimestre o año) para los productos "marcadores" seleccionados. El Fondo Mundial, en consulta con los RP, determina los productos "marcadores" antes del inicio del período de ejecución. Esta información es útil para evaluar la eficacia del RP en cuanto a la planificación y ejecución de las adquisiciones, puesto que mide la puntualidad de la realización de pedidos.

Los elementos de las columnas "Productos marcadores seleccionados para el indicador de planificación de las adquisiciones financiadas mediante subvenciones" y "Fecha prevista de realización de pedidos según la Plantilla para la gestión de productos sanitarios o el plan de adquisiciones (trimestre)" se rellenan automáticamente en función de las metas establecidas para los productos sanitarios "marcadores".

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 "Fecha real de realización de pedidos durante el período de presentación de informes (T1-T4)". Cuando todavía no se haya realizado el pedido de un producto "marcador", el RP debe seleccionar "Pedido no realizado".
- Tenga en cuenta que la columna "Pedido realizado según el plan (Sí/No)" se rellena automáticamente con "Sí" o "No" para indicar si el pedido se ha realizado según el plan.
- En caso de retrasos en la realización de pedidos (por ejemplo, retrasos de más de 3 meses o si el pedido aún no se ha realizado), el RP debe indicar el motivo y proporcionar información en la columna "Proporcione comentarios específicos sobre los pedidos realizados de más de 3 meses".

Introducción y acceso

PUDR PU final

CP

PU

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

g

itión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia

técnica

217

CPPUPUDRPU final•••

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

 \leq

' gestión

de

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



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 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).



Existencias a nivel central - almacenadas según el plan (solo portafolios centrales y de alto impacto)

Esta tabla contiene datos rellenados 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 inicio del período de ejecución. 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 a nivel central.

Los valores de las columnas "*Nivel mínimo de existencias (meses de existencias)*" y "*Nivel máximo de existencias (meses de existencias)*"-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.





Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios



GAS

 \leq

' gestión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

CPPUPUDRPU final•••

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

ge

itión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

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 para el consumo medio mensual en la columna "Fuente de datos" seleccionando entre las opciones proporcionadas en el menú desplegable:
 - Consumo medio mensual: cuando el consumo medio mensual se calcula utilizando datos de consumo procedentes del SIGL o de informes de programas
 - Datos de expedición/distribución del almacén médico central: cuando el consumo medio mensual se calcula utilizando los datos de emisión o distribución del almacén médico central.
 - Datos de prestación de servicios (estimados): cuando el consumo medio mensual se calcula utilizando el consumo estimado basado en las metas del programa.
 - Otro
- Introducir la cantidad de productos en existencias (existencias disponibles) el último día del período de presentación de informes (en paquetes) en la columna "*Existencias disponibles en paquetes*".
- Introducir el "Consumo medio mensual en paquetes" del producto según la metodología descrita previamente.
- A partir de la información presentada por el RP, el formulario genera automáticamente los valores de la columna "Todo lo almacenado según el plan durante el período de presentación de informes (Sí/No)" y de la columna "Niveles de existencias reales notificados en meses de existencias".

S EL FONDO MUNDIAL

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.

CP

PU

PUDR PU final

•



СР	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Introducción y ac<u>ceso</u>

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

ge

stión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

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 SIGL 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.
 - 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).

(Continúa en la siguiente página)





Introducciór y acceso

GAS

ge

stión

g

PUDR PU final

CP

PU

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica

Existencias a nivel central - almacenadas según el plan (solo portafolios centrales y de alto impacto)

Documentos justificativos (continuación)

- En el caso de nuevos productos sanitarios 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 SIGL o informes de programas, datos de distribución del almacén médico central, proyección de la prestación de servicios, etc.).

Información adicional

El RP debe comentar cualquier problema o proporcionar 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.

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL





Ejemplos

СР	PU	PUDR	PU final
	•	•	•

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

g

stión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

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.

CÓMO Productos sanitarios

PU	Abrir pantalla completa			((•)) En línea Autoguard	dado por última vez: 🗸 Guardar		introducir datos
> Portada	Productos sanitarios				XXX-Z-PR1P02		
Programática Financieras	> O Errores y Avisos 🚝 Comprobar la c	alidad de los datos			🛕 2 Atención		Productos
GAS y Gestión de	A. Sistema de Información de Precios y Calidad						sanitarios
Subvenciones	Descripción	Receptor Principal		Comen	ntarios		
Productos sanitarios	¿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 incluído información sobre las adquisiciones de					GA	
Gestión de rigos y subvenciones	productos sanitarios en el PQR, indique por qué. E Para obtener más orientación sobre la introducción de datos en el Sistema de Información de Precios y Calidad, consulta la Guía de Políticas del Eordo Mundial sobre la Gestión de Admusiciones y Suministros de Productos Sanitarios	Seleccione	~			Sy	Gestión de
Autoeval			3. Pro	porcione		ges	subvencione
	2Existe, según los datos más actualizados sobre la situación de las existencias, algún riesgo de desabastecimiento	arios clave que se enumeran a		ntarios	ón? En caso afirmativo, por favor	tiór	
	incluya comentarios al respecto. 2. Seleccione	;				1 de	Auto
T. Haga ciic en	Productos farmacéuticos y sanitario: OPCIONES		Riesgo de vencimiento	Riesgo de roture de existencias	Comentarios	SU	evaluación v
pestana de la	. Medicamentos Anti-Malaria		Seleccione 🗸	Seleccione 🗸	•	bven	aprobación
	z. Mosquiteros		Seleccione 🗸	Seleccione ~		cion	
	3. Productos de diagnóstico in vitro (solo productos básicos/principales)		Seleccione 🗸	Seleccione ~		es	Comprobació
	4. Condones		Seleccione 🗸	Seleccione ~	•		de los datos
	5. Antirretrovirales (proporcione información sobre los productos antirretrovirales básicos/principales que se utilizan para tratar al 70% de las pers	onas en tratamiento)	Seleccione 🗸	Seleccione ~			
	6. Medicamentos contra la tuberculosis (formulaciones principales de primera y segunda línea)		Seleccione 🗸	Seleccione ~			Enviar
	7. Suministros de laboratorio (por ejemplo, CD4, carga viral, cartuchos)		Seleccione 🗸	Seleccione ~			sección
	8. Otros (especifíquelo en la columna «Comentarios»)		Seleccione 🗸	Seleccione ~	•	-	

Recursos

Introducción y acceso

225

ABC

٦

S EL FONDO MUNDIAL

CÓMO Productos sanitarios



Asistencia técnica

Introducciór v acceso

 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



CÓMO Productos sanitarios

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



 \mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnica

Introducción y acceso

Modo de

\mathfrak{S} EL FONDO MUNDIAL

Gestión de riesgos y subvenciones

Requisitos de la subvención

Los requisitos de la subvención aparecen rellenados 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

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.

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

encion

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos

Asistencia técnica



PUDR PU final

CP

PU

Gestión de riesgos y subvenciones

Medidas de mitigación

La información sobre los subriesgos, las fechas de finalización y las medidas de mitigación clave/medidas de mitigación aparece rellenada 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.

EI 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.

PUDR PU final CP PU

Introducciór v acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

gestión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

EL FONDO MUNDIAL



CÓMO Gestión de riesgos y subvenciones



Introducción y acceso

CÓMO Gestión de riesgos y subvenciones

B. Acciones de mitigación y cuestiones de gestión





Asistencia técnica

Enviar sección

Recursos

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

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.

Introducciór y acceso

PUDR PU final

CP

PU

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

g

jestión

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

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

EI 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.

Recursos



y acceso

Introducciór

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

 \leq

' gestión

de

sub

vencion

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

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.



Asistencia técnica

Introducciór

v acceso

Modo de introducir datos

Productos

sanitarios

Gestión de riesgos y

Autoevaluación y aprobación

subvenciones

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar

Recursos

sección

GAS

gestión



PUDR PU final

CP

PU

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		Prestación de servicios, absorción financiera y adquisición de productos sanitarios y gestión de la cadena de suministros, y mitigación de los principales riesgos de ejecuciónSin retos significativosSin retos significativosRetos significativos		GAS y gesti	Gestión de riesgos y subvenciones
		programáticos alcancen el siguiente promedio:				ón de su	Auto- evaluación y
	Según lo previsto	Por encima del 90% de las metas	Y			bvencion	aprobación
	Rezagado con problemas menores	Entre el 60% y el 90% de las metas	Y			S	Comprobaciór de la calidad d los datos
k	Rezagado con problemas importantes	Entre el 60% y el 90% de las metas	Y				Enviar sección
	Módulo en riesgo	Por debajo del 60% de las metas	Y	Retos significativos		R	ecursos



Asistencia técnica



Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

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).

Recursos

Introducciór

v acceso

Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de

subvenciones

aprobación

Comprobación de la calidad de

los datos

Enviar sección

riesgos y

Autoevaluación y

AS

g

stión

vencion



PUDR PU final

CP

PU

Asistencia técnica

cómo Autoevaluación

		1	introducir
PU	Abrir pantalla completa 🖒 Actualizar formulario		datos
> Portada	Autoevaluación XXX-Z-PR1P02		<u> </u>
> Programática	2. Proporcione		Productos
> Financieras	Es necesario comprobar la calidad de los datos Es necesario comprobar la calidad de los datos Es necesario comprobar la calidad de los datos		sanitarios
GAS y Gestión de	Autoevaluación del RP		
Subvenciones	Proporcione un resumen del desempeño de la subvención (integra ideraciones amáticas, financieras, de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros, de gestión de riesgos y subvenciones) durante el período actual de notificación.	Ģ	
Productos sanitarios		AS	Gestión de
Gestión de riesgos y subvenciones		y ge	riesgos y subvenciones
Autoevaluación		estic	
	Explique cualquier factor externo que escape al control del Receptor Pri al y que haya repercutido negativamente en la calidad y la puntualidad de la ejecución de la subvención durante el período de notificación.	ón de	Auto-
1. Haga clic er	3. Seleccione opciones 	subvenc	evaluación y aprobación
la pestaña de	comentarios	ion	
la izquierda	valuación prospectiva del Receptor Principal/perspectiva de la ejecución de la subvención por módulo para el próximo per de notificación	es	Comprobación
	Artículo Módulo Resta del RP Evaluación prospectiva del desempeño per módulo, centrada en las intervenciones clave		de la calidad de los datos
	Paquete de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y sus parejas sexuales Seleccione		
	2 Paquete de prevención para personas transgénero y sus parejas sexuales Seleccione 🗸		Fnviar
	Paquete de prevención para los trabajadores del sexo, sus clientes y otras parejas sexuales Seleccione		sección
	4 Servicios diferenciados de diagnóstico del VIH Seleccione V		
		F	lecursos





Introducción y acceso

Modo de

Asistencia

técnica

Aprobación del RP

La sección de aprobación del RP aparece rellenada automáticamente con información resumida. Al dar su visto bueno al PUDR o el PU final, el RP reconoce:

- Que toda la información proporcionada en el formulario del PUDR o del PU final es completa y exacta.
- Que los fondos desembolsados de acuerdo con la solicitud realizada a través del PUDR pueden ser depositados en la cuenta bancaria especificada en los formularios de datos básicos.
- Que los fondos desembolsados se utilizarán de conformidad con el acuerdo de subvención.
- Que los detalles del signatario autorizado para la solicitud de desembolso indicados en el formulario coinciden con la información validada en el módulo de Datos de las entidades de las subvenciones* dentro del Portal de Asociados.

Después de completar el PUDR o el PU final, el signatario autorizado para las solicitudes de desembolso firma una versión impresa o electrónica del formulario del PUDR (descargando el archivo Excel de apoyo), y un remitente autorizado del RP lo envía al Fondo Mundial mediante el Portal de Asociados del Fondo Mundial.

* Consulte la página web sobre los <u>Datos de las entidades de las subvenciones</u> para obtener más información sobre cómo crear o actualizar los datos de la organización o de contacto en el Módulo de Datos de las entidades de las subvenciones del Portal de Asociados.

Introducción y acceso

> introducir datos

Modo de

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y subvenciones

GAS

g

stión

ncion

Autoevaluación y aprobación

Comprobación de la calidad de los datos

Enviar sección

Recursos



Asistencia técnica

S EL FONDO MUNDIAL

今 EL FONDO MUNDIAL

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.



Introducciór v acceso

> Modo de introducir datos

Productos sanitarios

Gestión de riesgos y

Autoevaluación y aprobación

subvenciones

Comprobación

de la calidad de los datos

GAS

g

tión



Lista de errores de GAS y gestión de subvenciones



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

Introducciór

v acceso

Modo de

introducir datos

técnica

Mensajes de error de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros y gestión de subvenciones	Acción requerida	Тіро		Productos
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.				sanitarios
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.			ЗАЅ У g	Gestión de riesgos v
Se necesita información adicional cuando los pedidos no se han realizado según lo previsto.			jesti	subvencion
Se necesita información adicional cuando se indica "No" en el campo "Cálculo de la puntuación - Productos marcadores dentro del plan de existencias".	Proporcione una justificación en el campo "Comentarios".		ón de :	Auto
Se necesita información adicional cuando se selecciona "Otra" en el campo "Fuente de datos".			subv	evaluaciór
El campo de comentarios de la sección "Sistema de Información de Precios y Calidad" no puede estar vacío.			vencic	aprobació
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".		Error	ones	Comprobac
El campo "Factores externos que escapan al control del RP" no puede estar vacío.				de la calida de los datos
El campo "Desempeño del Receptor Principal - Autoevaluación" no puede estar vacío.	Proporcione un resumen del desempeño de la subvención durante el período de presentación de informes actual.			
Los campos "Estado de los avances" no pueden estar vacíos. Para cada requisito de la subvención, seleccione un valor en el menú desplegable.	Salaggiana un valar en al manú desalaggiala			Enviar sección
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.	Seleccione un valor en el menu 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".		F	Recursos
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.			Asistoncia

Lista de avisos de GAS y gestión de subvenciones



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

Introducción

y acceso

Modo de

introducir datos

técnica

Mensajes de aviso de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros y gestión de subvenciones	Acción requerida	Тіро		Productos sanitarios
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.			GAS	
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.	Seleccione una opción		y gestión	Gestion de riesgos y subvenciones
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.	del menú desplegable o proporcione una iustificación		de subv	Auto- evaluación y
La sección "Sistema de Información de Precios y Calidad" no debe estar vacía.	juotineaoioni		/encio	aprobacion
Los campos "Fuente de datos" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, seleccione una opción del menú desplegable o proporcione una justificación.	"Fuente de datos" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, seleccione del menú desplegable o proporcione una justificación.		nes	Comprobación de la calidad
Las fechas introducidas no deben quedar fuera del período de ejecución	Actualice las fechas o			de los datos
	justificación.			Enviar
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			sección
	numérico o proporcione			
Los campos "Consumo medio mensual en paquetes" no deben estar vacíos. Para cada producto marcador, introduzca un valor numérico o proporcione una iustificación.	una justificación.			Recursos
,				Asistencia

Introducciór y acceso CÓMO Comprobación de la calidad de los datos Modo de introducir 1. Haga clic en "Comprobar la datos calidad de los datos". A la derecha verá el número de errores y avisos. Productos Abrir pantalla completa C Actualizar formulario tima vez: hace 8 minutos ✓ Guardar sanitarios Indicadores de impacto y resultados XXX-Z-PR1P02 GAS ✓ ● Errores y Avisos Comprobar la calidad de los datos A 9 Atención Gestión de Detalles del campo Justificación \leq Descripcion del aviso o er / gestión riesgos y sut renciones El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV I-13 justificación. de El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una HIV I-14 A Autojustificación. subvenciones evaluación y aprobación El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una HIV I-4 A iustificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV I-6 justificación. Comprobación de la calidad de los datos El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV I-9a justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV I-9b iustificación. Enviar sección El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HIV O-29 iustificación. Recursos El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A RSSH O-3 justificación.

S EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnica

A tagge of the spectra construction A tagge of the spec	cómo Com	probación de la cal	idad de los datos		Introduccion y acceso
Indicadores de impactor Isos errores y avisos Indicadores de impactor Isos errores y avisos Indicadores de impactor Isos error Indicadores de impactor Autoficación Indicadores Baldo de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualico los valores o proportione un pactores Introdujeron Baldo de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualico los valores o proportione un pactores <th< th=""><th>Abrir pantalla completa</th><th>2. Haga clic en la flecha hacia abajo para ver todos</th><th>((•)) En línea - Autoquardado por última vez: hace 8 minutos - Y Guardar</th><th></th><th>Modo de introducir datos</th></th<>	Abrir pantalla completa	2. Haga clic en la flecha hacia abajo para ver todos	((•)) En línea - Autoquardado por última vez: hace 8 minutos - Y Guardar		Modo de introducir datos
Errores y Avions Examinations A statisticadion Detailes del campo Descripción del aviso o error Austificación A HV1-13 El alto de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-14 3. Veca la descripción del aviso o error A HV1-14 3. Veca la descripción del aviso dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-14 3. Veca la descripción del aviso dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-14 4. Este espacio está reservado A HV1-16 Paratizar la acción neccesaria A HV1-16 Paratizar la acción neccesaria A HV1-18 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-190 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-190 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una A HV1-190 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificaciones. A HV1-190 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificacion. A HV1-029 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificacion. A HV1-029 Baño de reporte para las metas y los resultados dele ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificacion. A HV1-029 Baño de reporte para las metas y los resultados dele s	Indicadores de impacto resulta	los errores y avisos	XXX-Z-PR1P02	:	Productos
Detailes de campo Descriptión del aviso o error Justificación Gestión de regores para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Gestión de regores para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Gestión de regores para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Auto-resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una valores o	✓ ● Errores y Avisos	≅ Comprobar la calidad de los datos	A 9 Atención		sanitarios
 HIVI-13 HIVI-14 A. Vea la descripción del error o aviso y realizado debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una debe ser el mismo. Actualice los valores o proportione una probación exclusivamente a las justificaciones. Si es necessario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. HIVI-9b HIVI-9	Detalles del campo	Descripción del aviso o error	Justificación	Ģ	<u> </u>
 HVI-14 A. Vea la descripción del error o aviso y realizar la acción necesaria ultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una realizar la acción necesaria ultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una recesaria gustarificaciones. Si es necessario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. HVI-19 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una recesario ajustaricacion. HVI-19 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI-19 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI-90 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI-90 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI -90 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI -90 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HVI 0-29 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. A RSSH 0-3 Baño de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. 	A HIV I-13	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o propo justificación.	orcione una	AS y g	Gestión de riesgos y
Image: Note of the section of the sectin of the sectin of the section of the section of the sec	▲ HIV I-14	3. Vea la descripción	orcione una	estión	subvenciones
 HIV I-6 HIV I-6 Justificacion. HIV I-9a El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. HIV I-9b El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. HIV I-9c El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A HIV I-9a El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A HIV I-9b El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A 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 0-29 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. A RSSH 0-3 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. 	A HIV I-4	del error o aviso y realizar la acción	orcione una	de sut	Auto- evaluación v
 Ki es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores, se hará en la celda en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujeron. Ki es necesario ajustar los valores en la proportione una justificación. Ki es necesario ajustar los valores en la que se introdujero en la justificación. Ki es necesario ajustar los valores en la meta y los resultados debe ser el	A HIV I-6	necesaria Justificacion. 4. Este esp sultados debe ser el mismo. A exclusivam	nente a las justificaciones.	ovencio	aprobación
Introdujeron. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Enviar sección INIV 0-29 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Recursos	A HIV I-9a	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A se hará en	sario ajustar los valores, la celda en la que se	ones	Comprobació
 HIV I El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. HIV 0-29 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. RSSH 0-3 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. 	A HIV I-9b	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. A justificación.	n.		de los datos
 HIV 0-29 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. RSSH 0-3 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. 	A HIVI	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o propo justificación.	orcione una		Enviar sección
RSSH O-3 El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o proporcione una justificación. Recursos	▲ HIV 0-29	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o propo justificación.	orcione una		
	RSSH O-3	El año de reporte para las metas y los resultados debe ser el mismo. Actualice los valores o propo justificación.	orcione una	F	Recursos



cómo Enviar sección

Inicio > Presentación de informes del RP > XXX-Z-PR1P02	1. Vaya a la pestaña "Enviar", que muestra un resumen de cada sección			Productos sanitarios
Tipo: O 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	GAS y gestiór	Gestión de riesgos y subvenciones
Descargar Adjuntar Formulario en línea Enviar Ayuda	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 Enviar formulario al Fondo Mundial	n de subvencio	Auto- evaluación y aprobación
 > Programática > Financieras 		 Enviar sección Enviar sección 	nes	Comprobación de la calidad de los datos
 > GAS y Gestión de Subvenciones ⊘ No hay errores/avisos ▲ Atención ▲ Error ➤ Sección enviada ○ 	Es necesario comprobar la calidad de los datos 🛛 ≻ Sección enviada con avisos 🖒 Sección no aplicable	► Enviar sección		Enviar sección
			R	ecursos
ာ EL FONDO MUNDIAL		ABC 🛱 📿 ▷ 245	A te	Asistencia écnica

Introducción y acceso

> Modo de introducir datos

С		r secc	ión		4. Una vez q secciones es debe hacer o formulario co	ue las pestañas stén listas para s clic en el botón a ompleto al Fond	de todas las su envío, se azul y enviar el o Mundial	Ir	ntroducción y acceso Modo de introducir datos
PU	2. Haga circ flecha hacia ampliar la se ver un resur cada pestañ	a abajo para ección y men de ĭa			3. Haga clic en el t	ootón	Enviar formulario al Fondo Mundial		Productos sanitarios
~	Programática Subsección	Información			enviar la sección ir al Fondo Mundial	ndividual	► Enviar sección	GAS y gesti	Gestión de riesgos y subvenciones
0 0 0	Indicadores de impacto y resultados Indicadores de cobertura elementales Indicadores de cobertura	No hay errores/avisos No hay errores/avisos No hay errores/avisos	Ejemplo: Todas han comproba errores o aviso está lista para	s las pestañas se do y no contienen s. Esta sección su envío			 Ir a la subsección Ir a la subsección Ir a la subsección 	ión de subvencio	Auto- evaluación y aprobación
<!--</td--><td>Medidas de seguimiento del plan de trabajo Financieras 11 Error(s) Editado por Eisa Harr GAS y Gestión de Subvenciones 1 Error(s)</td><td>No hay errores/avisos nid</td><td>Hamid</td><td></td><td></td><td></td><td> Ir a la subsección Enviar sección Enviar sección </td><td>nes</td><td>Comprobación de la calidad de los datos</td>	Medidas de seguimiento del plan de trabajo Financieras 11 Error(s) Editado por Eisa Harr GAS y Gestión de Subvenciones 1 Error(s)	No hay errores/avisos nid	Hamid				 Ir a la subsección Enviar sección Enviar sección 	nes	Comprobación de la calidad de los datos
0	Subsección Productos sanitarios	Información Es necesario comprobar la calida	ad de los datos	Ejemplo: Deb calidad de los pestañas de l	e comprobarse la datos de las a sección de GAS y		🖌 Ir a la subsección		Enviar sección
0	Gestión de riesgos y subvenciones Autoevaluación	Es necesario comprobar la calid Es necesario comprobar la calida	ad de los datos	gestión de su de su envío	bvenciones antes		Ir a la subsecciónIr a la subsección	R	ecursos
🕑 No h	ay errores/avisos 🔺 Atención 🔺 Error 🅨 Secc	ción enviada 🛛 🔿 Es necesario co	omprobar la calidad de los datos 🛛 ≻	 Sección enviada con avisos Sección n 	o aplicable				

၄ EL FONDO MUNDIAL



Asistencia técnica



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

Anexos

Asistencia



Siglas ABC

ADEx	Intercambio de Datos Agregados
ALF	Agente Local del Fondo
СР	Chequeo de pulso
C19RM	Mecanismo de respuesta a la COVID-19
CS6/CS7	Sexto Ciclo de subvenciones/Séptimo Ciclo de Subvenciones
DHIS2	Software de información sobre la salud de los distritos, versión 2
GDF	Servicio Farmacéutico Mundial
НРМТ	Plantilla para la gestión de productos sanitarios
ICF	Informe de cierre financiero
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONG	Organización no gubernamental
PE	Periódo de ejecución
PEPFAR	Plan de Emergencia del Presidente de los Estados Unidos para el Alivio del Sida

* 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.

PPM PU PU/DR	Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas Informe de actualización de avances Informe de actualización de avances y solicitud de desembolso*
RCI	Recuperación de costos indirectos
RP	Receptor Principal
SIGL	Sistema de información para la gestión logística
SIGS	Sistemas de información sobre la gestión sanitaria
SSRS	Sistemas para la salud resilientes y sostenibles
SR	Subreceptor
Subvención	Una subvención con componentes de VIH, TB,
regular	Malaria y/o SSRS
ТВ	Tuberslosis
VIH	Virus de la inmunodeficiencia humana
wambo.org	Plataforma de adquisición en línea del Fondo Mundial



Anexos

S EL FONDO MUNDIAL

Introducción y acceso

Recursos

Siglas

Recursos

adicionales

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	y acceso	
Indicad	dores que se	presentan en las s	ubvenciones del VI	H		
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.		Recursos
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.		adicionales
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.		
Indicad	dores que se	presentan en las s	ubvenciones de tub	perculosis		
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.	Kecu	Siglas
3	DRTB-2	1	Sí	Número de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada notificado.	ISC	
4	DRTB-3	1	Sí	Porcentaje de personas con TB-RR y/o TB-MDR confirmada que empezaron a recibir tratamiento de segunda línea.	S.	
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.		
Indicad	dores que se	presentan en las s	ubvenciones de ma	laria		
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		Anexos
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).		J
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)		Asistencia
Indicad	Indicadores que se presentan en las subvenciones de SSRS					écnica
1	RSSH O-3	1		Disponibilidad inmediata: porcentaje de establecimientos de salud con marcadores de productos de salud para las tres enfermedades (VIH, tuberculosis, malaria, según corresponda), disponibles el día de la visita o el día de la notificación.		

Introducción

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		
Indicador	es que se presenta	n 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		Recursos adicionales
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		Sidoo
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		Sigias
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		
Indicador	es que se presenta	n 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		Anexos
18	MDR TB-2- (M)	Número de casos notificados de tuberculosis resistente a la rifampicina o tuberculosis multirresistente		
Indicador	es que se presenta	n 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	T	
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		Asistencia



Introducción

y acceso

S EL FONDO MUNDIAL

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.	



Asistencia técnica

Anexos

Introducción y acceso

> Recursos adicionales

Siglas

S EL FONDO MUNDIAL
Introducción **Anexo 4: Informes del C19RM – Tres escenarios** v acceso Fecha de finalización del período Regular de ejecución La fecha límite para utilizar el C19RM es igual a la Recursos **C19RM** adicionales fecha de finalización del período de ejecución. La fecha límite para La presentación de informes del C19RM es similar a la de las utilizar el C19RM subvenciones del CS6 (véase la siguiente diapositiva). Fecha de finalización Recurso del período Siglas de ejecución Regular La fecha límite para utilizar el C19RM es anterior a C19RM la fecha de finalización del período de ejecución. La fecha límite para La presentación de informes del C19RM es similar a la de las utilizar el C19RM subvenciones del CS6 (véase la siguiente diapositiva). Fecha de Anexos finalización del período Regular de ejecución La fecha límite para utilizar el C19RM es posterior a **C19RM** la fecha de finalización del período de ejecución. Haga clic aquí para ver el calendario de presentación de La fecha límite para Asistencia utilizar el C19RM informes. técnica

S EL FONDO MUNDIAL

3

Presentación de informes del C19RM – Escenarios 1 y 2

Introducción y acceso







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



CÓMO 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:



Información programática Información financiera GAS y gestión de subvenciones Recursos

Introducción

v acceso

Asistencia técnica

