**Gestión de fondos fiduciarios**

1. Un fondo fiduciario es una modalidad de financiación del PNUD normalmente establecida con el fin de recibir contribuciones de donantes para apoyar temas generales, como las áreas de práctica y los programas regionales del PNUD. Este fondo fiduciario solo financiará proyectos y programas del PNUD. Es una entidad contable independiente, de la que se rinde cuentas y se informa por separado a la Junta Ejecutiva, lo que requiere la designación de un gerente del fondo fiduciario.
2. Los términos de referencia que establecen el fondo fiduciario indican si el fondo fiduciario está abierto a todos los donantes o si está restringido a un solo donante. A continuación, se incluye una descripción de «fondos fiduciarios abiertos» y «fondos fiduciarios cerrados».

**Fondos fiduciarios abiertos**

1. Estos son fondos fiduciarios que el PNUD ha establecido para que reciban contribuciones de varios donantes para programas globales, regionales o temáticos generales, que generalmente consisten en varios proyectos. Sus términos de referencia describen su propósito, objetivos y disposiciones administrativas.
2. Se establece un fondo fiduciario abierto después de la aprobación de sus términos de referencia por parte del Administrador Asociado. Los términos de referencia incluyen la designación del gerente del fondo fiduciario. La autoridad que recibirá contribuciones y firmará acuerdos de contribución es luego delegada expresamente por el Administrador Asociado al gerente del fondo fiduciario designado.
3. Los términos de referencia para un fondo fiduciario abierto permiten a los donantes hacer contribuciones a los recursos del fondo fiduciario y, en algunos casos, hacer contribuciones para proyectos específicos dentro del fondo fiduciario. Cuando se hacen contribuciones a un proyecto específico, esto se conoce como «costos compartidos dentro de un fondo fiduciario» y funciona bajo los términos de referencia del fondo fiduciario abierto. Para estas contribuciones, el acuerdo del donante se referirá a los términos y condiciones generales del fondo fiduciario abierto y enumerará los requisitos específicos de la contribución para fines específicos, incluidos el título y el número del proyecto, los requisitos, los reembolsos y la presentación de informes por separado de los gastos del proyecto/donante.

**Fondos fiduciarios cerrados**

1. En el pasado, los fondos fiduciarios cerrados se creaban en acuerdo con un solo donante y las contribuciones al fondo fiduciario se restringían a ese donante. El acuerdo del donante del fondo fiduciario también servía como los términos de referencia para el fondo fiduciario. En la actualidad, se desalienta el uso de fondos fiduciarios cerrados y, en su lugar, se deben utilizar acuerdos de costos compartidos.
2. Sin embargo, los fondos fiduciarios cerrados pueden considerarse de manera excepcional para los Nuevos Socios Estratégicos.

**Fondos fiduciarios temáticos (TTF, *Thematic Trust Funds*, por sus siglas en inglés)**

1. Los Fondos Fiduciarios Temáticos son un tipo de fondo fiduciario abierto. Son una modalidad de cofinanciación flexible diseñada para ayudar al PNUD a alinear y enfocar sus programas en torno a sus objetivos, y brindar a los donantes la oportunidad de demostrar su compromiso con este proceso.
2. Los TTF ofrecen una gama de actividades dentro de Líneas de Servicio específicas, y cada Línea de Servicio representa una combinación particular de respuestas institucionales y de políticas a un desafío de desarrollo, que se alinea con los Efectos especificados en el Plan Estratégico. Los TTF están diseñados para maximizar las ventajas particulares y el enfoque único del PNUD y funcionan a través de diferentes «Ventanas». Los donantes interesados hacen contribuciones tales como las siguientes:
3. Contribuciones voluntarias al TTF.
4. Contribuciones a una Línea de Servicio.
5. Contribuciones destinadas a un proyecto Nacional/Regional/Global específico.
6. Se crean códigos de fondo separados en Atlas para rastrear las diferentes ventanas de contribución.
7. El diseño de los TTF tiene como objetivo proporcionar al PNUD una herramienta de movilización de recursos corporativos. Además de solicitar recursos del TTF, las oficinas de país o las unidades de la sede pueden movilizar recursos adicionales para sus proyectos a través de las ventanas nacionales/regionales/globales del TTF. Como se indicó anteriormente, la definición de una ventana nacional/regional/global es una contribución de un donante destinada a un proyecto, también conocida como «costos compartidos dentro de un fondo fiduciario». La oficina de país o la unidad de la sede debe obtener la aprobación del gerente del fondo TTF antes de aceptar una contribución a una ventana nacional/regional/global del TTF.
8. La distribución de fondos se basa en las prioridades, pero también se adapta a la asignación de fondos específica de los donantes. Los países pueden acceder a los recursos del Fondo Fiduciario a través de un proceso corto y simplificado. Con el fin de garantizar un desembolso rápido, las solicitudes de financiación canalizadas a través de las Oficinas de País del PNUD se reciben como una propuesta de formato corto y se manejan de forma rápida.

**VENTANAS DE FINANCIACIÓN DEL PNUD**

1. Las nuevas Ventanas de Financiación del PNUD están diseñadas como fondos compartidos y flexibles a través de los cuales los socios pueden ayudar a los países a lograr simultáneamente la erradicación de la pobreza y la reducción significativa de las desigualdades y la exclusión: la visión del Plan Estratégico del PNUD. A través de las Ventanas de Financiación, los socios pueden contribuir directamente a apoyar los esfuerzos a nivel nacional para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente aquellos relacionados con la pobreza, la desigualdad y la sustentabilidad, así como la paz, la justicia y las instituciones sólidas.
2. Las Ventanas de Financiación ayudan a los socioa y al PNUD a alinearse en torno a objetivos comunes. Los socios se benefician de una financiación común, y el PNUD tiene una mayor flexibilidad para responder a las necesidades de los países con mayor eficacia. Las cuatro Ventanas de Financiación interconectadas están diseñadas para facilitar respuestas multidisciplinares e integrales a problemas de desarrollo que son intrínsecamente complejos. Las Ventanas de Financiación promoverán la resiliencia en todas las etapas del proceso de desarrollo y apoyarán el desarrollo con conocimiento de los riesgos.
3. Las cuatro Ventanas de Financiación son las siguientes:
4. Desarrollo sostenible y erradicación de la pobreza
5. Gobernanza para sociedades pacíficas e inclusivas
6. Cambio climático y reducción del riesgo de desastres
7. Respuesta de emergencia para el desarrollo ante crisis y recuperación

***Para obtener más información sobre las ventanas de financiación del PNUD, consulte lo siguiente:***

[Ventanas de financiación del PNUD (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2906)

[Anexo 1: Gestión detallada de ventanas de financiación (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2216)

**Gestión de recursos del fondo fiduciario**

1. En Atlas, los fondos fiduciarios se denominan «cofinanciación a nivel de fondos». La definición de cofinanciación a nivel de fondos es una contribución de un donante a un fondo fiduciario en el que la contribución no está vinculada a un proyecto. Debido a que la contribución del donante no está vinculada a un proyecto, se debe designar a un gerente del fondo fiduciario, quien es responsable de gestionar los recursos del fondo, incluida la asignación de recursos a los proyectos. En Atlas, esto se hace mediante Límites de Gasto Autorizados (ASL, *Authorized Spending Limits*, por sus siglas en inglés) a nivel de fondo/proyecto con el fin de realizar un control de los compromisos.
2. Los gastos cargados al ASL utilizan el mismo fondo/proyecto que en el ASL, con el código de donante genérico PNUD (00012). Todas las contribuciones de los donantes se entremezclan con el fin de informar los gastos del fondo.
3. En el pasado, cuando los donantes requerían informes por separado de sus contribuciones o tenían requisitos especiales para reembolsos de intereses y recursos no utilizados, el PNUD creó los «subfondos fiduciarios». Estos subfondos fiduciarios generaban una alta carga administrativa y, en adelante, los subfondos fiduciarios se eliminaron y se reemplazaron con «costos compartidos dentro de un fondo fiduciario».
4. Los costos compartidos dentro de un fondo fiduciario (CSTF, *Cost-sharing within a trust fund*, por sus siglas en inglés) permite a los donantes destinar su contribución a un proyecto cuyos términos de referencia se encuentran dentro de los términos de referencia más generales del fondo fiduciario. El acuerdo del donante debe hacer referencia específicamente al título del fondo fiduciario, el título del proyecto y el número del proyecto, y debe ser aprobado por el gerente del fondo fiduciario antes de ser firmado. Desde la perspectiva de un donante, las ventajas de los «costos compartidos dentro de un fondo fiduciario» incluyen la emisión de reportes/informes por separado de su contribución y la posibilidad de reembolsar los saldos de recursos al donante en lugar de a los recursos generales del fondo fiduciario. Sin embargo, permitir esta flexibilidad aumenta la complejidad de la gestión de los recursos del fondo fiduciario y, por lo tanto, solo se permitirá cuando se disponga específicamente en los términos de referencia del fondo fiduciario. Cuando se disponga en los términos de referencia del fondo fiduciario, el Buró de Gestión/Oficina de Gestión de Recursos Financieros (OFM, *Office of Financial Management*, por sus siglas en inglés) creará un código de fondo separado para registrar las contribuciones de costos compartidos, que se «acumularán» en los recursos generales del fondo fiduciario.
5. La contribución se acredita al código de fondo CSTF (*Cost Sharing Trust Fund,* por sus siglas en inglés) en el nivel de fondo-proyecto-donante, que es lo mismo que un costo compartido regular. De manera similar, los gastos se controlan (para el control de los compromisos) «en efectivo» y el código del donante para los gastos coincide con el código del donante en la contribución.

***Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada: rigen el Artículo 5 (Marco general) y el Artículo 8 (contribuciones del Fondo Fiduciario a Otros recursos) del Capítulo C y el Artículo 27 del Capítulo H (Definiciones).***

1. Todos los nuevos fondos fiduciarios deben ser autorizados por la sede y aprobados por el Administrador Asociado. Las solicitudes de aprobación de los TdR y los acuerdos de contribución deben enviarse al Buró de Gestión/Oficina de Apoyo Jurídico o a [cosupport@undp.org](mailto:cosupport@undp.org).
2. Los TdR para el fondo fiduciario incluyen la designación del gerente del fondo fiduciario (nombre y título). La OFM mantiene el registro corporativo de los fondos fiduciarios y los gerentes de fondos fiduciarios. Cuando se designen nuevos gerentes de fondos fiduciarios, la OFM solicitará al gerente del fondo fiduciario que firme la «carta del gerente del fondo fiduciario», con el fin de reconocer formalmente su responsabilidad y rendición de cuentas en la gestión de los recursos del fondo fiduciario. En el caso de que el gerente del fondo fiduciario asuma una nueva asignación, su reemplazo se convierte en el nuevo gerente del fondo fiduciario. Esta entrega se formalizará mediante una solicitud de la OFM al gerente del fondo fiduciario de reemplazo en la que se le pida que firme la «carta del gerente del fondo fiduciario».
3. Para facilitar la presentación de informes financieros por parte del gerente del fondo fiduciario, el nombre y la oficina del gerente del fondo fiduciario se capturan en Atlas.
4. El Gerente del Fondo Fiduciario es responsable de la gestión adecuada del fondo fiduciario, que incluye garantizar lo siguiente:
5. Coherencia entre las actividades del proyecto y los términos de referencia del fondo fiduciario;
6. Que se cumplan plenamente los requisitos de presentación de informes de los donantes, tal como se describen en los TdR del fondo fiduciario;
7. Que no se gasten en exceso los recursos del fondo fiduciario;
8. La recaudación oportuna de contribuciones de conformidad con el calendario de pagos;
9. Registro preciso de todas las actividades relacionadas con el fondo fiduciario; y
10. Cumplimiento de los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos financieros del PNUD.
11. Si bien el gerente del fondo fiduciario puede delegar tareas al personal bajo su supervisión, este mantiene la rendición de cuentas general.

***Las responsabilidades específicas del gerente del fondo fiduciario se describen a continuación.***

1. Funciones de los coordinadores
   1. Actuar como el coordinador dentro del PNUD para todas las cuestiones relacionadas con las actividades del fondo fiduciario.
   2. Servir como el contacto principal para las comunicaciones internas y la presentación de informes sobre el fondo fiduciario con partes externas, incluidos, entre otros, los Gobiernos de los países del programa y los donantes, los contribuyentes privados, los medios de comunicación y otras partes interesadas, según sea necesario.
   3. Garantizar la representación adecuada del fondo fiduciario en reuniones con otras entidades u organismos de las Naciones Unidas o Gobiernos de países en los que se ejecuta un programa.
2. Movilización de recursos
3. Iniciar y hacer un seguimiento de todas las actividades de recaudación de fondos del fondo fiduciario en coordinación, siempre que sea necesario, con el Buró de Relaciones Externas y Promoción (BERA, *Bureau of External Relations and Advocacy*, por sus siglas en inglés).
4. Firmar el acuerdo de contribución estándar con el donante después de garantizar que el acuerdo:

* Hace referencia a los TdR del fondo fiduciario aprobados por el Administrador Asociado, que deben adjuntarse como un anexo; y
* Es coherente con el modelo de acuerdo de contribución estándar.
* Cualquier desviación del modelo estándar debe ser autorizada por el Buró de Gestión/Oficina de Apoyo Jurídico. o cosupport@undp.org.

1. Garantizar que se cumplan todas las obligaciones derivadas del Acuerdo de contribución, incluidos los requisitos de informes descritos en la Sección 6 a continuación.
2. Recepción de contribuciones
3. Las contribuciones del donante se registrarán en Atlas de acuerdo con las reglas establecidas para el registro de los ingresos y las cuentas por cobrar (véase Gestión de ingresos - Otros Recursos de las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas [POPP, *Programme and Operations Policies and Procedures*, por sus siglas en inglés] para obtener información detallada sobre cómo registrar los ingresos y las cuentas por cobrar de los fondos fiduciarios).
4. Hacer un seguimiento con el donante para garantizar que las contribuciones se reciban de manera oportuna, de conformidad con el calendario de pagos en el acuerdo de contribuciones.
5. Asignación
6. Garantizar que los recursos del fondo fiduciario se asignen de forma prioritaria para que no existan saldos del fondo fiduciario no asignados/no utilizados.
7. Evaluar las propuestas, establecer criterios para la asignación y asignar los recursos del fondo fiduciario a proyectos específicos, asegurándose de que los documentos del proyecto o los Planes de Trabajo Anuales (AWP, *Annual Work Plans*, por sus siglas en inglés) sean coherentes con los TdR del fondo fiduciario y cumplan con los Programas y Proyectos de las POPP. La asignación a proyectos específicos se realiza mediante el control de los compromisos de Atlas.
8. Gestión financiera de los recursos del fondo fiduciario
9. Mantener un plan de recursos que muestre los requisitos de flujo de efectivo y los recursos disponibles, con base en los ingresos recibidos y/o por cobrar, los ingresos por intereses y los gastos reales/proyectados. Este plan se debe utilizar para la planificación previa a la asignación, así como para el seguimiento posterior a la asignación.
10. Garantizar que las asignaciones estén plenamente presupuestadas y utilizadas, y al mismo tiempo garantizar que:

* Las asignaciones a proyectos no superen el saldo de recursos del fondo fiduciario,
* Los presupuestos del proyecto no excedan las asignaciones al proyecto,
* Los gastos del proyecto más los anticipos a los asociados en la ejecución nacionales no excedan los presupuestos del proyecto.

El reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada del PNUD requieren que las asignaciones de los fondos fiduciarios se emitan de manera plenamente financiada (Reglamento Financiero 5.07). La única excepción es cuando, de conformidad con las directrices de gestión de riesgos del PNUD, el gerente del fondo fiduciario recibe el permiso del Contralor para emitir asignaciones sobre la base de acuerdos firmados con los donantes.

Cuando el gerente del fondo fiduciario determina que los gastos del proyecto exceden (o están a punto de exceder) la asignación del proyecto, el gerente del fondo fiduciario debe hacer un seguimiento inmediato con el gerente del programa. [1] Cuando el exceso de gastos no se resuelve, el gerente del fondo fiduciario debe notificar formalmente al gerente del programa que el proyecto está suspendido, es decir, no se realizarán más compromisos ni gastos, e informar al Oficial Jefe de Finanzas (Chief Finance Officer, por sus siglas en inglés)..

1. Cuando los TdR del fondo fiduciario especifiquen una fecha de finalización, garantizar que todas las actividades se finalicen en esta fecha o antes.
2. Garantizar que los anticipos para los asociados en la ejecución nacionales sean supervisados adecuadamente por el gerente del programa de conformidad con las POPP del PNUD (gestión financiera y modalidades de ejecución). Cualquier anticipo pendiente por más de seis meses debe someterse a un seguimiento por parte del gerente del programa y se deben tomar las medidas apropiadas. (Consulte el 5.2)
3. Garantizar que el Apoyo General a la Gestión (GMS, *General Management Support*, por sus siglas en inglés) se registre de conformidad con el acuerdo de contribución y la política de recuperación de costos del PNUD.
4. Mantenerse al tanto de problemas de implementación importantes que puedan afectar los gastos o cuando haya implicaciones respecto a las relaciones con los donantes, y garantizar que los donantes estén debidamente informados.
5. Presentación de informes
6. Garantizar que se cumplan todos los requisitos de presentación de informes según lo establecido en el Acuerdo de Contribución del fondo fiduciario, incluidos los siguientes:
7. Mantener un registro de los plazos de presentación de informes;
8. Garantizar que todos los informes financieros sustantivos e intermedios se preparen y presenten al donante de manera oportuna, de conformidad con el acuerdo; y
9. Para los informes financieros intermedios, identificar claramente la naturaleza intermedia en el informe en sí para diferenciar el informe del estado financiero certificado. Garantizar que los informes cumplan con los requisitos del donante según lo acordado en el Acuerdo de contribución y que sean precisos, estén completos y sean oportunos. Garantizar que todos los informes financieros intermedios reflejen los gastos del libro mayor (GL, *General Ledger*, por sus siglas en inglés) de Atlas.
10. Seguimiento
11. Hacer un seguimiento de los proyectos para garantizar que las actividades financiadas por el fondo fiduciario cumplan con los TdR del fondo fiduciario. Revisar los documentos del proyecto, los informes anuales, los informes de auditoría de modalidad de implementación nacional (NIM, *National Implementation Modality*, por sus siglas en inglés), de modalidad de implementación directa (DIM, *Direct Implementation Modality*, por sus siglas en inglés) y de ONG, los informes de evaluación, etc.
12. Revisar el estado financiero certificado presentado por el Buró de Gestión/OFM y consultar con el Oficial Jefe de Finanzas (Chief Finance Officer, por sus siglas en inglés) sobre cualquier discrepancia.
13. Hacer un seguimiento con los donantes regularmente para garantizar que los donantes se mantengan informados y sus consultas se resuelvan rápidamente.
14. Cierre financiero

Cumplir estrictamente con los procedimientos de cierre del fondo fiduciario establecidos en las POPP (Cierre Financiero de Fondos Fiduciarios).

Para cumplir con las responsabilidades anteriores, el Gerente del Fondo Fiduciario necesita insumos de otros oficiales y oficinas de la siguiente manera:

1. El Administrador Asociado

* Aprueba la creación de todos los nuevos fondos fiduciarios (después de la revisión por parte de las unidades de la sede pertinentes) y envía su autorización al Oficial Jefe de Finanzas (Chief Finance Officer, por sus siglas en inglés) para el mantenimiento del registro corporativo.
* Designa formalmente al gerente del fondo fiduciario y asesora al Oficial Jefe de Finanzas.

1. Buró de Gestión de Servicios (BMS, *Bureau for Management Services*, por sus siglas en inglés)/Oficina de Apoyo Jurídico

* Proporciona asesoramiento sobre el establecimiento y la autorización de los TdR del fondo fiduciario
* Brinda autorización respecto a las desviaciones del Acuerdo de Contribución estándar.
* Coordina la autorización de los TdR del fondo fiduciario y, cuando estén autorizados, los presenta a la OFM para el mantenimiento de registros corporativos, incluida la configuración en Atlas.

1. BMS/OFM

* Asesora a los gerentes del fondo fiduciario en cuanto a sus responsabilidades formales.
* Solicita a los gerentes del fondo fiduciario que firmen la carta del gerente del fondo fiduciario inmediatamente después de que el Administrador Asociado apruebe los TdR del fondo fiduciario, y cada vez que se designe un nuevo gerente para un fondo fiduciario existente
* Informa al Gerente del Fondo Fiduciario sobre la recepción de fondos.
* Aplica los ingresos anuales por intereses a las cuentas del fondo fiduciario con el asesoramiento correspondiente para el gerente del fondo fiduciario.
* Proporciona información y acuerdos bancarios.
* Autoriza la aceptación de monedas que no sean el dólar estadounidense según sea necesario.
* Mantiene el registro corporativo de todos los TdR del fondo fiduciario, los gerentes del fondo fiduciario, las cartas firmadas de los gerentes del fondo fiduciario, etc.
* Crea el código de fondo en Atlas, que se utiliza para mantener los registros contables del fondo fiduciario.
* Prepara y certifica los informes anuales estatutarios y de donantes.
* Designa el fondo fiduciario como financieramente cerrado en Atlas y elimina el saldo no gastado de conformidad con el acuerdo del fondo fiduciario después de consultar al gerente del fondo fiduciario.

1. Oficinas de País/Unidades de la Sede: gerentes del programa

* Garantizan que el proyecto esté diseñado, aprobado, gestionado y evaluado de acuerdo con las POPP del PNUD.
* Garantizan que las actividades del proyecto se realicen de conformidad con el documento del Proyecto o el Plan de Trabajo Anual y dentro de los límites financieros de la asignación emitida por el gerente del fondo fiduciario.
* Informan de manera inmediata al gerente del fondo fiduciario cuando hay problemas de implementación importantes que pueden afectar los gastos o cuando hay implicaciones respecto a las relaciones con los donantes.
* Garantizan que los gastos/anticipos no excedan la asignación emitida por el gerente del fondo fiduciario.

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *Esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*

--------------------------------------------------------------------------------

[1] Las POPP del PNUD definen al gerente del programa como el representante residente del PNUD (o autoridad delegada) que aprueba y firma el documento del proyecto.