**Informe de Gastos Trimestrales**

1. Con base en los gastos registrados en Atlas de los asociados y agentes en la ejecución, agencias de la ONU y la implementación directa del PNUD, el PNUD emite un **Informe de Gastos Trimestrales (CDR, Combined Delivery Report, por sus siglas en inglés)** al final de cada trimestre y a fin de año para los proyectos ejecutados nacionalmente y los proyectos ejecutados directamente (al cierre financiero del período sobre el que se informa). Los informes reflejan los gastos acumulados, es decir, el CDR del segundo trimestre cubre los gastos incurridos de enero a junio, el CDR del tercer trimestre cubre los gastos incurridos de enero a septiembre y el CDR del cuarto trimestre cubre los gastos incurridos de enero a diciembre. El Informe de Gastos Trimestrales es un informe oficial obligatorio que refleja los gastos del proyecto. Cuando se genera un CDR, la oficina del PNUD debe verificar que toda la información financiera esté completa y sea correcta y precisa, y que la información sea coherente con el plan de trabajo aprobado y el presupuesto del proyecto de Atlas. Antes de enviarse el CDR, debe hacerse cualquier ajuste necesario que se requiera.
2. El CDR es generado en Atlas para cada Award (pero también puede generarse por resultado –[output en inglés]) y se divide en las siguientes tres secciones:
3. Gastos por código de fondo: muestra los gastos agrupados por resultado (output) y código de fondo desglosado en las respectivas cuentas del libro mayor.
4. Gastos por actividad: muestra los gastos agrupados por resultado (output), actividad y código de fondo desglosados en las respectivas cuentas del libro mayor
5. Utilización del fondo: informa sobre los avances pendientes de Implementación Nacional (NIM, National Implementation, por sus siglas en inglés) con el asociado en la ejecución, activos fijos no amortizados, activos intangibles no amortizados, pagos anticipados, inventario y compromisos pendientes realizados por el PNUD como apoyo directo al proyecto.
6. Los gastos informados en el CDR reflejan los gastos registrados en el libro mayor general de Atlas agrupados en las siguientes columnas:
7. Gobierno: Esto representa gastos registrados frente a anticipos liquidados de NEX
8. Agencia de la ONU: Esto refleja los gastos reportados por las agencias de la ONU a través de PDR
9. PNUD: Esto representa todos los demás gastos, es decir, gastos incurridos por el PNUD en la implementación directa, pagos directos y reembolsos.
10. Tras la comunicación del cierre financiero de cada trimestre por parte de OFM, los CDR se generarán automáticamente y se entregarán a la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) para que las oficinas del PNUD y los asociados en la ejecución tengan acceso a ellos para certificar los informes. Los CDR también se pueden generar desde Atlas (en el menú de Informes de la ONU) en el mismo formato que los disponibles en CDR Bridge. Se requiere que las oficinas usen la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) que permite a las oficinas entregar CDR electrónicamente por correo electrónico a los asociados en la ejecución para realizar un seguimiento automático de la entrega, aceptación y rechazo de los CDR enviados. Las oficinas también pueden usar la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) para imprimir CDR, entregarlos manualmente a los asociados en la ejecución y rastrear la aceptación o el rechazo del informe por parte del asociado en la ejecución. Se recomienda encarecidamente a las oficinas que utilicen la entrega electrónica de CDR por correo electrónico, lo que requiere que las oficinas del PNUD obtengan las direcciones de correo electrónico del oficial certificador del asociado en la ejecución. Las oficinas deben asegurarse de que el correo electrónico registrado del asociado ingresado en la plataforma sea el del funcionario designado que esté autorizado para certificar los CDR. En la plataforma está disponible un video de capacitación grabado sobre cómo utilizar la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login), que incluye cómo registrar asociados en la ejecución. Las oficinas también pueden consultar la [Guía de navegación del puente CDR](https://popp.undp.org/node/2866).
11. El gasto por código de fondo y actividad y los informes de utilización del fondo forman parte del paquete CDR que debe certificarse. Antes de enviar el informe, un funcionario del PNUD debe confirmar electrónicamente en la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) que la información financiera en el informe está completa y precisa y es coherente con el plan de trabajo y el presupuesto del proyecto. El CDR puede enviarse electrónicamente por correo electrónico o imprimirse y enviarse manualmente al funcionario autorizado del asociado en la ejecución para certificar y confirmar la validez de los gastos informados. El CDR Bridge generará automáticamente una carta de presentación de solicitud de certificación para acompañar el CDR enviado al asociado en la ejecución.
12. Los CDR para Q1, Q2, Q3 y Q4 estarán disponibles en la plataforma [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login), pero la certificación de Q1 CDR no es obligatoria. Solo el Q2, Q3 y Q4 necesitan ser certificados por el asociado en la ejecución. La carta de presentación generada por la plataforma solicita al asociado en la ejecución que certifique el CDR dentro de los 15 días calendario. Si no se recibe una respuesta dentro de 15 días hábiles, la plataforma enviará una solicitud de seguimiento que indique que el Informe de Gastos Trimestrales se considerará aceptado si no se recibe una respuesta dentro de 15 días laborales desde la fecha de la segunda solicitud. Esta función de aceptación automática no se aplicará a los CDR Q4 que deben ser certificados por los asociados. La plataformaregistra, a través de un esquema codificado por colores, el estado de las solicitudes de certificación de CDR, incluso cuando no se ha recibido respuesta y el CDR se considera aceptado automáticamente.
13. A fin del año, la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) exige que las empresas auditoras que llevan a cabo auditorías financieras de programas del Método Armonizado de Transferencias en Efectivo (HACT) o auditorías de la Modalidad de Implementación Directa (DIM) incluyan una copia del CDR certificado. La aceptación automática de los CDR por parte de la plataforma si los asociados no certifican o rechazan los CDR dentro de los 30 días hábiles se desactivará para los CDR Q4 para garantizar que los CDR Q4 estén firmados por el funcionario autorizado del asociado en la ejecución.
14. Un Informe de Gastos Trimestrales ejecutivo resume los gastos de los proyectos de acuerdo con siete categorías generales de gastos del libro mayor de los Estados Financieros del PNUD. Este informe es solo un informe de gestión y no es parte del paquete de Informe de Gastos Trimestrales enviado a los asociados en la ejecución. Una consulta Atlas ([Atlas: Reporting Tools>Query Viewer>UN\_CDR\_IPSAS](https://partneragencies.b2clogin.com/partneragencies.onmicrosoft.com/B2C_1A_signup_signin_saml_v2/samlp/sso/login?SAMLRequest=fVJNb%2BMgFLzvr7C4YwO1EwfFrtJG0Ubadq2N20MvFiEkRbLBy8PZ7r%2Bv7aTql9oLT%2BI9ZoaZN798aurgqBxoazJEQ4ICZaTdaXPI0F25wim6zH%2FMQTQ1a%2Fmi84%2Fmj%2FrbKfDBsj%2B0EX58%2Beh9CzyKWuG8UU4cehStINwyWduDNqG0zaemNY2WzoLd%2B7F%2Fxa4ruqhAH0zXjkWbaqCujiwaahsB2GgERMHKOqlGRRnaixoUCtbLDG0WN78qkaTpjk62mMXkAsdCEjybTKZ4OttOZzRJJgmJ%2B3EoBIA%2BqlcAgE6tDXhhfIYYYQRTgkla0hlnMSdxmKTTBxQUznorbX2lzcmqzhluBWjgRjQKuJd8EMJZSPj2NAT8Z1kWuPi9KVFw%2F2I5GyzvQzDATyZ%2Fj9WeiVF%2ByoSPit1bhO8B%2Bg8rN2SG8q8y%2BxjL3e2yKOhqM4%2FeUuYvS3Hbc6yXha21%2FB8s6tr%2Bu3ZK%2BFdT%2B6Aa4b%2BWRUM63ugd3o%2BjvDPQKqn3Wu1QlJ95369f%2Fgw%3D)) proporciona una versión en Excel del informe que ofrece la opción de clasificar los gastos por donante para un proyecto en particular.

# *Gastos incurridos por asociados en la ejecución*

1. Si el proyecto usa la modalidad de anticipo en efectivo, el formulario de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos (FACE), que informa los gastos y solicita los anticipos, debe ser presentado por los asociados en la ejecución al PNUD al menos trimestralmente y debe estar firmado por el funcionario autorizado del asociado en la ejecución (véanse las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas [POPP]: [Transferencias Directas de Efectivo](https://popp.undp.org/es/node/10651)). El formulario FACE incluye información sobre: el estado de anticipos, una lista de gastos desde el FACE anterior y una solicitud de un nuevo anticipo. La oficina del PNUD ingresa los gastos en Atlas a lo largo del año a medida que se reciben y verifican los formularios FACE y los gastos se corrigen según sea necesario. Los gastos del asociado en la ejecución se registran en la columna de gastos del Gobierno en el Informe de Gastos Trimestrales. El oficial de programa o el asociado de finanzas deben controlar los saldos de anticipos pendientes con el fin de supervisar el monto de fondos que queda en manos del asociado en la ejecución y la ejecución oportuna de las actividades planificadas.
2. Si se acuerdan ajustes a los gastos registrados que se declararon en el Informe de Gastos Trimestrales con el Asociado en la ejecución, en la medida de lo posible, los ajustes deben registrarse en el período del Informe de Gastos Trimestrales relacionado. Los ajustes se pueden registrar en el período posterior si el libro mayor está cerrado, pero las oficinas deben asegurar una emisión oportuna y una revisión exhaustiva de los CDR y los formularios FACE para minimizar el registro de ajustes en el período posterior.

# *Gastos incurridos por el PNUD*

1. Los gastos del PNUD pueden clasificarse como pagos directos o como servicios de apoyo del PNUD para la implementación nacional. Esta distinción, si bien es muy importante a efectos de auditoría, no es evidente en el Informe de Gastos Trimestrales y solo puede ser provista por la oficina del PNUD como calendario complementario. A continuación, se proporciona una breve descripción de cada categoría.
2. **Pago directo:** aquí el asociado en la ejecución es plenamente responsable de la actividad de adquisición, pero ha solicitado al PNUD que pague al proveedor o consultor en su nombre. El asociado en la ejecución rinde cuentas por el gasto y mantiene toda la documentación de respaldo. El PNUD efectúa pagos en función de las solicitudes autorizadas adecuadamente y de la verificación con el plan de trabajo anual y el presupuesto disponible. El asociado en la ejecución recibe una copia del comprobante de pago relacionado como prueba de que el pago se realizó (véase POPP: [Pagos Directos](https://popp.undp.org/es/node/10661)).
3. **Servicios de apoyo del PNUD para la implementación nacional:** aquí el asociado en la ejecución y el PNUD han acordado que el PNUD prestará servicios de apoyo al proyecto ([Carta de Acuerdo Estándar entre el PNUD y el Gobierno para la Provisión de Servicios de Apoyo](https://popp.undp.org/es/node/4796)). El PNUD actúa como parte responsable de los servicios de apoyo, que deben describirse en el documento del proyecto o en un anexo del documento del proyecto. El PNUD tiene plena responsabilidad y debe rendir cuentas por estos gastos y, en consecuencia, mantiene toda la documentación de respaldo.
4. En estas circunstancias, el PNUD se encarga de la acción de adquisiciones/compromisos, así como del desembolso. Lleva a cabo la transacción desde el pedido hasta el desembolso, sin ninguna transferencia de efectivo al asociado en la ejecución por estas actividades específicas. El Representante Residente del PNUD rinde cuentas por la provisión de los servicios necesarios y su calidad y oportunidad. Sin embargo, el asociado en la ejecución tiene pleno control programático y, por lo tanto, plena rendición de cuentas por las actividades del proyecto y control sobre estas. Véase POPP: [Servicios de Apoyo del PNUD a la Modalidad de Implementación Nacional (NIM)](https://popp.undp.org/es/node/6806).

# *Gastos incurridos por organismos de la ONU*

1. Un organismo de la ONU responsable de la entrega de resultados específicos de un programa declara sus gastos al PNUD a través de informes sobre la ejecución de un proyecto y al asociado en la ejecución. El PNUD ingresa los gastos en Atlas cuando son registrados en los gastos de los organismos de la ONU en el Informe de Gastos Trimestrales (véase POPP: [Ejecución por parte de Organismos](https://popp.undp.org/es/node/10406)).
2. El Informe de Gastos Trimestrales también refleja una ganancia/pérdida realizada en el cambio debido a fechas diferentes en el comprobante y el pago, y la ganancia/perdida no realizada o una revaluación de saldos de anticipos.

# Cierre del Informe de Gastos Trimestrales

1. El Informe de Gastos Trimestrales constituye el informe oficial de los gastos de los proyectos y debe contener todos los fondos anticipados y los gastos válidos para el período sobre el que se informa. Antes de emitirse un informe final, se deben revisar cuidadosamente todos los anticipos y los gastos y se deben realizar los ajustes finales (rechazos o correcciones) según sea necesario. Los ajustes significativos deben ser revisados y aprobados por el personal directivo superior del PNUD.
2. El PNUD tiene la responsabilidad de aceptar las solicitudes de anticipo en efectivo, los gastos declarados o los pagos directos adecuados, de acuerdo con los planes de trabajo anuales y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera del PNUD, y de rechazar las solicitudes inadecuadas. Si se dispone de información que pone en duda la idoneidad de los gastos registrados o los pagos directos ya efectuados, estos gastos o pagos también deben ser rechazados por el PNUD en cualquier momento hasta la emisión y la certificación del Informe de Gastos Trimestrales final.
3. El rechazo de gastos declarados o, excepcionalmente, de pagos directos ya efectuados, debe ocurrir cuando no son coherentes con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera del PNUD o son de algún otro modo considerados indebidos. Casos en que pueden ocurrir pagos indebidos:
* El pago no es coherente con el plan de trabajo anual o el presupuesto del proyecto, o no se encuentra dentro de los límites de financiación disponibles
* Existen inconsistencias con respecto a la aprobación del asociado en la ejecución
* Los fondos se dirigen al destinatario incorrecto
* El destinatario correcto recibe el monto de fondos incorrecto (incluidos pagos excesivos e insuficientes)
* Se pone a disposición información o documentación adicional que llevaría al PNUD a cuestionar la idoneidad del pago:
	+ Irregularidades en el proceso de adquisición o El destinatario utiliza los fondos de manera indebida
	+ Los fondos no están dirigidos al logro de los resultados esperados del proyecto
1. El PNUD identifica pagos indebidos mediante la revisión y aprobación de los formularios FACE presentados por el asociado en la ejecución (véase POPP: [Transferencias Directas de Efectivo y Reembolsos](https://popp.undp.org/es/node/10651)), la investigación de auditorías de los proyectos implementados nacionalmente por organizaciones no gubernamentales y la supervisión de proyectos en curso.
2. Los pagos indebidos pueden ser resultado de la falta de documentación, verificación o de errores administrativos y no indican necesariamente fraude u otras prácticas indebidas. Si estas cuestiones administrativas son rectificadas posteriormente, los pagos rechazados pueden ser aceptados más adelante. Se deben realizar todos los esfuerzos para resolver las cuestiones contenciosas antes de finalizar el Informe de Gastos Trimestrales. Si las cuestiones no se pueden resolver, el oficial de programa debe hacer lo siguiente:
* Cooperar con el asociado en la ejecución para resolver las cuestiones contenciosas para el siguiente período de presentación de informes;
* Trabajar con el asociado en la ejecución para desarrollar la capacidad para evitar problemas futuros; y
* Asegurarse de que los elementos rechazados no se vuelvan a presentar como parte de un informe futuro y que sean absorbidos por el asociado en la ejecución.
1. Cuando el asociado en la ejecución no puede absorber los gastos rechazados por el PNUD, o cuando no están contabilizados los anticipos pendientes, este último debe ejercer la diligencia debida y explorar todas las alternativas para garantizar que no asumirá responsabilidades financieras. Si el caso no se puede resolver favorablemente y el monto contencioso es considerado irrecuperable, la oficina debe documentar plenamente todas las medidas tomadas, incluidas la descripción, las causas y la responsabilidad del personal u otros, y luego obtener la aprobación de un gerente superior y ponerse en contacto con el Equipo de Asistencia al Cliente de la OGRF para obtener mayor orientación.
2. Cuando los gastos son rechazados, la Oficina de Auditoría e Investigaciones debe llevar a cabo una revisión exhaustiva. Si se toma la decisión de amortizar el saldo, se debe considerar una investigación.
3. Los gastos en el Informe de Gastos Trimestrales de fin de año se consideran finales. La reprogramación del presupuesto restante al año o los años siguientes del proyecto se hará en base a esta información. Si se debe hacer cualquier ajuste en la contabilidad del proyecto después de que el Informe de Gastos Trimestrales se haya emitido, se debe registrar en el año siguiente.

# Más información sobre el Informe de Gastos Trimestrales

1. Como parte de la adopción del PNUD de la contabilidad en valores devengados para los gastos el 1 de enero de 2012, el Informe de Gastos Trimestrales ya no muestra una columna para gravámenes. Sin embargo, una página de uso de fondos da a conocer cierta información financiera útil para supervisar y controlar las actividades del proyecto. Incluye anticipos pendientes, activos no depreciados, intangibles no amortizados, inventario, pagos anticipados y compromisos realizados por el PNUD como apoyo directo para el proyecto. No incluye información perteneciente a activos, inventarios o compromisos de los asociados en la ejecución.

# Auditorías de los proyectos

1. A partir del 1 de enero de 2015, los proyectos del PNUD estarán sujetos al marco HACT revisado (2014) con las evaluaciones y actividades de aseguramiento HACT requeridas (verificaciones al azar, verificaciones de los resultados programáticos y auditorías programadas). Las oficinas que son totalmente compatibles con HACT deben haber realizado todas las evaluaciones de HACT requeridas y las actividades de aseguramiento de acuerdo con las pautas HACT del PNUD (POPP). Todas las demás oficinas deben realizar auditorías financieras para los proyectos de implementación nacional o CSO / ONG de acuerdo con los criterios de selección especificados en la carta de auditoría anual de la OAI.

Consultar:

O [Método Armonizado de Transferencias en Efectivo (HACT)](https://popp.undp.org/node/10891) y

O [Las cartas de la OAI](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/hact/OAI%20Letters/Forms/AllItems.aspx)

1. Ya que el Informe de Gastos Trimestrales constituye el informe oficial de los gastos de los proyectos, funciona como el estado financiero oficial *que debe ser certificado por los auditores.* Los estados financieros de los proyectos, si están certificados, deben ser conciliados con los gastos que figuran en el Informe de Gastos Trimestrales. Además del informe, los auditores deben certificar el informe de situación de caja y el informe de activos y equipo.

**Flujograma**



*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.*