MANUAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FONDO CHILE CONTRA EL HAMBRE Y LA POBREZA

EL PRESENTE DOCUMENTO DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS, Y LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE RIGEN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL FONDO CHILE

TABLA DE CONTENIDO

1. Firma de convenio/acuerdo y traspaso de recursos 3
   - 1.1 Firma de Convenio/Acuerdo 3
   - 1.2 Traspaso de recursos 3
   - 1.3 Plazo de ejecución 3
2. Implementación de proyectos 4
   - 2.1 Buen uso de los recursos 4
   - 2.2 Rendiciones 4
   - 2.3 Seguimiento 5
   - 2.4 Recursos Humanos 6
   - 2.5 Asistencia técnica, trabajo en terreno 7
   - 2.6 Adecuaciones durante la ejecución del proyecto 8
   - 2.7 Consideraciones para misiones o pasantías 8
   - 2.8 Aspectos de Salud, Protección y Seguridad 10
   - 2.9 Evento de cierre 10
3. Comunicación de resultados 10
   - 3.1 Lineamientos 10
4. Cierre Administrativo del Proyecto 11
   - 4.1 Finalización del plazo de ejecución de actividades 11
   - 4.2 Cierre administrativo 11
5. Auditoría y Evaluación 12
6. Cierre del proyecto 12

1. Firma de convenio/acuerdo y traspaso de recursos

1.1 Firma de Convenio/Acuerdo

Una vez que las instituciones hayan sido seleccionadas, y luego de haberse efectuado los ajustes requeridos por el Fondo Chile a la documentación del proyecto se suscribirá la firma de:

Convenio con la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), para el caso de I**nstituciones Públicas e Instituciones de Educación Superior Estatales**, el que se aprobará mediante Resolución.

Acuerdo con PNUD para los **Organismos de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior Privadas**. No obstante, dicha firma, estará condicionada adicionalmente a la presentación y evaluación del **Formulario de evaluación de capacidades de gestión** que les será requerido. Cabe señalar que si por algún motivo dicho Formulario resulta insatisfactorio, se podrán solicitar mayores antecedentes a la organización, y de persistir esta situación, **el proyecto podría llegar a no ser financiado** por el Fondo Chile, desestimando su propuesta. Asimismo, las organizaciones deberán entregar de forma oportuna una copia simple del RUT y los documentos constitutivos de su existencia.

1.2 Traspaso de recursos

a) El traspaso de recursos estará supeditado a la aprobación del Convenio mediante Resolución por parte de AGCID o la firma del Acuerdo, según corresponda el caso.
b) Para el traspaso de recursos el ejecutor debe tener una cuenta bancaria institucional, a nombre de la entidad que debe ser informada al Fondo Chile. No se aceptarán cuentas bancarias personales. La cuenta de las entidades que suscriben el Acuerdo, debe ser de uso único para el proyecto. Excepcionalmente, y sólo en caso de no ser posible la obtención de ésta, el Fondo Chile podrá autorizar una de uso institucional general.
c) A las entidades que firmen Convenio se les transferirá en una cuota única el monto total financiado por el Fondo Chile. Por su parte, a las instituciones cuyo financiamiento se ejecute a través de la firma de un Acuerdo, se les traspasará el monto acordado conforme a lo estipulado en el propio documento.

1.3 Plazo de ejecución

a) Se fijará como fecha de inicio del proyecto la fecha que estipule el propio Convenio o Acuerdo, según corresponda.
b) El proyecto se considerará terminado cuando hayan concluido los meses de duración aprobados por el Fondo Chile.
c) Excepcionalmente, podrá solicitarse extensión del plazo de ejecución debidamente justificado, entendiendo por tal, causales ajenas a la voluntad y responsabilidad del ejecutor. Las extensiones de los Convenios y acuerdos se solicitarán al Director/a Ejecutivo/a de la AGCID, o a la Representante

Residente del PNUD según corresponda. Una vez aprobadas estas solicitudes, se realizará una enmienda al Convenio o Acuerdo respectivo.

2. Implementación de proyectos

2.1 Buen uso de los recursos

a) El ejecutor debe velar por el buen uso de los recursos otorgados por el Fondo Chile, sean estos ejecutados en forma directa o indirecta (en caso de transferencias al socio local), debiendo anteponer en todo momento los intereses del proyecto a cualquier otro interés particular. Lo anterior implica, entre otras cosas, que los recursos del proyecto sean utilizados de forma eficiente, únicamente para los fines por los cuales fueron entregados y en conformidad con el Plan de Trabajo.
b) El ejecutor seguirá siendo responsable por el buen uso de los recursos aun cuando haya traspasado una parte de ellos al socio local.
c) El Fondo Chile estará facultado para terminar anticipadamente la ejecución de un proyecto y/o suspender nuevos traspasos de recursos y/o solicitar el reintegro de presupuestos no ejecutados, en caso de incumplimientos injustificados del Plan de Trabajo y/o riesgos mayores detectados durante la implementación del proyecto (no presentación o atrasos en la entrega de los informes y rendiciones asociadas y sus aclaraciones, entre otros).
d) Una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto el ejecutor no podrá efectuar ningún nuevo gasto.

2.2 Rendiciones

Definiciones generales

a) La rendición es el proceso por medio del cual el ejecutor informa, mediante entrega de informe y respaldos de documentación (boletas, facturas, comprobante de pago, etc). que los recursos fueron utilizados para el fin comprometido conforme a lo declarado en el Plan de Trabajo.
b) El Fondo Chile se reserva el derecho de corroborar las prácticas del mercado local en estas materias en los países destinatarios.
c) Los aportes del ejecutor declarados en el Plan de Trabajo también deben ser rendidos a través de un Certificado emitido por el Coordinador/a de Proyecto y los de terceros deben ser rendidos por éstos al ejecutor a través de un certificado, quien a su vez los rendirá visados por el Coordinador/a de Proyecto al Fondo Chile.

Presentación de las rendiciones

a) Los organismos que suscriben acuerdo efectuarán su rendición a través de la plataforma de seguimiento a la gestión del Fondo Chile, y los organismos públicos (Convenio) a través de un formulario.
b) Debe adjuntar los respectivos comprobantes en (PDF), los que deben:
   - Dar cuenta del gasto efectivo.

- Ser emitidos por alguna entidad, cuya fecha de emisión, monto, moneda, descripción detallada de los artículos, insumos y/o servicios adquiridos o brindados debe estar comprendida dentro del período de ejecución del proyecto.
- Ser legibles y no presentar enmiendas, borrones y/o modificaciones que anulen su validez.

c) Los comprobantes de gastos serán foliados correlativamente, siguiendo el orden de los Productos/Actividades del Plan de Trabajo. Su numeración será consistente con lo declarado en la rendición.

d) En caso que el ejecutor requiera transferir recursos a un tercero, deberá suscribir un convenio que regule el destino y utilización de los recursos para su ejecución en el territorio. Asimismo deberá respaldar en el proceso de rendición el comprobante contable de dicha transferencia.

e) En el caso de las entidades que tengan cuenta bancaria de uso único para el proyecto, deben adjuntar dentro de los antecedentes, la cartola bancaria mensual del período rendido.

f) Cuando no sea posible acreditar el gasto mediante boleta o factura, de manera excepcional, el ejecutor podrá utilizar en su reemplazo el **formulario de Recibo**, previa autorización expresa del Fondo Chile. De lo contrario, el gasto será rechazado. Este formulario se encuentra disponible en el sitio web del Fondo Chile.

g) Los ejecutores que hubieren firmado Convenio deberán rendir los gastos en pesos chilenos, ello, conforme a lo instruido en la Resolución Nº 30 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimientos de rendición de cuentas.

Revisión de las rendiciones

El Fondo Chile o la AGCID efectuará un proceso de revisión producto del cual puede aprobar, solicitar mayores antecedentes o bien rechazar un gasto cuando no cumpla con los estándares declarados. Tanto las observaciones como sus respuestas serán retroalimentadas oportunamente.

2.3 Seguimiento

Para asegurar la calidad de la implementación del proyecto, el ejecutor deberá:

- ✓ Garantizar la eficiencia, eficacia, adaptabilidad y sostenibilidad del proyecto.
- ✓ Considerar en el Plan de Trabajo la realización de un hito de inicio (con la participación de todos los actores del proyecto) y un hito de cierre.
- ✓ Informar tanto a su socio local como a la población objetivo que se encuentra disponible un correo electrónico, convocatorias.fondochile@agci.gob.cl, al cual pueden efectuar sugerencias de mejora o posibles reclamos que surjan durante la ejecución del proyecto. Ello deberá ser reportado al Fondo Chile.
- ✓ Efectuar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- ✓ Efectuar seguimiento a sus propios Productos, a los indicadores contenidos en el Plan de Trabajo, como al avance y resultados de las actividades, el cumplimiento de metas, ejecución de actividades, gastos asociados, personal adscrito al proyecto, así como la identificación de riesgos y dificultades, y cualquier otra actividad ligada a su ejecución.

- ✓ Participar junto a su socio local de reuniones de seguimiento mensual, de las que se dejará registro en una minuta que consignará los acuerdos y compromisos consensuados entre ambas partes. Se podrá invitar a participar de estas a la población objetivo. El Fondo Chile se reserva el derecho de convocar a reuniones extraordinarias.
- ✓ Proporcionar otros antecedentes de información cuando así lo estime pertinente el Fondo Chile.
- ✓ Atender directamente o efectuando las coordinaciones necesarias con el socio local y/o población objetivo, eventuales visitas de verificación en terreno por parte del Fondo Chile.
- ✓ Entregar los informes técnicos que den cuenta del avance del proyecto y las rendiciones financieras correspondientes conforme a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZOS DE ENTREGA
INFORME TÉCNICO INTERMEDIO *	Reporte cualitativo que da cuenta del estado de avance del proyecto.	A la mitad del plazo de ejecución del proyecto	15 días hábiles desde vencido el plazo.
INFORME TÉCNICO FINAL *	Reporte cualitativo que da cuenta de los resultados finales del proyecto.	Al finalizar la implementación del proyecto	Dentro de los primeros 15 días hábiles desde vencido el plazo.
RENDICIÓN FINANCIERA *	Reporte de los gastos autorizados en el Plan de Trabajo.	Mensual o cada dos meses, según se defina para el periodo de convocatoria	Dentro de los primeros 15 días hábiles de vencido el mes/es a rendir
MEMORIA DIGITAL DEL PROYECTO	Documento recoge y sistematiza la experiencia y resultados del proyecto. Considerar en su elaboración la **Estructura Memoria Digital del Proyecto.** Será visada por el Fondo Chile	Entrega única	Treinta (30) días corridos después de la fecha de término del proyecto

*Todos los reportes serán administrados digitalmente a través de la plataforma de gestión del Fondo Chile

2.4 Recursos Humanos

a) El ejecutor debe garantizar que el equipo que implementa el proyecto cuente con la **idoneidad y competencia técnica** necesarias para lograr resultados de calidad, independientemente del rol de

cada profesional del proyecto (coordinador de proyecto, encargado de rendiciones, asistencia técnica, etc).

b) Todas las actividades deben ser brindadas con responsabilidad y profesionalismo. En este sentido, el Fondo Chile se reserva el derecho de solicitar títulos académicos, certificaciones profesionales/laborales, Currículum Vitae o cualquier otro elemento que permita demostrar fehacientemente que la persona propuesta dispone de las capacidades técnicas necesarias.

c) El ejecutor será el responsable de asumir todas las obligaciones derivadas de la legislación local o chilena, dependiendo del caso, derivadas de la contratación de personas en el marco del proyecto. Dicha responsabilidad es intransferible al Fondo Chile. En este sentido, el ejecutor es responsable de establecer y velar por el cumplimiento de un Marco de Derechos y Obligaciones que habilite un contexto laboral equitativo y corresponsable. El Fondo Chile se reserva el derecho de comprobar dicho cumplimiento.

2.5 Asistencia técnica, trabajo en terreno

A) Modalidad en la entrega de la asistencia técnica

a) Los proyectos deberán priorizar la entrega de asistencia técnica en forma remota. No obstante, se podrán contemplar un máximo de tres viajes, sean misiones o pasantías, en tanto estén declarados en el Plan de Trabajo. Cada viaje deberá ser visado previamente por el Fondo Chile. Situaciones excepcionales, debidamente fundadas, podrán ser autorizadas por el Fondo Chile para modificar el número de visitas a terreno.

b) La entrega de la asistencia técnica en forma virtual podrá realizarse mediante reuniones, talleres, capacitaciones, seminarios para lo cual se debe resguardar la conectividad.

c) Todo viaje debe ser planificado con al menos un mes de anticipación, y deberá contar con una agenda de trabajo, según formato facilitado por el Fondo Chile, debidamente firmada por el Coordinador de proyecto y posteriormente visada por la secretaría ejecutiva del Fondo Chile. Asimismo, se deberá presentar un **Informe de resultados de la Asistencia Técnica** en los 10 días posteriores al término del viaje.

d) El Fondo Chile coordinará reuniones entre la Embajada de Chile en el país de destino y el ejecutor, pudiendo participar también el socio local y la población beneficiaria u otros actores de interés, con la finalidad de compartir avances y logros del proyecto. Este tipo de reuniones se coordinarán durante los viajes destinados al trabajo en terreno.

e) El ejecutor debe considerar la participación de las **Embajadas de Chile** en el exterior en aquellas actividades relevantes del proyecto a las que pueda dársele mayor visibilidad con la presencia de Embajadores/as. Para ello informará al Fondo Chile, con la debida antelación, eventuales fechas y la naturaleza de la participación requerida, de modo que la AGCID pueda gestionar la respectiva reunión con la Embajada.

B) Trabajo en terreno

Considerando las limitaciones en los traslados hacia o desde el país, el socio local será un actor relevante en terreno. En este contexto, los ejecutores deben estar informados de las condiciones y medidas sanitarias y de seguridad del país, y en específico de la zona donde se implementa el proyecto y sus alrededores. Siempre deberá resguardarse la seguridad de las personas en la planificación de las actividades.

Los ejecutores serán responsables de proveer o bien gestionar medidas de protección cuando la situación lo amerite, y de ser necesario cumplir con los protocolos de gestión de riesgos adicionales.

2.6 Adecuaciones durante la ejecución del proyecto

Dada la complejidad que conlleva la gestión de un proyecto, el ejecutor podrá efectuar ajustes a la planificación inicial. En este sentido, los documentos de trabajo del proyecto, previa aprobación del Fondo Chile, habida consideración de las circunstancias esgrimidas para su modificación, podrán ser ajustados. Las modificaciones darán lugar a una versión actualizada de dichos documentos, enviada por el ejecutor, que entrará en vigencia en la fecha de su aprobación por el Fondo Chile.

a) **Perfil de Proyecto.** Éste podrá ser modificado conforme exista algún cambio de la información contenida en el mismo, lo que deberá ser comunicado oportunamente al Fondo Chile.
b) **Contrapartes.** En el caso que el equipo señalado al inicio del proyecto sufra alguna modificación, deberá informar oportunamente las nuevas contrapartes, junto a los documentos que respaldan su habilitación, según las bases.
c) **Plan de Trabajo** (PT). Toda modificación al PT que se requiera debe ser canalizada a través de la plataforma de seguimiento a la gestión en las siguientes situaciones:

   1º Reasignaciones presupuestarias entre actividades.
   2º Incorporación de nuevos ítems, acciones o actividades, o modificaciones cualitativas al PT.

   Ningún ajuste al Plan de trabajo podrá sobrepasar el presupuesto asignado, ni los topes presupuestarios establecidos en el perfil de proyecto (gastos de gestión, visibilidad e infraestructura, etc.).

2.7 Consideraciones para misiones o pasantías

a) El ejecutor es el responsable de la permanencia legal de las personas profesionales voluntarias o pagadas en el país de ejecución del proyecto y en consecuencia, será su responsabilidad tramitar los visados respectivos, bajo las modalidades y condiciones que exija el país receptor. En caso de que el proceso de visado resulte complejo, se recomienda tomar contacto con la contraparte del Fondo Chile para explorar alguna asistencia al respecto.

b) Comunicación oportuna al Fondo Chile de la fecha de los viajes **con al menos un mes de antelación** y conforme al Plan de Trabajo. La Misión se entiende como el traslado desde Chile al país donde se implementa el proyecto y Pasantía traslado desde el país donde se implementa el proyecto a Chile.

El ejecutor deberá tener presente las indicaciones dispuestas en el Manual Informativo y con Recomendaciones para el Correcto Desarrollo de Misiones en el Extranjero.

El ejecutor deberá resguardar la entrega de la siguiente documentación:

1º Agenda, según formato del Fondo Chile, firmado por el responsable del viaje.

Dado que esta consigna fecha y actividades a desarrollar, el ejecutor debe consensuar con el socio local, previo a su envío al Fondo Chile.

La fecha de llegada y regreso de los participantes, debe ser, a lo más, en el día inmediatamente anterior al inicio de la Agenda y un día posterior como máximo al término de las actividades, respectivamente. La extensión del viaje debe ser consistente con las actividades declaradas.

Los y las participantes deben tener las competencias para participar de la actividad con un rol claramente definido y su número proporcional a las actividades que se desarrollarán.

2º Ficha de Datos Personales

Tiene por finalidad identificar datos de quien viaja, de modo que el ejecutor pueda activar las coordinaciones necesarias en caso de eventuales emergencias.

c) Ante la eventualidad de viajes, se recomienda al ejecutor velar que se notifique al consulado chileno más cercano (o al que corresponda de acuerdo con la circunscripción consular de la localidad en donde se resida) cuando personas de nacionalidad chilena viajen en el marco de una actividad que requiera su permanencia prolongada en el país de ejecución. Asimismo, el ejecutor debe velar porque las personas extranjeras que desempeñen funciones bajo el marco de la ejecución de proyectos financiados por el Fondo Chile comuniquen a sus respectivas embajadas su permanencia prolongada en el país, cuando corresponda.

d) **Informe de Asistencia Técnica.**

Debe emitirse un informe que dé cuenta de las actividades y resultados alcanzados, dentro de los 10 días posteriores a la actividad conforme al formato vigente, el cual debe ser visado por el Coordinador del Proyecto.

e) Viáticos

Los viáticos tienen por fin cubrir los gastos en terreno que originan los viajes, por tanto, si la persona que viaja no origina gastos porque un tercero los cubre o bien, están incluidos en los costos del respectivo pasaje, no existe causa que justifique su pago con imputación al proyecto. El monto diario del viático será propuesto por el ejecutor, el que deberá ajustarse estrictamente a la realidad local y

no podrá ser superior a la tasa fijada por PNUD. Todo viático debe autorizarse por el Fondo Chile, de manera previa a su ejecución.

2.8 Aspectos de Salud, Protección y Seguridad

El ejecutor es responsable de la salud, protección, seguridad y bienestar de las personas profesionales vinculadas al proyecto en sus distintas modalidades. En este sentido, deberá resguardar:

- Que las personas involucradas en la ejecución del proyecto cuenten con salud compatible con las labores que desempeñarán. Para ello podrá exigir a los participantes un certificado de salud cuando lo estime pertinente.
- Que las personas involucradas en la ejecución del proyecto respeten las medidas y protocolos de protección exigidos en cada país.
- Que al momento del viaje, las personas cuenten con un seguro de salud y/o seguro de asistencia en viaje que incluya gastos de traslados o repatriación.
- Que las personas que viajan cuenten con las vacunas y/o tratamientos profilácticos recomendados por el Ministerio de Salud según destino **(Manual Informativo y con Recomendaciones para el Correcto Desarrollo de Misiones en el Extranjero).** En caso de objeción voluntaria (Ej. antimalárico) se deberá disponer de un consentimiento por escrito de la renuncia voluntaria.
- La existencia de un protocolo preestablecido para atender emergencias médicas, situación de seguridad o cualquier otra contingencia mayor que suponga un riesgo para las personas en terreno, y que incluya una red de contacto y soporte con socios locales, embajadas y otros.
- Que se informe al Fondo Chile sobre cualquier incidente que afecte la salud y la seguridad de las personas oportunamente.
- Establecer un protocolo de acompañamiento y soporte psico-emocional a los profesionales con estancias prolongadas.
- En caso de situaciones críticas debe considerarse la incorporación de una entrevista psicológica en el proceso de selección de la persona profesional/voluntaria y un proceso de inducción exhaustivo para prepararla ante los potenciales cambios drásticos de su realidad.

2.9 Evento de cierre

Esta instancia busca efectuar una evaluación conjunta del proyecto, de sus logros y dificultades, entre todos los actores involucrados, incluido el equipo del Fondo Chile.

3. Comunicación de resultados

3.1 Lineamientos

Todo ejecutor asume el compromiso y responsabilidad de comunicar adecuadamente el contexto en que se desarrolla el proyecto, sus actividades y logros de éste.

El enfoque de la comunicación de los proyectos debe estar sujeto a los lineamientos comunicacionales del Fondo Chile y debe reconocer dos grandes ámbitos:

a) La responsabilidad de cooperar es un principio de la Política Exterior de Chile así como la cooperación para la seguridad global es una prioridad de la misma.
b) El Fondo Chile es una iniciativa del Estado de Chile que busca fortalecer la cooperación chilena, haciendo partícipe en este proceso a nuevos actores como han sido los organismos de la sociedad civil.

En consecuencia, visibilizar los resultados e impacto de cada proyecto ejecutado, es un aporte sustantivo al éxito de este mecanismo y al posicionamiento de Chile en el exterior mediante el trabajo colaborativo de la sociedad civil, instituciones públicas e instituciones de educación superior de Chile con otros países.

De su adecuada difusión dependen la imagen y el posicionamiento de Chile como actor relevante en materia de cooperación internacional al desarrollo.

4. Cierre Administrativo del Proyecto

4.1 Finalización del plazo de ejecución de actividades

Se entiende finalizado el proyecto cuando se cumplen los meses de extensión aprobados en el Perfil del mismo. Luego de ello, el ejecutor no podrá ejecutar actividades ni efectuar gasto alguno.

4.2 Cierre administrativo

a) El término del plazo de ejecución del proyecto da inicio al cierre administrativo de éste, que corresponde al período en que se busca finalizar los compromisos entre las partes.

b) A partir del día siguiente al término del proyecto, no está permitido ejecutar recurso alguno, por cuanto el presupuesto sólo puede ser ejecutado mientras se encuentre vigente el plazo de implementación del proyecto.

c) De no encontrarse finalizado el proceso de rendiciones a los dos meses de terminado el proyecto, el ejecutor debe transferir el saldo disponible en la cuenta, conforme a los datos bancarios que el Fondo Chile le comunique. Dicho monto se entiende como “saldo transitorio” en tanto se termine el proceso de rendición, revisión de ésta y/o subsanación de observaciones.

d) Subsanadas todas las observaciones financieras, se determinará el “saldo final”, no ejecutado, y eventuales diferencias con el “saldo transitorio” si correspondiera. En caso que existan diferencias, el Fondo Chile reintegrará al ejecutor o bien éste al Fondo Chile, según corresponda.

e) Finalizados todos los compromisos, las entidades que han firmado Acuerdo estarán sujetas a una auditoría externa (ver punto 5), previamente al cierre administrativo definitivo.

5. Auditoría y Evaluación

a) Una vez finalizado el proyecto, las entidades que hubieren firmado Acuerdo estarán sometidos a una auditoría externa designada y financiada por el Fondo Chile, quien pondrá a disposición del auditor los antecedentes necesarios.
b) El ejecutor deberá facilitar la documentación o antecedentes de respaldo que el auditor solicite mientras dure el proceso de auditoría.
c) Cuando el auditor formule observaciones, el ejecutor deberá subsanarlas en un plazo fijado de mutuo acuerdo. De lo contrario, y de identificarse alguna circunstancia que contravenga el buen uso de los recursos, el Fondo Chile solicitará el reintegro de los recursos correspondientes.
d) El Fondo Chile se reserva el derecho de someter el proyecto a una evaluación externa en caso de que se estime pertinente.
e) El ejecutor deberá conservar los comprobantes originales por un período de hasta 5 años luego de haber finalizado el proyecto.

6. Cierre del proyecto

Una vez que el ejecutor haya dado cumplimiento a todos los requisitos y trámites indicados en las Bases y presente Manual, el Fondo Chile emitirá la carta u Oficio de cierre respectivo.