

DIRECTRICES SOBRE GESTIÓN FINANCIERA Y REQUISITOS DE AUDITORÍA

NOVIEMBRE DE 2017



Reach Every Child
www.gavi.org

Directrices sobre gestión financiera y requisitos de auditoría

Índice

1. Introducción	3
2. Principales cambios en materia de gestión financiera y requisitos de auditoría	3
3. Cronograma para la presentación de informes financieros (en consonancia con el ciclo fiscal)	4
4. Alcance	4
5. Marco legal de los acuerdos de gestión financiera	5
6. Política de transparencia y responsabilidad financiera (TAP)	6
7. Sistemas contables	7
8. Política contable	7
9. Preparación de presupuestos y sistemas presupuestarios	8
9.1. Principios de presupuestación	8
9.2. Asignación y reprogramación del presupuesto	9
10. Uso de los fondos	9
10.1. Subvencionabilidad	9
10.2. Rendimiento económico	10
10.3. Sostenibilidad	10
11. Adquisición	10
12. Preparación de informes	11
12.1. Informes financieros periódicos	11
12.2. Estados financieros	12
12.3. Cambios de divisa	12
13. Financiación conjunta	12
14. Normas de auditoría	13

1. Introducción

El presente documento ofrece pautas en materia de gestión financiera y requisitos de auditoría para el apoyo al Fortalecimiento de los Sistemas de Salud y las Inmunizaciones (FSSI) de Gavi. Las directrices entrarán en vigor de inmediato para los períodos que se informan, a partir del 1 de enero de 2017 inclusive. La presentación de informes sobre los gastos se canalizará desde ahora a través del portal de país de Gavi. Estos requisitos estarán sujetos a revisión y cambios posteriores con el tiempo.

Las directrices de Gavi relativas a informes y renovaciones durante 2017 para todos los tipos de apoyo pueden consultarse en: www.gavi.org/support/renew/. Las pautas adicionales sobre presentación de informes y renovaciones pueden consultarse en el portal de país en: <https://portal.gavi.org/>.

En caso de dudas sobre estas directrices, envíenos su consulta a: countryportal@gavi.org, póngase en contacto con su Responsable Sénior de País (RSP) o la persona de contacto para consultas financieras del Programa.

2. Principales cambios en materia de gestión financiera y requisitos de auditoría

	<ul style="list-style-type: none">• Se ha creado una nueva plantilla de presupuesto de Gavi para todas las solicitudes. Puntos clave:<ul style="list-style-type: none">➤ La plantilla de presupuesto de Gavi es de uso obligatorio para todas las solicitudes que se presenten a partir de 2017 (excepto para los mecanismos de financiación común, si se aplica un marco distinto).➤ Se ha creado un marco de costos único. • Publicación de las nuevas directrices y la nueva plantilla para la presentación de informes, véase el Anexo 3. Puntos clave:<ul style="list-style-type: none">➤ Los informes financieros deben seguir el ciclo fiscal del país.➤ El formato de la plantilla de presentación de informes es de uso obligatorio para las ayudas solicitadas a partir de 2017.➤ Se aplicarán medidas transitorias. • Nuevas directrices de auditoría para su uso en la auditoría de las
---	---

	<p>subvenciones de Gavi.</p> <p>Puntos clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Explica los requisitos de Gavi para mejorar la calidad y la efectividad de la auditoría. ➤ Proporciona unos Términos de referencia estándar para la participación de auditores.
--	--

3. Cronograma para la presentación de informes financieros (en consonancia con el ciclo fiscal)

	Periódicos	Anuales
Informes financieros periódicos*	Cada 6 meses, con vencimiento 45 días después de la finalización del período.	Vencimiento a los 3 meses del cierre del ejercicio anual.
Estados financieros*	N/C	Vencimiento a los 3 meses del cierre del ejercicio anual.
Informe de auditoría	N/D	Vencimiento a los 6 meses del cierre del ejercicio anual.

* En la mayoría de los casos los dos informes se unificarán en uno, a menos que las leyes, las normas o los reglamentos locales exijan un formato reglamentario distinto para los estados financieros.

4. Alcance

En consonancia con los principios de la Alianza Sanitaria Internacional (IHP+) de implicación de cada país, se alienta a los países a gestionar los fondos de Gavi utilizando sus propios sistemas nacionales. No obstante, Gavi se reserva una serie de principios de alto nivel que rigen la gestión de los fondos y que se denomina Política de Transparencia y Rendición de Cuentas (TAP, por sus siglas en inglés). Está disponible en: www.gavi.org/library/gavi-documents/policies/transparency-and-accountability-policy y lleva vigente desde 2009 (modificada en enero de 2014).

Gavi también ha elaborado una serie de directrices de gestión financiera de carácter operativo que se presenta en este documento. Estas directrices abarcan todas las subvenciones de Fortalecimiento de los Sistemas de Salud y las Inmunizaciones.¹

¹ FSSI incluye el Fortalecimiento del sistema de salud (FSS), el pago por desempeño, las Subvenciones para la introducción de vacunas (SIV), el apoyo operativo para las campañas, el apoyo operativo para los proyectos de demostración de la vacuna contra el virus del papiloma humano (VPH), las subvenciones por cambio de producto y presentación, y las subvenciones de transición. También se aplican a la presentación de informes sobre las ventanillas de financiación cerrada, en particular el Apoyo a los servicios de vacunación (ISS, por sus siglas en inglés), el apoyo a la seguridad en las inyecciones, y las organizaciones no gubernamentales de tipo A y de tipo B, y la CCEOP (siglas en inglés de la Plataforma de optimización del equipamiento de la cadena de frío).

Los países deberán aplicar estas directrices con efecto inmediato para los períodos objeto de informe que comienzan a partir del 1 de enero de 2017 inclusive. Se alienta a los países a acogerse a estas directrices cuanto antes. No obstante, no es de esperar que los países hagan cambios de carácter retroactivo a los presupuestos del año actual o cambios inmediatos significativos a los sistemas de gestión financiera en respuesta a estas directrices. En las conversaciones que cada país mantenga con la Secretaría de Gavi se deberá analizar el nivel de cumplimiento y las dificultades para alcanzarlo. Si existen áreas en las que un país muestra una falta de cumplimiento, se elaborará un plan para alcanzar el pleno cumplimiento, previo debate, planificación y documentación del acuerdo. Por ejemplo, si no se puede cumplir con el requisito de presentación del informe de auditoría dentro del plazo de seis (6) meses después del cierre del período, se podrá analizar los motivos de justificación y elaborar un plan para lograr el cumplimiento dentro de un plazo acordado.

Cuando existan cuestiones de incompatibilidad entre estas directrices y los sistemas del país, Gavi analizará con el país qué enfoque debería adoptarse y articulará un acuerdo en los Requisitos de gestión financiera (RGF) que forman parte del Acuerdo Marco de Asociación (AMA).

5. Marco legal de los acuerdos de gestión financiera

El acuerdo general de subvención para cada país es el Acuerdo Marco de Asociación (AMA). Este Marco rige la relación entre Gavi y el país y abarca todas las subvenciones de FSSI. Incluye los términos y condiciones generales que se aplicarán a todas las subvenciones de Gavi. Junto con el AMA, en los casos pertinentes, también se aplica a todas las subvenciones de FSSI un anexo (el Anexo 6) de los Requisitos de Gestión Financiera (RGF). En él se explican todos los requisitos específicos de cada país o subvención que podrían modificar o clarificar alguno de los términos generales recogidos en el AMA. Por ejemplo, el AMA exige la realización de una auditoría independiente anual para cada subvención, mientras que el RGF puede estipular que Gavi no debe poner objeciones al auditor elegido. Cuando se aprueba una nueva propuesta o una solicitud de renovación de financiación, se expide una Carta de Decisión en la que se confirma tal decisión y se detallan los términos variables, como por ejemplo el plazo de la subvención, el presupuesto y las actividades objeto de financiación

Tras el acuerdo de los Requisitos de Gestión Financiera, la continuidad de los desembolsos al país depende, entre otros aspectos, de que se cumplan las siguientes condiciones:

- respetar los principios de la política TAP de Gavi y ejecutar y cumplir las disposiciones de los Requisitos de Gestión Financiera;

- alentar una disciplina fiduciaria y el uso de procedimientos adecuados, mediante la implicación nacional ininterrumpida en los procesos presupuestarios y en la rendición de cuentas, y mediante un examen periódico de la ejecución presupuestaria;
- presentar de forma puntual los estados financieros anuales en consonancia con las disposiciones del AMA y las modificaciones introducidas por los RGF;
- garantizar la realización de auditorías externas anuales en relación con las subvenciones de Gavi, conforme a lo dispuesto en el AMA y las modificaciones introducidas por los RGF;
- y
- cumplir los términos y condiciones de GAVI según se establecen en los RGF.

6. Política de transparencia y responsabilidad financiera (TAP)

Esta Política exige que el país y los organismos ejecutores de todos los programas financiados con fondos de Gavi mantengan sistemas de gestión financiera aceptables para Gavi. Gavi considera aceptables los mecanismos de gestión financiera de un país o de una entidad cuando los procesos de elaboración de presupuestos, gestión financiera, contabilidad, controles internos, presentación de informes financieros y auditorías se ajustan a lo siguiente:

- son capaces de registrar de manera correcta y completa todas las transacciones y saldos relativos al programa;
- delegan autoridad y generan un sentido de responsabilidad para que exista una identificación con el presupuesto y la gestión de proyectos;
- alientan la disciplina fiduciaria y la rendición de cuentas en materia de ejecución presupuestaria, con carácter permanente;
- facilitan la preparación de informes financieros regulares, puntuales y fiables;
- resguardan los activos del programa; y
- están sujetos a unos mecanismos de auditoría aceptables para Gavi.

En los países donde las evaluaciones fiduciarias han revelado algunos aspectos preocupantes en materia de capacidad o un mayor riesgo fiduciario, el país deberá poner en práctica mecanismos de financiación y disposiciones fiduciarias alternativas (p. ej., socios, fideicomisos, unidades de gestión del programa; donde los socios serían la opción estándar). Sin embargo, Gavi dará prioridad a los sistemas nacionales de cada país cuando esto sea posible y alentará a los países a reforzar su capacidad a largo plazo y, en particular, a consolidar y disciplinar su capacidad de gestión financiera y presupuestaria.

Todos los países y las entidades ejecutoras que reciban apoyo financiero directo de Gavi deberán ser objeto de una Evaluación de Capacidad del Programa², adaptada a las circunstancias del país. Esta evaluación estará a cargo de una entidad independiente nombrada por la Secretaría de Gavi y analizará si la gestión del programa y los sistemas y procesos fiduciarios pueden dar garantías razonables de que los recursos de la subvención se utilizarán para los fines previstos. La Evaluación de Capacidad del Programa se hará cada tres (3) o cinco (5) años. Además, para las renovaciones de la subvención, también se puede realizar una Evaluación si hubiera un cambio significativo en los mecanismos de gestión programática y financiera en comparación con la subvención original.

7. Sistemas contables

Los fondos serán gestionados de conformidad con los presupuestos acordados de manera transparente y responsable, con cuentas y registros financieros que cumplan con los requisitos nacionales en materia de presupuesto, gestión financiera, contabilidad, controles internos, informes y auditoría. Los fondos de Gavi deben estar incorporados al presupuesto nacional.

No se prescriben requisitos mínimos en cuanto a los sistemas contables que han de utilizarse para gestionar los fondos subvencionados de Gavi. Sin embargo, una consulta a las herramientas³ de evaluación actuales de Gavi constituye una buena guía en cuanto a las expectativas básicas de los sistemas contables que deben utilizarse.

8. Política contable

Las subvenciones de Gavi generalmente se contabilizan de acuerdo con el principio de una contabilidad de caja o de operaciones de caja modificadas. La modificación más común de la contabilidad de caja es la que se relaciona con los adelantos a terceros, que incluye también adelantos entre los diferentes niveles de gobierno. Gavi aconseja a los países que contabilicen los adelantos y los pasen a gastos solo cuando estén respaldados por los informes de gastos correspondientes, de manera de no se sobrevaloren los gastos reales de la subvención. Los adelantos no deben considerarse como meros gastos en cuanto se hayan desembolsado los fondos. El saldo de los fondos que no se hayan contabilizado como gastos debe incluir tanto los saldos en efectivo como los bancarios, además de los adelantos que no se hayan registrado. Ambas partidas deben mantenerse por separado. Asimismo, los adelantos importantes para

² La Evaluación de Capacidad del Programa comenzó en 2016 y reemplaza a la anterior Evaluación de Gestión Financiera, pues tiene un alcance más amplio e incluye la gestión del programa y las consideraciones financieras.

³ Las herramientas de evaluación están a disposición de quien las solicite.

adquisiciones deben tratarse como adelantos hasta que se haga entrega de los correspondientes productos y servicios.

9. Preparación de presupuestos y sistemas presupuestarios

Para poder obtener apoyo financiero directo, el país deberá contar con un sistema de gestión de presupuesto con arreglo a la Política de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gavi.

9.1. Principios de presupuestación

- Gavi solo apoya las intervenciones en materia de salud que estén directa o indirectamente vinculadas a los resultados de inmunización;
- los presupuestos financiados por Gavi deben reflejarse en las partidas presupuestarias nacionales;
- los costos unitarios se deben basar en las políticas nacionales existentes;
- el presupuesto debe demostrar (mediante una descripción) un vínculo sólido entre insumos, productos y resultados;
- el presupuesto debe presentarse claramente, con definiciones precisas e indicación de las fuentes de los datos (cualitativos y financieros), además de la explicación de los supuestos y los métodos de costeo;
- los presupuestos deben presentarse de forma sistemática y de tal manera que permita la comparación de los precios a lo largo del tiempo;
- los presupuestos deben respaldar los objetivos de sostenibilidad de Gavi y demostrar que las fuentes de financiación doméstica o de otro tipo pueden hacerse cargo de todos los gastos recurrentes con el paso del tiempo, mientras el país pasa a la fase de transición;
- los presupuestos deben demostrar que existe un equilibrio adecuado entre las áreas de prioridad clave según se refleja en la explicación de la propuesta de financiación;
- los presupuestos no solo deben incluir los costos de las actividades del programa, sino también deben tener en cuenta cualquier ingreso que pudiera generarse a través de las

actividades y los activos de dicho programa⁴. Al solicitar los fondos, deben quedar reflejadas en el presupuesto las mejores estimaciones de los ingresos varios; y

- los presupuestos de Gavi se realizan en dólares EE. UU.

Gavi ha elaborado una nueva plantilla de presupuesto en Excel, que abarca todas las subvenciones de FSSI. Para cualquier otro tipo de subvención en efectivo se debe solicitar a la Secretaría de Gavi las directrices que correspondan sobre el tipo de plantilla que debe utilizarse. El uso de las plantillas de presupuesto de Gavi es obligatorio para todos los tipos de ayudas en efectivo.

9.2. Asignación y reprogramación del presupuesto

Gavi permite cierta flexibilidad en la reasignación de presupuestos. En el caso de las subvenciones para el fortalecimiento del sistema de salud, actualmente los países pueden reasignar (con carácter indicativo) hasta el 25 % del monto total de la subvención o un máximo de 10 millones US\$ (suponiendo que no se hayan modificado los objetivos de la subvención). Las reasignaciones deben estar avaladas por el Foro de Coordinación y ser comunicadas al Responsable Sénior de País, y nuevamente revisadas por el Panel de Examen de Alto Nivel (HLRP, por sus siglas en inglés) al presentarse los informes anuales. Los cambios del presupuesto superiores al 25 % del monto total de la subvención o a los 10 millones US\$, o los cambios en los objetivos y enfoque estratégico de la subvención para el FSS, requerirán la cumplimentación del formulario de Solicitud de Reprogramación, que luego será examinado por el Comité de Examen Independiente (CEI). Como parte del marco de FSSI, los fondos residuales procedentes de las actividades de introducción de vacunas, costos operativos y subvenciones para cambios de producto pueden reasignarse a subvenciones para el FSS actualizando el presupuesto operativo y el plan de trabajo, y siguiendo el mismo procedimiento de aprobación y análisis de las reasignaciones para el FSS. Los fondos no pueden reasignarse desde las subvenciones al FSS a otros tipos de apoyo. Las medidas operativas para ejecutar estos principios figuran en el Anexo 3.

10. Uso de los fondos

10.1. Subvencionabilidad

El efectivo desembolsado a los beneficiarios de las subvenciones debe ser empleado exclusivamente para financiar actividades programáticas y gastos subvencionables acordes con las actividades y el presupuesto establecidos en la solicitud aprobada, y según se especifica en la

⁴ Estos ingresos incluyen, entre otros, ingresos procedentes de intereses de las cuentas bancarias, beneficios derivados de las diferencias en los tipos de cambio, ingresos por las ventas de productos de salud, intereses de micropréstamos y cualquier otra comisión por servicios que se prevean recibir.

Carta de Decisión de la subvención y el presupuesto de Gavi. Los fondos de Gavi estarán sometidos a la supervisión del Foro de Coordinación del país (CCI/CCSS o equivalente).

Todos los gastos no subvencionables que se costeen con la subvención deben ser reembolsados a Gavi. Gastos no subvencionables son aquellos que se considera no cumplen el acuerdo de subvención firmado o los correspondientes procedimientos financieros y de adquisición del ejecutor/la subvención.

10.2. Rendimiento económico

Gavi desea que todos los países logren el mayor rendimiento económico posible en pos de la salud. Asimismo, los fondos de Gavi deben emplearse de manera eficiente para alcanzar el máximo rendimiento económico y, por ese motivo, Gavi sigue el principio de que los fondos que concede deben destinarse a pagar exclusivamente el costo razonable de una actividad, Si en una actividad se gasta dinero que excede dicho costo razonable, Gavi se reserva el derecho de considerar que dicho gasto no es subvencionable.

10.3. Sostenibilidad

Los fondos de Gavi se han diseñado para ayudar a los países durante un período de tiempo pero, en última instancia, el país debe hacer la transición de los fondos de Gavi al mantenimiento autónomo de sus programas. Por tanto, una de las consideraciones para recibir apoyo de Gavi, tal como aparece reflejado en la combinación de presupuestos solicitados, es hasta qué punto las actividades financiadas son sostenibles de cara al futuro.

Un aspecto particularmente importante es el uso de costos recurrentes que podrían ser más difíciles de mantener en el futuro. Las subvenciones del FSS pueden utilizarse para cubrir esos costos (entre ellos la remuneración de los recursos humanos y los gastos de transporte) solamente cuando exista una justificación clara para ello, incluido un vínculo sólido con los resultados de cobertura e igualdad. Las subvenciones con costos recurrentes deben incluir los planes del gobierno para aumentar la cobertura y cubrir dichos costos de forma adecuada para la coyuntura del país. No se recomienda a los países en período preparatorio o acelerado de transición que utilicen las subvenciones del FSS para cubrir costos recurrentes.

El Anexo 1 incluye varias notas explicativas más detalladas sobre el presupuesto.

11. Adquisición

Todas las actividades de adquisición previstas con arreglo a los programas de Gavi y que son financiadas por Gavi deberán conducirse de manera sumamente transparente, justa y eficiente, y

garantizar el rendimiento económico de conformidad con los requisitos nacionales de adquisición, o cualquier otro procedimiento de adquisiciones acordado entre Gavi y el beneficiario según se recoge en el AMA.

Además de los informes financieros de rutina que Gavi requiere, en función de la evaluación de riesgo preparada por la Secretaría de Gavi, también podrá solicitar a los países un informe de análisis comparado con los planes de adquisición presentados en la solicitud

12. Preparación de informes

12.1. Informes financieros periódicos

Los informes financieros deben seguir el ciclo fiscal del país. Los países que reciben el apoyo de FSSI de Gavi deberán preparar informes financieros periódicos para cada subvención, que deben ser comparables con el presupuesto acordado. El requisito estándar es presentar un informe cada seis (6) meses. En el informe financiero, la declaración de los gastos —si bien no necesariamente debe conservar el mismo formato— deberá ser acorde o conciliar con la declaración de gastos dispuesta en los estados financieros del mismo período. El saldo de ingresos sobre gastos acumulados debe conciliarse con los saldos de efectivo y adelantos y la(s) conciliación(es) que figuran en el informe.

A partir de 2016, la presentación de informes financieros se realiza a través del nuevo portal de país de Gavi⁵. Los informes financieros serán parte del paquete de informes que figura en el portal de país. Se requieren informes provisionales dentro de los 45 días posteriores al cierre del período, informes anuales dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del período, y los estados financieros anuales auditados dentro de los seis (6) meses posteriores al cierre del período.

Si desea más información sobre requisitos concretos de presentación de informes, además del ciclo de elaboración de nuevos presupuestos, consulte la directriz que figura en el Anexo 3.

⁵ El portal de país de Gavi está a disposición de los usuarios para la presentación de los informes y las renovaciones. Estará abierto durante todo el año; de esta forma los países podrán fijar fechas para la presentación de sus informes, estados financieros y auditorías en consonancia con sus propios ciclos fiscales. Para obtener más información sobre el portal de país y las formas de acceso, véase el sitio web de Gavi.

12.2. Estados financieros

El país deberá suministrar los estados financieros específicos de la subvención ⁶ de Gavi. En términos generales, todas las auditorías de los estados financieros abarcarán el período de un (1) ejercicio fiscal del gobierno del país, empezando con el ejercicio fiscal en el que se realice el primer desembolso con el apoyo de Gavi. Cuando la subvención comienza a mitad del ejercicio fiscal de un país, solamente se necesitará una auditoría al cierre de dicho ejercicio en curso si el periodo de ejecución excede los seis (6) meses. Cuando dicho periodo sea inferior a seis (6) meses, el primer periodo de auditoría puede ampliarse hasta incluir los resultados del siguiente ejercicio fiscal, otorgando un periodo máximo de 18 bajo la primera auditoría. Los estados financieros deben incluir un informe de la ejecución presupuestaria cuyos totales sean acordes al informe de gastos del informe financiero; en la mayoría de los casos los dos se unificarán en uno⁷.

12.3. Cambios de divisa

Los presupuestos de Gavi se realizan en dólares EE. UU. y en los informes también debe utilizarse esta divisa. Como es probable que muchos de los gastos de las subvenciones se incurran en la divisa local, la subvención puede estar sometida a importantes riesgos de cambio.

En el Anexo 3 se ofrecen directrices adicionales más detalladas.

13. Financiación conjunta

Gavi acepta la financiación conjunta en términos generales y comprende que representa un caso especial con aspectos específicos que se deberán tomar en cuenta para la preparación de presupuestos, informes y auditorías. Los requisitos previos que Gavi establece para aceptar la financiación conjunta son:

- el presupuesto que se financia por medio de un mecanismo conjunto debe ser exhaustivo y, dentro de este, todas las actividades relacionadas con la inmunización que Gavi hubiera financiado separadamente en un presupuesto diferenciado deben ser directa, o por lo menos indirectamente, identificables;
- la preparación de informes de ejecución presupuestaria debe permitir comprobar de manera visible que se ha respetado el presupuesto o, de lo contrario, se darán las razones que motiven cualquier cambio de enfoque;
- los estados financieros del mecanismo conjunto deben establecer claramente los desembolsos que se reciben de Gavi durante el período; y

⁶ Si los fondos se canalizan a través de un mecanismo de financiación conjunta, los estados financieros no serán específicos para la subvención, sino que abarcarán un plan de trabajo y presupuesto más amplio financiado por el mecanismo conjunto.

⁷ Véase el Anexo 3 – Directrices para la elaboración de informes financieros y reelaboración de presupuestos anuales.

- la Política de Transparencia y Rendición de Cuentas y, en la medida de lo posible, todos los demás requisitos en términos de sistemas y gestión financiera habrán de respetarse, independientemente de que la financiación sea canalizada a través de un mecanismo conjunto. Toda excepción a estas normas deberá consultarse con la Secretaría.

14. Normas de auditoría

Se exige una auditoría externa anual para cada una de las subvenciones. La auditoría externa para el apoyo de Gavi concedido al país será realizada por auditores externos independientes (Oficina del Auditor General o empresas de auditoría privadas) con las cualificaciones y la experiencia que Gavi considere aceptables y en consonancia con los términos de referencia facilitados por la Secretaría de Gavi y acordados con el país⁸.

En el Anexo 4 de las presentes directrices se ofrecen unos términos de referencia estándar para auditorías.

⁸ Véase el Anexo 4: *Directrices para las auditorías externas del apoyo en efectivo de Gavi.*

Anexos

Anexo 1: Directrices detalladas para los presupuestos

Anexo 2: Lista de control del presupuesto

Anexo 3: Directrices para la elaboración de informes financieros y reelaboración de presupuestos anuales.

Anexo 4: Directrices para las auditorías externas del apoyo en efectivo de Gavi.