

Guatemala, 18 de marzo 2021  
PRONACOM-MCC-126-2021/FC/kma  
Circular Administrativa #9

**Referencia:** Actualización Directrices de Devengados de las Donaciones de MCC.

**Personal Staff**  
**Programa Umbral -MCC-**

Estimados Profesionales:

Reciban un cordial saludo por parte de Dirección del Programa Umbral, administrado por PRONACOM.

Hago de su conocimiento que, derivado de la comunicación recibida de MCC el 2 de marzo de 2021 sobre la actualización a las Directrices de Devengados de las Donaciones de MCC, en la cual se requiere que PRONACOM como Entidad Responsable, a través del Programa Umbral, actualice los procedimientos de devengados en el Plan de Responsabilidad Fiscal (FAP) para asegurar el cumplimiento con las Directrices de Devengados de Donaciones de MCC actualizados el 1 de octubre, 2020. Por lo cual, se hace necesario incorporar dentro del Plan de Responsabilidad Fiscal todos los términos y condiciones en la Circular Administrativa contenida en el formato adjunto compartido por MCC.

Por lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la cláusula 2.7.2 del FAP la cual establece que “Entre las revisiones y actualizaciones del FAP, podría ser necesario enmendar políticas existentes o emitir nuevas políticas en respuesta o anticipando cambios en las circunstancias las cuales deberán contar con la aprobación y aceptación por MCC previa a su divulgación. Estas enmiendas se realizarán por órdenes emitidas por la Directora del Programa o el Director Ejecutivo con copia enviada a MCC. Los cambios reflejados en las notificaciones formales se incorporarán en la siguiente actualización del FAP”, mediante la presente hago de su conocimiento los términos y condiciones que se agregarán al FAP en la siguiente actualización como un Anexo 15 denominado “Estimación y Validación del Procedimiento del Data Call de Devengados”.

Lo anterior tiene por objeto dar a conocer la referida incorporación al FAP dentro de la próxima actualización, pero que tiene efecto y puede implementarse de inmediato, por lo que se solicita tomar nota de la presente para cualquier gestión relacionada.

Atentamente,

Francisca de  
Jesús Cardenas  
Morán

Firmado  
digitalmente por  
Francisca de Jesús  
Cardenas Morán

**Francisca de Jesús Cárdenas Morán**  
**Directora del Programa Umbral**

**Guatemala's Threshold Program  
Administrative Circular**

**Date:** March 18, 2021

**Subject:** Standardization of the grant accrual procedures.

**Objective:** To ensure PRONACOM has updated the grant accrual procedures in the Fiscal Accountability Plan (FAP) to ensure compliance with MCC's **Grant Accrual Guidance** updated on October 1, 2020.

**Reference:** FAP references

**I. Current FAP Procedure**

Currently, the FAP establishes in section 13.2.5 that PRONACOM shall provide as necessary other special reports requested by MCC. For example, the Finance Director may from time to time be required to produce other analyses and reports to PRONACOM management that may assist in the day-to-day operational level decision making with all the sectors of the program. Among the monthly reports referred in that section there are the contract advances and retentions (Data Call).

**II. Proposed Procedure Change**

**Action Requested:** To insert in the FAP, Annex 15 – Data Call Purpose and Procedure as follows:

**Annex 15– Grant Accrual Estimation and Validation Data Call Procedure**

As the manager of the grant funding, the Accountable Entity (AE) has the best available information for works completed but not yet billed or paid as of the end of the quarter. Therefore, MCC requires the AE to prepare the grant accrual estimate consistent with MCC's Grant Accrual Guidance ("**Grant Accrual Guidance**") at <https://www.mcc.gov/resources/doc-pdf/guidance-grant-accrual>.

**Purpose**

The purpose of the **Grant Accrual Guidance** is to outline the required participation of PRONACOM in the following:

- Providing a reasonable estimate of accrued expenses, or payments owed for goods, services, or work provided during the quarter, on a quarterly basis for incorporation into the MCC's financial statements.
- Assisting MCC on an as needed basis in the validation of the prior quarter's submission.

Through PRONACOM efforts on meeting these requests, it enables MCC to accurately represent its assets and liabilities and comply with federal reporting regulations and United States generally accepted accounting principles (US GAAP).

MCC's Department of Administration and Finance, Financial Management Division (FMD) will conduct regular reviews of the variance between the grant accrual estimate and actual disbursements.

### Relevant Documents Required

- **Grant Accrual Estimation Template.** The grant accrual estimation template summarizes anticipated contract payments for goods, services, or work provided during the quarter but not yet paid. It comprises sections for:
  - a. In-house invoices: This section is based on actual invoices received by the THP Finance Specialist (EF), however not yet paid as of the CPS cut-off at the end of the quarter.
  - b. Work completed but not yet invoiced, or billed, as of the end of the quarter: This section is an estimate prepared by the Project Directors based on expenses incurred for existing contracts as of the end of the reporting period. PRONACOM will conduct annual training with Project Directors to ensure they understand the purpose of the grant accrual estimation and have clear instructions on how to compile the estimation based on the key considerations detailed in the **Grant Accrual Guidance**.

The MCC quarter end for data call purposes is as follows:

Quarter	Period Ending
Quarter 1	December 31
Quarter 2	March 31
Quarter 3	June 30
Quarter 4	September 30

- **Supporting Documentation** provided by PRONACOM. PRONACOM will provide supporting documents for their grant accrual submission in accordance with the **Grant Accrual Guidance**. In addition, if there is a specific situation that PRONACOM needs clarification of whether the supporting documentation is sufficient, PRONACOM may seek written confirmation from MCC FMD and PFS and incorporate these additions in to their FAP, as needed.

### Procedure

Refer to the ***Grant Accrual Guidance*** for detailed instructions on the grant accrual estimation transmittal, how to complete the grant accrual estimate template, and key considerations when compiling the estimate.

It is critical that advances and retentions are reported as such in the grant accrual template in accordance with the detailed instructions.

MCC will provide annual training for AEs to keep them apprised of any updates to the ***Grant Accrual Guidance*** and to ensure a clear understanding of the grant accrual estimation procedures and validation requirements.

### **Grant Accrual Validation**

In accordance with US GAAP, MCC is required to validate grant accrual estimates submitted by PRONACOM by comparing the estimates with actual disbursements in subsequent months following the quarter end.

MCC FMD will reach out to PRONACOM to request additional information regarding subsequent payments on an as needed basis. MCC FMD will provide an excel spreadsheet containing the relevant payment/s to be validated by PRONACOM. Refer to the ***Grant Accrual Guidance*** for detailed instructions on how to complete the monthly validation spreadsheet.

### **Key Roles and Responsibilities**

- **Finance Director (FD):** The FD in coordination with the THP Finance Specialist maintains overall responsibility for the compilation, completeness and accuracy of the data calls. The FD reaches out to Project Directors, as necessary, to coordinate the compilation of the grant accrual estimate and obtain the necessary supporting documentation to populate the template. The FD is responsible to ensure that data calls and supporting documentation, as necessary, are submitted to MCC on or before the due date.
- **Project Directors:** Project Directors are responsible to provide grant accrual estimates for works completed but not yet billed or invoiced for their respective projects as requested by the Finance Specialist, or/and to certify accrual estimates as reasonable. In addition, Project Directors are required to complete annual training to ensure they have clear instructions on how to compile the estimation based on the key considerations detailed in the ***Grant Accrual Guidance***.
- **Finance Specialist (FS):** The FS assists PRONACOM with the compilation of the data call to include, but not limited to, providing accurate details of In-house invoices awaiting payment or assistance with the determination of period of performance. The FS also assembles supporting documentation files that underlie the accrual estimate

and provides details of contracts, as needed. In addition, the FS will assist to verify when accruals from a previous submission have been paid and should no longer be reported as an accrual on the data call.

- **THP Director (Director):** The Director signs the Management Letter attesting to the reasonableness of the grant accrual estimation data call.

III. **Brief Explanation:**

The Annex has been updated to reflect the updated **Grant Accrual Guidance** which now provides supplemental information for further clarification to the AE's on how to complete the grant accrual estimate, key considerations for the accrual estimate, and the monthly validation procedures.

<b>Approved By:</b>	
Signature:	<p>Josue Andréé Ricart Vásquez</p> <p>Firmado digitalmente por Josue Andréé Ricart Vásquez</p>
Date:	March 18, 2021
Josue Ricart	
THP Finance Specialist	
<b>Approved By:</b>	
Signature:	<p>Francisca de Jesús Cardenas Morán</p> <p>Firmado digitalmente por Francisca de Jesús Cardenas Morán</p>
Date:	March 18,2021
Francisca Cárdenas	
THP DIRECTOR	
<b>Approved By:</b>	
Signature:	<p>CLAUDIA S. PIRELA RAMIREZ (affiliate)</p> <p>Digitally signed by CLAUDIA S. PIRELA RAMIREZ (affiliate) Date: 2021.03.19 12:27:08 Z</p>
Date:	
Claudia Pirela	
MCC, PFS Director	

**Programa Umbral – Guatemala  
Circular Administrativa**

**Fecha:** 18 de marzo, 2021

**Referencia:** Estandarización de los Procesos de Devengados No Pagados de la Donación.

**Objetivo:** Asegurar que PRONACOM ha actualizado los procedimientos de devengados en el Plan de Responsabilidad Fiscal (FAP) para asegurar el cumplimiento con las Directrices de Devengados de Donaciones de MCC actualizados el 1 de octubre, 2020.

**Referencia:** FAP

**I. Procedimiento Actual en FAP**

El FAP establece en la sección 13.2.5 que PRONACOM proveerá, según necesario, otros informes especiales requeridos por MCC. Por ejemplo, de vez en cuando podría solicitarse al Jefe Financiero generar otros informes y análisis para la administración de PRONACOM que podrían ayudar en la toma de decisiones al nivel operativo diario con todos los sectores del Programa. Dentro de los informes mensuales que se mencionan se encuentran el de anticipos y retenciones de contratos (*Data Call*).

**II. Proceso Propuesto**

**Acción Requerida:** Incorporar al FAP, un anexo sobre el propósito y procedimiento del *Data Call* en la manera siguiente:

**Anexo 15 – Estimación y Validación del Procedimiento del *Data Call* de Devengados**

Como Entidad Responsable, PRONACOM tendrá la mejor información disponible sobre los trabajos completados, pero que aún no han sido facturados o pagados al final del trimestre. Por ello, MCC requiere a la Entidad Responsable preparar el estimado de devengados consistente con las Directrices de Devengados de Donaciones de MCC ("**Directrices para Devengados**") disponibles en: <https://www.mcc.gov/resources/doc-pdf/guidance-grant-accrual>.

**Propósito**

El propósito de las **Directrices de Devengados de Donaciones** es resaltar la participación requerida a PRONACOM en lo siguiente:

- Proveer un estimado razonable de los gastos devengados, o pagos que se deben por bienes, servicios, o trabajos previstos durante el trimestre, sobre una base trimestral para su incorporación en los estados financieros de MCC.
- Asistir a MCC en cuanto sea necesario en la validación previa a la presentación del trimestre.

A través de los esfuerzos del Programa Umbral de PRONACOM en cumplir con estos requerimientos, permite a MCC representar con exactitud sus activos y pasivos, y, cumplir con las regulaciones de reporte federal y con los principios de contabilidad generalmente aceptados por los Estados Unidos

(US GAAP).

El Departamento de Administración y Financiero de MCC, División de Administración Financiera (FMD) conducirá revisiones regulares de las variantes entre el estimado de devengados y actuales desembolsos.

### Documentos Relevantes Requeridos

- **Formato de Estimación de Devengados.** El formato de estimación de devengados resume los pagos anticipados de contratos por bienes, servicios, o trabajo provisto durante el trimestre pero que aun no han sido pagados. Comprende las secciones para:
  - a. Facturas *In-house*: Esta sección está basada en las facturas actuales recibidas por el Especialista Financiero del Programa Umbral, sin embargo que aún no han sido pagadas al corte del CPS al final del trimestre.
  - b. Trabajo completado, pero aún no facturado o pagado al final del trimestre: Esta sección es un estimado preparado por los Directores de Proyectos basado en los gastos incurridos por contratos existentes al final del período reportado. El Programa Umbral de PRONACOM dirigirá una capacitación anual a los Directores de Proyectos para asegurar que entiendan el propósito de la estimación de devengados y tengan instrucciones claras en como completar la estimación basada en consideraciones clave detalladas en las **Directrices de Devengados**.

El final de trimestre de MCC para los propósitos de *Data Call* es de la forma siguiente:

Trimestre	Fin del Período
Trimestre 1	31 de diciembre
Trimestre 2	31 de marzo
Trimestre 3	30 de junio
Trimestre 4	30 de septiembre

- **Documentación de Soporte** provisto por PRONACOM. PRONACOM proveerá documentos de soporte para la presentación de devengados de acuerdo con las **Directrices de Devengados**. Adicionalmente, si existe una situación específica en la cual el Programa Umbral de Guatemala necesite clarificación sobre si la documentación de soporte es suficiente, PRONACOM podrá requerir confirmación por escrito del FMD and PFS de MCC e incorporar estas adiciones al FAP, en cuanto sea necesario.

### Procedimiento

Referirse a las **Directrices de Devengados** para instrucciones detalladas en cuanto al traslado de la estimación de devengados, cómo completar el formato de la estimación de devengados y consideraciones clave al recopilar el estimado.

Es crítico que los avances y retenciones sean reportados como tales en el formato de devengados de acuerdo con las instrucciones detalladas.

MCC proveerá una capacitación anual a la Entidad Responsable para mantenerla al tanto de cualquier actualización a las **Directrices de Devengados** y para asegurar un claro entendimiento de los procedimientos de la estimación de devengados y requerimientos de validación.

### **Validación de Devengados**

De acuerdo con las *US GAAP*, MCC es requerido para validar las estimaciones de devengados presentadas por PRONACOM mediante la comparación de las estimaciones con los actuales desembolsos en meses subsecuentes que siguen tras el final del trimestre.

El *FMD* de MCC abordará a PRONACOM para requerir información adicional relacionada con pagos subsecuentes, en cuanto sea necesario. El *FMD* de MCC proveerá una hoja de excel que contenga los pagos relevantes para ser validados por PRONACOM. Referirse a las **Directrices de Devengados** para instrucciones detalladas en como completar la hoja de validación mensual.

### **Roles Clave y Responsabilidades**

- **Jefe Financiero (FD):** El FD en coordinación con el Especialista Financiero mantiene la responsabilidad general para la compilación, totalidad y precisión de los *data call*. El FD acude a los Directores de Proyecto, en cuanto sea necesario, para coordinar la compilación de la estimación de devengados y obtener la documentación de soporte necesaria para llenar el formato. El FD es responsable de asegurar que el *data call* y documentación de soporte, en cuanto sea necesario, sean presentados a MCC antes o a la fecha límite.
- **Directores de Proyectos:** Los Directores de Proyecto son responsables de proveer la estimación de los devengados por trabajos completados, pero aún no facturados o pagados sobre sus respectivos proyectos a cargo en cuanto son requeridos por el Especialista Financiero, o/y certificar estimaciones precisas en cuanto sea razonable. Adicionalmente, se requiere que los Directores de Proyecto reciban la capacitación anual para asegurar que tengan instrucciones claras en como compilar la estimación basada en las consideraciones clave detalladas en las **Directrices de Devengados**.
- **El Especialista Financiero (EF):** El EF asistirá a PRONACOM en la compilación del *data call* para incluir, pero no limitarlo a ello, proveyendo detalles precisos de las facturas *In-house* que esperan por pago o en asistencia para determinar el período de desempeño. El EF además, reunirá archivos de documentación de soporte que recalquen el estimado de devengados y provean detalles de contratos, en cuanto sea necesario. Adicionalmente, el EF asistirá en verificar cuando los devengados presentados previamente hayan sido pagados y no deban reportarse más como un devengado no pagado en la *data call*.
- **Directora del Programa:** La Directora del Programa Umbral firma la Carta de la Administración dando fe de la razonabilidad de la estimación de devengados en la *data call*.

### **III. Explicación Resumida:**

El Anexo se ha incluido en el FAP para reflejar la actualización de las **Directrices de Devengados** que ahora provee información suplementaria para futuras clarificaciones a la Entidad Responsable

en cómo completar la estimación de devengados, consideraciones clave para la estimación de devengados, y los procedimientos de validación mensual.

<b>Aprobado Por:</b>
Firma: <b>Josue Andreé Ricart Vásquez</b> Firmado digitalmente por Josue Andreé Ricart Vásquez
Fecha: 18 de marzo 2021
Josue Ricart
Especialista Financiero, Programa Umbral
<b>Aprobado Por:</b>
Firma: <b>Francisca de Jesús Cardenas Morán</b> Firmado digitalmente por Francisca de Jesús Cardenas Morán
Fecha: 18 de marzo 2021
Francisca Cárdenas
Directora del Programa Umbral
<b>Aprobado Por:</b>
Firma: <b>CLAUDIA S. PIRELA RAMIREZ (affiliate)</b> Digitally signed by CLAUDIA S. PIRELA RAMIREZ (affiliate) Date: 2021.04.13 16:29:35 Z
Fecha:
Claudia Pirela
MCC, PFS Director