

Manual del Portal de Asociados

Preparación de la subvención en el CS8

tras las solicitudes de financiamiento lista para la subvención y clásica





Introducción y acceso

[Cómo utilizar este manual](#)

[Leyenda](#)

[Preparación de la subvención en el CS8: meta, objetivos y cambios clave](#)

[Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones](#)

[Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados](#)

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

[Resumen del proceso](#)

[Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones](#)

[Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención](#)

[Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención](#)

[Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención](#)

[Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución](#)

Recursos y apoyo

[Recursos en línea](#)

[Lista de siglas y abreviaturas](#)

[Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas](#)

Introducción y Acceso

Cómo utilizar este manual

Leyenda

Preparación de la subvención en el CS8: meta, objetivos y cambios clave

Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados

Resumen del
proceso e
instrucciones
detalladas

Recursos
y apoyo

Este manual ofrece una guía completa para los Receptores Principales (RP) responsables de llevar a cabo los pasos relacionados con la preparación de la subvención en el Portal de Asociados para dos vías de presentación de solicitudes de financiamiento en el Octavo Ciclo de Subvenciones (CS8):

- **Preparación de la subvención tras la solicitud de financiamiento lista para la subvención:** el RP prepara versiones del marco de desempeño y del presupuesto con el nivel de detalle de la subvención que el Mecanismo de Coordinación de País (MCP)* envía al Fondo Mundial como parte de la solicitud de financiamiento; y el RP actualiza y finaliza estas versiones como parte de las negociaciones durante la preparación de la subvención.
- **Preparación de la subvención tras la solicitud de financiamiento clásica:** el MCP completa y presenta el marco de desempeño y el presupuesto en Excel, junto con el resto de la solicitud de financiamiento. Durante la preparación de la subvención, el RP elabora un marco de desempeño y un presupuesto basándose en la versión de la solicitud de financiamiento y como parte de las negociaciones de la subvención.

Todos los recursos para la preparación de la subvención en el CS8 están disponibles en la página correspondiente del [sitio web del Fondo Mundial](#), incluidos los manuales del Portal de Asociados para otras vías de presentación. Las directrices generales para otras vías de presentación están disponibles en el documento [Cómo acceder a su asignación en el CS8](#). Los vídeos que muestran cómo navegar por el Portal de Asociados para la preparación de la subvención en el CS8 están disponibles [aquí](#).

Puede navegar por las páginas haciendo clic en los botones "Anterior" y "Siguiente" situados en la parte inferior de la pantalla, o simplemente desplazándose de una a otra.

El manual está estructurado en las siguientes secciones:

[Página de inicio](#)

Acceso directo a las distintas secciones y guía de navegación

[Introducción y acceso](#)

Cómo utilizar este manual, principales cambios para el CS8 y cómo acceder al Portal de Asociados

[Resumen del proceso e instrucciones detalladas](#)

Flujo del proceso e instrucciones detalladas sobre qué hacer en el Portal de Asociados en cada paso

[Recursos y apoyo](#)

Enlaces a materiales útiles y asistencia técnica

Leyenda

Instrucciones del sistema



Instrucciones paso a paso



Información

Botones de navegación



Volver a la página anterior o avanzar a la siguiente



Ir a la página de inicio



Ir a las abreviaturas

Símbolos



Formulario en línea



Vía de presentación de la solicitud de financiamiento lista para la subvención



Vía de presentación de la solicitud de financiamiento clásica



Funcionalidad del sistema disponible próximamente para la vía de presentación de la solicitud de financiamiento lista para la subvención



Funcionalidad del sistema disponible próximamente para la vía de presentación de la solicitud de financiamiento clásica

Preparación de la subvención en el CS8: meta, objetivos y cambios clave

META

Convertir las solicitudes de financiamiento en **subvenciones de calidad**, listas para su desembolso y ejecución, y posicionadas para alcanzar los objetivos estratégicos y el impacto previsto.

OBJETIVOS



Cambios estratégicos para mejorar el diseño de programas sostenibles y promover transiciones efectivas

- Apoyo a transiciones eficaces y previsibles hacia el cese del financiamiento del Fondo Mundial
- Priorización rigurosa de las inversiones
- Sistemas para la salud y prestación de servicios integrados
- Sistemas de salud comunitarios y financiamiento sostenible
- Optimización de los recursos nacionales y cofinanciamiento efectivo

CAMBIOS CLAVE



Subvenciones de calidad y puntuales dentro de los ajustados plazos de 2026

- Menos requisitos y orientaciones simplificadas
- Vías de presentación diferenciadas adaptadas a los contextos nacionales
- Marco modular optimizado, con módulos, intervenciones e indicadores simplificados

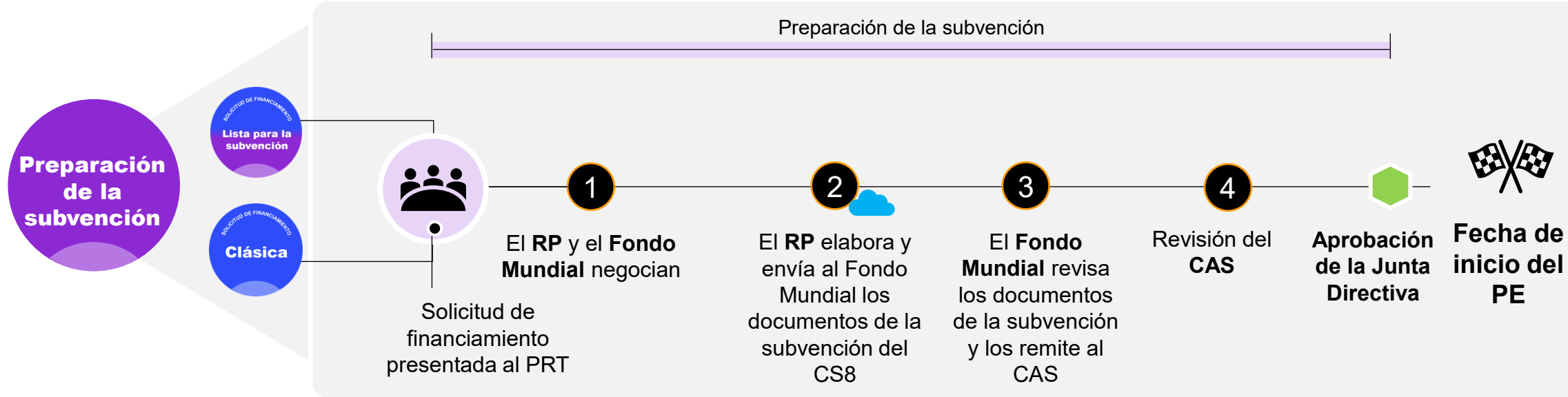


Presentación y mejora de la calidad de los datos en el Portal de Asociados

- El marco de desempeño, la plantilla para la gestión de productos sanitarios (HPMT) y el formulario de cofinanciamiento se completan en línea
- Visualización del presupuesto resumido en pantalla
- Comprobaciones de la calidad de los datos reforzadas para todos los documentos básicos
- Gestión automatizada de formularios y funciones como el seguimiento del historial

La preparación de la subvención comienza tras la presentación de las solicitudes de financiamiento clásica y lista para la subvención

	De alto impacto o centrales			Enfocados
Enfoque de solicitud	Continuación de programas (solo previa invitación)	Revisión completa	Adaptada para la transición	Adaptada a los portafolios enfocados
Vía de presentación	Presentación para la continuación de programas	Solicitud de financiamiento lista para la subvención		
		Solicitud de financiamiento clásica		
Participación del PRT	Sin revisión del PRT	Regular	Adaptada	
				Prioridades de inversión del MCP (solo previa invitación)
				Prioridades de inversión Solicitud
				Supervisión del PRT



Introducción y acceso

Intro

Acceso al Portal de Asociados

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Documentos de preparación de la subvención en el CS8

Documentos de preparación de la subvención en el CS8		De alto impacto y centrales	Enfocados	Diferenciación por modelo de gestión de portafolios enfocados*
Confirmación de la subvención	Obligatorio para el CAS	✓	✓	-
Marco de desempeño de la subvención		✓	✓	✓
Presupuesto de la subvención, incluido el presupuesto resumido		✓	✓	✓
Carta de compromiso de cofinanciamiento		✓	✓	-
Registro de demanda de calidad no financiada actualizado		✓	-	-
HPMT	Otros documentos justificativos	✓	-	-
Mapa de acuerdos de ejecución		✓	-	-
Tablas de deficiencias programáticas actualizadas		✓	-	-
Plan de monitoreo y evaluación		✓	-	-
Formulario de cofinanciamiento en línea		✓	✓	-
Respuesta del solicitante al PRT que se abordará durante la preparación de la subvención		✓	✓	-

* Consulte la Nota de política operativa sobre el diseño de solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad ([OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)).

Introducción y acceso

Intro

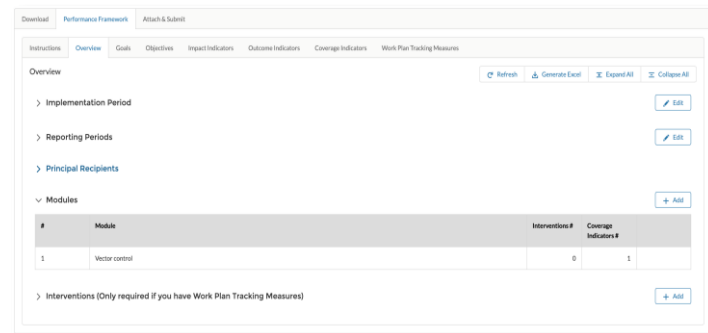
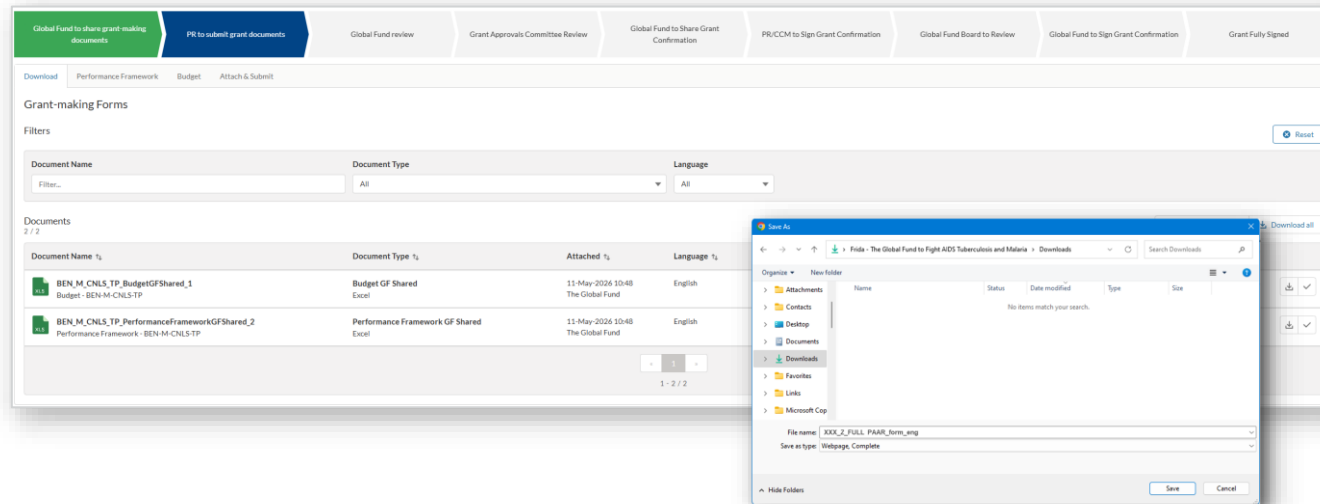
Acceso al Portal de Asociados

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

El acceso a los documentos de la preparación de la subvención y su envío se realizan a través del Portal de Asociados

El **Portal de Asociados** es la plataforma externa del Fondo Mundial para la comunicación y el intercambio de documentos entre los actores de los países (MCP, RP, ALF, según corresponda) y la Secretaría del Fondo Mundial.



Algunos formularios se completan en el Portal de Asociados, mientras que otros se adjuntan una vez que están preparados

El módulo de preparación de la subvención:



Es el **único punto de acceso** a través del cual los RP pueden descargar, completar y presentar los documentos de la subvención basándose en la solicitud de financiamiento



Mejora la visibilidad de los documentos obligatorios, su estado y los siguientes pasos. Los RP, los MCP y el Fondo Mundial reciben notificaciones personalizadas



Garantiza la calidad de los datos y la exhaustividad de la información presentada desde el principio mediante comprobaciones para los RP y los Equipos de País y la notificación automática de incidencias

La exhaustividad y exactitud de los datos de las entidades de las subvenciones permiten a los RP descargar, completar y presentar los documentos de la subvención

Los RP acceden y presentan los documentos de la subvención a través del Portal de Asociados del Fondo Mundial. Los documentos clave se editan directamente en el Portal de Asociados, donde también se comprueba la calidad de los datos. **La exactitud de los datos de las entidades de las subvenciones es fundamental para garantizar que todo el personal y los consultores del RP necesarios tengan el acceso adecuado al módulo de preparación de la subvención.**



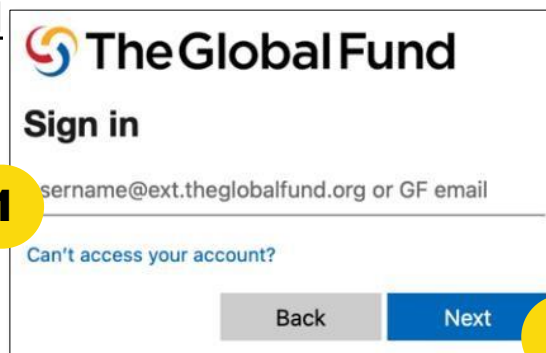
Medidas que se deben tomar

- Los contactos del RP con derechos de acceso a la **aplicación de Datos de las entidades de las subvenciones** en el [Portal de Asociados del Fondo Mundial](#) pueden presentar solicitudes de cambio para crear, actualizar o desactivar una organización o un contacto.
- Los **RP** deben presentar una solicitud de cambio en los datos de las entidades de las subvenciones o comunicarse con sus Equipos de País si es necesario actualizar la información.
- **Los RP comprueban que los contactos con derechos de acceso al Portal estén actualizados para el CS8.** Actualmente, el marco de desempeño, la HPMT y el formulario de compromisos de cofinanciamiento se completan en línea a través del módulo de preparación de la subvención, mientras que el presupuesto en Excel incluye comprobaciones finales de la calidad de los datos en el Portal. Se aseguran de que los puntos focales correctos figuren en los datos de las entidades de las subvenciones antes de que comience la preparación de la subvención.



Instrucciones paso a paso para que los **RP** actualicen los datos de las entidades de las subvenciones en el **Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones** [EN](#) | [FR](#) | [ES](#)

1. Acceda al Portal de Asociados del Fondo Mundial Introduciendo su ID de usuario (ejemplo***@ext.theglobalfund.org).



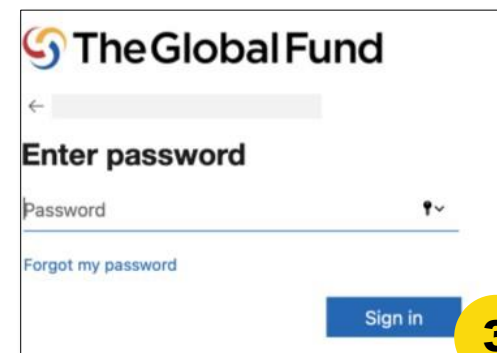
The Global Fund
Sign in

username@ext.theglobalfund.org or GF email

[Can't access your account?](#)

Back Next

2. Haga clic en **Siguiente**



The Global Fund

Enter password

Password

[Forgot my password](#)

Sign in

3. Introduzca su contraseña y haga clic en **Iniciar sesión**

4. Haga clic en **Sí** para permanecer conectado al sitio



The Global Fund

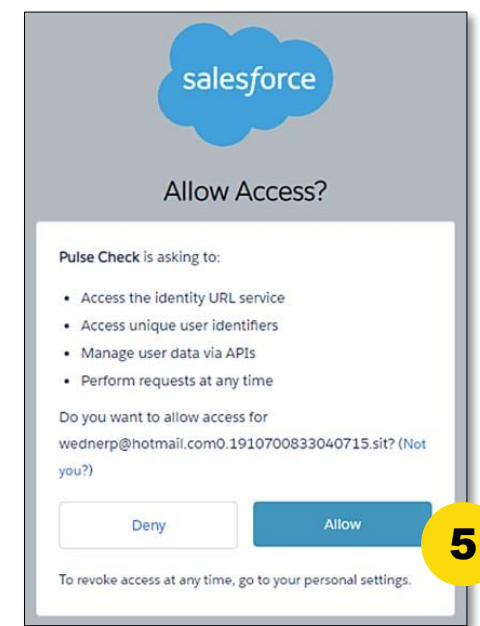
Stay signed in?

Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.

☐ Don't show this again

No Yes

5. Si es necesario, haga clic en **Permitir** en la **pantalla Permitir acceso**



salesforce

Allow Access?

Pulse Check is asking to:

- Access the Identity URL service
- Access unique user identifiers
- Manage user data via APIs
- Perform requests at any time

Do you want to allow access for wednerp@hotmail.com0.1910700833040715.sit? (Not you?)

Deny Allow

To revoke access at any time, go to your personal settings.

>> Se abre la página de **Inicio**

Nota: Se recomienda utilizar **Google Chrome** como navegador de internet

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home **All Applications** Insights

1.. Desde la página de Inicio, Haga clic en Todas las aplicaciones

Principal Recipient Reporting

XXX-M-PR1P02 PU Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 Pulse Chec... Status Submitted Due Date 05-May-2024 Overdue by 45 Days	XXX-M-PR1P02 Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 PU Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 PU Status Due Date Due in 56 D.
---	--	---	---	---

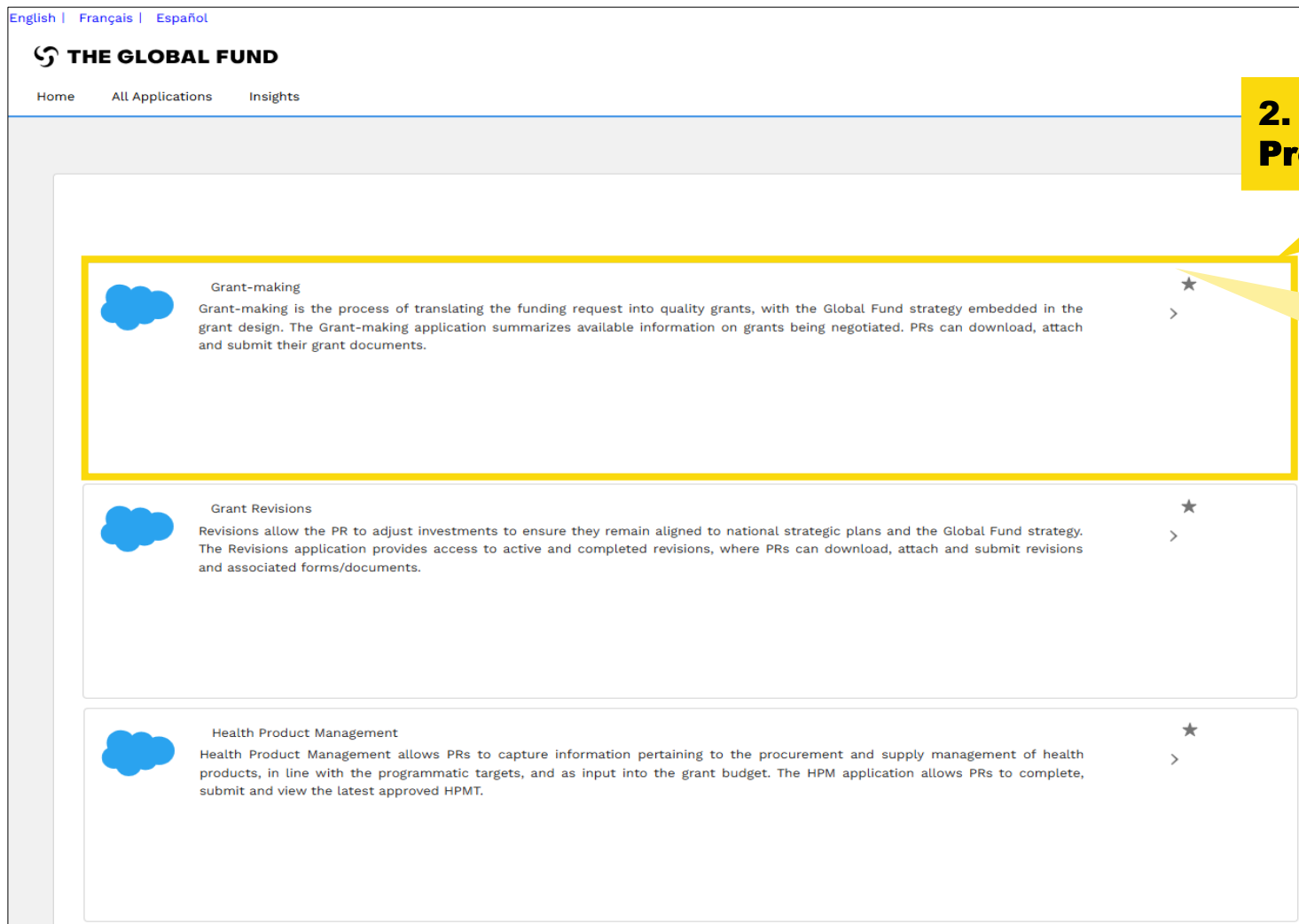
Grant Making

XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-07-18	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-09-12
--	--

Grant Revision

XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-06-30	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund to finalize revision IP End Date 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund to sign Implementation Letter IP End Date 2025-03-31	XXX-M-PR1P02 Status PR to sign Implementation Letter IP End Date 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Status Glo IP End Date
--	--	---	--	--

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención



2. Haga clic en la aplicación **Preparación de la subvención**

Haga clic en "*" para añadir esta aplicación a la lista de favoritos y poder acceder a ella rápidamente desde la página de **Inicio**

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights

Report an Issue

Principal Recipient Reporting

XXX-M-PR1P02 Final PU Status Pending PR completion Due Date 01-Mar-2027 Due in 354 Days	XXX-M-PR1P02 PU Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2026 Due in 155 Days	XXX-M-PR1P02 PUDR Status Pending PR completion Due Date 01-Mar-2026 Overdue !	XXX-M-PR1P02 PUDR Status Pending PR completion Due Date 01-Mar-2026 Overdue	FCR Status Due Date Overdue !
---	---	---	---	--

Grant Making

XXX-M-PR1P02 Status [Funding Request] PR to share grant forms with Applicant IP End Date	XXX-M-PR1P02 Status [Funding Request] PR to share grant forms with Applicant IP End Date	XXX-M-PR1P02 Status [Funding Request] PR to share grant forms with Applicant IP End Date	XXX-M-P Status [Funding Request] PR to share grant forms with Applicant IP End Date	Status [Funding share g IP End Date
--	--	--	---	--

Grant Revision

XXX-M-PR Status PR to sign Implementation Letter IP End Date 2023-12-31	XXX-M-PR1P02 Status PR to submit documents IP End Date 2027-03-31	XXX-M-PR1 Status Global Fund to share Implementation Letter IP End Date 2026-12-31	XXX-M-PI Status Global Fund Review IP End Date 2026-12-31	Status Glo IP End Date
---	---	--	---	---------------------------

My Applications

View All

Principal Recipient Reporting	>	★
Preparación de la subvención	>	★

Quick Links

- The Global Fund W
- Digital Library
- Data Explorer
- Report fraud and s
- Imbizo

Es posible acceder directamente a las aplicaciones marcadas con "*" desde la página de Inicio

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Resumen del proceso

Instrucciones detalladas

	 Lista para la subvención	 Clásica
<u>Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones</u>	(●)	●
<u>Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención</u>	●	●
<u>Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención</u>	● (envío disponible próximamente)	● (envío disponible próximamente)
<u>Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención</u>	● (próximamente)	● (próximamente)
<u>Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución</u>	● (próximamente)	● (próximamente)

Resumen del
proceso e
instrucciones
detalladas

Recursos
y apoyo

Preparación de la subvención

Resumen del proceso

Última actualización: marzo de 2026



Enfoque de esta sección

RP

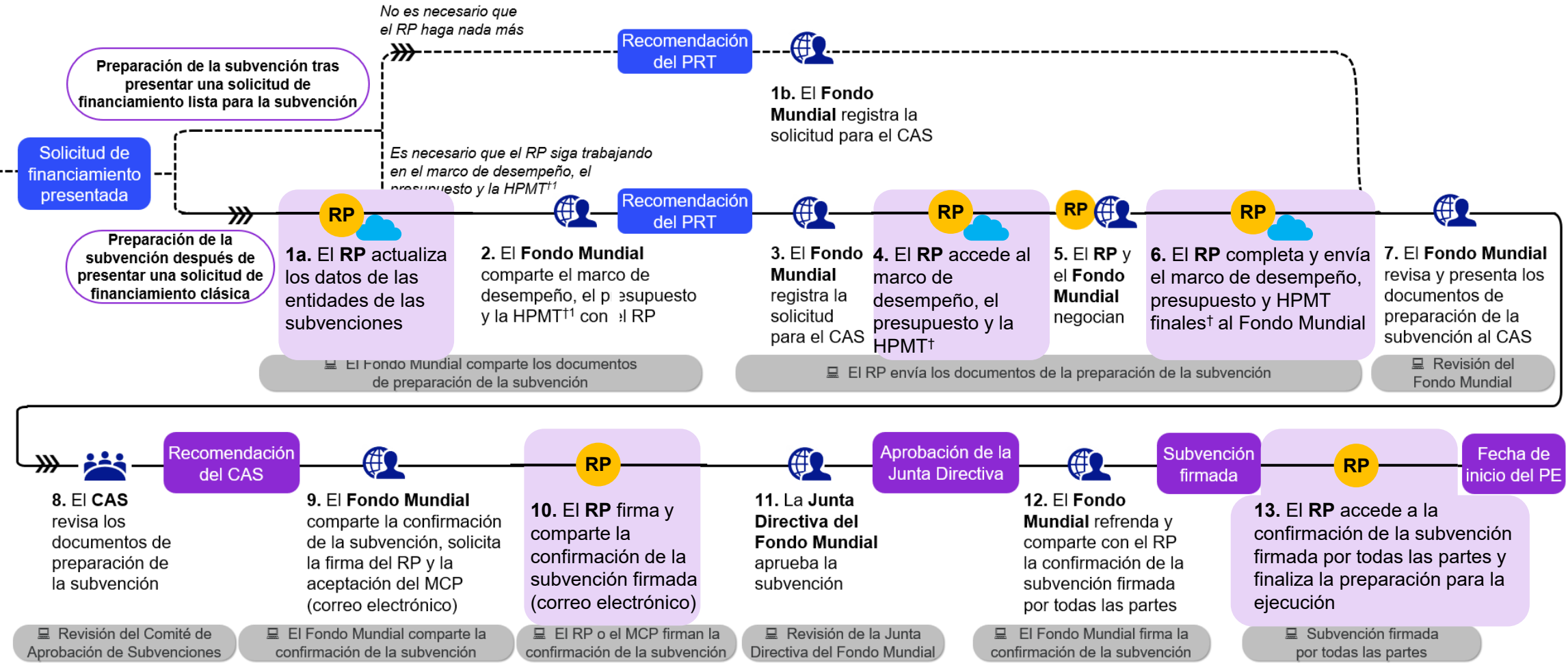
CAS

El Fondo Mundial

Otros actores

Paso en el Portal de Asociados

Estado en el Portal de Asociados



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

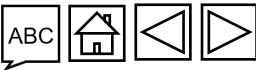
Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Notas: El RP completa los pasos del sistema en el módulo de preparación de la subvención del Portal de Asociados. Los datos de las entidades de las subvenciones se gestionan a través de la aplicación correspondiente del Portal de Asociados. Véase el [Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones](#)

† Según corresponda
† Para el proceso de la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)



Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

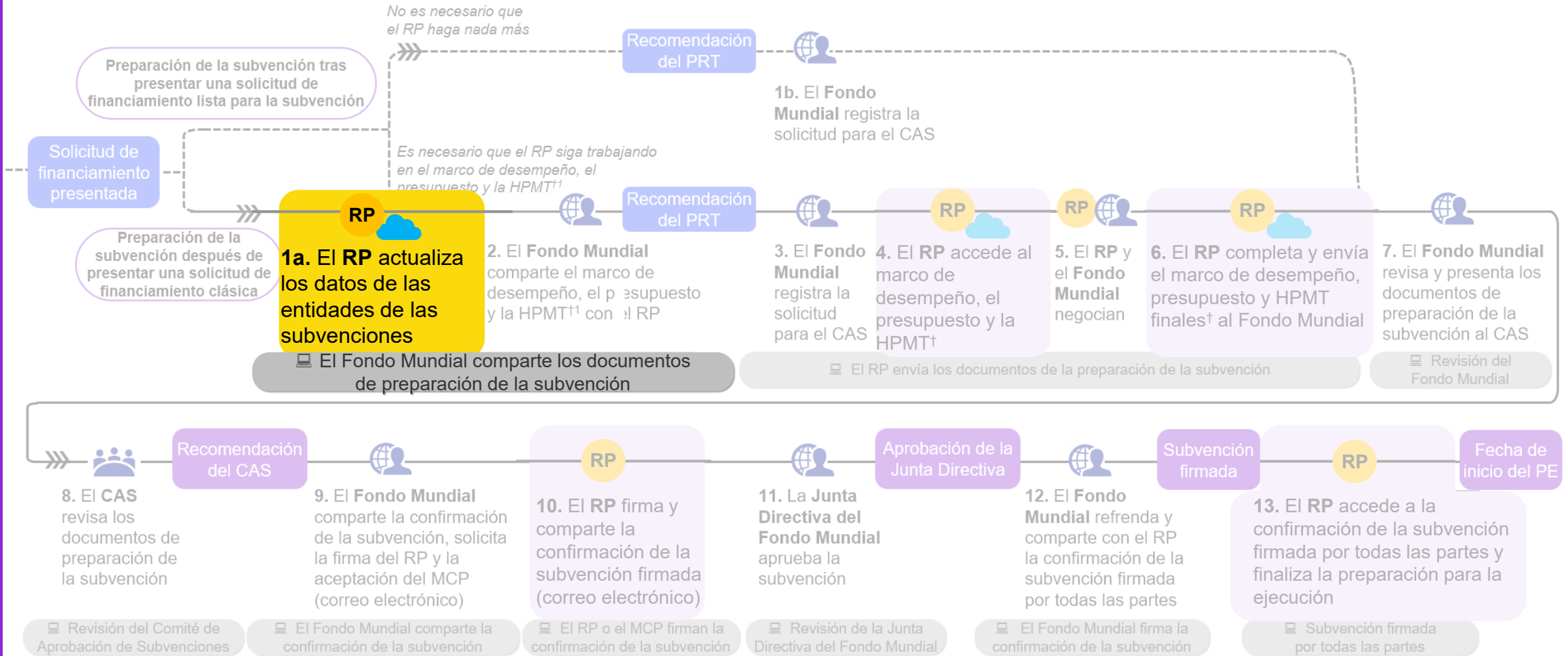
Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

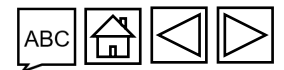
Recursos y apoyo



Notas: El RP completa los pasos del sistema en el módulo de preparación de la subvención del Portal de Asociados. Los datos de las entidades de las subvenciones se gestionan a través de la aplicación correspondiente del Portal de Asociados. Véase el [Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones](#)

[†] Según corresponda

[†] Para el proceso de la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)



La exhaustividad y exactitud de los datos de las entidades de las subvenciones permiten a los RP descargar, completar y presentar los documentos de la subvención

Los RP acceden y presentan los documentos de la subvención a través del Portal de Asociados del Fondo Mundial. Los documentos clave se editan directamente en el Portal de Asociados, donde también se comprueba la calidad de los datos.

La exactitud de los datos de las entidades de las subvenciones es fundamental para garantizar que todo el personal y los consultores del RP necesarios tengan el acceso adecuado al módulo de preparación de la subvención.



Medidas que se deben tomar

- Los contactos del RP con derechos de acceso a la **aplicación de Datos de las entidades de las subvenciones** en el [Portal de Asociados del Fondo Mundial](#) pueden presentar solicitudes de cambio para crear, actualizar o desactivar una organización o un contacto.
- Los **RP** deben presentar una solicitud de cambio en los datos de las entidades de las subvenciones o comunicarse con sus Equipos de País si es necesario actualizar la información.
- Los RP comprueban que los contactos con derechos de acceso al Portal estén actualizados para el CS8.** Actualmente, el marco de desempeño, la HPMT y el formulario de compromisos de cofinanciamiento se completan en línea a través del módulo de preparación de la subvención, mientras que el presupuesto en Excel incluye comprobaciones finales de la calidad de los datos en el Portal. Se aseguran de que los puntos focales correctos figuren en los datos de las entidades de las subvenciones antes de que comience la preparación de la subvención.



Instrucciones paso a paso para que los **RP** actualicen los datos de las entidades de las subvenciones en el **Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones** [EN](#) | [FR](#) | [ES](#)

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

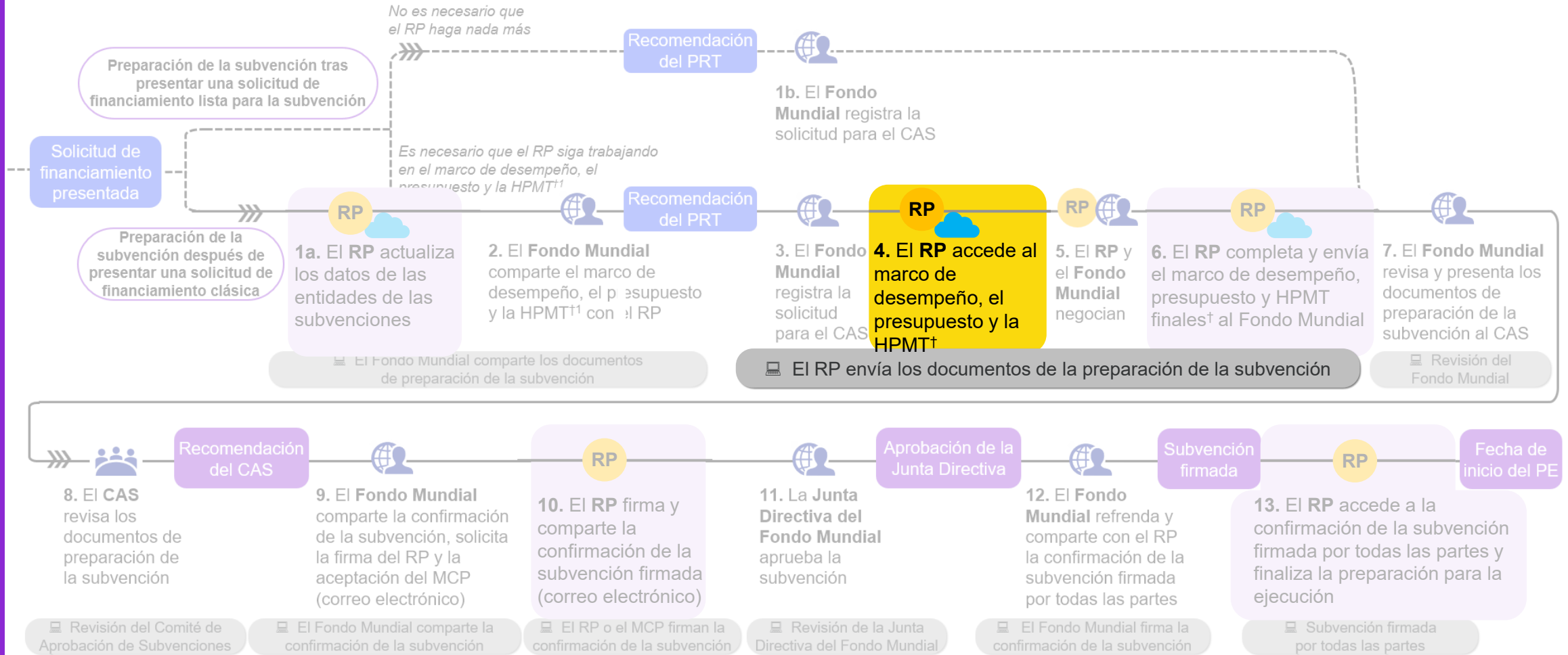
Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas



Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP accede al Portal de Asociados



Introducción
y acceso



Se envía una notificación por correo electrónico cuando el Fondo Mundial comparte los documentos de preparación de la subvención

1. Haga clic en el enlace que aparece en el correo electrónico para acceder al módulo de Preparación de la subvención dentro del Portal de Asociados

English Français Español

Report an Issue Tracey Burton

THE GLOBAL FUND

Home Grant-making

**2. Haga clic en el módulo
Preparación de la subvención**

Grant-making

Grant-making

XXX-X-XXXX

Implementation Period Start Date
1-Jan-2027

Implementation Period End Date
31-Dec-2029

Grant-making Status
[Funding Request] PR to share grant forms with Applicant

GAC Meeting Date

XXX-X-XXXX

Implementation Period Start Date
1-Jan-2028

Implementation Period End Date
31-Dec-2030

Grant-making Status
[Funding Request] PR to share grant forms with Applicant

GAC Meeting Date

GAC Meeting Date

GAC Meeting Date

3. Haga clic en la ficha

Nota: Consulte información sobre [Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados](#) si es necesario

EL FONDO MUNDIAL



Recursos
y apoyo

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Resumen
del proceso

Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos de
la subvención

Paso 6.
Completar y
enviar los
documentos de
la
subvención

Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación de
la
subvención

Paso 13.
Acceder a la
confirmación de
la subvención
firmada y
finalizar la
preparación para
la ejecución

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP accede al Portal de Asociados

EnglishFrançaisEspañol

THE GLOBAL FUND

HomeGrant-making

Grant-making > XXX_X_XXXX

XXX_X_XXXX

TRP Review Window
FR Window R1

TRP Review Outcome
Preparación de la subvención

Implementation Period Name
BEN-M-CNLS-TPP01

Implementation Period Currency
Código de moneda

Allocation Utilization Period Dates
1-Jan-2027 - 31-Dec-2029

Prospective Implementation Period Dates
1-Jan-2027 - 31-Dec-2029

GAC Meeting Date
DD-MM-AAAA

Organization representative for notice

Signatory for legal agreements

Guidance

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

DownloadPerformance FrameworkBudgetAttach & Submit

Nota: La barra de progreso se sitúa en **El RP envía los documentos de la subvención**

4 pestañas disponibles:

Descargar ([más información aquí](#))

- Presupuesto en Excel compartido por el Fondo Mundial

Marco de desempeño ([más información aquí](#))

- Acceso al marco de desempeño en línea

Presupuesto ([más información aquí](#))

- Visualización del presupuesto resumido y comprobaciones de la calidad de los datos después de adjuntar el archivo

Adjuntar y enviar ([más información aquí](#))

- Formulario de respuesta del solicitante o directrices adicionales compartidas por el Fondo Mundial (si corresponde)
- Presupuesto en Excel y otros documentos que se deben adjuntar y enviar al Fondo Mundial



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP descarga el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

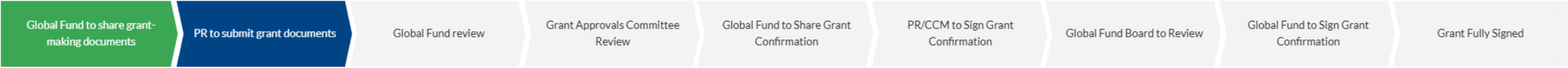
Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo



Download Performance Framework Budget Attach & Submit

Grant-making Forms

Filters

Document Name: Document Type: Language:

Documents 1/1

Download selected Download all

Document Name ↑↓	Document Type ↑↓	Attached ↑↓	Language ↑↓	Version ↑↓	File Size ↑↓	
 XXX_X_XXXX_BudgetGFShared_2 Budget – XXX-X-XXXX	Budget GF Shared Excel	20-Mar-2026 17:16 The Global Fund	English	2	3.60 MB	 

5. Haga clic en el icono **Descargar** para el **Presupuesto**

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP descarga el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

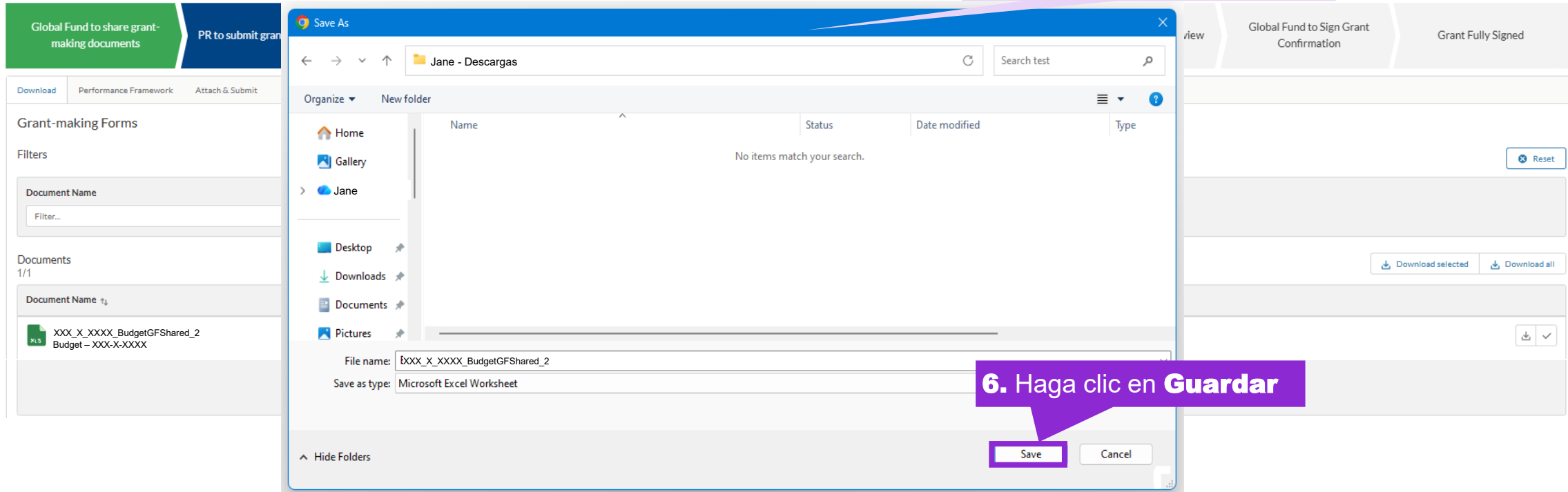
Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Se abre una ventana emergente



6. Haga clic en **Guardar**

7. Abra el archivo del presupuesto en Excel en su escritorio y complételo



[Directrices financieras](#)

Nota: En caso de utilizar la HPMT:

La HPMT se utiliza para elaborar el presupuesto (copie y pegue las líneas del extracto de la HPMT en la pestaña "Presupuesto - Productos sanitarios").

Consulte las directrices sobre la HPMT aquí: [English](#) | [Français](#) | [Español](#)

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

Opcional - El RP descarga los documentos de orientación (si corresponde)



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documentsPR to submit grant documentsGlobal Fund reviewGrant Approvals Committee ReviewGlobal Fund to Share Grant ConfirmationPR/CCM to Sign Grant ConfirmationGlobal Fund Board to ReviewGlobal Fund to Sign Grant ConfirmationGrant Fully Signed

DownloadPerformance FrameworkBudgetAttach & Submit

Attach & submit

Document Requirements

RequiredPerformance FrameworkBudgetHealth Product Management Template

Grant-making Documents

Filters

Document NameDocument TypeLanguage

Filter...AllAll

Documents3 / 3

Download selectedDownload all

Document Name	Document Type	Attached	Language	Version	File Size	Final PR Submission
Orientación sobre el CS8 para RP Prueba	Formulario de respuesta del solicitante Word	6-Jul-2026 12:05 El Fondo Mundial	English	1	57.52 KB	☐
Formulario de respuesta del solicitante Formulario de respuesta del solicitante	Prueba PDF	6-Jul-2026 12:05 El Fondo Mundial	English	1	19.98 KB	☐
Prueba Prueba	Prueba Excel	6-Jul-2026 13:32 El Fondo Mundial	English	1	11.22 KB	☐

<1>

1 - 3 / 3

8. Haga clic en la pestaña **Adjuntar y enviar**

9. Desplácese hacia abajo hasta la sección **Documentos de preparación de la subvención**

10. Haga clic en el icono **Descargar**

EL FONDO MUNDIAL

ABC Home Navigation icons

25

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP accede al marco de desempeño en línea



Introducción y acceso

THE GLOBAL FUND

11. Desplácese hacia abajo y haga clic en la pestaña **Marco de desempeño**

Home Grant-making

Global Fund to share grant-making documents PR to submit grant documents Grant Review Grant Approvals Committee Review Global Fund to Share Grant Confirmation PR/CCM to Sign Grant Confirmation Global Fund Board to Review Global Fund to Sign Grant Confirmation Grant Fully Signed

Download Performance Framework Budget Attach & Submit

Overview Goals Objectives Impact Indicators Outcome Indicators Coverage Indicators Work Plan Tracking Measures

Overview

Implementation Period

Grant XXX-X-XXXX País

IP start date 1-Jan-2027 IP end date 31-Dec-2029

Reporting Periods

Principal Recipients

Modules

Interventions (Only required if you have Work Plan Tracking Measures)

Aquí están las diferentes **subpestañas** del marco de desempeño (*estructura similar al Excel anterior*)

Consejo: Si desea trabajar en el marco de desempeño fuera del Portal de Asociados, haga clic en **Generar Excel** para extraer los datos del marco de desempeño en línea en un archivo Excel

Nota: No existe la **opción de importar** el marco de desempeño en Excel. Este solo se puede utilizar para el trabajo preparatorio y será necesario Introducir manualmente la información en el marco de desempeño en línea del Portal de Asociados.

12. Haga clic en los botones **Editar** o **Agregar** para completar cada sección y subsección

Refresh Generate Excel Expand All Collapse All Edit

Edit

+ Add

+ Add

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP accede a la HPMT*



Introducción y acceso

English | Français | Español



HomeAll ApplicationsInsights

Principal Recipient Reporting

XXX-M-PR1P02

PU

Status Pending PR completion

Due Date 14-Aug-2024

Due in 56 Days

XXX-M-PR1P02

Pulse Check

Status Submitted

Due Date 05-May-2024

Overdue by 45 Days

XXX-M-PR1P02

Status Pending PR completion

Due Date 14-Aug-2024

Due in 56 Days

XXX-M-PR1P02

PU

Status Pending PR completion

Due Date 14-Aug-2024

Due in 56 Days

PU

Status

Due Date

Due in 56 D

Grant Making

XXX-M-PR1P02

Status Global Fund Review

IP End Date 2024-07-18

XXX-M-PR1P02

Status Global Fund Review

IP End Date 2024-09-12

Grant Revision

XXX-M-PR1P02

Status Global Fund Review

IP End Date 2024-06-30

XXX-M-PR1P02

Status Global Fund to finalize revision

IP End Date 2026-12-31

XXX-M-PR1P02

Status Global Fund to sign Implementation Letter

IP End Date 2025-03-31

XXX-M-PR1P02

Status PR to sign Implementation Letter

IP End Date 2026-12-31

Status Glo

IP End Date

13. Desde la página de Inicio, haga clic en **Todas las aplicaciones**

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

* Si corresponde

Paso 4. Acceder a los documentos de preparación de la subvención

El RP accede a la HPMT*

English | Français | Español

 **THE GLOBAL FUND**

Home All Applications Insights



Grant-making

Grant-making is the process of translating the funding request into quality grants, with the Global Fund strategy embedded in the grant design. The Grant-making application summarizes available information on grants being negotiated. PRs can download, attach and submit their grant documents.







Grant Revisions

Revisions allow the PR to adjust investments to ensure they remain aligned to national strategic plans and the Global Fund strategy. The Revisions application provides access to active and completed revisions, where PRs can download, attach and submit revisions and associated forms/documents.







Health Product Management

Health Product Management allows PRs to capture information pertaining to the procurement and supply management of health products, in line with the programmatic targets, and as input into the grant budget. The HPM application allows PRs to complete, submit and view the latest approved HPMT.

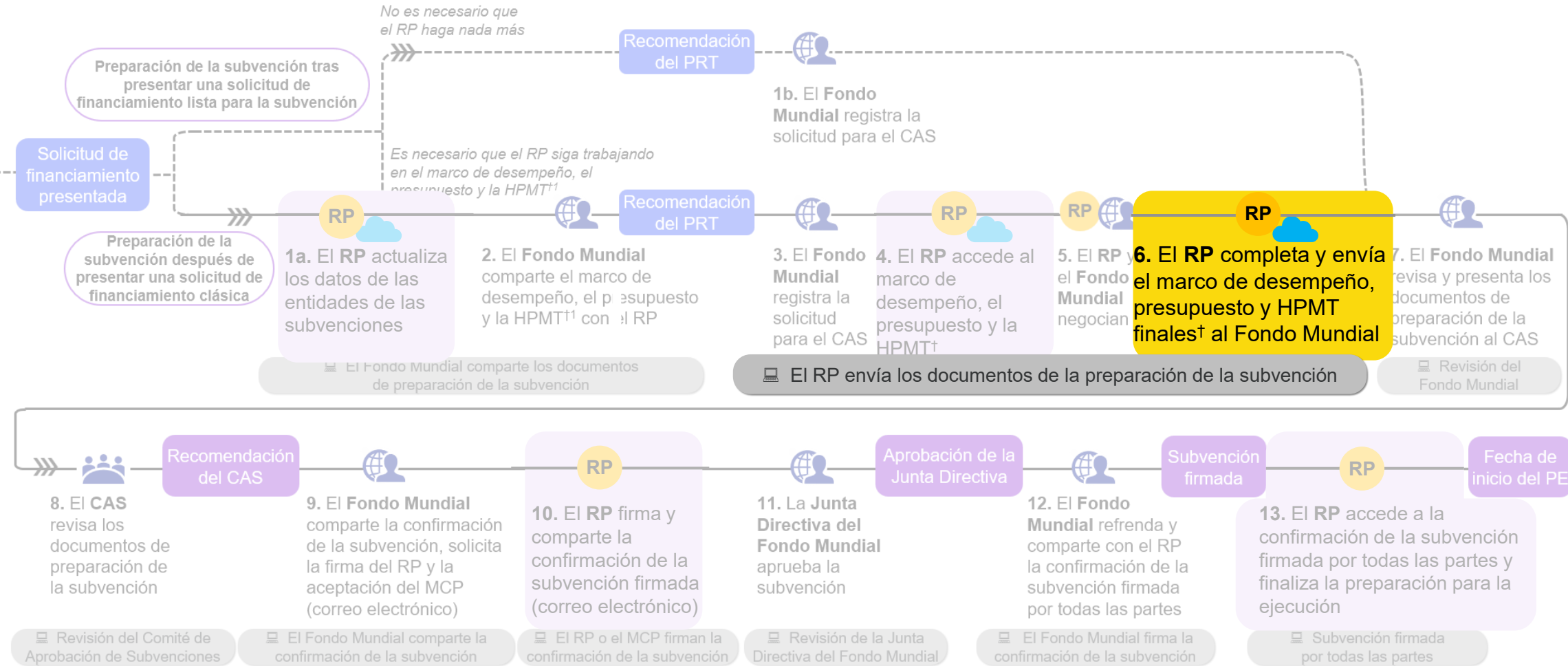




14. Haga clic en la aplicación **Gestión de productos sanitarios**

* Si corresponde

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención



Notas: El RP completa los pasos del sistema en el módulo de preparación de la subvención del Portal de Asociados. Los datos de las entidades de las subvenciones se gestionan a través de la aplicación correspondiente del Portal de Asociados. Véase el [Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones](#)

† Según corresponda
† Para el proceso de la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Share with Applicant

Attach

1. Desplácese hacia abajo y haga clic en la pestaña **Adjuntar y enviar**

Nota: Documentos obligatorios, según corresponda*

2. Haga clic en el botón **Adjuntar**

*** En caso de utilizar la HPMT:**

La HPMT se utiliza para elaborar el presupuesto (copiar y pegar las líneas del extracto de la HPMT en la pestaña "Presupuesto - Productos sanitarios").

Consulte las directrices sobre la HPMT aquí: [English](#) | [Français](#) | [Español](#)

Nota: Consulte información sobre [Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados](#) si es necesario

EL FONDO MUNDIAL

ABC Home Navigation Icons

30

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Require

Performance Budget

Health Product Management template

Grant-making Documents

Attach Documents

Select Documents

Upload Files

Or drop files

Cancel

Save & Close

Attach

3. Haga clic en **Cargar archivos**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

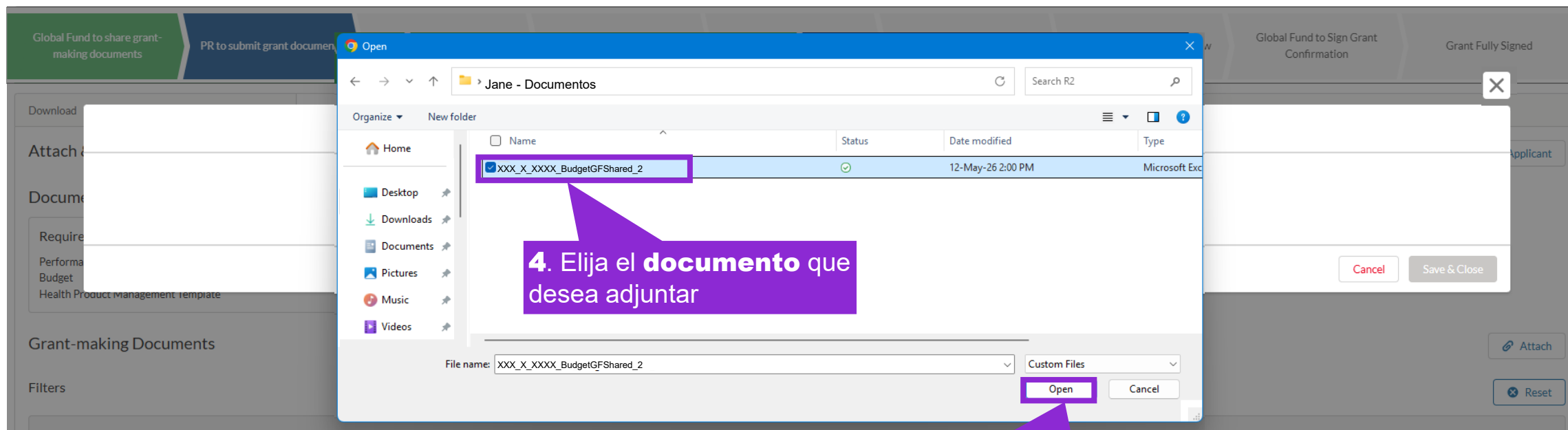
Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo



4. Elija el **documento** que desea adjuntar

5. Haga clic en **Abrir**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Required

Performance Budget

Health Product management template

Grant-making Documents

Filters

Upload Files

XXX_X_XXXX_BudgetGFShared_2.xlsx

4.1 MB

1 of 1 file uploaded

Done

Cancel

Save & Close

6. Espere a que se cargue el archivo y haga clic en **Completado**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant making

Download

Attach Documents

Document Name

Filter...

Documents 1 / 1

Global Fund to share grant making

Grant Approval Committee

Global Fund to Share Grant

RP/CCM to Sign Grant

Global Fund to Sign Grant

Attach Documents

7. Seleccione el **tipo de documento** y el **idioma** en las listas desplegables

Name	Type	Language
XXX_X_XXXX_BudgetGFSHared_2.xlsx	Budget	English
	✓ Budget	✓ English
	Agreed Audit Arrangements	French
	Agreed Implementation Workplan for Y1	Spanish
	Approved ToRs and contracting of PR HR, SRs, and Suppliers	
	Co-financing Commitment Letter	
	Implementation Arrangements Map	
	List of Program Assets and Receivables	
	Monitoring & Evaluation Plan	
	Other	
	Rapid SEAH Risk Assessment	

Save & Close

Solo se puede seleccionar un archivo Excel como presupuesto

8. Haga clic en **Guardar y cerrar**. El documento aparece ahora en la lista de documentos.

Nota: Espere a que se carguen los datos en cada paso, tal como se indica en la pantalla

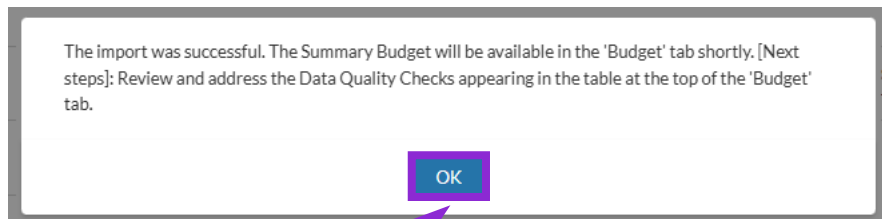
Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



IMPORTACIÓN CORRECTA

Tras la importación, aparece un mensaje de confirmación



Haga clic en **OK** y continúe



ERROR DE IMPORTACIÓN

Aparece un mensaje de error si:

- El archivo seleccionado no corresponde al mismo PE
- Se ha manipulado el archivo
- Se ha producido un error durante la importación

Haga clic en **Cerrar/Cancelar** y revise su archivo siguiendo las indicaciones del mensaje de error. Vuelva a adjuntarlo si se han realizado cambios

Si se produce un problema durante la importación, el sistema enviará automáticamente una incidencia a los equipos de asistencia

Póngase en contacto con el Equipo de País para que le indique cómo proceder si la presentación es urgente y no se resuelve el problema

Nota: Se recomienda encarecidamente resolver el problema antes de enviar los documentos al Fondo Mundial para evitar retrasos en su finalización



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del presupuesto

Las comprobaciones de la calidad de los datos son un conjunto de acciones automatizadas que el sistema realiza para:

- Mejorar la calidad de los datos alertando sobre datos potencialmente incorrectos.
- Evitar errores en la Introducción de datos.
- Mejorar la integridad y coherencia de los datos.
- Agilizar el proceso de revisión por parte del Fondo Mundial de los datos presentados.

Existen dos tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:



Error

- Avisa cuando faltan datos o estos no cumplen la regla de validación.
- No permite al RP enviar el formulario hasta que no se corrija el error.
- Permite al usuario del sistema revisar y corregir los datos antes de enviar el formulario.



Aviso

- Indica al usuario del sistema que compruebe si los datos contienen un posible error.
- Se recomienda encarecidamente al RP resolver los problemas de calidad de los datos antes de proceder al envío.
- Es necesario añadir una justificación si se ignora el aviso, lo que permite al RP continuar con el envío.



Introducción
y acceso

Resumen
del proceso

Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos
de
la subvención

Paso 6.
Completar y
enviar los
documentos
de la
subvención

Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación
de la
subvención

Paso 13.
Acceder a la
confirmación de
la subvención
firmada y
finalizar la
preparación para
la ejecución

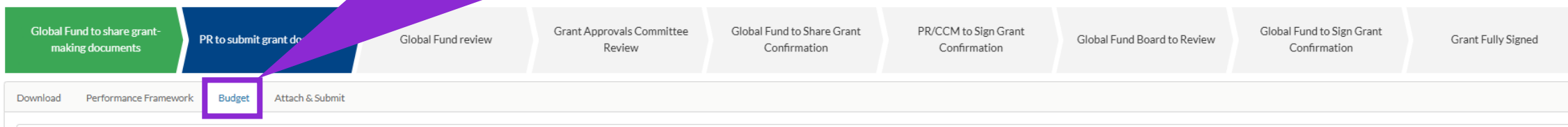
Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del presupuesto

Nota importante: El presupuesto resumido puede tardar hasta **5 minutos** en aparecer. **Actualice la página** si no aparece después de 5 minutos

9. Haga clic en la pestaña **Presupuesto**



Diferentes secciones disponibles:

Comprobaciones de la calidad de los datos

- Resumen de las comprobaciones de la calidad de los datos detectadas durante la importación del presupuesto que deben revisarse y resolverse o justificarse

Visualización del presupuesto resumido

- Filtros (versiones y fuente de fondos)
- Navegación a las subsecciones
 - Por módulo
 - Por agrupación de costos
 - Por socio ejecutor
 - Por insumo de costos
 - Por intervención



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del presupuesto



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

▼ Data Quality Checks (4)

ⓘ If Data Quality Checks (DQCs) are detected in the imported Budget, they will appear in a table below. [Next steps]: Review and resolve the DQCs by revising, reattaching and importing the updated Budget. Warnings that cannot be resolved require a justification.

	Data Quality Check	Justification
⚠ Warning	Budget The Budget contains lines with cost inputs and cost groupings. If budgeting at cost grouping level, only cost groupings can be used. If budgeting at line level, only line items can be used.	Add a comment...
⚠ Warning	Budget Line Non-HP / BL-0001 This Budget Line has a cost input that does not match the selected intervention. Review the Budget in line with the Budgeting Guidelines and update the intervention and cost inputs or provide a justification.	Add a comment...
⚠ Warning	Budget Line Non-HP / BL-0002 This Budget Line has a cost input that does not match the selected intervention. Review the Budget in line with the Budgeting Guidelines and update the intervention and cost inputs or provide a justification.	Add a comment...
⚠ Warning	Budget Line Non-HP / BL-0003 This Budget Line has a cost input that does not match the selected intervention. Review the Budget in line with the Budgeting Guidelines and update the intervention and cost inputs or provide a justification.	Add a comment...

4 warning(s)

Download Data Quality Checks

10. Revise y resuelva las comprobaciones de la calidad de los datos en el archivo del presupuesto en Excel

Los avisos que no se pueden resolver deben justificarse.

11. Opcional – Haga clic en **Descargar comprobaciones de la calidad de datos** para obtener un resumen en un archivo Excel. El archivo puede formatearse según sea necesario y compartirse con el equipo para actualizarlo directamente

Nota: Al adjuntar e importar una nueva versión del presupuesto, todos los datos anteriores se **sobrescriben**, incluidas las justificaciones de las comprobaciones de la calidad de los datos facilitadas previamente. Al **descargar las comprobaciones de la calidad de los datos**, se pueden extraer todas las justificaciones y copiarlas en el sistema después de reimportar el archivo si es necesario.

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

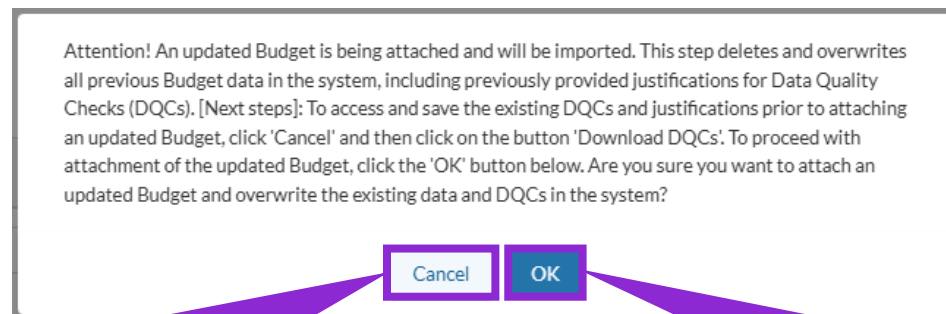
El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del presupuesto



Introducción y acceso

12. Una vez esté listo, vuelva a adjuntar y a importar el presupuesto actualizado (repita [el paso 6 desde el principio](#))

Nota: Al adjuntar e importar una nueva versión del presupuesto, todos los datos anteriores se **sobrescriben**, incluidas las justificaciones de las comprobaciones de la calidad de los datos facilitadas previamente.



13. Haga clic en **Cancelar** para realizar las acciones recomendadas antes de volver a adjuntar el documento

14. Haga clic en **OK** una vez que esté listo para continuar

15. Compruebe y resuelva las comprobaciones de la calidad de los datos según sea necesario ([detalles aquí](#)) antes de enviar el documento al Fondo Mundial ([detalles aquí](#))

El presupuesto está listo para [enviarlo al Fondo Mundial](#) una vez que se han abordado todas las comprobaciones de la calidad de los datos (resueltas o justificadas)

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del marco de desempeño

Las comprobaciones de la calidad de los datos son un conjunto de acciones automatizadas que el sistema realiza para:

- Mejorar la calidad de los datos alertando sobre datos potencialmente incorrectos.
- Evitar errores en la Introducción de datos.
- Mejorar la integridad y coherencia de los datos.
- Agilizar el proceso de revisión por parte del Fondo Mundial de los datos presentados.

Existen dos tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:



Error

- Avisa cuando faltan datos o estos no cumplen la regla de validación.
- No permite al RP enviar el formulario hasta que no se corrija el error.
- Permite al usuario del sistema revisar y corregir los datos antes de enviar el formulario.



Aviso

- Indica al usuario del sistema que compruebe si los datos contienen un posible error.
- Se recomienda encarecidamente al RP resolver los problemas de calidad de los datos antes de proceder al envío.
- Es necesario añadir una justificación si se ignora el aviso, lo que permite al RP continuar con el envío.



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del marco de desempeño

16. Vaya a la pestaña **Marco de desempeño**

Global Fund to making docu... PR to submit grant documents Global Fund review Grant Approvals Committee Review Global Fund to Share Grant Confirmation PR/CCM to Sign Grant Confirmation Global Fund Board to Review Global Fund to Sign Grant Grant Fully Signed

Download Performance Framework Budget Attach & Submit

Instructions Overview Goals Objectives Impact Indicators Outcome Indicators Coverage Indicators Work Plan Tracking Measures

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (1) 1 error(s) Check Data Quality Download Data Quality Checks

Data Quality Check	Justification
Error Coverage Indicator VC-1.1 No targets set. Enter targets, select 'TBD' or remove the indicator if not to be reported.	

18. Revise y resuelva las comprobaciones de la calidad de los datos en cada subpestaña del marco de desempeño

17. Haga clic en **Comprobar la calidad de los datos**

19. *Opcional* – Haga clic en **Descargar comprobaciones de la calidad de datos** para obtener un resumen en un archivo Excel **por subpestaña**. El archivo puede formatearse según sea necesario

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del marco de desempeño

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Instructions

Overview

Goals

Objectives

Impact Indicators

Outcome Indicators

Coverage Indicators

Work Plan Tracking Measures

Work Plan Tracking Measures (2)

+ Add

⌵ Expand All

⌵ Collapse All

▼ Data Quality Checks (1)

⚠ 1 warning(s)

Check Data Quality

Download Data Quality Checks

Data Quality Check	Justification
⚠ Warning Work Plan Tracking Measure - Case management - Facility-based treatment - test / Missing one or more WPTM "Category". Select from dropdown list.	Add a comment...

20. Proporcione una justificación si los avisos de las comprobaciones de la calidad de los datos no pueden resolverse por algún motivo



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo



Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP revisa y resuelve las comprobaciones de la calidad de los datos del marco de desempeño

Global Fund to share grant-making documents | PR to submit grant documents | Global Fund review | Grant Approvals Committee Review | Global Fund to Share Grant Confirmation | PR/CCM to Sign Grant Confirmation | Global Fund Board to Review | Global Fund to Sign Grant Confirmation | Grant Fully Signed

Download | Performance Framework | Budget | Attach & Submit

Instructions | Overview | Goals | Objectives | Impact Indicators | Outcome Indicators | Coverage Indicators | Work Plan Tracking Measures

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (1)

Data Quality Check	Justification
 Error Coverage Indicator VC-1.1 No targets set. Enter targets, select 'TBD' or remove the indicator if not to be reported.	

1 error(s) | Check Data Quality | Download Data Quality Checks

21. Una vez resueltas las comprobaciones de la calidad de los datos, haga clic de nuevo en **Comprobar la calidad de los datos** y confirme que **se han resuelto todos los problemas en cada subpestaña**

Global Fund to share grant-making documents | PR to submit grant documents | Global Fund review | Grant Approvals Committee Review | Global Fund to Share Grant Confirmation | PR/CCM to Sign Grant Confirmation | Global Fund Board to Review | Global Fund to Sign Grant Confirmation | Grant Fully Signed

Download | Performance Framework | Budget | Attach & Submit

Instructions | Overview | Goals | Objectives | Impact Indicators | Outcome Indicators | Coverage Indicators | Work Plan Tracking Measures

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (0)

No data quality issues found.

Check Data Quality | Download Data Quality Checks

Nota: Las comprobaciones de la calidad de los datos justificadas seguirán apareciendo en la pantalla y se podrá proceder al envío al Fondo Mundial

El marco de desempeño en línea está listo para **enviarlo al Fondo Mundial** una vez que se han abordado todas las comprobaciones de la calidad de los datos (resueltas o justificadas)

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Share with Applicant

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Attach

22. Desplácese hacia abajo y haga clic en la pestaña **Adjuntar y enviar**

23. Haga clic en el botón **Adjuntar**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Require

Performance

Budget

Health Product Management template

Grant-making Documents

Attach Documents

Select Documents

Upload Files

Or drop files

Cancel

Save & Close

24. Haga clic en **Cargar archivos**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

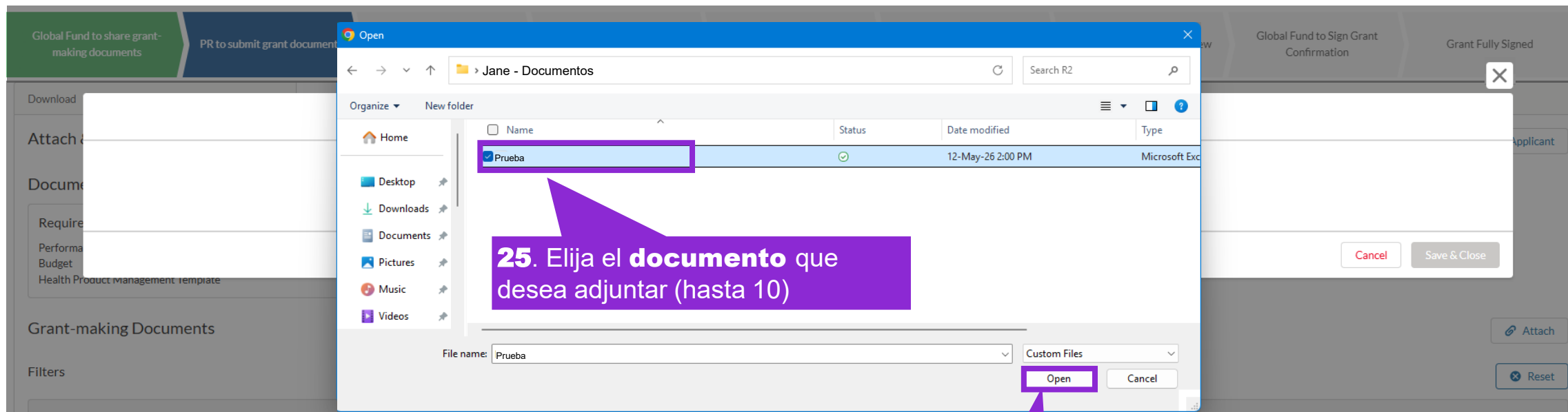
Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo



25. Elija el **documento** que desea adjuntar (hasta 10)

26. Haga clic en **Abrir**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Required

Performance Budget

Health Product management template

Grant-making Documents

Filters

Upload Files

Prueba 4.1 MB

1 of 1 file uploaded

Done

Cancel

Save & Close

27. Espere a que se cargue el archivo y haga clic en **Completado**

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Project

Annual Report

Attach & submit documents

with Applicant

Document Name

test.pdf

PDF

Required

Performance Framework

Budget

Health Product

An HPMT need

Grant-making

Filters

Document Name

Filter...

All

Documents

3 / 3

Other

Agreed Audit Arrangements

Agreed Implementation Workplan for Y1

Approved ToRs and contracting of PR, HR, SRs, and Suppliers

Co-financing Commitment Letter

Implementation Arrangements Map

List of Program Assets and Receivables

Monitoring & Evaluation Plan

Other

Rapid SEAH Risk Assessment

Select the Language

English

French

Spanish

Other

Cancel

Save & Close

Attach

Reset

28. Seleccione el tipo de documento y el idioma en las listas desplegables

29. Haga clic en Guardar y cerrar

Nota: Espere a que se carguen los datos en cada paso, tal como se indica en la pantalla

- Resumen del proceso
- Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones
- Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención
- Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención
- Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención
- Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP marca los documentos de la subvención como Envío final del RP

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

DownloadPerformance FrameworkBudgetAttach & Submit

Attach & submit

Submit to the Global Fund

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Filters

Document Name

Document Type

Language

Filter...

All

All

Documents

3 / 3

Download selected

Download all

Document Name	Document Type	Attached	Language	Version	File Size	Final PR Submission
DOC XXX-X-XXX_Other Documento 1	Other Word	6-Jul-2026 12:05 Contacto del RP	English	1	57.52 KB	☐
PDF XXX-X-XXX_Other Documento 2	Other PDF	6-Jul-2026 12:05 Contacto del RP	English	1	19.98 KB	☐
XLS XXX-X-XXX_Budget Documento 3	Presupuesto Excel	6-Jul-2026 13:32 Contacto del RP	English	1	11.22 KB	☒

31. Vuelva a la pestaña Adjuntar y enviar

Nota: El marco de desempeño no aparece en la lista de documentos. La versión en línea se compartirá directamente con el Fondo Mundial



31. Marque la casilla Envío final del RP



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

El RP envía los documentos de la subvención al Fondo Mundial

Próximamente

Estas instrucciones se actualizarán una vez que se realicen mejoras en el Portal de Asociados.

Se enviarán comunicaciones específicas a los MCP y RP.



Introducción
y acceso

Resumen
del proceso

Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos
de
la subvención

**Paso 6.
Completar y
enviar los
documentos
de la
subvención**

Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación
de la
subvención

Paso 13.
Acceder a la
confirmación de
la subvención
firmada y
finalizar la
preparación para
la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos
y apoyo

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1a. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 4. Acceder a los documentos de la subvención

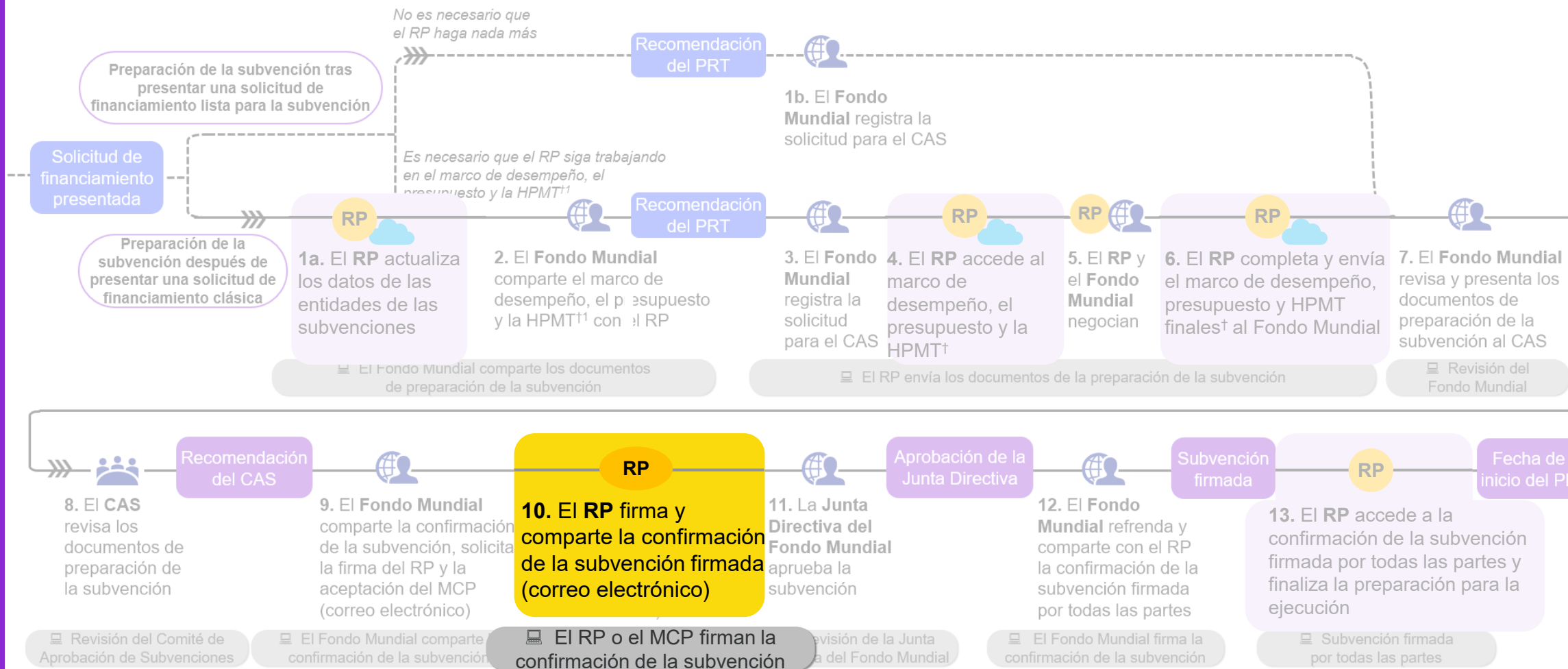
Paso 6. Completar y enviar los documentos de la subvención

Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos y apoyo



Notas: El RP completa los pasos del sistema en el módulo de preparación de la subvención del Portal de Asociados. Los datos de las entidades de las subvenciones se gestionan a través de la aplicación correspondiente del Portal de Asociados. Véase el [Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones](#)

† Según corresponda

¹ Para el proceso de la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)



Paso 10. Firmar y compartir la confirmación de la subvención



Introducción
y acceso

Resumen
del proceso

Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos
de
la subvención

Paso 6.
Completar
y enviar los
documentos
de la
subvención

**Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación
de la
subvención**

Paso 13. Acceder
a la confirmación
de la subvención
firmada y finalizar
la preparación
para la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos
y apoyo

Próximamente

Estas instrucciones se actualizarán una vez que se realicen mejoras en el Portal de Asociados.

Se enviarán comunicaciones específicas a los MCP y RP.

Introducción y acceso



Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos
de
la subvención

Paso 6.
Completar
y enviar los
documentos de la
subvención

Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación
de la
subvención

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Recursos y apoyo

Paso 13. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución



Introducción
y acceso

Resumen
del proceso

Paso 1a.
Actualizar los
datos de las
entidades de
las
subvenciones

Paso 4.
Acceder a los
documentos
de
la subvención

Paso 6.
Completar
y enviar los
documentos
de la
subvención

Paso 10.
Firmar y
compartir la
confirmación
de la
subvención

Paso 13. Acceder
a la confirmación
de la subvención
firmada y
finalizar la
preparación para
la ejecución

Resumen del proceso e instrucciones detalladas

Recursos
y apoyo

Próximamente

Estas instrucciones se actualizarán una vez que se realicen mejoras en el Portal de Asociados.

Se enviarán comunicaciones específicas a los MCP y RP.

RECURSOS Y APOYO

Recursos en línea

Lista de siglas y abreviaturas

Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas

Introducción
y acceso

Resumen del
proceso e
instrucciones
detalladas

Recursos
y apoyo

Recursos en línea

Política y procedimiento operativos

- [Nota de política operativa](#) y [procedimientos operativos](#) sobre cómo solicitar financiamiento y firmar subvenciones de calidad en la [sección sobre políticas operativas](#)
- [Manual de política operativa \(Operational Policy Manual\)](#)

Directrices sobre la preparación de la subvención

- *Manual del Portal de Asociados sobre el marco de desempeño (próximamente)*
- *Manual del Portal de Asociados sobre la HPMT*
- Recursos esenciales para el CS8
- Recursos nacionales
- Sesiones informativas
- Vídeos de demostración

[English](#) | Français | Español

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[Sección sobre la preparación de la subvención](#)

[Sección sobre la preparación de la subvención](#)

[Demos del Portal de Asociados](#)

Recursos adicionales

- *Cómo acceder a su asignación en el CS8*
- *Manual interactivo sobre datos de las entidades de las subvenciones (RP)*
- *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*
- *Marco modular del CS8*
- *Manual sobre la solicitud de financiamiento en el Portal de Asociados*

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

[English](#) | [Français](#) | [Español](#)

Lista de siglas y abreviaturas



ALF	Agente Local del Fondo
CAS	Comité de Aprobación de Subvenciones
CS8	Octavo Ciclo de Subvenciones
HPMT	Plantilla para la gestión de productos sanitarios
MCP	Mecanismo de Coordinación de País
PE	Período de ejecución
PRT	Panel de Revisión Técnica
RP	Receptor Principal

Introducción
y acceso

Resumen del
proceso e
instrucciones
detalladas

Recursos
en línea y
acrónimos

Asistencia
técnica

Recursos y apoyo

CONTACTAR CON EL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA CÓMO CUESTIONES TÉCNICAS

Si tiene alguna pregunta o le surgen problemas técnicos, póngase en contacto con el equipo de asistencia a los países del Fondo Mundial

Página de inicio del Portal de Asociados

English Français Español

THE GLOBAL FUND

Home Grant-making

Se abre una nueva pestaña:

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights

Report an Issue Tracey Burton ▼

View Tickets

* Category
Grant Making

Urgency
3 - Low

* Title
Enter Title

Description (Please enter the Grant details in the description for support team to investigate)
Enter Description

Available date
Enter Date

Available Time(CET)
Enter Time

Submit Cancel

1. Haga clic en el botón
Informar de un problema

2. Rellene los
diferentes campos

3. Haga clic en Enviar

EL FONDO MUNDIAL

Servicio de asistencia disponible en inglés, francés y español





The Global Fund to Fight
AIDS, Tuberculosis and Malaria

+41 58 791 17 00
theglobalfund.org