

SESIÓN INFORMATIVA

Octavo Ciclo de Subvenciones: Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones y plantilla del presupuesto

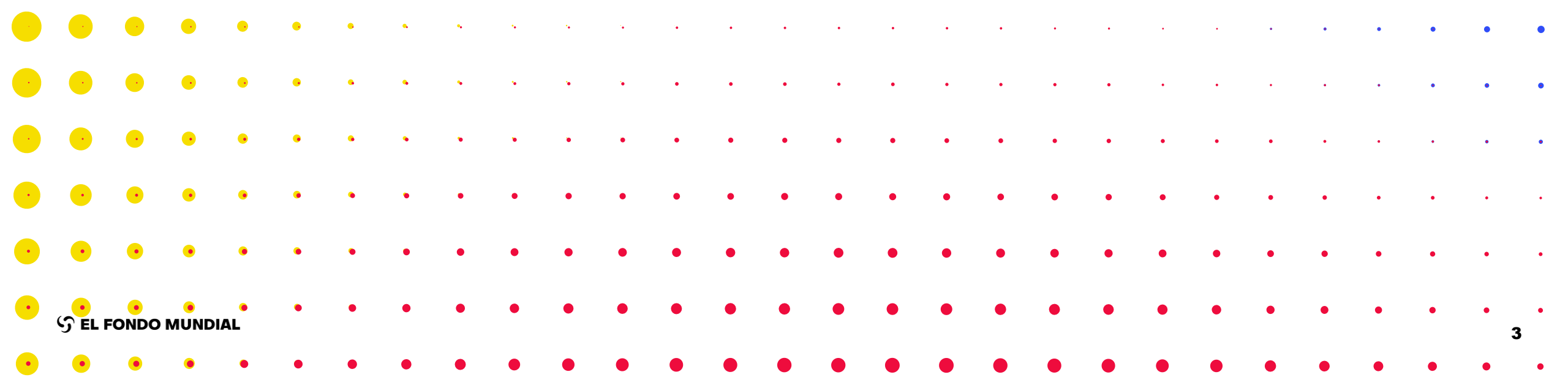
7 de julio de 2026

Orden del día

-
- 1 Descripción general**
 - 2 Principios de financiamiento de las subvenciones**
 - 3 Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones**
 - 4 Directrices operativas**
 - 5 Plantilla del presupuesto**
 - 6 Recursos**
-



1 Descripción general



Preparación de presupuestos de subvenciones

Un marco, dos documentos complementarios

Documento	Función en el marco	Preguntas clave a las que se
<u><i>Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones</i></u>	Establece los principios y requisitos generales para la preparación de presupuestos de subvenciones, incluidos los relacionados con el financiamiento, el presupuesto de la solicitud de financiamiento, el presupuesto de la preparación de la subvención, el cumplimiento de los gastos de las subvenciones y las revisiones presupuestarias.	¿Qué normas y principios se aplican?
<u><i>Directrices operativas para la preparación de presupuestos de subvenciones</i></u>	Ofrece orientación práctica y operativa para aplicar los requisitos presupuestarios, por ejemplo, sobre el cálculo de costos por insumo o categoría de costos, así como apéndices de apoyo.	¿Cómo se debe elaborar y calcular el presupuesto?

Directrices para la preparación de presupuestos: resumen de los principales cambios

Sección/Contenido	Cambios clave
General	- Alineación con los documentos de la solicitud de financiamiento y preparación de la subvención (incluida la plantilla del presupuesto revisada), así como con el marco modular actualizado y las dimensiones de cálculo de costos (insumos de costos). - Mayor claridad en el contenido, flujo de información y redacción.
Principios de financiamiento	- Introducción de expectativas generales y mayor enfoque en la integración y la sostenibilidad (las expectativas se detallan en más profundidad en las directrices operativas). - Actualización de la sección sobre optimización de recursos para reflejar y complementar el último informe técnico sobre cómo maximizar la optimización de recursos. - Ampliación de la sección e introducción de nuevas expectativas sobre el uso de la gestión financiera pública.
Enfoque presupuestario diferenciado	- Actualización del enfoque presupuestario diferenciado (fases de preparación de la subvención y solicitud de financiamiento). - Introducción de modelos de gestión y supervisión de portafolios enfocados. - Ampliación de las secciones sobre la presupuestación y directrices para las modalidades de financiamiento basado en resultados.
Gestión del cambio de divisas	Actualización del enfoque de los tipos de cambio y de la gestión de ganancias y pérdidas por cambio de divisas.
Elegibilidad de los gastos de subvención	Reducción importante de la sección relacionada con el proceso de recuperaciones del Fondo Mundial.
Revisiones presupuestarias de la subvención	Actualización de criterios para las revisiones presupuestarias (eliminación del criterio a nivel de intervenciones + introducción del nuevo costo de gestión de programas).
Integración de la recuperación de costos indirectos (RCI) y los costos compartidos	Eliminación de la presupuestación de costos compartidos.
Actualizaciones de los apéndices	- Introducción del nuevo apéndice 7 (Contratos basados en resultados) y el apéndice 8 (Tipo o categoría y lista de gastos no conformes). - Revisión exhaustiva del apéndice 2 (Modelos de gestión de portafolios enfocados), el apéndice 4 (Revisión integrada de las actividades de formación) y el apéndice 8 (Consideraciones sobre la optimización de recursos en la preparación de presupuestos de subvenciones). - Eliminación del apéndice 4 (Plan de monitoreo y evaluación).



2

Principios de financiamiento de las subvenciones

Descripción general de los principios de financiamiento de las subvenciones

Finalidad: imprescindibles para las operaciones de las subvenciones del Fondo Mundial.

1

Política integral de financiamiento

2

Utilización de la asignación

3

Uso de recursos de la subvención

4

Optimización de recursos

5

Alineación con el marco modular y las dimensiones de cálculo de costos del Fondo Mundial

6

Gestión de riesgos financieros y garantía

7

Salvaguardas financieras que regulan los compromisos y desembolsos de subvenciones

8

Exención de impuestos

9

Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera y la rendición de cuentas mediante los sistemas nacionales de gestión financiera pública

Principios de financiamiento de las subvenciones (1/5)

No hay ningún cambio sustancial en los mecanismos de asignación subyacentes con respecto al CS7.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1. Política integral de financiamiento

Se hace referencia a la Política integral de financiamiento, que constituye la base para la gestión de las fuentes y los usos de los fondos del Fondo Mundial.

Modelo de financiamiento basado en asignaciones

Asignación nacional

En función del nivel de ingresos y la carga de morbilidad de cada país, de conformidad con la **metodología de asignación**.

Se puede complementar con otras fuentes de fondos ("inversiones catalizadoras" u "optimización del portafolio") o reducirse debido a las recuperaciones pendientes, el incumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento, o riesgos relacionados con la conversión de promesas de donación (consulte la nueva sección 1.7 Salvaguardas financieras).

Programa o iniciativa con fines especiales

Además de la asignación nacional, el Fondo Mundial también podría asignar fondos a iniciativas o categorías de financiamiento autorizadas por su Junta Directiva, sujetos a reglas, directrices y principios concretos.

2. Utilización de la asignación

Se puede acceder al "**monto de asignación de la enfermedad**" durante el **período de utilización de la asignación** correspondiente.

- Los fondos de un ciclo de subvenciones anterior no utilizados (fondos no desembolsados, saldos de caja en el país o fondos recuperados) **no pueden aumentar la asignación nacional**.
- El "monto de asignación de la enfermedad" **no se puede reasignar ni transferir** a otros componentes de enfermedad sin la aprobación de la Junta Directiva del Fondo Mundial.
- Las inversiones catalizadoras (p. ej., los fondos de contrapartida) deben **seguir invirtiéndose en el área prioritaria de la inversión catalizadora**; cualquier reprogramación requiere la autorización por escrito del Fondo Mundial.
- **El requisito de continuidad de las inversiones** se aplica tanto a a) la adjudicación total de los fondos de contrapartida catalizadores, como a b) la parte del monto de asignación de la enfermedad que se ha programado para la misma área prioritaria con el fin de acceder a la adjudicación.

Principios de financiamiento de las subvenciones (2/5)

Nuevas expectativas sobre el uso de recursos de las subvenciones (integración y sostenibilidad)

1

3. Uso de recursos de la subvención

2

Integración

Refleja la evolución de las prioridades programáticas y operativas:

- Integración del VIH, la tuberculosis y la malaria.
- Mayor enfoque en el fortalecimiento de los sistemas de salud y en la salud comunitaria.
- Mayor énfasis en la eficiencia y la eficacia.
- Se ajusta a los principios de financiamiento basado en resultados, optimización de recursos y uso de inversiones catalizadoras.

4

5

6

Sostenibilidad

Autosuficiencia y transiciones efectivas hacia el cese del financiamiento externo en todos los ciclos de subvenciones:

- Enfoques diferenciados según el nivel de ingresos, la carga de morbilidad y el contexto operativo de cada país.
- Avances a través del financiamiento mixto, mayor énfasis en el financiamiento basado en resultados y transición progresiva de las inversiones recurrentes en salud hacia fuentes nacionales, en línea con la **CSU** y la iniciativa **Accra Reset**.

7

8

9

Gestión de activos de los programas

Las entidades ejecutoras son responsables de la seguridad, **los costos operativos, los seguros y garantías**, el mantenimiento, los registros de activos y la verificación física periódica.

Las inversiones significativas en infraestructuras y bienes de equipo **deben demostrar su sostenibilidad**: vida útil estimada, cálculos de costos recurrentes y fuentes de financiamiento fiables (confirmadas por el gobierno o los socios) para toda su vida útil.

Principios de financiamiento de las subvenciones (3/5)

Optimización de recursos, alineación del marco modular y gestión del riesgo financiero

1

4. Optimización de recursos

2

[Directrices para generar impacto sobre cómo maximizar la optimización de recursos](#): los presupuestos deben demostrar que optimizan los recursos maximizando y manteniendo productos, resultados e impacto en el ámbito sanitario de calidad y centrados en las personas con respecto al nivel de inversión. **La optimización de recursos se ha actualizado en el CS8.**

3

4

5

Perspectiva del sistema en su conjunto:

La forma más eficaz de optimizar los recursos es presupuestar e informar sobre las subvenciones utilizando los mismos sistemas nacionales y plazos que se aplican a los fondos públicos destinados a la salud para evitar duplicidades y déficits de financiamiento.

6

7

8

Se prevé que las **categorías de costos discrecionales disminuyan con el paso de tiempo y a lo largo de los distintos ciclos de subvenciones**, tanto en proporción al presupuesto total de la subvención como en términos de montos absolutos asignados.

9

5. Alineación del marco modular y de las dimensiones de cálculo de costos

Se espera que los presupuestos estén alineados con el **marco modular** y con las **dimensiones de cálculo de costos**.

Si las subvenciones utilizan las clasificaciones presupuestarias y de reporte nacionales, estas deben asignarse a las dimensiones de cálculo de costos del Fondo Mundial.

6. Gestión de riesgos financieros y garantía

Uso de un enfoque de garantía combinada para que los recursos de las subvenciones se utilicen de forma eficiente y eficaz, incluida la gestión de riesgos financieros.

Se hace referencia a:

- Directrices sobre gestión de riesgos financieros ([Guidelines on financial risk management](#)).
- [Directrices para las auditorías anuales de subvenciones del Fondo Mundial](#).

Principios de financiamiento de las subvenciones (4/5)

Salvaguardas financieras, exenciones fiscales y sistemas nacionales de gestión financiera pública

1

7. Salvaguardas financieras que regulan los compromisos y desembolsos de subvenciones

2

3

La capacidad del Fondo Mundial para financiar íntegramente los compromisos de subvenciones aprobados depende de la disponibilidad de fondos procedentes de los donantes y de las necesidades del flujo de caja.

4

5

Los fondos se asignan en **tramos anuales**, salvo que se apruebe lo contrario por escrito.

6

Esto garantiza que los usos de los fondos sigan estando alineados con las fuentes de fondos, de conformidad con la Política integral de financiamiento y los Reglamentos de subvenciones o el acuerdo marco.

7

8

El Fondo Mundial puede **liberar** la totalidad o parte de los fondos no desembolsados previamente comprometidos cuando venza el período de ejecución o cuando considere oportuno.

9

8. Exención de impuestos

Los fondos de subvención **deben estar exentos de todo impuesto aplicable en el país anfitrión**, lo que se extiende a todas las actividades de los programas.

Principios de financiamiento de las subvenciones (5/5)

Salvaguardas financieras, exenciones fiscales y sistemas nacionales de gestión financiera pública

1

9. Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera y la rendición de cuentas mediante los sistemas nacionales de gestión financiera pública

2

Reforzar la gobernanza financiera y la rendición de cuentas utilizando los sistemas nacionales, siempre que las condiciones lo permitan y se gestionen los riesgos fiduciarios, como instrumento para cumplir el compromiso con los principios de sostenibilidad, efectividad de la ayuda y transición del Fondo Mundial.

3

4

Los componentes de las subvenciones gestionados por entidades ejecutoras gubernamentales deben alinearse en la medida de lo posible con los sistemas nacionales de gestión financiera pública. Las actividades deben contribuir a utilizar u optimizar el uso actual de los componentes de los sistemas de gestión financiera pública.*

5

6

Evitar una transición de "todo o nada": estrategia por fases, selectiva y secuencial, basada en la madurez y el grado de preparación de los sistemas.

7

Las actividades para fortalecer la gestión financiera pública deben diseñarse con el Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Salud, las direcciones de planificación y presupuesto, las tesorerías nacionales, las entidades fiscalizadoras superiores, los órganos de control parlamentario y la sociedad civil.

8

9

Cuando todavía no se hayan definido las reformas: los solicitantes podrán incluir una provisión presupuestaria destinada a futuras medidas relacionadas con la gestión financiera pública. El cumplimiento del principio de fondos de contrapartida de iniciativas estratégicas, cuando proceda, es fundamental para el impacto de la inversión.

* Marcos de gasto a medio plazo; presupuestación anual, incluida la clasificación, formulación, aprobación y ejecución; gestión de tesorería, incluidas las disposiciones de flujo de fondos; administración de ingresos; control de gastos, contabilidad y presentación de informes financieros, incluidas las políticas y procedimientos de gestión financiera; controles internos, incluido el alcance, la calidad y el desempeño de las funciones de auditoría interna; digitalización y optimización de los sistemas de información sobre la gestión financiera, incluido el apoyo a la funcionalidad, integración e interoperabilidad del sistema de información sobre la gestión financiera pública; sistemas y procedimientos de adquisición; supervisión externa dentro del ámbito de las auditorías de la entidad fiscalizadora superior, las normas de presentación de informes, los mecanismos de seguimiento y el escrutinio legislativo



3

Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones

Descripción general de las Directrices para la preparación de presupuestos

Finalidad: ofrece requisitos de financiamiento específicos y orientación para la preparación de presupuestos de subvenciones.

1

Presupuesto de la solicitud de financiamiento

2

Presupuesto de la preparación de la subvención

3

Gestión de impuestos

4

Gestión del cambio de divisas

5

Ejecución de la subvención
Cumplimiento de los gastos de subvenciones

6

Ejecución de la subvención
Revisiones presupuestarias



Otra referencia:

- [Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto](#)

Principios de las Directrices para la preparación de presupuestos

El monto de la asignación nacional se debe destinar a las actividades que fueron **presupuestadas, aprobadas y completadas** durante el período de utilización de la asignación, independientemente de que se haya realizado o no su pago.

Compromisos financieros

Obligaciones contractuales vigentes para pagar un monto determinado de efectivo por los **bienes y servicios ya recibidos**, pero para los cuales todavía no se ha realizado el pago (total o parcial).



Pueden pagarse en el período de utilización de la asignación actual



Deben liquidarse en un plazo máximo de 6 meses tras la finalización del PE

Obligaciones financieras

Obligaciones contractuales vigentes para pagar **a un tercero** cierto monto de efectivo acordado (mediante un contrato firmado o una orden de compra) **por el suministro de bienes o servicios en una fecha futura**; es decir, todavía no se han recibido los bienes o servicios.



No pueden pagarse en el período de utilización de la asignación actual



Deben transferirse al siguiente período de asignación

Excepciones

Los bienes o servicios entregados o prestados tras finalizar el período de utilización de la asignación podrán considerarse compromisos financieros si:

1. Los pedidos de los bienes o servicios se **realizaron teniendo debidamente en cuenta los plazos de entrega** pertinentes, de modo que se esperaba que se entregaran o prestaran antes de que finalizara el período de utilización de la asignación.
2. La entrega o prestación de los bienes o servicios se **retrasa por causas fuera del control de la entidad ejecutora**.
3. La entrega o prestación de los bienes o servicios se completa en un **plazo máximo de 180 días desde la fecha de finalización del período de utilización de la asignación**.



Modalidades de financiamiento basado en resultados

Modalidad presupuestaria recomendada por el Fondo Mundial: una forma de financiamiento en la que los pagos se realizan basándose exclusivamente en resultados verificados con respecto a indicadores de desempeño acordados (no en insumos).

Dos modalidades de financiamiento basado en resultados

1 Pago por resultados

El Fondo Mundial realiza pagos al RP tras verificar los resultados conseguidos respecto a los indicadores de desempeño acordados. El Fondo Mundial puede utilizar el pago por resultados con cualquier tipo de RP.

2 Contratación basada en resultados

El RP o SR realiza pagos a un SR, SSR o proveedor tras verificar los resultados con respecto a un conjunto de indicadores de desempeño acordados.

Modalidades de ejecución híbridas (financiamiento basado en resultados y basado en insumos)

Aunque se recomienda el uso de modalidades de financiamiento basado en resultados siempre que sea posible, **la presupuestación basada en insumos también es aceptable y adecuada.**



El presupuesto deberá distinguir claramente ambos enfoques.



Cada parte del presupuesto se elaborará y presentará de conformidad con las directrices para la preparación de presupuestos aplicables al financiamiento basado en resultados o basado en insumos.



Los RP deben asegurarse de que no haya duplicidades presupuestarias entre las distintas modalidades de ejecución.

Presupuesto de la solicitud de financiamiento

1

2

3

4

5

6

Finalidad

Proporcionar el nivel de detalle necesario en la fase de solicitud de financiamiento, diferenciado por vía de presentación y categorización del portafolio.

Introducir la integración de la optimización de recursos en la fase de solicitud de financiamiento.

Ofrecer orientación sobre los costos de gestión de programas y los gastos de viaje.

Principales consideraciones

Referencia: [Subvenciones](#); [Directrices operativas para la preparación de presupuestos de subvenciones](#), apéndice 2: Modelos de gestión de portafolios enfocados; [Directrices para generar impacto sobre cómo maximizar la optimización de recursos](#)

Contenido clave

Integración de la optimización de recursos en la fase de solicitud de financiamiento

- Se espera que los presupuestos integren consideraciones sobre la optimización de recursos y que reflejen un equilibrio adecuado entre sus **tres dimensiones**.
- Equilibrio que se debe considerar:** contexto nacional, tendencias epidemiológicas, deficiencias programáticas, resultados esperados, presupuesto disponible, contribuciones de otras fuentes de financiamiento y limitaciones en la capacidad de los sistemas de salud.

Costos de gestión de programas

- Los solicitantes y los RP deben incluir cualquier costo de gestión de programas relevante que respalde la gestión, la mitigación de riesgos y las garantías apropiadas.
- Los costos deben ser adecuados en función del riesgo y el contexto del programa y buscar un equilibrio entre la prestación de servicios esenciales y un apoyo adecuado a la gestión.
- El Fondo Mundial no establece ningún porcentaje obligatorio: la proporción ha de ser comparable a la de otros programas similares en contextos nacionales parecidos.
- Las entidades ejecutoras deben buscar referencias de los socios y otros donantes y colaborar con el Fondo Mundial para comprender las expectativas en función de los riesgos de cada país.
- Los **gastos de viaje** se indican ahora de forma explícita junto con los costos de gestión de programas, y **su impacto** debe debatirse en el MCP y justificarse en la solicitud de financiamiento antes de su presentación.
- La aplicación de financiamiento debe incluir una nota explicativa en la que se justifique la inversión total propuesta para **ambas** categorías de costos (gestión de programas y gastos de viaje).

Vía de presentación	Requisito del presupuesto
Solicitud de financiamiento lista para la subvención/Continuación de programas	Presupuesto por módulo, intervención e insumo de costos , con los supuestos subyacentes.
Solicitud de financiamiento clásica	Mejor estimación por módulo, intervención y agrupación de costos .
Portafolios enfocados	Presupuesto según el modelo de gestión asignado por el Fondo Mundial.

Presupuesto de la preparación de la subvención

1

2

3

4

5

6

Finalidad

- Proporcionar el nivel de detalle necesario para el presupuesto de la preparación de la subvención.
- Facilitar los atributos clave del presupuesto para revisar y evaluar si el presupuesto es razonable.

Principales consideraciones

- Se deben considerar todos los compromisos de cofinanciamiento del país.
- Todos los compromisos de cofinanciamiento, tanto históricos como previstos, deben tenerse en cuenta y ser parte integral del proceso presupuestario, independientemente de la modalidad de ejecución.

Contenido clave

Enfoque presupuestario diferenciado	
Centrales y de alto impacto	- Presupuesto por módulos, intervenciones, insumos de costos, entidades ejecutoras y año - Los portafolios de alto impacto y centrales pueden presentar los presupuestos e informes por agrupación de costos (previa aprobación por escrito del Fondo Mundial).
Enfocados	Presupuesto según el modelo de gestión asignado por el Fondo Mundial.
Compromisos de cofinanciamiento	- Durante la elaboración del presupuesto de la preparación de la subvención se deben tener en cuenta todos los compromisos de cofinanciamiento del país. - Todos los compromisos de cofinanciamiento, tanto históricos como previstos, deben ser parte integral del proceso presupuestario, independientemente de la modalidad de ejecución.

Proveedores externos: desembolso directo obligatorio

- Los bienes y servicios proporcionados por las siguientes organizaciones externas requieren que el Fondo Mundial realice un desembolso directo en nombre del RP (a menos que se acuerde lo contrario por escrito):
- Agentes del servicio de adquisiciones dentro del PPM/wambo.org o el Servicio Farmacéutico Mundial.
 - Los fondos, programas, agencias especializadas y otros organismos de las Naciones Unidas, como la OPS.
 - La Alianza para la Prevención de la Malaria.
 - Otros, según lo indique por escrito el Fondo Mundial.
- Si un presupuesto incluye actividades proporcionadas por estas organizaciones externas, los RP deben informar sobre ellas por separado en la "dimensión de modalidad de pago" de la plantilla del presupuesto.

Atributos del presupuesto

- Cohérente con las prioridades estratégicas definidas; refleja todos los ajustes exigidos por el PRT y el CAS.
- Vínculos claros entre los indicadores programáticos, las metas financieras y las tendencias históricas; realista, basado en supuestos válidos; optimiza los recursos en el contexto del financiamiento general para la salud.
- Basado en las políticas nacionales o de la organización; alineado con otras fuentes de fondos; evita duplicidades.
- Supuestos claramente documentados y justificados con costos y valores de referencia (p. ej., análisis del mercado laboral sanitario, escalas salariales); precios unitarios basados en costos históricos con ajustes macroeconómicos; justificados con facturas proforma cuando sea necesario.
- Incluye todas las actividades significativas utilizando el enfoque modular y la dimensión de cálculo de costos, con fuentes de datos y métodos de cálculo transparentes y verificables.
- Presupuesto de productos sanitarios alineado con la HPMT (portafolios de alto impacto/centrales) o la Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado (portafolios enfocados); tasa de utilización realista teniendo en cuenta la capacidad de absorción y los plazos de entrega; incluye los requisitos exigidos por el Fondo Mundial.

Gestión del cambio de divisas

1

2

3

4

5

6

Finalidad

Establecer los requisitos de gestión del cambio de divisas para presupuestar adecuadamente las subvenciones del Fondo Mundial.

Principales consideraciones

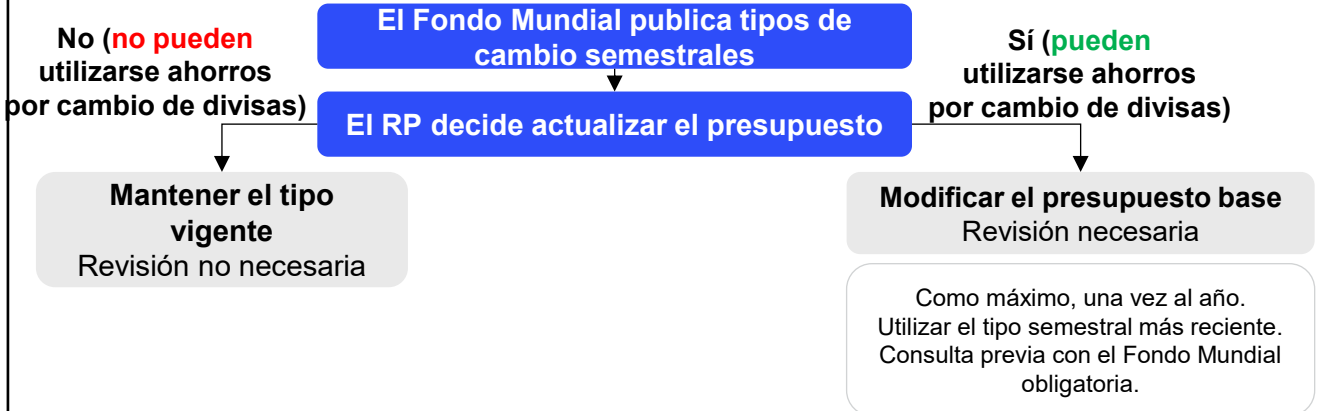
- Actualización del enfoque de los tipos de cambio y de la gestión de ganancias y pérdidas por cambio de divisas.
- La publicación semestral de los tipos de cambio sustituye al anterior enfoque basado en la media móvil exponencial de 200 días.
- Referencia: [Manual sobre la presentación de informes del RP](#) del Fondo Mundial.

Contenido clave

Denominación de la moneda de la asignación y de la moneda de la subvención

- Las aplicaciones de financiamiento y las subvenciones se denominan en la misma moneda de la asignación aprobada por el Fondo Mundial.
- Cuando la moneda de la asignación varíe entre los períodos de utilización de la asignación: el RP completará el PE en curso en la moneda actual; los saldos en moneda local no comprometidos se mantendrán tal y como están; los saldos en la moneda de la subvención se devolverán al Fondo Mundial, salvo que se acuerde lo contrario por escrito.

Modificación del tipo de cambio presupuestado



Moneda para la preparación del presupuesto y tipo de cambio presupuestado

- Cada partida presupuestaria debe estar denominada en la moneda de la transacción prevista y se convertirá a la moneda de la subvención utilizando el tipo de cambio aprobado por el Fondo Mundial; se recomienda a los portafolios con múltiples subvenciones utilizar el mismo tipo de cambio en todas ellas.
- No se incluirá ninguna reserva de contingencia por variaciones del tipo de cambio en el presupuesto de la solicitud de financiamiento ni en el de la preparación de la subvención.
- Las desviaciones requieren la autorización por escrito del Fondo Mundial.
- El Fondo Mundial podrá realizar los desembolsos directamente en la moneda local cuando la política o los tipos de cambio del RP no sean adecuados.

Gestión de ganancias y pérdidas por cambio de divisas

- Las ganancias por cambio de divisas solo pueden reinvertirse previa aprobación por escrito del Fondo Mundial para:
 - a) El ajuste por inflación de las actividades aprobadas.
 - b) Actividades que figuran en la demanda de calidad no financiada.
 - c) Aumentar las metas de los IVD para mejorar los resultados; las ganancias no aprobadas se destinan a la optimización del portafolio.
- Pérdidas por cambio de divisas: identificar posibles ahorros o dejar de dar prioridad a determinadas actividades/solicitar financiamiento adicional a través de la optimización del portafolio.

Gestión de impuestos

1

2

3

4

5

6

Finalidad

Ofrecer orientaciones clave para gestionar eficazmente los impuestos de las subvenciones del Fondo Mundial, con arreglo al artículo 3.5 de los Reglamentos de subvenciones.

Principales consideraciones

- Referencia: artículo 3.5, [Reglamentos de subvenciones](#); [Marco de presentación de informes financieros del Fondo Mundial](#).
- Los MCP deben cumplir las disposiciones aplicables de sus acuerdos en materia de exención de impuestos y aranceles.

Contenido clave

Norma fundamental: el presupuesto total de la subvención del Fondo Mundial debe estar **libre de los impuestos aplicables** sobre los costos unitarios.

Situaciones clave	
Base de reembolso	• La entidad ejecutora paga primero los impuestos y, a continuación, solicita su devolución (el impuesto sigue sin estar incluido en el presupuesto). • Gestión de caja mediante previsiones. • La entidad ejecutora debe mantener un mecanismo de seguimiento.
Impuestos sobre la renta del personal nacional	• Se retienen de los salarios y se abonan a las autoridades fiscales de conformidad con la legislación nacional (conforme a las políticas del Fondo Mundial).
Si la entidad ejecutora no ha obtenido la exención fiscal al concluir la preparación de la subvención	• El Fondo Mundial podría requerir que se modifiquen los acuerdos de ejecución.
Cadena de responsabilidad	• Los RP deben realizar un seguimiento de los impuestos pagados y recuperados en todos los niveles de ejecución.

Registro, contabilidad y presentación de informes

- Cada entidad ejecutora que gestione fondos con la modalidad basada en insumos debe mantener un mecanismo de seguimiento de los impuestos pagados, reclamados y reembolsados por las autoridades fiscales del país anfitrión.
- Los RP deben realizar un seguimiento de los impuestos pagados y recuperados en todos los niveles de ejecución.
- La información relacionada con los impuestos se debe presentar al Fondo Mundial de conformidad con los requisitos de presentación de informes financieros.

Ejecución de la subvención: Cumplimiento de los gastos de subvenciones

1

2

3

4

5

6

Finalidad

Ofrecer orientación sobre el cumplimiento de los gastos y un resumen del proceso de recuperaciones cuando se identifiquen gastos no conformes.

Principales consideraciones

- El Fondo Mundial determinará el cumplimiento basándose en los requisitos aplicables y en sus procesos de revisión establecidos.

Contenido clave

Los gastos conformes incluyen:

- Gastos dentro del período de utilización de la asignación correspondiente.
- De conformidad con el acuerdo de subvención (incluido el presupuesto aprobado).
- Cumplen con la normativa y las mejores prácticas de la entidad ejecutora en el ámbito financiero y de adquisición.

Los gastos no conformes incluyen:

- Gastos no justificados.
- Gastos que quedan fuera del ámbito de aplicación, del PE o del período de cierre de la subvención.
- Gastos comprometidos por prácticas prohibidas (fraude, corrupción).
- Otros casos de incumplimiento o gestión indebida de los fondos de la subvención.
- Nuevo:** Gastos destinados a cubrir los costos de personal de la Secretaría del Fondo Mundial.

Proceso de recuperación

1. Identificación

Se ha notificado al RP; se le ha dado la oportunidad de justificar los gastos (normalmente 60 días).

2. Revisión de la justificación

Reclasificación total o parcial como gasto conforme, o confirmación como gasto no conforme.

3. Si no se recibe respuesta dentro del plazo establecido

Se confirma automáticamente que son gastos recuperables.

4. El Fondo Mundial notifica a la entidad responsable del reembolso

Se solicita el reembolso (normalmente en un plazo de 60 días a partir de la notificación).

5. Reembolso

Se recomienda la recuperación en efectivo en la moneda de la subvención; las pérdidas por cambio de divisas correrán a cargo de la entidad ejecutora; el Fondo Mundial podrá reclamar el pago de intereses en algunos casos.

Ejecución de la subvención: revisiones presupuestarias (1/2)

1

2

3

4

5

6

Finalidad

Complementar las [directrices sobre la revisión de la subvención](#) definiendo los requisitos, los umbrales y el proceso de aprobación de las revisiones presupuestarias durante la ejecución de la subvención.

Principales consideraciones

- Las revisiones presupuestarias se clasifican como **sustanciales** o **no sustanciales**, en función de la categoría del portafolio y de los umbrales acumulados con respecto al presupuesto base.
- Las revisiones sustanciales requieren la autorización previa por escrito del Fondo Mundial.

Contenido clave

Tipo/Categoría	Criterios	Aprobación
Revisión presupuestaria no sustancial Portafolios centrales y de alto impacto	Cualquier revisión que dé lugar a: - un aumento o reducción ≤30% del presupuesto total para cualquier módulo; - un aumento ≤10% del presupuesto total del módulo de costos de gestión de programas; o - un aumento ≤10% para cualquier categoría de costos discrecional	Los RP deben seguir el proceso interno formal de revisión y aprobación del presupuesto; se mantendrá un registro de auditoría que el Fondo Mundial o la entidad de control externa someterán a examen.
Revisión presupuestaria sustancial Portafolios centrales y de alto impacto	Cualquier revisión presupuestaria: - por encima de los umbrales de revisión presupuestaria no sustancial; o - revisiones que introducen nuevos módulos	El RP sigue un proceso interno y obtiene la autorización previa por escrito del Fondo Mundial antes de llevar a cabo cualquier actividad o pago; se utiliza el formulario de ajustes presupuestarios para registrar los cambios significativos resumidos.
Revisiones presupuestarias sustanciales y no sustanciales Portafolios enfocados	Todas las revisiones presupuestarias llevadas a cabo por el RP.	Los RP deben seguir su proceso interno formal de revisión y aprobación del presupuesto y mantener un registro de auditoría; no se utiliza el formulario de ajustes presupuestarios.

Ejecución de la subvención: revisiones presupuestarias (2/2)

Finalidad

Complementar las [directrices sobre la revisión de la subvención](#) definiendo los requisitos, los umbrales y el proceso de aprobación de las revisiones presupuestarias durante la ejecución de la subvención.

Principales consideraciones

- Las revisiones presupuestarias se clasifican como **sustanciales** o **no sustanciales**, en función de la categoría del portafolio y de los umbrales acumulados con respecto al presupuesto base.
- Las revisiones sustanciales requieren la autorización previa por escrito del Fondo Mundial.

Contenido clave

Definición: reasignación de fondos aprobados dentro del presupuesto de una subvención entre módulos, intervenciones o categorías de costos.

NO cambia: el tope de financiamiento; la duración del PE; el marco de desempeño.

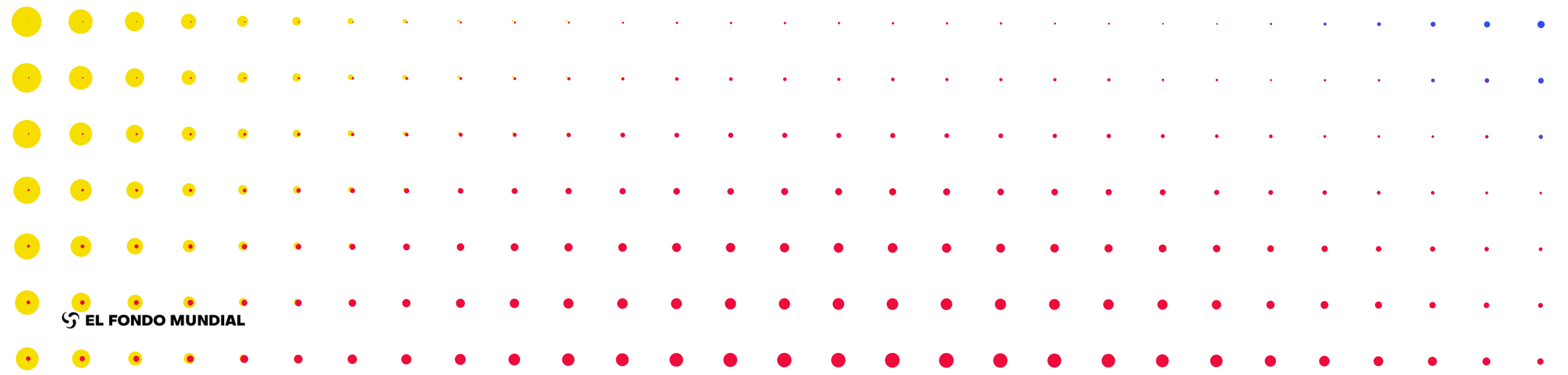
- Los activadores se calculan tanto en el módulo que aumenta como en el que disminuye; los activadores de las categorías de costos discrecionales se calculan en la agrupación de costos que aumenta.
- Los RP deben realizar un seguimiento de las revisiones no sustanciales acumuladas para evitar superar los umbrales sustanciales sin la aprobación previa del Fondo Mundial.
- Se espera que las entidades ejecutoras informen al MCP sobre las revisiones presupuestarias sustanciales antes de presentarlas al Fondo Mundial.
- Las desviaciones significativas en las que se haya incurrido sin autorización previa solo se aceptarán a discreción del Fondo Mundial; en caso de no ser aceptadas, podrán clasificarse como gastos no conformes.
- Categorías predeterminadas de gastos discrecionales: recursos humanos, gastos de viaje, servicios profesionales externos, equipo no sanitario y gastos indirectos o de apoyo.
- Los aumentos salariales o incentivos que superen el presupuesto aprobado, así como los aumentos de las tasas de la RCI, requieren la autorización previa por escrito del Fondo Mundial.

Los cambios en el presupuesto base mediante revisión presupuestaria solo pueden aplicarse generando e importando el presupuesto en los sistemas del Fondo Mundial, y no a través del formulario de ajustes presupuestarios. Se limitan a los siguientes casos: 1) para reflejar las variaciones del tipo de cambio, tal y como se describe en el apartado 45 de las [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#), y 2) para añadir nuevos SR.



4

Directrices operativas



Directrices operativas: directrices para el cálculo de costos

Finalidad Proporcionar orientaciones detalladas sobre el cálculo de costos a nivel de agrupación de costos e insumos de costos, e ilustrar cómo el enfoque modular y la dimensión de cálculo de costos del Fondo Mundial están alineados con la Estrategia del Fondo Mundial de invertir para generar impacto y demostrar la optimización de recursos (véanse las Directrices para generar impacto sobre cómo maximizar la optimización de recursos).	Principales consideraciones Cada sección de grupos de costos se divide en: i) Definición y alcance del insumo de costos ii) Requisitos clave por grupo o insumo de costos iii) Costos no cubiertos en cada grupo de costos iv) Documentos clave obligatorios
Contenido clave <pre>graph TD; subgraph "Marco de presupuestación del Fondo Mundial"; direction TB; C[Componente] --> M[Módulo]; M --> I[Intervención]; I --> A[Agrupación o insumo de costos]; end; subgraph "Estructura de presupuestación y notificación"; direction TB; C --> R1[Indicadores de impacto y resultados]; M --> R2[Indicadores de cobertura o resultados]; I --> R3[Medidas de seguimiento del plan de trabajo: hitos cualitativos y metas cuantitativas]; end;</pre>	Marco modular y dimensión de cálculo de costos • Proporcionar una estructura clara empleando categorías estandarizadas de módulos, intervenciones, agrupaciones e insumos de costos. • Permitir vincular datos programáticos y financieros en los marcos de desempeño y los presupuestos. Marco modular • Hacer referencia a los módulos estandarizados (áreas programáticas amplias) que se dividen a su vez en un conjunto integral de intervenciones y una lista ilustrativa de actividades que describen el alcance de cada intervención. • Además de la lista de módulos, intervenciones y actividades, el marco proporciona los indicadores de impacto, resultados y cobertura relacionados. Dimensión de cálculo de costos • Hace referencia a los insumos y las agrupaciones de costos estandarizados empleando clasificaciones presupuestarias estándar. Plantilla del presupuesto estandarizada • Se debe usar una plantilla de Excel semiautomática para preparar los presupuestos de las subvenciones del Fondo Mundial.

Descripción general de las agrupaciones e insumos de costos

Finalidad: ofrecer orientaciones detalladas para calcular los costos en los niveles de agrupación e insumos de costos.

1

Recursos humanos

2

Gastos de viaje

3

Servicios profesionales
externos

4

Productos sanitarios

5

Gestión de la cadena de
adquisiciones y suministros

6

Infraestructura

7

Equipo no sanitario

8

Comunicación, sesiones
informativas y materiales

9

Costos indirectos y gastos
generales

10

Apoyo económico a los
pacientes y los grupos de
población objetivo

11

Financiamiento basado en
resultados

Grupo de costos 1: Recursos humanos

1

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas para calcular los insumos de costos de recursos humanos.

2

3

Insumos de costos

- 1.1 Salarios: gestión de programas
- 1.5 Pagos por cese, gratificaciones o finalización de contrato
- 1.6 Salarios: comunitarios (incluidos trabajadores de salud comunitarios y agentes de divulgación)
- 1.7 Salarios: en los establecimientos (incluido el personal médico y otros proveedores de servicios)

4

5

6

7

Gastos no conformes

- Bonificaciones salariales
- Aumentos salariales o incentivos no aprobados por el Fondo Mundial
- Gastos que incumplen los contratos, la legislación aplicable, las prácticas habituales del mercado o las políticas de la organización
- Contribuciones del personal solicitadas a fondos de la organización

8

9

10

Documentos clave

- Políticas y procedimientos de recursos humanos (proceso de selección, PayScale, funciones y código de conducta)
- Descripción del tipo de puestos que se necesitan
- Descripción de los gastos cubiertos por el gobierno
- Marco salarial y datos de referencia
- Plan de sostenibilidad para los costos de recursos humanos tras el PE

11

12

13

Principales consideraciones

- Utiliza la **pestaña de supuestos de recursos humanos**.
- **No se permite duplicar financiamiento** de otras subvenciones del Fondo Mundial ni de otras fuentes.
- El pago debe realizarse en la **moneda local** (excepto en el caso de los expatriados; se requiere la autorización por escrito del Fondo Mundial para otras monedas).
- Los contratos de trabajo, los salarios y las prestaciones deben presupuestarse, formalizarse y abonarse **de conformidad con la legislación vigente**. Fondo de pensiones, gratificaciones o previsión
- Los costos pueden presupuestarse e incluirse, respectivamente, como salidas de efectivo y gastos en los informes financieros regulares.

Requisitos clave

- **Remuneración** basada en los niveles salariales nacionales correspondientes (marcos salariales nacionales o interinstitucionales, o política de recursos humanos de la organización); acorde con las prácticas del mercado local para puestos similares.
- **Prestaciones elegibles:** cotizaciones a la seguridad social a cargo del empleador (mínimos establecidos por ley); seguro médico (si así lo exige la ley o la práctica del mercado); subsidios de vivienda (si forman parte del paquete retributivo estándar); paga extra (si es una práctica local habitual); **cotizaciones a fondos de pensiones, gratificaciones y previsión** (conforme a la legislación local o a la política escrita de la organización). **Los costos relacionados con los fondos de pensiones, gratificaciones o previsión pueden presupuestarse e incluirse, respectivamente, como salidas de efectivo y gastos en los informes financieros regulares.**
- **Pagos por finalización de contrato:** solo si así lo exige la legislación laboral local (las excepciones están sujetas a la revisión y aprobación del Fondo Mundial).
- **Indemnización por cese:** requiere la aprobación específica por escrito del Fondo Mundial; el RP debe mantener una reserva adecuada durante el PE; la indemnización devengada y no pagada al final del PE pasa a formar parte del saldo de caja final del país.

Grupo de costos 2: Gastos de viaje

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas para calcular los insumos de costos de gastos de viaje.

Insumos de costos

- 2.1 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con actividades de formación
- 2.2 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con la asistencia técnica
- 2.3 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con la supervisión
- 2.4 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con reuniones o abogacía
- 2.6 Viáticos, gastos de transporte y otros costos relacionados con la recopilación de datos o las reuniones de revisión de datos

No cubierto

- Honorarios de los facilitadores para el personal remunerado con fondos de subvenciones
- Viáticos de los participantes "locales" que asisten a la formación
- Comidas y alojamiento de los participantes no locales
- Viáticos que no se ajustan a las normas de costos aprobadas

Documentos clave

- Política de viajes relativa a los viáticos y las tarifas de desplazamiento
- Marco nacional de monitoreo y evaluación
- Protocolo de la encuesta sobre el presupuesto de la entidad ejecutora y justificación

Principales consideraciones

- Durante la preparación del presupuesto, consulte también las [Directrices para generar impacto sobre cómo maximizar la optimización de recursos](#), las directrices para acelerar la integración y las [Directrices sobre priorización de los SSRS](#).
- Solo en clase turista; reducir al mínimo los viajes en avión; utilizar tarifas web o con descuento.
- Opciones virtuales: se deben utilizar siempre que sea posible para las reuniones; limitar la frecuencia, la duración y el número de participantes presenciales.
- Los gastos de viaje deben basarse en las políticas ya existentes de la entidad ejecutora, y no en políticas creadas específicamente para las subvenciones del Fondo Mundial.
- Armonizados con las subvenciones del Fondo Mundial y, siempre que sea posible, con otros donantes.

Requisitos clave

Viáticos:

- Solo por los días de asistencia, más una noche antes o después, si fuera necesario.
- Acordes a las tasas gubernamentales para las entidades públicas.

Formación:

- Formación continua independiente: no se recomienda; valorar la formación preparatoria y alternativas de capacitación.
- Supuestos presupuestarios: método de cálculo de costos estándar por tipo de formación; número de participantes, duración, refrigerios y alojamiento, todo ello documentado.
- Antes de la validación: el RP debe presentar un análisis basado en la evidencia que justifique los aspectos de calidad abordados, las alternativas barajadas, la viabilidad de la formación digital o semipresencial y el plan de seguimiento.

Monitoreo y evaluación/encuestas:

- Las encuestas deben ser objeto a una licitación pública competitiva; las entidades ejecutoras son responsables de que no se solapen con otras encuestas; se debe buscar cofinanciamiento para las encuestas.

Grupo de costos 3: Servicios profesionales externos

1

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas para calcular los insumos de costos de los servicios profesionales externos.

2

3

Insumos de costos

- 3.1 Honorarios de asistencia técnica o consultoría
- 3.2 Honorarios de agentes financieros o fiduciarios
- 3.3 Honorarios de auditoría independiente
- 3.5 Costos relacionados con los seguros

4

5

6

7

No cubierto

- Los contratos de empleados que se consideran contratos de consultoría
- El costo de la asistencia técnica o la consultoría para elaborar y redactar una aplicación de financiamiento
- El seguro médico para el personal de las entidades ejecutoras (debe incluirse en 1.1 Recursos humanos)

8

9

10

11

Documentos clave

- Justificación de los costos relacionados con los contratos de consultoría

12

13

Principales consideraciones

- El costo de la consultoría o la asistencia técnica para redactar una solicitud de financiamiento no es un gasto elegible.
- Otros servicios profesionales externos son insumos de costos residuales que solo se pueden utilizar para servicios que no se engloban dentro de ningún insumo de costos de esta categoría.

Requisitos clave

Servicios profesionales externos

- Deben producir entregables específicos en plazos determinados.
- NO deben pagarse viáticos a consultores a largo plazo.
- Tarifas: acordes con las prácticas del mercado local, regional e internacional; consultores internacionales $\leq$ tarifas internacionales estándar de las Naciones Unidas; consultores locales y regionales $\leq$ tarifas locales estándar de las Naciones Unidas.
- Priorizar a los consultores y a la capacitación locales antes de recurrir a expertos internacionales.
- Desarrollar un enfoque estructurado para identificar las necesidades de asistencia técnica; coordinar la labor de los Equipos de País, MCP, RP y las partes interesadas en el país.

Reclasificar en agrupación de costos de recursos humanos

- Consultores de asistencia técnica: realizan tareas recurrentes que debería llevar a cabo el personal empleado.
- Consultores a largo plazo: trabajo continuo y prolongado, remuneración mensual, sin entregables concretos con plazos determinados.

Seguros (insumo de costos 3.5):

- Todos los activos de los programas deben estar asegurados (artículo 6.4 de los Reglamentos de subvenciones).
- **Cadena de suministro anterior** (mercancías en tránsito hacia el país): seguro incluido en el insumo de costos 7.2 (flete y seguro).
- **Cadena de suministro posterior** (almacenamiento y distribución en el país): seguro incluido en 3.5 (costos relacionados con los seguros).

Grupos de costos 4, 5 y 6: Productos sanitarios (1/2)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Finalidad

Ofrecer orientación en materia de presupuestación para las agrupaciones de costos 4 (productos farmacéuticos), 5 (productos no farmacéuticos) y 6 (equipo sanitario), como complemento de la plantilla para la gestión de productos sanitarios (HPMT), cuando corresponda.

Documentos clave

- HPMT u hoja de cálculo Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado
- *Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto* y el *Manual del Portal de Asociados para la HPMT*
- Hojas de cálculo para la previsión y cuantificación con metas, supuestos, cálculos, cantidades y costos
- Metas del marco de desempeño o del plan estratégico nacional
- Contribuciones de donantes y del gobierno, existencias disponibles y pedidos en curso
- Apoyo del precio de referencia del PPM/wambo.org o del Servicio Farmacéutico Mundial, cuando corresponda
- Justificación de los equipos sanitarios, especificaciones técnicas y análisis de rentabilidad, cuando se solicite

Insumos de costos actualizados

Productos farmacéuticos

- 4.1 Medicamentos antirretrovirales
- 4.2 Medicamentos contra la tuberculosis
- 4.3 Medicamentos antimaláricos
- 4.4 Medicamentos para la reducción de daños
- 4.11 Subsidios (copagos)
- 4.12 Medicamentos para infecciones oportunistas, ITS y medicamentos esenciales

Productos no farmacéuticos

- 5.1 Mosquiteros tratados con insecticida (MTI)
- 5.5 Insecticidas
- 5.7 Agujas y jeringas
- 5.11 Equipo de protección individual
- 5.14 Preservativos
- 5.15 Pruebas de diagnóstico rápido para el VIH
- 5.16 Pruebas de diagnóstico rápido para la tuberculosis
- 5.17 Pruebas de diagnóstico rápido para la malaria
- 5.18 Otras pruebas de diagnóstico rápido
- 5.19 Reactivos y kits de pruebas moleculares
- 5.21 Reactivos y kits de pruebas de laboratorio
- 5.22 Consumibles

Equipo médico

- 6.5 Costos de mantenimiento y reparación del equipo médico
- 6.8 Equipo para pruebas moleculares (NAT)
- 6.12 Equipo médico y de laboratorio

Grupos de costos 4, 5 y 6: Productos sanitarios (2/2)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Principales consideraciones

- La HPMT es obligatoria para portafolios de alto impacto y centrales.
- La hoja de cálculo Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado sustituye a la HPMT para portafolios enfocados con modelos dirigidos y simplificados y sin financiamiento basado en resultados.
- Los costos unitarios deben estar alineados con los precios de referencia del PPM/wambo.org o el catálogo del Servicio Farmacéutico Mundial (Alianza Alto a la Tuberculosis); el Fondo Mundial no aceptará costos que se desvíen de dichos precios sin una justificación sólida.
- Todos los productos sanitarios deben presupuestarse según los Incoterms EXW o FCA; el flete, seguro y despacho de aduanas deben presupuestarse por separado; no se acepta el Incoterm DDP, ya que incluye impuestos.
- En la fase de selección y presupuestación debe tenerse en cuenta el costo total de propiedad: adquisición, instalación, reactivos y consumibles, formación, conectividad, mantenimiento y vida útil de los equipos existentes.

No cubierto

- Medicamentos o productos sanitarios que no estén directamente relacionados con las intervenciones de los programas financiados con subvenciones.
- Productos sanitarios que no se entregarán ni se utilizarán dentro del PE correspondiente (excepción: reserva de estabilización según la política aprobada).
- Productos sanitarios con precio DDP (impuestos incluidos, no conformes con el artículo 3.5 de los Reglamentos de subvenciones).
- Los costos de la garantía ampliada más allá del período de utilización de la asignación o PE correspondiente.

Requisitos clave

Aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las normas de adquisiciones

- Los productos sanitarios se adquieren de acuerdo con normas de aseguramiento de la calidad, conforme a las políticas del Fondo Mundial y la *Guía de Políticas del Fondo Mundial sobre la Gestión de Adquisiciones y Suministros de Productos Sanitarios*.
- Quienes utilicen el PPM/wambo.org deben cumplir con lo estipulado en la nota de política operativa sobre el Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas.
- Es necesario que las adquisiciones sean competitivas y transparentes para conseguir la mejor rentabilidad posible.

Requisitos de costos unitarios

- **Productos sanitarios elegibles para el PPM/wambo:** los costos unitarios se ajustan a los precios de referencia del PPM/wambo.org; debe utilizarse el precio de referencia vigente en el momento de la preparación o revisión de la subvención.
- **Productos sanitarios no incluidos en el PPM:** se debe utilizar el catálogo del Servicio Farmacéutico Mundial (productos para la tuberculosis) o las listas de precios negociados a nivel internacional; facturas históricas o estudios de mercado cuando no exista un precio de referencia.
- Las referencias de precios deben figurar en la HPMT; cualquier desviación respecto al precio de referencia vigente debe estar debidamente justificada.

Reserva de estabilización

- Máximo 12 meses en todo el país; se deben seguir la política o procedimientos operativos normalizados nacionales, salvo que se acuerde lo contrario con el Fondo Mundial.
- Los montos de la reserva de estabilización se incluyen en la HPMT con todos los supuestos y justificaciones.
- Al realizar la cuantificación para el siguiente PE, se tendrán en cuenta los niveles de existencias disponibles más las que se están tramitando en la fecha inicio del nuevo PE.

Equipo médico

- Antes de presupuestar los equipos de laboratorio o de diagnóstico, es necesario consultar el plan estratégico nacional de laboratorios cuando está disponible.
- Analizar tres alternativas: i) comprar o bien optimizar la red/invertir en el transporte de muestras; ii) comprar o bien alquilar; iii) equipos integrados/para múltiples enfermedades o bien equipos para cada programa.
- Los costos de mantenimiento se presupuestan anualmente dentro del PE; los costos fuera del PE requieren financiamiento nacional o alternativo.
- Los costos de la garantía ampliada pueden incluirse si el período de ampliación se encuentra dentro del período de utilización de la asignación o PE.

Grupo de costos 7: Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros

1

Finalidad

Ofrecer orientación para presupuestar los costos de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros relacionados con la entrega de productos sanitarios

2

3

Principales consideraciones

- Los costos de la gestión de adquisiciones y suministros son componentes fundamentales del presupuesto de productos sanitarios; abarcan todas las actividades, desde la selección de productos hasta la entrega y notificación finales.
- El Fondo Mundial ha publicado recientemente los costos de referencia de la cadena de suministro en los países. Se deben utilizar como orientación para los costos de almacenamiento y distribución posteriores.

4

5

6

7

Insumos de costos

- 7.1 Honorarios de manipulación y del agente de adquisiciones
- 7.2 Costos de flete y seguro
- 7.3 Costos de depósito y almacenamiento
- 7.4 Costos de distribución nacional
- 7.5 Costos de aseguramiento y control de calidad
- 7.6 Despacho de aduanas relacionado con la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros
- 7.7 Otros costos de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros

8

9

10

11

No cubierto

- **Actividades de capacitación:** presupuestadas dentro de 3. Servicios profesionales externos o 2. Gastos de viaje
- **Sistema electrónicos de información para la gestión logística:** presupuestados dentro de 8. Infraestructura o 9. Equipo no sanitario
- **Fortalecimiento de los sistemas de gestión de productos de salud:** en consulta con el Departamento de la Cadena de Adquisiciones y Suministros del Fondo Mundial

12

13

Requisitos clave

Principios generales

- El presupuesto debe representar una optimización de recursos adecuada; no incluirá recuperaciones excesivas, provisiones ni contingencias.
- Las cuotas porcentuales se calculan a partir de datos operativos reales y costos históricos, con ajustes macroeconómicos (tipo de cambio e inflación).
- El Fondo Mundial no aprobará las estimaciones que carezcan de un fundamento, supuesto o justificación claros.

Honorarios del agente de adquisiciones (7.1)

- Compras en el PPM: presupuesto acorde con la estructura de honorarios del agente de adquisiciones publicada en el PPM.
- Compras fuera del PPM: utilización de gastos históricos abonados; es necesario realizar una licitación competitiva para conseguir la mejor optimización de recursos.

Flete y seguro (7.2)

- Identificar el medio de transporte y conocer los Incoterms aplicables antes de elaborar el presupuesto.
- Costos unitarios de productos sanitarios en condiciones EXW o FCA; el flete, el seguro y los honorarios de los agentes se presupuestan por separado.
- Utilizar los costos de referencia indicativos del PPM del Fondo Mundial como orientación; basarse en los presupuestos del proveedor o del transportista o en facturas anteriores.

Depósito y almacenamiento (7.3)

- Pueden incluir costos fijos que no dependen de la cantidad (servicios públicos, mano de obra, seguridad).
- Los costos de almacenamiento basados en porcentajes requieren que se explique cómo se ha calculado dicho porcentaje.

Aseguramiento de la calidad/control de calidad (7.5)

- Se puede presupuestar como un porcentaje del valor de productos sanitarios; debe ir acompañado de evidencia que justifique cómo se ha calculado el porcentaje y qué actividades cubre.
- Utilizar como orientación los costos de referencia relacionados con el aseguramiento de la calidad/control de calidad del PPM del Fondo Mundial.

Despacho de aduanas (7.6)

- Solo se aplica a las tasas de servicio (agente de despacho de aduanas, tasas de almacén aduanero y tasas de terminal).
- Los aranceles aduaneros y los impuestos de importación no son elegibles; los fondos de la subvención están exentos de impuestos (artículo 3.5 de los Reglamentos de subvenciones).

Grupo de costos 8: Infraestructura

1

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre el cálculo de los costos necesarios para garantizar que las entidades ejecutoras dispongan de suficientes infraestructuras físicas para ejecutar y alcanzar los objetivos de los programas.

2

3

Insumos de costos

- 8.2 Renovación y construcciones
- 8.3 Mantenimiento de la infraestructura y otros costos relacionados

4

5

6

No cubierto

- El Fondo Mundial no financia proyectos de construcción de gran envergadura, como un hospital completo.
- El costo de adquisición del terreno para la construcción y cualquier costo de derechos de paso.

7

8

Documentos clave

- Estudio de viabilidad del proyecto y calendario para completarlo dentro del PE.
- Desglose del costo total del proyecto, en el que se detallen la parte financiada por el Fondo Mundial y las demás fuentes de financiamiento, incluidas las condiciones asociadas.
- Estimación de costos detallada certificada por un profesional cualificado.
- Información sobre los mecanismos de supervisión y monitoreo, incluidas las entidades responsables de la supervisión, el control de calidad y la certificación.
- Explicación de cómo se financiarán los costos de funcionamiento y mantenimiento del establecimiento una vez finalice el PE (plan de sostenibilidad).
- Descripción general de los controles internos y sistemas de gestión de la supervisión para prevenir la gestión indebida de los fondos.
- Fotografía del emplazamiento actual y boceto del resultado previsto (para solicitudes de pequeñas reformas, renovaciones u obras de construcción).

9

10

11

12

13

Principales consideraciones

- Todas las actividades de rehabilitación o renovación requieren la autorización previa por escrito del Fondo Mundial.
- El CS8 refuerza la sostenibilidad: las grandes inversiones en infraestructuras y bienes de equipo deben demostrar que cuentan con fuentes de financiamiento fiables para todos los costos recurrentes a lo largo de la vida útil del activo.
- Se recomienda encarecidamente el cofinanciamiento mediante recursos nacionales o de otros donantes para todas las solicitudes relacionadas con infraestructuras.

Requisitos clave

Alcance y elegibilidad

- La infraestructura cubre la prestación de servicios, el apoyo y los establecimientos de salud administrativos necesarios para la ejecución de los programas.
- Por lo general, los costos de grandes obras de construcción, la adquisición de terrenos, los derechos de paso y los locales de oficinas no son elegibles, salvo en determinadas situaciones, por ejemplo, tras un conflicto o una catástrofe, o en entornos operativos complejos, siempre que exista una justificación sólida y se cuente con la aprobación del Fondo Mundial.
- Se tiene en cuenta la clasificación de los países: puede que sea posible financiar el mobiliario y las pequeñas reformas; las obras de renovación o construcción requieren una justificación más sólida y, por lo general, están sujetas a restricciones.

Preparación del presupuesto

- El presupuesto debe basarse en una evaluación de las necesidades, que incluya un análisis de los activos existentes y de qué es necesario sustituir.
- Las estimaciones de costos deben estar certificadas por un profesional cualificado, sin impuestos, e incluir todos los costos pertinentes; no se admiten partidas de contingencia ni provisiones.
- Los pagos a los contratistas se realizarán únicamente tras la confirmación certificada de su trabajo (tanto en términos de calidad como de cantidad).

Sostenibilidad y cumplimiento

- Las inversiones significativas deben mostrar la vida útil de los activos, las estimaciones de los costos recurrentes y las fuentes de financiamiento confirmadas más allá del PE.
- Las entidades ejecutoras deben cumplir con la legislación aplicable y con los requisitos de salud y seguridad, construcción, medioambientales, laborales, sociales y climáticos.
- Las obras de construcción y renovación deben cumplir las normas nacionales y contar con la aprobación de las autoridades nacionales competentes antes de su inicio.

Grupo de costos 9: Equipo no sanitario

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre la cálculo de costos de los equipos no sanitarios necesarios para prestar servicios eficientes y eficaces con el fin de alcanzar los objetivos de los programas.

Principales consideraciones

- Algunos equipos no sanitarios pueden adquirirse a través de wambo.org o del sitio UNWebbuyPlus de la UNOPS.
- Las entidades ejecutoras deben seguir las políticas de gestión de adquisiciones y activos fijos de la organización, de acuerdo con las *Directrices para la Gestión de Activos Fijos* del Fondo Mundial.

Insumos de costos

- 9.1 Tecnología de la información: computadoras, equipo informático, programas y aplicaciones
- 9.2 Vehículos
- 9.3 Otro equipo no sanitario
- 9.4 Costos de mantenimiento y reparación del equipo no sanitario

No cubierto

- Equipo no sanitario o costo de mantenimiento relacionado ya pagado o cubierto por otro donante.
- Equipo no sanitario propuesto sin base programática ni justificación.

Documentos clave

- Justificación de las necesidades o la sustitución, base programática y costos del equipo no sanitario y registro de activos fijos actualizado.

Requisitos clave

Principios generales

- Se requiere un plan integral anual de adquisiciones, en el que se describan las necesidades y el método de adquisición de todos los equipos no sanitarios de los programas; se determinará el enfoque de adquisición más adecuado, económico y rentable.
- Los costos unitarios deben basarse en los precios publicados en wambo.org y en UNWebbuyPlus de la UNOPS, cuando proceda.
- Las entidades ejecutoras deben seguir las políticas de gestión de adquisiciones y activos fijos de la organización, así como las leyes y reglamentos aplicables.

Vehículos (9.2)

- La presupuestación de vehículos debe basarse en las metas y los objetivos de la solicitud de financiamiento.
- Cuando el presupuesto sea significativo, será necesario elaborar una evaluación de las necesidades y un plan de gestión de vehículos; dicho plan deberá incluir los procedimientos de adquisiciones y cubrir los siguientes aspectos:
 - Uso principal y secundario; frecuencia de uso; duración de la necesidad; necesidades de capacidad; configuraciones especiales; cantidad necesaria; déficit de financiamiento (contribuciones nacionales y de otros donantes).
 - Infraestructura existente (estado de las carreteras, aparcamientos, redes de servicio, recambios, disponibilidad de combustible).
 - Políticas administrativas, operativas, de adquisición y de sustitución o retirada.
- Se debe justificar el tipo y el número de vehículos necesarios; considerar la posibilidad de alquilar o reembolsar el uso de vehículos personales para necesidades a corto plazo o puntuales; optar por la compra o el leasing para un uso frecuente a largo plazo.
- Los costos del seguro de los vehículos y los gastos de funcionamiento y mantenimiento se deben presupuestar únicamente para la duración del PE, en función del contexto del país (condiciones de las vías, disponibilidad de la red de servicio y piezas de recambio).

Costo de garantía (9.4)

- Los costos de la garantía ampliada pueden incluirse si el período de ampliación se encuentra dentro del período de utilización de la asignación o PE correspondiente.

Mantenimiento (9.4)

- Los costos de mantenimiento rutinario se presupuestan de forma periódica (anual); el servicio debe prestarse dentro del PE correspondiente.
- Los costos de mantenimiento más allá del PE deben financiarse con fuentes nacionales o alternativas.

Grupo de costos 10: Comunicación, sesiones informativas y materiales

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre cómo calcular los costos que pretenden contribuir al cumplimiento de los objetivos de los programas mediante actividades de comunicación, divulgación y difusión de información.

Principales consideraciones

- Siempre que sea posible, se debe dar prioridad a las alternativas digitales: telesalud, chatbots, materiales adaptados a dispositivos móviles y redes sociales; los enfoques presenciales y en papel deben justificarse.
- Los materiales producidos internamente deben presupuestarse únicamente con su costo marginal.
- Se deben evitar duplicidades.

Insumos de costos

- No hay insumos de costos específicos, solo la agrupación de costos global 10

No cubierto

- Cantidades excesivas e injustificadas.
- Costos inflados o elementos sin base programática ni justificación.

Documentos clave

- Cuando los Equipos de País del Fondo Mundial consideren significativos determinados presupuestos, el RP deberá presentar:
 - Estrategia de comunicación, sesiones informativas y materiales e impacto previsto en los grupos destinatarios.
 - Demostración de la optimización de recursos: i) economía; (ii) eficiencia.
- Las políticas y procedimientos documentados del RP para la gestión de materiales impresos.

Requisitos clave

Principios generales

- Basados en una estrategia de comunicación coherente e integrada en todo el sistema de salud; priorizar los enfoques específicos dirigidos a los grupos prioritarios y vulnerables.
- El presupuesto debe incluir una justificación adecuada en función de la naturaleza de la epidemia y garantizar el acceso de las poblaciones vulnerables.
- Los costos deben justificarse con fuentes de referencia verificables y especificaciones esenciales.

Costos unitarios y cantidades

- Los costos unitarios deben optimizar los recursos: el mejor precio de mercado disponible para las especificaciones requeridas, justificado con referencias de precios fiables, datos históricos o facturas proforma.
- Las cantidades deben estar justificadas por los beneficiarios previstos; la frecuencia de materiales de audio o vídeo debe estar vinculada a las metas.
- Los costos de almacenamiento, distribución, diseño, desarrollo y contenidos podrán financiarse siempre que estén respaldados por supuestos presupuestarios y referencias claras.

Materiales de capacitación y administración

- Los materiales de comunicación para la planificación, administración y capacitación también podrían recibir financiamiento.
- Los protocolos de prestación de servicios, las plantillas operativas y los materiales formativos deben elaborarse utilizando las capacidades de recursos humanos y de impresión disponibles internamente; solo se externalizarán en casos excepcionales.

Enfoques digitales y virtuales

- Se deben considerar las alternativas digitales (plataformas de telesalud, chatbots, redes sociales, formatos adaptados a dispositivos móviles) antes de recurrir a enfoques presenciales o en papel.
- Cuando no sea posible recurrir a métodos digitales, deberá justificarse.

Duplicidades y materiales ya existentes

- Se debe valorar la posibilidad de utilizar y revisar los materiales ya existentes (internos o externos) antes de presupuestar nuevos materiales.
- El Fondo Mundial puede solicitar información adicional sobre la estrategia de comunicación, sesiones informativas y materiales si el presupuesto es significativo; la determinación de dicha importancia se basará en una evaluación del contexto y los riesgos del país realizada por el Equipo de País del Fondo Mundial.

Grupo de costos 11: Costos indirectos y gastos generales (1/2)

1

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre el cálculo de los insumos de costos indirectos y gastos generales con el fin de garantizar una asignación óptima de los recursos para la prestación de servicios y mantener al mismo tiempo los costos administrativos en un nivel mínimo. **Los costos compartidos se presupuestarán como costos directos, por lo que se ha eliminado el insumo de costos 11.2 (costos compartidos).**

2

3

4

5

Insumos de costos

- 11.1 Costos relacionados con el funcionamiento de las oficinas
- 11.3 Recuperación de costos indirectos (RCI)

6

7

No cubierto

- No podrá optar al financiamiento ningún monto presentado en concepto de honorarios de gestión.
- Costos duplicados o doble recuento de costos en concepto de recuperación de costos directos o indirectos.

8

9

10

Documentos clave

- La política de recuperación y repartición de los costos que utiliza la entidad ejecutora en su organización.
- Documentación que justifique los costos administrativos del SR, que se facilitará a petición del Fondo Mundial durante la negociación de la subvención o en el momento de firmar el acuerdo con el SR.

11

12

13

Principales consideraciones

- Las ONG internacionales y las ONG locales elegibles podrán imputar la RCI, siempre que respeten las tarifas acordadas y las condiciones previas.
- Las entidades gubernamentales o públicas y otras entidades ejecutoras solo utilizan los costos directos; no se aplica ningún cálculo de costos indirectos basado en porcentajes.
- El aumento de las tasas de RCI requiere la autorización previa por escrito del Fondo Mundial.

Requisitos clave

Principios generales

- Todos los costos imputados a una subvención del Fondo Mundial deben: i) ser los costos reales atribuibles a la actividad financiada; ii) no incluir ningún elemento de ganancia o margen por encima del costo; iii) no imputarse con miras a generar ingresos; y iv) no incluir ninguna prima de riesgo que no esté basada en el costo real.
- Cuando las entidades ejecutoras gestionen varias subvenciones o proyectos, solo podrán incluir los costos administrativos adicionales directamente imputables a la subvención del Fondo Mundial.

Condiciones previas para la RCI (deben cumplirse todas antes de imputar la RCI)

- La naturaleza y el nivel de las actividades de apoyo se acuerdan con el Fondo Mundial durante la preparación de la subvención.
- Los costos de apoyo o indirectos mejoran la sostenibilidad, la optimización de recursos, el desempeño y las economías de escala.
- Existe un sistema financiero para demostrar transparencia en la recuperación de costos con un registro de auditoría transparente.

Grupo de costos 11: Costos indirectos y gastos generales (2/2)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

Requisitos clave

Elegibilidad y enfoque de la RCI

Tipo de entidad ejecutora	Enfoque elegible
ONG internacional que actúa como RP/SR	RCI (porcentajes acordados según las tasas máximas del apéndice 1)
ONG local que actúa como RP/SR	RCI (porcentajes acordados según las tasas máximas del apéndice 1)
Organización de la sociedad civil/organización comunitaria/organización dirigida por la comunidad	Solo costos directos
Entidades gubernamentales/públicas	Solo costos directos; sin enfoque basado en porcentajes
Organismos de Naciones Unidas	Se aplican disposiciones específicas (no se aplican las normas de RCI, salvo en el marco del Fondo de Emergencia)

Tasas máximas de RCI (apéndice 1)

Entidad	Productos sanitarios	Resto de costos directos	Fondos gestionados por SR
ONG internacional que actúa como RP	3%	7%	5%
ONG internacional que actúa como SR	3%	5%	—
ONG local que actúa como RP	2%	5%	3%
ONG local que actúa como SR	2%	3%	—
Bajo la Política de Salvaguardias Adicionales	Se aplican tarifas más elevadas; consulte el apéndice 1		

Costos directos de la sede central u oficinas regionales

- El cargo porcentual de la RCI cubre el apoyo de la sede central y las oficinas regionales; los costos directos relacionados no deben figurar por duplicado en el presupuesto de la subvención.
- Excepción: Cuando el Fondo Mundial solicite a la sede central que preste un servicio específico (p. ej., una auditoría interna adicional) se podrán imputar los costos directos con una justificación adecuada, un presupuesto y la confirmación de que no se han incluido costos relacionados en la RCI.

Ejecución y notificación de RCI

- RCI desembolsada en proporción a los gastos reales (incluidos los gastos reales del SR).
- El cargo del RP respecto a los fondos gestionados por los SR debe excluir los costos compartidos o la RCI que ha aplicado el SR.
- El RP es el responsable de negociar los costos indirectos y los gastos generales que imputarán los SR con el mismo nivel de detalle y los mismos principios.

Grupo de costos 12: Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre el cálculo de los insumos de costos que cubran el apoyo monetario o en especie para las poblaciones destinatarias con el fin de que puedan acceder a los servicios de los programas y promover las actividades generadoras de ingresos.

Principales consideraciones

- La existencia de sistemas de control eficaces y verificables es un prerrequisito para incluir en el presupuesto cualquier apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo.
- Se recomienda encarecidamente hacer un uso cada vez mayor de modalidades de pago sin efectivo; los pagos en efectivo deben ser limitados y justificarse.
- Se recomienda realizar una evaluación previa de riesgos antes de introducir o mantener los modelos de incentivos económicos.

Insumos de costos

- 12.2 Paquetes de alimentos y asistencia
- 12.3 Incentivos en efectivo o transferencias a pacientes, beneficiarios, consejeros y mediadores

No cubierto

- Costos pagados a personas no incluidas en la población destinataria.
- Justificación programática insuficiente del pago de los costos.
- Incentivos pagados a trabajadores de salud comunitarios (insumo de costos 13.5 o 1.6).

Documentos clave

- Las entidades ejecutoras deben asegurarse de que exista una estrategia que sustente la base del apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo.

Requisitos clave

Sistemas de control (prerrequisito para todo el apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo)

Los sistemas de control eficaces y verificables deben cubrir:

- Identificación de los pacientes y beneficiarios de los programas.
- Distribución justa dentro del grupo seleccionado de pacientes.
- Control del almacenamiento, la distribución, la verificación y la contabilidad de las ayudas monetarias o en especie.

Supuestos presupuestarios y cálculo de costos

- Cálculo de costos de acuerdo con las prácticas habituales del mercado local.
- Los supuestos deben ser claros, razonables y coherentes con la solicitud de financiamiento aprobado; deben basarse en los últimos resultados, supuestos sobre la población destinataria y directrices nacionales e internacionales pertinentes.

Efectivo y vales

- Se pueden utilizar cuando existan mecanismos de control eficaces que garanticen que la ayuda llegue exclusivamente a los beneficiarios previstos.
- Se recomienda encarecidamente el pago sin efectivo (pagos móviles, transferencias bancarias, vales electrónicos). Los montos en efectivo se basarán en tarifas justificadas y razonables según el contexto de cada país (p. ej., el costo de un viaje de ida y vuelta en transporte público local).
- Siempre que sea posible: se pagará directamente al proveedor en lugar de entregar dinero en efectivo al usuario.

Microcréditos y microsubvenciones

solo podrán concederse a discreción del Fondo Mundial, siempre que:

- El RP cumpla con la legislación vigente y cuente con las licencias y autorizaciones necesarias.
- Los beneficiarios no tengan acceso al microfinanciamiento tradicional; se hayan definido criterios de selección transparentes y equitativos.
- Se especifique claramente el carácter condicional o incondicional de las ayudas y se vinculen a los objetivos de las subvenciones del Fondo Mundial.
- Los microcréditos y microsubvenciones deben reembolsarse o devolverse a la subvención antes de que finalice el PE correspondiente.
- Se cuente con sistemas adecuados de gobernanza y gestión financiera, que incluyan directrices sobre el mantenimiento de registros, la auditoría y la recuperación.

Grupo de costos 13: Financiamiento basado en resultados

Finalidad

Ofrecer orientaciones detalladas sobre el cálculo de los insumos de costos que cubren las modalidades de pago en las que los desembolsos dependen de la verificación de resultados predeterminados y no de la gestión de insumos.

Principales consideraciones

- Los complementos salariales siguen estando estrictamente prohibidos.
- Cada módulo que incluya intervenciones con financiamiento basado en resultados debe contar con un indicador correspondiente en el marco de desempeño.
- Subvenciones con modalidades de financiamiento basado en resultados y basado en insumos: se deben separar con claridad.
- La presupuestación basada en insumos sigue siendo aceptable cuando los sistemas aún no están preparados para el financiamiento basado en resultados.

Insumos de costos

- 13.1 Pago por resultados
- 13.2 Contratación basada en resultados
- 13.3 Incentivos para el personal del RP y SR
- 13.5. Incentivos: comunitarios, incluidos trabajadores de salud comunitarios y agentes de divulgación
- 13.6 Incentivos: en los establecimientos, incluido el personal médico y otros proveedores de servicios

No cubierto

- Costos no alineados con un plan estratégico nacional.
- Tanto el presupuesto de incentivos como cualquier cambio realizado en este no aprobado específicamente por escrito por el Fondo Mundial.

Documentos clave

- Políticas de incentivos de la organización debidamente armonizadas con las políticas del gobierno y de otros donantes.

Requisitos clave

Pago por resultados (13.1)

- El Fondo Mundial realiza los pagos al RP en función de los resultados verificados con respecto a los IVD; cada IVD debe figurar en una partida presupuestaria independiente; el período presupuestario debe coincidir con el período de reporte del IVD.
- Enfoques del monto de pago:
 - **Basado en costos:** costos previstos de los insumos de los proveedores (PEN, MEGAS, datos históricos).
 - **Basado en costos ajustados:** basado en costos con un factor de ajuste para incentivar los resultados o reflejar el riesgo.
 - **No basado en costos:** solo se asigna el valor del IVD cuando no se dispone de los costos de los insumos; se requiere una justificación basada en la evidencia.

Contratación basada en resultados (13.2)

- El RP/SR realiza pagos a un SR/SSR o al proveedor en función de los resultados verificados.
- Umbrales de materialidad: >1 millón USD (enfocados) o >3 millones USD (centrales/de alto impacto) = contratación basada en resultados sustancial; por debajo de estos umbrales = no sustancial.
- Requisitos adicionales de la contratación basada en resultados sustancial: metodología conforme al informe técnico sobre el pago por resultados; entidad de verificación independiente designada; capacidad confirmada de la entidad fiscalizadora superior o del auditor institucional para realizar auditorías basadas en el desempeño; todos los fondos del Fondo Mundial están exentos de impuestos, de conformidad con el artículo 3.5.

Pagos de incentivos (13.3, 13.5, 13.6)

- Solo en casos excepcionales; se requiere la autorización previa por escrito del Fondo Mundial; queda estrictamente prohibido complementar los salarios.
- **Basado en tareas:** remuneración por tareas adicionales que van más allá de las responsabilidades habituales.
- **Basado en el desempeño:** vinculado a resultados específicos atribuidos al programa financiado por el Fondo Mundial.
- Pago condicionado al desempeño documentado (no a la mera finalización de las tareas).

Requisitos fiduciarios y de garantía del financiamiento basado en resultados

- La evaluación fiduciaria debe confirmar que la entidad ejecutora tiene la capacidad adecuada para encargarse de la gestión financiera, las adquisiciones, la gestión de los flujos de fondos y los controles internos dentro de la modalidad de financiamiento basado en resultados.
- Se ha designado antes de la ejecución a una entidad de verificación independiente que cuenta con la experiencia y las herramientas necesarias.
- Garantía: entidad fiscalizadora superior (preferiblemente) o auditor institucional (incluidos los auditores externos contratados).

Apéndice 2: Modelos de gestión de portafolios enfocados

La gestión de portafolios enfocados se divide en tres modelos para promover procesos simplificados y adecuados a cada finalidad, adaptados al contexto de cada portafolio. El modelo que se debe utilizar se comunica a cada país en la carta de asignación, en función de criterios como el tamaño de la asignación, el enfoque centrado en los resultados frente al centrado en los insumos, las capacidades del propio país y el contexto político.

	 Modelo 1: alineado	 Modelo 2: dirigido	 Modelo 3: simplificado
Enfoque	Alineación con las prioridades nacionales en torno a un conjunto limitado de objetivos programáticos estratégicos específicos, utilizando los sistemas nacionales siempre que sea posible.	Gestión de múltiples objetivos programáticos con pagos vinculados a indicadores de desempeño (modalidad de pago por resultados).	Supervisión de los avances en la ejecución mediante un proceso simplificado de presupuestación basada en insumos.
Formulario del presupuesto de la solicitud de financiamiento	No obligatorio: los montos anuales y totales se definen únicamente en la parte descriptiva del formulario de aplicación.	Obligatorio: a nivel de módulo/intervención, agrupación de costos, entidad ejecutora.	Obligatorio: a nivel de módulo/intervención, agrupación de costos, entidad ejecutora.
Formulario de presupuesto de la preparación de la subvención	Es obligatorio a nivel de módulo/intervención, agrupación de costos (por defecto, 13.0) y entidad ejecutora; partidas presupuestarias limitadas al nivel más alto posible.	Es obligatorio a nivel de módulo/intervención, agrupación de costos, entidad ejecutora; el RP propone valores de pago vinculados a indicadores de desempeño.	Es obligatorio a nivel de módulo/intervención, agrupación de costos, entidad ejecutora; líneas de intervenciones limitadas; sin detalles a nivel de actividades (excepto portafolios sujetos a grandes sanciones).

Aplicable a los tres modelos



Evaluación de la optimización de recursos

Basada en el cálculo de costos del PEN o documento equivalente. Para el modelo 3 (simplificado), se pueden utilizar como alternativa los análisis presupuestarios del Fondo Mundial.

Revisión presupuestaria

Sigue la sección 2.5.2 de las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*.

Reinversión de ganancias por cambio de divisas

Sigue la sección 2.4 de las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*.

Costos de auditoría

Presupuestados a nivel de grupo de costos dentro de la asistencia técnica (3.0), cuando corresponda.

Evaluación de la capacidad

Realizada mediante una autoevaluación del RP. La evaluación del ALF solo es necesaria si la autoevaluación detecta riesgos importantes.

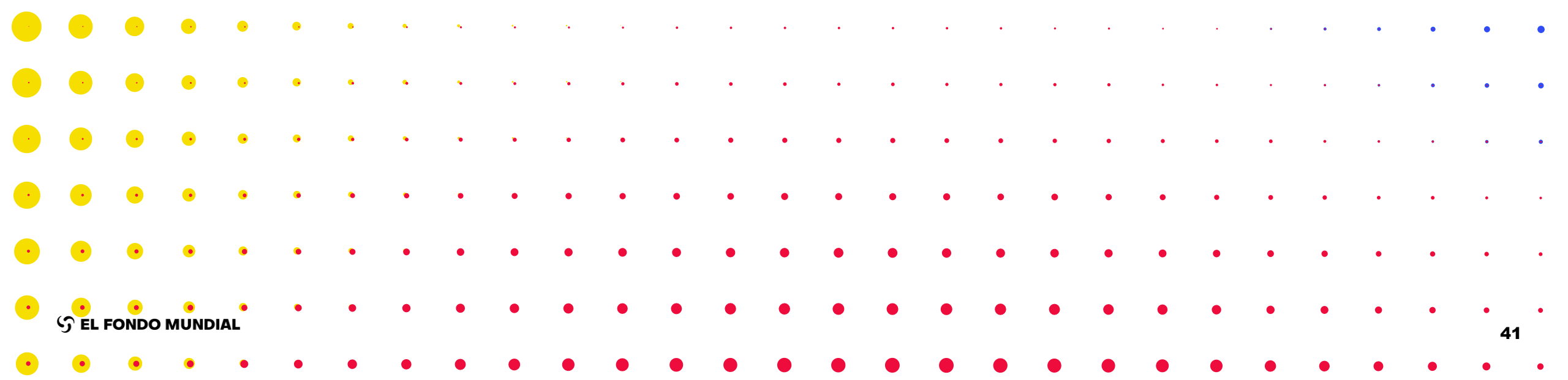
 EL FONDO MUNDIAL

40



5

Plantilla del presupuesto



Resumen del presupuesto

La estructura general permanece sin cambios: cinco tipos de pestañas

(1) Pestaña *Setup* (Configuración)

Incluye información general sobre el programa, organizada en tres secciones:
i) información de la subvención; ii) configuración de la presentación de informes; y
iii) configuración del presupuesto.

(2) Pestañas *Budget* (Presupuesto)

Dos pestañas independientes del presupuesto con montos anuales

- Una pestaña para el presupuesto de **productos sanitarios**
- Una pestaña para el presupuesto de **productos no sanitarios**

(3) Pestañas *Assumptions* (Supuestos)

Pestañas de supuestos presupuestarios estandarizados para recursos humanos, gastos de viaje, productos sanitarios** y hoja libre para otros supuestos (p. ej., los relacionados con el financiamiento basado en resultados)

(4) Pestañas *Summary* (Resumen)

Cuatro pestañas que proporcionan un resumen del presupuesto agrupado por categorías predefinidas:

1. Resumen del presupuesto (por módulo, agrupación de costos y entidad ejecutora)
2. Resumen por intervención
3. Resumen por insumo de costos
4. Resumen por fuente de fondos

(5) Pestañas *Summary ICR* (Resumen RCI) e *Investment Landscape Overview* (Panorama de inversión)

- La pestaña de RCI proporciona un cálculo estimado de dicha la recuperación de costos indirectos.
- La pestaña del panorama de inversión ofrece una visión general por categorías clave:
 1. Costos relacionados con la gestión de productos sanitarios y de la cadena de suministro
 2. Costos relacionados con la gestión de programas
 3. Costos relacionados con las actividades de los programas

Plantilla del presupuesto: estructura

Sección/pestañas	Tipo	Finalidad
<i>Index</i> (índice)	Información	Visión general de la plantilla; descripciones de las pestañas; indicación de si los datos se introducen manualmente o se rellenan automáticamente
<i>Setup</i> (Configuración)	Introducción manual de datos	Información de la subvención; configuración de la presentación de informes; configuración de la plantilla del presupuesto (entidades ejecutoras, monedas, RCI, etc.)
<i>Budget – non-HP</i> (Presupuesto - Productos no sanitarios)	Introducción manual de datos	Todas las agrupaciones de costos de productos no sanitarios (1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13); también del 4 al 7 si no se utiliza la HPMT
<i>Budget – HP</i> (Presupuesto - Productos sanitarios)	Solo valores copiados	Presupuesto de productos sanitarios copiado desde la HPMT
<i>Budget Summary</i> (Resumen del presupuesto)	Automática	Por módulo, agrupación de costos, entidad ejecutora; en la moneda de la subvención; idioma seleccionable
<i>Summary by Intervention</i> (Resumen por intervención)	Automática	Presupuesto por intervención
<i>Summary by Cost Input</i> (Resumen por insumo de costos)	Automática	Presupuesto por insumo de costos
<i>Summary by Source of Funds</i> (Resumen por fuente de fondos)	Automática	Presupuesto por fuente de fondos seleccionada
<i>Summary ICR</i> (Resumen RCI)	Calculada automáticamente	Estimación de la RCI basada en las tasas máximas aplicables
<i>Assumptions – HR</i> (Supuestos - Recursos humanos)	Manual	Tabla de supuestos de recursos humanos estandarizada
<i>Assumptions – TRC</i> (Supuestos - Gastos de viaje)	Manual	Tabla de supuestos de gastos de viaje estandarizada
<i>Assumptions – Other</i> (Supuestos - Otros)	Manual	Resto de categorías de costos, excepto productos sanitarios
<i>HP List-Focused</i> (Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado)	Manual	Para portafolios enfocados con modelos dirigidos y simplificados y sin financiamiento basado en resultados con productos sanitarios
<i>Free Sheet/Free Pivot Table</i> (hoja de texto libre y tabla dinámica libre)	Opcional	Información adicional; tablas dinámicas personalizadas

Pestaña *Setup* (Configuración)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Finalidad

- Recopila la siguiente información de la subvención: fechas del PE, monedas, tipos de cambio, datos de la entidad ejecutora y requisitos de la HPMT.
- Permite definir la configuración de la presentación de informes financieros y de las actividades de auditoría.
- Permite introducir la información relevante de la subvención para configurar las plantillas; por ejemplo, listas desplegables para las pestañas del presupuesto.

Cambios clave

- **La plantilla permite ahora introducir hasta seis años de ejecución**

Principales consideraciones

- La configuración es la fuente del total de las organizaciones de la sociedad civil y comunitarias; como mínimo, debe ser igual a la suma de las partidas presupuestarias asignadas a las entidades ejecutoras categorizadas como organización de la sociedad civil y con el subtipo organización comunitaria.
- El usuario no podrá cambiar el idioma una vez haya comenzado a rellenar la pestaña *Budget – Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios).
- Si no se responde a la pregunta sobre la HPTM, los insumos de costos no se mostrarán en la pestaña *Budget – HP* (Presupuesto - Productos sanitarios).
- Se debe utilizar el tipo de cambio más reciente facilitado por el Fondo Mundial con fines presupuestarios.
- La nota de política operativa sobre la RCI está integrada en las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*.

Contenido clave

- **Información de la subvención:**
 - **Información rellenada automáticamente no editable:** país/solicitante, nombre de la solicitud/subvención y componente, utilización de la asignación, período de ejecución y ciclo fiscal.
 - **Información rellenada automáticamente editable:** período de utilización de la asignación y fechas de inicio y fin del período de ejecución.
- **Configuración de la presentación de informes:**
 - **Ciclo del período de comunicación de la información financiera:** fecha de inicio y fin del período de reporte correspondiente.
 - **Período de auditoría externa:** indique la fecha de inicio y fin del período de auditoría externa correspondiente.
- **Configuración de la plantilla del presupuesto:**
 - **Fecha de inicio y fecha final:** rellenado automáticamente en función de la fecha de inicio del PE, aunque se puede editar.
 - **Moneda en que se realiza el pago:** la moneda de la subvención y la moneda local aparecen automáticamente, aunque se pueden añadir otras monedas.
 - **Receptores Principales y Subreceptores:** en la lista desplegable figuran las entidades ejecutoras anteriores, pero se puede añadir otros RP y Subreceptores.
 - **Recuperación de costos indirectos (RCI):** información requerida según las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*.
 - **Proveedores externos:** información requerida según las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*.
 - **Geografía/Ubicación:** la geografía es ahora obligatoria.

Pestaña *Setup* (Configuración)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

Información de la subvención

2

Configuración de la presentación de informes

3

Configuración de la plantilla

Grant Information

Country / Applicant:	Ghana (BESAO)	IP Start Date:	1-Jan-27	Utilization / Utilization Period Start Date:	1-Jan-27
Application/Grant Name:	GMB C-MOH	IP End Date:	31-Dec-29	Utilization / Utilization Period End Date:	31-Dec-29
Financial Cycle Start Date:	1-Jan	Component Name:	HWIAD-3	Tuberculosis	
Financial Cycle End Date:	1-Jan	Is the country under AWP?	Yes		

Does the grant require WFP? ☐

Does the grant include WFI? ☐

Total budget allocated to Civil Society Organization (CSO) - Community Based Organization (CBO) 1,000,000.00

Reporting set-up

Financial Reporting Period Cycle (for expenditure reporting)
Please ensure to align the end date of the Performance Framework reporting periods to the financial reporting period end date

Financial reporting cycle	Financial Period Start Date	Financial Period End Date
Financial reporting cycle 1		
Financial reporting cycle 2		
Financial reporting cycle 3		
Financial reporting cycle 4		
Financial reporting cycle 5		
Financial reporting cycle 6		

External Audit Period

	Start Date	End Date
Audit Period 1		
Audit Period 2		
Audit Period 3		
Audit Period 4		
Audit Period 5		
Audit Period 6		

Budget Template set-up

Years for budgeting

Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5	Year 6
Y1 Start Date	1-Jan-27	Y2 Start Date	1-Jan-28	Y3 Start Date	1-Jan-29
Y1 End Date	31-Dec-27	Y2 End Date	31-Dec-28	Y3 End Date	31-Dec-29

Below is a preview of the budget template structure, showing columns for various financial and operational metrics across multiple years.

Pestañas *Budget* (Presupuesto)

Nuevo requisito
Actualización de un requisito
Sin cambios

Finalidad

- Pestañas para introducir datos esenciales en las que figura línea a línea la información del presupuesto de productos sanitarios y no sanitarios por año.
- **Pestañas principales:** *Budget - Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios) y *Budget - HP* (Presupuesto - Productos sanitarios).

Cambios clave

- **Comprobaciones de la calidad de los datos actualizadas**
- **Cambios en las fuentes de fondos:**
 - Se han añadido el Fondo de clima y salud, la demanda de calidad no financiada y el objetivo especial 3.
 - Se ha eliminado el objetivo especial 1.
- **Cambio de nombre de las columnas "Salidas totales de efectivo" a "Salidas totales de efectivo Ax (moneda de subvención)"**
- **Se han actualizado las columnas del presupuesto para eliminar las de costos unitarios y cantidades:**
 - Eliminado: costos unitarios (moneda de pago y moneda de la subvención), unidad de medida, cantidad.

Principales consideraciones

- La salida de efectivo en la moneda de la subvención se calcula automáticamente a partir de la moneda de pago y la tabla de tipos de cambio; es necesario comprobar que ambos campos estén rellenos para que la fórmula devuelva un valor.
- No se deben mezclar los insumos de costos (p. ej., 1.1) y las agrupaciones de costos (p. ej., 1.0) en el mismo presupuesto; se debe elegir un único nivel de detalle. La única agrupación de costos que no incluye insumos de costos es la 10.
- El idioma de configuración debe fijarse antes de comenzar a introducir partidas presupuestarias, ya que no se podrá cambiar posteriormente (igual que antes).
- Es necesario corregir los errores y volver a cargar el documento antes de poder presentar el presupuesto; los avisos deben justificarse antes del envío.

Pestaña *Budget - Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios)

Nuevo requisito
Actualización de un requisito
Sin cambios

Finalidad

- Recopila línea por línea los datos presupuestarios de los productos no sanitarios, estructurados por año.
- Permite que los revisores (RP, ALF, Equipo de País, etc.) añadan comentarios, etc.

Cambios clave

- Se han actualizado las columnas del presupuesto para eliminar las de costos unitarios y cantidades:
 - Eliminado: costos unitarios (moneda de pago y moneda de la subvención), unidad de medida, cantidad.

Principales consideraciones

- Es necesario seleccionar la moneda de pago para cada partida presupuestaria; de lo contrario, la conversión a la moneda de la subvención no se realizará correctamente.
- No es posible añadir información que no figure en la lista desplegable; si es necesario, actualice la información correspondiente en la página de configuración.
- El usuario debe responder a la pregunta ¿Necesita la subvención la Plantilla de gestión de productos sanitarios (HPMT)?
- Evite copiar y pegar, arrastrar hacia abajo y otras acciones similares.
- La celda obligatoria aparecerá resaltada en rojo.
- La columna A mostrará un mensaje si no se introduce la información obligatoria o si los datos introducidos en la columna correspondiente no coinciden con los de las listas desplegables.

Contenido clave

- **Descripción de la actividad:** el usuario debe asegurarse de que la actividad sea necesaria, viable y que contribuya directa o indirectamente al objetivo de los programas.
- **Las siguientes dimensiones se seleccionan en las listas desplegables (vinculadas con la información facilitada en la página de configuración):**
 - Módulos e intervenciones: módulos e intervenciones relacionadas en función de los componentes de enfermedad seleccionados en la pestaña *Setup* (Configuración).
 - Insumos de costos: agrupación de costos o insumos de costos (según corresponda).
 - Entidad ejecutora: la entidad que se encargará de ejecutar y gestionar la partida presupuestaria correspondiente.
 - Geografía: zona geográfica para cada partida presupuestaria.
 - Modalidad de pago: entidad ejecutora o proveedores externos (según corresponda).
 - La moneda en que se realiza el pago: la moneda con la que se paga al empleado, proveedor de servicios o proveedor correspondiente.
- **Fuentes de fondos:** el usuario debe seleccionar para cada partida presupuestaria la fuente de fondos de una lista desplegable que incluye lo siguiente:
 - *Approved Funding* (Financiamiento aprobado): para todas las actividades financiadas con la asignación nacional y las inversiones catalizadoras, así como con cualquier optimización del portafolio aprobada.
 - *Unfunded Quality Demand* (Demanda de calidad no financiada)
 - *Climate and Health Fund* (Fondo de clima y salud)
- La columna Error mostrará un mensaje si no se introduce la información obligatoria o si los datos introducidos en la columna correspondiente no coinciden con los de las listas desplegables.

Pestaña *Budget - HP* (Presupuesto - Productos sanitarios)

Nuevo requisito
Actualización de un requisito
Sin cambios

Finalidad

- Recopila línea por línea los datos presupuestarios de los productos sanitarios, estructurados por año.
- Permite que los revisores (RP, ALF, Equipo de País, etc.) añadan comentarios, etc.

Cambios clave

- **Comprobaciones de la calidad de los datos actualizadas para productos sanitarios y la HPMT**

Principales consideraciones

- Se debe utilizar la nueva hoja *HP List* (Lista de productos sanitarios) para documentar los supuestos relacionados con los productos sanitarios, especialmente cuando no se utilice la HPMT.
- Los totales de productos sanitarios se compararán con los del formulario en línea de la HPMT, por lo que es preciso asegurarse de que coincidan.
- Es necesario alinear los datos de referencia tanto con la HPMT como con la plantilla del presupuesto, especialmente en lo que respecta a las entidades ejecutoras, la modalidad de pago, la zona geográfica y otros aspectos.
- Los valores solo se pegarán, no se debe modificar el formato.
- Es necesario comprobar que el presupuesto total no exceda el monto de asignación.

Contenido clave

- **Extracto en Excel de la HPMT generado desde el Portal de Asociados para utilizarlo en la pestaña de productos sanitarios.**
 - En la página de configuración, se debe seleccionar "Sí" en el campo "¿Es necesaria la HPMT?"
 - Se debe completar la HPMT en línea y copiar y pegar la información en la pestaña *Budget - HP* (Presupuesto - Productos sanitarios)
- **En caso negativo:**
 - y si el portafolio es central o de alto impacto, no es necesario realizar ninguna acción adicional.
 - y si el portafolio es enfocado, es necesario completar la nueva pestaña *HP List - Focused* (Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado) e introducir el presupuesto subtotal de productos sanitarios en la pestaña *Budget - Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios) bajo las dimensiones requeridas.
- **La columna Error mostrará un mensaje si no se introduce la información obligatoria o si los datos introducidos en la columna correspondiente no coinciden con los de las listas desplegadas.**

Presupuesto en Excel: comprobaciones de la calidad de los datos

Nuevo requisito
Actualización de un requisito
Sin cambios

1

Finalidad

- Las comprobaciones de la calidad de los datos validan los datos del presupuesto en Excel en el momento de la importación, y alertan sobre los errores antes de su revisión y presentación.
- Se muestran en el Portal de Asociados y en el Sistema Operativo de Subvenciones, y se dividen en errores (que hay que corregir) y avisos (que hay que revisar).

2

Cambios clave

- Las comprobaciones de la calidad de los datos son visibles en el sistema tanto para los RP como para el Fondo Mundial.

3

4

5

Principales consideraciones

- La mayoría de las comprobaciones de errores solo se activan en las partidas presupuestarias cuyo total es superior a 0.
- Los errores aparecen cuando falta el módulo, la intervención, el insumo de costos, la fuente de fondos, la entidad ejecutora, el tipo de entidad y la moneda.
- El error B-7 alerta sobre los montos con fecha posterior a la fecha de finalización del PE; B-8 comprueba los totales de la asignación para organizaciones de la sociedad civil y comunitarias.
- Los avisos señalan discrepancias en los insumos de costos introducidos (B-12) y entre los totales de la pestaña de productos sanitarios y los de la HPMT (B-13).

6

7

8

9

Contenido clave

Errores: deben corregirse antes del envío

- **B-1:** La intervención seleccionada no coincide con el módulo elegido.
- **B-2:** No se ha seleccionado ningún módulo.
- **B-3:** No se ha seleccionado ninguna intervención.
- **B-4:** No se ha seleccionado ningún insumo de costos (total de la línea >0).
- **B-5:** No se ha seleccionado ninguna fuente de financiamiento.
- **B-6:** No se ha seleccionado ninguna entidad ejecutora.
- **B-9:** No se ha seleccionado ningún tipo de entidad ejecutora.
- **B-10:** No se ha seleccionado ninguna moneda de pago.
- **B-7:** Partida presupuestaria con un monto >0 tras la fecha de finalización del PE.
- **B-8:** El presupuesto total destinado a las organizaciones de la sociedad civil y comunitarias es inferior a la suma de los presupuestos destinados a ambos tipos de entidades.
- **B-14:** Cualquier línea cuyo monto sea <0.

Avisos: comprobar si la información es correcta

- **B-11:** Se han utilizado tanto insumos de costos como agrupaciones de costos en el mismo presupuesto en Excel (excluye la agrupación de costos 10.0; se omite cuando solo existe un insumo de costos activo).
- **B-12:** Los insumos de costos seleccionados no se corresponden con las intervenciones indicadas (no se marca si las intervenciones no están indicadas).
- **B-13:** El total del presupuesto de la pestaña de productos sanitarios (sin la demanda de calidad no financiada) difiere del monto que figura en el formulario de la HPMT, cuando este existe.

Pestañas *Budget Summary* (Presupuesto resumido)

Nuevo requisito
Actualización de un requisito
Sin cambios

Finalidad

- Ofrecer una vista conjunta del presupuesto para la revisión interna, la firma, la presentación de informes y el análisis de activadores.
- **Principales pestañas:** *Budget Summary* (Resumen del Presupuesto), *Summary by Intervention/Cost Input/Source of Funds* (Resumen por intervención/insumo de costos/fuente de fondos)

Cambios clave

- La demanda de calidad no financiada no aparece en el resumen del presupuesto, en el resumen por intervención, en el resumen por insumo de costos, en el resumen de la RCI ni en la pestaña *Investment Landscape Overview* (Descripción del panorama de inversión). Solo se presupuesta en los productos sanitarios cuando corresponde.
- Ahora es posible filtrar la tabla de resumen de fuentes de fondos según las fuentes seleccionadas en las pestañas *Budget* (Presupuesto).

Principales consideraciones

- No es necesario introducir manualmente los datos: todas las tablas extraen automáticamente los datos de las pestañas *Budget* (Presupuesto).
- Las pestañas mostrarán un mensaje de error si hay información o datos contradictorios en las pestañas y las tablas.

Contenido clave

- La pestaña *Budget Summary* (Resumen del presupuesto) ofrece una visión general del presupuesto agrupado en tres categorías:
 - módulos, agrupaciones de costos y entidades ejecutoras.
- La pestaña *Budget Summary* (Resumen del presupuesto) siempre aparece en el idioma en que se envía la plantilla (inglés, francés o español). No obstante, el usuario puede seleccionar cualquier idioma en el menú desplegable.
- La pestaña *Summary by Intervention* (Resumen por intervención) ofrece un resumen del presupuesto agrupado por intervención.
- La pestaña *Summary by Cost Input* (Resumen por insumo de costos) ofrece un resumen del presupuesto agrupado por insumo de costos.
- La pestaña *Budget Summary by Source of Funds* (Resumen del presupuesto por fuente de fondos) ofrece una visión general del presupuesto por fuente de fondos (seleccionadas en un menú desplegable) agrupado por módulos, agrupaciones de costos y receptores.
- La demanda de calidad no financiada no se incluye en estos resúmenes.

Pestañas *Assumptions* (Supuestos)

Finalidad

- Proporcionar la base para presupuestar en las pestañas de productos sanitarios y productos no sanitarios
- **Pestañas principales:** *Assumption HR* (Supuestos - Recursos humanos), *Assumption TRC* (Supuestos - Gastos de viaje), *Assumption Other* (Supuestos - Otros)

Cambios clave

- Nueva pestaña *HP List - Focused* (Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado)

Principales consideraciones

- Las pestañas *Assumption* (Supuestos) son hojas no protegidas que incluyen tablas estandarizadas que sirven de orientación a las entidades ejecutoras para presupuestar los costos de recursos humanos y gastos de viaje.
- La entidad ejecutora puede adaptar esta plantilla a sus requisitos específicos en consulta con el respectivo Equipo de País del Fondo Mundial.
- Cada entidad ejecutora debe presupuestar los costos de recursos humanos y gastos de viaje utilizando las tablas estandarizadas a nivel de entidad ejecutora, insumos de costos, geografía y moneda en que se realiza el pago [campo analítico inferior de la pestaña *Budget* (Presupuesto)] y vincularlos con la pestaña *Budget – Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios).

Contenido clave

- Las pestañas *Assumption* (Supuestos) son hojas no protegidas que incluyen tablas estandarizadas que sirven de orientación a las entidades ejecutoras para presupuestar los costos de recursos humanos y gastos de viaje.
- La entidad ejecutora puede adaptar esta plantilla a sus requisitos específicos en consulta con el respectivo Equipo de País del Fondo Mundial.
- Cada entidad ejecutora debe presupuestar los costos de recursos humanos y gastos de viaje utilizando las tablas estandarizadas a nivel de entidad ejecutora, insumos de costos, geografía y moneda en que se realiza el pago [campo analítico inferior de la pestaña *Budget* (Presupuesto)] y vincularlos con la pestaña *Budget – Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios).
- Para los supuestos de recursos humanos: lista de todos los puestos financiados con fondos de subvención desglosados por entidad ejecutora, ubicación, insumo de costos y moneda en la que se realiza el pago, etc. Es necesario específicamente en el caso de los puestos de recursos humanos para la salud o trabajadores de salud comunitarios.

Pestañas *Summary ICR* (Resumen RCI) e *Investment Landscape Overview* (Panorama de inversión)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Finalidad

- Ofrecer un análisis a nivel macro de las principales áreas de inversión y de la RCI aplicada
- **Pestañas principales:** *Summary ICR* (Resumen RCI), *Investment Landscape Overview* (Descripción del panorama de inversión)

Cambios clave

- La demanda de calidad no financiada y el Fondo de clima y salud quedan excluidos de *Summary ICR* (Resumen RCI) e *Investment Landscape Overview* (Descripción del panorama de inversión)

Principales consideraciones

- No es necesario introducir datos manualmente, ya que la información se obtiene de las pestañas *Setup* (Configuración) y *Budget* (Presupuesto).
- Las pestañas sobre la RCI y el panorama de inversión no ofrecen ninguna orientación normativa ni umbrales, sino que sirven únicamente como herramienta para proporcionar una estructura analítica e información que facilite el análisis y la toma de decisiones.
- La entidad ejecutora puede adaptar esta plantilla a sus requisitos específicos en consulta con el respectivo Equipo de País del Fondo Mundial.
- Estas tablas sirven para presupuestar los costos de recursos humanos y gastos de viaje por entidad ejecutora, desglosados por insumo de costos, zona geográfica y moneda de pago, al nivel analítico más bajo del presupuesto, y vincular cada entrada a la pestaña *Budget - Non-HP* (Presupuesto - Productos no sanitarios).

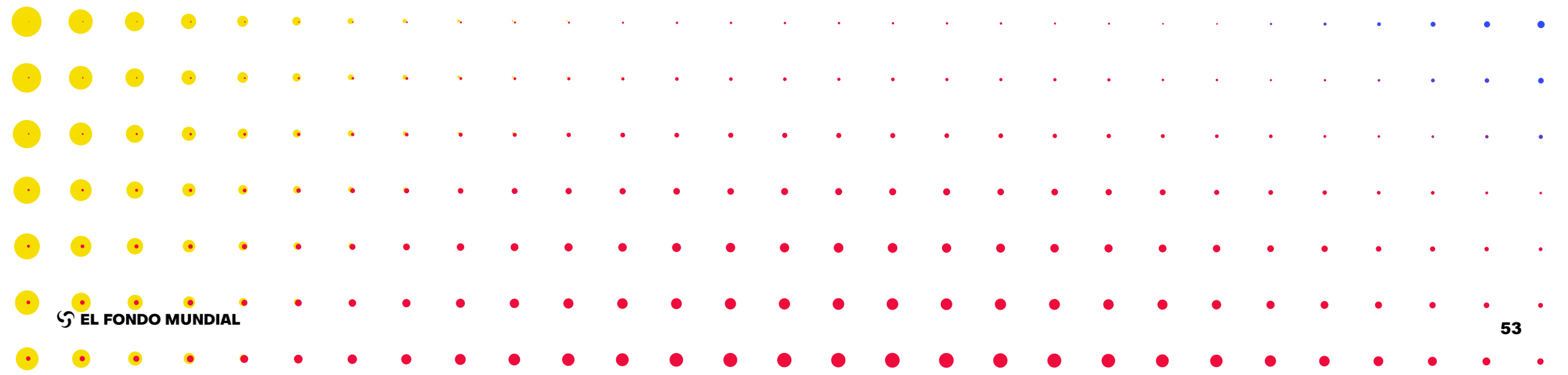
Contenido clave

- Recuperación de costos indirectos: en esta pestaña se ofrece una estimación de la recuperación de costos indirectos basada en el porcentaje máximo que puede imputar una entidad elegible y la información facilitada en las pestañas *Setup* (Configuración) y *Budget* (Presupuesto).
- Panorama de inversión: esta pestaña ofrece una visión de conjunto del panorama de inversión por categorías clave:
 - Costos de productos sanitarios/equipamiento y de la cadena de suministro.
 - Costos relacionados con la gestión de programas.
 - Costos relacionados con las actividades de los programas.
- No es necesario introducir datos manualmente, ya que la información se obtiene de las pestañas *Setup* (Configuración) y *Budget* (Presupuesto).
- Las pestañas sobre la RCI y el panorama de inversión no ofrecen ninguna orientación normativa ni umbrales, sino que sirven únicamente como herramienta para proporcionar una estructura analítica e información que facilite el análisis y la toma de decisiones.



6

Recursos



Recursos

Documentos del CS8:

- [Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones](#)
- [Directrices operativas para la preparación de presupuestos de subvenciones](#)
- [Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto - CS8](#)

Recursos clave:

- [Recursos nacionales](#)
- [Gestión financiera](#)
- [Optimización de recursos](#)
- [Sostenibilidad, transición y cofinanciamiento](#)

¡Gracias!



El Fondo Mundial de lucha contra el
sida, la tuberculosis y la malaria

+41 58 791 17 00
theglobalfund.org