

Manual del Portal de Asociados



Presentación para la continuación de programas
en el CS8



Haga clic en las secciones siguientes para acceder directamente

Introducción y acceso

[Cómo utilizar este manual](#)

[Leyenda](#)

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

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

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

Pasos del MCP

[Resumen del proceso](#)

[Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP](#)

[Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas](#)

[Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento](#)

Pasos del RP

[Resumen del proceso](#)

[Paso 3. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones](#)

[Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención](#)

[Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial](#)

[Paso 14. Firmar y compartir la confirmación de la subvención](#)

[Paso 17. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución](#)

Recursos y apoyo

[Recursos en línea](#)

[Lista de siglas y abreviaturas](#)

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

Pasos del
MCP

Pasos del
RP

Recursos y
apoyo

INTRODUCCIÓN Y ACCESO

Cómo utilizar este manual

Leyenda

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

Datos de las entidades de las subvenciones

Cómo iniciar sesión en el Portal de Asociados

Pasos del
MCP

Pasos del
RP

Recursos y
apoyo

Este manual ofrece una guía completa para los Mecanismos de Coordinación de País (MCP)* y Receptores Principales (RP) responsables de llevar a cabo en el Portal de Asociados los pasos de la **presentación para la continuación de programas** en el Octavo Ciclo de Subvenciones (CS8).



- **El enfoque de aplicación mediante la continuación de programas solo se puede seguir por invitación.**
- Simplifica el enfoque de continuación de programas o subvenciones, con la supervisión del Panel de Revisión Técnica (PRT) en lugar de una revisión específica. Los RP de portafolios de alto impacto y centrales presentan documentos de subvención aprobados por el MCP aprovechando el diálogo de país en curso.

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

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

* MCP hace referencia a los Mecanismos de Coordinación de País (MCP), mecanismos no vinculados a un MCP, Mecanismos de Coordinación Regional (MCR) y organizaciones regionales, según corresponda

El manual está estructurado en las siguientes secciones:

[Página de inicio](#)

Acceso directo a las distintas secciones y guía de navegación

[Introducción y acceso](#)

Cómo utilizar este manual, introducción a los cambios clave del CS8 y cómo acceder al Portal de Asociados

[Pasos del MCP](#)

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

[Pasos del RP](#)

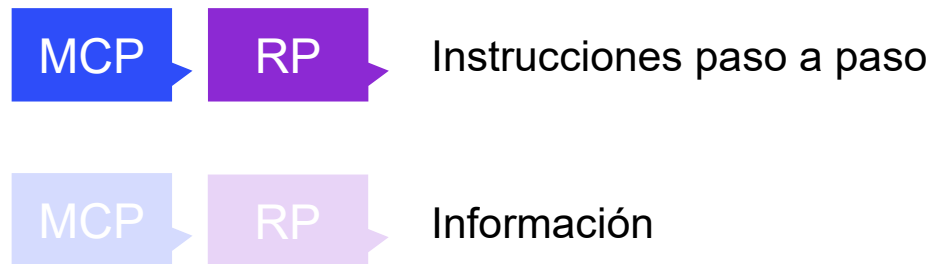
Flujo del proceso e instrucciones detalladas de cada paso en el Portal de Asociados

[Recursos y apoyo](#)

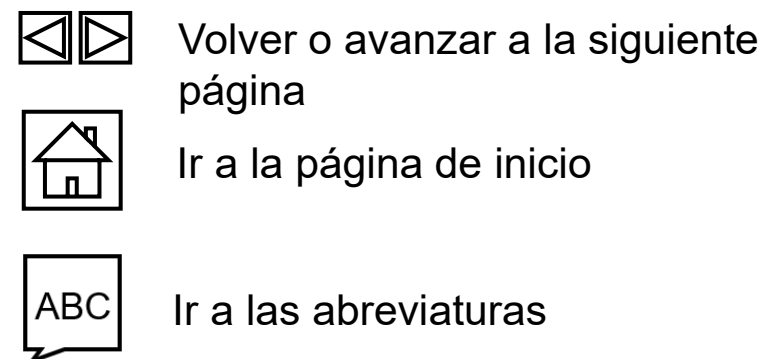
Enlaces a materiales útiles y asistencia técnica

Leyenda

Instrucciones del sistema

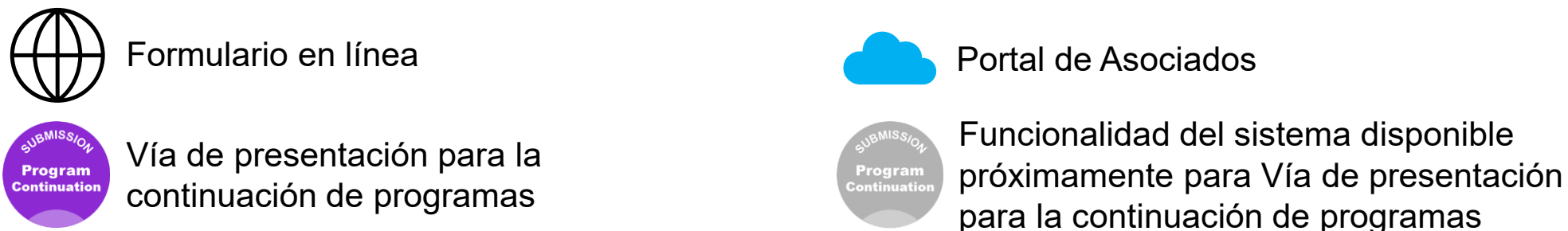


Botones de navegación



Haga clic en las secciones siguientes para acceder directamente

Símbolos



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

META

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

OBJETIVOS



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

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

CAMBIOS CLAVE



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

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



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

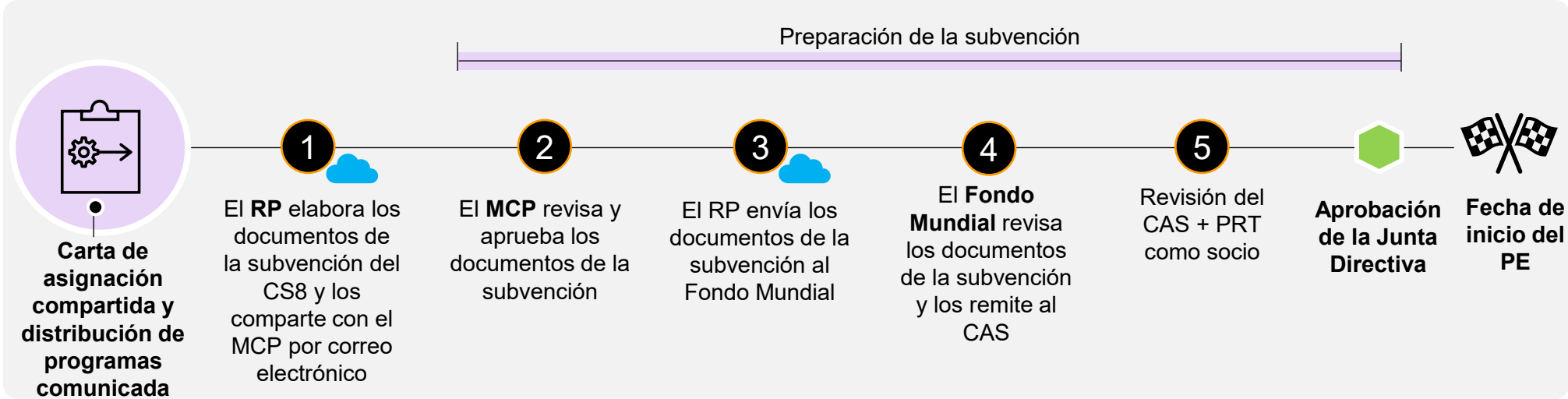
- El marco de desempeño y el formulario de cofinanciamiento se completan en línea
- Visualización del presupuesto resumido en pantalla
- Comprobaciones de la calidad de los datos reforzadas para todos los documentos básicos
- Gestión automatizada de formularios y funciones como el seguimiento del historial

Vía de presentación para la continuación de programas



Introducción y acceso	Intro
	Acceso al Portal de Asociados
	Pasos del MCP
	Pasos del RP
	Recursos y apoyo

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



Documentos obligatorios en el CS8 - Presentación para la continuación de programas



Intro

Acceso al Portal de Asociados

Documentos obligatorios del CS8 - Presentación para la continuación de programas		
Confirmación de la subvención	Obligatorio para el CAS	✓
Marco de desempeño de la subvención		✓
Presupuesto de la subvención, incluido el presupuesto resumido		✓
Carta de compromisos de cofinanciamiento		✓
Tabla del panorama de financiamiento		✓
Registro de demanda de calidad no financiada actualizado		-
Formulario de prioridades de inversión del MCP	Otros documentos justificativos	-
HPMT (solo para portafolios de alto impacto o centrales)		✓
Mapa de acuerdos de ejecución (solo para portafolios de alto impacto o centrales)		✓
Tablas de deficiencias programáticas actualizadas		-
Plan de monitoreo y evaluación		✓
Evidencia del cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento del CS7		✓
Formulario de cofinanciamiento en línea		✓
Declaración de conformidad del MCP		✓
Aprobación del MCP		✓
Respuesta del solicitante al PRT que se abordará durante la preparación de la subvención		-

Pasos del MCP

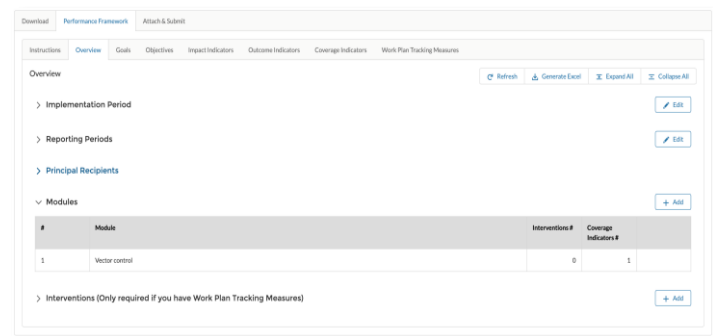
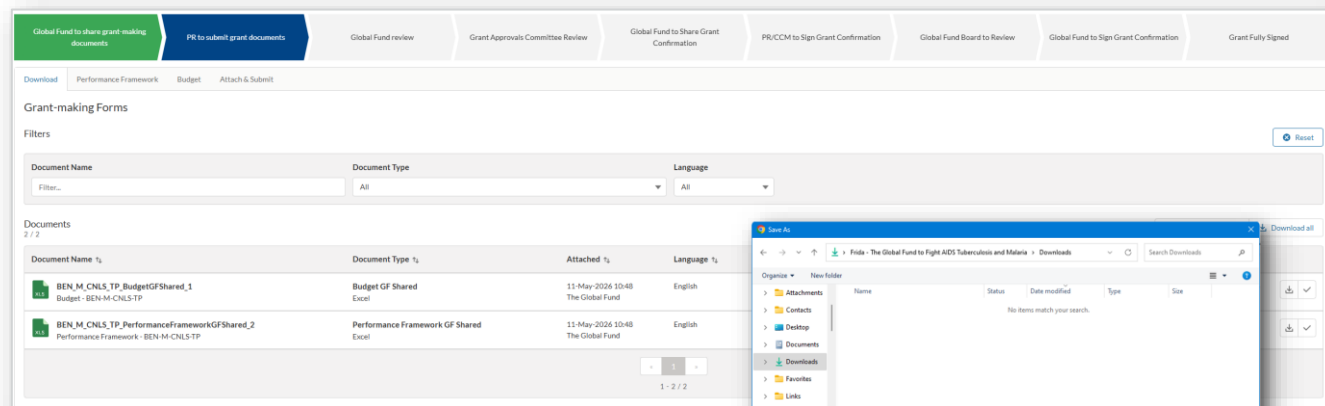
Pasos del RP

Recursos y apoyo

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



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



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

El módulo de preparación de la subvención:



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



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



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

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

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



Medidas que se deben tomar

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

Para los MCP



- [Videos](#) paso a paso
- [Manual sobre los datos de las entidades de las subvenciones para solicitantes del MCP](#) paso a paso



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

1. Acceda al Portal de Asociados del Fondo Mundial Introduciendo su ID de usuario (ejemplo***@ext.theglobalfund.org).
2. Haga clic en **Siguiente**
3. Introduzca su contraseña y haga clic en **Iniciar sesión**
4. Haga clic en **Sí** para permanecer conectado al sitio
5. Si es necesario, haga clic en **Permitir** en la **pantalla Permitir acceso**

The screenshots show the following steps:

- Step 1:** The Global Fund Sign in page. The email field is pre-filled with "username@ext.theglobalfund.org or GF email". A "Next" button is highlighted with a yellow circle labeled "2".
- Step 2:** The Global Fund Enter password page. The "Sign in" button is highlighted with a yellow circle labeled "3".
- Step 3:** A Salesforce "Allow Access?" dialog box. It lists permissions: "Access the identity URL service", "Access unique user identifiers", "Manage user data via APIs", and "Perform requests at any time". It asks for access for "wednerp@hotmail.com0.1910700833040715.sit? (Not you?)". The "Allow" button is highlighted with a yellow circle labeled "5".
- Step 4:** The Global Fund "Stay signed in?" dialog box. It asks "Do this to reduce the number of times you are asked to sign in." with a "Yes" button highlighted by a yellow circle labeled "4".

>> Se abre la página de **Inicio**

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

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights



Solo para RP

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

Princip

XXX-M-PR1P02 PU Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 Pulse Check Status Submitted Due Date 05-May-2024 Overdue by 45 Days	XXX-M-PR1P02 Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 PU Status Pending PR completion Due Date 14-Aug-2024 Due in 56 Days	XXX-M-PR1P02 PU Status Due Date Due in 56 D.
Grant Making				
XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-07-18	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-09-12			
Grant Revision				
XXX-M-PR1P02 Status Global Fund Review IP End Date 2024-06-30	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund to finalize revision IP End Date 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Status Global Fund to sign Implementation Letter IP End Date 2025-03-31	XXX-M-PR1P02 Status PR to sign Implementation Letter IP End Date 2026-12-31	XXX-M-PR1P02 Status Glo IP End Date

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención

English | Français | Español

 **THE GLOBAL FUND**

Home All Applications Insights

 **Solo para RP**



Grant-making

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





Grant Revisions

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





Health Product Management

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



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

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

Acceder a la aplicación Preparación de la subvención

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights



Solo para RP

Principal Recipient Reporting

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

Grant Making

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

Grant Revision

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

My Applications

View All

Principal Recipient Reporting	>	★
Grant-making	>	★

Quick Links

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

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

Resumen del proceso e instrucciones detalladas para los MCP

Resumen del proceso

Pasos en el Portal de Asociados

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Introducción
y acceso

Pasos
del MCP

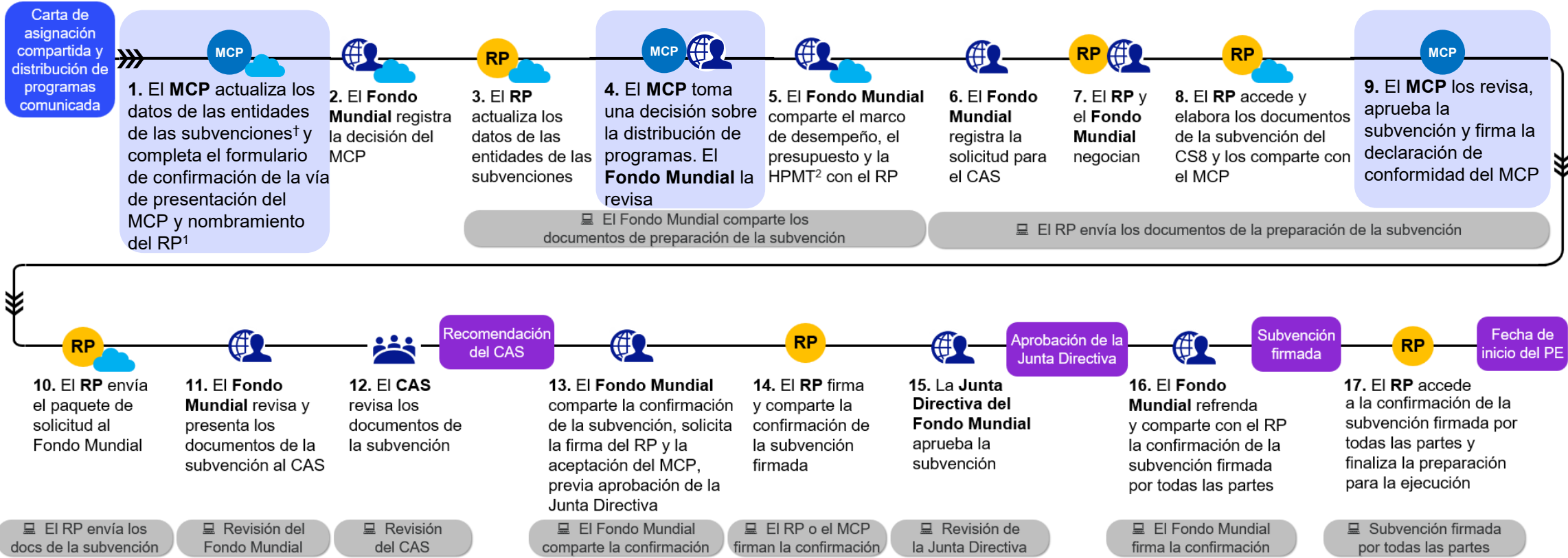
Pasos del
RP

Recursos y
apoyo



Presentación para la continuación de programas

Resumen del proceso



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

[†] Según corresponda.
¹ Véase la [Orientación sobre el nombramiento del RP en el CS8](#)
² Para la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Pasos del MCP

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

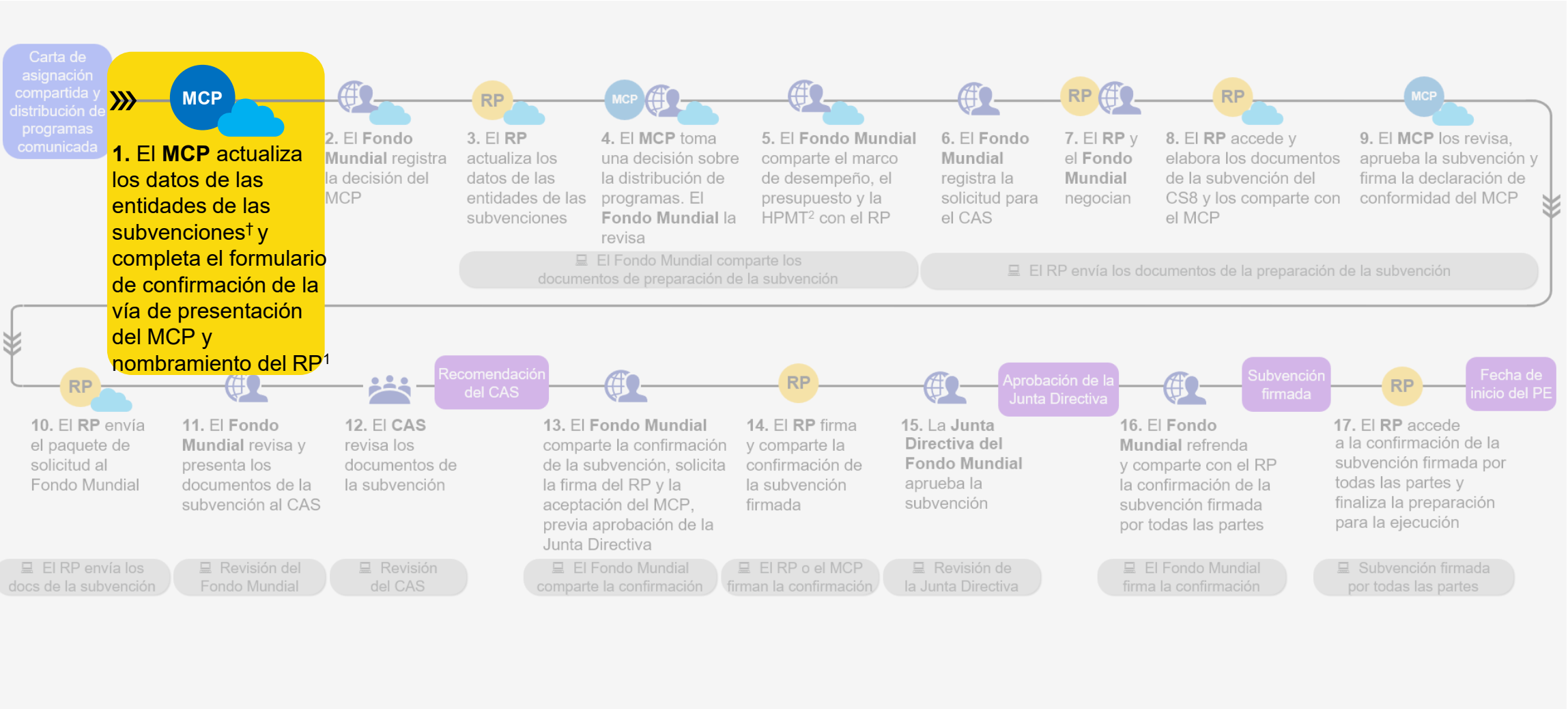
Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP



Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

El MCP actualiza los datos de las entidades de las subvenciones según sea necesario



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Pasos del RP

Recursos y apoyo

English Français Español

Search...

SEARCH

CCM TEST ...

HOME ORGANIZATION INFORMATION

Organization Information MCP Ejemplo

Update Organization Create Contact Update Contact

Organization Short Name	Organization Grant Abbreviation	Integration Status	#Open Change Requests for Organization	#Open Change Requests for Contacts	#Open Change Requests for Banking
MCP Ejemplo			0	2	0

DETAILS ACCOUNT ROLES CONTACTS BANKING DETAILS CHANGE REQUESTS FILES MORE

Organization Details

Organization Name

MCP Ejemplo

Organization Short Name

MCP Ejemplo

Parent Account

Website

Communication Language

English

Address Information

Organization

Role

Coordinator

Representation

0

Representation

0

Representation by age group 20 - 30

0%

Representation by age group 41 - 60

0%

Representation by age group > 60

0%

Representation by gender Male

1. Para crear un NUEVO contacto (consultores externos, nuevos miembros del MCP) o actualizar un contacto EXISTENTE, con acceso al nuevo módulo de solicitud de financiamiento en el Portal de Asociados, haga clic en **Crear contacto** o **Actualizar contacto** respectivamente

Nota: Consulte las instrucciones paso a paso en el [Manual sobre los datos de las entidades de las subvenciones para solicitantes del MCP](#)

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

El MCP debe asignar a cualquier contacto nuevo o existente el permiso de "remitente" o "editor", según sea necesario



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

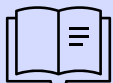
Pasos del MCP

Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Pasos del RP

Recursos y apoyo



Nota: Consulte las instrucciones paso a paso en el [Manual sobre los datos de las entidades de las subvenciones para solicitantes del MCP](#)



Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP



El MCP comparte el formulario de confirmación de la vía de presentación y nombramiento del RP por parte del MCP

El formulario de confirmación de la vía de presentación y nombramiento del RP por parte del MCP ([EN](#), [FR](#), [ES](#)) está disponible en el [sitio web](#)

(Recursos nacionales > Ciclo de vida de la subvención > Solicitud de financiamiento > Materiales de solicitud > Documentos de los MCP)

THE GLOBAL FUND

CCM Confirmation of Submission Pathway & PR Nomination Form

Portfolio	Please enter text
Component(s)	Please enter text
Allocation Cycle	Grant Cycle 8 (GC8)

The Country Coordinating Mechanism¹ (CCM) submits **one form per Funding Request** to confirm its intention for the GC8 (i) submission pathway, (ii) TRP window, and (iii) PR nomination.

Application Approach	Available Submission Pathway(s)
Full Review	Grant-ready Funding Request
Tailored for Focused	or
Tailored for Transition (HI/Core/Focused)	Classic Funding Request
Program Continuation	Program Continuation Submission
CCM Investment Priorities	Investment Priorities Request

The application approach is communicated in the Allocation Letter and defines the available submission pathways.

i. Application Approach: ---Select an option---

ii. TRP Window: ---Select an option---

iii. Submission Pathway: ---Select an option---

iv. PR Nomination: ---Select an option---

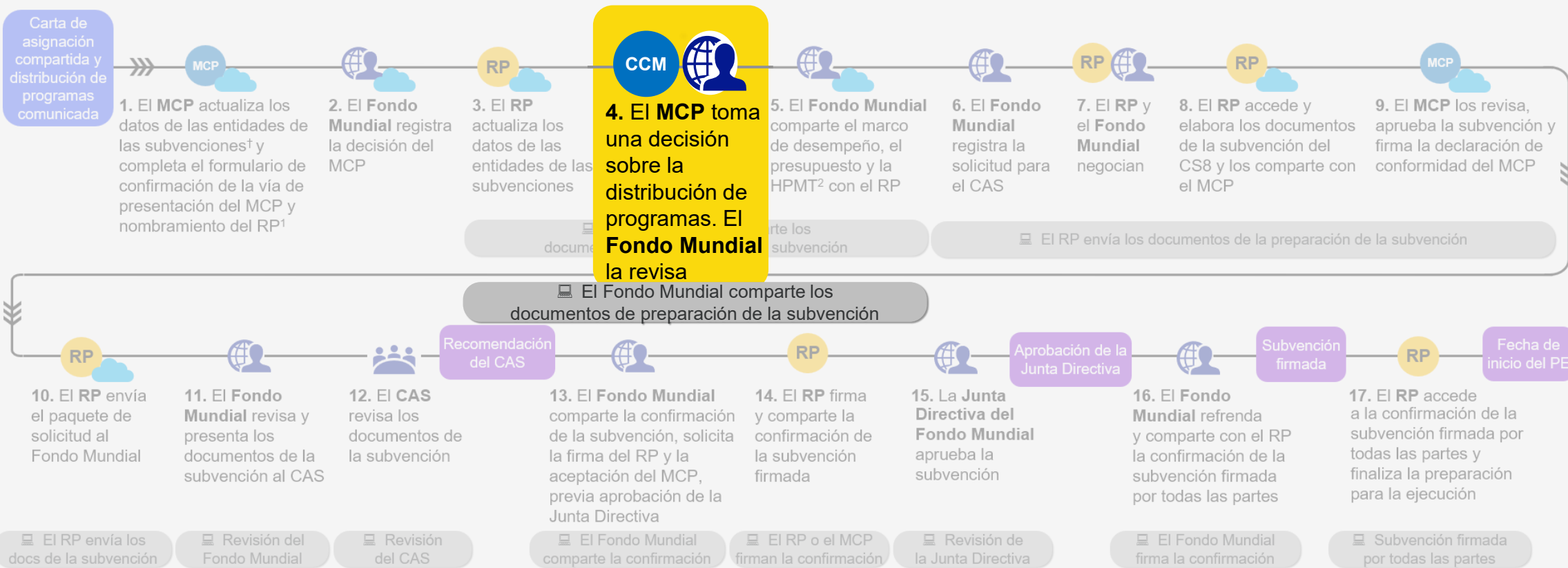
5. Descargar el formulario ([EN](#), [FR](#), [ES](#)) – desde el [sitio web](#)

6. Completar el formulario fuera del Portal

7. Compartir el formulario por correo electrónico con el Equipo de País

Nota: Los MCP que tengan previsto registrarse en un **plazo del PRT en 2026** deberán confirmar su vía de presentación y plazo del PRT al Equipo de País mediante el formulario creado para tal fin **en un plazo máximo de 30 días tras la recepción de la carta de asignación**

Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas



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

† Según corresponda.
¹ Véase la [Orientación sobre el nombramiento del RP en el CS8](#)
² Para la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)

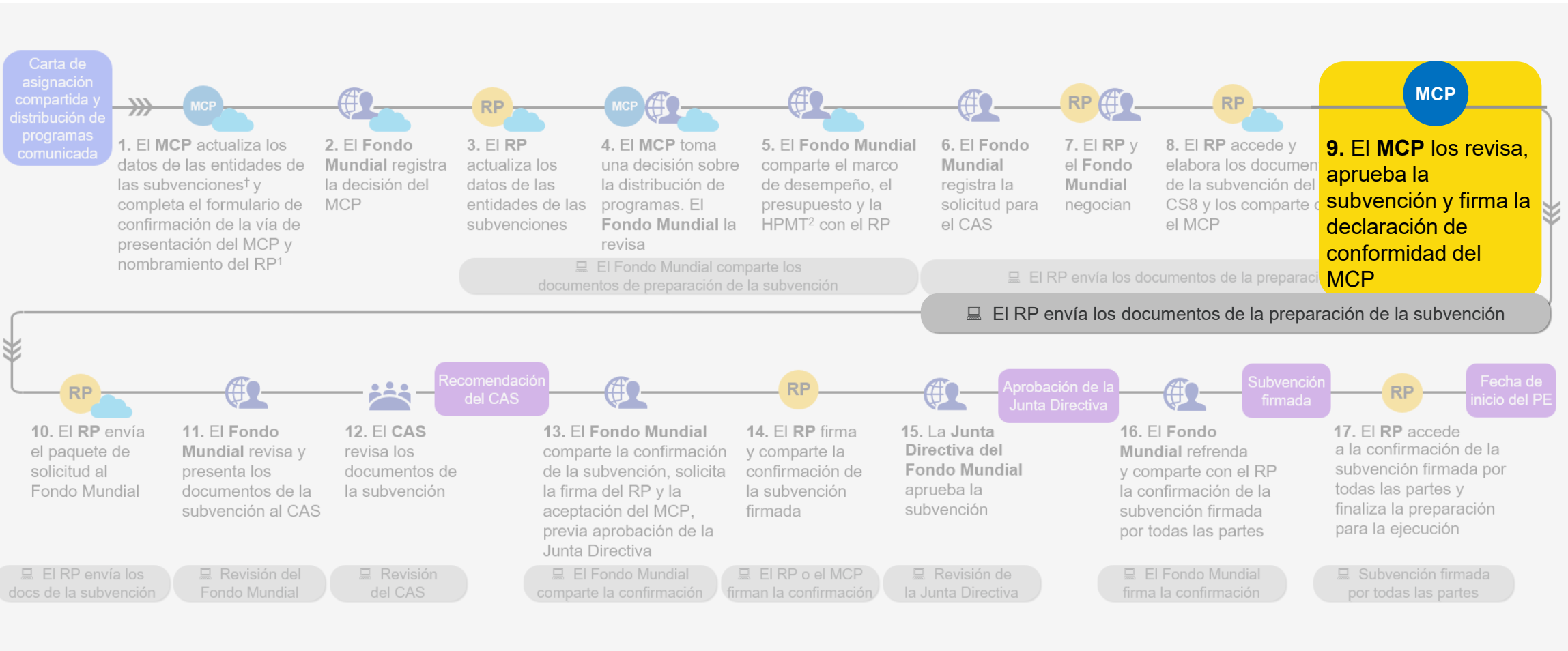
Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas



1. Documentar el diálogo de país y **compartir la distribución de programas del MCP** con el RP y el Equipo de País por correo electrónico

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Introducción y acceso
Resumen del proceso
Pasos del MCP
Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP
Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas
Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento
Pasos del RP
Recursos y apoyo



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

† Según corresponda.
¹ Véase la [Orientación sobre el nombramiento del RP en el CS8](#)
² Para la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

El MCP revisa los documentos de la subvención

Nota: El RP comparte los documentos de la subvención del CS8 con el MCP por correo electrónico



1. Descargar y revisar todos los documentos de la subvención del CS8 que el RP ha compartido por correo electrónico



Introducción y acceso

Resumen del proceso

Pasos del MCP

Paso 1.
Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP

Paso 4.
Decidir sobre la distribución de programas

Paso 9.
Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

El MCP aprueba los documentos de la subvención



REVISIÓN SATISFACTORIA: EL MCP APRUEBA LOS DOCUMENTOS DE LA SUBVENCIÓN

Si el MCP considera que los documentos de la subvención del CS8 compartidos por el RP son satisfactorios, el MCP da su visto bueno completando y enviando por correo electrónico el **formulario de aprobación del MCP** y la **declaración de conformidad del MCP** al RP y Equipo de País. Ver [la siguiente diapositiva](#)



REVISIÓN INSATISFACTORIA: EL MCP PIDE AL RP QUE ACTUALICE LOS DOCUMENTOS DE LA SUBVENCIÓN Y LOS VUELVA A ENVIAR

Si el MCP considera que los documentos de la subvención del CS8 compartidos por el RP son insatisfactorios, el MCP informa al RP y le pide que actualice y reenvíe los documentos

Una vez que el RP vuelve a enviar los documentos, se reinicia el proceso de revisión ([más detalles aquí](#))

Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento



Introducción y acceso

El MCP aprueba los documentos de la subvención y firma la declaración de conformidad del MCP

La **declaración de conformidad del MCP** ([EN](#), [FR](#), [ES](#)) y la **aprobación de los miembros del MCP de la aplicación de financiamiento** ([EN](#), [FR](#), [ES](#)) están disponibles en el [sitio web del Fondo Mundial](#) (*Recursos nacionales > Ciclo de vida de la subvención > Solicitud de financiamiento > Materiales de solicitud > Documentos de los MCP*)



CCM¹ Statement of Compliance

Date published: March 2026

Applicant Information	
Country(s)	
Component(s)	
Submission Date	

- In connection with the sub-**Documentation**) for the c Mechanism (CCM) unders
- Compliance with CCM
 - 1 to 6 are a condit
 - 1 and 2 are asse Funding Documen
 - 3 to 6 are asse yearly basis throu
 - The Global Fund Secr the processes followed
 - If the Global Fund S Secretariat reserves th signing until such req request [a resubmissior](#)

CCM Members Endorsement of Funding Application							
Country		e.g. Fictitia					
Component(s)		e.g., TB/HIV					
Funding Application		e.g. FR1445-FICT-C or FICT-C-MOH					
No.	First Name	Family Name	CCM Role	Sector Represented	Non State Actors Category (see key on abbreviations)	Signing Date	Signature
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

- 2. **Descargar** los formularios desde el [sitio web](#)
- 3. **Completar** los formularios fuera del Portal
- 4. **Compartir** los formularios por correo electrónico con el RP y el Equipo de País

- Pasos del MCP
- Resumen del proceso
 - Paso 1. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones y completar el formulario del MCP
 - Paso 4. Decidir sobre la distribución de programas
 - Paso 9. Aprobar la subvención y firmar la declaración de cumplimiento

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Resumen del proceso e instrucciones detalladas para los RP

Resumen del proceso

Pasos en el Portal de Asociados

Paso 3. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir la confirmación de la subvención

Paso 17. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución

Introducción
y acceso

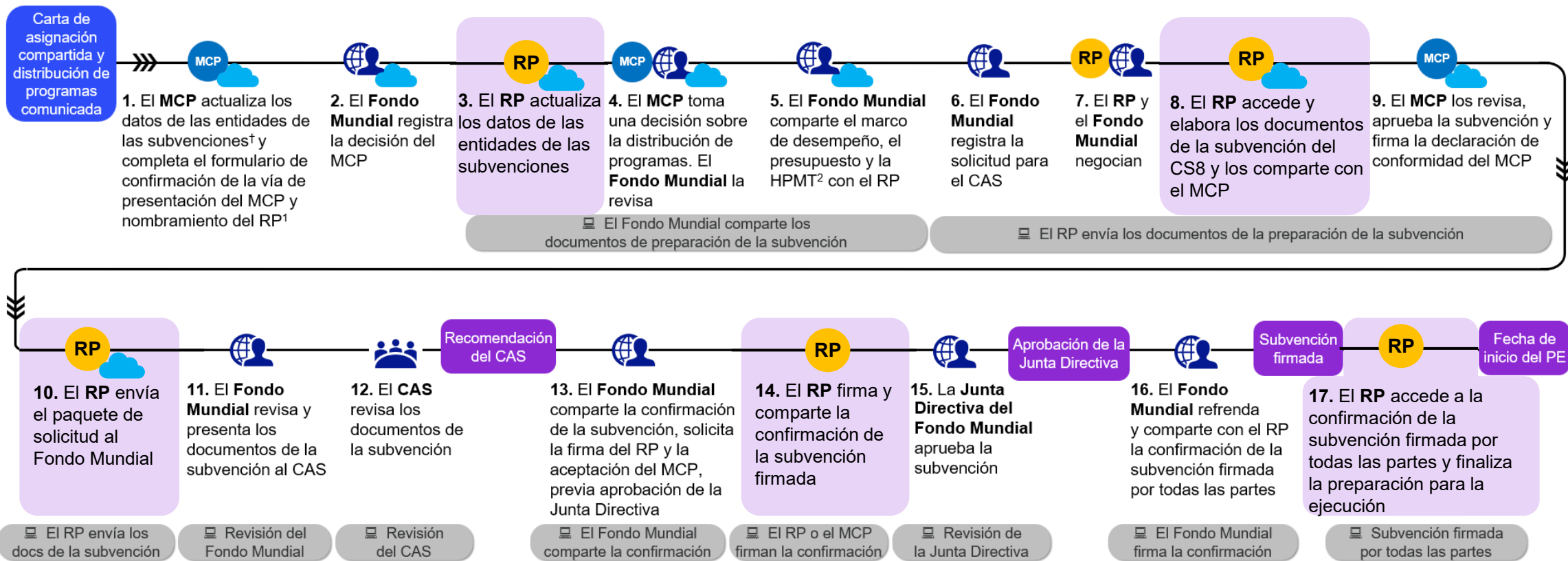
Pasos del
MCP

Pasos
del RP

Recursos y
apoyo

Presentación para la continuación de programas

Resumen del proceso



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

† Según corresponda.

¹ Véase la [Orientación sobre el nombramiento del RP en el CS8](#)

² Para la HPMT, consulte el [manual de la HPMT](#)

Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

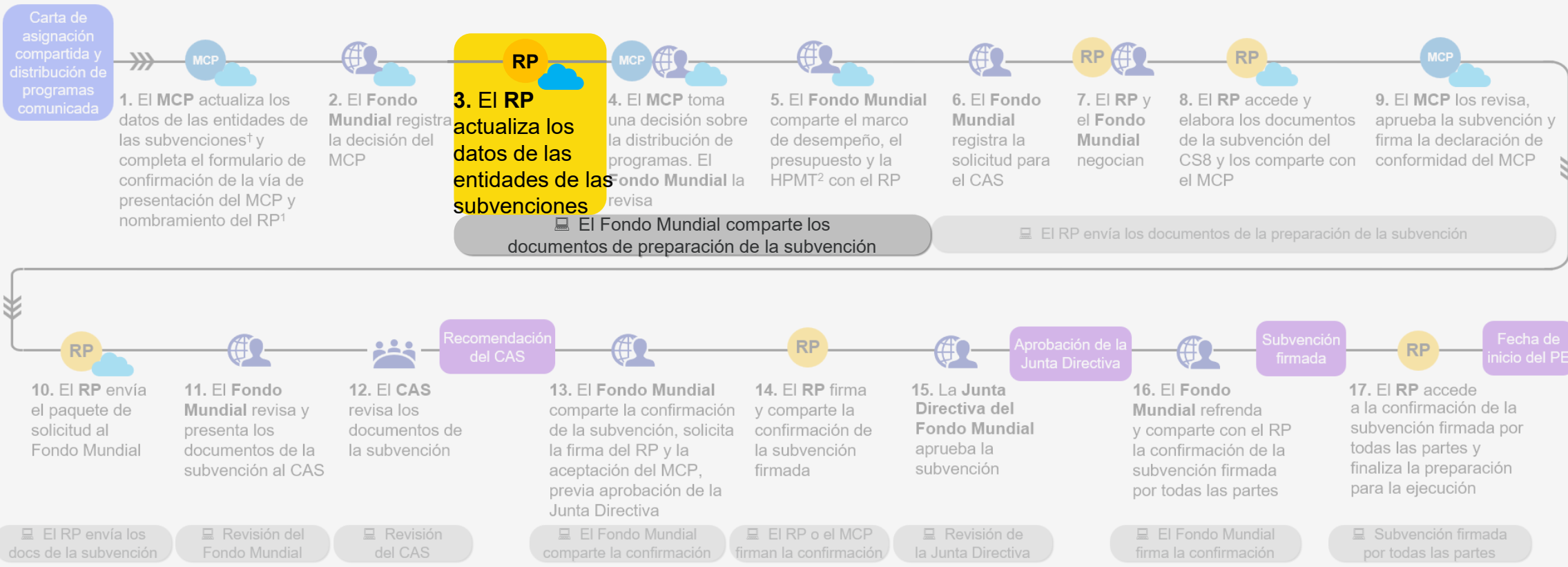
Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Paso 3. Actualizar los datos de las entidades de las subvenciones



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

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



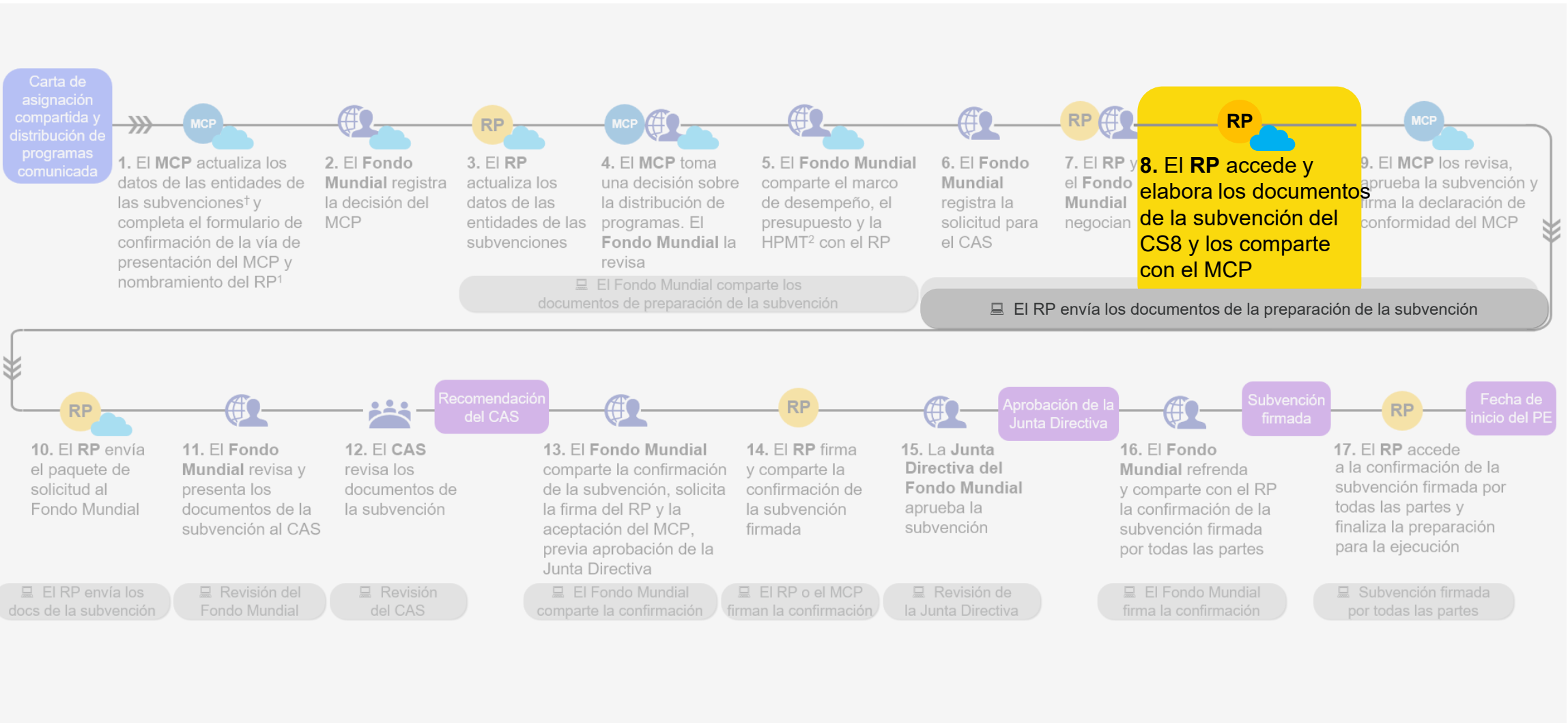
Medidas que se deben tomar

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



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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención



Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP accede al Portal de Asociados



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo



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

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

EnglishFrançaisEspañol

Report an Issue

Tracey Burton

THE GLOBAL FUND

Home

Grant-making

Grant-making

Guidance

XXX-X-XXXX

Implementation Period Start Date

1-Jan-2027

Implementation Period End Date

31-Dec-2029

Grant-making Status

[Funding Request] PR to share grant forms with Applicant

GAC Meeting Date

XXX-X-XXXX

Implementation Period Start Date

1-Jan-2028

Implementation Period End Date

31-Dec-2030

Grant-making Status

[Funding Request] PR to share grant forms with Applicant

GAC Meeting Date

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

3. Haga clic en la **ficha**

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



Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP accede al Portal de Asociados



Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Resumen
del
proceso

Paso 3.
Actualizar

Paso 8.
Acceder,
elaborar y
compartir

Paso 10.
Enviar al
Fondo
Mundial

Paso 14.
Firmar y
compartir

Paso 17.
Acceder y
finalizar

Pasos del RP

Recursos
y apoyo

English Français Español

Report an Issue Tracey Burton

THE GLOBAL FUND

Home Grant-making

Grant-making > XXX_X_XXXX

XXX_X_XXXX

TRP Review Window

FR Window R1

TRP Review Outcome

Grant-making

Implementation Period Name

XXX_X_XXXX_P0X

Implementation Period Currency

Currency Code

Allocation Utilization Period Dates

1-Jan-2027 - 31-Dec-2029

Prospective Implementation Period Dates

1-Jan-2027 - 31-Dec-2029

GAC Meeting Date

1-May-2027

Organization representative for notice

Signatory for legal agreements

Submitter

Tracey Burton

Guidance

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund

Download Performance Framework Budget Attach & Submit

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

4 pestañas disponibles:

Descargar ([más información aquí](#))

➤ Presupuesto en Excel compartido por el Fondo Mundial

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

➤ Acceso al marco de desempeño en línea

Presupuesto ([más información aquí](#))

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

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

➤ Formulario de respuesta del solicitante o directrices adicionales compartidas por el Fondo Mundial (si corresponde)

➤ Presupuesto en Excel y otros documentos que se deben adjuntar y enviar al Fondo Mundial

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP descarga el presupuesto



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Grant-making Forms

Filters

Document Name

Filter...

Document Type

All

Language

All

Reset

Documents

1/1

Download selected

Download all

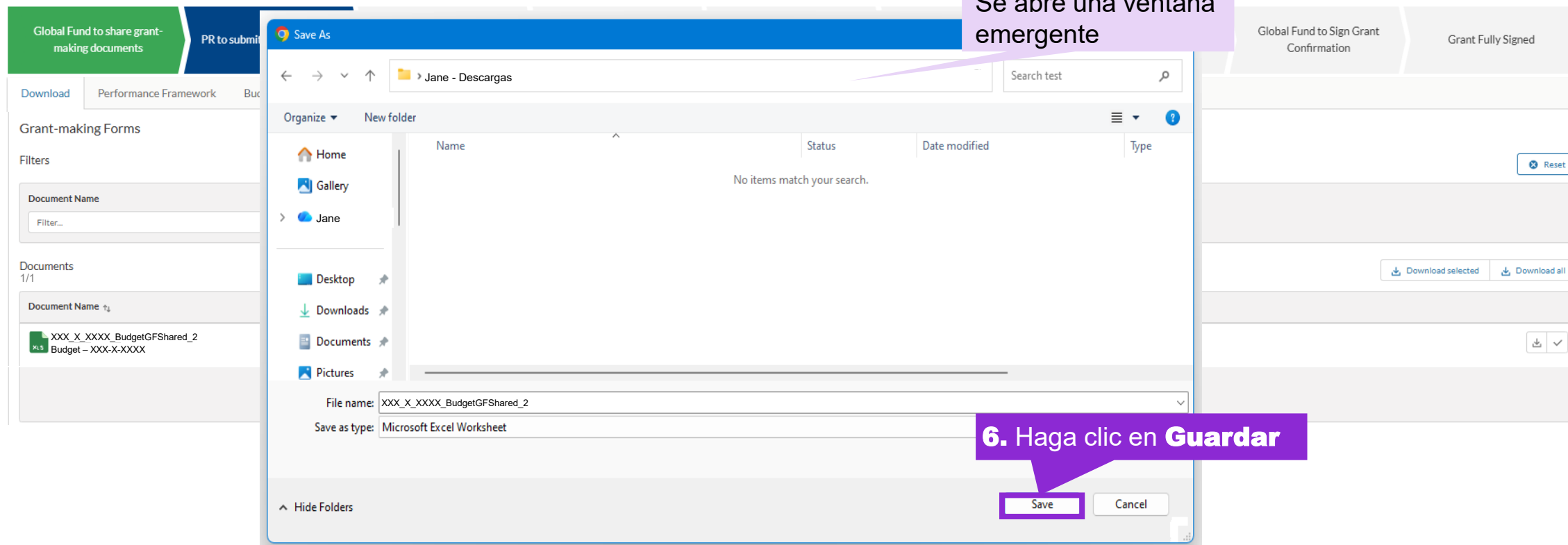
Document Name ↑↓	Document Type ↑↓	Attached ↑↓	Language ↑↓	Version ↑↓	File Size ↑↓	
XLS XXX_X_XXXX_BudgetGFShared_2 Budget – XXX-X-XXXX	Budget GF Shared Excel	20-Mar-2026 17:16 The Global Fund	English	2	3.60 MB	Download ✓

4. Desplácese y haga clic en la pestaña **Descargar**

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP descarga el presupuesto



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



[Directrices financieras](#)

Nota: En caso de utilizar la HPMT:

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

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Submit to the Global Fund

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Filters

Document Name

Filter...

Document Type

All

Language

All

Documents

3 / 3

Download selected

Download all

Document Name	Document Type	Attached	Language	Version	File Size	Final PR Submission
GC8 PR Guidance test	Other Word	6-Jul-2026 12:05 The Global Fund	English	1	57.52 KB	☐
Applicant Response Form Applicant Response Form	Applicant Response Form PDF	6-Jul-2026 12:05 The Global Fund	English	1	19.98 KB	☐
Test test	Other Excel	6-Jul-2026 13:32 The Global Fund	English	1	11.22 KB	☐

1

1 - 3 / 3

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

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

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

EL FONDO MUNDIAL

ABC Home Navigation icons

37

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP accede al marco de desempeño en línea

THE GLOBAL FUND

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

Home Grant-making

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

Download Performance Framework Budget Attach & Submit

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

Overview

Implementation Period

Grant XXX-X-XXXX Country

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

Reporting Periods

Principal Recipients

Modules

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

Refresh Generate Excel Expand All Collapse All Edit

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

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

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

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

Edit Add Add

Nota:

El Manual del marco modular está disponible aquí: [English](#) | [Español](#) | [Français](#)
El Manual del Portal de Asociados sobre el marco de desempeño está disponible aquí: [English](#) | [Español](#) | [Français](#)

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP accede a la HPMT*



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights

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

Principal Recipient Reporting

XXX-M-PR1P02
PU
Status Pending PR completion
Due Date 14-Aug-2024
Due in 56 Days

XXX-M-PR1P02
Pulse Check
Status Submitted
Due Date 05-May-2024
Overdue by 45 Days

XXX-M-PR1P02
Status Pending PR completion
Due Date 14-Aug-2024
Due in 56 Days

XXX-M-PR1P02
PU
Status Pending PR completion
Due Date 14-Aug-2024
Due in 56 Days

XXX-M-PR1P02
PU
Status
Due Date
Due in 56 D

Grant Making

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

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

Grant Revision

XXX-M-PR1P02
Status Global Fund Review
IP End Date 2024-06-30

XXX-M-PR1P02
Status Global Fund to finalize revision
IP End Date 2026-12-31

XXX-M-PR1P02
Status Global Fund to sign Implementation Letter
IP End Date 2025-03-31

XXX-M-PR1P02
Status PR to sign Implementation Letter
IP End Date 2026-12-31

XXX-M-PR1P02
Status Glo
IP End Date

* Si corresponde

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP accede a la HPMT*

English | Français | Español

 THE GLOBAL FUND

HomeAll ApplicationsInsights



Grant-making

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





Grant Revisions

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





Health Product Management

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



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

* Si corresponde

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Pasos del RP

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Document Requirements

Required

- Performance Framework
- Budget
- Health Product Management Template

Grant-making Documents

Attach

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

Nota: Documentos obligatorios, según corresponda*

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

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

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

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

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

ABC

41

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Require

Performance Budget

Health Product Management template

Grant-making Documents

Attach Documents

Select Documents

Upload Files

Or drop files

Cancel

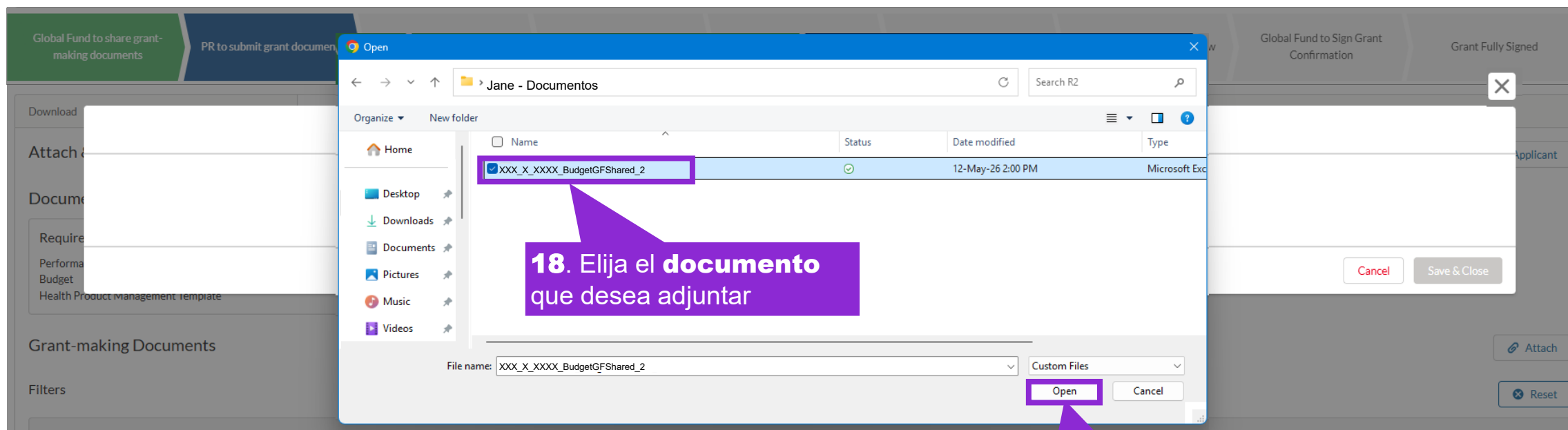
Save & Close

17. Haga clic en **Cargar archivos**

Attach

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Required

Performance Budget

Health Product management template

Grant-making Documents

Filters

Upload Files

XXX_X_XXXX_BudgetGFShared_2.xlsx

4.1 MB

1 of 1 file uploaded

Done

Cancel

Save & Close

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Pasos del RP

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Attach Documents

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

Name	Type	Language
XXX_X_XXXX_BudgetGFSshared_2.xlsx Excel	Budget	English
	✓ Budget	✓ English
	Agreed Audit Arrangements	French
	Agreed Implementation Workplan for Y1	Spanish
	Approved ToRs and contracting of PR HR, SRs, and Suppliers	
	Co-financing Commitment Letter	
	Implementation Arrangements Map	
	List of Program Assets and Receivables	
	Monitoring & Evaluation Plan	
	Other	
	Rapid SEAH Risk Assessment	

Solo se puede seleccionar un archivo Excel como presupuesto

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

Save & Close

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

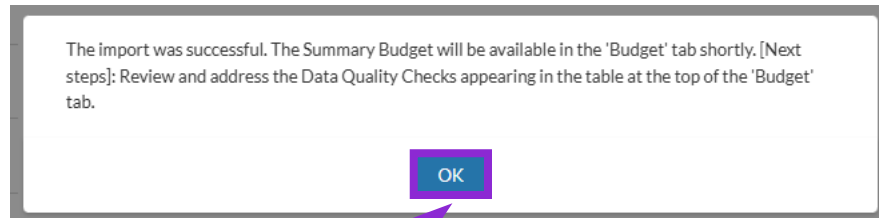
Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP adjunta e importa el presupuesto



IMPORTACIÓN CORRECTA

Tras la importación, aparece un mensaje de confirmación



Haga clic en **OK** y continúe

La pestaña Presupuesto no se actualiza automáticamente tras la importación. Haga clic en **Actualizar** [pestaña Presupuesto – sección de navegación] para que aparezca la última información.



ERROR DE IMPORTACIÓN

Aparece un mensaje de error si:

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

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

Si se produce un problema durante la importación, el sistema enviará automáticamente una incidencia al equipo de asistencia a los países para que lo investiguen

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

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

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

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

Existen dos tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:



Error

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



Aviso

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

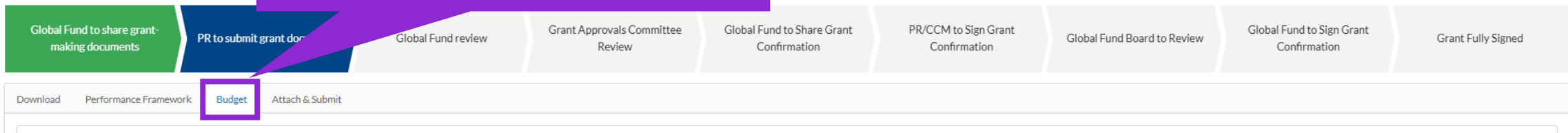
Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

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

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



Diferentes secciones disponibles:

Comprobaciones de la calidad de los datos

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

Visualización del presupuesto resumido

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

▼ Data Quality Checks (4)

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

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

4 warning(s)

Download Data Quality Checks

Los avisos que no se pueden resolver deben justificarse

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

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

26. Una vez esté listo, vuelva a adjuntar y a importar el presupuesto actualizado (repita [steps from here](#))

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

Attention! An updated Budget is being attached and will be imported. This step deletes and overwrites all previous Budget data in the system, including previously provided justifications for Data Quality Checks (DQCs). [Next steps]: To access and save the existing DQCs and justifications prior to attaching an updated Budget, click 'Cancel' and then click on the button 'Download DQCs'. To proceed with attachment of the updated Budget, click the 'OK' button below. Are you sure you want to attach an updated Budget and overwrite the existing data and DQCs in the system?

Cancel

OK

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

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

29. Compruebe y resuelva las comprobaciones de la calidad de los datos según sea necesario ([detalles aquí](#))

El presupuesto está listo para [compartirlo con el MCP para su aprobación](#) y [enviarlo a continuación al Fondo Mundial](#) una vez que se han abordado todas las comprobaciones de la calidad de los datos (resueltas o justificadas)

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

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

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

Existen dos tipos de comprobaciones en el Portal de Asociados:



Error

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



Aviso

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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

30. Vaya a la pestaña
Marco de desempeño

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

Download Performance Framework Budget Attach & Submit

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

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (1)

1 error(s)

Check Data Quality Download Data Quality Checks

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

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

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

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso
Pasos del MCP
Resumen del proceso
Paso 3. Actualizar
Paso 8. Acceder, elaborar y compartir
Paso 10. Enviar al Fondo Mundial
Paso 14. Firmar y compartir
Paso 17. Acceder y finalizar
Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Instructions

Overview

Goals

Objectives

Impact Indicators

Outcome Indicators

Coverage Indicators

Work Plan Tracking Measures

Work Plan Tracking Measures (2)

+ Add

⌵ Expand All

⌵ Collapse All

▼ Data Quality Checks (1)

⚠ 1 warning(s)

Check Data Quality

Download Data Quality Checks

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

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

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

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



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant

PR/CCM to Sign Grant

Global Fund to Sign Grant

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Instructions

Overview

Goals

Objectives

Impact Indicators

Outcome Indicators

Coverage Indicators

Work Plan Tracking Measures

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (1)

1 error(s)

Check Data Quality

Download Data Quality Checks

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

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



Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Instructions

Overview

Goals

Objectives

Impact Indicators

Outcome Indicators

Coverage Indicators

Work Plan Tracking Measures

Coverage Indicators (1)

▼ Data Quality Checks (0)

No data quality issues found.

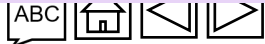
✓

Check Data Quality

Download Data Quality Checks

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

El marco de desempeño en línea está listo para compartirlo con el MCP para su aprobación y enviarlo a continuación al Fondo Mundial una vez que se han abordado todas las comprobaciones de la calidad de los datos (resueltas o justificadas)



Paso 8. Acceder, elaborar y compartir los documentos de la subvención

El RP comparte los documentos de la subvención con el MCP para su revisión y aprobación



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

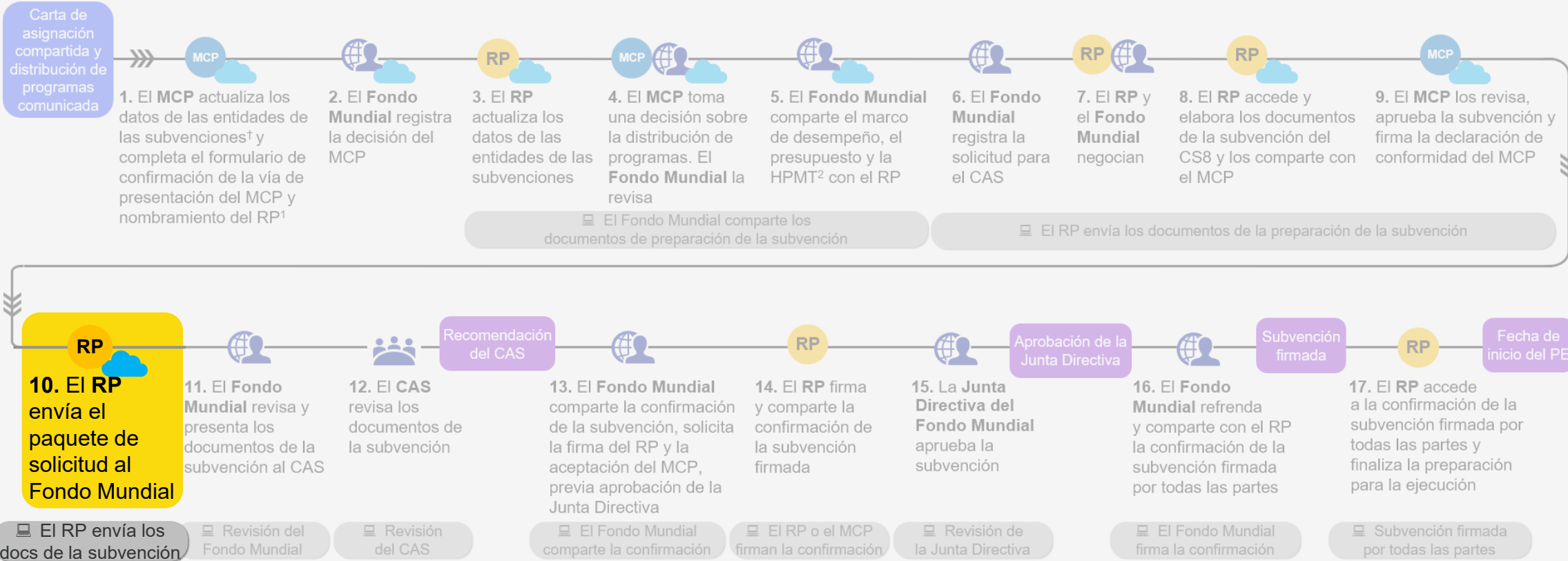


36. Descargar y guardar todos los documentos de la subvención del CS8 y **compartirlos** con el MCP por correo electrónico para su revisión y aprobación

Nota:

- **Descargar todos los documentos del CS8 que se han adjuntado previamente ([detalles aquí](#)) para compartir la versión final con el MCP**
- **Generar el marco de desempeño en Excel ([detalles aquí](#)) a partir del marco de desempeño en línea para compartir la versión final con el MCP**

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial



Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Pasos del RP

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

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

Attach & submit

Submit to the Global Fund

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Attach

2. Haga clic en el botón **Adjuntar**

Nota: Los pasos para adjuntar e importar el presupuesto y para revisar y abordar las comprobaciones de la calidad de los datos en el presupuesto y el marco de desempeño se cubren en la [sección anterior](#)

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Pasos del RP

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Require

Performance Budget

Health Product Management template

Grant-making Documents

Attach Documents

Select Documents

Upload Files Or drop files

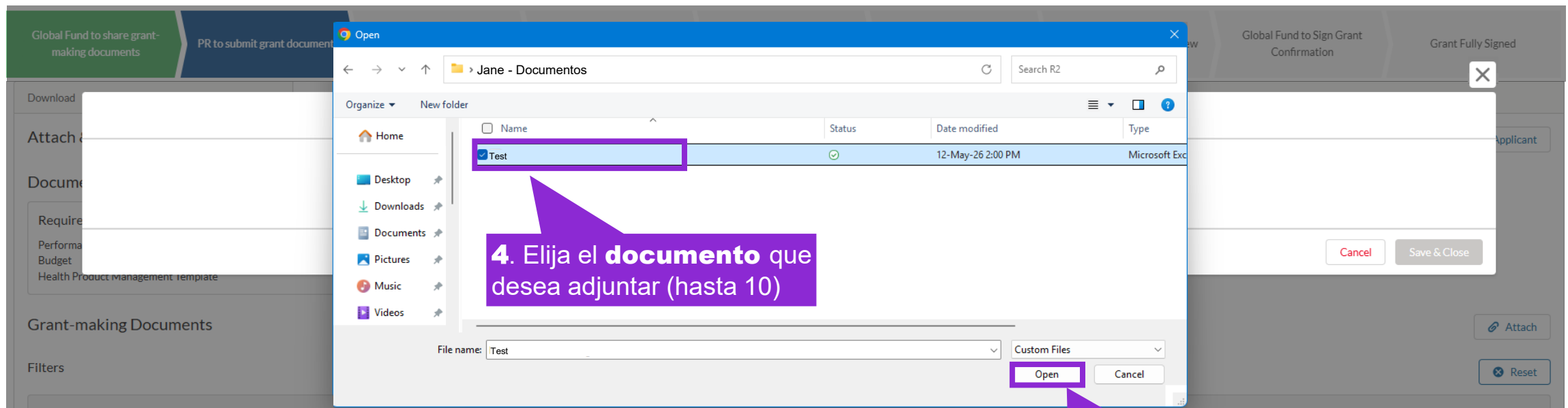
Cancel Save & Close

Attach

3. Haga clic en **Cargar archivos**

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP adjunta otros documentos justificativos



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

5. Haga clic en **Abrir**

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP adjunta otros documentos justificativos

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Attach

Document

Require

Performance Budget

Health Product management template

Grant-making Documents

Filters

Upload Files

Test 4.1 MB

1 of 1 file uploaded

Done

Cancel

Save & Close

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

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP adjunta otros documentos justificativos



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Frameworks

Budgets

Annual Reports

Attach & submit documents

Document

Required

Performance Framework

Budget

Health Product

An HPMT need

Grant-making

Filters

Document Name

Filter...

All

Documents

3 / 3

test.pdf

PDF

Type

Other

Agreed Audit Arrangements

Agreed Implementation Workplan for Y1

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

Co-financing Commitment Letter

Implementation Arrangements Map

List of Program Assets and Receivables

Monitoring & Evaluation Plan

Other

Rapid SEAH Risk Assessment

Language

Select the Language

English

French

Spanish

Other

Cancel

Save & Close

Attach

Reset

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

8. Haga clic en **Guardar y cerrar**

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

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

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

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

DownloadPerformance FrameworkBudgetAttach & Submit

Attach & submit

Submit to the Global Fund

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Grant-making Documents

Filters

Document Name

Filter...

Document Type

All

Language

Documents

3 / 3

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

Download selected

Download all

Se muestra la lista de documentos obligatorios clave según corresponda Consulte la Nota de política operativa sobre el diseño de solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad ([OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)) para más información

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

9. Marque la casilla **Envío final del RP** para el resto de documentos de la subvención

Nota: El último presupuesto importado aparece marcado automáticamente como **Envío final del RP**



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Recursos y apoyo

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP envía los documentos de la subvención al Fondo Mundial

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

Health Product Management Template

Grant-making Documents

Filters

Document Name

Filter...

Document Type

All

Language

All

Documents

3 / 3

Download selected

Download all

Document Name	Document Type	Attached	Language	Version	File Size	Final PR Submission
DOC XXX-X-XXX_Other Documento 1	Other Word	6-Jul-2026 12:05 PR contact	English	1	57.52 KB	☐
PDF XXX-X-XXX_Other Document o2	Other PDF	6-Jul-2026 12:05 PR contact	English	1	19.98 KB	☐
XLS XXX-X-XXX_Budget Document o3	Budget Excel	6-Jul-2026 13:32 PR contact	English	1	11.22 KB	☒

Se muestra la lista de documentos obligatorios clave según corresponda Consulte la Nota de política operativa sobre el diseño de solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad ([OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)) para más información

Submit to the Global Fund

10. Haga clic en **Enviar al Fondo Mundial**

Nota: Solo los remitentes del RP pueden ver y clic el botón **Enviar al Fondo Mundial**

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP envía los documentos de la subvención al Fondo Mundial



Introducción y acceso

Pasos del MCP

Resumen del proceso

Paso 3. Actualizar

Paso 8. Acceder, elaborar y compartir

Paso 10. Enviar al Fondo Mundial

Paso 14. Firmar y compartir

Paso 17. Acceder y finalizar

Pasos del RP

Recursos y apoyo

Su hubiera alguna comprobación de la calidad de los datos que no se hubiera resuelto, aparecerá un mensaje de error

Global Fund to share grant-making documents

PR to submit grant documents

Global Fund review

Grant Approvals Committee Review

Global Fund to Share Grant Confirmation

PR/CCM to Sign Grant Confirmation

Global Fund Board to Review

Global Fund to Sign Grant Confirmation

Grant Fully Signed

Download

Performance Framework

Budget

Attach & Submit

Attach & submit

Document Requirements

Required

Performance Framework

Budget

There are unresolved Data Quality Checks (DQC) for the PF and/or Budget. [Next steps]: Resolve any Data Quality Check (DQC) errors and/or warnings. Provide justifications for any remaining DQCs.

OK

Submit to the Global Fund

11. Haga clic en **OK** y vuelva a la pestaña del **marco de desempeño** o del **presupuesto** para resolver las comprobaciones de la calidad de los datos restantes

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP envía los documentos de la subvención al Fondo Mundial

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

Download | Performance Framework | Budget | Attach & Submit

Se muestra la lista de documentos obligatorios clave según corresponda. Consulte la Nota de política operativa sobre el diseño de solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad ([OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)) para más información.

Submit Grant-making to the Global Fund

Document Requirements

- Performance Framework
- Budget
- Health Product Management Template

Cancel | Submit to the Global Fund

Submit to the Global Fund

Attach

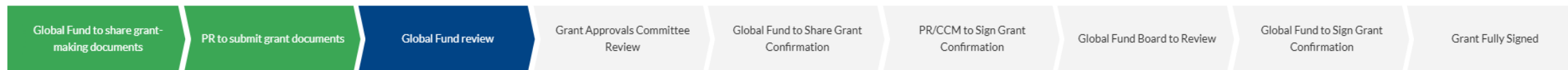
Reset

12. Haga clic en el botón **Enviar al Fondo Mundial**

Nota: Espere a que los datos se compartan según se indica en la pantalla

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial

El RP envía los documentos de la subvención al Fondo Mundial



El estado pasa a **Revisión del Fondo Mundial**

Nota tras enviar los documentos al Fondo Mundial:

- Aparece un mensaje para confirmar que el envío al Fondo Mundial se ha realizado correctamente y se envía un correo electrónico de confirmación a los RP y MCP.
- También se envía una notificación por correo electrónico al Fondo Mundial para informarle de que se han presentado los documentos de la subvención.
- El marco de desempeño en línea pasa a ser de solo lectura. El RP puede ver y descargar otros documentos, incluido el presupuesto, pero ya no puede adjuntar ni enviar nuevas versiones.
- En esta fase no es necesario que el RP realice ninguna otra acción.

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial



Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Resumen
del
proceso

Paso 3.
Actualizar

Paso 8.
Acceder,
elaborar y
compartir

Pasos del RP

Paso 10.
Enviar al
Fondo
Mundial

Paso 14.
Firmar y
compartir

Paso 17.
Acceder y
finalizar

Recursos
y apoyo

Opcional – El RP reenvía el marco de desempeño o el presupuesto según lo solicitado por el Fondo Mundial

Si es necesario modificar los documentos de la subvención, el **Fondo Mundial** puede solicitar al **RP** que **vuelva a presentar el marco de desempeño o el presupuesto** (los detalles se incluyen en la notificación por correo electrónico) El estado vuelve a ser **El RP envía los documentos de la subvención**

REENVÍO DEL PRESUPUESTO

13. Actualice el archivo del presupuesto en su computadora

14. Adjunte e importe el archivo del presupuesto en el Portal de Asociados (repita el paso desde [aquí](#))

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

Attention! An updated Budget is being attached and will be imported. This step deletes and overwrites all previous Budget data in the system, including previously provided justifications for Data Quality Checks (DQCs). [Next steps]: To access and save the existing DQCs and justifications prior to attaching an updated Budget, click 'Cancel' and then click on the button 'Download DQCs'. To proceed with attachment of the updated Budget, click the 'OK' button below. Are you sure you want to attach an updated Budget and overwrite the existing data and DQCs in the system?

Cancel

OK

15. Haga clic en **Cancelar** para realizar las acciones recomendadas antes de volver a adjuntar el documento ([detalles aquí](#))

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

17. Compruebe y resuelva las comprobaciones de la calidad de los datos según sea necesario ([detalles aquí](#))) antes de volver a compartir los documentos con el MCP para su aprobación ([detalles aquí](#)) y de volverlos a enviar al Fondo Mundial ([details here](#))

Paso 10. Enviar los documentos de la subvención al Fondo Mundial



Introducción
y acceso

Opcional – El RP reenvía el marco de desempeño o el presupuesto según lo solicitado por el Fondo Mundial

Si es necesario modificar los documentos de la subvención, el **Fondo Mundial** puede solicitar al **RP que vuelva a presentar el marco de desempeño o el presupuesto** (los detalles se incluyen en la notificación por correo electrónico) El estado vuelve a ser **El RP envía los documentos de la subvención**

REENVÍO DEL MARCO DE DESEMPEÑO

18. Vuelva a la pestaña del marco de desempeño en línea y actualice las subpestañas del marco de desempeño en línea según sea necesario ([detalles aquí](#))

19. Comprobar y resolver las comprobaciones de la calidad de los datos según sea necesario ([detalles aquí](#)) antes de volver a compartir los documentos con el MCP para su aprobación ([detalles aquí](#)) antes de volverlos a enviar al Fondo Mundial ([detalles aquí](#))

Pasos del
MCP

Resumen
del
proceso

Paso 3.
Actualizar

Paso 8.
Acceder,
elaborar y
compartir

Pasos del RP

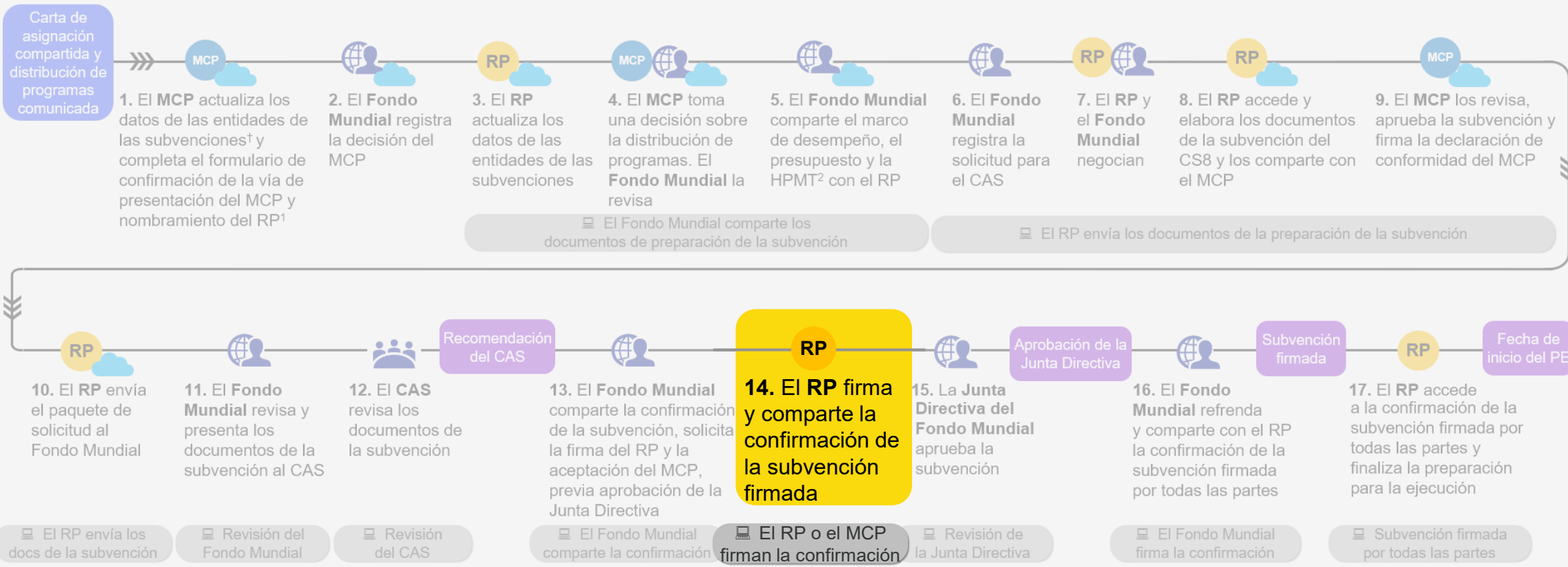
Paso 10.
Enviar al
Fondo
Mundial

Paso 14.
Firmar y
compartir

Paso 17.
Acceder y
finalizar

Recursos
y apoyo

Paso 14. Firmar y compartir la confirmación de la subvención



Paso 14. Firmar y compartir la confirmación de la subvención



Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Resumen
del
proceso

Paso 3.
Actualizar

Paso 8.
Acceder,
elaborar y
compartir

Paso 10.
Enviar al
Fondo
Mundial

**Paso 14.
Firmar y
compartir**

Paso 17.
Acceder y
finalizar

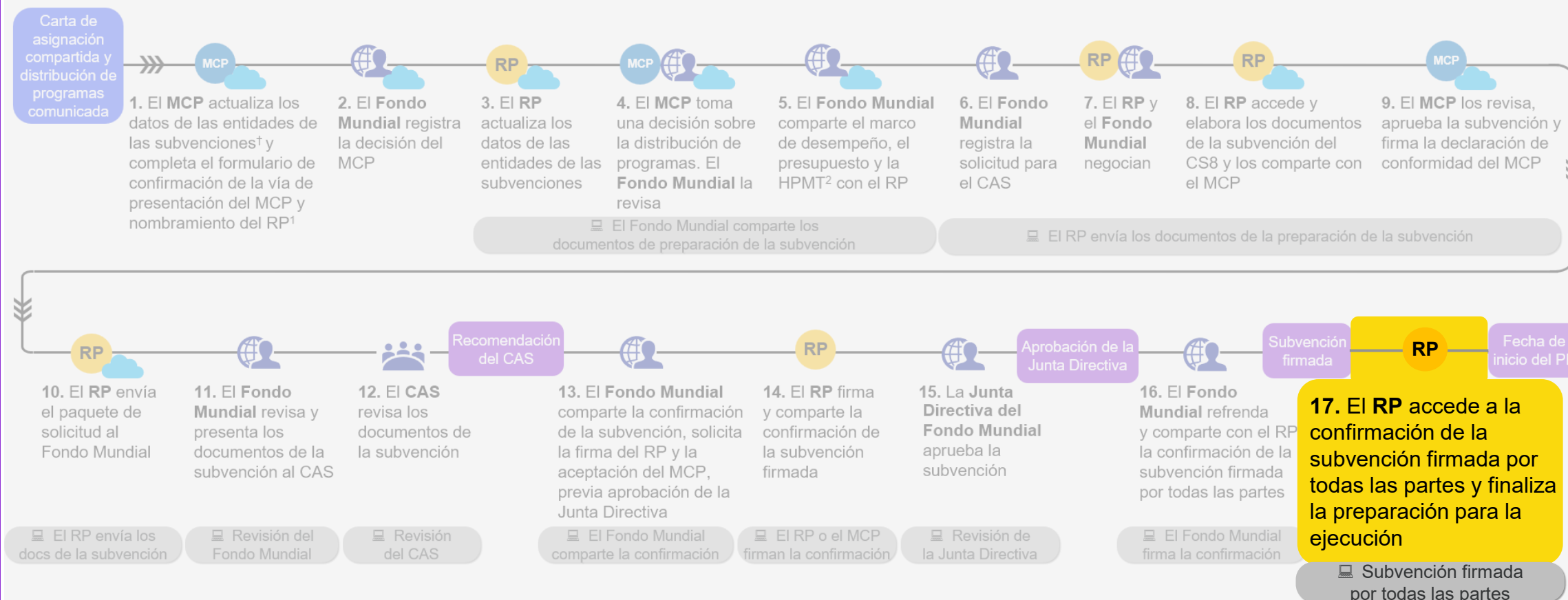
Recursos
y apoyo

Próximamente

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

Se enviarán comunicaciones específicas a los MCP y RP.

Paso 17. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución



Paso 17. Acceder a la confirmación de la subvención firmada y finalizar la preparación para la ejecución



Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Resumen
del
proceso

Paso 3.
Actualizar

Paso 8.
Acceder,
elaborar y
compartir

Paso 10.
Enviar al
Fondo
Mundial

Paso 14.
Firmar y
compartir

Paso 17.
Acceder
y
finalizar

Pasos del RP

Recursos
y apoyo

Próximamente

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

Se enviarán comunicaciones específicas a los MCP y RP.

RECURSOS Y APOYO

Recursos en línea

Lista de siglas y abreviaturas

Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas

Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Pasos del
RP

Recursos y
apoyo



Política y procedimiento operativos

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

Directrices sobre la preparación de la subvención

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

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

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

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

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

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

[Demos del Portal de Asociados](#)

Recursos adicionales

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

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

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

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

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

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



Lista de siglas y abreviaturas



Introducción
y acceso

Pasos del
MCP

Pasos del
RP

Recursos
en línea y
acrónimos

Recursos y apoyo
Asistencia
técnica

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

CÓMO

Contactar con el servicio de asistencia para cuestiones técnicas



Introducción
y acceso

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

Página de inicio del Portal de Asociados

English Français Español

THE GLOBAL FUND

Home Grant-making

Se abre una nueva pestaña:

English | Français | Español

THE GLOBAL FUND

Home All Applications Insights

Report an Issue Tracey Burton

View Tickets

* Category

Grant Making

Urgency

3 - Low

* Title

Enter Title

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

Enter Description

Available date

Enter Date

Available Time(CET)

Enter Time

Submit

Cancel

1. Haga clic en el botón
Informar de un problema

? Report an Issue

Tracey Burton

2. Rellene los diferentes campos

3. Haga clic en Enviar

EL FONDO MUNDIAL

Servicio de asistencia disponible en inglés, francés y español



Pasos del
MCP

Pasos del
RP

Recursos y apoyo
Recursos
en línea y
acrónimos

Asistencia
técnica



The Global Fund to Fight
AIDS, Tuberculosis and Malaria

+41 58 791 17 00
theglobalfund.org