

Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones

Directrices operativas para la
preparación de presupuestos de
subvenciones

Fecha de publicación: 1 de junio de 2026

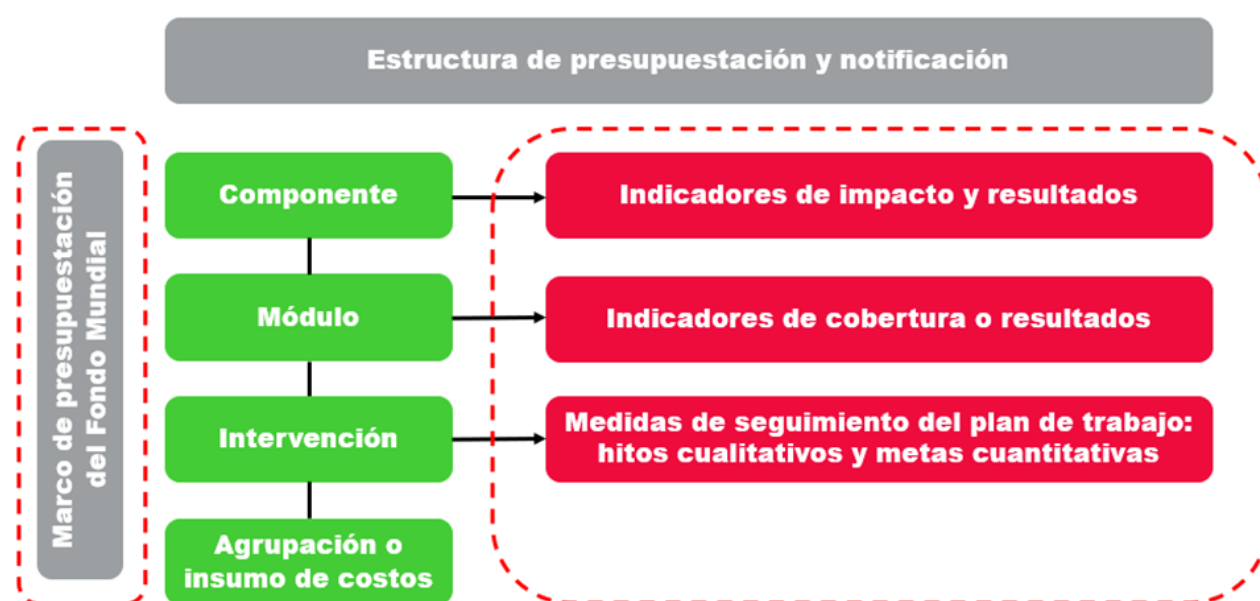
Esta traducción en español de las *Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto* del Fondo Mundial (las “instrucciones”) se proporciona únicamente con fines informativos. El documento en inglés publicado en el sitio web del Fondo Mundial (sujeto a cambios en cualquier momento) es la versión oficial de las instrucciones.

Índice

1. DIRECTRICES PARA EL CÁLCULO DE COSTOS.....	4
1.1 Recursos humanos	4
1.2 Gastos de viaje	11
1.3 Servicios profesionales externos	18
1.4 Productos sanitarios	21
1.5 Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	27
1.6 Infraestructura	32
1.7 Equipo no sanitario	35
1.8 Comunicación, sesiones informativas y materiales	37
1.9 Costos indirectos y gastos generales	40
1.10 Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo	43
1.11 Financiamiento basado en resultados	45
2. APÉNDICES	49
Apéndice 1 – Recuperación de costos indirectos para ONG internacionales y ONG locales	49
Apéndice 2: Modelos de gestión de portafolios enfocados	55
Apéndice 3 – Revisión integrada de las actividades de formación	58
Apéndice 4: Inversiones en infraestructura: directrices adicionales	61
Apéndice 5: Plan de gestión de vehículos	65
Apéndice 6: Modalidad de pago sin efectivo	68
Apéndice 7: Contratación basada en resultados	70
Apéndice 8: Tipo o categoría y lista de gastos no conformes	74
3. SIGLAS	78
Definiciones clave	78

1. Directrices para el cálculo de costos

1. Esta sección proporciona directrices detalladas para el cálculo de costos a nivel de agrupaciones e insumos de costos. El siguiente diagrama ilustra el enfoque modular del Fondo Mundial (presupuestación a nivel de módulos e intervenciones) y la dimensión de cálculo de costos (presupuestación a nivel de agrupaciones e insumos de costos), así como su alineación con la Estrategia del Fondo Mundial, a fin de realizar inversiones que generen impacto y optimicen los recursos (en las [directrices sobre la optimización de recursos](#) se ofrecen consideraciones prácticas orientadas a mejorar la optimización de recursos en los presupuestos de subvenciones).



2. La plantilla del presupuesto estandarizada del Fondo Mundial es una plantilla semiautomatizada basada en Excel que debe utilizarse para la preparación de presupuestos de subvenciones del Fondo Mundial. El Fondo Mundial proporciona la plantilla a los solicitantes y a los Receptores Principales (RP). Para más información, véanse las [Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto](#).

1.1 Recursos humanos

3. Los costos de recursos humanos incluyen la remuneración por los servicios prestados,¹ entre los que se incluyen sueldos, salarios y otros costos directos del empleo, así como los impuestos pertinentes, que se presupuestarán únicamente hasta el final del período de ejecución correspondiente. Los costos de remuneración del personal deben presupuestarse de la forma más rentable posible para alcanzar los objetivos de un programa del Fondo Mundial, teniendo en cuenta que el Fondo Mundial desaconseja invertir en personal

¹ Puede incluir a las personas contratadas para realizar tareas recurrentes y relacionadas con el personal mediante un contrato de servicios a largo plazo.

sanitario dedicado a enfermedades específicas, salvo que se justifique debidamente durante la distribución de programas. Las directrices que se presentan en esta subsección se aplican a los siguientes insumos de costos de recursos humanos:

Recursos humanos	
Insumo de costos	Descripción
1.1 Salarios: gestión de programas	Salarios del personal que contribuye directamente a la gestión ² o ejecución de una subvención del Fondo Mundial a nivel nacional, subnacional o de la sede central. Las prestaciones elegibles (véase el párrafo 4 más adelante) que se pagan aparte del salario básico se pueden incluir como parte del salario si se engloban en el paquete de remuneración estándar para contratos de empleo a largo plazo, según evidencien las normas del país o la política de recursos humanos de la organización, en la medida en que dichas políticas sean coherentes con la legislación aplicable y no la contradigan.
1.5 Pagos por cese, gratificaciones o finalización de contrato	El Fondo Mundial podrá autorizar que se incluyan en el presupuesto de la subvención los siguientes derechos devengados por el personal, siempre que la legislación local aplicable o las políticas y procedimientos de las entidades ejecutoras requieran dichos pagos, en la medida en que sean coherentes con la legislación local y no la contradigan. 1) Derechos devengados de indemnización por cese: el derecho a una indemnización por cese hace referencia a los pagos únicos o puntuales que se abonan a un empleado en caso de cese imprevisto de la relación laboral, con el fin de compensar la pérdida de empleo y de ingresos, siempre que dicho cese no se deba a una conducta indebida por parte del empleado. Las indemnizaciones por cese no constituyen una reparación por incumplimiento de contrato, sino una forma de compensación vinculada a la rescisión legal de la relación laboral. En lo que respecta al Fondo Mundial, el paquete de indemnización incluye cualquier pago adicional, basado en los años o meses de servicio. 2) Derechos devengados de gratificación: el derecho a una gratificación hace referencia a un pago que se abona a un empleado al finalizar su relación laboral, normalmente como muestra de agradecimiento por los servicios prestados a la organización. 3) Pago acumulado al finalizar el contrato: hace referencia a cualquier cantidad adeudada a un empleado cuando finaliza un contrato de duración determinada (distinto de los derechos de indemnizaciones por cese o gratificaciones) y puede incluir diferentes componentes (liquidación de vacaciones no disfrutadas, incentivos por cumplimiento del contrato, etc.).

² Los servicios de gestión de programas incluyen principalmente la ejecución y supervisión del programa o la subvención; la contabilidad y presentación de informes; la gestión de tesorería; la auditoría interna; la administración de recursos humanos; los servicios de adquisición y los servicios informáticos.

1.6 Salarios: comunitarios, incluidos trabajadores de salud comunitarios y agentes de divulgación	Costos de recursos humanos correspondientes al personal que trabaja a nivel comunitario con un contrato laboral y salarios fijos. Las prestaciones elegibles (véanse las disposiciones que figuran a continuación) que se pagan aparte del salario básico se pueden incluir como parte del salario si se engloban en el paquete de remuneración estándar para contratos de empleo a largo plazo, según evidencien las normas y prácticas del país o la política de recursos humanos de la organización, en la medida en que dichas políticas sean coherentes con la legislación local y no la contradigan. Además, los incentivos o prestaciones concedidos a los trabajadores de salud comunitarios (cuando dicho apoyo forme parte de la práctica habitual o del marco normativo) también deben tenerse en cuenta en esta sección, siempre que sean coherentes con las directrices nacionales o con las políticas y procedimientos de la entidad ejecutora, en la medida en que dichas políticas y procedimientos sean coherentes con la legislación local y no la contradigan.
1.7 Salarios: en los establecimientos, incluido el personal médico y otros proveedores de servicios	Costos de recursos humanos correspondientes al personal que trabaja en los establecimientos (prestación de servicios) con un contrato laboral y salarios fijos. Las prestaciones elegibles (véase el párrafo 4 más adelante) que se pagan aparte del salario básico se pueden incluir como parte del salario si se engloban en el paquete de remuneración estándar para contratos de empleo a largo plazo, según evidencien las normas del país o la política de recursos humanos de la organización, en la medida en que dichas políticas sean coherentes con la legislación local y no la contradigan.

4. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con los recursos humanos en las subvenciones del Fondo Mundial:

Recursos humanos
Requisitos clave
- Las entidades ejecutoras son las únicas responsables de cumplir la legislación laboral y otras reglamentaciones aplicables (incluidas las de salud y seguridad laboral, salario mínimo, indemnizaciones por cese, seguridad social, seguro de salud e impuestos). - Los niveles de remuneración deben basarse en los niveles nacionales relevantes, conforme a lo indicado en los marcos salariales nacionales o interinstitucionales o en la política de recursos humanos de la organización.³ Los niveles de remuneración, por lo general, deben ser coherentes con las prácticas del mercado locales por trabajos similares en organizaciones del mismo tipo. Los gastos de remuneración pagados a través de la misma entidad ejecutora deben armonizarse en todas las subvenciones del Fondo Mundial. El Mecanismo de Coordinación de País (MCP) debe garantizar que los niveles de remuneración propuestos sean coherentes con los del país. Cualquier desviación de estos principios tendrá carácter excepcional, deberá estar debidamente justificada a satisfacción del Fondo Mundial y contará con su aprobación por escrito.

³ La entidad ejecutora debe contar con políticas y procedimientos de recursos humanos basados en las mejores prácticas, las leyes y reglamentos aplicables, así como en los requisitos específicos de los donantes (si los hubiera), aprobados por la autoridad competente. Para más información, véase la sección 4.5 del documento del Fondo Mundial [Handbook for Grant Implementers](#).

- El Fondo Mundial revisará y aprobará los niveles de remuneración durante el proceso de preparación de la subvención. Se debe proporcionar al Fondo Mundial el marco salarial pertinente (u otra información de referencia relevante) y cualquier dato adicional (para respaldar los niveles de remuneración) que este solicite para justificar todos los costos de recursos humanos. Todo cambio que se produzca en el nivel de remuneración aprobado durante la ejecución de la subvención deberá contar con la aprobación previa por escrito del Fondo Mundial.
- Con la excepción del personal expatriado que puede recibir su salario en otras monedas, los contratos de empleo, los salarios y las prestaciones deben presupuestarse, contratarse y pagarse en la moneda local, conforme a las leyes y reglamentos locales. En circunstancias excepcionales, si se propone el uso de otra moneda, debe comunicarse al Fondo Mundial la justificación procedente de una fuente determinada y verificable de forma independiente, y el Fondo Mundial debe aprobar por escrito la decisión de usar otra moneda.
- En los casos en los que el personal existente esté asignado a una Unidad de Gestión de Programas del RP, no es apropiado aumentar de manera significativa los salarios conforme a las condiciones del mercado si no se ofrece la posibilidad de competir por el puesto a candidatos externos para que el aumento de los costos atraiga a los mejores candidatos posibles.
- Cuando un gobierno se haya comprometido a diseñar un programa de remuneración sostenible como parte de una reforma más amplia del servicio civil y público para mejorar los programas de motivación y retención, el Fondo Mundial, en coordinación con otros donantes, podrá participar en el financiamiento de estos planes más amplios en el marco de las intervenciones en materia de sistemas para la salud resilientes y sostenibles. El gobierno y los asociados en el país deben diseñar y respaldar este programa a fin de mejorar la eficiencia y eficacia generales de las intervenciones de prestación de servicios para subvenciones del Fondo Mundial. Estos supuestos de inversión deben presentarse al Panel de Revisión Técnica como parte de la aplicación de financiamiento.
- Las **prestaciones** que pueden financiarse mediante subvenciones del Fondo Mundial corresponden a las siguientes categorías (en los supuestos presupuestarios detallados se deberá proporcionar un desglose detallado de estas prestaciones):
 - **Contribuciones del empleado a la seguridad social:** se pueden presupuestar los montos mínimos y legislados requeridos conforme a la legislación laboral local.
 - **Seguro médico:** también se puede presupuestar si así lo exige la legislación laboral local o si responde a una práctica habitual del mercado local para organizaciones similares.
 - **Subsidios de vivienda:** solo se puede incluir en el presupuesto si forma parte del paquete de remuneración estándar del empleado y es una práctica habitual del mercado local para organizaciones similares.
 - **Salario del decimotercer mes (paga extra):** solo se puede incluir en el presupuesto si forma parte del paquete de remuneración estándar del empleado y es una práctica habitual del mercado local.

- **Fondos de pensiones, gratificaciones o previsión:** las contribuciones pueden presupuestarse de conformidad con la legislación laboral local o con las políticas de la organización, siempre que dichas políticas sean coherentes con la legislación aplicable y no la contradigan. 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. Sin embargo, los pagos efectivos de estos costos solo se realizan cuando el empleado en cuestión se jubila o dimite. Cuando los fondos devengados para planes de pensiones, gratificaciones o previsión sean insuficientes, o cuando la legislación local permita el pago anticipado de las contribuciones acumuladas (en su totalidad o en parte) antes de la jubilación o la dimisión del empleado, el RP deberá presentar una justificación adecuada y obtener la autorización previa por escrito del Fondo Mundial antes de proceder a dicho pago. Los fondos de pensiones, gratificaciones o previsión se suelen gestionar en una cuenta bancaria independiente o como fondos o entidades independientes a los que el empleador o el empleado realizan contribuciones periódicamente. Las entidades ejecutoras deben aplicar controles rigurosos en lo que respecta a la gestión y el uso de los montos devengados a lo largo de los años. El uso de dichos montos y el saldo final estarán sujetos a auditorías anuales.
- **Indemnización por rescisión del contrato:**⁴ las entidades ejecutoras (incluidas las de tipo gubernamental) deben utilizar sus propios recursos y adoptar contratos de duración definida para el personal que se dedica exclusivamente al Fondo Mundial (por ejemplo, unidades de gestión de proyectos o entidades ejecutoras de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil). Así pues, las indemnizaciones por rescisión de contrato solo se podrán presupuestar si así lo exige la legislación laboral local (y no si solo se basa en la práctica del mercado local). En cualquier caso, el uso de los fondos de subvención para el pago de indemnizaciones por rescisión de contrato tendrá naturaleza excepcional. Además, se someterá a la revisión y la consiguiente aprobación del Fondo Mundial a fin de determinar si es adecuado usar los fondos de subvención para el propósito en cuestión (por ejemplo, se habrá de tener en consideración si hay otras fuentes de financiamiento disponibles).
- **Otros pagos marginales:**⁵ se pueden presupuestar montos mínimos según lo requieran las leyes laborales nacionales o las prácticas del mercado local.
- No se podrá duplicar el financiamiento de otras subvenciones del Fondo Mundial ni de fondos de otras fuentes (incluidos los del RP o Subreceptor pertinente). El Fondo Mundial puede financiar los gastos de remuneración directamente relacionados con la ejecución de uno de sus programas. El Fondo Mundial no sustituirá ni duplicará los acuerdos de financiamiento existentes. Los costos de los puestos de personas que trabajan parcialmente en una subvención del Fondo Mundial se deben prorratear en función del nivel de esfuerzo requerido. El presupuesto debe incluir un desglose detallado de los puestos y los costos (incluido el costo prorrateado) a satisfacción del Fondo Mundial, utilizando la pestaña de supuestos estándar de recursos humanos del presupuesto.

⁴ Los pagos por rescisión del contrato pueden incluir el pago por vacaciones no disfrutadas, por falta de preaviso, etc.

⁵ Esto puede incluir prestaciones por expatriación para organizaciones no gubernamentales internacionales u otras organizaciones multilaterales.

- **Indemnizaciones por cese.** Se necesitará la aprobación específica por escrito del Fondo Mundial para pagar las indemnizaciones por cese con fondos de subvención. A continuación, se indican los requisitos clave que deben tenerse en cuenta para presupuestar las indemnizaciones por cese:
 - Las entidades ejecutoras deben proporcionar una proyección del monto máximo de la indemnización por cese a la que tiene derecho el personal conforme a las políticas, los procedimientos y la legislación nacional sobre recursos humanos aplicables. La parte equitativa de la indemnización total de la que debe hacerse cargo el Fondo Mundial, según este lo determine, ha de justificarse, calcularse y presupuestarse debidamente.
 - Si una entidad ejecutora autorizada para devengar indemnizaciones por cese en el marco de una subvención del Fondo Mundial deja de ejecutar la subvención, podrá ser autorizada por el Fondo Mundial, por escrito, a realizar los pagos de indemnización necesarios para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones legales pertinentes.
 - Los empleados que continúen en el marco de una nueva subvención no tendrán derecho a una indemnización por cese al final de la subvención actual. Las entidades ejecutoras deben prever un monto en el presupuesto de la nueva subvención o del período de ejecución para cubrir posibles indemnizaciones por cese (de acuerdo con las mejores estimaciones) que podrían pagarse durante este período, monitorear el monto real de los gastos por cese e informar de ello al Fondo Mundial, además de reasignar cualquier ahorro que se produzca.
 - Los montos de indemnización devengados solo podrán contabilizarse como gasto en el ejercicio en que se produzca efectivamente una rescisión imprevista de la relación laboral que dé lugar al pago de dicha indemnización. Sin embargo, durante el período de ejecución, el RP debe mantener una reserva para poder hacer frente a cualquier pago relacionado con indemnizaciones por cese en el momento en que se produzcan. Cualquier monto de indemnización devengado y no utilizado al final del período de ejecución se considerará saldo de caja final del país.

Costos no cubiertos en esta categoría

- El pago de bonos salariales con fondos de subvención se clasifica como "gastos no conformes".
- Todo incremento en los salarios o incentivos que supere lo previsto en el presupuesto para el personal o los agentes que trabajen en el programa financiado por el Fondo Mundial debe ser aprobado por escrito por el Fondo Mundial, independientemente del porcentaje de aumento. Si no cuentan con la aprobación del Fondo Mundial, estos incrementos son "gastos no conformes".
- Los pagos salariales deben ser conformes con los contratos de trabajo pertinentes. Estos pagos también deben ser acordes con los costos detallados en el presupuesto de subvención aprobado y con las deducciones previstas en la legislación aplicable. Los pagos que no se realizan de conformidad con los contratos y la legislación aplicable son "gastos no conformes".
- Pago de cualquier tipo de compensación no exigido por la legislación aplicable, la práctica común del mercado o las políticas de la organización, o no conforme con estas.
- Las entidades ejecutoras y los MCP tienen prohibido solicitar pagos al personal o exigirle que contribuya a ningún fondo, a menos que así lo requiera de forma explícita la legislación laboral aplicable. Se prohíbe cualquier contribución del personal para apoyar los gastos operativos de la organización (incluidos, entre otros, los fondos de la organización, los fondos de sostenibilidad, los fondos subsidiarios o los fondos operativos), los cuales se consideran "gastos no conformes".

Documentos clave necesarios:

- Políticas y procedimientos de recursos humanos basados en las mejores prácticas, las leyes y reglamentos aplicables, así como en los requisitos específicos de los donantes (si los hubiera), aprobados por la autoridad competente, que deben cumplir con las siguientes condiciones:
 - Describir con claridad el proceso de contratación de personal (junto con los distintos pasos y los miembros del personal responsables de revisar y aprobar cada uno de ellos) a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas del proceso.
 - Definir con claridad la política en materia de prestaciones y retribución (PayScale) en consonancia con los sueldos y salarios locales comparables dentro del sector de trabajo o el área funcional.
 - Definir con claridad las funciones, responsabilidades y líneas jerárquicas para cada paso de la contratación, teniendo en cuenta la necesidad de controles internos eficaces y la segregación de funciones.
 - Incluir un código de conducta formal basado en las mejores prácticas y en las leyes y reglamentos aplicables.
- Descripción de los tipos de puestos normalmente requeridos para la ejecución del programa financiado por el Fondo Mundial y las condiciones habituales del mercado laboral local para ese tipo de puestos.
- Descripción de los costos cubiertos por el gobierno (para las entidades del sector público), tales como el salario básico y las prestaciones del personal existente.
- Marco salarial para comparar los salarios con los de los puestos correspondientes en el país, por ejemplo, un marco salarial nacional o un marco salarial armonizado de los donantes.
- Descripción de la sostenibilidad del financiamiento de los costos de recursos humanos en el futuro, una vez finalizado el período de ejecución de la subvención del Fondo Mundial.

1.2 Gastos de viaje

5. Los gastos de viaje incluyen el costo directo de los viajes y los gastos relacionados en los que incurre una entidad ejecutora cuando sus empleados permanecen lejos de sus hogares por motivos laborales relacionados con la ejecución y la supervisión de una subvención del Fondo Mundial. Esta subsección abarca las directrices para los siguientes insumos de gastos de viaje:

Gastos de viaje	
Insumo de costos	Descripción
2.1 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con actividades de formación	Las actividades de formación cubiertas por la subvención deben demostrar que mejoran la capacidad y habilidades de los participantes en cuanto a la prestación de los servicios pertinentes para lograr las metas y objetivos de los programas o de los sistemas de salud. La formación debe presupuestarse de manera integrada y cubrir las necesidades de más de un programa o sistema. Los costos de formación incluyen todos los gastos ⁶ asociados con eventos, talleres, materiales y viajes formativos, así como los viáticos que se pagan a los participantes o a los facilitadores de estas actividades.
2.2 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con asistencia técnica	Cubren los gastos razonables de viaje y viáticos de los proveedores externos (asistencia técnica) de acuerdo con la política de viajes de la entidad ejecutora correspondiente, la propuesta de costos de los proveedores y el contrato firmado entre la entidad ejecutora y los proveedores. Los honorarios de consultoría relacionados con la asistencia técnica deben imputarse al insumo de costos "3.1 Honorarios de asistencia técnica o consultoría".
2.3 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con la supervisión	Viajes y viáticos pagados específicamente para el seguimiento de la supervisión de apoyo a fin de mejorar la prestación de servicios o el desempeño de los sistemas, desde el nivel nacional al subnacional, o dentro de los niveles subnacionales. Las actividades de monitoreo, presentación de informes, validación de datos y evaluación deben imputarse al insumo de costos "2.6 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con las encuestas o la recopilación de datos".
2.4 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con reuniones o abogacía	Viajes y viáticos pagados específicamente para reuniones y eventos de abogacía. Las reuniones se refieren a cualquier encuentro formal con un propósito concreto que contribuyó directa o indirectamente a los objetivos de la prestación de servicios o de desempeño de los sistemas, mientras que los eventos de abogacía hacen referencia a un encuentro formal para informar, involucrar y lograr la coordinación de las partes interesadas en torno a áreas u objetivos programáticos específicos.

⁶ Se incluyen los alquileres de locales, las pausas para el café, etc.

2.6 Viáticos, gastos de transporte y otros costos relacionados con la recopilación de datos o las reuniones de revisión de datos	Los viajes y viáticos se pagan específicamente para actividades de monitoreo, presentación de informes, recopilación o validación de datos que tienen por objeto garantizar la disponibilidad de datos programáticos sólidos a fin de presentar evidencia de la consecución de las metas del programa y, en última instancia, de sus finalidades y objetivos. También incluyen todos los costos razonables a fin de respaldar el presupuesto para la realización periódica de encuestas, estudios de vigilancia y otros estudios especiales. Las entidades ejecutoras deben proporcionar al Fondo Mundial una justificación satisfactoria de la necesidad de realizar estas encuestas y estudios.
--	---

6. Los siguientes son los requisitos y directrices clave para presupuestar los gastos de viaje en las subvenciones del Fondo Mundial:

Gastos de viaje
Requisitos clave
• Los gastos de viaje deben presupuestarse al nivel más rentable posible para alcanzar los objetivos del programa financiado por el Fondo Mundial. Al presupuestar las actividades relacionadas con los viajes, las entidades ejecutoras deberán consultar también las disposiciones pertinentes de las directrices sobre la optimización de recursos, las directrices para acelerar la integración y las <i>Directrices sobre priorización de los SSRS</i>. • A fin de elaborar un presupuesto eficiente y eficaz, se recomienda a las entidades ejecutoras utilizar un cálculo de costos estándar para los gastos de viaje basado en la ubicación, la naturaleza de las actividades y los supuestos relacionados. • Los gastos de viaje deben basarse en las políticas vigentes de la entidad ejecutora, integrarse en los componentes de distintas enfermedades y estar armonizados en todas las subvenciones del Fondo Mundial gestionadas por la misma entidad ejecutora y, de ser posible, con otros donantes. La entidad ejecutora también debe establecer los siguientes aspectos, a satisfacción del Fondo Mundial: ○ Las políticas sobre gastos de viaje relacionados con las subvenciones del Fondo Mundial deben ajustarse plenamente a las prácticas aplicables del gobierno, de otros donantes y del mercado local para la administración de los pagos. ○ No se aceptan nuevas políticas sobre gastos de viaje creadas específicamente para las subvenciones del Fondo Mundial que no se correspondan con las políticas habituales de la entidad ejecutora o del país. ○ Los gastos de viaje deben reflejar los costos reales del empleado y no deben contener ningún elemento de remuneración adicional. • Durante el proceso de revisión presupuestaria, la entidad ejecutora también debe establecer los siguientes aspectos, a satisfacción del Fondo Mundial: ○ El transporte hasta el lugar de reunión fijado se realiza por el medio de transporte público más económico y práctico.⁷ ○ Los viajes aéreos deben reducirse al mínimo, pero si son indispensables, se restringirán a las tarifas de clase económica. Se recomienda aprovechar las tarifas de descuento y los vuelos que se pueden contratar por Internet.

⁷ Los vehículos alquilados solo se utilizarán en circunstancias excepcionales, de acuerdo con el principio de uso compartido (es decir, no una persona por vehículo).

- Siempre que se usen vehículos privados, los gastos de combustible se reembolsarán conforme a las tarifas por kilómetro acordadas que establezca el gobierno o en función de las tarifas que fije la entidad ejecutora y que sean coherentes con el precio del combustible y el consumo promedio requerido para la distancia del viaje.
- Se intentará reducir los costos de las reuniones recurriendo a opciones virtuales siempre que sea posible, así como limitar la frecuencia, duración y número de participantes en las reuniones y talleres presenciales.
- El método más habitual para compensar al personal y los participantes por cada noche que pasan en el lugar del evento es abonar una cantidad en concepto de viáticos o estadía en lugar de pagar los gastos exactos realizados. Las entidades ejecutoras deben elaborar y aplicar los siguientes principios a su política de viáticos:
 - Solo se abona un viático por los días en que una persona asistió al taller o la reunión relevantes y por una noche antes o después del evento si se espera que el participante llegue un día antes o regrese un día después. Se deben mantener registros para validar la asistencia de los participantes al taller o a la reunión. Está prohibido asistir solo a una parte de una actividad y reclamar un viático por los días que correspondan a su duración total.
 - Las tarifas y los procedimientos de viáticos deben cotejarse con las reglamentaciones gubernamentales para las entidades gubernamentales o financiadas o establecidas por el estado. Las tarifas de las organizaciones no gubernamentales (ONG) locales deben ser similares a las que aplica el gobierno. Las organizaciones no gubernamentales internacionales (ONG internacionales) y los organismos de las Naciones Unidas podrán aplicar los viáticos de acuerdo con sus políticas y procedimientos internos. Sin embargo, siempre que sea posible, se recomienda a estas organizaciones ajustar el importe de los viáticos a las tarifas establecidas por el gobierno. El MCP debe revisar las tarifas de viaje y estadía previstas cuando presente una aplicación de financiamiento.
 - Si se proporcionan alojamiento o comidas, el monto de los viáticos se reducirá en consecuencia.
 - No se admiten reclamaciones de financiamiento de viáticos con cargo a la subvención del Fondo Mundial si estos ya están cubiertos por otra fuente de financiamiento, incluidos eventos que cuenten con un servicio de alojamiento completo.
- La formación continua aislada tiene una eficacia limitada y no se recomienda. Por lo tanto, se anima a los solicitantes a que consideren e incluyan en su presupuesto intervenciones alternativas, como la formación preparatoria y otros enfoques de capacitación, de conformidad con las *Directrices sobre priorización de los SSRS*. El **presupuesto para la formación y la supervisión** debe ajustarse a las buenas prácticas que se describen en las directrices sobre [priorización](#) (consideraciones sobre optimización y eficiencia), [optimización de recursos](#), y para [acelerar la integración](#), y basarse en los requisitos de formación que se presentan en la aplicación de financiamiento o en otra evaluación de las necesidades de formación desarrollada para el programa. En los casos en que las necesidades de formación propuestas no estén claras en la aplicación de financiamiento o cuando el Equipo de País del Fondo Mundial considere que el presupuesto asignado a la formación es significativo,⁸ el Fondo Mundial podrá solicitar que el RP lleve a cabo una evaluación de las necesidades de formación o una evaluación de la eficiencia para identificar oportunidades de integración y de optimización de recursos.

⁸ El Equipo de País del Fondo Mundial determina si un presupuesto para la formación es "significativo" en función del contexto nacional o el análisis de riesgos.

- Antes de la validación de las actividades de formación incluidas en el plan de trabajo y el presupuesto de todas las entidades ejecutoras, el RP deberá presentar un análisis basado en la evidencia que justifique los aspectos específicos de calidad que las actividades pretenden mejorar, así como el tipo, el número y la ubicación geográfica de los participantes; qué opciones alternativas se han considerado para el desarrollo de la capacidad (por ejemplo, la mejora continua de la calidad basada en la resolución de problemas) y por qué no son viables; si las opciones digitales (por ejemplo, la formación mixta) son una alternativa viable en términos de eficiencia y, en caso de que se justifiquen las formaciones puntuales, cómo se les dará seguimiento mediante supervisión, mentoría clínica u otras actividades de resolución de problemas, en un contexto de capacitación continua. El RP también debe describir cómo se han integrado, en la medida de lo posible, las actividades de formación y supervisión para lograr una mayor eficiencia.
- Las entidades ejecutoras deben establecer supuestos presupuestarios claros para cada actividad de formación en cada nivel de entidades ejecutoras utilizando la pestaña de supuestos estándares en la plantilla del presupuesto, que permite realizar un seguimiento claro de la suma de costos hasta llegar al costo total de formación y demuestra los vínculos con las necesidades del programa.
 - Al presupuestar la formación, se puede utilizar un sistema tradicional de cálculo de costos. Por lo general, se calcula un costo promedio por formación o por persona y día que luego se aplica a actividades de formación similares.
 - Las entidades ejecutoras deben determinar el número de días necesarios para la formación; el número total de participantes (residentes y no residentes) y el tipo de formación (a nivel nacional, regional, de distrito o comunidad, o internacional).
- A la hora de presupuestar la formación dentro del marco de las subvenciones del Fondo Mundial, las entidades ejecutoras deben aplicar los siguientes principios:
 - La previsión de los gastos de transporte de los participantes debe establecerse de acuerdo con las políticas de la entidad ejecutora o del gobierno aplicables. Pueden determinarse como una tasa fija o en función de la distancia entre el lugar de residencia o de trabajo de los participantes y el lugar donde se realiza la formación. Si se elige la distancia como parámetro de cálculo, esta metodología se debe describir en un documento sobre políticas pertinente, en el que se determine un límite máximo de pago para los participantes o que tome como referencia los costos del transporte público en el país que corresponda.
 - Si los planes de la entidad ejecutora incluyen el alojamiento, las comidas o el transporte colectivo como parte del paquete de formación, el presupuesto debe reflejar estos costos en lugar de los viáticos y gastos de transporte pagaderos a los participantes. Si el desayuno y la cena no están incluidos en el paquete, la entidad ejecutora puede pagar a los participantes la parte correspondiente de los viáticos para cubrir estos gastos.
 - Asimismo, se deberá contar con una previsión de todo el material de formación que vaya a suministrarse a los participantes y de las pausas para el café planificadas durante la formación.
 - Los costos de formación deben reflejar el costo real en el que incurrirá la entidad ejecutora al realizar las actividades de formación y no deben incluir ninguna remuneración adicional o complemento salarial, ni exceder las tarifas de viáticos (cuando estos procedan) destinados a participantes o facilitadores.
 - El Fondo Mundial puede solicitar un resumen integrado de las actividades de formación (apéndice 3) durante la preparación de la subvención.

- **La supervisión de apoyo** es una actividad fundamental para complementar la formación continua y mejorar la calidad de los programas. Los fondos de subvención pueden utilizarse para financiar la supervisión de apoyo y los costos de monitoreo y evaluación.
- El presupuesto de supervisión general del programa debe estar respaldado por una estrategia de supervisión integrada descrita en el plan de trabajo de ejecución anual (para más detalles sobre este plan de trabajo,⁹ consulte la Nota de política operativa sobre el diseño de las solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad (*OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants*) y la Nota de política operativa sobre la supervisión de la ejecución y el monitoreo del desempeño (*OPN on Oversee Implementation and Monitor Performance*). Esta estrategia debe incluir, como mínimo, una descripción de la naturaleza y el alcance de cada supervisión; la frecuencia prevista para llevarla a cabo; el papel y la función de cada participante y el resultado esperado.
- Las entidades ejecutoras deben establecer supuestos presupuestarios claros para cada visita de supervisión utilizando la pestaña de supuestos estándares en la plantilla del presupuesto, que permite realizar un seguimiento claro de la suma de costos hasta llegar al costo total de las visitas de supervisión y demuestra los vínculos con las necesidades del programa. Al presupuestar las visitas de supervisión, se puede utilizar un sistema tradicional de cálculo de costos. Por lo general, se calcula un costo promedio por visita de supervisión o por persona que luego se aplica a visitas de supervisión similares.
- Los resultados de la supervisión y las actividades de seguimiento deben documentarse mediante informes de misión, donde se destaquen los trabajos preparatorios realizados, los problemas encontrados y las medidas adoptadas. Se deberán tomar medidas específicas para evitar duplicar los sistemas existentes y garantizar que se optimicen y combinen actividades de supervisión de diferentes programas nacionales o actividades financiadas por los propios países o por otros donantes, siempre que esto sea posible, a fin de ahorrar gastos de viaje. En los casos en que varias entidades estén ejecutando subvenciones del Fondo Mundial en el país, se deberá poner en marcha un mecanismo de coordinación a fin de optimizar las actividades de supervisión.
- Las actividades de **monitoreo y evaluación** proporcionan datos programáticos sólidos para justificar la consecución de las metas del programa y, en última instancia, sus finalidades y objetivos, además de demostrar la mejora continua. Las entidades ejecutoras son responsables de garantizar el funcionamiento del sistema de presentación de informes y de recopilación de datos programáticos periódicos para realizar un seguimiento de los resultados programáticos logrados en relación con las metas establecidas en el marco de desempeño o los planes estratégicos nacionales y los planes de monitoreo y evaluación.
- Para respaldar el presupuesto de evaluaciones, encuestas, vigilancia y otros estudios especiales realizados periódicamente, las entidades ejecutoras deben justificar puntualmente la necesidad de realizarlos, así como los resultados previstos. Con el fin de mejorar la supervisión de la gestión de subvenciones y programas, las entidades ejecutoras pueden presupuestar actividades de supervisión. Deben asegurarse de que estos costos estén claramente vinculados con el módulo correspondiente de gestión de programas.
- Se requieren datos para la planificación y la gestión de programas, y la evaluación del progreso, así como sistemas de recopilación y fuentes de datos para garantizar su disponibilidad para el monitoreo y la evaluación periódicos del impacto de los esfuerzos de control de las enfermedades. Además de las inversiones en fuentes y métodos de recopilación de datos, los países deben centrarse en la capacidad para desglosar, analizar y utilizar la información a fin de mejorar la calidad de los programas y aumentar el impacto.

⁹ El plan de trabajo de ejecución anual solo es obligatorio para los portafolios centrales y de alto impacto, y se considera una mejor práctica para los portafolios enfocados.

- Para garantizar el mejor uso de los recursos limitados, los países deben identificar el grupo de áreas y actividades prioritarias que el Fondo Mundial debe respaldar en el plano nacional y subnacional, incluidos los sistemas de datos comunitarios.
- Para conocer toda la gama de intervenciones relacionadas con los sistemas de información sanitaria y el monitoreo y evaluación, así como actividades ilustrativas, consulte el [Manual del marco modular](#).
- Los costos de monitoreo y evaluación que forman parte del presupuesto o del plan de trabajo deben ser coherentes con las actividades previstas en el plan de monitoreo y evaluación (nacional o específico de una subvención, según corresponda), incluidas las medidas para mejorar los sistemas de información sanitaria y el sistema de monitoreo y evaluación identificadas a través dicho sistema o de evaluaciones de calidad de los datos.
- Todas las actividades de monitoreo y evaluación, ya sean de una enfermedad específica o transversales, se incluirán en el módulo "Sistemas de monitoreo y evaluación". Todas las inversiones y actividades de monitoreo y evaluación deben clasificarse en una de las siguientes seis intervenciones estándar: gobernanza, informes rutinarios y fuentes de datos administrativos; calidad de los datos; vigilancia del VIH, la tuberculosis y la malaria; vigilancia de enfermedades y eventos epidemiológicos prioritarios; encuestas, evaluaciones, revisiones, análisis y uso de datos, e investigación operativa.
- Las encuestas pueden formar parte del monitoreo y la evaluación de las actividades. En caso de que la ejecución de una **encuesta** se externalice, los proveedores del servicio deben seleccionarse mediante un proceso competitivo (véase el artículo 5 de los [Reglamentos de subvenciones](#), según corresponda). Las entidades ejecutoras son responsables, entre otros, de los siguientes aspectos:
 - Cerciorarse de que las encuestas necesarias para realizar un seguimiento del impacto y de los resultados programáticos logrados en relación con las metas establecidas en el marco de desempeño se lleven a cabo oportunamente durante la ejecución de la subvención.
 - Demostrar que las encuestas presupuestadas no se superponen ni duplican con otras encuestas ya previstas dentro o fuera del marco de la subvención.
 - Buscar cofinanciamiento para las encuestas.

Costos no cubiertos en esta categoría

- Los facilitadores que son empleados de la entidad ejecutora y cuyos salarios se pagan con fondos de subvención no podrán recibir honorarios como facilitadores (honorarios por coordinar y facilitar un evento o impartir una formación, etc.). Los facilitadores no deben recibir los viáticos aplicables a menos que se encuentren lejos de su hogar.
- Los participantes "residentes" no deben recibir viáticos cuando asisten a formaciones en su lugar de residencia (por ejemplo, los participantes que viven en Dakar no deben recibir viáticos cuando asisten a cursos de formación en Dakar). El pago de comidas podría cubrirse de acuerdo con las políticas de la entidad ejecutora o del gobierno cuando no formen parte del paquete de formación.
- Los participantes "no residentes" deben recibir un viático completo cuando asisten a formaciones financiadas con fondos de subvención. En caso de que se proporcionen comidas y alojamiento, se deberá reducir el monto de los viáticos de acuerdo con las políticas de la entidad ejecutora o del gobierno u otras tarifas vigentes aplicables a las comidas.
- Viáticos que no se ajustan a las normas de costos aprobadas, entre otros:
 - Presupuestación de viáticos para categorías superiores cuando los viajes reales serán realizados por personal de categorías inferiores.

- Superposición de viáticos con actividades o costos ya previstos y financiados por el gobierno nacional u otros financiadores.

Documentos clave necesarios:

- Documentación (política de viajes) relacionada con los viáticos y las tarifas de viaje (incluido el cálculo relacionado con el uso de combustible y la distancia recorrida) y medidas de mitigación de riesgos relacionadas.
- El marco nacional de monitoreo y evaluación y cualquier documentación que respalde la justificación de las actividades de monitoreo y evaluación propuestas.
- A fin de respaldar el presupuesto para una encuesta, las entidades ejecutoras deben proporcionar lo siguiente:
 - Justificación de la necesidad de la encuesta en cuestión y resultados esperados.
 - Explicación del protocolo previsto para la realización de la encuesta, mencionando el tamaño de la muestra prevista.
 - Lista detallada de los costos de las actividades necesarias para la ejecución del protocolo diseñado. Todos los costos deben detallarse y desglosarse a satisfacción del Fondo Mundial, y asignarse a los insumos de costos adecuados.

1.3 Servicios profesionales externos

7. Los servicios profesionales externos incluyen actividades profesionales externas que contribuyen, directa o indirectamente, a la gestión y ejecución de las subvenciones. Se debe demostrar con claridad el beneficio directo o indirecto para el Fondo Mundial de cualquier partida presupuestada imputada a la subvención. Las directrices que se presentan en esta subsección se aplican a los siguientes insumos de costos:

Servicios profesionales externos	
Insumo de costos	Descripción
3.1 Honorarios de asistencia técnica o consultoría	El Fondo Mundial define la asistencia técnica (en ocasiones denominada "cooperación técnica" o "apoyo técnico") como la participación de personas u organizaciones con conocimientos técnicos específicos y pertinentes con el objetivo de reforzar las capacidades de las entidades ejecutoras y los programas nacionales; abordar las deficiencias técnicas y de sistemas específicas, así como los obstáculos relacionados con los derechos humanos y el género en los servicios de salud; apoyar el desarrollo institucional, entre otros, el de las organizaciones dirigidas por la comunidad y las organizaciones comunitarias; diseñar, desarrollar y ejecutar programas que aborden los obstáculos relacionados con los derechos humanos y el género en los servicios de salud; y garantizar un diálogo de país inclusivo, la preparación de la subvención, la ejecución y la supervisión de los programas financiados por el Fondo Mundial. Las necesidades exactas de asistencia técnica se deben identificar a nivel nacional a través del diálogo entre las entidades ejecutoras, los asociados relevantes en el país y el Fondo Mundial. Se puede solicitar asistencia técnica durante el ciclo de subvenciones, entre otros fines, para la planificación de la sostenibilidad y la transición, y para los procesos nacionales vinculados al modelo operativo del Fondo Mundial (por ejemplo, la revisión y la elaboración del plan estratégico nacional). La asistencia técnica puede ser a corto plazo (hasta 3 meses) o a largo plazo (hasta 3 años). Los honorarios o la remuneración de la asistencia técnica y consultoría se deben imputar dentro de este insumo de costos, mientras que los gastos de viajes y viáticos relacionados con la asistencia técnica deben incluirse en el insumo de costos "2.2 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con asistencia técnica".
3.2 Honorarios de agentes financieros o fiduciarios	Honorarios de agentes financieros y fiduciarios: ¹⁰ costos derivados de la prestación de servicios de gestión financiera a las entidades ejecutoras por parte de organizaciones externas. Por lo general, forman parte de las medidas de mitigación para la gestión financiera y el Fondo Mundial puede encargarse directamente de su contratación.
3.3 Honorarios de auditoría independiente	Honorarios de auditores independientes: costos relacionados con la contratación de un auditor independiente para que ofrezca una opinión y garantías con respecto a los estados financieros y los mecanismos de control de las subvenciones del Fondo Mundial, y que este puede contratar directamente.

¹⁰ Esto también puede incluir honorarios de los agentes de contabilidad y pagos contratados para administrar o gestionar los fondos de subvención de manera periódica o específica.

3.5 Costos relacionados con los seguros	Costos de asegurar los activos y actividades de los programas dentro del acuerdo de subvención (véase el artículo 6.4 de los <i>Reglamentos de subvenciones</i> , según corresponda), por ejemplo, el seguro a todo riesgo de bienes inmuebles, el seguro de flotas y vehículos a motor, el seguro de transporte de punto a punto y otros costos relacionados con los seguros (para productos y pólizas de seguros específicos que no formen parte de las categorías anteriores).
---	---

8. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con los servicios profesionales externos en subvenciones del Fondo Mundial:

Servicios profesionales externos
Requisitos clave
- Los servicios profesionales externos deben producir entregables específicos en plazos determinados. Los solicitantes y las entidades ejecutoras son quienes se encuentran mejor posicionados para identificar las necesidades de asistencia técnica, buscar consultores, convocar un diálogo con los asociados, elaborar términos de referencia, solicitar asistencia técnica, coordinar su apoyo y ejecutar sus recomendaciones. Los Equipos de País del Fondo Mundial pueden proporcionar a los solicitantes y a las entidades ejecutoras información sobre las fuentes externas de asistencia técnica disponibles (por ejemplo, de asociados bilaterales o de inversiones catalizadoras). Es importante garantizar que se celebren debates periódicos a nivel nacional en los que participen los Equipos de País, los MCP, los RP y otras partes interesadas en el país para coordinar la asistencia técnica. También es importante garantizar que no se dupliquen las solicitudes de asistencia técnica, por lo que se recomienda a los solicitantes y a las entidades ejecutoras que desarrollen un enfoque estructurado para identificar las necesidades de asistencia técnica y ajustarlas a las opciones disponibles. Otras buenas prácticas son la elaboración y revisión periódica de un plan de asistencia técnica presupuestado, la contratación de consultores locales y el fomento del uso de capacidades y consultores locales, en lugar de contratar expertos de otros países. - En consecuencia, no se debe recurrir a consultores de asistencia técnica para realizar tareas y desempeñar funciones de naturaleza recurrente y que se espera que lleven a cabo miembros del personal a través de contratos específicos de recursos humanos. Los consultores a largo plazo (incluidos los que son asimilables a empleados en cuanto a que prestan servicios de forma continua, durante períodos prolongados, sin entregables concretos en un plazo determinado y que perciben un pago mensual) deben clasificarse en la agrupación de costos de recursos humanos. No deben pagarse viáticos a estos consultores a largo plazo. Las entidades ejecutoras deben contar con mecanismos de contratación diferentes para el personal contratado a corto y a largo plazo, según las necesidades del programa y las normas o la legislación local de recursos humanos aplicables. - Los costos de la asistencia técnica deben presupuestarse al nivel más económico posible, en función del alcance y la duración de la asistencia requerida para alcanzar los objetivos del programa. Los honorarios de consultoría deben corresponderse con las prácticas de mercado locales, regionales e internacionales, dependiendo del tipo de asistencia técnica prestada. Los honorarios de los consultores internacionales y regionales o locales no deben exceder las tarifas internacionales ni locales estándar de las Naciones Unidas.

- De conformidad con los *Reglamentos de subvenciones*, según corresponda, los activos del programa, entre otros, los productos sanitarios y no sanitarios, así como otros activos adquiridos por las entidades ejecutoras con cargo a los fondos de subvención, deben estar debidamente asegurados con compañías de seguros solventes y de buena reputación (véase la sección 6.4(1) de los *Reglamentos de subvenciones* para obtener más información relacionada con los seguros de los activos del programa). Los detalles y requisitos relativos a las modalidades de presupuestación de los costos relacionados con los seguros en la plantilla para preparación del presupuesto del Fondo Mundial se establecen en las directrices sobre seguros. En cuanto a los activos de programa, los seguros se pueden aplicar a dos grandes áreas de la cadena de suministros:
 - La **cadena de suministro anterior** suele relacionarse con los bienes (productos sanitarios y no sanitarios, equipos, etc.) hasta el punto en que se entregan al país de destino y antes de entregarse por vía contractual a la entidad ejecutora según el Incoterm correspondiente. El costo de los seguros relacionados con la cadena de suministro anterior se reflejará en el insumo de costos "7.2 Costos de flete y seguro" con el importe atribuido al seguro de los bienes, que es distinto de los costos asociados al flete.
 - La **cadena de suministro posterior** suele estar relacionada con las demás actividades realizadas en el país en relación con el almacenamiento, el transporte y la distribución de los bienes y activos del programa. Los costos de los seguros relacionados con la cadena de suministro posterior se reflejarán en el insumo de costos "3.5 Costos relacionados con el seguro".
- Los costos relacionados con el seguro deben tenerse en cuenta basándose en el diseño del programa y teniendo presentes todos los generadores de costos potenciales (como el volumen de productos sanitarios y no sanitarios, los equipos y los consumibles para las actividades de la subvención).
- En caso de que algunos componentes de la cobertura del seguro no estén claros o el costo asociado con dicha cobertura no sea adecuado (desproporcionadamente alto o bajo) las entidades ejecutoras deben consultar al Fondo Mundial.¹¹

Costos no cubiertos en esta categoría

- Los contratos de los empleados que se consideran contratos de consultoría.
- El costo de la asistencia técnica o la consultoría para elaborar y redactar una aplicación de financiamiento (véase la Nota de política operativa sobre el diseño de las solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad [[OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)]).
- El seguro médico y de salud para los empleados de las entidades ejecutoras debe incluirse en el costo de empleo y registrarse en la agrupación de costos de recursos humanos, siempre que estos pagos sean coherentes con lo establecido en la sección 1.1 **Recursos humanos**.

¹¹ El Fondo Mundial no está autorizado a contratar ni asesorar sobre seguros en ninguna jurisdicción. Específicamente, el Fondo Mundial no actúa como agente, no negocia ni celebra contratos de seguros en nombre de terceros, ni realiza presentaciones ni asesora en relación con contratos de seguros, ni los concierta ni ayuda a concertarlos o a realizar presentaciones en relación con ellos de modo alguno. Si necesita asesoramiento sobre seguros o asistencia en la contratación de seguros, debe ponerse siempre en contacto con un asesor o un corredor de seguros que cuente con las cualificaciones y la autorización necesarias en la jurisdicción pertinente. Los requisitos del Fondo Mundial en materia de seguros para las entidades ejecutoras (según se establecen en el correspondiente acuerdo de subvención del Fondo Mundial y en las directrices sobre seguros) tienen por objeto proteger los intereses del Fondo Mundial. En ningún caso se considerará que las comunicaciones del Fondo Mundial relativas a contratos de seguros varían las obligaciones de las entidades ejecutoras en virtud de los términos del acuerdo de subvención del Fondo Mundial, o de sus políticas y directrices.

Documentos clave necesarios

- Justificación de los costos relacionados con los contratos de consultoría

1.4 Productos sanitarios

Los productos sanitarios abarcan: i) productos farmacéuticos; ii) productos sanitarios; iii) equipos de protección individual; iv) productos para el control de vectores y material relacionado; y v) otros artículos para la prevención y el control de infecciones (véase la *Guía de productos sanitarios* para obtener información más detallada). El Fondo Mundial cumple una función clave en los mercados mundiales de productos sanitarios utilizados en la lucha contra las tres enfermedades. Como financiador clave de la salud pública mundial, el Fondo Mundial se compromete a maximizar las inversiones consiguiendo productos sanitarios asequibles, de calidad garantizada y suministrados a tiempo. Dado que el presupuesto de la subvención del Fondo Mundial puede incluir una parte significativa relacionada con la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros de productos sanitarios, estos se gestionan a través de la [plantilla para la gestión de productos sanitarios \(HPMT\)](#)¹² en el caso de los portafolios de alto impacto y centrales. En el caso de los portafolios enfocados, la información relacionada con los productos sanitarios figura en la hoja de cálculo "Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado"¹³ del presupuesto, siempre que dicha hoja sea necesaria en función del modelo de portafolio enfocado.

9. Esta sección proporciona directrices relacionadas con la preparación del presupuesto en relación con las agrupaciones de costos 4, 5 y 6, y que sirven también para complementar la HPMT:

Productos sanitarios	
Insumo de costos	Insumo de costos
4.1 Medicamentos antirretrovirales	6.5 Costos de mantenimiento y reparación del equipo médico
4.2 Medicamentos contra la tuberculosis	6.8 Equipo para pruebas moleculares (NAT)
4.3 Medicamentos antimaláricos	6.10 Equipo médico y de laboratorio
4.4 Medicamentos para la reducción de daños	
4.11 Subsidios (copagos)	
4.12 Medicamentos para infecciones oportunistas, ITS y medicamentos esenciales	
5.1 Mosquiteros tratados con insecticida (MTI)	
5.5 Insecticidas	
5.7 Agujas y jeringas	

¹² HPMT en este contexto hace referencia a la plantilla para la gestión de productos sanitarios o cualquier otra plantilla que puede reemplazarla o complementarla en el futuro.

¹³ La HPMT no es necesaria para las subvenciones que no financian la adquisición de productos sanitarios. La HPMT tampoco es necesaria para los portafolios enfocados, ya que utilizarán la hoja de cálculo "Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado" del presupuesto cuando corresponda. Para más información, consulte al Equipo de País.

5.11 Equipo de protección individual	
5.12 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	

10. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los productos sanitarios en subvenciones del Fondo Mundial.

Productos sanitarios
Requisitos clave
- Las entidades ejecutoras deben adquirir productos sanitarios de calidad garantizada de conformidad con las políticas de aseguramiento de la calidad del Fondo Mundial, la guía de productos sanitarios (con sus posibles modificaciones), y cualquier directriz provisional sobre los requisitos de aseguramiento de la calidad, siguiendo un proceso transparente y competitivo que permita conseguir el mejor precio y calidad posibles. Los principios de preparación de presupuestos descritos en este documento se aplican por igual a todos los productos sanitarios. - Además de las políticas y directrices anteriores, las entidades ejecutoras que adquieran productos sanitarios a través del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas (PPM)/wambo.org del Fondo Mundial, también deben cumplir lo establecido en la Nota de política operativa sobre este mecanismo (OPN on Pooled Procurement Mechanism). - Desde un punto de vista presupuestario, se debe presentar la justificación y la fundamentación de la compra de los productos sanitarios, ya sea durante el proceso de solicitud de financiamiento o durante el proceso de preparación de la subvención. A la hora de seleccionar y presupuestar el equipo, las entidades ejecutoras deberán tener en cuenta el costo total de propiedad,¹⁴ incluida la adquisición, el transporte internacional, el despacho de aduanas y el seguro, los gastos de almacenamiento y distribución en el país, la instalación, el mantenimiento, los consumibles, la formación, los costos operativos, la vida útil del equipo y los compromisos de sostenibilidad que vayan más allá de las opciones de adquisición estándar.

¹⁴ El costo total de propiedad es el monto total de los costos monetarios directos e indirectos relacionados con la adquisición, almacenamiento y distribución de un producto de diagnóstico por parte de un receptor, e incluye el precio del producto en sí, cualquier reactivo u otros consumibles, transporte internacional, despacho de aduanas, seguro, almacenamiento y distribución nacional, aseguramiento de la calidad, incluidos el monitoreo de la calidad, la formación y la validación de nuevos algoritmos de diagnóstico o equipos y herramientas y, si procede, los costos operativos, que comprenden los de instalación, servicio, puesta en marcha y mantenimiento de equipos.

- Al completar la HPMT que servirá de base para el presupuesto relacionado con los productos sanitarios (para más información, consulte las [Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto](#) y el [Manual del Portal de Asociados sobre la HPMT](#)), las entidades ejecutoras deben indicar la fuente de los precios utilizados (siempre que no se utilice el precio de referencia vigente). Si un proceso de adquisición de productos sanitarios que cumplen los estándares y las especificaciones requeridas tiene un precio superior al precio de referencia correspondiente (teniendo en cuenta el costo total de propiedad), es posible que se requieran recursos nacionales o de otro tipo para pagar la diferencia.
- El **costo unitario** es un elemento clave en la preparación de la HPMT y el presupuesto relacionado. Los costos unitarios deben calcularse conforme a los precios de referencia de las siguientes fuentes acreditadas, según corresponda:
 - Los costos unitarios de los productos sanitarios, entre otros, los antirretrovirales, los medicamentos contra la malaria, las pruebas de diagnóstico rápido del VIH y la malaria, los mosquiteros tratados con insecticidas (MTI), los equipos y consumibles para las pruebas de carga viral, los equipos de protección individual (EPI), los insecticidas para el rociado residual intradomiciliario (RRI) y otros, se ajustarán a los precios de referencia publicados en el PPM/wambo.org para todos los canales de adquisiciones.¹⁵ Estos precios de referencia se actualizan de forma periódica para reflejar las condiciones de mercado actuales y previstas. Los precios de referencia que prevalezcan deberán utilizarse en el momento de la preparación o la revisión de la subvención.
 - Los demás costos unitarios se extraerán de los catálogos y las listas de precios negociados de forma global para productos sanitarios y no sanitarios específicos, entre otros, los precios negociados por los asociados o a través sus plataformas, como el catálogo de productos del [Servicio Farmacéutico Mundial de la Alianza Alto a la Tuberculosis para la adquisición de productos sanitarios contra la tuberculosis](#).¹⁶
 - A menos que exista una justificación fundada y una explicación razonable, el Fondo Mundial no aceptará costos unitarios que no sigan las referencias mencionadas.
 - En el caso de los productos que no tienen precios de referencia establecidos por el PPM/wambo.org, la Alianza Alto a la Tuberculosis, etc., pueden utilizarse facturas previas o resultados de estudios de mercado a los efectos de la preparación del presupuesto y la estimación de precios.
 - Todos los costos unitarios de los productos sanitarios deben presupuestarse basándose en precios franco fábrica (EXW) o franco transportista (FCA), y los costos del envío de productos a un destino final (por ejemplo, flete, seguro, honorarios de agentes de adquisición) deben presupuestarse por separado. En determinados casos, también pueden utilizarse otros Incoterms (por ejemplo, CPT o DAP) a efectos presupuestarios. No debe utilizarse DDP (entregado con derechos pagados), ya que incluye impuestos que no pueden imputarse a las subvenciones del Fondo Mundial (véase la sección 2.3 - Gestión de impuestos de las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones*).

¹⁵ Disponible en la HPMT en línea o en la página sobre [abastecimiento y gestión de productos sanitarios](#) del sitio web del Fondo Mundial. La lista de artículos, así como los precios de referencia, se actualizan periódicamente.

¹⁶ Véase el [catálogo del Servicio Farmacéutico Mundial](#).

- **Costo de garantía:** se refiere al costo de la promesa o garantía por parte del fabricante o del proveedor de compensar los defectos de fábrica que se presenten en los activos del programa en determinadas circunstancias o condiciones específicas, y que figuren debidamente en el contrato o acuerdo para garantizar la funcionalidad continuada de los equipos durante un período de tiempo considerado por el fabricante. Los costos de la ampliación de la garantía pueden incluirse en el costo de los productos sanitarios siempre que el período ampliado se encuentre dentro del período de utilización de la asignación o del período de ejecución de la subvención correspondiente.
- **Costo de mantenimiento:** se refiere a los costos de mantenimiento rutinario¹⁷ de los equipos sanitarios para su funcionamiento óptimo. Lo ideal es que este costo se presupueste y se pague de forma periódica (anualmente) o como parte del recargo por reactivos, y el servicio se debe prestar dentro del período de ejecución.
- En todos los casos, el presupuesto de los **costos de garantía** (incluida la garantía ampliada) y de los **costos de mantenimiento** deberá ajustarse a los principios del período de utilización de la asignación¹⁸ y no podrá superar los límites establecidos en el período de utilización de la asignación o en el período de ejecución de la subvención correspondiente. Cualquier costo que supere estos límites se cubrirá con recursos alternativos, por ejemplo, financiamiento nacional.
- Los productos sanitarios adquiridos con fondos de subvención se entregarán y se utilizarán dentro del período de ejecución. Esto no se aplica a la reserva de estabilización (véase el párrafo siguiente) que puede preverse y transferirse al siguiente período de ejecución. Se aconseja a las entidades ejecutoras que planifiquen adecuadamente los niveles de existencias y, cuando sea necesario, prevean e incluyan en la HPMT la reserva de estabilización de productos sanitarios para garantizar una transición fluida a una nueva subvención o a otra fuente de financiamiento. Cualquier cantidad de productos sanitarios adquiridos en "exceso" (por ejemplo, por encima de la cantidad de productos sanitarios requeridos durante el período de ejecución anterior más la reserva de estabilización) y transferidos del período de ejecución anterior se contabilizará de conformidad con lo establecido en la Nota de política operativa sobre conciliación del período de ejecución y cierre de la subvención ([OPN on Implementation Period Reconciliation and Grant Closure](#)). Se aconseja a las entidades ejecutoras tener en cuenta los siguientes aspectos en su planificación:
 - Plazo de entrega estándar del proceso de adquisición (por ejemplo, desde el momento en que se emite la solicitud de compra de un producto sanitario por parte de las unidades técnicas, como los programas de VIH, tuberculosis o malaria, a la unidad de adquisiciones u otros organismos pertinentes del Ministerio de Salud, hasta la aprobación de la solicitud para que el proveedor emita una orden de compra).
 - Plazos de entrega de los productos.

¹⁷ Se incluyen aquí los costos de los servicios de calibración, los servicios de mantenimiento preventivo, la mano de obra y los gastos de viaje relacionados con la sustitución de piezas de repuesto.

¹⁸ Consulte la sección 34 de las *Directrices para la preparación de presupuestos*.

- **La reserva de estabilización** (o existencias de seguridad) es una reserva de existencias que se debe mantener siempre disponible a escala nacional, regional, de distritos o de establecimientos para reducir el riesgo de desabastecimiento debido a demoras en la entrega de productos o a aumentos inesperados del consumo. Representa la cantidad de existencias necesaria para compensar las variaciones en los plazos de entrega de los suministros o las tasas de consumo. Hay muchas maneras de calcular el nivel de la reserva de estabilización. Se puede calcular multiplicando el consumo mensual promedio previsto por el tiempo promedio de espera¹⁹ (mes), o bien se puede definir como un número fijo (razonable) de meses que nunca excederá los 12 (en todo el país). La cantidad de la reserva de estabilización, salvo acuerdo expreso del Fondo Mundial, respetará los requisitos de la política nacional aplicable y de los procedimientos operativos estándar. El cálculo de la reserva de estabilización es un proceso dinámico durante la ejecución de la subvención, ya que el consumo puede fluctuar o el plazo de entrega del suministro puede variar. En caso de que se deban incluir reservas de estabilización en el presupuesto, será necesario justificarlas con supuestos.
- Es esencial asegurarse de que durante el período de ejecución se planifiquen y gestionen de manera adecuada los niveles de existencias necesarios (incluida la reserva de estabilización) para que la transición al siguiente período de ejecución o a otra fuente de financiamiento, incluido el financiamiento nacional, sea fluida y se lleve a cabo de manera satisfactoria, sin interrupciones en la disponibilidad de los productos sanitarios. A la hora de preparar la cuantificación para el siguiente período de ejecución, las entidades ejecutoras han de tener en cuenta las existencias de productos con las que se cuenta (o está previsto contar) a nivel nacional más las existencias que están en curso a la fecha de inicio del siguiente período de ejecución.
- **Equipos médicos:** en general, la estrategia elegida para la compra o alquiler de equipos médicos, como se explica en la aplicación de financiamiento o se describe durante el proceso de preparación de la subvención, se acepta siempre que se trate de una solución sólida desde la punto de vista técnico y demuestre una eficiencia adecuada en lo que respecta a ahorros de costos a largo plazo o a la reducción de riesgos operativos, así como de un enfoque integrado para utilizar el equipo médico según corresponda. Antes de presupuestar equipos de diagnóstico o laboratorio, las entidades ejecutoras consultarán el plan estratégico nacional de laboratorios (si es que existe) y garantizarán que la inversión en tecnologías de laboratorio esté alineada con dicho plan. También se espera y se recomienda encarecidamente a las entidades ejecutoras que lleven a cabo un análisis teniendo en cuenta el costo de propiedad durante la vida útil del equipo: i) comprar equipos u optimizar la red e invertir en un sistema de transporte de muestras; ii) comprar o alquilar; y iii) utilizar equipos integrados o multienfermedad, o bien equipos específicos para el programa antes de tomar la decisión final de adquirir determinados equipos (por ejemplo, para pruebas de carga viral).²⁰

¹⁹ Véase el documento [Category and Product-level Procurement and Delivery Planning Guide](#) del Fondo Mundial para conocer los plazos de entrega orientativos de los productos sanitarios clave para el VIH y la malaria que se adquieren a través del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas del Fondo Mundial. Véase el documento [Stop TB Partnership's Category and Product-level Procurement and Delivery Planning Guide](#) para conocer los plazos de entrega orientativos de los productos sanitarios clave para la tuberculosis que se adquieren a través del Servicio Farmacéutico Mundial.

²⁰ La herramienta de información para la selección y adquisición de equipos para pruebas de carga viral del VIH y diagnóstico infantil precoz se está actualizando y se publicará próximamente en el sitio web del Fondo Mundial. Proporcionará directrices sobre el costo total de propiedad e incluirá los componentes de fijación de precios que deben tenerse en cuenta y una comparación de las opciones de contratación de equipos de carga viral y diagnóstico infantil precoz.

Documentos clave necesarios

- La HPMT o la hoja de cálculo "Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado", según corresponda, sirven de guía para la adquisición de productos sanitarios durante el ciclo de subvenciones. La HPMT debe completarse siguiendo las [Instrucciones para completar la plantilla del presupuesto](#) y el [Manual del Portal de Asociados](#) para la HPMT.²¹ Las entidades ejecutoras deben adquirir los productos sanitarios descritos en la HPMT y aprobados por el Fondo Mundial. La HPMT incluye: i) el nombre, la descripción y las especificaciones del artículo; ii) el tamaño del envase y la unidad de medida; iii) las cantidades de cada artículo respaldadas con la cuantificación o las evaluaciones de necesidades pertinentes (para equipos, infraestructuras) y las explicaciones sobre cómo se han determinado las necesidades; iv) los costos unitarios de cada artículo. Los costos unitarios se basarán en los precios de referencia del PPM/wambo.org del Fondo Mundial o del Servicio Farmacéutico Mundial de la Alianza Alto a la Tuberculosis (cuando exista este precio), según se indica a continuación. La versión más reciente de la HPMT incluirá los costos unitarios del PPM en el formulario en línea y los usuarios podrán ver si el costo unitario presupuestado coincide con el precio de referencia del PPM; v) la entidad (o canal) de adquisición para cada producto; y vi) el plazo de entrega en meses y los costos relacionados de la gestión de productos sanitarios y de la cadena de adquisiciones y suministros.
- La HPMT o la hoja de cálculo "Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado", según corresponda, deben acompañarse de documentos justificativos tales como hojas de cálculo de previsión o cuantificación en las que se muestren las metas programáticas, los supuestos y los cálculos empleados para determinar las cantidades de productos sanitarios y los costos relacionados. Los productos sanitarios deben preverse o calcularse conforme a las metas programáticas establecidas en el marco de desempeño aplicable o en el plan estratégico nacional (PEN). En la previsión deben tenerse en cuenta las contribuciones de otras fuentes o donantes, si las hay; las existencias disponibles (incluidas las adquiridas en el marco de la subvención anterior del Fondo Mundial o a través de otras fuentes ajenas a este) y los pedidos en curso. Para la preparación de la cuantificación o la previsión como parte de la aplicación de financiamiento, se utilizarán los niveles estimados de existencias a la fecha de inicio de la subvención (saldo inicial de existencias) a la hora de cuantificar las necesidades.
- Justificación de los equipos médicos requeridos. El Fondo Mundial puede solicitar al RP o a otra entidad ejecutora que presente una especificación técnica para el equipo médico seleccionado, que puede incluir un análisis de la rentabilidad de la selección propuesta.

²¹ La HPMT y su guía de usuario pueden descargarse en el sitio web del Fondo Mundial. Las entidades ejecutoras también pueden solicitar estos documentos a los respectivos Equipos de País.

1.5 Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros

11. Un componente crítico del presupuesto de productos sanitarios (junto con los costos totales y unitarios de los productos) es el costo relacionado con la entrega de estos productos en el destino o lugar donde se necesitan. El Fondo Mundial puede financiar los costos relativos a la gestión de adquisiciones y suministros de productos sanitarios. Estos costos (que también se denominan costos de gestión de productos sanitarios) pueden abarcar las actividades relacionadas con la gestión de los productos sanitarios, desde su selección hasta su entrega a los beneficiarios, su uso y notificación (por ejemplo, sobre el uso de los productos, su seguridad y los efectos adversos). Esta sección abarca las directrices para los siguientes insumos de costos:

Costos de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	
Insumo de costos	Descripción
7.1 Honorarios de manipulación y del agente de adquisiciones ²²	La mayoría de los agentes de adquisiciones cobran como honorarios un porcentaje del valor de los productos sanitarios adquiridos. Deberá utilizarse como referencia la estructura de honorarios de los agentes de adquisiciones del PPM del Fondo Mundial. En el caso de los productos que se adquieren a través del PPM, los honorarios del agente de adquisiciones se presupuestarán de acuerdo con las referencias publicadas.²³ Cuando las compras no se realicen a través del PPM, siempre que los honorarios del agente de adquisiciones sean relevantes, se recomienda a las entidades ejecutoras presupuestar estos costos basándose en los gastos históricos abonados en el pasado.
7.2 Costos de flete y seguro	Para que el cálculo de costos y la presupuestación de flete y seguro sean exactos, es importante identificar el modo de transporte y comprender los términos y condiciones de envío (Incoterms) de los productos sanitarios. Si se desconocen las normas de los Incoterms y sus respectivas obligaciones, los costos y los riesgos pueden hacer que el presupuesto no sea exacto y que se presenten dificultades en la gestión de los suministros. Con fines presupuestarios, todos los costos unitarios de los productos sanitarios deben presupuestarse basándose en precios franco fábrica (EXW) o franco transportista (FCA), y los costos del envío de productos a un destino específico de acuerdo con el Incoterm seleccionado (por ejemplo, flete, seguro, honorarios de agentes de adquisiciones) se presupuestarán por separado. Siempre que sea posible, los costos de flete y seguro deben basarse en precios cotizados por un proveedor o transportista (utilizando facturas anteriores u otras referencias de precio fiables). Los costos de referencia orientativos de flete y seguro del PPM del Fondo Mundial se encuentran disponibles como indicación y se deberán utilizar para la presupuestación de los costos de flete y seguro de los productos adquiridos a través del PPM/wambo.org. Estos costos de referencia se actualizan de forma periódica para reflejar las condiciones de mercado actuales y previstas.

²² La entidad ejecutora debe demostrar que el agente de adquisiciones fue seleccionado mediante un proceso de licitación competitivo y que representa la mejor opción para los servicios requeridos en términos de optimización de recursos.

²³ Disponible en www.wambo.org o en la página de [abastecimiento y gestión de productos sanitarios](#) del sitio web del Fondo Mundial. La lista de artículos, así como los precios de referencia, se actualizan periódicamente.

	Los precios de referencia que prevalezcan deberán utilizarse en el momento de la preparación o la revisión de la subvención.
7.3 Costos de depósito y almacenamiento	Costos de depósito y almacenamiento necesarios para almacenar los productos sanitarios en condiciones seguras y adecuadas. Esto puede incluir ciertos costos fijos que no dependen de la cantidad o el volumen de los productos adquiridos, como los servicios, la mano de obra, la seguridad. Se aplica también en los casos en los que la subvención no presupuesta la adquisición, sino que solo paga los costos de gestión de los productos sanitarios. Los honorarios pagados a los proveedores privados por el depósito y el espacio de almacenamiento también se incluirán en este insumo de costos. Los costos de referencia de la cadena de suministro dentro del país (insertar enlace externo) se ofrecen a título orientativo, aunque se recomienda utilizarlos para presupuestar los costos de almacén y almacenamiento. Estos costos se actualizan de forma periódica y deberán utilizarse durante la preparación o la revisión de la subvención. Los costos de referencia orientativos se basan en análisis de datos (presupuestos, gastos y ejercicios detallados de cálculo de costos basados en actividades) de todo el portafolio del Fondo Mundial y tienen en cuenta los costos fijos y variables (incluidos los de inmuebles, equipos, servicios públicos y gastos generales). El documento de referencia también ofrece orientación sobre cómo los países pueden elaborar sus presupuestos dentro de los márgenes indicados, teniendo en cuenta factores como el tamaño del país, la configuración de la cadena de suministro, la madurez de las infraestructuras y el perfil de riesgo.
7.4 Costos de distribución nacional	Los costos de distribución nacional cubren el transporte de los equipos y los productos sanitarios dentro del país. Los costos de distribución nacional incluyen los gastos de transporte de larga distancia entre los distintos niveles de la cadena de suministro (por ejemplo, el almacén nacional y el almacén regional) y los costos de distribución de última milla (hasta los puntos de entrega). Los costos de referencia de la cadena de suministro dentro del país (insertar enlace externo) se facilitan a título orientativo, aunque se recomienda utilizarlos para presupuestar los costos de distribución en el país. Estos costos se actualizan de forma periódica y deberán utilizarse durante la preparación o la revisión de la subvención. Los costos de referencia orientativos se basan en análisis de datos (presupuestos, gastos y ejercicios detallados de cálculo de costos basados en actividades) de todo el portafolio del Fondo Mundial y tienen en cuenta los costos fijos y variables (incluidos la depreciación de vehículos, los seguros, la seguridad, el mantenimiento, el combustible, los peajes, los viáticos y los gastos generales). El documento de referencia también ofrece orientación sobre cómo los países pueden elaborar sus presupuestos dentro de los márgenes indicados, teniendo en cuenta factores como el tamaño del país, la configuración de la cadena de suministro, la madurez de las infraestructuras y el perfil de riesgo.

7.5 Costos de aseguramiento y control de calidad	Los costos de aseguramiento y control de calidad son financiados por el Fondo Mundial como un componente de los costos de gestión de productos sanitarios. Las actividades de aseguramiento y control de calidad pueden llevarse a cabo antes del envío, cuando los productos sanitarios están en el país (después del envío), a lo largo de toda la cadena de suministro o durante todos estos períodos, por lo que deben presupuestarse en consecuencia. Los costos de aseguramiento y control de calidad a menudo se presupuestan como un porcentaje del valor de los productos sanitarios, lo cual debe respaldarse con supuestos o evidencia que justifiquen cómo se ha calculado el porcentaje y qué actividades quedarán cubiertas. Los costos pueden incluir cualquier prueba de control de calidad razonable a cargo de un laboratorio externo para monitorear la calidad de los productos sanitarios a lo largo de la cadena de suministro. Estos costos, basados en el insumo introducido por una entidad ejecutora en la HPMT, se calcularán automáticamente utilizando la plantilla y se incluirán en el insumo de costos "7.5 Costos de aseguramiento y control de calidad". Los costos de referencia orientativos de aseguramiento y control de calidad del PPM del Fondo Mundial se encuentran disponibles como indicación. Las entidades ejecutoras pueden presupuestar estos costos sobre la base de los gastos históricos abonados en el pasado.
7.6 Despacho de aduanas relacionado con la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	Tal y como se estipula en el artículo 3.5 de los Reglamentos de subvenciones según corresponda, los fondos de subvención del Fondo Mundial estarán disponibles a condición de que estén exentos de los impuestos correspondientes aplicados por el país anfitrión en cuestión. En consecuencia, este insumo de costos solo puede utilizarse para presupuestar los honorarios relacionados con el servicio de despacho de aduanas de los productos sanitarios adquiridos en el marco de la subvención, incluidos los honorarios del agente de aduanas, las tasas del depósito aduanero y las tasas de la terminal aduanera.
7.7 Otros costos de gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	Se trata de un insumo de costos residual que solo puede utilizarse para costos relacionados con la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros que no se incluyan dentro de ningún insumo específico (7.1 a 7.6) de esta categoría.

12. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros en las subvenciones del Fondo Mundial:

Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	
Requisitos clave	
- Los principios de preparación de presupuestos descritos en este documento se aplican igualmente a los costos de la gestión de productos sanitarios y abarcan los siguientes puntos: - El costo presupuestario, incluidas las tasas porcentuales, si las hay, se calculará utilizando datos operativos reales y los costos actuales e históricos con los ajustes debidos a la variación de los factores macroeconómicos (tipo de cambio e inflación). - El presupuesto debe reflejar una optimización de recursos adecuada y un enfoque integrado de la gestión de los productos sanitarios, sin desviarse significativamente de los parámetros de referencia establecidos.	

- Las entidades ejecutoras deben comparar los costos de sus productos sanitarios y de la gestión de estos con los estándares internacionales, incluidos los del Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas del Fondo Mundial, los costos de referencia orientativos de la cadena de suministro nacional, los de otros países pertinentes u otra información publicada con el fin de garantizar la optimización de recursos.
- No debe contener ningún elemento de recuperación excesiva,²⁴ provisión o contingencia de los costos. Cuando haya altas probabilidades de que se produzcan cambios de precios en el futuro (por ejemplo, en función de las tendencias del pasado o a raíz de nuevos cambios normativos o disposiciones), estos pueden preverse en el presupuesto aportando explicaciones justificativas sólidas.
- Con fines de presupuestación, el PPM ha publicado Costos de referencia indicativos para flete, seguro y aseguramiento de la calidad ([*Indicative reference costs for international freight, insurance, and quality assurance*](#)). Consulte asimismo los últimos catálogos de productos sanitarios para la tuberculosis del Servicio Farmacéutico Mundial. Se aconseja a las entidades ejecutoras, y en particular a las que adquieren productos sanitarios a través del PPM/wambo.org, que presupuesten los costos previos de gestión de los productos sanitarios según la referencia indicada anteriormente. También se han publicado costos de referencia orientativos para las actividades de la cadena de suministro dentro del país. Estos costos de referencia se actualizarán de forma periódica para reflejar las condiciones de mercado actuales y previstas. Los precios de referencia que prevalezcan deberán utilizarse en el momento de la preparación o la revisión de la subvención.
- Es necesario desglosar los costos de gestión de adquisiciones y suministros en el presupuesto para facilitar la revisión del Fondo Mundial. Los costos deben ir acompañados de comprobantes, que pueden ser facturas anteriores o proforma, costos operativos propios, cotizaciones de fuentes acreditadas, listas de precios actuales u otras referencias o supuestos fiables.
- Para mayor comodidad, los costos de gestión de adquisiciones y suministros se suelen presentar como un porcentaje del valor de los productos sanitarios. Siempre que sea posible, la tasa porcentual se basará y se calculará en función de los precios de referencia o costos históricos (pagados en el pasado) y se incluirá en la Plantilla para la gestión de productos sanitarios.
- Todo costo basado en un porcentaje deberá estar fundamentado y contar con los supuestos o justificaciones pertinentes. Cuando los costos basados en porcentajes se imputen como parte de los costos operativos totales, se deberán proporcionar los cálculos y la documentación relevantes. Esta documentación deberá incluir información sobre las cantidades y el volumen físico de los productos sanitarios gestionados en el pasado y previstos para el futuro, los estados financieros anteriores y el presupuesto y las previsiones de gastos. El costo porcentual del almacenamiento debe justificarse explicando cómo se ha llegado al porcentaje (es decir, los costos totales estimados del lugar de almacenamiento divididos entre el flujo de productos sanitarios en el mismo período) y también se debe comparar con los valores de referencia orientativos facilitados. El Fondo Mundial no aprobará las estimaciones de costos que carezcan de un fundamento, supuesto o justificación claros.

²⁴ Excepto cuando se contrata a un agente de adquisiciones del sector privado, se presupone que los honorarios incluyen un margen de beneficio basado en los términos negociados.

- Los costos de la cadena de suministro nacional pueden presupuestarse para financiar la gestión de todos los productos sanitarios realizada a través del sistema de salud pública del país, incluso cuando algunos de esos productos no estén financiados por subvenciones del Fondo Mundial. El presupuesto debe incluir una justificación clara, con supuestos y fundamentos clave, tales como las cantidades de productos, los volúmenes, el valor financiero y evidencia de gastos previos. Los costos de referencia orientativos sobre la cadena de suministro nacional que se facilitan aquí podrán actualizarse para incluir categorías de productos adicionales, incluidas aquellas que el Fondo Mundial no suele financiar.

Costos no cubiertos en esta categoría

- Las **actividades de desarrollo de la capacidad** deben presupuestarse en la agrupación de costos para servicios profesionales externos o gastos de viaje.
- **Sistemas electrónicos de información para la gestión logística (e-SIGL)**: los costos de software, hardware y equipos informáticos para e-SIGL deben presupuestarse dentro de los costos de equipos e infraestructura. Como principio general, el e-SIGL que se adquiera debe ser una solución de distribución general con capacidad demostrada para operar en circunstancias y entornos semejantes. El sistema e-SIGL también debe diseñarse de manera que cubra todas las categorías de productos sanitarios para fomentar la integración. Otros costos relevantes para la ejecución del e-SIGL (por ejemplo, asistencia técnica, recursos humanos o gastos de viaje) deben presupuestarse en las categorías de costos correspondientes.
- **Fortalecimiento del sistema de gestión de productos sanitarios**: las inversiones significativas y los cambios en el presupuesto de gestión de la cadena de suministro, el fortalecimiento de los sistemas de adquisiciones y suministros y las actividades de refuerzo de los sistemas de laboratorio (actividades presupuestadas dentro de la agrupación de costos 7.0 o en diversas agrupaciones pensadas para fortalecer los sistemas de la cadena de suministro o los sistemas y servicios de laboratorio) debe realizarse en consulta con el Departamento de Operaciones de Suministro del Fondo Mundial y el Equipo de Laboratorio/SSRS a través del Equipo de País correspondiente. Además de los costos operativos de la cadena de suministro, el Fondo Mundial puede financiar inversiones destinadas a fortalecer los procesos y los sistemas de la cadena de suministro de forma integrada, así como la capacidad regulatoria de los servicios farmacéuticos y de laboratorio, como se señala en las [directrices sobre priorización](#), en las directrices para [acelerar la integración](#) y en el [Manual del marco modular](#) del Fondo Mundial.

1.6 Infraestructura

13. Los costos de infraestructura incluyen los costos necesarios para garantizar que las entidades ejecutoras dispongan de la infraestructura física suficiente a fin de ejecutar y alcanzar los objetivos del programa. Las directrices que se presentan en esta subsección se aplican a los siguientes insumos de costos:

Infraestructura	
Insumo de costos	Descripción
8.2 Renovación y construcciones	Los recursos de la subvención del Fondo Mundial pueden utilizarse para mejorar o ampliar la infraestructura sanitaria. La "infraestructura sanitaria" comprende las instalaciones que son necesarias para la operación ininterrumpida del sistema de salud, y puede incluir: instalaciones para la prestación de los servicios (por ejemplo, consultas externas, consultas internas, etc.), instalaciones auxiliares (por ejemplo, almacén de productos sanitarios, laboratorios, alojamiento para el personal sanitario, etc.), instalaciones administrativas (por ejemplo, oficinas del Ministerio de Salud, oficinas de los departamentos de salud regionales o de distrito, etc.), entre otros. • "Mejorar" significa aumentar la funcionalidad o calidad de las instalaciones existentes renovándolas o rediseñándolas parcial o totalmente, o bien instalando equipos o mobiliario. • "Ampliar" significa incrementar la capacidad operativa ampliando las instalaciones existentes o construyendo nuevas.
8.3 Mantenimiento de la infraestructura y otros costos relacionados	Costo de mantenimiento: se refiere a los costos de mantenimiento periódico (por ejemplo, reparaciones eléctricas, reparaciones de techos y cañerías, etc.) de la infraestructura para mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento. Lo ideal es que este costo se presupueste y se pague de forma periódica (por ejemplo, anualmente) y que el servicio se preste dentro del período de ejecución que corresponda. Cualquier costo que supere los límites establecidos en el período de utilización de la asignación o en el período de ejecución de la subvención correspondiente se cubrirá con fondos alternativos, por ejemplo, financiamiento nacional.

14. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con las infraestructuras en subvenciones del Fondo Mundial:

Infraestructura
Requisitos clave
• Las entidades ejecutoras, por lo general, deben contar con instalaciones adecuadas para la ejecución y, por consiguiente, el Fondo Mundial generalmente no se encargará de financiar el arrendamiento o construcción de locales de oficina. En casos excepcionales, y según se señale en la aplicación de financiamiento o en cualquier solicitud posterior durante la ejecución de la subvención, el Fondo Mundial puede considerar determinados aspectos de estos costos en situaciones posteriores a conflictos o desastres naturales. • Se recomienda que todas las solicitudes de fondos de subvención para invertir en proyectos de infraestructura incluyan evidencia de cofinanciamiento con recursos nacionales o de otros donantes.

- El presupuesto de infraestructura debe basarse en una evaluación detallada de las necesidades que fundamente la aplicación de financiamiento. Esta evaluación debe incluir una revisión de los activos y la infraestructura existentes (entre otros, los que figuran en la lista de activos del programa) que se encuentran en poder de las entidades ejecutoras y aportar evidencia sobre cualquier sustitución o sobre las nuevas adquisiciones requeridas. Los costos de infraestructura y otros equipos deben estar respaldados por una estimación detallada que muestre claramente los siguientes elementos relativos a la adquisición del activo en cuestión:
 - Todos los costos pertinentes,²⁵ como el costo de los activos, el flete y el seguro, deben presupuestarse de acuerdo con los términos de las operaciones involucradas.
 - Los precios de referencia pertinentes, incluidas las cotizaciones recientes, las facturas anteriores para los mismos productos, las listas de precios de una serie de proveedores fiables, las referencias de precios facilitadas por el Fondo Mundial u otras fuentes fidedignas.
- Las entidades ejecutoras deben presentar una estimación de costos exhaustiva que cubra todos los gastos recurrentes necesarios para garantizar el funcionamiento eficaz y sostenible de la infraestructura a lo largo de toda su vida útil. Estos costos pueden incluir, entre otros, los de recursos humanos, servicios públicos, mantenimiento y materiales esenciales. Los RP también deben indicar las fuentes de financiamiento que prevén utilizar para estos gastos recurrentes, incluyendo, cuando proceda, la confirmación de los compromisos del gobierno u otros socios. Las entidades ejecutoras tienen responsabilidad civil y deben dar cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos aplicables, tales como los relativos a la salud y seguridad, la construcción, el diseño y la gestión, y las leyes laborales y demás legislación.
- Durante la ejecución, se espera que las entidades ejecutoras presenten al Fondo Mundial actualizaciones frecuentes sobre el progreso de las actividades de infraestructura. No debe efectuarse ningún pago a contratistas antes de que una entidad ejecutora haya recibido garantías (por ejemplo, certificado de pago emitido por un ingeniero certificado) de que la factura corresponde a las cantidades reales de trabajo y materiales utilizados para la ejecución completa y satisfactoria del contrato, y de que todos los equipos y los sistemas son de buena calidad, funcionan correctamente y cumplen la normativa local aplicable. Tomando como base el asesoramiento de un arquitecto para el proyecto previsto, el presupuesto debe incluir una estimación detallada de los costos, certificada por un profesional competente, por ejemplo, un inspector de obra. Las provisiones y las contingencias no se deben incluir en el presupuesto.
- Se espera que las entidades ejecutoras tengan políticas claras sobre el mantenimiento, la eliminación o la sustitución de activos (según los términos del acuerdo de subvención correspondiente), y los costos de tales actividades deben presupuestarse de forma clara si corresponde. Consulte en las [Directrices para la Gestión de Activos Fijos](#) más información sobre la contabilidad, la presentación de informes, el mantenimiento y la transferencia de activos fijos (incluidos los que pasan de un período de ejecución a otro). Cualquier transferencia, cesión o enajenación de activos del programa durante el período de ejecución requiere la autorización previa del Fondo Mundial.

²⁵ Los impuestos, si los hubiera, no deben imputarse en el costo de los activos; véase la sección "2.3 Gestión de impuestos" de las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones* para más detalles.

- Se espera que las entidades ejecutoras se aseguren de que las inversiones del Fondo Mundial relacionadas con la construcción, ingeniería u obras civiles (por ejemplo, construcción de almacenes, reacondicionamiento, obras de renovación, gestión de residuos, etc.) se lleven a cabo con la debida consideración de los riesgos medioambientales, sociales y climáticos, aplicando, cuando corresponda, las buenas prácticas internacionales de la industria²⁶ y cualquier otra norma pertinente, en cumplimiento con la legislación y normativas locales pertinentes.
- Para más información, consulte el [apéndice 4](#) (Inversiones en infraestructura: directrices adicionales).

Costos no cubiertos en esta categoría

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

Documentos clave necesarios

- Para llevar a cabo actividades de rehabilitación, renovación o mejora se requiere la aprobación por escrito del Fondo Mundial. Las entidades ejecutoras deben presentar la siguiente información:
 - Un estudio de viabilidad que demuestre la factibilidad del proyecto y el calendario dentro del período de ejecución de la subvención, con explicaciones detalladas de lo que se prevé rehabilitar, renovar o mejorar.
 - El costo total del proyecto, donde se detalle qué parte se solicita que financie el Fondo Mundial y se identifiquen todas las demás fuentes de financiamiento, así como sus condiciones específicas.
 - Información de todos los mecanismos que la entidad ejecutora utilizará para supervisar y monitorear el progreso del trabajo, con detalles sobre la entidad o las entidades contratadas para la supervisión, el control de calidad y la certificación.
 - Información sobre la sostenibilidad del financiamiento, con una explicación de cómo se financiarán los costos de explotación y mantenimiento de las instalaciones.
 - Una descripción general de los controles internos y sistemas de gestión de la supervisión que la entidad ejecutora utilizará para prevenir una posible gestión indebida de los fondos.

²⁶ Las buenas prácticas internacionales de la industria se refieren al ejercicio de las competencias profesionales, la diligencia, la prudencia y la previsión que razonablemente cabría esperar de profesionales capacitados y experimentados que se dedican al mismo tipo de tarea en circunstancias iguales o similares a nivel mundial o regional.

1.7 Equipo no sanitario

15. Esta categoría de costos incluye el costo de los equipos no sanitarios necesarios para prestar servicios eficientes y eficaces que logren los objetivos programáticos:

Equipos no sanitarios	
Insumo de costos	Descripción
9.1 Tecnología de la información: computadoras, equipo informático, programas y aplicaciones	Este insumo de costos cubre el costo de computadoras, equipo informático, programas y aplicaciones. Los costos de adquisición o desarrollo, entre otros, los derechos de licencia del software, también deben presupuestarse en el insumo de costos "9.1", mientras que los costos de formación relacionados deben presupuestarse en el insumo "2.1".
9.2 Vehículos	Este insumo abarca todos los vehículos de combustible o eléctricos (por ejemplo, automóviles, ambulancias, laboratorios móviles, motocicletas y embarcaciones) que deban registrarse ante una autoridad de matriculación de vehículos en cualquier zona donde se ejecute la subvención del Fondo Mundial.
9.3 Otro equipo no sanitario	Se trata de un insumo de costos residual para cubrir los equipos no sanitarios que no se incluyan dentro de ningún insumo específico de esta categoría, por ejemplo, los incineradores, bicicletas, etc.
9.4 Costos de mantenimiento y reparación del equipo no sanitario	Costo de mantenimiento: se refiere a los costos de mantenimiento periódico (por ejemplo, reparaciones eléctricas, reparaciones de techos y cañerías, etc.) de la infraestructura para mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento. Lo ideal es que este costo se presupueste y se pague de forma periódica (anualmente) y que el servicio se preste dentro del período de ejecución que corresponda. Cualquier costo de mantenimiento que supere los límites establecidos en el período de utilización de la asignación o en el período de ejecución de la subvención correspondiente se cubrirá con fondos alternativos, por ejemplo, financiamiento nacional.

16. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los equipos no sanitarios en las subvenciones del Fondo Mundial:

Equipos no sanitarios
Requisitos clave
• Las entidades ejecutoras deben elaborar un plan integral anual de adquisiciones para fines operativos, que describa las necesidades anuales en materia de adquisiciones y el método de adquisición de los equipos no sanitarios financiados con los recursos de cada subvención del Fondo Mundial. El plan debe tener en cuenta las necesidades de todos los programas y optimizar las compras y el uso; por ejemplo, los establecimientos de salud no deben adquirir ningún dispositivo específico para la gestión de datos de cada programa, a menos que exista una justificación clara y aprobada. Esto ayudará a determinar el método más adecuado, económico y rentable de adquisición de bienes y servicios, así como a definir la planificación más adecuada para su entrega puntual. • Determinados productos no sanitarios utilizados en programas financiados por el Fondo Mundial, como equipos de tecnología de la comunicación y la información, vehículos, edificios prefabricados, equipos para la manipulación de materiales, generadores de electricidad, incineradores para la gestión de residuos, paneles solares, etc., pueden adquirirse a través de wambo.org o a través del sitio web de UNOPS UNWebbuyPlus. Los costos unitarios de estos productos se publican en el sitio web del Fondo Mundial y se utilizarán para la preparación del presupuesto de la subvención.²⁷ • La presupuestación de vehículos debe basarse en las metas y objetivos de la aplicación de financiamiento y en la documentación justificativa. Cuando el presupuesto para vehículos no esté incluido como parte de la aplicación de financiamiento y el monto solicitado o presupuestado para vehículos se considere significativo,²⁸ se pedirá a la entidad ejecutora que presente al Fondo Mundial un plan de evaluación y gestión de las necesidades de vehículos que incorpore los procedimientos de adquisición al inicio de la subvención (o antes del desembolso correspondiente de la actividad). Consulte el apéndice 5 para más detalles. • Las entidades ejecutoras deben seguir las políticas de gestión de adquisiciones y activos fijos de su organización, así como las leyes y reglamentos aplicables, de conformidad con las Directrices para la Gestión de Activos Fijos y el Manual de gestión financiera del Fondo Mundial para entidades ejecutoras de subvenciones (Financial Management Handbook for Grant Implementers). • Los costos de seguro de los vehículos, al igual que los costos de funcionamiento y mantenimiento relacionados, solo deben incluirse en el presupuesto para la duración del período de ejecución. Estos costos deben tener en cuenta el contexto nacional, por ejemplo, el estado de las rutas, y la disponibilidad de redes de servicio y de repuestos.

²⁷ Disponible en www.wambo.org o en la página de [abastecimiento y gestión de productos sanitarios](#) del sitio web del Fondo Mundial. La lista de artículos, así como los precios de referencia, se actualizan periódicamente.

²⁸ El Equipo de País del Fondo Mundial puede determinar si un presupuesto para vehículos es significativo teniendo en cuenta el contexto nacional, las circunstancias del país y el análisis de riesgos. El presupuesto para vehículos se puede considerar significativo cuando supere los 500.000 USD. Aún cuando los presupuestos para vehículos estén por debajo de este umbral, el Equipo de País del Fondo Mundial puede solicitar un plan de gestión y evaluación de las necesidades de vehículos en función de los riesgos previstos.

• Costo de garantía: se refiere al costo de la promesa o garantía por parte del fabricante o del proveedor de compensar los defectos de fábrica que se presenten en los activos del programa en determinadas circunstancias o condiciones específicas. El costo de la ampliación de la garantía puede incluirse en el costo de los productos no sanitarios siempre que el período ampliado se encuentre dentro del período de utilización de la asignación respectiva o del período de ejecución de la subvención correspondiente. Cualquier costo de garantía que supere los límites establecidos en el período de utilización de la asignación o en el período de ejecución de la subvención correspondiente se cubrirá con fondos alternativos, por ejemplo, financiamiento nacional.
Costos no cubiertos en esta categoría
• 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 necesarios
• Justificación de las necesidades o la sustitución, base programática y costos del equipo no sanitario y registro de activos fijos actualizado.

1.8 Comunicación, sesiones informativas y materiales

17. Esta categoría de costos cubre la comunicación, las sesiones informativas y los materiales destinados a cumplir los objetivos de los programas. Puede abarcar iniciativas en medios tradicionales y digitales, intervenciones virtuales, actividades de participación en redes sociales, actividades de divulgación comunitaria y otros costos relacionados con campañas o eventos vinculados a los programas. Los gastos elegibles pueden incluir el diseño, el desarrollo, la producción y la difusión de contenidos en línea, impresos, de audio y de vídeo, así como los servicios relacionados contratados a proveedores externos. Los materiales impresos o promocionales deben limitarse a elementos esenciales que aporten un valor añadido claro (como guías o materiales para entornos con escasa conectividad) y el gasto total en esta categoría debe ser estratégico y proporcional a su contribución prevista a los resultados de los programas.

18. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con la comunicación, sesiones informativas y materiales en las subvenciones del Fondo Mundial:

Comunicación, sesiones informativas y materiales
Requisitos clave
• Las iniciativas de comunicación, sesiones informativas y materiales deben basarse en una estrategia de comunicación coherente que refuerce la integración en todo el sistema de salud. Esta estrategia debe dar prioridad a los enfoques que contribuyan a mejorar la salud de la población y que cubran las necesidades de grupos específicos prioritarios o vulnerables, garantizando que los mensajes estén coordinados, se basen en la evidencia y estén alineados con los objetivos generales de prestación de servicios y fortalecimiento de los sistemas de salud. Las inversiones en comunicación, sesiones informativas y materiales deben reforzar las sinergias entre la participación comunitaria, las plataformas digitales y los servicios prestados en establecimientos de salud, y permitir desarrollar una estrategia coherente e integrada que favorezca el acceso a los servicios, mejore la búsqueda de atención sanitaria y aumente el impacto general de los programas. • Las inversiones en comunicación, sesiones informativas y materiales deben estar claramente justificadas y demostrar que estas actividades son necesarias debido a la naturaleza de la enfermedad, con el fin de garantizar el acceso a las poblaciones vulnerables. Los costos de elaboración y producción de todo el material deben respaldarse con fuentes de referencia verificables y especificaciones esenciales con el fin de garantizar su adecuación y la optimización de recursos. Las actividades de comunicación deben centrarse en transmitir mensajes a grupos de población prioritarios bien definidos, con el objetivo claro de influir en los comportamientos positivos de búsqueda de atención sanitaria o de reforzarlos, así como de informarles sobre los servicios que tienen a su disposición. En consonancia con este enfoque específico, no se recomienda utilizar artículos promocionales a gran escala como camisetas, tazas, chapas o material similar. • Los materiales de comunicación utilizados para la planificación, administración y capacitación también pueden financiarse con subvenciones del Fondo Mundial. Los protocolos de prestación de servicios, las plantillas operativas y los materiales didácticos deben elaborarse, diseñarse e imprimirse utilizando las capacidades de recursos humanos y de impresión disponibles internamente; solo se externalizarán en casos excepcionales, que deberán justificarse al Fondo Mundial e incluirse en los supuestos presupuestarios. • Para evitar la duplicación de costos, antes de presupuestar nuevos materiales de comunicación y publicaciones, es preciso tener siempre en cuenta los ya existentes, ya sean internos o externos. Durante la preparación o la ejecución de la subvención, el Fondo Mundial puede solicitar a las entidades ejecutoras que proporcionen información adicional sobre la estrategia de comunicación e información si el monto del presupuesto correspondiente es significativo. El Equipo de País determinará si un presupuesto se considera significativo basándose en el contexto nacional y el análisis de riesgos. Antes de encargar nuevos productos, se debe evaluar la posibilidad de reutilizar los contenidos digitales o los recursos de comunicación en línea ya existentes, ya que adaptar o actualizar los materiales en línea suele ser más fácil y rápido que modificar los medios tradicionales. Por este motivo, siempre que sea posible, se dará prioridad a los canales de comunicación en línea.

- Los costos de los materiales de comunicación y publicaciones producidos internamente deben basarse exclusivamente en los costos marginales de producción. El presupuesto no debe incluir "costos no recuperables" que se generarían independientemente de la ejecución de la subvención del Fondo Mundial; por ejemplo, la depreciación de las máquinas o los costos de los trabajadores de imprenta no relacionados con el volumen producido.
- Por lo general, no se recomienda utilizar **costos unitarios** para los materiales impresos y promocionales, y solo podrán aprobarse en zonas donde la conectividad sea escasa o cuando los canales digitales u otros medios no puedan alcanzar los resultados previstos. Los costos unitarios deben demostrar la optimización de recursos, en particular, el mejor precio disponible en el mercado para las especificaciones (por ejemplo, en cuanto al color, número de páginas o formato de papel). Al elaborar el presupuesto, la entidad ejecutora debe consignar referencias de precios fidedignas, utilizar datos históricos u obtener facturas proforma que respalden el cálculo de costos. Las entidades ejecutoras deben garantizar que dicha justificación de los costos unitarios esté bien documentada y a disposición del Fondo Mundial o del proveedor de garantías pertinente para la revisión correspondiente. Dado que la escala de precios unitarios de los materiales impresos puede variar en función de las especificaciones y el formato requeridos, el presupuesto debe incluir información esencial sobre las especificaciones de cada elemento (por ejemplo, color, número de páginas o formato de papel). Siempre que sea posible, los programas deben considerar alternativas digitales, basándose en ejemplos como las consultas de telesalud, las modalidades virtuales de participación, apoyo al seguimiento y retención en la atención sanitaria, los chatbots, los folletos digitales adaptados a dispositivos móviles, la divulgación en línea y los mensajes en redes sociales, con el fin de ampliar el alcance, reducir los costos de producción y minimizar las duplicidades.
- Las **cantidades de materiales impresos y promocionales** deben estar claramente justificadas mediante la definición del número de personas beneficiarias previsto en las metas y objetivos de la subvención. La frecuencia de la publicidad en formato de audio y de vídeo debe estar claramente vinculada con las personas beneficiarias a las que se desea hacer llegar estos mensajes. Este también es el caso de la publicidad digital, los contenidos de vídeo en línea y las campañas en redes sociales, que deben planificarse en función del alcance previsto y de su valor programático.
- **Otros costos asociados con las actividades de comunicación, los materiales impresos y promocionales**, entre otros, los de almacenamiento, distribución, diseño y el desarrollo o la creación de contenido, pueden financiarse con subvenciones del Fondo Mundial. Estos costos deben estar respaldados por supuestos presupuestarios claros y por las fuentes de referencia utilizadas en la presupuestación.

Costos no cubiertos en esta categoría

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

Documentos clave necesarios

- En caso de que el Equipo de País determine que el presupuesto es significativo, se solicitará al RP que aporte la siguiente información adicional:
 - Una descripción de la estrategia de comunicación, sesiones informativas y materiales para el programa y el impacto esperado de cada una de las actividades de comunicación en los grupos prioritarios.

- Demostración de la optimización de recursos en las intervenciones de comunicación, sesiones informativas y materiales seleccionadas mediante lo siguiente:
 - i) Economía: el presupuesto incluye los mejores precios disponibles de los servicios externos para las especificaciones requeridas.
 - ii) Eficiencia: para llegar al mejor costo posible a fin de cubrir el mayor número de personas beneficiarias, se evaluaron todas las opciones razonables, por ejemplo, utilizar la capacidad interna, de menor costo, o aprovechar materiales ya existentes en lugar de desarrollar otros totalmente nuevos.
- El RP es el responsable final de gestionar los materiales impresos y garantizar que no haya fraude, desperdicios o pérdidas a nivel de la entidad ejecutora. Como parte de sus políticas operativas, el RP deberá contar con políticas y procedimientos claramente documentados con respecto a la gestión de materiales impresos, incluidos los procedimientos de almacenamiento y distribución, los recuentos periódicos de inventario, y la prevención de desperdicios y pérdidas.

1.9 Costos indirectos y gastos generales

19. El Fondo Mundial fomenta el desarrollo de la capacidad nacional y se esfuerza por garantizar una asignación óptima de los recursos para la prestación de servicios y por minimizar el nivel general de los costos administrativos. Los costos indirectos y los gastos generales son costos relacionados con la ejecución de las subvenciones del Fondo Mundial que no pueden atribuirse directamente a los objetivos y metas individuales de la subvención. Las directrices que se presentan en esta subsección se aplican a los siguientes insumos de costos:

Costos indirectos y gastos generales	
Insumo de costos	Descripción
11.1 Costos relacionados con el funcionamiento de las oficinas	Este insumo de costos cubre el costo del alquiler de la oficina, la electricidad, los servicios, el correo, el teléfono, internet, los seguros, ²⁹ el combustible, la seguridad, la limpieza, etc.
11.3 Recuperación de costos indirectos (RCI)	En el caso de las subvenciones gestionadas por ONG internacionales, ONG locales ³⁰ y otras organizaciones internacionales, se pueden incluir provisiones en el presupuesto de la subvención a fin de cubrir los costos indirectos, además de remunerar los servicios prestados por la sede central o las oficinas regionales ³¹ con el objeto de respaldar la ejecución de la subvención en el país. Este puede ser el caso cuando el acuerdo de subvención lo firma directamente la oficina en el país o cuando lo firma la sede central para un programa ejecutado por la oficina local.

²⁹ Los "costos de seguro basados en el riesgo" para la salvaguarda y protección de los activos de la subvención (tangibles o no) pueden ser costos elegibles para presupuestarse o contabilizarse en los programas financiados por el Fondo Mundial. El contexto nacional y el riesgo son factores determinantes clave para calcular los costos de seguro.

³⁰ La opción preferida para las ONG locales son los costos directos. Sin embargo, si los enfoques de costos directos generan una carga administrativa adicional e ineficiencias, las ONG locales que cuentan con la capacidad de gestión financiera adecuada pueden estar autorizadas a imputar la RCI.

³¹ Las sedes centrales y las oficinas regionales suelen estar ubicadas fuera del país en el que se ejecuta la subvención y prestan apoyo a la oficina de la organización en el país para llevar a cabo sus actividades y cumplir los objetivos de la subvención.

20. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos indirectos y los gastos generales en subvenciones del Fondo Mundial:

Costos indirectos y gastos generales	
Requisitos clave	
Los costos imputados a una subvención del Fondo Mundial, ya sean directos o indirectos, deben: i) ser los costos reales atribuibles a la actividad financiada por la subvención (o una aproximación razonable a estos); 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.	
Descripción	Costos indirectos y gastos generales
Alcance	- Las ONG internacionales y las ONG locales (que cumplan los requisitos que se indican a continuación) pueden optar por imputar la RCI para compensar los servicios prestados por su sede central, oficinas regionales u organización matriz para la ejecución de la subvención a nivel nacional. - Otras entidades ejecutoras, incluidas las organizaciones de la sociedad civil, así como las entidades ejecutoras gubernamentales y públicas, no podrán imputar a los presupuestos del Fondo Mundial la RCI, tan solo los costos directos. Se asume que los costos indirectos, tales como el uso de las instalaciones, la calefacción y la luz, son financiados con el presupuesto nacional. Estos costos solo podrán imputarse utilizando el enfoque basado en los costos en situaciones excepcionales en las que el RP pueda demostrar claramente que los costos indirectos han aumentado de forma significativa debido a la ejecución de las subvenciones del Fondo Mundial. El Fondo Mundial no admite los cálculos porcentuales de costos indirectos de las entidades públicas y gubernamentales. A fin de evitar dudas, los costos compartidos que las entidades ejecutoras solían presupuestar en la categoría 11.5 "Gastos compartidos" en ciclos de subvenciones anteriores deberán presupuestarse ahora como costos directos en los insumos de costos correspondientes; por ejemplo, los costos relacionados con los servicios públicos en el apartado 11.1, los costos relacionados con la gestión de recursos humanos en el apartado 1.1, etc. - Los requisitos que se describen en esta sección sobre la RCI no se aplican a los organismos de las Naciones Unidas, que están sujetos a acuerdos independientes para la RCI. Sin embargo, si un organismo de las Naciones Unidas se selecciona como entidad ejecutora de una subvención financiada en el marco del Fondo de Emergencia, deberá cumplir estos requisitos.
Prerrequisitos	- La naturaleza y el nivel de las actividades de apoyo se acuerdan con el Fondo Mundial en el momento de la preparación de la subvención. - Los costos de apoyo, indirectos o comunes mejoran la sostenibilidad, la optimización de recursos, el desempeño y generan economías de escala en la prestación de servicios. - Se dispone de un sistema financiero y de capacidad para demostrar transparencia en la recuperación de costos.³²

³² Esto puede incluir un registro de auditoría claro sobre los mecanismos de recuperación de costos de los que se dispone, sujeto a la revisión de una instancia de auditoría independiente.

Gastos no conformes	• Costos relacionados con las actividades de relaciones públicas, comercialización y recaudación de fondos propias de la organización; el costo de apertura o establecimiento de una oficina en el país por parte de la entidad ejecutora; y el desarrollo de aplicaciones de financiamiento.
Enfoque	• Enfoque de tasas porcentuales acordadas: se imputa la tasa porcentual acordada, sin superar la tasa máxima aplicable en función del tipo de entidad ejecutora y del tipo de costo, según se indica en el apéndice 1. ○ Cada RP que recibe financiamiento para la RCI debe proporcionar al Fondo Mundial toda la información necesaria para que este pueda constatar que los fondos se han imputado a la subvención de conformidad con el presupuesto aprobado y confirmar que la sede central del RP ha prestado los servicios acordados (cuando proceda). • El financiamiento de la RCI no se aplicará cuando se designe a un intermediario de gestión financiera (es decir, un "agente fiduciario" o un "agente financiero") para supervisar y verificar los gastos de los fondos de subvención sin la aprobación previa del Fondo Mundial. • El MCP aprueba la RCI como parte de la aplicación de financiamiento. En caso de que la RCI no se incluya en la aplicación de financiamiento o de que la designación del RP no esté finalizada en el momento de la elaboración y aprobación de la aplicación (según lo permitan las políticas y procedimientos del Fondo Mundial), la RCI del RP elegible podrá incorporarse al presupuesto de la preparación de la subvención sin exceder el límite máximo del total del financiamiento. Las implicaciones presupuestarias de dichos costos deben comunicarse al MCP antes de presentar el presupuesto final de la preparación de la subvención al Fondo Mundial. • El RP es el responsable de negociar los costos indirectos y los gastos generales que imputarán los SR y otras entidades ejecutoras en función de los mismos principios descritos anteriormente y con el mismo nivel de detalle.
Costos no cubiertos en esta categoría	
• No podrá optar al financiamiento del Fondo Mundial ningún monto presentado en concepto de honorarios de gestión.³³ • Costos duplicados o doble recuento de costos en concepto de recuperación de costos directos o indirectos.	
Documentos clave necesarios:	
• La política de recuperación y repartición de los costos indirectos que implementa la entidad ejecutora en su organización. • A petición del Fondo Mundial, el RP proporcionará la documentación necesaria para justificar el presupuesto de los costos administrativos de los SR durante la negociación de la subvención o, si todavía no se han seleccionado los SR en el momento de la firma del acuerdo de subvención, antes de que el Receptor Principal firme el acuerdo con los SR.	

³³ A excepción de los organismos de las Naciones Unidas y de las organizaciones multilaterales, cuando se puedan aplicar convenios específicos con el Fondo Mundial basados en el acuerdo correspondiente entre el Fondo y estos organismos y organizaciones.

1.10 Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo

21. El Fondo Mundial puede asignar fondos para proporcionar apoyo económico a las poblaciones objetivo y respaldar las actividades generadoras de ingresos. Esto puede incluir apoyo monetario o en especie a fin de que puedan acceder a los servicios de los programas:

Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo	
Insumo de costos	Descripción
12.2 Paquetes de alimentos y asistencia	Este insumo de costos incluye paquetes de alimentos y asistencia, además de los costos relacionados con la atención a los pacientes.
12.3 Incentivos en efectivo o transferencias a pacientes, beneficiarios, asesores o mediadores	Las prestaciones de transporte a los centros de atención y tratamiento y los incentivos a los pacientes se deben presupuestar en este insumo de costos.

22. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar el apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo en subvenciones del Fondo Mundial:

Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo	
Requisitos clave	
- Las entidades ejecutoras deben gestionar sistemas, procedimientos y procesos de control eficaces y verificables en relación con los siguientes puntos: - Identificación de los pacientes y beneficiarios del programa. - Distribución justa de los beneficios dentro del grupo seleccionado de pacientes. - Garantía de que el apoyo llegue a los destinatarios previstos. - Control del almacenamiento y la distribución. - Verificación, supervisión y contabilidad de las actividades pertinentes de apoyo monetario o en especie. - Los costos de cualquier plan de apoyo a las familias deben calcularse con un monto adecuado a las prácticas de mercado del país pertinente. El plan también debe incluir un componente de sostenibilidad que aborde las cuestiones de planificación a largo plazo. El presupuesto debe basarse en supuestos claros y razonables en relación con la cantidad de beneficiarios meta y las especificaciones del paquete de apoyo económico, que sirvan de guía para el cálculo de cantidades y costos unitarios. Los supuestos presupuestarios deben ser coherentes con la aplicación de financiamiento aprobada y basarse en los siguientes aspectos: - Los últimos resultados disponibles y las tendencias previstas. - Los supuestos relativos a los grupos de población destinatarios. - Las directrices nacionales o internacionales y las mejores prácticas pertinentes. En ausencia de tales directrices, se debe solicitar orientación a los asociados técnicos o instituciones especializadas.	

- El apoyo económico a los pacientes y los grupos de población objetivo deberá detallarse y presupuestarse con arreglo a las prácticas nacionales. En la medida de lo posible, deben utilizarse los requisitos alimentarios determinados por el UNFPA, a menos que exista otro índice de referencia que pueda utilizarse. La calidad y las especificaciones de los productos o suministros enumerados deben ser acordes a las necesidades del programa, los objetivos, las políticas nacionales e internacionales o las mejores prácticas pertinentes. Durante la planificación, presupuestación y ejecución se deben considerar y cumplir los reglamentos y leyes aplicables (por ejemplo, licencias para programas de microfinanciamiento o certificaciones de seguridad alimentaria).
- En general, el uso de recibos y transferencias en efectivo en lugar de la distribución real de paquetes de alimentos u otras contribuciones en especie solo debe aplicarse cuando existan mecanismos eficaces de control. Los mecanismos de control deben diseñarse de manera que se garantice que solo la población destinataria reciba el apoyo y se minimicen las actividades posteriores de distribución y venta.
- Si se utilizan recibos o dinero en efectivo, las entidades ejecutoras deberán demostrar que los riesgos se gestionarán y se mitigarán utilizando sistemas eficaces de control y monitoreo y, de ser necesario, asociándose con organizaciones experimentadas. Cualquiera de esos instrumentos deberá aplicarse de acuerdo con las prioridades y políticas nacionales y su uso se respaldará con un análisis de costo-beneficio (el menor costo con riesgos gestionables relacionados). Los pagos digitales, incluido el dinero móvil se está generalizando y debe considerarse como método de pago (para más información, véase el apéndice 6 - Modalidad de pago sin efectivo).
- Todos los programas que incluyan el pago de incentivos en efectivo con fondos de subvención del Fondo Mundial a pacientes, beneficiarios, asesores y mediadores deben contemplar costos unitarios justificados y razonables, según determine el Fondo Mundial y teniendo en cuenta el contexto nacional (por ejemplo, el tiempo de dedicación diaria, los resultados esperados y los costos de transporte). El pago de estos incentivos en efectivo no debe sumarse a otros pagos de incentivos financiados con subvenciones del Fondo Mundial. El incentivo en efectivo debe pagarse directamente al paciente o al beneficiario del modo más eficiente posible, reduciendo el riesgo de mala gestión o pagos no conformes. El monto de estos incentivos en efectivo se basará en tasas justificadas y razonables según determine el Fondo Mundial (por ejemplo, el costo de un viaje de ida y vuelta en el transporte público local). Siempre que sea posible y rentable, los servicios deben pagarse directamente al proveedor (por ejemplo, la compra de billetes de transporte público, los gastos de hospitalización o la compra de suministros al por mayor). Se recomienda realizar una evaluación previa del riesgo relacionado con la introducción o la continuidad de los incentivos en efectivo y proporcionar una evaluación de su impacto como parte de la ejecución.

Costos no cubiertos en esta categoría

- Costos pagados a personas no incluidas en la población destinataria.
- Justificación programática insuficiente del pago de los costos.
- Los incentivos pagados a los trabajadores de salud comunitarios no se clasifican como costos de "apoyo económico", sino que deben presupuestarse en el insumo de costos 13.5 o 1.6.

Documentos clave necesarios:

- 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.

1.11 Financiamiento basado en resultados

23. El [Informe técnico sobre el pago por resultados](#) y las secciones relacionadas con el financiamiento basado en resultados de las políticas y procedimientos operativos del Fondo Mundial, incluida la Nota de política operativa sobre el diseño de las solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad ([OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants](#)), establecen los principios básicos que deben aplicar las entidades que ejecuten sus fondos de subvenciones con modalidades de financiamiento basado en resultados. Esta sección proporciona directrices específicas sobre la elaboración de presupuestos y los requisitos financieros relacionados. Debe leerse junto a otras políticas y procedimientos del Fondo Mundial sobre el financiamiento basado en resultados.

Financiamiento basado en resultados	
Insumo de costos	Descripción
13.1 Pago por resultados	El pago por resultados es una modalidad de financiamiento a través de la cual el Fondo Mundial realiza pagos al RP en función de la verificación de los resultados conseguidos respecto a los indicadores de desempeño acordados.
13.2 Contratación basada en resultados	Es una modalidad en la que un 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. Cuando el monto total acumulado de todos los contratos basados en resultados correspondientes a una subvención supera 1 millón USD (enfocado) o 3 millones USD (central o de alto impacto), se considera que el RP utiliza una contratación basada en resultados material. Cuando el monto total de los contratos basados en resultados de una subvención se sitúa por debajo de los límites definidos, se considera que el RP utiliza una contratación basada en resultados no material. Consulte en la cláusula 24 los requisitos clave de la contratación basada en resultados material. El apéndice 7 ofrece orientaciones adicionales desde el punto de vista financiero, elaboradas con el fin de ayudar a las entidades ejecutoras a gestionar la contratación basada en resultados tanto material como no material.
13.3 Incentivos para el personal del RP y SR	En circunstancias excepcionales, el Fondo Mundial puede aprobar el pago de incentivos (basados en el desempeño o las tareas mediante procesos de gestión del desempeño simplificados y transparentes) a la entidad ejecutora o al personal del sector público que participe en la ejecución de programas financiados por el Fondo Mundial, mediante un pago de un contrato de servicios. Los incentivos basados en el desempeño o las tareas deben estar vinculados al logro de resultados, productos e hitos específicos, mientras que en el caso de los pagos fijos ³⁴ a las entidades ejecutoras, incluido el personal comunitario y de los establecimientos, estos pagos deben presupuestarse en la categoría de costos 1 "Recursos humanos".
13.5 Incentivos: comunitarios, incluidos trabajadores de salud comunitarios y agentes de divulgación	
13.6 Incentivos: en los centros, incluido el personal médico y otros proveedores de servicios	

³⁴ "Incentivos" pagados a los trabajadores de salud comunitarios que no se basan en las tareas ni en el desempeño. Por norma, los trabajadores de salud comunitarios no son empleados de los servicios de salud nacionales y forman parte de la ayuda voluntaria de la comunidad, de manera que tales pagos no deben clasificarse como incentivos, sino que entran dentro del insumo de costos de salarios dentro de la categoría de costos 1 "Recursos humanos".

24. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar el financiamiento basado en resultados en las subvenciones del Fondo Mundial:

Financiamiento basado en resultados
Requisitos clave
Pago por resultados y contratación basada en resultados material:³⁵ los requisitos clave son los siguientes: Enfoque y metodología: consulte el <i>Informe técnico sobre el pago por resultados</i> Estimación de los montos de pago: las actividades, objetivos o intervenciones presupuestadas dentro del insumo de costos "13.1 - Pago por resultados" o 13.2 "Contratación basada en resultados" podrían utilizar: • Pagos basados en costos: se establecen en función de los precios previstos de los insumos de los proveedores que son necesarios para alcanzar un determinado indicador vinculado a desembolsos (IVD). Los pagos basados en costos deben basarse en fuentes de datos fiables, como planes estratégicos nacionales de alta calidad, evaluaciones del gasto nacional en enfermedades (por ejemplo, MEGAS para el VIH), presupuestos nacionales o de subvenciones tanto históricos como actuales, y análisis detallados de costos basados en actividades. Deben incluirse los costos de gestión de programas que contribuyan directa o indirectamente al cumplimiento de IVD definidos, así como los costos fijos mínimos necesarios para el funcionamiento del programa, independientemente de su cumplimiento. Además, todos los costos deben incluir las contribuciones de todas las fuentes de financiamiento sin duplicidades, calcularse como netos de impuestos y garantizar que los costos de personal reflejen ajustes sin futuros efectos inflacionistas. • Pagos basados en costos ajustados: se fundamentan en el modelo basado en costos previamente mencionado con un factor de ajuste cuya finalidad es incentivar la consecución del resultado, o bien incluye una ejecución asociada a un valor de factor de riesgo. Por ejemplo, el RP o el Fondo Mundial pueden decidir que el indicador "r" es más importante que el indicador "q" en un contexto determinado. En consecuencia, puede que decidan crear un incentivo con el fin de que las partes interesadas del país refuercen sus medidas para abordar los obstáculos que impiden que el país avance consiga el indicador "r". Esto puede reflejarse fijando un valor para el indicador "r" en 1,2 x el costo de la consecución del IVD y manteniendo al mismo tiempo el valor para el indicador "q" en 1,0 x el costo de dicha consecución. El Fondo Mundial examinará el sistema de pagos propuesto, incluidos los factores de ajuste, y evaluará si la propuesta del país es razonable. • Pagos no basados en costos: se fijan mediante un valor específico asignado al IVD y no están vinculados a los precios de los insumos de los proveedores. Estos pagos solo se utilizarán cuando el IVD sea esencial para que el buen funcionamiento de los programas de enfermedades y cuando los costos de los insumos no estén disponibles o no sea práctico recopilarlos. Cuando se plantee utilizar pagos no basados en costos para los IVD, se deberá proporcionar una justificación clara y basada en la evidencia del impacto previsto, así como una metodología transparente para calcular el monto asignado.

³⁵ Consulte las secciones pertinentes de *OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants*.

Presupuestación en subvenciones con pago por resultados o contratación basada en resultados material: la presupuestación se realizará inicialmente en la moneda de pago y, posteriormente, se convertirá a la moneda de la subvención utilizando el tipo de cambio comunicado por el Fondo Mundial para su inclusión en el presupuesto. Se incluirá cada IVD en una línea presupuestaria independiente dentro del módulo y la intervención correspondientes (si no existieran módulos o intervenciones exactos, se utilizará el más parecido posible), en la agrupación de costos "financiamiento basado en resultados" o en el insumo de costos "pago por resultados". El presupuesto deberá corresponder al período para el que se informa del cumplimiento del IVD (por ejemplo, si un IVD cubre el año natural 20XX, el presupuesto correspondiente cubrirá ese mismo año). Los solicitantes y los RP deben incluir los costos de gestión de programas relevantes como parte del cálculo de costos utilizado para determinar los montos del pago de los IVD que apoyen la gestión, la mitigación de riesgos y las garantías apropiadas.

- Cada módulo con intervenciones presupuestadas con insumos de costos de pago por resultados o contratación basada en resultados (en caso de que sea material) debe tener indicadores correspondientes en el marco de desempeño. Si una subvención combina el pago por resultados y partes basadas en insumos, debe haber una separación clara en las inversiones (sin mezclar las intervenciones basadas en los insumos con intervenciones, indicadores o metas de pago por resultados).
- El RP debe proporcionar detalles sobre el sistema de pagos, entre otros, sobre los IVD, la estructura, los montos y los plazos de los pagos. El RP es responsable de justificar que los pagos asociados con los IVD son razonables y optimizan los recursos, basándose en los supuestos y la evidencia utilizados para calcular los costos (cuando corresponda).
- El sistema de pago más adecuado para los IVD es una suma de varios factores, como el costo de cumplir el indicador, su importancia estratégica, las limitaciones financieras y las estructuras de incentivos.
- Los supuestos utilizados para calcular los costos de los IVD deben estar claramente documentados y justificados.
- Presupuestación, contabilidad y declaración de impuestos: en las modalidades de financiamiento basado en resultados, todos los fondos de la subvención pagados a la entidad que ejecute dicho financiamiento seguirán estando exentos de impuestos, de conformidad con el artículo 3.5 de los *Reglamentos de subvenciones*.
- **Garantía externa:** la entidad fiscalizadora superior o el auditor institucional (incluidos los auditores contractuales externos) tienen capacidad para realizar auditorías basadas en el desempeño o auditorías de sistemas. En caso de que su capacidad no sea óptima, se toman medidas de mitigación o de capacitación, o se recurre a proveedores de garantía alternativos, a fin de proporcionar una garantía adecuada sobre el uso eficiente y eficaz de los fondos para alcanzar las metas acordadas.
- **Registro de contabilidad y declaración de impuestos:** en las modalidades de financiamiento basado en resultados, todos los fondos de la subvención pagados a la entidad que ejecute dicho financiamiento seguirán estando exentos de impuestos, de conformidad con el artículo 3.5 de los *Reglamentos de subvenciones*.
- **Gestión de ganancias o pérdidas por cambio de divisas:** las ganancias por cambio de divisas derivadas de la actualización del presupuesto de la subvención con un nuevo tipo de cambio solo podrán reinvertirse con la aprobación previa por escrito del Fondo Mundial. Para obtener orientación sobre la reinversión, consulte la sección 2.4 "Gestión del cambio de divisas" de las *Directrices sobre la preparación de presupuestos*.

Pagos de incentivos:

- A fin de evitar que se generen distorsiones en los diferentes programas de salud pública y con el objeto de promover la sostenibilidad de la estrategia de recursos humanos a largo plazo, los fondos de subvención del Fondo Mundial no deben emplearse para el pago de "complementos salariales".³⁶ Sin embargo, en circunstancias excepcionales, el Fondo Mundial puede permitir el pago de incentivos (véanse los insumos de costos 13.3 a 13.6 mencionados anteriormente). Estos incentivos se basarán en las tareas o en el desempeño mediante un proceso de gestión del desempeño simplificado y transparente, que muestre resultados claros:
- Los incentivos basados en las tareas se pagan al personal de gestión de programas en circunstancias en las que sus obligaciones actuales no incluyan la gestión de proyectos de donantes y requisitos adicionales relacionados (por ejemplo, un incentivo pagado a un contable a nivel de distrito por la presentación puntual de formularios de informes adicionales). Los incentivos basados en el desempeño se pagan a las personas cuyas tareas puedan vincularse con las metas de desempeño que se espera que alcance el programa financiado por el Fondo Mundial.
- Los pagos de incentivos basados en el desempeño deben justificarse adecuadamente y están sujetos a la aprobación del Fondo Mundial. Para considerarse como un incentivo, el pago debe estar condicionado al desempeño o la compleción debidamente documentados de una actividad. Para garantizar resultados sustanciales y de calidad, el pago de incentivos debe estar vinculado con los resultados previstos de manera específica (por ejemplo, la observancia del tratamiento demostrada atribuida al logro de las metas de visitas de pacientes) y no a la mera realización de las tareas prescritas (por ejemplo, el número confirmado de visitas de pacientes).

Costos no cubiertos en esta categoría

- Costos no alineados con un PEN o que tienen como base una justificación para el pago.
- Tanto el presupuesto para incentivos como cualquier modificación de este que no hayan sido aprobados específicamente por escrito por el Fondo Mundial.

Documentos clave necesarios:

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

³⁶ Los complementos salariales hacen referencia a las transferencias o pagos en efectivo con carácter oficial (que no se basan en las tareas ni en el desempeño) que recibe un empleado público o un funcionario del gobierno por encima de otros trabajadores de la misma categoría y escala salarial.

2. Apéndices

Apéndice 1 – Recuperación de costos indirectos para ONG internacionales y ONG locales

1. El cargo porcentual está diseñado para contribuir a los costos indirectos en los que incurren las oficinas regionales o la sede central de una ONG internacional o local, por lo que los costos relacionados con estas oficinas no deben presupuestarse como costos directos en la subvención. En determinados casos, en función de la estructura operativa de la ONG internacional o local, el Fondo Mundial, a su discreción, puede aprobar que se imputen como costos directos determinados gastos en los que ha incurrido la oficina regional o la sede central.
2. Las entidades ejecutoras elegibles cuya estructura jurídica, línea jerárquica y relaciones históricas demuestren una fuerte implicación de la sede central en sus operaciones pueden solicitar financiamiento para que el apoyo que reciben de su sede central u oficina regional se incluya en el presupuesto de la subvención del Fondo Mundial.
3. Los porcentajes máximos que una entidad ejecutora elegible puede imputar para apoyar la RCI se establecen en las tablas 1 y 2 que figuran a continuación. No obstante, en caso de que una organización esté imputando actualmente tasas a las subvenciones del Fondo Mundial que sean inferiores o superiores a los máximos establecidos en la tabla, pero de acuerdo con los presupuestos aprobados, dichas tasas podrán mantenerse hasta el final del período de ejecución en curso. Toda solicitud de financiamiento de costos de apoyo a través de la RCI para un nuevo período de ejecución o una ampliación de la subvención debe ser conforme a estas directrices.
4. La aceptación de los costos de apoyo compromete a la organización de la sede central a prestar apoyo oportuno a la oficina del país para la ejecución eficaz y eficiente de las actividades de la subvención y la presentación de informes. También se espera que, en caso de que se detecten deficiencias en la gestión y la administración de la subvención por parte de la oficina del país, la sede o la oficina regional (en el caso de una ONG local), se aplicarán oportunamente las medidas adecuadas o recomendadas.

Tabla 1: Porcentaje máximo de RCI aplicable a las ONG internacionales. Se recomienda a las entidades ejecutoras que acuerden tarifas más bajas cuando el contexto lo permita:

Entidad	Tipo de costo	Tasas porcentuales máximas	Directrices orientativas sobre la aplicación de las tasas en el presupuesto
ONG internacional que actúa como RP	Productos sanitarios ³⁷	3%	• Cuando se recurre a un agente de adquisiciones o al PPM, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%. • Si un SR realiza adquisiciones directamente, la ONG internacional que actúa como RP solo podrá imputar un máximo del 1% del valor de la adquisición, además de un máximo del 3% que podrá imputar una ONG internacional que actúe como SR o un 2% de una ONG local que sea SR (o costos compartidos imputados por los SR, según proceda).
	Todos los demás costos directos en los que incurre el RP	7%	
	Fondos gestionados por SR	5%	• La ONG internacional que actúa como RP puede imputar hasta un máximo del 5% de los costos directos del SR. • Si el SR es también una ONG internacional que solicita RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 5% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Si el SR es una ONG local que solicita la RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 3% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 4% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR).

³⁷ Todos los costos incluidos en las categorías de costos de productos sanitarios - productos farmacéuticos (categoría 4), productos sanitarios - productos no farmacéuticos (categoría 5), productos sanitarios - equipos (categoría 6), y el insumo de costos "7.2".

ONG internacional que actúa como SR	Productos sanitarios ¹	3%	• Cuando el SR contrata a un agente de adquisiciones, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%. • Si el RP gestiona las adquisiciones, el SR no tiene derecho a imputar gastos generales en estos montos.
	Todos los demás costos directos en los que incurre la ONG internacional que actúa como SR	5%	
La Política de Salvaguardias Adicionales se aplica al portafolio de subvenciones o al componente de enfermedad específico.	Todas las tasas se mantienen, con las siguientes excepciones: • EL RP puede imputar hasta un máximo del 7% de los costos directos del SR. • Si el SR es también una ONG internacional que solicita RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 7% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 3% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Si el SR es una ONG local que solicita RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 5% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 5% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Cuando una ONG internacional sea un SR de un organismo de las Naciones Unidas, podrá imputar hasta un 7% de sus propios costos directos. • Si se contrata a un agente financiero, no se deberá pagar la RCI al RP para las actividades que sean responsabilidad de dicho agente.		
Costos directos de las sedes centrales	• El cargo porcentual se define para contribuir a los costos de las oficinas regionales o la sede central de una ONG internacional, por lo que los costos directos relacionados no deben presupuestarse en la subvención, a menos que se aprueben como parte del acuerdo suscrito previamente con el Fondo Mundial. • Sin embargo, en los casos en que el RP solicite imputar directamente un número limitado de costos generados a nivel de la sede central o cuando el Fondo Mundial haya solicitado a la sede central que preste un servicio específico en el país (por ejemplo, más de una auditoría interna al año), el RP deberá proporcionar una justificación suficiente de por qué los costos no forman parte del apoyo habitual de las oficinas regionales o la sede central a la subvención. Las solicitudes de inclusión de estos costos deberán abordarse normalmente durante el proceso de preparación de la subvención y contener una descripción detallada de la actividad, un presupuesto de esta y una confirmación de que ninguno de los costos relacionados está incluido en los costos indirectos de la sede central y de los servicios especificados.		
Nota para el cálculo	• 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.		

Tabla 2: Porcentaje máximo de RCI aplicable a las ONG locales. Se recomienda a las entidades ejecutoras que acuerden tarifas más bajas cuando el contexto lo permita:

Entidad	Tipo de costo	Tasas porcentuales máximas	Directrices orientativas sobre la aplicación de las tasas en el presupuesto
ONG local que actúa como RP	Productos sanitarios ³⁸	2%	• Cuando se recurre a un agente de adquisiciones o al PPM, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%. • Si un SR realiza adquisiciones directamente, la ONG local que actúa como RP solo podrá imputar un máximo del 1% del valor de la adquisición, además de un máximo del 3% que podrá imputar una ONG internacional que actúe como SR y un 2% de una ONG local que actúe como SR (o costos compartidos imputados según proceda).
	Todos los demás costos directos en los que incurre el RP	5%	
	Fondos gestionados por SR	3%	• EL RP puede imputar hasta un máximo del 3% de los costos directos del SR. • Si el SR es una ONG internacional que solicita RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 5% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Si el SR es una ONG local que solicita RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 3% de sus propios costos directos, y el RP podrá imputar un máximo del 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR).

³⁸ Todos los costos incluidos en las categorías de costos de productos sanitarios - productos farmacéuticos (categoría 4), productos sanitarios - productos no farmacéuticos (categoría 5), productos sanitarios - equipos (categoría 6), y el insumo de costos "7.2".

ONG local que actúa como SR	Productos sanitarios ³	2%	• Cuando el SR contrata a un agente de adquisiciones, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%. • Si el RP gestiona las adquisiciones, el SR no tiene derecho a imputar gastos generales en estos montos.
	Todos los demás costos directos en los que incurre el SR	3%	
La Política de Salvaguardias Adicionales se aplica al portafolio de subvenciones o al componente de enfermedad específico.	Todas las tasas se mantienen, con las siguientes excepciones: • La ONG local que actúa como RP puede imputar hasta un máximo del 5% de los costos directos del SR. • Si el SR es una ONG internacional que solicita la RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 7% de sus propios costos directos, y la ONG local que actúa como RP podrá imputar un máximo del 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Si el SR es una ONG local que solicita la RCI, el SR podrá imputar hasta un máximo del 5% de sus propios costos directos, y la ONG local que actúa como RP podrá imputar un máximo del 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR). • Cuando una ONG local elegible actúe como SR de un organismo de las Naciones Unidas, podrá imputar hasta un 5% de sus propios costos directos. • Si se contrata a un agente financiero, no se deberá pagar la RCI a la ONG local que actúa como RP.		
Nota para el cálculo	• El cargo del RP sobre los fondos gestionados por los SR debe excluir los cargos porcentuales que ha aplicado el SR.		

Ejecución de la RCI

El desembolso de fondos para la RCI por parte del Fondo Mundial seguirá sus procedimientos anuales estándar de financiamiento y desembolso y deberá imputarse a la subvención en proporción a los gastos reales (incluidos los gastos reales del SR). Toda RCI imputada a los gastos devengados o al presupuesto se considerará un gasto no conforme.

RCI – Informes y garantía

Todos los fondos generados y los costos imputados formarán parte de los estados financieros anuales de la entidad ejecutora,³⁹ que estarán sujetos a una auditoría independiente. Si esto forma parte de los estados financieros obligatorios, el Fondo Mundial podrá solicitar una copia del informe de auditoría de la entidad ejecutora. El informe de auditoría y la opinión del auditor deberán presentarse de conformidad con las [*Directrices para las auditorías anuales*](#).

- La RCI debe notificarse como parte de la presentación de informes financieros de conformidad con el marco correspondiente del Fondo Mundial.
- Los gastos declarados en los informes financieros deben basarse en los gastos reales imputados y asignados de conformidad con el enfoque y la metodología acordados.

³⁹ El estado financiero anual al que se hace referencia aquí a efectos de la RCI puede ser un anexo integral en la auditoría independiente de la subvención del Fondo Mundial o en los estados financieros obligatorios de la entidad ejecutora.

Apéndice 2: Modelos de gestión de portafolios enfocados

1. La gestión de los portafolios enfocados se clasifica en tres modelos con el fin de centrarse en acciones estratégicas y procesos simplificados adaptados al contexto del portafolio. El modelo adecuado para cada portafolio enfocado se comunica en la carta de asignación y se rige por una serie de criterios (entre ellos, el tamaño de la asignación, el enfoque en la ejecución frente al enfoque en los insumos, las capacidades del país, el contexto político, etc.). Este apéndice describe el enfoque diferenciado para cada modelo:

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado
Descripción y definiciones		
Portafolios con asignaciones más reducidas centrados en la alineación con las prioridades nacionales en torno a un conjunto limitado de objetivos programáticos estratégicos específicos, utilizando los procesos y sistemas nacionales siempre que sea posible. Esto implica una visibilidad reducida de los detalles de la ejecución de la subvención, dada la eliminación de procesos y requisitos específicos.	Portafolios centrados en la gestión de múltiples objetivos programáticos con pagos vinculados a indicadores de desempeño. Esto implica una visibilidad reducida de los detalles de los insumos de costos, por lo que se depende de un sólido cálculo de costos de los Planes Estratégicos Nacionales y de la preparación de presupuestos basados en resultados. La ejecución de la subvención se realiza en consonancia con la gestión actual de las subvenciones de pago por resultados.	Portafolios centrados en la supervisión de los avances en la ejecución utilizando un proceso "simplificado" para la preparación de presupuestos basados en insumos. Los supuestos de costos se gestionan al margen del presupuesto del Fondo Mundial.
1. Solicitud de financiamiento ⁴⁰ – Formulario del presupuesto		
No requerido: Los montos del presupuesto anual y total⁴¹ deben definirse en la sección descriptiva del formulario de solicitud.	• Requerido en: - Módulo e intervenciones - Agrupación de costos⁴² - Nivel de la entidad ejecutora	Requerido en: - Módulo e intervenciones - Agrupación de costos - Nivel de la entidad ejecutora
1.1 Revisión del presupuesto		
El Fondo Mundial revisará la aplicación de financiamiento para comprobar la coherencia entre el monto solicitado y la asignación concedida.		

⁴⁰ Para conocer los requisitos presupuestarios de las vías de presentación de solicitudes de financiamiento listas para la subvención y de prioridades de inversión, consulte la sección 2.1 "Preparación de la subvención (adaptaciones específicas de los documentos)".

⁴¹ Los solicitantes o los RP pueden presentar la información presupuestaria mediante el formulario de presupuesto o indicar los montos del presupuesto anual en la sección descriptiva del formulario de aplicación, asegurándose de que las cifras de ambos documentos coincidan.

⁴² Este modelo fomenta principios presupuestarios basados en indicadores de pago por resultados y niveles de desembolso definidos por el logro de resultados programáticos verificados. Sin embargo, puede ser necesario un enfoque presupuestario combinado en una fase de transición en la que los elementos del presupuesto basados en insumos, como la adquisición de productos sanitarios, puedan permanecer bajo un mecanismo de adquisición conjunta y deban asignarse a la agrupación de costos pertinente como la adquisición de productos sanitarios (4.0).

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado
1.2 Evaluación fiduciaria y evaluación de la capacidad		
▪ Cuando es necesario, la evaluación de la capacidad del RP para los portafolios enfocados se lleva a cabo mediante una autoevaluación, seguida de una evaluación de ALF si la autoevaluación indica que existen riesgos importantes (véanse la Nota de política operativa sobre el diseño de las solicitudes de financiamiento y la firma de subvenciones de calidad [<i>OPN on Design Funding Requests and Sign Quality Grants</i>] y la Nota de política operativa sobre la gestión de riesgos en los países [<i>OPN on Country Risk Management</i>]). ▪ Se requiere una evaluación temática (personalizada) de la capacidad cuando un RP presenta por primera vez una solicitud con las modalidades de pago por resultados o contratación basada en resultados. ▪ Si se dispone de una evaluación PEFA⁴³ para las entidades ejecutoras gubernamentales o de cualquier otra evaluación de la capacidad de los socios llevada a cabo en los últimos tres años, podrán utilizarse en lugar de la herramienta de evaluación de la capacidad del Fondo Mundial.		
2. Preparación de la subvención (adaptaciones específicas de los documentos)		
2.1 Formulario del presupuesto⁴⁴		
Requerido en: Montos anuales incluidos en: • módulo/intervención • agrupación de costos (por defecto, 13.0) • nivel de entidades ejecutoras: las entidades ejecutoras incluyen partidas presupuestarias limitadas al nivel más alto posible.	Requerido en: • módulo/intervención • agrupación de costos • nivel de entidades ejecutoras Las entidades ejecutoras proponen al Equipo de País los montos de los pagos que se vincularán a indicadores de desempeño en cualquier formato.	Requerido en: • módulo/intervención • agrupación de costos • nivel de entidades ejecutoras Las entidades ejecutoras solo incluyen en el presupuesto un número limitado de intervenciones para reforzar las inversiones en determinadas prioridades catalizadoras. No se facilitan detalles a nivel de las actividades, salvo en el caso de los portafolios enfocados afectados por grandes sanciones
2.2 Evaluación de la optimización de recursos		
En todos los modelos (alineado, dirigido y simplificado) la evaluación de la optimización de recursos se basará en el cálculo de costos del PEN⁴⁵ o de un documento equivalente para demostrar la solidez de los supuestos de cálculo de costos, en particular los principios de eficiencia y economía.		

⁴³ Una evaluación PEFA es un diagnóstico reconocido internacionalmente que evalúa el funcionamiento del sistema de gestión financiera pública de un país a lo largo de todo el ciclo presupuestario, utilizando indicadores estandarizados para fundamentar el análisis de los riesgos fiduciarios y la planificación de reformas.

⁴⁴ Es necesario que todos los modelos de gestión de portafolios enfocados completen y presenten el formulario del presupuesto a fin de cumplir con los requisitos de los sistemas del Fondo Mundial.

⁴⁵ Véanse los documentos nacionales que siguen los ciclos y las prioridades de los países.

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado
El modelo simplificado también puede evaluarse a partir de los análisis presupuestarios del Fondo Mundial solicitando información complementaria al RP, si fuera necesario.		
2.4 Preparación del presupuesto de los costos de auditoría		
Modelo basado en insumos que se aplicará a nivel de agrupación de costos dentro de la asistencia técnica (3.0), si corresponde, en los modelos alineado, dirigido y simplificado.		
3. Proceso del ciclo de vida de la subvención: revisiones presupuestarias		
3.1 Revisiones presupuestarias		
De conformidad con la sección 2.5.2 de las <i>Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones</i>		
3.2 Reinversión de las ganancias por cambio de divisas		
De conformidad con la sección 2.4 de las <i>Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones</i>		

Apéndice 3 – Revisión integrada de las actividades de formación

1. El objetivo es que las entidades ejecutoras presenten supuestos clave que justifiquen los costos presupuestados, aporten evidencia de que se aplican los principios de optimización de recursos a todas las inversiones del Fondo Mundial destinadas a actividades de formación, y demuestren el aseguramiento de la calidad y la garantía programática y financiera de dichas inversiones.
2. El plan de formación debe incluir dos secciones:
 - a) Una lista resumida de las actividades de formación o capacitación presupuestadas, que cubrirá:
 - Partidas presupuestarias relacionadas con la actividad de formación o capacitación. Es importante que la lista incluya una partida por cada programa de capacitación o formación, y que no se enumeren todas las sesiones o talleres formativos.
 - Módulo, intervención, agrupación de costos o insumo de costos y niveles de entidades ejecutoras.
 - Descripción del programa de capacitación o formación, incluida la frecuencia, los días de formación, el costo total, otras inversiones (nacionales o de otros socios) y las fechas de inicio y finalización.
 - Modalidades de pago (pagos en efectivo frente a pagos sin efectivo).
 - b) Un análisis descriptivo de la entidad ejecutora que ofrezca una visión general y justificaciones, y que cubra las siguientes áreas clave:
 - La contribución del Fondo Mundial para subsanar la falta de capacidades de los recursos humanos (en cualquier sector), incluidos los recursos humanos para la salud. En este apartado, los RP deben proporcionar información que permita comprender mejor en qué medida el número de beneficiarios a los que se destinan las distintas actividades de formación cubre las necesidades existentes, ya sea total o parcialmente. Por ejemplo, al hacer referencia a los recursos humanos para la salud y los trabajadores de salud comunitarios, el RP debe cuantificar a qué categorías deben dirigirse las actividades de formación y capacitación financiadas por el Fondo Mundial, qué necesidades formación existen a nivel nacional en términos de número de participantes y cómo se cubren estas necesidades durante el período de ejecución mediante nuestras inversiones o el cofinanciamiento. Los RP deben identificar cuándo se destina formación en diferentes áreas y a través de diferentes actividades a las mismas categorías de recursos humanos para la salud.

- Alcance de las formaciones y enfoque de aseguramiento de la calidad programática. Los RP deben explicar brevemente cómo se garantizará la calidad del contenido y su conformidad con las políticas y directrices nacionales vigentes. Los RP deben plantear consideraciones clave para garantizar la calidad durante la ejecución de todas las actividades de capacitación financiadas por el Fondo Mundial. Por ejemplo, deben explicar cómo se seleccionará a los participantes para garantizar que los destinatarios sean efectivamente quienes hayan asistido, cómo se verificará esto tras la formación, cómo se garantizará la calidad del programa impartido (por ejemplo, selección de facilitadores, selección de muestras para la verificación *in situ*, etc.), así como otros aspectos de calidad necesarios, como los procesos para certificar que se ha completado el curso, la evaluación de la formación y de los alumnos, y si será necesario verificar que las actividades de formación se están ejecutando según lo planificado o diseñado, quién será la entidad ejecutora y cómo se llevarán a cabo, entre otras cuestiones.
- Consideraciones sobre sostenibilidad e integración para las actividades de capacitación. Los RP deben destacar las oportunidades de integración identificadas y aprovechadas en las diferentes actividades de formación que financiará el Fondo Mundial, así como las limitaciones que pueda haber a la hora de aprovecharlas, cuando proceda. Los RP deben explicar las posibles necesidades de formación en el futuro, así como qué medidas se están valorando para mantener las capacidades de los beneficiarios. Por ejemplo, deben incluir consideraciones clave sobre el uso de estrategias eficaces de formación para adultos, el uso de herramientas que faciliten el aprendizaje posterior a la formación, el autoaprendizaje y la actualización de contenidos, el uso de soluciones digitales y el aprovechamiento de las herramientas existentes o la incorporación de otras nuevas (por ejemplo, el aprendizaje integrado en aplicaciones como parte de las plataformas digitales de sistemas comunitarios de información sanitaria).

- Factores que generan costos y sistema de pago: por lo general, los planes de formación deben incorporar las medidas establecidas por el RP para el pago de los participantes y otros costos asociados. En concreto:
 - Las entidades ejecutoras describen si han hecho todo lo posible por abonar todos los pagos a los participantes (viáticos y otros costos) mediante la modalidad de pago sin efectivo, cheque o transferencia postal.
 - Los pagos en efectivo deberán limitarse tanto como sea posible y, de ser inevitables, deben ajustarse estrictamente a los procedimientos para garantizar en todo momento la conciliación y validación adecuadas de los pagos a los participantes.
 - Los pagos a proveedores (por el alquiler de salas, servicios de cáterin, etc.) deben efectuarse mediante cheque cruzado⁴⁶ o transferencia bancaria, a menos que se justifique el pago en efectivo por ser la opción más adecuada y la única posible (por ejemplo, falta de disponibilidad de servicios bancarios en ciertas partes del país).

⁴⁶ Cheque que solo se puede depositar en una cuenta bancaria de manera directa y que el banco o la institución de crédito no pueden hacer efectivo de forma inmediata.

Apéndice 4: Inversiones en infraestructura: directrices adicionales

1. Los solicitantes y las entidades ejecutoras deben tener en cuenta las siguientes directrices cuando soliciten inversiones en infraestructura. El monto propuesto y la justificación de estas inversiones deben analizarse y acordarse con el Equipo de País del Fondo Mundial.
2. **Enfoque diferenciado:** en los [países de ingresos medianos](#), las actividades relacionadas con infraestructura de pequeña y mediana escala, como la construcción o renovación de un almacén o un centro de atención prenatal, o la compra de equipos a gran escala (por ejemplo, de rayos X, de ultrasonido, etc.) solo podrían financiarse si existe una sólida justificación y se demuestra la falta de recursos nacionales o procedentes de otros donantes. Se recomienda a los solicitantes y a las entidades ejecutoras que soliciten inversiones en infraestructura a que aporten evidencia de cofinanciamiento de proyectos de infraestructura procedente de recursos nacionales o de otros donantes.
3. En los [países de ingresos bajos](#) puede haber más flexibilidad a la hora de incluir estas intervenciones. Sin embargo, los proyectos de infraestructura de gran tamaño (como la construcción de una escuela de medicina o enfermería, o de un hospital general) normalmente no reciben financiamiento del Fondo Mundial. Pueden hacerse excepciones en países que acaban de salir de un conflicto u otros entornos operativos complejos (EOC) con una sólida justificación y la aprobación por escrito del Fondo Mundial. Las decisiones de aprobar o no estas solicitudes se adoptarán en función de la revisión de otras necesidades y del portafolio de inversiones globales del Fondo Mundial en el país.
4. **Reglamentación y normativa nacionales:** todos los proyectos de construcción o renovación deben cumplir estrictamente con la reglamentación y normativa nacional de ingeniería y arquitectura para establecimientos de salud. En aquellos países donde no se disponga de dicha reglamentación y normativa, o esta no se encuentre actualizada, los solicitantes y las entidades ejecutoras deben incluir en la aplicación de financiamiento y demás solicitudes sucesivas el apoyo técnico necesario para desarrollar una nueva normativa nacional o bien para utilizar como referencia la normativa y reglamentación de otros países, siempre que sea relevante. En cualquier caso, los planes de infraestructura deben ser aprobados por las autoridades nacionales (conforme a la reglamentación nacional) antes de iniciar las obras.

5. **Consideraciones especiales - laboratorios médicos:** la construcción o renovación de instalaciones para laboratorios médicos requiere una consideración especial porque la función del laboratorio médico es gestionar sustancias peligrosas, como productos químicos y agentes infecciosos. Es necesario prestar especial atención a la planificación, el diseño y la construcción o renovación de instalaciones de laboratorio con el fin de reducir riesgos para el personal y el entorno. Además, es esencial prever y planificar las operaciones futuras, el mantenimiento y el sostenimiento del laboratorio, con el fin de garantizar la inversión inicial, así como la salud y seguridad de los trabajadores, sus familias y las comunidades en las que los laboratorios prestan sus servicios. También debe prestarse atención a la comodidad y la eficiencia energética. El espacio de laboratorio debe ser apropiado para las actividades que se lleven a cabo y se debe mantener la temperatura adecuada para que los equipos funcionen y se puedan realizar las pruebas. Los laboratorios son instalaciones singulares que pueden tener diferentes condiciones y niveles de riesgo en función de los servicios que ofrecen. Deben considerarse varios criterios, como la evaluación de riesgos y la seguridad, así como la comodidad y la eficiencia energética, desde la primera fase de planificación o de renovación del laboratorio, con el fin de determinar el diseño y proceso óptimos. Es necesario tener en cuenta la seguridad de los trabajadores y de la comunidad, que debe ser el objetivo principal del laboratorio durante cualquier modificación que se realice. Se adoptarán y aplicarán los reglamentos, las directrices y las normas de seguridad en los laboratorios. Deben seguirse siempre las directrices nacionales específicas para la construcción y renovación de laboratorios, si es que existen. También pueden obtenerse directrices y consideraciones generales para la construcción de laboratorios en el [*Manual de bioseguridad en el laboratorio*](#) de la OMS.
6. Los niveles de bioseguridad son designaciones operativas reconocidas para los laboratorios, y consisten en combinaciones de prácticas y técnicas de laboratorio, equipo de seguridad, y otros aspectos relacionados con este tipo de instalaciones. Cada combinación es adecuada específicamente para las operaciones realizadas en las vías documentadas o sospechosas de transmisión de agentes infecciosos, y las funciones o actividades del laboratorio. En general, al planificar, diseñar, construir y trabajar en laboratorios médicos se consideran el tipo de organismos y los riesgos que representan. Siempre debe llevarse a cabo una evaluación de riesgos como parte del proceso de planificación previa y el análisis de seguridad para la renovación o la construcción de un nuevo laboratorio médico.
7. Siempre que sea posible, se deben considerar la energía solar, la ventilación pasiva y otras innovaciones con energías renovables, en la medida en que no pongan en peligro la seguridad del laboratorio, la de su personal y la de la comunidad.

8. **Información mínima que debe incluirse en la aplicación de financiamiento:** los solicitantes y las entidades ejecutoras deben proporcionar una descripción completa y precisa del tipo de trabajo necesario para todos los proyectos de infraestructura, a satisfacción del Fondo Mundial. El Fondo Mundial podrá solicitar al ALF que revise el monto y la justificación. En general, el trabajo se puede agrupar en una o varias de las siguientes categorías, y normalmente el Fondo Mundial adoptará un enfoque diferenciado para las inversiones que se muestran a continuación:

Clasificación de los países	Amueblar una instalación existente Suministrar muebles o equipos. No se requiere obra civil, excepto algunos ajustes menores necesarios para instalar el equipo o los muebles.	Pequeñas obras de reacondicionamiento o renovación de una instalación existente Requiere una pequeña obra civil (casi en su totalidad interior) pero sin cambios estructurales en la instalación existente.	Renovación o construcción⁴⁷ Ampliación de la instalación existente, culminación de una obra no acabada o construcción de una nueva instalación.
Países de ingresos bajos	Sí	Sí	En general no se financia
Países de ingresos medianos	Con una sólida justificación	Con una sólida justificación	En general no se financia
Países que acaban de salir de un conflicto u otros EOC	Sí	Sí	Con una sólida justificación

9. En cada caso, la aplicación de financiamiento o cualquier otra solicitud posterior debe incluir una explicación detallada del volumen y el alcance del trabajo. En caso de pequeños trabajos de reacondicionamiento y renovación o construcción, la explicación debe ir acompañada de una foto actual del lugar, así como de un esquema del resultado previsto.
10. Cada solicitud para pequeñas obras de reacondicionamiento y renovación o construcción debe incluir una explicación detallada de las medidas de supervisión del proyecto. Cuando sea posible, esas medidas deben seguir la normativa nacional. El proceso de revisión de las solicitudes para inversiones en reacondicionamiento, renovación o construcción de infraestructura también considerará la solidez de las medidas de monitoreo y supervisión propuestas.

⁴⁷ En general, el Fondo Mundial no proporciona financiamiento para comprar terrenos.

11. **Criterios para la justificación:** los solicitantes y las entidades ejecutoras deben explicar en detalle la finalidad y los resultados que se esperan de los proyectos de infraestructura propuestos. En la justificación debe indicarse el tamaño y la composición de la población beneficiaria (por ejemplo, el área de alcance cubre una población de 500.000 habitantes entre los cuales se encuentra una gran cantidad de desplazados internos que no tienen acceso a los establecimientos de prestación de servicios, etc.) y debe explicarse por qué es necesaria dicha inversión. Los solicitantes y las entidades ejecutoras deben especificar las consecuencias de que no se apruebe la inversión y cómo esto afectaría a la ejecución general del programa o a la implementación de la estrategia nacional.
12. **Plan de sostenibilidad:** al solicitar financiamiento para proyectos de infraestructura, los solicitantes y las entidades ejecutoras deben proporcionar evidencia (o un plan) convincente del compromiso por parte de las autoridades pertinentes para mantener operativa a largo plazo la infraestructura en cuestión y garantizar su uso sostenible, incluida la disponibilidad de planes y recursos adecuados para cubrir los costos de personal, seguridad, mantenimiento y operación. Los solicitantes y las entidades ejecutoras también deben especificar un plan acordado sobre el traspaso de la infraestructura a las partes interesadas locales.

Apéndice 5: Plan de gestión de vehículos

Directrices para el plan de gestión de vehículos
Uso de vehículos y cantidad necesaria
- Las entidades ejecutoras deben tener una idea clara de los vehículos que se requieren para satisfacer las necesidades del programa y lograr la optimización de recursos. Para ello, deben documentar con claridad los siguientes aspectos: - Uso primario y secundario de los vehículos: ¿Para qué se utilizarán los vehículos (por ejemplo, para transporte de personas, de suministros)? Debe mostrarse la vinculación directa con los objetivos y las metas de la propuesta. - Frecuencia de uso: ¿Cuál será la frecuencia de uso de los vehículos requeridos? - Plazo de la necesidad: ¿El vehículo se necesita para satisfacer las necesidades o fines a corto o largo plazo? - Necesidades de capacidad: ¿Cuál es el número total de personas o la cantidad de suministros que se van a transportar? - Configuraciones especiales: ¿Qué características u opciones especiales para necesidades particulares se requieren para cumplir todas las normativas y requisitos de seguridad pertinentes? - Cantidad: ¿Cuántos vehículos de cada tipo se necesitarán para el programa? - Déficit de financiamiento: ¿Cuántos vehículos de cada tipo se financian con otras fuentes, ya sean nacionales o extranjeras? ¿Cuál es el déficit que se solicita que cubra el Fondo Mundial? - Basándose en el análisis realizado, las entidades ejecutoras deben justificar la necesidad de adquirir un determinado número de vehículos de un tipo específico. Por ejemplo, si la necesidad de disponer de determinados tipos de vehículos es a corto plazo o los vehículos no se usan con frecuencia, puede cubrirse alquilando vehículos u ofreciendo una compensación por el uso de vehículos personales. Si las necesidades son a largo plazo y el uso es frecuente, se debe considerar la compra o el alquiler con opción de compra.
Infraestructura existente y otras consideraciones
- Como parte de la evaluación de las necesidades, las entidades ejecutoras también deben evaluar la infraestructura existente, por ejemplo: - Conveniencia de las estructuras: ¿Son apropiadas las carreteras, los puentes y otras estructuras de transporte para circular con determinados tipos de vehículos? - Disponibilidad de espacio: ¿Habrà suficiente espacio seguro para estacionar o dejar los vehículos? - Redes de servicio: ¿Habrà talleres apropiados para mantener los vehículos en condiciones de manera adecuada y rentable? - Repuestos y neumáticos: ¿Habrà suficientes repuestos y neumáticos de calidad y costo apropiados en el mercado local (o será necesario importarlos)? - Disponibilidad de combustible: ¿Se dispone con facilidad de combustible (diésel y gasolina) y lubricantes donde se utilizan los vehículos? - Disponibilidad de puntos de recarga y servicios de mantenimiento de baterías para vehículos eléctricos.

Política administrativa

- Describa los procedimientos administrativos para la gestión de la flota de vehículos. Describa la función e identifique a las personas o unidades responsables de la gestión de la flota a nivel del RP. Si a nivel de los SR se usan más de diez vehículos, describa los mismos aspectos. Describa a quién le corresponde la responsabilidad ejecutiva de las decisiones sobre compra, pólizas de seguro, sustitución, mantenimiento, reparación, cesión o uso y retirada de vehículos, además de la revisión de denuncias sobre el uso inadecuado de los vehículos.

Política y procedimiento operativos

- Las entidades ejecutoras y los SR que operan vehículos de la flota (diez como mínimo) deben mantener políticas y procedimientos escritos que rijan su uso. El RP debe aprobar las políticas y procedimientos escritos y conservarlos en sus archivos.
- Se recomienda a las entidades que adopten prácticas específicas para sus flotas de vehículos. Todas las políticas y procedimientos que se adopten, además de los ya mencionados, deben ser acordes a los requisitos del plan de gestión de vehículos.
- Las políticas y procedimientos de uso de vehículos deberán abordar, entre otros, los siguientes aspectos: i) elegibilidad de los conductores; ii) uso de vehículos particulares; iii) entrega de vehículos nuevos; iv) calendarios de sustitución de vehículos; v) retirada de vehículos usados; vi) mantenimiento preventivo; vii) limpieza de vehículos; viii) seguimiento de garantías; ix) reparaciones; x) notificación de cuestiones de seguridad y accidentes; xi) renovaciones de matrículas; x) pólizas de seguro y renovaciones; xii) responsabilidades de los conductores; xiii) asignación de vehículos o procedimientos relativos al parque de vehículos; y xiv) uso adecuado de los vehículos.

Política de adquisiciones

- Las entidades ejecutoras deben definir la política de adquisiciones, el proceso de contratación y de licitación, además de conocer y aprobar los que correspondan a los SR, si son independientes. El proceso de licitación debe guiarse por la búsqueda de eficiencia, eficacia y economía de escala. Se recomienda comprar al por mayor, con especificaciones y plazos de entrega claros para todas las entidades ejecutoras.
- Sustitución de vehículos: ¿Con qué frecuencia y en qué circunstancias se reemplazan los vehículos?
- Transferencia de vehículos: ¿Cuándo y en qué circunstancias se transfiere la propiedad de los vehículos?
- Alternativas a la compra de vehículos: las entidades ejecutoras deben aportar evidencia de que han considerado la viabilidad de alternativas a la compra de vehículos, entre otras, el alquiler (con y sin opción de compra) y el reembolso por el uso de vehículos del gobierno o vehículos particulares de sus empleados.

Política de uso y mantenimiento

- Asignación de vehículos: las entidades ejecutoras deben describir la política que aplican para determinar el uso y el mantenimiento de los vehículos. Está prohibido asignar un vehículo para uso diario o periódico de un empleado administrativo o ejecutivo, salvo que se documente por escrito que tal asignación es indispensable para la misión del organismo o la institución.
- Notificación de la asignación: las entidades ejecutoras que asignan un vehículo a un empleado administrativo o ejecutivo deben obtener los siguientes datos, que han de estar disponibles para su inspección:
 - Número de identificación del vehículo, número de matrícula (licencia), año, marca y modelo.
 - Nombre y puesto de la persona a la que se le ha asignado.
 - Motivo por el cual la asignación es indispensable para la misión del organismo o la institución.
- Combustible: las entidades ejecutoras deben explicar e incorporar la política y la práctica de asignación de combustible en su manual de procedimientos.

Política de sustitución y retirada de vehículos

- En general, las entidades ejecutoras deben definir el ciclo óptimo de sustitución de vehículos de manera que se minimicen los costos globales de capital y operación a lo largo del tiempo.
- Pueden darse circunstancias en las que los vehículos puedan sustituirse antes (por ejemplo, debido a que los costos de mantenimiento o reparación son excesivos) o, por el contrario, más tarde (por ejemplo, porque los costos de mantenimiento son inusualmente bajos). Los responsables de la flota pueden tomar estas decisiones analizando caso por caso.
- Procedimientos para la retirada de vehículos: las entidades ejecutoras deben definir el procedimiento de retirada (venta u otras formas de retirada).

Apéndice 6: Modalidad de pago sin efectivo

1. Los fondos de subvención deben depositarse en un banco y, en la medida de lo posible, permanecer en una cuenta bancaria (véase el artículo 3.4 de los *Reglamentos de subvenciones*, según proceda). No obstante, para reforzar la gestión financiera, fiduciaria y de riesgos de los fondos de subvención y mejorar la consecución de los objetivos programáticos, el Fondo Mundial podrá exigir, mediante notificación por escrito, que las entidades ejecutoras utilicen una modalidad de pago sin efectivo que sea adecuada y aceptable para el Fondo Mundial ("modalidad/es de pago sin efectivo") para el uso de los fondos de subvención con el objeto de realizar pagos a personas físicas individuales. Las modalidades de pago sin efectivo incluyen, entre otras, el pago directo a la cuenta bancaria de una persona física individual, pagos digitales y móviles (por ejemplo, a la billetera de dinero móvil), tarjetas de débito y prepagadas, vales electrónicos (o vales con verificación o validación electrónica), o cualquier otra forma de pago sin efectivo o digital que no implique la transferencia de billetes físicos.
2. A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de los casos en los que el Fondo Mundial considera que debe utilizarse una modalidad de pago sin efectivo:
 - (i) Se está aplicando la Política de Salvaguardias Adicionales al país o a la subvención del Fondo Mundial en cuestión.
 - (ii) La Oficina del Inspector General, el ALF o el auditor del Fondo Mundial han emitido conclusiones, recomendaciones u observaciones relacionadas con un flujo de fondos y unas modalidades de pago que no son óptimos, con antecedentes de uso indebido de los fondos de la subvención o subvenciones correspondientes, o con opciones de pago inadecuadas, incluido el uso inapropiado de billetes físicos.
 - (iii) Las modalidades de pago sin efectivo están disponibles en el país anfitrión correspondiente. En concreto:
 - El ecosistema de pagos digitales y sin efectivo se encuentra desarrollado y es de uso extendido en todo el país (por ejemplo, transferencias bancarias, dinero móvil y otras formas de pagos digitales).
 - El gobierno utiliza un sistema de pago sin efectivo para diversos programas nacionales.
 - Otros donantes, ONG internacionales y otros asociados humanitarios y de desarrollo utilizan modalidades de pago sin efectivo.
 - Se está aplicando una política de cero efectivo en el país o en la subvención del Fondo Mundial en cuestión.
3. Si se cumplen los puntos (i) o (ii), pero las modalidades de pago sin efectivo no están disponibles en el país anfitrión, el uso de billetes físicos debe seguir siendo limitado. En estos casos, el RP o la entidad ejecutora pertinente deberá presentar una justificación por escrito, a satisfacción del Fondo Mundial, en la que se establezca que: i) no se dispone de modalidades de pago sin efectivo en el país anfitrión en cuestión; y ii) existen controles internos y mecanismos de flujo de fondos adecuados para salvaguardar los pagos en efectivo del robo, la corrupción u otras formas de uso indebido.

4. El Fondo Mundial podrá recurrir al ALF para que evalúe y valide la conveniencia de la modalidad de pago sin efectivo pertinente o la existencia de controles internos y mecanismos de flujo de fondos adecuados para los pagos en efectivo, con el fin de garantizar que los fondos de subvención del Fondo Mundial desembolsados puedan rastrearse, estén protegidos y lleguen al beneficiario previsto. El Fondo Mundial se compromete a instar a los RP y a otras entidades ejecutoras a que abandonen las modalidades de pago convencionales que utilizan billetes físicos y adopten modalidades de pago sin efectivo que sean rastreables, rápidas y verificables con el objeto de permitir una gestión financiera eficaz de los fondos de subvención y facilitar la consecución de los objetivos programáticos mediante el uso de tecnologías financieras modernas.
5. Referencias a otros documentos del Fondo Mundial para obtener más información sobre las modalidades de pago sin efectivo: Manual de gestión financiera del Fondo Mundial para entidades ejecutoras de subvenciones ([*Financial Management Handbook for Grant Implementers*](#)) (5.5.1 Modalidades de pago y 5.6.3 Dinero móvil) y la herramienta para el diagnóstico del sistema de gestión financiera ([*Financial Management System Diagnostic*](#)), que ayuda a las entidades ejecutoras a realizar una revisión en profundidad de sus sistemas de gestión financiera mediante un cuestionario.

Apéndice 7: Contratación basada en resultados

A continuación se presentan algunas consideraciones y requisitos clave que deben servir de guía a las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados durante el diseño y la ejecución.

Fases clave

- **Fase de diseño y estructuración:**
 - En la fase de diseño, las entidades ejecutoras deberán realizar sólidas estimaciones de costos para los IVD propuestos. Este análisis debe basarse en:
 - Datos históricos de costos de intervenciones similares.
 - Cálculo actualizado de los costos del PEN, cuando esté disponible.
 - Comparaciones con proyectos o IVD similares en contextos comparables.
 - Una evaluación de las realidades operativas y la capacidad de ejecución.
- **Previsión del flujo de caja**
 - Las entidades ejecutoras deben prever las necesidades de flujo de caja para garantizar la coherencia entre los calendarios de pago y las necesidades de ejecución. La previsión incluirá lo siguiente:
 - Un análisis del calendario previsto para los pagos de los IVD y de la alineación de la disponibilidad de efectivo con las actividades previstas.
- Una valoración de los plazos de verificación a la hora de definir los calendarios de pago de las subvenciones y de presentación de informes, con el fin de garantizar que los requisitos de verificación se reflejen adecuadamente en los plazos de presentación de informes, pagos y desembolsos.
- **Evaluación de la exposición al riesgo: las entidades ejecutoras deberán llevar a cabo una evaluación estructurada de los riesgos financieros y operativos, que incluya lo siguiente:**
 - El riesgo de que los desembolsos vinculados a resultados sean difíciles o imposibles de verificar.
 - El riesgo de una sobreexposición financiera cuando los IVD sean demasiado ambiciosos o poco realistas.
 - Riesgos de fraude y fiduciarios cuando los IVD dependen de sistemas de medición deficientes, subjetivos o mal controlados.
- **Calibración de los incentivos:** las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados deben evaluar si los incentivos financieros integrados en los IVD están adecuadamente calibrados. En concreto, los incentivos deben:
 - Ser suficientes para motivar mejoras en el desempeño y cambios conductuales.
 - No ser tan elevados como para fomentar que se especule, se inflen los datos o se asuman riesgos excesivos.
 - Ser equilibrados y distribuirse de forma equitativa en el conjunto de IVD.
- **Optimización de recursos:** las entidades ejecutoras llevarán a cabo una evaluación de la optimización de recursos para determinar si los pagos vinculados a los resultados están justificados. Esta evaluación debe tener en cuenta:
 - La importancia estratégica y programática del resultado que se pretende incentivar.
 - Si el costo es proporcional al beneficio esperado.
 - Si el nivel de pago refleja adecuadamente el impacto previsto.

- **Costos de verificación:** las entidades ejecutoras deben evaluar los mecanismos de verificación para garantizar que sus costos sean razonables en relación con los pagos de los IVD y que el enfoque de verificación seleccionado sea rentable y adecuado para su finalidad.

Fase de contratación

- La entidad ejecutora de la contratación basada en resultados será seleccionada a través de un proceso de contratación adecuado que cumpla los requisitos que se establecen en la sección 5.1(1) de los *Reglamentos de subvenciones*. Durante la fase de contratación deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Sólida capacidad de ejecución técnica
 - Sistemas fiables de monitoreo y evaluación
 - Capacidad para financiar actividades con antelación (en la medida de lo posible)
 - Sólidos controles internos y gestión de riesgos
 - Sistemas de datos adecuados para la verificación
 - Flexibilidad para adaptar las operaciones
 - Buena gobernanza y transparencia en la presentación de informes
 - Trayectoria contrastada
- Antes de formalizar cualquier contrato, el RP deberá evaluar la propuesta económica, incluido el desglose de costos que la respalda (si procede) de la entidad ejecutora de la contratación basada en resultados seleccionada en relación con los costos estimados en la fase de diseño y estructuración. Si la propuesta económica supera las estimaciones de costos, esto podría ser una señal de alarma, puesto que suele indicar que la entidad ejecutora de la contratación basada en resultados considera que esta modalidad conlleva demasiados riesgos y, en estos casos, puede ser razonable replantearse si no sería más adecuado optar por una modalidad de ejecución basada en insumos.
Sin embargo, esta decisión debe basarse en una evaluación financiera estructurada y basada en el riesgo, y no únicamente en la diferencia de costos.
- Además, la entidad ejecutora de la contratación basada en resultados debe llevar a cabo una evaluación del SR o SSR o del proveedor que se encargará de la ejecución antes de firmar el contrato. El Fondo Mundial se reserva el derecho a llevar a cabo la evaluación de SR, SSR o del proveedor en determinados casos, en función de consideraciones de riesgo.
- Base contractual: la contratación basada en resultados debe documentarse en un contrato entre el RP, el SR o el proveedor.
- Funciones y responsabilidades: definir claramente quién es la parte contratante, quién es la entidad ejecutora y quién es el verificador de los resultados.
- Resultados de la contratación basada en resultados: especificar los indicadores, hitos o resultados vinculados a los pagos; garantizar la alineación con los objetivos de los programas, la solidez técnica, la viabilidad y la asequibilidad.
- Medición y valoración: describir cómo se medirán los resultados (fuentes de datos, frecuencia) y asignar valores financieros utilizando una metodología transparente que se pueda consultar previa solicitud.
- Condiciones de pago: incluir el calendario de pagos, los métodos de cálculo y el impacto de la verificación de enlaces en las condiciones de pago para mitigar el riesgo financiero.
- Estrategia de verificación: describir el enfoque de verificación y la fuente de financiamiento para las actividades de verificación.

Ejecución

- Las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados deben centrarse en la efectividad, y no solamente en completar las actividades.
- Durante la fase de ejecución, la entidad se encarga del despliegue del personal, la puesta en marcha de las operaciones, la logística y los sistemas. Lleva a cabo las intervenciones programadas. Se recomienda que los contratistas bajo esta modalidad proporcionen un calendario de ejecución detallado y el informe inicial con las fechas reales de prestación en el plazo de un mes (30 días) a partir de la asignación.
- Es importante que las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados recopilen datos en tiempo real sobre los indicadores, monitoreen los avances hacia las metas, hagan un seguimiento tanto de la calidad como de la cantidad, identifiquen las deficiencias lo antes posible y conserven evidencia y registros digitales.
- Tanto el contratista como las entidades ejecutoras de la modalidad de contratación basada en resultados deberán adaptarse con rapidez en función de la evolución del desempeño, lo que incluye, entre otras cuestiones: revisar las estrategias operativas si no se alcanzan las metas, reasignar recursos, mejorar el aseguramiento de la calidad, realizar evaluaciones rápidas y reforzar los sistemas de datos o la preparación para la verificación.
- Las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados deben asegurarse de que se apliquen las medidas de mitigación de riesgos.

Pagos

- Las entidades ejecutoras de la contratación basada en resultados deben presentar facturas⁴⁸ para los servicios prestados con respecto a cada hito acordado. El informe de verificación suele ser el punto de partida de la fase de pagos. Debe ser revisado conjuntamente por los equipos de finanzas y de programas. La revisión suele incluir: los resultados obtenidos en comparación con las metas contratadas; la calidad de la evidencia; cualquier desviación o excepción; y cualquier problema que identifique el responsable de la verificación.
- Los pagos a la entidad ejecutora de la contratación basada en resultados se efectuarán una vez que se acepten las facturas presentadas tras alcanzar los hitos correspondientes.
- En circunstancias excepcionales, en función de la situación del flujo de efectivo y la capacidad de la entidad ejecutora de la contratación basada en resultados, podrá autorizarse un anticipo. En el caso de los contratos que utilizan un mecanismo de pago anticipado, se recomienda encarecidamente que la entidad ejecutora facilite un garante (el gobierno, una ONG internacional, un organismo de las Naciones Unidas o un banco local acreditado). La garantía puede ser financiera (reembolso en caso de que el contratista no entregue los productos acordados) y no financiera (asegurar la entrega de los productos en caso de que el contratista no pueda entregarlos).

Cierre

- La entidad ejecutora de la contratación basada en resultados deberá presentar un certificado de finalización una vez que complete todos los hitos o productos acordados en el contrato.
- Los pagos finales se efectuarán tras la aceptación del certificado de finalización y las facturas que se hayan presentado, así como de la documentación justificativa.

⁴⁸ Esto incluye una factura en la que consten los trabajos realizados con arreglo al contrato, pero no incluye los recibos específicos que el contratista conserva para su propio registro.

Tipos de contratos basados en resultados

- **Prestación de servicios verificable:**
 - **Requisitos previos:** el financiamiento se vincula exclusivamente a las unidades de servicio prestadas, según un costo unitario establecido previamente. El costo unitario puede medirse de forma fiable y el costo de verificación es razonable.
 - **Ventajas clave:** los proveedores de servicios dejan de centrarse en la gestión de los insumos para centrarse en la gestión de los productos (es decir, la demostración de los resultados), y mejoran los sistemas de supervisión, monitoreo y evaluación del país, del RP y del SR.
 - **Actividades clave:** formaciones; adquisición de productos sanitarios y no sanitarios; distribución de productos sanitarios (por ejemplo, mosquiteros tratados con insecticida de larga duración, etc.). El RP puede valorar la posibilidad de utilizar la contratación basada en resultados con el fin de mejorar el acceso de la población en áreas de difícil acceso, donde un enfoque basado en insumos haya mostrado sus limitaciones.
- **Transferencias de efectivo condicionales:**
 - **Requisitos previos:** efectuar pagos a personas físicas por logros específicos como permanecer en la escuela hasta una edad más avanzada, no contraer infecciones de transmisión sexual, etc. El logro puede medirse de manera fiable y el costo de la verificación es razonable.
 - **Ventajas clave:** rápida mejora del comportamiento individual; participación del sector privado; empoderamiento de los beneficiarios para elegir el lugar donde desean recibir los servicios.
 - **Actividades clave:** apoyo económico a los pacientes y a los grupos de población destinatarios (por ejemplo, apoyo a huérfanos y niños vulnerables; incentivos en efectivo a pacientes, asesores y mediadores; etc.)
- **Financiamiento a nivel de establecimientos de salud:**
 - **Requisitos previos:** el financiamiento está vinculado exclusivamente a los resultados a nivel de establecimientos; los resultados y el costo unitario de los resultados pueden medirse de forma fiable; existe visibilidad de la inversión de la subvención del Fondo Mundial.
 - **Ventajas clave:** aumento de la efectividad y la eficiencia a nivel de establecimientos; la reinversión en el establecimiento de salud refuerza el sistema.
 - **Actividades clave:** los indicadores clave incluyen: porcentaje de mujeres que acuden a atención prenatal; porcentaje de nacimientos atendidos por profesionales sanitarios cualificados; análisis de sangre anuales - malaria (número y tasa por cada 100 habitantes); porcentaje de casos de todas las formas de tuberculosis (es decir, confirmada bacteriológicamente más diagnosticada clínicamente) tratados con éxito (curados más tratamiento completado); porcentaje de personas que viven con el VIH y reciben atención (incluida la prevención de la transmisión maternoinfantil) a las que se realizan pruebas de tuberculosis en entornos de atención o tratamiento del VIH; y adquisición de productos sanitarios y no sanitarios.

Apéndice 8: Tipo o categoría y lista de gastos no conformes

Tipo o categoría y lista de gastos no conformes
Gastos no justificados
Esta categoría incluye los gastos para los cuales no se ha aportado la totalidad o parte de la documentación o las aprobaciones requeridas en función de las normas aplicables (por ejemplo, los procedimientos de la entidad ejecutora, los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas nacionales de adquisición, etc.) durante el proceso de revisión realizado por el Fondo Mundial o el proveedor de garantías correspondiente. A continuación, se detallan los tipos específicos de gastos no justificados: • Ausencia de documentación justificativa: cuando no se disponía o no se proporcionó ninguna evidencia ni documento justificativo del gasto de los fondos de subvención. • Documentación justificativa insuficiente o inapropiada: cuando los documentos disponibles o presentados eran insuficientes o inapropiados para justificar los gastos y el cumplimiento de los términos del acuerdo de subvención correspondiente. • Falta o inadecuación de firmas o autorizaciones: cuando los gastos no estaban debidamente autorizados, según lo estipulado en el manual de procedimientos aplicable. Entre los ejemplos de gastos no justificados se incluyen, entre otros, las siguientes situaciones determinadas por el Fondo Mundial: • Libros y registros incompletos. • Falta de documentación justificativa para explicar las variaciones en los informes financieros presentados por las entidades ejecutoras (por ejemplo, conciliación de los anticipos de efectivo con los gastos reales). • Recuperación de costos indirectos y costos compartidos que no están debidamente justificados. • Falta de comprobantes de recepción de los bienes o del desempeño de los servicios (especialmente para las actividades de capacitación y otros eventos informativos, educativos o de comunicación). • Falta de documentación de terceros, por ejemplo, facturas originales o acuses de recibo no disponibles (como en el caso de los viáticos de capacitación). • Ausencia de justificantes de pago o de consumo de combustible (sobre todo ante discrepancias con respecto a la lectura del cuentakilómetros o al alcance programático esperado). • Ausencia de pruebas de consumo o entrega de bienes o servicios conforme a las políticas aplicables, incluida la falta de tarjetas de embarque y las facturas de hotel que respalden las solicitudes de reembolso de gastos de viaje; falta de documentación justificativa de los suministros y los proveedores que demuestren la existencia de los bienes o servicios (inventario, recibo, facturas y justificantes de pago, según proceda). • Falta de la firma de la persona empleada en el contrato de trabajo. • Falta de firma en las reclamaciones de reembolso de viáticos y en los registros de asistencia, o duplicaciones o incoherencias en las hojas de firmas. • Número insuficiente de firmas autorizadas para las cantidades reclamadas. • Pago efectuado a una persona, pero la factura justificativa procede de una empresa. • Cheques endosados y cobrados por una persona vinculada a la entidad ejecutora sin el justificante apropiado.

- Falta de documentación para justificar los gastos (por ejemplo, solo recibos de caja o apuntes en extractos de cuenta, sin ningún otro registro contable).
- Ausencia de documentación original de la licitación y falta o insuficiencia de evidencias de la solicitud de propuestas o de las cotizaciones recibidas.

Gastos fuera del alcance o del período de la subvención

Gastos fuera del alcance o del período de la subvención, entre otros:

- **Gastos fuera del período de ejecución o del período de cierre.**
- **Gastos no aprobados en el presupuesto⁴⁹ durante la preparación o la revisión de la subvención, o aprobados por el Fondo Mundial por escrito durante la ejecución de la subvención o durante la conciliación o el cierre del período de ejecución.**
- **Gastos que excedan los presupuestos aprobados:** cuando los gastos excedan el importe aprobado en los presupuestos, en montos o cantidad, para el período aplicable y fuera de las flexibilidades de la entidad ejecutora, según se indica en la sección 2.5.2 Revisión presupuestaria, y que no estén aprobados por el Fondo Mundial.
- **Gastos en contra de lo dispuesto en el acuerdo de subvención:** tales como pérdidas cuando los fondos de subvención no se administran con prudencia o no se depositan en una cuenta bancaria adecuada, o gastos no elegibles para el financiamiento del Fondo Mundial según se describen en estas directrices.

Gastos comprometidos por conductas prohibidas

Entre los gastos comprometidos por prácticas prohibidas se incluyen:

- Gastos comprometidos por un **conflicto de intereses** no revelado o no mitigado.
- **Gastos cuyos documentos justificativos se hayan falsificado total o parcialmente:** se ha demostrado que los documentos no son auténticos o han sido falsificados, ya sea por parte de la entidad ejecutora o del proveedor.
- **Gastos comprometidos por prácticas prohibidas** según se definen en la Política para combatir el fraude y la corrupción del Fondo Mundial ([Policy to Combat Fraud and Corruption](#)). Se incluyen aquí los gastos en los que hay falsedad demostrada con intención de engañar a la entidad ejecutora o al Fondo Mundial, o de obtener beneficios, conforme a las definiciones correspondientes de los acuerdos de subvención y que figuran en el [Código de Conducta para Receptores](#) y el [Código de Conducta para Proveedores](#).
- **Licitaciones no competitivas o colusión:** problemas relacionados con conflictos de intereses y manipulación de las especificaciones de la licitación para favorecer a un licitante.
- **Desviación total o parcial de activos para usos ajenos al programa:** uso indebido, defraudación, malversación.
- **Caducidad, desperdicio o deterioro:** falta de optimización de recursos y deterioro o pérdida de bienes debido a la negligencia, mala gestión, malas condiciones de almacenamiento o adquisiciones dentro del marco del presupuesto pero cuantificadas de manera inadecuada, lo que genera excedentes no utilizados.

⁴⁹ Excepto en los casos en que la entidad ejecutora se encuentre dentro de las flexibilidades presupuestarias permitidas (revisión presupuestaria no sustancial) y los cambios sigan sus procedimientos internos de modificación presupuestaria.

Otros tipos de incumplimiento y mala gestión de los fondos de subvención

Entre otros tipos de incumplimiento y mala gestión de los fondos de subvención se incluyen:

- **Impuestos no conformes:** impuestos (entre otros, derechos de aduana, derechos de importación, cargas fiscales e IVA) pagados con fondos de subvención que no han sido reembolsados a la subvención. Cuando los impuestos se hayan pagado con fondos de subvención con carácter reembolsable, según lo aprobado previamente por escrito con carácter excepcional por el Fondo Mundial, el reembolso deberá efectuarse en un plazo de seis meses a partir del final del período de reporte en el que se hayan pagado estos impuestos.
- **Costos de cancelación:** para los que no se haya obtenido la aprobación previa por escrito del Fondo Mundial.
- **Irregularidades en la adquisición:** ausencia de una licitación competitiva⁵⁰ u otros problemas relacionados con la adquisición a nivel de la entidad ejecutora, por ejemplo, la ausencia de un nivel adecuado de competencia. Los proveedores o los activos del programa no se seleccionan o adquieren de conformidad con la reglamentación aplicable (véase el artículo 5 de los [Reglamentos de subvenciones](#), según proceda).
- **Precios superiores a los imperantes en el mercado o de referencia:** para los bienes y servicios sin la debida justificación. Tal y como se describe en el Informe técnico sobre gestión de adquisiciones y suministros del CS8 (*Procurement and Supply Management Technical Brief*), para todos los canales de adquisición, y mediante la HPMT o la "Lista de productos sanitarios - Modelo enfocado", según corresponda, los solicitantes de subvenciones durante la solicitud de financiamiento y los socios ejecutores de subvenciones durante la preparación y ejecución de la subvención elaborarán el presupuesto utilizando los precios del [Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas del Fondo Mundial](#) y del Servicio Farmacéutico Mundial para los productos sanitarios y los servicios asociados.
- **Prácticas de contratación inadecuadas:** falta de entregables tangibles, incumplimiento de los códigos de conducta del Fondo Mundial y de los derechos de acceso requeridos (véanse los artículos 6.6 y 7 de los [Reglamentos de subvenciones](#), según proceda).
- **Incumplimiento del aseguramiento de la calidad y de otros requisitos para los productos sanitarios y no sanitarios, y problemas derivados:** adquisición de productos que no cumplen los requisitos estipulados en las políticas de aseguramiento de la calidad del Fondo Mundial y en la *Guía del Portal de Asociados* para la HPMT.
- **Ausencia de reposición de bienes perdidos,** dañados o robados de conformidad con el acuerdo de subvención.
- **Acuerdos del Subreceptor no conformes:** el acuerdo del SR no se corresponde con los requisitos pertinentes (véase el artículo 4.3 de los [Reglamentos de subvenciones](#), según proceda), como la no aplicación de los Códigos de Conducta del Fondo Mundial y la no concesión de derechos de acceso.
- **Informes de auditoría:** informe de auditoría no realizado, falsificado o no presentado a tiempo, o cuando la selección de la firma que realiza la auditoría se ha visto comprometida.
- **No reconocimiento de ingresos de subvención** en el caso de ganancias procedentes de proyectos que generan ingresos y de intereses relacionados con los fondos de subvención.

⁵⁰ Excepto en caso de que se permita la adquisición a un único proveedor en virtud de las políticas y prácticas de adquisición proporcionadas por escrito al Fondo Mundial (véase el artículo 5 de los [Reglamentos de subvenciones](#), según proceda).

- **Utilización de ingresos por intereses u otras ganancias**⁵⁴ (como las procedentes de proyectos que generan ingresos) por parte de las entidades ejecutoras en contravención del acuerdo de subvención.
- **Importes retenidos de forma inadmisibles en virtud de los términos del acuerdo de subvención**, como los saldos de caja no devueltos al Fondo Mundial a tiempo, según lo requerido en la Nota de política operativa sobre conciliación del período de ejecución y cierre de la subvención ([OPN: Implementation Period Reconciliation and Grant Closure](#)).
- **Pérdidas sufridas** debido a un uso indebido y a una disposición inapropiada del despacho de aduanas (por ejemplo, la entidad ejecutora no ha dispuesto el despacho de aduanas a tiempo, lo que genera gastos adicionales de almacenamiento, demoras y retención), así como el mantenimiento y seguro inadecuados de los activos del programa en incumplimiento de los términos del acuerdo de subvención.⁵¹
- **Costos de recursos humanos no conformes**, entre otros, el pago de bonos salariales con fondos de subvención, el aumento de salarios o incentivos sin la aprobación previa del Fondo Mundial, el pago de salarios y prestaciones que no cumplan el contrato de trabajo y las políticas, leyes y reglamentos aplicables, y cualquier contribución del personal para apoyar los gastos operativos de la organización.
- **Pagos no autorizados** a las organizaciones que se enumeran en el apartado 42 de las *Directrices para la preparación de presupuestos*.

Gastos destinados a cubrir los costos de personal de la Secretaría del Fondo Mundial.

Entre los gastos destinados a cubrir los costos de personal de la Secretaría están:

- Gastos de transporte del personal de la Secretaría, incluidos los viajes en tren y en avión. Se admiten los gastos logísticos habituales relacionados con los traslados desde y hasta los aeropuertos en los vehículos de la entidad ejecutora.
- Otros costos rutinarios que suele sufragar la Secretaría, como los viáticos, los gastos varios y otras prestaciones similares.

⁵¹ Consulte el anexo 4, Excepciones de gestión, de [OPN on Pooled Procurement Mechanism](#)

3. Siglas

Siglas	
ALF	Agente Local del Fondo
CAS	Comité de Aprobación de Subvenciones
DAP	Entregado en un punto
DDP	Entregado con derechos pagados
DDU	Entregado con derechos no pagados
GDF	Servicio Farmacéutico Mundial
HPMT	Plantilla para la gestión de productos sanitarios
IVD	Indicador vinculado a desembolsos
MCP	Mecanismos de Coordinación de País
PEAAS	Protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales
PRT	Panel de Revisión Técnica
RCI	Recuperación de costos indirectos
RP	Receptor Principal
SR	Subreceptor
SSRS	Sistemas para la salud resilientes y sostenibles
TV	Televisión
VIH	Virus de la inmunodeficiencia humana

Definiciones clave

Véase la Política Integral de Financiamiento ([Comprehensive Funding Policy](#)) y la Metodología de asignación ([Allocation Methodology](#)) para conocer el significado de los términos clave que no se definen en este documento.