

# **Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones**

## Directrices operativas para la preparación de presupuestos de subvenciones

Esta traducción en español de las *Directrices para la preparación de presupuestos de subvenciones* del Fondo Mundial (las “Directrices”) 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 directrices.

**Fecha de publicación:** 1 de febrero de 2023

# Índice

---

<b>1. Directrices para el cálculo de costos</b>	<b>3</b>
1.1 Recursos humanos	
1.2 Gastos de viaje	
1.3 Servicios profesionales externos	
1.4 Productos sanitarios	
1.5 Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros	
1.6 Infraestructura	
1.7 Equipo no sanitario	
1.8 Materiales de comunicación y publicaciones	
1.9 Costos indirectos y gastos generales	
1.10 Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios	
1.11 Pago por resultados	

---

<b>2. Apéndices</b>	<b>44</b>
Apéndice 1: Recuperación de costos indirectos (RCI) y costos compartidos	
Apéndice 2: Modelos de gestión de portafolios enfocados	
Apéndice 3: Plan de formación	
Apéndice 4: Plan de monitoreo y evaluación	
Apéndice 5: Inversiones en infraestructura: directrices adicionales	
Apéndice 6: Plan de gestión de vehículos	
Apéndice 7: Modalidad de pago sin efectivo	
Apéndice 8: Consideraciones sobre la optimización de recursos en la preparación de presupuestos de subvenciones	
Apéndice 9: Contratos por actividades	

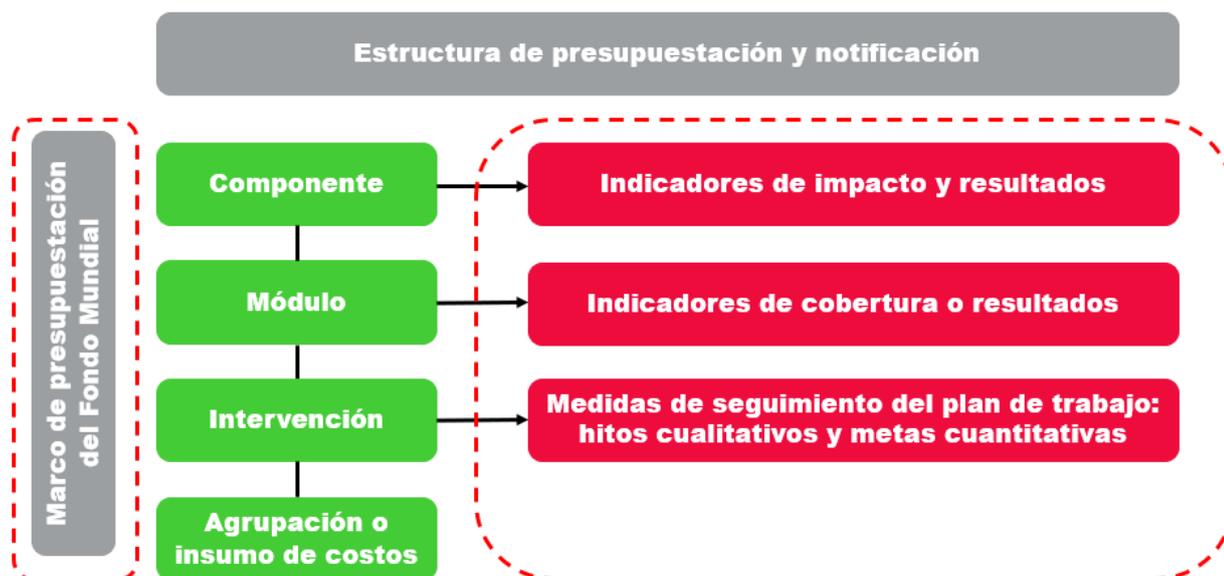
---

<b>3. Siglas</b>	<b>77</b>
Definiciones clave	

---

# 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 y la dimensión de cálculo de costos del Fondo Mundial, así como su alineación con la Estrategia del Fondo Mundial, a fin de realizar inversiones que generen impacto y demuestren la optimización de recursos (véase el apéndice 8 para consideraciones prácticas orientadas a mejorar la optimización de recursos de los presupuestos de subvenciones).



2. El marco modular y la dimensión del cálculo de costos proporcionan una estructura clara mediante el empleo de categorías estandarizadas de módulos, intervenciones, agrupaciones de costos e insumos de costos que permiten vincular los datos programáticos y financieros en los marcos de desempeño y en los presupuestos:

- **Marco modular:** se refiere a los módulos estandarizados (áreas programáticas amplias) que se dividen, a su vez, en un conjunto integral de intervenciones y una lista ilustrativa de actividades que describen el alcance de cada intervención. Además de la lista de módulos, intervenciones y actividades, el marco proporciona indicadores de impacto, resultados y cobertura relacionados.
- **Dimensión de cálculo de costos:** se refiere a los insumos de costos y a las agrupaciones de costos estandarizados utilizando clasificaciones presupuestarias estándar. Para más información, véase la [dimensión de cálculo de costos y la tabla del panorama de inversiones](#).

3. La plantilla del presupuesto detallado 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 al solicitante y a los Receptores Principales (RP). Para más información, véase [Instrucciones para completar la plantilla de presupuesto detallado](#).

## 1.1 Recursos humanos

4. Los costos de recursos humanos incluyen la remuneración por los servicios de empleo prestados,<sup>1</sup> entre los que se incluyen sueldos, salarios y otros costos directos del empleo, así como los impuestos pertinentes. Los costos de remuneración del personal deben presupuestarse al nivel más rentable para alcanzar los objetivos del programa. 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 responsable de apoyar directamente la gestión <sup>2</sup> o ejecución del programa o la subvención del Fondo Mundial a nivel nacional, subnacional y de la sede central. Las <b>prestaciones</b> elegibles (véase el párrafo 4 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 demuestren las prácticas o normas del país o la política de recursos humanos de la organización.
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 <b>prestaciones</b> elegibles (véase el párrafo 4 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 demuestren las prácticas o normas del país o la política de recursos humanos de la organización.
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 <b>prestaciones</b> elegibles (véase el párrafo 4 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 demuestren las prácticas o normas del país o la política de recursos humanos de la organización.
1.4. Otros costos de recursos humanos	Otros costos de recursos humanos pueden incluir cualquier costo relacionado que no esté cubierto por insumos de costos específicos en la categoría de recursos humanos, entre otros, costos de contratación de personal, de reubicación y de seguridad en caso de desastres naturales, conflictos armados o actos terroristas.
1.5. Costos de indemnización por cese	El Fondo Mundial puede autorizar que se incluyan en el presupuesto los derechos devengados para la indemnización por cese. Una indemnización por cese es un pago que se hace a los empleados en caso de cese imprevisto de la relación laboral (por ejemplo, cuando el contrato del empleado se rescinde por incumplimiento). A efectos del

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

<sup>2</sup> 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.

	Fondo Mundial, el paquete de indemnización incluye cualquier pago adicional, basado en los años o meses de servicio, según lo exija la legislación local.
--	---

5. 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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):<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Cotización patronal a la seguridad social:</b> se pueden presupuestar los montos mínimos y legislados requeridos conforme a la legislación laboral local.</li><li>○ <b>Seguro de salud:</b> 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.</li><li>○ <b>Subsidios de vivienda:</b> 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.</li><li>○ <b>Salario del decimotercer mes (paga extra):</b> 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.</li><li>○ <b>Fondos de pensiones, gratificaciones o previsión:</b> se puede incluir en el presupuesto la contribución mínima legal o correspondiente a la política de la organización, en cumplimiento de las leyes laborales y ajustándose a la práctica habitual del mercado local o a las políticas de la organización. Los fondos de pensiones, gratificaciones o previsión se suelen gestionar como fondos o entidades independientes a los que el empleador o el empleado realizan contribuciones periódicamente. Los pagos se realizan cuando un empleado se jubila o renuncia a su empleo.</li><li>○ <b>Indemnización por rescisión del contrato:</b> 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).</li></ul></li></ul>

- **Otros pagos marginales:**<sup>3</sup> se pueden presupuestar sumas mínimas según lo requieran las leyes laborales nacionales o las prácticas del mercado local.
- No debe haber duplicación de financiamiento con otras subvenciones del Fondo Mundial ni con fondos de otras fuentes (incluidos los del RP o los Subreceptores [SR] pertinentes). El Fondo Mundial puede financiar los gastos de remuneración directamente relacionados con la ejecución de un programa. 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 (con inclusión del costo prorrateado) a satisfacción del Fondo Mundial, utilizando la pestaña del supuesto estándar de recursos humanos en la plantilla del presupuesto detallado.
- La **indemnización por cese** se abona solamente si el contrato de un empleado finaliza de forma imprevista por incumplimiento real o potencial de dicho contrato. Se necesitará la aprobación específica por escrito del Fondo Mundial para pagar las indemnizaciones por cese con los 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.
  - Los empleados cuyos contratos se hayan rescindido y que no continúen trabajando con la entidad ejecutora en ningún puesto (cuando proceda) pueden tener derecho a recibir la totalidad de la indemnización por cese<sup>4</sup> según la normativa local. Los fondos de la actual subvención del Fondo Mundial deben utilizarse para financiar estos pagos (es decir, no debe utilizarse una subvención nueva para financiar indemnizaciones por cese).<sup>5</sup>
  - Si una entidad ejecutora que ha sido autorizada para devengar indemnizaciones por cese en el marco de una subvención del Fondo Mundial deja de ejecutar una subvención, podrá ser autorizada por el Fondo Mundial, por escrito, a realizar los pagos necesarios para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones legales pertinentes.
  - Los empleados que continúen en el marco de la subvención nueva no tendrán derecho a una indemnización por cese al final de la subvención actual, por lo que no deberán recibir indemnizaciones por cese. 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.
- 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). El Mecanismo de Coordinación de País (MCP) debe garantizar que los niveles de

<sup>3</sup> Esto puede incluir prestaciones por expatriación para organizaciones no gubernamentales internacionales u otras organizaciones multilaterales.

<sup>4</sup> Las indemnizaciones por cese pueden incluir cualquier pago adicional basado en los meses de servicio, el pago por vacaciones no disfrutadas, un pago por falta del preaviso requerido, etc.

<sup>5</sup> El pago deberá realizarse en un plazo de seis meses desde el final de la subvención.

remuneración propuestos sean coherentes con los del país. Cualquier desviación de estos niveles debe estar justificada a satisfacción del Fondo Mundial.

- 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 a satisfacción del Fondo Mundial. Todo cambio que se produzca en el nivel de remuneración aprobado durante la ejecución de la subvención deberá contar con la aprobación previa del Fondo Mundial.
- 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.<sup>6</sup> 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. Cualquier excepción a este principio debe estar plenamente justificada y contar con la aprobación 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 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 como parte de la solicitud de financiamiento y ser recomendados por el Panel de Revisión Técnica.

#### **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 del 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".

<sup>6</sup> 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 Manual del Fondo Mundial para entidades ejecutoras ([Handbook for Grant Implementers](#)).

- 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 prestaciones no exigidas por la legislación aplicable o las políticas de la organización, o no conformes con estas. Los pagos de indemnizaciones no exigidas por la legislación aplicable o por las políticas de la organización, o no conformes con estas, son "gastos no conformes".
- 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.
  - Contar con 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

6. Los gastos de viaje incluyen el costo directo de los viajes y los gastos relacionados de las entidades ejecutoras 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:

<b>Gastos de viaje</b>	
<b>Insumo de costos</b>	<b>Descripción</b>
2.1 Viáticos, transporte u otros costos relacionados con actividades de formación	Actividades de formación cubiertas por la subvención que mejoran de manera demostrable la capacidad y habilidades de los participantes en cuanto a la prestación de los servicios pertinentes para lograr las metas y objetivos del programa. Los costos de formación incluyen todos los gastos <sup>7</sup> 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, 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 calidad del desempeño del programa, 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 un encuentro formal con un propósito en particular que contribuyó directa o indirectamente a los objetivos del programa, mientras que los eventos de abogacía se refieren a un encuentro formal para debatir, explicar y obtener la implicación de las partes interesadas en áreas u objetivos específicos del programa.
2.5. Otros costos de transporte	Se trata de un insumo de costos residual que solo puede utilizarse para gastos de viaje que no se incluyan dentro de ningún insumo específico de esta categoría.
2.6. Viáticos, transporte u otros costos relacionados con las encuestas o la recopilación de datos	Viajes y viáticos pagados 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 incluye 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 estas encuestas y estudios, así como los resultados previstos en el <a href="#">plan de monitoreo y evaluación (apéndice 4)</a> .

<sup>7</sup> Se incluyen los alquileres de locales, las pausas para el café, etc.

7. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los gastos de viaje en las subvenciones del Fondo Mundial:

<b>Gastos de viaje</b>
<b>Requisitos clave</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Los gastos de viaje deben basarse en las políticas vigentes de la entidad ejecutora según corresponda, y estar armonizados en la totalidad de 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:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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.</li><li>○ 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.</li><li>○ Los gastos de viaje deben reflejar los costos reales del empleado y no deben contener ningún elemento de remuneración adicional.</li></ul></li><li>• Los gastos de viaje deben presupuestarse al nivel más rentable para alcanzar los objetivos del programa financiado por el Fondo Mundial. La entidad ejecutora también debe establecer los siguientes aspectos, a satisfacción del Fondo Mundial:<ul style="list-style-type: none"><li>○ El transporte hasta el lugar de reunión fijado se realiza por el medio de transporte público más económico y práctico.<sup>8</sup></li><li>○ 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.</li><li>○ 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 (según determine el Fondo Mundial) con el precio del combustible y el consumo promedio requerido para la distancia del viaje.</li></ul></li><li>• El método más corriente 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. Por lo general, esta política comprende los siguientes aspectos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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. Se prohíbe asistir solo a una parte de una actividad y reclamar un viático por los días que correspondan a su duración total.</li><li>○ 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</li></ul></li></ul>

<sup>8</sup> Los vehículos alquilados solo se utilizarán en circunstancias excepcionales, de acuerdo con el principio de uso compartido (es decir, no una persona por vehículo).

deben ser similares a las que aplica el gobierno. Las ONG internacionales y los organismos de las Naciones Unidas deben aplicar las tarifas del gobierno al ejecutar las subvenciones del Fondo Mundial; no obstante, estas organizaciones pueden aplicar sus propias tarifas de viáticos para su personal. El MCP debe revisar las tarifas de viaje y estadía previstas cuando presente una solicitud 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 independiente durante la prestación del servicio tiene efectividad limitada, por eso se recomienda a los solicitantes que consideren y presupuesten intervenciones complementarias a la formación, como la supervisión de apoyo integrada y la resolución grupal de problemas. El **presupuesto para la formación** debe demostrar que se ajusta a las buenas prácticas para una formación efectiva que se describen en la [Nota informativa sobre los SSRS](#) (página 32) y en el [Informe técnico sobre la optimización de recursos](#), y basarse en los requisitos de formación que se presentan en la solicitud 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 solicitud de financiamiento o cuando el Equipo de País del Fondo Mundial considere que el presupuesto asignado a la formación es significativo,<sup>9</sup> 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.
- Antes de la validación de las actividades de formación en el plan de trabajo y en el presupuesto, el RP debe proporcionar un análisis basado en la evidencia que justifique la necesidad de cada una de las actividades de formación como parte de una intervención integral para la mejora de la calidad y el desempeño y que aborde las diferencias entre los niveles de competencia actuales y los requeridos para la consecución de las metas y los objetivos del programa.
- Las entidades ejecutoras deben establecer supuestos presupuestarios claros para cada actividad de formación utilizando la pestaña del supuesto estándar en la plantilla del presupuesto detallado, 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.

<sup>9</sup> 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.

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 podrá solicitar los [planes de formación \(apéndice 3\)](#) durante la preparación de la subvención.
- 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 [\[Grant Regulations\]](#) 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 en el marco de la subvención o fuera de este.
  - Buscar cofinanciamiento para las encuestas.
- La **supervisión de apoyo** es una actividad clave para complementar la formación durante la prestación del servicio y mejorar la calidad del programa. A su vez, las actividades de **monitoreo y evaluación** proporcionan datos programáticos sólidos para justificar la consecución de las metas del programa y, en última instancia, de sus finalidades y objetivos, además de demostrar la mejora continua del programa. Los fondos de subvención pueden utilizarse para financiar la supervisión de apoyo y los costos de monitoreo y evaluación.
- 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.

- El presupuesto de supervisión general del programa debe estar respaldado por una estrategia de supervisión que se describa en el plan de trabajo de ejecución anual (para más detalles sobre este plan de trabajo,<sup>10</sup> véase la nota de política operativa sobre preparación de subvenciones [[OPN: Grant-Making](#)]) o en otro documento independiente. 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 del supuesto estándar en la plantilla del presupuesto detallado, 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 la duplicación de los sistemas existentes y garantizar que las supervisiones realizadas se optimicen y combinen con el programa nacional o las actividades de 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.
- Se requieren datos para la planificación y la gestión del programa, 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 del programa y aumentar el impacto.
- 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 ayudar a identificar un grupo de áreas y actividades de monitoreo y evaluación prioritarias que deben ser respaldadas por las subvenciones del Fondo Mundial, consulte las directrices sobre las inversiones en sistemas de datos esenciales contenidas en el Marco estratégico del Fondo Mundial para el uso de datos para la acción y la mejora ([Strategic Framework for Data Use for Action and Improvement](#)). En él se destacan las áreas que requieren una atención especial y deben presupuestarse en las subvenciones del Fondo Mundial **si no están ya respaldadas por otros recursos**.
- Esta directriz no impide que los países inviertan en otros elementos de datos esenciales para un contexto nacional determinado y donde existan deficiencias. Para conocer toda la gama de intervenciones de monitoreo y evaluación, además de actividades ilustrativas, véase el [Manual del marco modular](#).
- Los costos de monitoreo y evaluación que forman parte del presupuesto detallado 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 proceda), junto

<sup>10</sup> El plan de trabajo de ejecución anual solo es obligatorio para los portafolios centrales y de alto impacto, se considera una mejor práctica para los portafolios enfocados.

con las medidas de fortalecimiento identificadas a través del sistema correspondiente o mediante las evaluaciones de calidad de los datos.

- Todas las actividades de monitoreo y evaluación, ya sean específicas de una enfermedad o transversales, deben incluirse en el módulo "Sistemas de información sobre la gestión sanitaria y monitoreo y evaluación". Todas las inversiones y las actividades de monitoreo y evaluación deben clasificarse en una de las seis intervenciones estándar: informes rutinarios; calidad de los programas y los datos; análisis, revisión y transparencia; encuestas y vigilancia; fuentes de datos administrativos y financieros; y sistema de registro civil y estadísticas vitales.

### **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 los gastos de comidas puede 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 el monto total de los viáticos 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 la mitigación de riesgos con respecto a los gastos de viaje.
- 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

8. 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, los obstáculos relacionados con el género y la desigualdad en los resultados de la enfermedad; apoyar el desarrollo institucional, entre otros, el de las organizaciones dirigidas por la comunidad y las organizaciones comunitarias; diseñar, desarrollar y ejecutar programas de derechos humanos; y garantizar un diálogo de país inclusivo, la preparación de la subvención, además de 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 vida de la subvención, 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: <sup>11</sup> 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.

<sup>11</sup> 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.

3.4. Otros servicios profesionales externos	Se trata de un insumo de costos residual que solo puede utilizarse para servicios profesionales externos que no se incluyan dentro de ningún insumo específico de esta categoría de costos.
3.5. Costos relacionados con los seguros	Costos relacionados con el seguro de bienes a todo riesgo, el seguro de flotas y vehículos a motor, el seguro de transporte de punto a punto (según se define y se describe en detalle en las <a href="#">Directrices sobre seguros para subvenciones del Fondo Mundial 2018</a> , con las modificaciones que puedan introducirse oportunamente) y otros costos relacionados con los seguros (para productos y pólizas de seguros específicos que no formen parte de las categorías anteriores).

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

<b>Servicios profesionales externos</b>
<b>Requisitos clave</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 de la cooperación Sur-Sur (es decir, el uso de capacidades y consultores locales, en lugar de contratar expertos de otros países).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>

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 (*Grant Regulations*)**, 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, siempre que sea posible y a un costo razonable, con compañías de seguros solventes y de buena reputación (véase la sección 6.4(1) de los Reglamentos de subvenciones y las [Directrices sobre seguros para las subvenciones del Fondo Mundial](#) (en su versión de 2018, con las modificaciones que puedan introducirse oportunamente) (las **Directrices sobre seguros**) para obtener toda la información necesaria 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 suministros 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. El costo de los seguros relacionados con la cadena de suministros 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 suministros 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 suministros 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.<sup>12</sup>

#### **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 escribir una solicitud de financiamiento (véase la nota de política operativa sobre el diseño y la revisión de solicitudes de financiamiento, [OPN: Design and Review Funding Requests](#) para más detalles).

<sup>12</sup> 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.

- 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.

#### Documentos clave necesarios

- Justificación de los costos relacionados con los contratos de consultoría

## 1.4 Productos sanitarios

10. Los productos sanitarios incluyen: i) productos farmacéuticos; ii) productos de diagnóstico *in vitro* duraderos y no duraderos, microscopios y equipos de diagnóstico por imagen; iii) productos de control de vectores; y iv) productos sanitarios no reutilizables y consumibles (entre ellos, preservativos, insecticidas, apoyo nutricional terapéutico, artículos generales de laboratorio y jeringas de inyección), que se financian con fondos de las subvenciones del Fondo Mundial. 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, el Fondo Mundial se compromete a maximizar las inversiones mediante la consecución de productos farmacéuticos, no farmacéuticos y equipos 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 adquisiciones y suministros de productos y equipos sanitarios, estos se gestionan a través de la [plantilla para la gestión de productos sanitarios \(HPMT\)](#),<sup>13</sup> cuando procede<sup>14</sup> (véanse los documentos clave necesarios a continuación). 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	5.1 Mosquiteros tratados con insecticida (MTI)
4.2 Medicamentos contra la tuberculosis	5.2 Preservativos masculinos
4.3 Medicamentos antimaláricos	5.3 Preservativos femeninos
4.4 Medicamentos para la reducción de daños	5.4 Pruebas de diagnóstico rápido
4.5 Medicamentos para infecciones oportunistas e infecciones de transmisión sexual	5.5 Insecticidas
4.6 Subsidios del sector privado para terapia combinada con artemisinina (copagos)	5.6 Otros reactivos de laboratorio, kits de pruebas y consumibles
4.7 Otros medicamentos	5.7 Agujas y jeringas

<sup>13</sup> [HPMT](#) en este contexto se refiere a la plantilla para la gestión de productos sanitarios o a cualquier otra plantilla que puede reemplazarla o complementarla en el futuro.

La<sup>14</sup> [HPMT](#) no es necesaria para las subvenciones que no financian la adquisición de productos sanitarios. Además, puede no ser necesaria en determinados casos (por ejemplo, portafolios enfocados con un presupuesto reducido para productos sanitarios). Para más información, consulte al Equipo de País.

4.8 Medicamentos existentes para la COVID-19	5.8 Otros consumibles
4.9 Nuevos medicamentos para la COVID-19	5.9 Subvenciones del sector privado para pruebas de diagnóstico rápido (copagos)
4.11 Medicamentos para el tratamiento de la viruela símica	5.11 Equipo de protección individual
	5.12 Oxígeno médico
	5.13 Reactivos de pruebas moleculares, kits de pruebas y consumibles
	6.1 Citometría de flujo (analizadores de CD4)
	6.3 Microscopia
	6.5 Costos de mantenimiento y reparación del equipo médico
	6.6 Otro equipo médico
	6.7 Oxígeno médico – equipo
	6.8 Equipo para pruebas moleculares (NAT)
	6.9 Otro equipo de laboratorio
	6.11 Equipo para secuenciación

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

#### Productos sanitarios

##### Requisitos clave

- Las entidades ejecutoras deben adquirir productos sanitarios de calidad acreditada de conformidad con las [políticas de aseguramiento de la calidad del Fondo Mundial](#), con la [Guía de Políticas del Fondo Mundial sobre la Gestión de Adquisiciones y Suministros de Productos Sanitarios](#) (2021, con las modificaciones que puedan introducirse oportunamente), y cualquier [directriz relacionada con los requisitos de aseguramiento de la calidad provisionales](#) siguiendo un proceso transparente y competitivo que permita conseguir la mayor optimización de recursos. 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: 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. En el momento de seleccionar y presupuestar los equipos, las entidades ejecutoras deberán tener en cuenta su costo total de propiedad (considerando el costo de los equipos, su instalación y puesta en servicio, su vida útil, el costo de los reactivos y consumibles necesarios, la formación adicional, la presencia de servicios de conectividad de laboratorio y la vida útil de los equipos existentes o disponibles) más allá de lo que se ofrezca a través de las opciones de adquisición estándar.

- Al preparar la HPMT<sup>15</sup> y el presupuesto relacionado (el presupuesto relacionado con los productos sanitarios se prepara como parte de la HPMT; para más detalles, consulte las [Instrucciones para completar la plantilla de presupuesto detallado](#) y las [Instrucciones para completar la HPMT](#)), las entidades ejecutoras siempre deben facilitar las fuentes de las referencias de precios utilizadas (en lo que respecta a la HPMT, este requisito se aplica cuando no se utiliza el precio de referencia que prevalezca). Si el resultado de un proceso de adquisición de productos que cumplen los estándares y las especificaciones requeridas es un precio superior al precio de referencia correspondiente (teniendo en cuenta el costo total de propiedad<sup>16</sup>), 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 fuentes acreditadas, si existen.
  - Los costos unitarios de los productos sanitarios elegibles en el Mecanismo de Adquisiciones Conjuntas, 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.<sup>17</sup> 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](#).<sup>18</sup> 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 históricas 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),

<sup>15</sup> Los criterios sobre si se debe elaborar o no una [HPMT](#) para una solicitud de financiamiento o para una subvención se describen en la [Guía de usuario de la plantilla para la gestión de productos sanitarios](#), disponible en el sitio web del Fondo Mundial. Véase este documento para determinar si un RP debe preparar una HPMT para la subvención o no.

<sup>16</sup> 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, 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.

<sup>17</sup> Disponible en [www.wambo.org](http://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.

<sup>18</sup> Véase el [catálogo del Servicio Farmacéutico Mundial](#).

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](#)).

- **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. El costo de la ampliación de la garantía puede 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 rutinario<sup>19</sup> de los equipos sanitarios para mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento. 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.
- 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. Toda cantidad de productos 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 de la subvención 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: 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 punto 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, hasta 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.
- **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 espera<sup>20</sup> (mes), o bien se puede definir como un

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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 contra 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.

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 en curso se planifiquen y gestionen de manera adecuada niveles suficientes de existencias (incluida la reserva de estabilización) a fin de que la transición al siguiente período de ejecución o a otra fuente de financiamiento sea fluida y se lleve a cabo de manera satisfactoria, sin interrumpir 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 los equipos médicos, como se explica en la solicitud de financiamiento o se describe durante el proceso de preparación de la subvención, se acepta en la medida en que se trate de una solución sólida desde el punto de vista técnico y demuestre una buena optimización de recursos considerando el ahorro a largo plazo o la reducción de riesgos operativos. 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 este plan. También se espera y se recomienda encarecidamente a las entidades ejecutoras que lleven a cabo un análisis en el que se consideren tres acciones posibles: i) comprar equipos o bien optimizar la red e invertir en un sistema de transporte de muestras; ii) comprar o bien 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).<sup>21</sup>

### Documentos clave necesarios

- La plantilla para la gestión de productos sanitarios (HPMT) se utiliza para guiar la adquisición de estos productos durante el ciclo de vida de la subvención, siempre que resulte relevante. Esta [herramienta](#) debe cumplimentarse de conformidad con las instrucciones de la [Guía de usuario de la plantilla para la gestión de productos sanitarios](#).<sup>22</sup> Las entidades ejecutoras deben adquirir los productos sanitarios descritos en la HPMT y aprobados por el Fondo Mundial. Se aconseja a las entidades ejecutoras que consulten el sitio web del Fondo Mundial y descarguen la versión más reciente de la [Plantilla para la gestión de productos sanitarios](#) y su guía de usuario. La [HPMT](#) deberá articular con claridad: 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

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

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 la plantilla 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 categoría de producto; y vi) el plazo de entrega en trimestres y los costos relacionados de la gestión de productos sanitarios y de la cadena de adquisiciones y suministros.

- La [HPMT](#) debe 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 y la previsión como parte de las solicitudes 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.

## 1.5 Gestión de la cadena de adquisiciones y suministros

12. Los componentes críticos del presupuesto de productos sanitarios, junto con los costos totales y unitarios de los productos, son costos relacionados con la entrega de productos a un destino o a los lugares donde estos 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 <sup>23</sup>	La mayoría de los agentes de adquisiciones cobran como honorarios un porcentaje del valor de los productos sanitarios adquiridos. Puede consultarse como referencia la <a href="#">estructura de honorarios de los agentes de adquisiciones</a> 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. <sup>24</sup> Cuando las compras no se realicen a través del PPM, siempre que los honorarios del agente de adquisiciones

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Disponible en [www.wambo.org](http://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.

	<p>sean relevantes, se recomienda a las entidades ejecutoras presupuestar estos costos sobre la base de los gastos históricos abonados en el pasado.</p>
<p>7.2. Costos de flete y seguro</p>	<p>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 <a href="#">normas de los Incoterms</a> 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) deben presupuestarse por separado. Siempre que sea posible, los costos de flete y seguro deben basarse en precios cotizados por un proveedor o transportista (se deben utilizar facturas anteriores u otras referencias de precio fiables). Los <a href="#">costos de referencia orientativos de flete y seguro</a> 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 <a href="http://PPM/wambo.org">PPM/wambo.org</a>. Estos costos 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.</p>
<p>7.3. Costos de depósito y almacenamiento</p>	<p>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.</p>
<p>7.4. Costos de distribución nacional</p>	<p>Los costos de distribución nacional cubren el transporte de los equipos y los productos sanitarios de un lugar a otro dentro del país.</p>
<p>7.5. Costos de aseguramiento y control de calidad</p>	<p>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 suministros o durante uno o 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 suministros. Estos costos, basados en el insumo introducido por una entidad ejecutora en la HPMT, se calcularán automáticamente utilizando la plantilla y se</p>

	incluirán en el insumo de costos "7.5 Costos de aseguramiento y control de calidad". Los <a href="#">costos de referencia orientativos de aseguramiento y control de calidad</a> 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 la sección 3.5 de los Reglamentos de subvenciones ( <a href="#">Grant Regulations</a> ), 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, con inclusión de 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.

13. 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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).</li> <li>○ El presupuesto debe representar una adecuada optimización de recursos.</li> <li>○ No debe contener ningún elemento de recuperación excesiva<sup>25</sup>, 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.</li> </ul> </li> <li>• Con fines de preparación del presupuesto, el PPM ha publicado los costos de referencia indicativos para flete, seguro y aseguramiento de la calidad (<a href="#">Indicative reference costs for international freight, insurance, and quality assurance</a>). 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. Estos costos de referencia se</li> </ul>

<sup>25</sup> 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.

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.

- 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. Este requisito no se aplica a los portafolios enfocados.
- 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 el volumen de los productos sanitarios gestionados en el pasado y previsto para el futuro, los estados financieros anteriores y el presupuesto y las previsiones de gastos. El costo porcentual del almacenamiento debe justificarse con una demostración de cómo se ha llegado al porcentaje (es decir, los costos totales estimados de la instalación de almacenamiento divididos entre el flujo de productos sanitarios en el mismo período). El Fondo Mundial no aprobará las estimaciones de costos que carezcan de un fundamento, supuesto o justificación claros.

#### 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 de información para la gestión logística (SIGL)**: los costos de software, hardware y equipos informáticos para el SIGL deben presupuestarse dentro de los costos de equipos e infraestructura. Como principio general, el SIGL que se adquiera debe ser una solución de distribución general con capacidad demostrada para operar en circunstancias y entornos semejantes. Otros costos relevantes para la ejecución del 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 y de la gestión de la cadena de adquisiciones y suministros**: las inversiones significativas y los cambios en el presupuesto para la gestión de la cadena de suministros, el fortalecimiento de los sistemas de suministros y las actividades de refuerzo de los sistemas de laboratorios (actividades presupuestadas dentro de la agrupación de costos 7.0 o en diversas agrupaciones pensadas para fortalecer los sistemas de la cadena de suministros o los sistemas y servicios de laboratorio) deberán realizarse en consulta con el Departamento de Abastecimiento y Cadena de Suministro del Fondo Mundial, por medio del Equipo de País correspondiente. Además de los costos operativos de la cadena de suministros, el Fondo Mundial puede financiar inversiones destinadas a fortalecer los procesos y los sistemas de la cadena de suministros, así como la capacidad regulatoria de los servicios farmacéuticos y de laboratorio, como se señala en la [Nota informativa sobre los sistemas para la salud resilientes y sostenibles \(SSRS\)](#) y en el [Manual del marco modular del Fondo Mundial](#).

## 1.6 Infraestructura

14. 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
8.1. Mobiliario	Este insumo de costos incluye los muebles que se necesitan para la ejecución de las actividades del programa, como sillas, mesas, estanterías, escritorios y otros.
8.2. Renovación y construcciones	<p>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 la cadena de suministros, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Mejorar" significa aumentar la funcionalidad o calidad de las instalaciones existentes renovando o rediseñando una parte o la totalidad de la infraestructura, o bien instalando equipos o mobiliario.</li><li>• "Ampliar" significa incrementar la capacidad operativa ampliando las instalaciones existentes o construyendo nuevas.</li></ul>
8.3. Mantenimiento de la infraestructura y otros costos relacionados	<b>Costo de mantenimiento:</b> 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.

15. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con la infraestructura en las 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 solicitud 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 solicitud de financiamiento. Esta evaluación debe incluir la 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:
  - Todos los costos pertinentes,<sup>26</sup> 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, los precios de referencia establecidos por el Fondo Mundial u otras fuentes fidedignas.
- 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 la 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 las [Directrices para la Gestión de Activos Fijos](#) y la sección 3: Cierre de la subvención del Manual de política operativa ([Operational Policy Manual](#)) del Fondo

<sup>26</sup> 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.

Mundial para más detalles 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).

- Consulte el [apéndice 5](#) para más directrices sobre inversiones en instalaciones, renovación y construcción de infraestructura.

#### 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

- Las actividades de rehabilitación, renovación o mejora requieren la aprobación previa 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 los mecanismos que la entidad ejecutora aplicará 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.

## 1.7 Equipo no sanitario

16. Esta categoría de costos incluye el costo de los equipos no sanitarios necesarios para prestar servicios eficientes y eficaces que garanticen el logro de 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 con motor (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, etc.
9.4. Costos de mantenimiento y reparación del equipo no sanitario	<b>Costo de mantenimiento:</b> 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.

17. 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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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. Esto ayudará a determinar el método más adecuado, económico y rentable de adquisición de bienes y servicios, así como a definir la planificación adecuada para su entrega puntual.</li> <li>Determinados productos no sanitarios utilizados en el marco del programa del 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 <a href="http://wambo.org">wambo.org</a> o a través del sitio web de UNOPS <a href="http://UNWebbuyPlus">UNWebbuyPlus</a>. 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.<sup>27</sup></li> <li>La presupuestación de vehículos debe basarse en las metas y objetivos de la solicitud de financiamiento y en la documentación justificativa. Cuando el presupuesto para vehículos no esté incluido como parte de la solicitud de financiamiento y el monto solicitado o presupuestado para vehículos se considere significativo,<sup>28</sup> 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 <a href="#">apéndice 6</a> para más detalles.</li> <li>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 <a href="#">Directrices para la Gestión de Activos Fijos</a> y el Manual de gestión financiera del Fondo</li> </ul>

<sup>27</sup> Disponible en [www.wambo.org](http://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.

<sup>28</sup> 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. Aun 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.

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.
- **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.

#### 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 Materiales de comunicación y publicaciones

18. Esta categoría de costos cubre los materiales de comunicación y las publicaciones destinadas a apoyar la consecución de los objetivos del programa y puede incluir la impresión y otros costos relacionados con campañas, anuncios televisivos, programas de radio, publicidad, eventos en los medios de comunicación, educación, difusión, promoción o artículos promocionales relativos al programa. También incluye el pago a proveedores externos por servicios relacionados con el diseño, el contenido, la producción y la colocación de material en línea, impreso, de audio y vídeo. Las directrices que se presentan en esta subsección se aplican a los siguientes insumos de costos:

Materiales de comunicación y publicaciones	
Insumo de costos	Descripción
10.1. Materiales impresos (formularios, libros, guías, folletos, etc.)	Este insumo de costos incluye los materiales impresos, entre otros, formularios, libros, guías, folletos, etc.
10.2. Programas y anuncios en radio y televisión	Se pueden difundir mensajes de comunicación para el cambio conductual a través de carteles publicitarios y anuncios en radio y televisión.
10.3. Material promocional (camisetas, tazas, pines, etc.) y otros costos de materiales de comunicación y publicaciones	Estos insumos de costos incluyen el material promocional, entre otros artículos, camisetas, tazas, pines, etc. y otros costos de materiales de comunicación y publicaciones que no se cubren en los insumos de costos "10.1" y "10.2".

19. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar los costos relacionados con los materiales de comunicación y publicaciones en las subvenciones del Fondo Mundial:

Materiales de comunicación y publicaciones
Requisitos clave
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe incluir la debida justificación; por ejemplo, en función de la naturaleza de la epidemia o la necesidad de asegurar 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. Los materiales de comunicación y publicaciones deben utilizarse, principalmente, para enviar mensajes a los grupos de población destinatarios a fin de cambiar o reforzar algunos comportamientos y proporcionar información sobre los servicios disponibles para estos grupos.</li><li>• Los materiales de comunicación y publicaciones utilizados para la planificación, administración y creación de capacidades también pueden ser financiados 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, previa justificación al Fondo Mundial en supuestos presupuestarios.</li><li>• 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 materiales de comunicación y publicaciones 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.</li><li>• Los costos de los materiales de comunicación y publicaciones producidos internamente deben basarse 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.</li><li>• Los <b>costos unitarios</b> de los materiales impresos y promocionales 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 camisetas, gorras, 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 de su proveedor de control externo 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).</li><li>• Las <b>cantidades de materiales impresos y promocionales</b> 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</li></ul>

de vídeo debe estar claramente vinculada con las personas beneficiarias a las que se desea hacer llegar estos mensajes.

- **Otros costos asociados con los materiales impresos y promocionales**, entre otros, los de almacenamiento, distribución, diseño y desarrollo de los contenidos de las comunicaciones, pueden ser financiados 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 comunicaciones para el programa y el impacto esperado de cada una de las actividades de comunicación sobre los grupos meta.
  - Una demostración de la optimización de recursos que representan las intervenciones de comunicación 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

20. 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, <sup>29</sup> el combustible, la seguridad, la limpieza, etc.
11.2. Impuestos y aranceles irrecuperables	Tal como se explica anteriormente en la <a href="#">sección 3.3</a> , el artículo 3.5 de los Reglamentos de subvenciones ( <i>Grant Regulations</i> ) incluye una lista no exhaustiva de impuestos de los que debe estar exento el uso de los fondos de subvención. Por consiguiente, este insumo de costos solo debe utilizarse con fines contables y de notificación (no con fines presupuestarios) para tener visibilidad sobre cualquier pago y hacer un seguimiento de los gastos no conformes relacionados con impuestos y aranceles.
11.3. Recuperación de costos indirectos (RCI)	<p>Por lo general, se espera y se recomienda encarecidamente que las entidades ejecutoras incluyan en el presupuesto todos los costos asociados a la ejecución de las actividades del programa como cargos directos a la subvención. Sin embargo, cuando los costos de apoyo, comunes, indirectos o compartidos no puedan atribuirse directamente a una única subvención o programa de una forma económicamente viable (y por lo tanto, se imputen o asignen a dos o más fuentes de financiamiento o a diferentes subvenciones del Fondo Mundial), el Fondo Mundial permite que las entidades ejecutoras imputen costos indirectos o compartidos.</p> <p>En el caso de las subvenciones gestionadas por ONG internacionales, ONG locales<sup>30</sup> y otras organizaciones internacionales, se pueden incluir provisiones en los presupuestos de la subvención a fin de cubrir los costos de apoyo y los costos indirectos, además de remunerar los servicios prestados por la sede central o las oficinas regionales<sup>31</sup> 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 mientras que el programa lo ejecuta la oficina local.</p>
11.5. Costos compartidos	La oficina nacional de la entidad ejecutora (como las de ONG internacionales, ONG locales, organizaciones de la sociedad civil y entidades ejecutoras gubernamentales) que ejecutan programas y actividades financiados por diversos donantes pueden imputar <b>costos compartidos</b> , si disponen de un sistema financiero adecuado y de la capacidad para demostrar una recuperación de costos transparente, utilizando el "enfoque basado en el cálculo de costos" o el "enfoque de porcentaje del monto de los fondos de subvención".
11.4. Otros costos de administración de programas	Se trata de un insumo de costos residual en el que pueden presupuestarse todos los costos indirectos y gastos generales que no se incluyan en ninguno de los demás insumos de costos.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> La opción preferida para las ONG locales son los costos compartidos. Sin embargo, si los enfoques de costos compartidos generan una carga administrativa adicional e ineficiencias en su gestión, las ONG locales que cuentan con la capacidad de gestión financiera adecuada pueden estar autorizadas a imputar costos de apoyo o la RCI basados en porcentajes.

<sup>31</sup> 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.

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

Costos indirectos y gastos generales		
Requisitos clave		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Si una entidad ejecutora gestiona varias subvenciones del Fondo Mundial o proyectos financiados por donantes, el presupuesto de la subvención solo podrá incluir los gastos administrativos por incrementos derivados del nivel adicional de actividad que sean atribuibles a la subvención del Fondo Mundial. Al solicitar financiamiento al Fondo Mundial para costos indirectos y gastos generales, se deben tener en cuenta los fondos disponibles procedentes de las actividades propias de movilización de recursos y del financiamiento de otros donantes. El costo de los servicios de apoyo, comunes, indirectos o compartidos puede incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad, gestión de tesorería, presentación de informes y auditoría interna.</li> <li>• Apoyo a la administración de recursos humanos.</li> <li>• Servicios de adquisición, costos de apoyo jurídico e informático.</li> <li>• Apoyo y supervisión de la gestión.</li> <li>• Asistencia técnica periódica y desarrollo de capacidades del personal y las estructuras nacionales.</li> </ul> </li> </ul>		
Descripción	RCI	Costos compartidos
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las ONG internacionales y locales elegibles que actúen como entidades ejecutoras (siempre que cumplan los prerrequisitos que se mencionan a continuación) pueden optar por imputar la RCI o costos compartidos.</li> <li>• Las demás entidades ejecutoras elegibles, entre otras, las organizaciones de la sociedad civil, solo pueden imputar costos compartidos.</li> <li>• Las entidades ejecutoras que sean entidades públicas y gubernamentales solo deben imputar costos directos en los presupuestos del Fondo Mundial. 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.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los requisitos que se describen en esta sección sobre la RCI y los costos compartidos 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 <a href="#">Fondo de Emergencia</a>, deberá cumplir estos requisitos.</li> </ul>	

<b>Prerrequisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se dispone de un sistema financiero y de capacidad para demostrar transparencia en la recuperación de costos.<sup>32</sup></li> </ul>	
<b>Costos no elegibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 notas conceptuales.</li> </ul>	
<b>Enfoque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enfoque de tasas porcentuales acordadas:</b> 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 <a href="#">apéndice 1</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en el cálculo de costos: se imputa la parte correspondiente de los costos compartidos en función de los generadores de costos específicos según el <a href="#">apéndice 1</a>.</li> <li>• <b>Enfoque de porcentaje del monto de los fondos de subvención:</b> se imputa un porcentaje del monto de la subvención según figura en el <a href="#">apéndice 1</a>.</li> </ul>

- Si, a su exclusiva discreción, el Fondo Mundial aprueba el financiamiento para la RCI o los costos compartidos, podrá incluir una condición especial en el acuerdo de subvención en cuestión para especificar términos como las tarifas aplicables, el presupuesto aprobado, la descripción de servicios que se cubrirán u otras condiciones que considere oportunas.
- Cada RP que reciba financiamiento para la RCI o los costos compartidos deberá:
  - Reconocer y aceptar en el acuerdo de subvención pertinente que utilizará dicho financiamiento únicamente de conformidad con estas directrices.
  - 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 los costos de apoyo y 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 Comité de Aprobación de Subvenciones.
- El MCP aprueba la RCI o el presupuesto de costos compartidos como parte de la solicitud de financiamiento. En caso de que la RCI o los costos compartidos no se incluyan en la solicitud de financiamiento o de que la designación del RP no esté finalizada en el momento de la elaboración y aprobación de la solicitud (según lo permitan las políticas y procedimientos del Fondo Mundial), la RCI o los costos compartidos del RP elegible podrán incorporarse al presupuesto de la preparación de la subvención sin exceder el límite máximo del total del financiamiento. Las implicaciones presupuestarias de dichos costos

<sup>32</sup> 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.

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.<sup>33</sup>
- Costos duplicados o doble recuento de costos en concepto de recuperación de costos directos, indirectos o compartidos.

#### 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 RP firme el acuerdo con los SR.

### 1.10 Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios

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

Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios	
Insumo de costos	Descripción
12.1. Apoyo para huérfanos y otros niños vulnerables (gastos de escolarización, uniformes, etc.)	Este insumo de costos cubre los gastos de escolarización, uniformes para huérfanos, otros niños vulnerables y asistencia para familias de acogida.
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.
12.4. Microcréditos y microsubvenciones	Este insumo de costos cubre los microcréditos y las microsubvenciones para actividades generadoras de ingresos destinadas a la población destinataria.
12.5. Otros costos de apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios	Se trata de un insumo de costos residual que cubre todos los demás costos de apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios que no se incluyan en los

<sup>33</sup> 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.

	insumos de costos especificados y acordados con el Equipo de País del Fondo Mundial.
--	--

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

<b>Apoyo económico a los pacientes y los grupos de población destinatarios</b>
<b>Requisitos clave</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Las entidades ejecutoras deben gestionar sistemas, procedimientos y procesos de control eficaces y verificables en relación con los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Identificación de los pacientes y beneficiarios del programa.</li><li>○ Distribución justa de los beneficios dentro del grupo seleccionado de pacientes.</li><li>○ Garantía de que el apoyo llegue a los destinatarios previstos.</li><li>○ Control del almacenamiento y la distribución.</li><li>○ Verificación, supervisión y contabilidad de las actividades pertinentes de apoyo monetario o en especie.</li></ul></li><li>• 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 solicitud de financiamiento aprobada y basarse en los siguientes aspectos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Los últimos resultados disponibles y las tendencias previstas.</li><li>○ Los supuestos relativos a la población destinataria.</li><li>○ 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 (instituciones de microcrédito o microfinanzas).</li></ul></li><li>• Estas deberán 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 y la presupuestación se deben considerar y cumplir los reglamentos y leyes aplicables (por ejemplo, licencias para programas de microfinanciamiento o certificaciones de seguridad alimentaria).</li><li>• 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.</li><li>• 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). El dinero móvil se está generalizando y debe considerarse como</li></ul>

método de pago (para más información, véase el [apéndice 7 - 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 y, 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 indebidos. 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.
- Los microcréditos y las microsubvenciones<sup>34</sup> solo pueden concederse a la población destinataria (individuo o grupo) a discreción exclusiva del Fondo Mundial, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
- El RP cumplirá las leyes y reglamentos vigentes, incluidos, sin limitación, la obtención y el mantenimiento de las licencias y autorizaciones necesarias para emitir microcréditos y microsubvenciones.
- Los microcréditos y las microsubvenciones deben diseñarse con claridad en cuanto a los beneficiarios a los que se dirigen (y que no tienen acceso al microfinanciamiento tradicional), establecer condiciones de selección de beneficiarios transparentes y equitativas y especificar si se trata de concesiones condicionales o incondicionales vinculadas a los objetivos de la subvención del Fondo Mundial. Deben asimismo reembolsarse o devolverse a la subvención antes de que finalice el período de ejecución correspondiente.
- Los micropréstamos y las microsubvenciones demuestran principios de buena gobernanza y sistemas adecuados de gestión financiera, con principios definidos para la administración de los fondos, la sostenibilidad del fondo, el mantenimiento de registros y auditoría, así como orientación para la recuperación en caso de impago.

#### **Costos no cubiertos en esta categoría**

- Costos pagados a personas no elegibles (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.

#### **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 destinatarios.

<sup>34</sup> El umbral que determine el Fondo Mundial en función del contexto será de hasta 500 USD o su equivalente por persona o de 5.000 USD o su equivalente por grupo.

## 1.11 Pago por resultados

24. La nota de política operativa sobre pago por resultados y otras modalidades de financiamiento basado en resultados, próximamente disponible, establece las políticas y procedimientos operativos del Fondo Mundial sobre esta modalidad de pago utilizando fondos de subvención. Esta sección proporciona directrices específicas sobre los insumos de costos y los requisitos financieros relacionados. Esta sección, que contiene algunas definiciones y terminología, se actualizará en función de la versión final de la nota de política operativa sobre financiamiento basado en resultados.

Pago por resultados	
Insumo de costos	Descripción
13.1. Financiamiento basado en resultados	El financiamiento basado en resultados constituye una forma de financiamiento en la que los pagos están supeditados a la verificación de resultados predeterminados (pueden ser a nivel de impacto, resultado, cobertura, productos o hitos). Se centra en los sistemas nacionales, la optimización de recursos y el impacto, más que en la gestión de los insumos. Permite que se haga un uso flexible de los fondos de subvención dentro de parámetros acordados previamente. Se debe contemplar el financiamiento basado en resultados cuando pueda aumentar la eficacia del programa y, en última instancia, maximizar el impacto de la inversión en los resultados sanitarios nacionales o de un área programática específica.
13.2. Contratos por actividades, organizaciones comunitarias y otros proveedores de servicios	Los contratos por actividades representan acuerdos de contratación en los que los proveedores o los SR convienen en entregar productos específicos dentro de un plazo y a un precio acordados, haciendo menos hincapié en los procesos o insumos <sup>35</sup> que vayan a utilizarse para lograr el resultado deseado.
13.3. Incentivos para el personal del RP y los 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 <sup>36</sup> a la entidad ejecutora, 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	

25. A continuación, se indican los requisitos y directrices clave para presupuestar el pago por resultados en las subvenciones del Fondo Mundial:<sup>37</sup>

<sup>35</sup> Se espera que los RP sigan cumpliendo con los términos de las directrices y políticas del Fondo Mundial, en particular, con los Reglamentos de subvenciones (*Grant Regulations*), aun cuando dichos términos exijan la transferencia de determinadas obligaciones a los proveedores.

<sup>36</sup> "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".

<sup>37</sup> Véase la nota de política operativa sobre financiamiento basado en resultados (enlace disponible próximamente).

## Pago por resultados

### Requisitos clave

**Financiamiento basado en resultados:** a continuación, se describen los requisitos financieros clave:

- **Enfoque y metodología:** deben existir documentos de ejecución que demuestren el establecimiento y la ambición de las metas programáticas, la metodología de desembolso o pago vinculada a la consecución de los resultados programáticos, el flujo de fondos, el proceso de verificación de resultados, la auditoría u otras disposiciones de garantía.
- **Cálculo de costos de las metas programáticas:** las actividades, objetivos o intervenciones presupuestadas dentro del insumo de costos 13.1 "Financiamiento basado en resultados" deben:
  - Estar alineados y ser coherentes con un PEN sin duplicar actividades financiadas a través de otras fuentes, como el gobierno y los donantes.
  - Representar intervenciones catalizadoras o similares que incentiven lo suficiente a las entidades ejecutoras a fin de alcanzar las metas acordadas y que estén respaldadas por un sólido enfoque de cálculo de costos o metas incrementales alternativas definidas comparando el financiamiento a lo largo de diferentes ciclos.
  - Cada módulo con intervenciones presupuestadas con la agrupación de costos de pago por resultados debe tener sus 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).
- **Evaluación fiduciaria:** se ha llevado a cabo recientemente una evaluación fiduciaria de los sistemas (por ejemplo, una evaluación de la gestión financiera pública realizada por el Fondo Mundial, informes de [PEFA](#) u otras evaluaciones de la capacidad de los asociados) que confirme la capacidad de la entidad ejecutora para gestionar adecuadamente los fondos dentro de una modalidad de pago por resultados, por ejemplo, en lo que respecta a la solidez de los procesos de adquisición, el flujo de fondos, la comunicación de la información financiera y los controles internos necesarios para proporcionar garantías del uso eficiente y eficaz de los fondos.
- **Verificación de resultados:** se ha definido el enfoque de verificación independiente de los resultados y se ha identificado a la entidad que llevará a cabo las verificaciones, que cuenta con la experiencia y los conocimientos suficientes, así como con las herramientas necesarias para realizar la verificación.
- **Garantía externa:** la Institución Máxima de Auditoría o el auditor institucional (incluidos los auditores externos e independientes) tienen capacidad para realizar auditorías de sistemas o basadas en el desempeño. En caso de que la capacidad no sea óptima, se realizan esfuerzos de mitigación o de desarrollo de la capacidad para proporcionar una garantía adecuada sobre el uso eficiente y eficaz de los fondos para alcanzar las metas acordadas.

**Contratos por actividades:** con el fin de mejorar la eficiencia, la eficacia y las economías de escala de la subvención, las entidades ejecutoras (principalmente, los RP o los SR) pueden utilizar los contratos por actividades para la ejecución de partes de un programa o de una actividad específica (hitos o indicadores de productos), siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- (i) El valor o el monto del contrato no superará los 100.000 USD anuales por contratista por actividades.

- (ii) Los contratistas por actividades deberán cumplir los requisitos mínimos de capacidad indicados en el apéndice 9.
- (iii) El Fondo Mundial aprobará por escrito la modalidad de contrato por actividades antes del inicio del proceso de contratación.

Cuando el importe total de los contratos por actividades de todas las entidades ejecutoras en el marco de una confirmación de subvención determinada supere la cantidad que sea menor, ya sea 3 millones USD o el 20% de los fondos de subvención para un período de ejecución determinado, la aprobación del Fondo Mundial y los términos y condiciones asociados se documentarán en el acuerdo de subvención correspondiente, ya sea en el momento de la firma de la confirmación de la subvención o mediante una carta de ejecución. Según el enfoque de contratos por actividades, los RP deben asegurarse de que los contratistas por actividades les rindan cuentas.

Para mitigar el riesgo de [fraude y corrupción](#) y evitar procesos administrativos y requisitos de documentación exhaustivos, el Fondo Mundial exige a la entidad ejecutora que incluya presupuestos adecuados basados en insumos y productos, incluido el uso de pago por resultados (por ejemplo, contratos por actividades) y pagos digitales (véase el apéndice 7), en particular para la formación, la educación entre pares, el respaldo a las organizaciones comunitarias y el apoyo económico a las poblaciones destinatarias (por ejemplo, apoyo a huérfanos y niños vulnerables, incentivos en efectivo a pacientes, asesores, mediadores, etc.).

#### **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".<sup>38</sup> 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 o en tareas 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**

<sup>38</sup> 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.

- 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.

## **2. Apéndices**

### **Apéndice 1: Recuperación de costos indirectos (RCI) y costos compartidos**

#### **Recuperación de costos indirectos para ONG internacionales**

1. El cargo porcentual está diseñado para contribuir a cubrir los costos de las oficinas regionales o la sede central de una ONG internacional, 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, el Fondo Mundial, a su discreción, puede aprobar que se imputen como costos directos gastos limitados de 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 la tabla 1 que figura 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 establecidas 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 esta política.
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, los servicios de la sede o la entidad (en el caso de una ONG local) apliquen oportunamente las medidas adecuadas o recomendadas.

**Tabla 1: Porcentaje máximo de RCI aplicable a las ONG internacionales**

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 <sup>39</sup>	3%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se recurre a un agente de adquisiciones o al PPM, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%.</li> <li>• Si el SR realiza la adquisición directamente, el 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 que sea SR (o costos compartidos imputados por los SR, según proceda).</li> </ul>
	Todos los demás costos directos del RP	7%	
	Fondos gestionados por los SR	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EL RP puede imputar hasta un máximo del 5% de los costos directos del SR.</li> <li>• 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).</li> <li>• Si el SR es una ONG 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 4% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR).</li> </ul>
ONG internacional que actúa como SR	Productos sanitarios <sup>1</sup>	3%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el SR contrata a un agente de adquisiciones, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%.</li> <li>• Si el RP gestiona las adquisiciones, el SR no tiene derecho a imputar gastos generales en estos montos.</li> </ul>
	Todos los demás costos directos del SR	5%	
La Política de Salvaguardias	Todas las tasas se mantienen, con las siguientes excepciones:		

<sup>39</sup> 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".

Adicionales se aplica al portafolio de subvenciones o al componente de enfermedad específico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EL RP puede imputar hasta un máximo del 7% de los costos directos del SR.</li> <li>• 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).</li> <li>• Si el SR es una ONG 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).</li> <li>• Cuando una ONG internacional sea un SR de un organismo de las Naciones Unidas, podrá imputar hasta un 7% de sus propios costos directos.</li> <li>• Si se contrata a un agente financiero, no se deberá pagar la RCI al RP.</li> </ul>
Costos directos de las sedes centrales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cargo porcentual se define para contribuir a cubrir 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 marco firmado con el Fondo Mundial.</li> <li>• 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 realizada desde la sede central), el RP deberá proporcionar una justificación suficiente de por qué los costos no forman parte del apoyo normal 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 detallado 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.</li> </ul>
Nota para el cálculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

**Tabla 2: Porcentaje máximo de RCI aplicable a las ONG locales**

Entidad	Tipo de costo	Tasas porcentuales máximas	Directrices orientativas sobre la aplicación de las tasas en el presupuesto
ONG que actúa como RP	Productos sanitarios <sup>40</sup>	2%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se recurre a un agente de adquisiciones o al PPM, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%.</li> <li>• Si el SR realiza la adquisición directamente, el RP solo podrá imputar un máximo del 1% del valor de la adquisición, además de un</li> </ul>

<sup>40</sup> 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".

			máximo del 3% que podrá imputar una ONG internacional que actúe como SR y un 2% de una ONG que sea SR (o costos compartidos imputados según proceda).
	Todos los demás costos directos del RP	5%	
	Fondos gestionados por los SR	3%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EL RP puede imputar hasta un máximo del 3% de los costos directos del SR.</li> <li>• 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).</li> <li>• Si el SR es una ONG 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).</li> </ul>
ONG que actúa como SR	Productos sanitarios <sup>3</sup>	2%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el SR contrata a un agente de adquisiciones, el porcentaje máximo que puede aplicarse es del 1%.</li> <li>• Si el RP gestiona las adquisiciones, el SR no tiene derecho a imputar gastos generales en estos montos.</li> </ul>
	Todos los demás costos directos del SR	3%	
La Política de Salvaguardias Adicionales se aplica al portafolio de subvenciones o al componente de enfermedad específico.	<p>Todas las tasas se mantienen, con las siguientes excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL RP puede imputar hasta un máximo del 5% de los costos directos del SR.</li> <li>• Si el SR es 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 2% de los costos directos del SR (el cálculo deberá excluir la RCI del SR).</li> <li>• Si el SR es una ONG 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).</li> <li>• Cuando una ONG elegible sea un SR de un organismo de las Naciones Unidas, podrá imputar hasta un 5% de sus propios costos directos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se contrata a un agente financiero, no se deberá pagar la RCI al RP.</li> </ul>
Nota para el cálculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cargo del RP sobre los fondos gestionados por los SR debe excluir los cargos porcentuales que ha aplicado el SR.</li> </ul>

## Costos compartidos

5. El principio de los costos compartidos debe aplicarse teniendo en cuenta el equilibrio entre la eficiencia, el nivel de esfuerzo y los riesgos relacionados en la ejecución de los programas financiados por el Fondo Mundial a fin de mejorar los resultados sanitarios y maximizar el impacto. A continuación se presentan dos enfoques disponibles para presupuestar e imputar los costos compartidos:

Descripción	Enfoque basado en el cálculo de costos	Enfoque de porcentaje del monto de los fondos de subvención
<b>Prerrequisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baja capacidad y alto riesgo</li> <li>• Económicamente viable para agregar, imputar y notificar costos compartidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta capacidad y bajo riesgo</li> <li>• Costos frente a beneficios de agregar, imputar y notificar costos compartidos</li> </ul>
	Existe un mecanismo adecuado para rastrear de manera sistemática los costos comunes y los costos compartidos e imputarlos y asignarlos correctamente.	
	El método o la clave de asignación apropiados se encuentran claramente definidos e incluidos en los supuestos presupuestarios.	
<b>Ventajas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aplican límites máximos, las entidades ejecutoras pueden imputar cualquier monto por actividades comunes o compartidas que sean razonables y necesarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las entidades ejecutoras no están obligadas a calcular detalladamente los grupos de costos y los generadores de costos. En su lugar, pueden imputar la proporción adecuada a la subvención del Fondo Mundial.</li> <li>• Verificación simple: permite comprobar la integridad y exactitud de los costos imputados al Fondo Mundial aplicando un porcentaje acordado al total de los costos comunes o compartidos.</li> </ul>
<b>Desventajas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los sistemas de información de gestión financiera no permiten imputar y asignar sistemáticamente los costos compartidos, las entidades ejecutoras deben mantener un memorando donde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El porcentaje del monto de la subvención puede no ser suficiente para cubrir los costos comunes y compartidos requeridos.</li> </ul>

	<p>figuren los cargos y la asignación apropiados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación detallada por parte del Agente Local del Fondo (ALF) en función de su enfoque basado en el riesgo.</li> </ul>	
<b>Desarrollo de una metodología de asignación para los costos comunes o compartidos</b>	<b>Paso 1:</b> identifique y enumere las actividades que añaden valor junto con el costo estimado relacionado.	
	<b>Paso 2:</b> identifique los grupos de costos y defina los generadores de costos y la base de asignación.	<b>Paso 2:</b> defina el "porcentaje de asignación" adecuado (porcentaje de costos comunes y compartidos).
	<b>Paso 3:</b> asigne el costo del grupo en función de los generadores adecuados.	<b>Paso 3:</b> los límites se aplican por subvención, por período de ejecución.
<b>Otras consideraciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se basa en la política de asignación adecuada de la entidad ejecutora (incluida la metodología de asignación) para los costos comunes y compartidos (si no existe una política formal, deberá acordarse una base o una clave de asignación adecuada e incluirse como parte de los supuestos presupuestarios).</li> <li>• El presupuesto tiene en cuenta los costos históricos y el "financiamiento en curso" para cubrir el período de ejecución.</li> <li>• El presupuesto máximo asignado no podrá aumentarse si el gasto real es superior o si se pierden otras fuentes de financiamiento.</li> </ul>	

6. Para el porcentaje de asignación del monto de la subvención, se aplican las siguientes condiciones. Estos porcentajes se aplican a la totalidad de la subvención, por lo que el RP deberá analizar, acordar y realizar las asignaciones según corresponda entre los SR pertinentes (si fuera necesario):

Monto de fondos de subvención (en USD) - con exclusión del PPM	Porcentaje máximo admisible	Monto máximo (en USD)
<b>Por subvención por período de ejecución</b>		
<1 millón	10%	0,1 millones
De 1 millón a <10 millones	8%	0,8 millones
De 10 millones a <30 millones	6%	1,8 millones
De 30 millones a <50 millones	5%	2,5 millones
De 50 millones a <100 millones	4%	4 millones
De 100 millones a <200 millones	2,5%	4 millones

7. A fin de seleccionar el método apropiado para la asignación basada en el cálculo de costos (clave de asignación de costos), las entidades ejecutoras deben considerar los siguientes pasos:

- **Identificar las actividades que añaden valor:** la entidad ejecutora debe identificar todas las actividades compartidas que sean necesarias, razonables y contribuyan directa o indirectamente a la consecución de los objetivos del programa y que no se imputen directamente a ninguna otra fuente de financiamiento o subvención. Por ejemplo, alquiler de oficina, electricidad, servicios, correo, teléfono, internet, seguros, combustible, seguridad y limpieza, entre otros.
- **Identificar el grupo de costos:** agrupar o juntar todas las actividades relacionadas en un grupo de costos específico. Por ejemplo, las actividades antes mencionadas deben agruparse dentro de los costos relacionados con el funcionamiento de las oficinas.
- **Identificar los generadores de costos (base de la asignación):** un generador de costos es la base utilizada para asignar el grupo de costos a una partida presupuestaria o a un insumo de costos específicos. La entidad ejecutora debe definir un generador de costos pertinente y apropiado para cada grupo de costos. Por ejemplo, el monto de la subvención o el número de empleados pueden utilizarse para asignar los costos relacionados con el funcionamiento de las oficinas.
- **Asignar el costo del grupo en función de los generadores de costos:** el costo del grupo debe asignarse en función de los generadores de costos pertinentes. Ejemplo de grupos de costos y generadores de costos:

Posible grupo de costos	Generadores de costos	Asignación
Salarios: gestión de programas (servicios compartidos como finanzas, administración, adquisición, tecnología de la información, auditoría interna, y monitoreo y evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de miembros del personal</li> <li>• Número de horas</li> <li>• Monto de fondos de subvención, con exclusión del PPM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado del servicio o presupuesto total estimado de la entidad multiplicado por el monto de fondos de subvención</li> <li>• Costo total estimado del servicio dividido entre el número total de horas multiplicado por el número de horas trabajadas en una subvención específica</li> </ul>
Supervisión, encuestas y recopilación de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de miembros del personal</li> <li>• Número de horas</li> <li>• Monto de fondos de subvención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado (supervisión, encuestas y recopilación de datos) dividido entre el presupuesto total estimado de la entidad multiplicado por el monto de fondos de subvención</li> <li>• Costo total estimado dividido entre el número total de miembros del personal multiplicado por el número de miembros</li> </ul>

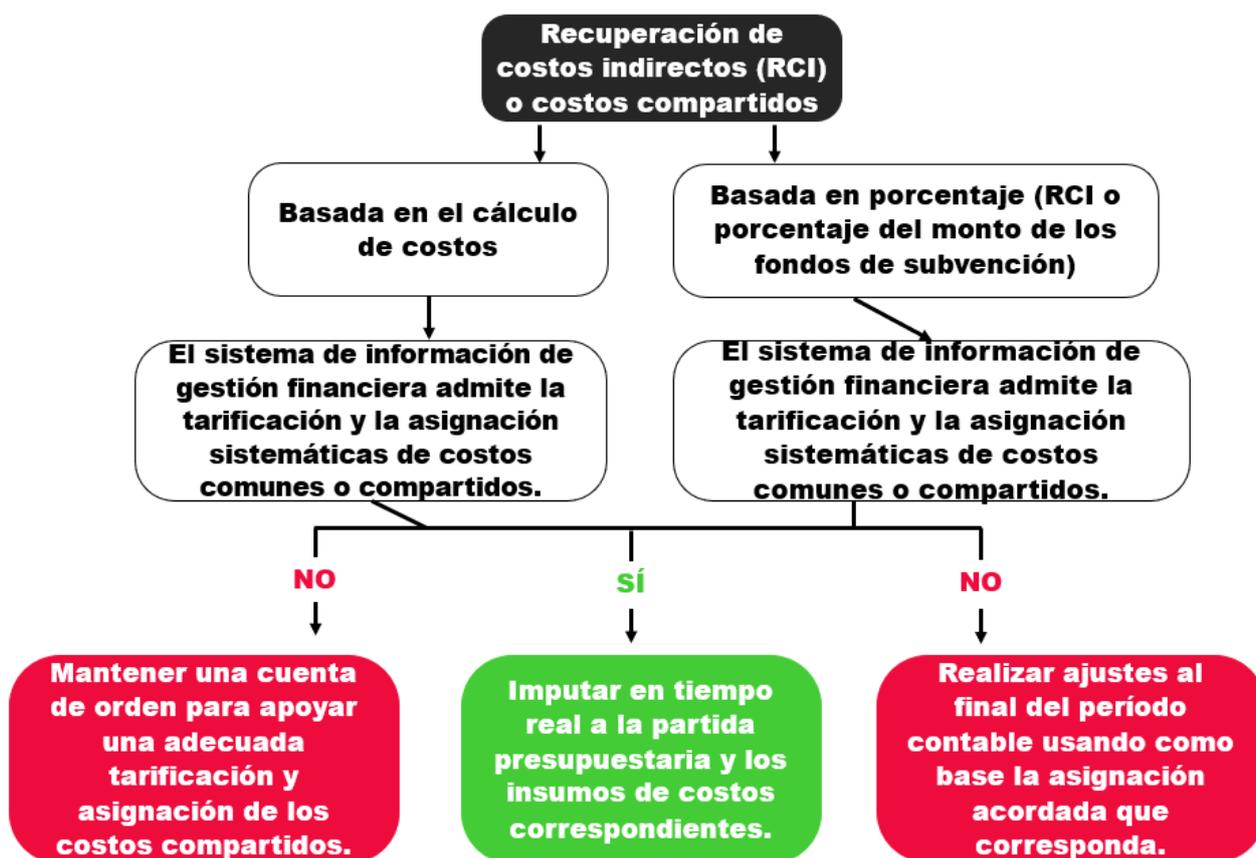
		del personal para una subvención específica
Formación, reuniones y abogacía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de participantes</li> <li>• Monto de fondos de subvención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado (formación, reuniones y abogacía) dividido entre el presupuesto total estimado multiplicado por el monto de fondos de subvención</li> <li>• Costo total estimado dividido entre el número total de participantes multiplicado por el número de participantes a los que se dirige una subvención específica</li> </ul>
Costos de manipulación y del agente de adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos de las adquisiciones (productos sanitarios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado (manipulación y agente de adquisiciones) dividido entre el presupuesto total de adquisiciones de la entidad multiplicado por el presupuesto de adquisiciones para una subvención específica</li> </ul>
Costos de depósito y almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio o zonas</li> <li>• Costos estimados de las adquisiciones (productos sanitarios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado (depósito y almacenamiento) dividido entre el presupuesto total de adquisiciones de la entidad multiplicado por el presupuesto de adquisiciones para una subvención específica</li> </ul>
Costos de aseguramiento y control de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos estimados de las adquisiciones (productos sanitarios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado (aseguramiento y control de calidad) dividido entre el presupuesto total de adquisiciones de la entidad multiplicado por el presupuesto de adquisiciones para una subvención específica</li> </ul>
Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de miembros del personal</li> <li>• Monto de la subvención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado de los vehículos dividido entre el número total de miembros del personal de la entidad multiplicado por el número de miembros del personal que trabajan en una subvención específica</li> </ul>
Costos de mantenimiento y servicio de los equipos (sanitarios o no sanitarios)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos estimados de los equipos sanitarios o no sanitarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo total estimado de mantenimiento y servicio de los equipos dividido entre el costo total estimado de los equipos de la entidad multiplicado por el costo total estimado de los equipos en una subvención específica</li> </ul>

## Ejecución de la RCI y los costos compartidos

8. El desembolso de fondos para la RCI y los costos compartidos 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 o costo compartido imputados a los gastos devengados o al presupuesto se considerará un gasto no conforme. Los RP garantizan lo siguiente:

- Existen sistemas o mecanismos adecuados para imputar o asignar correctamente los costos compartidos en consonancia con el enfoque o la metodología acordados en la fase de preparación del presupuesto.
- Los cargos y la asignación real deben basarse en los gastos reales pertinentes (razonables, asignables y verificables) que se hayan generado (no en el monto presupuestado) según el enfoque y la metodología acordados.
- En caso de que la entidad ejecutora no disponga de un sistema financiero para imputar, asignar y notificar los costos compartidos de manera sistemática, el Equipo de País del Fondo Mundial (en consulta con el Equipo de Finanzas) deberá analizar y acordar con la entidad ejecutora medidas para mejorar o ampliar sus sistemas de información de gestión financiera.



## RCI y costos compartidos: presentación de informes y garantías

9. Todos los fondos generados y los costos imputados formarán parte de los estados financieros anuales de la entidad ejecutora,<sup>41</sup> que estarán sujetos a 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 o los costos compartidos, y la base de asignación correspondiente, deben notificarse como parte de la comunicación de la información financiera 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.
- Los cargos reales de los costos compartidos deben ser razonables, asignables y verificables por parte de los proveedores de control externo (es decir, el ALF, los auditores independientes, la Oficina del Inspector General, etc.).

A continuación, se presentan las directrices relativas a la garantía de los costos compartidos:

	RCI basada en los costos	O porcentaje del monto de los fondos de subvención
<b>ALF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa el enfoque de la RCI o los costos compartidos que el RP seleccionó y acordó con el Fondo Mundial y proporciona información sobre el estado de ejecución del enfoque seleccionado.</li> <li>• Revisa la razonabilidad del presupuesto de los costos compartidos o la RCI y los supuestos relacionados basándose en el presupuesto histórico, la política de RCI o de costos compartidos del RP y la metodología de asignación.</li> <li>• Verifica el presupuesto de costos compartidos o la RCI frente a los gastos reales, según sea necesario: el mecanismo de asignación, la exactitud, la integridad y el carácter razonable de los cargos reales imputados a la subvención.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizando un enfoque basado en el riesgo, verifica cada costo agrupado y garantiza que el costo se asigne en función de los generadores de costos acordados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprueba la integridad y exactitud de los costos imputados al Fondo Mundial en función del porcentaje acordado de los costos compartidos. El ALF puede decidir verificar el costo individual incluido en los costos compartidos por muestreo, pero no está obligado a verificar todos los costos compartidos.</li> </ul>
<b>Auditor independiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa e informa sobre la RCI y los costos compartidos, en particular, sobre el mecanismo de asignación, la exactitud, la integridad y el carácter razonable de los cargos reales imputados a la subvención.</li> </ul>	

<sup>41</sup> El estado financiero anual al que se hace referencia aquí a efectos de los costos compartidos y 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 cuatro modelos con el fin de centrarse en acciones estratégicas y procesos simplificados adaptados al contexto del portafolio. El proceso de selección del modelo adecuado para cada portafolio enfocado se basa en el diálogo 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.). El Fondo Mundial aprueba la selección del modelo, que se comunica a continuación al solicitante (a partir de la Séptima Reposición de Recursos). Este apéndice describe el enfoque diferenciado para cada modelo:

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado	Modelo 4: legado
<b>Descripción y definiciones</b>			
Portafolios con asignaciones menores centrados en unos pocos objetivos programáticos específicos a nivel nacional. Esto implica una visibilidad reducida de los detalles de la ejecución de la subvención, dada la eliminación de procesos y requisitos específicos. <sup>42</sup>	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, con actividades y supuestos de costos gestionados fuera de la plantilla para la preparación de presupuestos del Fondo Mundial.	Portafolios que requieren una supervisión intensiva utilizando la preparación de presupuestos basados en insumos con supuestos de costos gestionados dentro de la plantilla para la preparación de presupuestos del Fondo Mundial.
<b>1. Solicitud de financiamiento</b>			
<b>1.1 Plantilla del presupuesto detallado</b>			
<b>No requerido:</b> El monto del presupuesto anual y total de la subvención se definirá en la sección descriptiva de	<b>Requerido en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo e intervenciones</li> </ul>	<b>Requerido en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo e intervenciones</li> <li>Agrupación de costos</li> </ul>	<b>Requerido en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo e intervenciones</li> <li>Agrupación de costos</li> </ul>

<sup>42</sup> Por ejemplo, obligación de presentar un plan de trabajo o supuestos presupuestarios detallados, evaluación frecuente de los resultados, múltiples decisiones de desembolso, presentación de informes de los gastos fiscales.

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado	Modelo 4: legado
la solicitud de financiamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrupación de costos<sup>43</sup></li> <li>• Nivel de la entidad ejecutora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de la entidad ejecutora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de la entidad ejecutora</li> </ul>
<b>1.2 Evaluación de la optimización de recursos</b>			
Basado en el cálculo de costos del PEN <sup>44</sup> o de un documento equivalente para demostrar la solidez de los supuestos de cálculo de costos, en particular los principios de eficiencia y economía.			
Modalidad de preparación del presupuesto basada en los resultados, en la que los supuestos de costos detallados se sustituyen por un cálculo sólido de los costos del PEN.	Modalidad de preparación del presupuesto basada en los resultados, en la que los supuestos de costos detallados se sustituyen por un cálculo sólido de los costos del PEN. La documentación complementaria y las tablas del panorama de financiamiento pueden orientar la justificación financiera de los pagos vinculados a los indicadores de desempeño.	Modalidad de preparación del presupuesto basada en los insumos, en la que no se requieren supuestos de costos detallados en la plantilla del presupuesto detallado y las entidades ejecutoras los mantendrán <i>offline</i> para aplicarlos durante la ejecución, sin un seguimiento formal por parte del Fondo Mundial.	Modalidad de preparación del presupuesto basada en los insumos, en la que no se requieren supuestos de costos detallados en la fase de solicitud de financiamiento.
<b>1.3 Revisión del presupuesto</b>			
El Fondo Mundial puede revisar la solicitud de financiamiento para comprobar la coherencia entre el monto solicitado y la asignación concedida.			
<b>1.4 Evaluación fiduciaria y evaluación de la capacidad</b>			
Evaluación fiduciaria realizada por los Equipos de País del Fondo Mundial con la contribución de los asociados (por ejemplo, evaluación de la gestión financiera pública, informes de PEFA u otras evaluaciones de la capacidad de los asociados) o garantía del ALF (para ONG que actúen como entidades ejecutoras) para confirmar la capacidad de la entidad ejecutora de proporcionar sólidos controles de gestión financiera y supervisión de los fondos de subvención.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de la capacidad de acuerdo con la política para los portafolios enfocados (véanse los procedimientos operativos sobre la elaboración, aprobación y firma de subvenciones (<a href="#">Operational Procedures on Make, Approve and Sign Grants</a>)).</li> </ul>	

<sup>43</sup> Designado como pago por resultados y otros grupos de costos para el presupuesto combinado: 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).

<sup>44</sup> Véanse los documentos nacionales que siguen los ciclos y las prioridades de los países.

Modelo 1: alineado	Modelo 2: dirigido	Modelo 3: simplificado	Modelo 4: legado
<b>2. Preparación de la subvención (ajustes de los documentos específicos)</b>			
<b>2.1 Plantilla del presupuesto detallado</b>			
No requerido. El monto del presupuesto anual y total de la subvención se definirá en el acuerdo de subvención.	Aplicable según la fase de solicitud de financiamiento antes definida.	Modalidad de preparación del presupuesto basada en los insumos, en la que se requieren supuestos de costos detallados en la fase de preparación de la subvención con supuestos de costos gestionados dentro de la plantilla del presupuesto detallado.	
<b>2.2 Evaluación de la optimización de recursos</b>			
Aplicable según la fase de solicitud de financiamiento antes definida.			
<b>2.3 Evaluación fiduciaria y evaluación de la capacidad</b>			
Aplicable según la fase de solicitud de financiamiento antes definida.			
<b>2.3 Revisión y aprobación del presupuesto</b>			
Basado en el resumen <i>offline</i> especificado en el Sistema Operativo de Subvenciones del Fondo Mundial y en el acuerdo de subvención.	Basado en el presupuesto resumido generado a partir de la plantilla del presupuesto detallado.	Basado en la plantilla de presupuesto detallado con supuestos de costos gestionados dentro de la plantilla del presupuesto detallado.	
<b>2.4 Preparación del presupuesto de los costos de auditoría</b>			
Modelo basado en los insumos para aplicar a nivel de grupo de costos en el marco de la asistencia técnica (3.0), si corresponde.			
<b>3. Proceso del ciclo de vida de la subvención: cambios presupuestarios</b>			
<b>3.1 Cambios presupuestarios</b>			
No corresponde	Según lo establecido anteriormente en la <a href="#">sección 3.5.2</a> .		
<b>3.2 Reinversión de las ganancias por cambio de divisas</b>			
No corresponde	Según lo establecido anteriormente en la <a href="#">sección 3.4</a> .		

### Apéndice 3: Plan de formación

1. El objetivo del plan de formación es traducir las necesidades de formación que figuran en la solicitud de financiamiento o en la evaluación de las necesidades de formación en un presupuesto detallado que cumpla con las siguientes condiciones:
  - fundamente los costos presupuestados siguiendo los principios generales mencionados en estas directrices;
  - demuestre la [optimización de los recursos](#) y garantice una adecuada planificación;
  - prevenga cualquier gestión indebida de los fondos destinados a la formación durante la ejecución de la subvención.
2. Un plan de formación debe incluir tres secciones: a) una tabla de información general sobre la subvención y el plan de formación; b) una descripción del marco de formación; y c) una lista de las actividades y el calendario de formación para todo el período de ejecución de la subvención.

Directrices	
<b>Sección 1: Información general</b>	
Nombre de la subvención:	
Receptor Principal:	
Fecha de inicio y finalización del período de ejecución:	
Período cubierto por este plan de formación, con fechas de inicio y finalización:	
¿El plan de formación incluye un programa formativo cofinanciado? En caso afirmativo, describa brevemente los programas formativos y las entidades que participan en el cofinanciamiento.	
Presupuesto total del plan de formación:	
Proporción del presupuesto de formación con respecto al presupuesto aprobado:	
<b>Sección 2: Marco de formación</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• En esta sección se deben describir todos los planes de formación financiados en el marco de la subvención, teniendo en cuenta todos los programas formativos contemplados en el marco de desempeño y aquellos contenidos en el presupuesto detallado que estén estrechamente relacionados con la obtención de resultados satisfactorios en el indicador de personas cubiertas. Las respuestas de esta sección deben describir brevemente el marco de formación en el contexto de la subvención, en lugar de facilitar información detallada de cada programa formativo por separado.</li><li>• <b>Pagos:</b> por lo general, los planes de formación deben incorporar las medidas establecidas por el RP para el pago de los participantes en la formación y otros costos asociados. En particular:</li></ul>	

- Las entidades ejecutoras deben hacer todo lo que esté a su alcance para 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 cruzado<sup>45</sup> 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).
- Ejecución, monitoreo y presentación de informes sobre el plan de formación: los RP deben elaborar un acuerdo de ejecución coherente y verificable para las actividades de formación que se realizarán en todos los niveles, así como cumplir los siguientes requisitos:
  - Garantizar que los siguientes documentos estén disponibles antes de cada evento de formación:
    - Un currículo o agenda formativa bien estructurados.
    - Materiales formativos de alta calidad.
    - Una lista provisional de participantes con perfiles resumidos de los participantes que confirmen su elegibilidad y que demuestre estar en consonancia con el plan de formación y el monto de los viáticos (incluidos los gastos reembolsables).
    - Seleccionar a los facilitadores y proveedores de locales por medio de un proceso competitivo, de conformidad con el acuerdo de subvención relevante.
    - Establecer mecanismos para garantizar la verificación de asistencia de los participantes a las actividades de formación.
    - Una vez realizada la formación, el RP debe preparar<sup>46</sup> y conservar (con arreglo al acuerdo de subvención pertinente) la lista de asistencia de todos los participantes y sus datos de contacto para su comprobación por parte de los proveedores de control externo del Fondo Mundial.
    - Los participantes deberán evaluar la pertinencia y la estructura de la formación impartida y el RP deberá documentar debidamente sus opiniones en el informe de evaluación de la formación.
- Verificación y controles aleatorios: la comprobación de las actividades formativas puede formar parte de las tareas de verificación de la ejecución del ALF (o de cualquier proveedor de control externo del Fondo Mundial). El Equipo de País determinará el alcance de la verificación del ALF utilizando un enfoque basado en el riesgo. Como parte de su examen, el ALF debe indicar con claridad cualquier irregularidad y áreas de mejora identificadas. El Equipo de País del Fondo Mundial revisará la metodología, el análisis y las recomendaciones del ALF y dará seguimiento a las cuestiones relacionadas con la ejecución del plan de formación.
- El RP, el MCP y los proveedores de control externo del Fondo Mundial deben evaluar de forma periódica el impacto de las actividades de formación financiadas dentro del programa con respecto al conjunto de objetivos y resultados establecidos para estas (por ejemplo, mejora de la gestión financiera y del programa, mayor calidad de los servicios que se prestan a nivel comunitario y de los centros de servicios de salud, etc.).

<sup>45</sup> 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.

<sup>46</sup> La lista de asistencia debe estar preparada al comienzo y los participantes deben firmarla a diario.

**2.1 Diseño de la formación:** responda a las siguientes preguntas sobre el diseño de la formación.

- ¿Cómo añaden valor los objetivos de los programas formativos a las metas de la subvención y al programa y las respuestas nacionales?
- ¿Cómo se seleccionará a los facilitadores y los participantes para favorecer la prestación de una formación de máxima calidad?
- ¿Cómo se elaborarán los programas, los materiales y las herramientas de formación de los cursos (por ejemplo, grupo de expertos, consultor, reutilización de materiales existentes)?
- ¿Cómo se evaluarán los conocimientos y competencias previos y posteriores a la formación?
- Describa las medidas adoptadas para asegurar que los programas de formación se ajusten a las directrices nacionales aplicables y al plan nacional para el desarrollo de los recursos humanos.

**2.2 Logística de la formación:** incluya una descripción explicativa de los planes para organizar la logística de la formación.

- ¿Cómo se seleccionará al proveedor de logística para la formación?
- ¿Cómo se organizará la distribución de los viajes, el alojamiento y los viáticos de los participantes?
- ¿Cómo se calculan los viáticos y, en el caso de que la entidad ejecutora no cuente con una política propia al respecto, cómo se asemejan los viáticos a los que abonan organizaciones similares en el país?
- ¿Cómo se minimizarán y se mitigarán los riesgos asociados a las transacciones de efectivo?

**2.3 Seguimiento posterior a la formación:** ¿Cómo se incluirá la evaluación de los conocimientos y las competencias de los participantes en la evaluación del resultado general de salud en el país o la región?

### **Sección 3: Lista de actividades y calendarios de formación**

- Conforme al presupuesto, facilite una lista de todas las actividades y calendarios de formación para todo el período de ejecución de la subvención (a menos que se haya acordado un plazo diferente con el Equipo de País del Fondo Mundial o el Gerente de Portafolio del Fondo).
- El RP debe utilizar la lista extraída del presupuesto detallado con datos de supuestos presupuestarios, como el trimestre o el año de la formación, el número de participantes, el número de días, los viáticos por participante, el costo del local, el costo de los suministros y los materiales, el costo de los facilitadores u otros costos pertinentes para la formación.

## Apéndice 4: Plan de monitoreo y evaluación

1. Las entidades ejecutoras deben demostrar que las actividades se están ejecutando de la manera [más rentable](#). En la medida de lo posible, se deben utilizar los recursos y sistemas existentes. Las entidades ejecutoras deben recopilar información sobre los costos históricos de las actividades ya ejecutadas en el país con fines de comparación. Los costos de monitoreo y evaluación suelen incluir los siguientes: i) recopilación de datos programáticos y presentación de informes periódicos; ii) calidad de los programas y los datos; iii) análisis de datos, revisiones de programas y evaluaciones; y iv) sistemas de registro civil y estadísticas vitales.
2. **Recopilación de datos programáticos y presentación de informes periódicos:** las entidades ejecutoras deben garantizar el funcionamiento del sistema de recopilación de datos y la presentación de informes periódicos a fin de realizar un seguimiento de los resultados del programa que se han logrado con respecto a los objetivos establecidos en el marco de desempeño, los Planes Estratégicos Nacionales y los planes de monitoreo y evaluación.
3. Debe existir coherencia entre las actividades de recopilación de datos y la presentación de informes periódicos entre el plan de monitoreo y evaluación y el presupuesto detallado o el plan de trabajo.
4. Deben comunicarse los costos detallados de cada visita de monitoreo y evaluación, considerando todos los supuestos relativos al transporte y los viáticos. Para evitar las duplicaciones en el financiamiento, el plan de monitoreo y evaluación y el presupuesto detallado o el plan de trabajo deben indicar las contribuciones de financiamiento del Fondo Mundial y de otras fuentes (si las hubiera) para las actividades periódicas de recopilación de datos y presentación de informes.
5. Los costos globales relacionados con la supervisión del programa deben incluirse en el módulo "Gestión de programas". Si las actividades relacionadas con la supervisión son específicas para la recopilación de datos, la presentación de informes o la validación de datos, se pueden incluir en la intervención "Informes rutinarios" del módulo "Sistema de información sanitaria y monitoreo y evaluación". Dichas visitas de monitoreo y evaluación deben fundamentarse en una descripción de:
  - La naturaleza y el alcance de dichas visitas.
  - La frecuencia prevista.
  - El papel y la función de cada participante durante las visitas.
  - Los resultados esperados de las visitas de monitoreo y evaluación.
6. Los resultados y las actividades de seguimiento de las visitas de monitoreo y evaluación deben documentarse mediante informes de misión, donde se destaquen los problemas encontrados y las medidas adoptadas. Se deberán tomar medidas específicas a fin de garantizar que las actividades de supervisión relacionadas con la recopilación de datos

y la validación se optimicen y combinen siempre que sea posible para ahorrar gastos de viaje.

7. **Calidad de los programas y los datos:** para garantizar la calidad tanto de los programas financiados por el Fondo Mundial como de los datos conexos, los RP deben presupuestar evaluaciones de calidad conforme a lo indicado en el Marco estratégico del Fondo Mundial para el uso de datos para la acción y la mejora ([\*The Global Fund Strategic Framework for Data Use for Action and Improvement at Country Level\*](#)), en el que se incluyen directrices acerca de las inversiones esenciales en sistemas de datos (anexo 4) cuando no estén previstas o totalmente financiadas con recursos existentes. En general, las actividades de evaluación de la calidad de los programas y los datos presupuestadas en la subvención del Fondo Mundial deben cumplir con las siguientes condiciones:
  - Ser sólidas, es decir, deben consistir en un estudio o una evaluación especiales bien diseñados o representativos a nivel nacional.
  - Basarse en los riesgos identificados previamente en la calidad de los programas y los datos.
  - Determinar los costos basándose en los costos históricos de la ejecución de estas actividades y en las directrices para la preparación del presupuesto de la encuesta (por ejemplo, la herramienta SARA o la herramienta para la revisión de la calidad de los datos de la OMS).
8. Al preparar el presupuesto de dichas evaluaciones, el RP debe proporcionar la siguiente información: alcance de la evaluación; tipo de herramienta o proceso de evaluación; tamaño de la muestra y disponibilidad de cofinanciamiento.
9. La planificación y ejecución de las evaluaciones de calidad de los programas y los datos debe ser un proceso liderado por el país con la coordinación de los diversos donantes y partes interesadas a fin de evitar la duplicación de esfuerzos y costos.
10. **Análisis de datos, revisiones de programas y evaluaciones:** a fin de respaldar el presupuesto para las revisiones de programas, las evaluaciones, las investigaciones operativas, etc. que se realizan de manera periódica, los RP deben proporcionar al Equipo de País del Fondo Mundial una justificación de la necesidad de estas actividades, y describir los resultados esperados en el plan de monitoreo y evaluación. Entre estas actividades se encuentran las siguientes: i) revisiones de programas nacionales (revisiones de mitad y final de período de las estrategias nacionales); ii) revisiones nacionales y subnacionales en el país (anuales, trimestrales) y iii) evaluaciones.
11. Las revisiones y evaluaciones de programas desempeñan un papel esencial en la evaluación sistemática y objetiva de su relevancia, desempeño, impacto y sostenibilidad. Las revisiones y las evaluaciones de programas deben tener como objetivo:
  - Evaluar la medida en que se logran las metas y los objetivos del programa.
  - Evaluar la calidad del programa.

- Demostrar la rendición de cuentas y la transparencia.
  - Evaluar el potencial para la sostenibilidad a largo plazo.
  - Fomentar un diálogo continuo y acciones para la mejora del programa.
12. Para garantizar que las evaluaciones y revisiones sean lo suficientemente sólidas como para medir el progreso y el impacto, y que sigan fundamentando las decisiones, deben contener como componente integral un análisis exhaustivo de la epidemia y su impacto. Si fuera necesario aumentar la capacidad nacional y subnacional de análisis y uso de datos, el RP deberá incluir detalles de las actividades y los resultados previstos para justificar el presupuesto.
  13. En los países centrales y de alto impacto, las revisiones de programas deben presupuestarse conforme a la Nota orientativa sobre el grupo esencial de inversiones en sistemas de datos ([Guidance Note on Essential Set of Data System Investments](#)), siempre que estas revisiones no se hayan previsto de cualquier otra manera o no estén totalmente financiadas con los recursos existentes. Para los países enfocados, las evaluaciones independientes deben planificarse, encargarse y solicitarse con cargo a la subvención del Fondo Mundial. Sin embargo, es posible que los países deseen presupuestar por separado las revisiones de programas, y, en este caso, toda evaluación independiente prevista deberá coordinarse con las revisiones de programas nacionales.
  14. Si la ejecución de una evaluación o encuesta se externaliza, los proveedores del servicio deben seleccionarse mediante un proceso competitivo (véase el artículo 5 de los Reglamentos de subvenciones [[Grant Regulations](#)] según corresponda).
  15. **Sistemas de registro civil y estadísticas vitales:** a fin de respaldar el presupuesto para crear o fortalecer y ampliar los sistemas de registro civil y estadísticas vitales, el RP debe justificar las actividades necesarias. Entre esas actividades cabe mencionar las siguientes: i) creación de sistemas de registro de estadísticas vitales por muestreo; ii) fortalecimiento de la notificación de la morbilidad, la mortalidad y las causas de muerte en los hospitales; iii) formación de los trabajadores de salud comunitarios para la notificación de eventos vitales; y iv) análisis de las tendencias en la mortalidad y las causas de muerte, entre otras.

## **Apéndice 5: 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 solicitud 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 según el trabajo que realicen. 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. Muchos organismos y organizaciones regulatorias han publicado reglamentos, directrices y normas que deben garantizar la seguridad de 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 solicitud 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:

<b>Clasificación de los países</b>	<b>Amueblar una instalación existente</b> Suministrar muebles o equipos. No se requiere obra civil, excepto algunos ajustes menores necesarios para instalar el equipo o los muebles.	<b>Pequeñas obras de reacondicionamiento o renovación de una instalación existente</b> Requiere una pequeña obra civil (casi en su totalidad interior) pero sin cambios estructurales en la instalación existente.	<b>Renovación o construcción<sup>47</sup></b>  Ampliación de la instalación existente, culminación de una obra no acabada o construcción de una nueva instalación.
<b>Países de ingresos bajos</b>	Sí	Sí	En general no se financia
<b>Países de ingresos medianos</b>	Con una sólida justificación	Con una sólida justificación	En general no se financia
<b>Países que acaban de salir de un conflicto u otros EOC</b>	Sí	Sí	Con una sólida justificación

<sup>47</sup> En general, el Fondo Mundial no proporciona financiamiento para comprar terrenos.

9. En cada caso, la solicitud 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.
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 6: Plan de gestión de vehículos

Directrices para el plan de gestión de vehículos
<b>Uso de vehículos y cantidad requerida</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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.</li><li>○ Frecuencia de uso: ¿Cuál será la frecuencia de uso de los vehículos requeridos?</li><li>○ Plazo de la necesidad: ¿El vehículo se necesita para satisfacer las necesidades o fines a corto o largo plazo?</li><li>○ Necesidades de capacidad: ¿Cuál es el número total de personas o la cantidad de suministros que se van a transportar?</li><li>○ Configuraciones especiales: ¿Qué características u opciones especiales para necesidades particulares se requieren para cumplir todas las normativas y requisitos de seguridad pertinentes?</li><li>○ Cantidad: ¿Cuántos vehículos de cada tipo se necesitarán para el programa?</li><li>○ 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?</li></ul></li><li>• 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, esta puede satisfacerse 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.</li></ul>
<b>Infraestructura existente y otras consideraciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Como parte de la evaluación de las necesidades, las entidades ejecutoras también deben evaluar la infraestructura existente, por ejemplo:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conveniencia de las estructuras: ¿Las carreteras, los puentes y otras estructuras de transporte son apropiadas para circular con determinados tipos de vehículos?</li><li>○ Disponibilidad de espacio: ¿Habrá suficiente espacio seguro para estacionar o dejar los vehículos?</li><li>○ Redes de servicio: ¿Habrá talleres apropiados para mantener los vehículos en condiciones de manera adecuada y rentable?</li><li>○ Repuestos y neumáticos: ¿Habrá suficientes repuestos y neumáticos de calidad y costo apropiados en el mercado local (o será necesario importarlos)?</li><li>○ Disponibilidad de combustible: ¿Se dispone con facilidad de combustible (diésel y gasolina) y lubricantes donde se utilizan los vehículos?</li></ul></li></ul>
<b>Política administrativa</b>

- 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.
- 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 7: 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 (*Grant Regulations*), 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 (la "modalidad 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, modalidades como 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, recibos electrónicos (o 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 particular:
    - 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 (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 8: Consideraciones sobre la optimización de recursos en la preparación de presupuestos de subvenciones

1. Se espera que las solicitudes de financiamiento y las subvenciones integren consideraciones sobre la optimización de recursos y que logren un equilibrio adecuado entre sus cinco dimensiones (eficacia, eficiencia, economía, equidad y sostenibilidad). A la hora de preparar el presupuesto detallado, la economía y la eficiencia revisten especial importancia. Se espera que los presupuestos de las subvenciones cubran los costos razonables de las intervenciones, considerando el contexto nacional, el paquete de recursos y la necesidad de potenciar el impacto y maximizar la eficiencia. Por lo tanto, al elaborar y monitorear los presupuestos, debe prestarse especial atención a las siguientes dimensiones y subdimensiones de la optimización de recursos.

Subdimensión de la optimización de recursos	Consideraciones clave para la elaboración y el monitoreo del presupuesto	Directrices
<b>Economía:</b> precios adecuados para los insumos correctos	Pagar los insumos al menor costo sostenible, alineado con los precios de referencia de los productos sanitarios y cumpliendo la legislación laboral nacional, en apoyo del trabajo digno y la retribución justa.	Revisar los precios unitarios y garantizar que estén alineados con las normas de referencia y con el gasto.
<b>Economía:</b> costos de gestión de programas	Optimizar los costos de gestión de programas para obtener resultados, garantizando al mismo tiempo que la gestión, la mitigación de riesgos y las garantías sean adecuadas.	Garantizar que los costos de gestión de programas no sean excesivos y no afecten a su sostenibilidad. Estos costos incluyen los recursos humanos, los gastos de viaje, los servicios externos, los equipos no sanitarios, los costos indirectos y gastos generales. (Véase la sección de directrices para el cálculo de costos en este archivo)
<b>Eficiencia:</b> eficiencia distributiva	Óptima asignación de las inversiones entre las distintas intervenciones, zonas geográficas, género, poblaciones clave, tramos etarios y otros factores para lograr los máximos resultados sanitarios y el mayor impacto posible.	Compare la distribución del presupuesto resumido entre los módulos con la tabla del panorama de financiamiento y otra evidencia disponible presentada junto con la solicitud (por ejemplo, el PEN, las revisiones de los programas, la modelización de la eficiencia distributiva) que indiquen cómo puede optimizarse la asignación de recursos tanto para los programas de enfermedades como para el fortalecimiento de los sistemas de salud y comunitarios.

	<p>Los recursos se distribuyen de forma óptima a nivel subnacional para lograr el mayor impacto. Debe prestarse especial atención a las inversiones en equipos sanitarios y transporte de muestras, así como a los recursos humanos para la salud y los trabajadores de salud comunitarios.</p>	<p>Revisar los planes para operacionalizar la distribución y la utilización de los recursos clave. ¿Qué supuestos se adoptaron o qué evidencia se utilizó para optimizar su distribución y prestar la máxima cantidad de servicios o llegar al mayor número de beneficiarios?</p> <p>(Véanse las <a href="#">notas informativas sobre VIH, tuberculosis, malaria y SSRS</a>).</p>
<p><b>Eficiencia:</b> eficiencia técnica</p>	<p>Mejorar la eficiencia del sistema de salud a través de la integración de sistemas de gestión paralelos o duplicados de enfermedades específicas (como los sistemas de información sanitaria, los recursos humanos, los sistemas de laboratorio y las cadenas de suministros).</p>	<p>Revisar las inversiones en sistemas de salud y cuestionar su nivel de integración con los sistemas de salud nacionales. ¿Esas inversiones se complementan o se superponen con otras inversiones financiadas por otras fuentes? ¿Son esas inversiones independientes o están integradas en los sistemas nacionales de salud, fundamentadas por las estrategias sanitarias nacionales? ¿Se han considerado en los programas las opciones de integración entre programas de enfermedades?</p>
	<p>Ejecutar modalidades óptimas de prestación de servicios para lograr el resultado sanitario deseado a un costo óptimo.</p>	<p>Revisar las actividades propuestas que se presupuestan bajo intervenciones específicas. ¿Son las más apropiadas para lograr los resultados que se esperan? ¿Se han tenido en cuenta en la instrumentación de la subvención los elementos esenciales de los programas (véanse las notas informativas sobre VIH, tuberculosis y malaria) y otras recomendaciones técnicas que pueden aumentar la eficiencia?</p>
	<p>Seleccionar y cuantificar la combinación adecuada de insumos para realizar la actividad deseada y lograr máximos resultados. Presupuestación prudente de los costos de gestión de programas, incluidos los consultores y los viajes.</p>	<p>Revisar los supuestos presupuestarios y los insumos de costos para garantizar que el tipo y las cantidades de insumos sean los más adecuados para mejorar la eficiencia.</p> <p>Revisar el presupuesto y los informes de gastos anteriores y compararlos con el desempeño del RP para estimar el presupuesto y los gastos de la unidad de servicio. Monitorear las tendencias del gasto, buscar aumentos de la eficiencia y economías de escala.</p>
<p><b>Eficiencia:</b> gestión de subvenciones</p>	<p>Diseñar acuerdos de ejecución sólidos y simplificados (número y tipos</p>	<p>Revisar el presupuesto por entidad ejecutora y el número de entidades ejecutoras entre el RP, los SR y los proveedores. Garantizar que</p>

Eficiencia	de entidades ejecutoras y proveedores), que conduzcan a una prestación de servicios eficiente y respondan a los riesgos y obstáculos programáticos.	se asignen los recursos adecuados a cada entidad ejecutora para aplicar eficazmente las subvenciones y que la distribución actual del presupuesto aborde los riesgos potenciales en la gestión de subvenciones o permita una supervisión sólida.
Equidad	La información de las desigualdades existentes en la asignación de recursos, la prestación de servicios y los resultados sanitarios se identifica y utiliza para seleccionar los costos y los insumos necesarios con el fin de realizar las intervenciones que promuevan resultados sanitarios justos y equitativos.	Garantizar que el presupuesto que se propone esté suficientemente desglosado por grupos de población priorizados en la solicitud de financiamiento; y que el presupuesto para los grupos de poblaciones clave y vulnerables financie el paquete adecuado de servicios para llegar a esas poblaciones.
Eficacia	Las intervenciones propuestas deben contribuir a mejorar los resultados relacionados con la carga de morbilidad del VIH, la tuberculosis y la malaria, a reforzar los sistemas de salud y a abordar los obstáculos relacionados con el género o los derechos humanos.	<p>Revisar el presupuesto que se propone para asegurarse de que está en consonancia con la solicitud de financiamiento y el marco modular.</p> <p>Comparar el presupuesto y las metas para asegurarse de que no hay ninguna intervención presupuestaria significativa que no tenga ninguna meta relacionada o medida de seguimiento del plan de trabajo.</p> <p>Comparar el presupuesto y el Anexo de deficiencias y prioridades de los SSRS (incluido el análisis del déficit de financiamiento) para asegurarse de que estén alineados.</p>
Sostenibilidad	Es necesario reforzar los sistemas sanitarios y comunitarios para prestar y financiar servicios que sean eficientes, asequibles y viables desde un punto de vista programático con el fin de mantener y ampliar la cobertura de los servicios a largo plazo.	Formular el presupuesto con un fuerte enfoque en la sostenibilidad a fin de garantizar que el presupuesto de la subvención se complemente de manera adecuada con el financiamiento nacional y de nuestros donantes; que la inversión de capital presupuestada sea correcta (por ejemplo, equipos de laboratorio); y que los recursos humanos para la salud y otras actividades puedan mantenerse a largo plazo en lugar de un financiamiento externo continuo.

## Apéndice 9: Contratos por actividades

1. Para cualquier contrato por actividades, tanto la entidad ejecutora como el contratista deben cumplir los siguientes requisitos, a menos que se acuerden otras condiciones por escrito con el Fondo Mundial:

Fases clave
<b>Fase de contratación</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista por actividades debe seleccionarse por medio de un proceso de contratación adecuado que cumpla los requisitos que se establecen en la sección 5.1(1) de los Reglamentos de subvenciones (<i>Grant Regulations</i>) del Fondo Mundial (2014). Las siguientes consideraciones son fundamentales en la fase de contratación:<ul style="list-style-type: none"><li>○ La capacidad técnica y financiera de los contratistas por actividades se debe evaluar según la norma del 70% y 30% (70% para la capacidad técnica y financiera y 30% para la propuesta financiera).</li><li>○ Al evaluar la capacidad técnica y financiera de los contratistas por actividades que se proponen, las entidades ejecutoras deben considerar, entre otros, los siguientes factores:<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia pertinente y trayectoria del contratista (como mínimo de 3 a 5 años).</li><li>- Metodología y enfoque de prestación de los servicios o bienes requeridos.</li><li>- Capacidad del contratista, estructura de gestión y cualificación del personal clave.</li><li>- Actividades que se ejecutarán y riesgos intrínsecos (nivel de pagos en efectivo y posibilidad de verificar los resultados).</li><li>- Mecanismo de revisión del aseguramiento de la calidad (procedimientos de supervisión y cumplimiento) del contratista.</li><li>- Medidas para la mitigación de riesgos, presentación de informes y monitoreo.</li><li>- Capacidad financiera (estados financieros auditados durante al menos 2 años y facturación anual mínima de 1 millón USD) o cualquier otro indicador de capacidad financiera basado en proporciones debatido y acordado con el Equipo de País del Fondo Mundial.</li></ul></li></ul></li><li>• Además de lo anterior, la entidad ejecutora debe establecer y acordar con el contratista por actividades un plan de aseguramiento (que deberá aprobar por escrito el Equipo de País o el RP para el RP y los SR, respectivamente) con el objeto de lograr una correcta vigilancia y supervisión de los servicios que se prestarán en virtud del contrato por actividades, que debe incluir uno o más de los siguientes aspectos: a) visitas de monitoreo y supervisión, b) auditoría interna y c) auditoría independiente o evaluación final del trabajo o de los resultados, etc.</li></ul>
<b>Ejecución</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista por actividades debe proporcionar el 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.</li><li>• El contratista por actividades debe prestar y completar los servicios acordados con la debida diligencia, calidad y eficiencia, de conformidad con el contrato, que incluirá las disposiciones relevantes de los Reglamentos de subvenciones (<i>Grant Regulations</i>) del Fondo Mundial (2014).</li><li>• El contratista por actividades debe garantizar que el personal clave designado en la propuesta técnica asuma la responsabilidad durante la ejecución del contrato. Toda sustitución del personal clave durante la vigencia del contrato deberá ser justificada por el contratista y acordada con la entidad ejecutora. El personal sustituto deberá tener una competencia profesional comparable (o superior) a la del personal anterior.</li></ul>

- El contratista por actividades será responsable de la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará a personas fiables que desempeñen su labor con eficacia y se ajusten a un alto estándar de conducta ética y moral.
- La entidad ejecutora debe garantizar los servicios prestados de conformidad con el plan de aseguramiento acordado.

### Pagos

- El contratista por actividades debe presentar facturas basadas en el contrato<sup>48</sup> relativas a los servicios desempeñados con respecto a los objetivos acordados.
- Los pagos al contratista por actividades se efectuarán una vez que se acepten las facturas presentadas y se alcancen los hitos correspondientes.
- En circunstancias excepcionales, en función de la situación del flujo de efectivo y la capacidad del contratista, podrá autorizarse un anticipo que no superará el 30%. En el caso de los contratos con un mecanismo de pago anticipado, el contratista deberá facilitar 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

- El contratista por actividades debe facilitar a las entidades ejecutoras 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 de los costos reales y los hitos alcanzados.

### Tipos de contratos por actividades

- **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.).
- **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.

<sup>48</sup> 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.

- **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 materno-infantil) a las que se realizan pruebas de tuberculosis en entornos de atención o tratamiento del VIH; y adquisición de productos sanitarios y no sanitarios.

### 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
MCP	Mecanismos de Coordinación de País
PEAAS	<a href="#">Protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales</a>
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
UNFPA	<a href="#">Fondo de Población de las Naciones Unidas</a>
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.