

NOTA ORIENTATIVA: PLANTILLA DE PRESUPUESTO PARA ACUERDO SOBRE EL TERRENO

Esta nota de orientación la emite de forma conjunta la División de Coordinación de Asociación y Promoción y la División de Operaciones de la Hoja de Ruta Integrada. El modelo de presupuesto del Acuerdo sobre el Terreno (FLA, por sus siglas en inglés) está en consonancia con la hoja de ruta integrada y con la nueva estructura de costos derivada del Examen del Marco de Financiación. El presupuesto debe elaborarse por actividad, y ello puede incluir múltiples instrumentos o modalidades de transferencia.

Introducción

El PMA introdujo en marzo de 2017 un formato de presupuesto revisado para el Acuerdo sobre el Terreno sobre la base de la nueva estructura de costos.

El modelo de presupuesto del FLA se adapta a las siguientes modalidades:

- i. **Transferencias de alimentos:** productos alimenticios en especie como modalidad de transferencia para abordar la inseguridad alimentaria, incluidos los costos relacionados con la entrega.
- ii. **Transferencias de base monetaria:** efectivo o cupones como modalidad de transferencia para abordar la inseguridad alimentaria, incluidos los costos relacionados con las transferencias de base monetaria.
- iii. **Fortalecimiento de las capacidades:** fortalecimiento de las capacidades mediante la prestación de asistencia técnica, la habilitación y la salvaguarda de políticas y medidas coherentes, el fomento de la participación de múltiples partes interesadas en la implementación, la promoción de la innovación y de la mejora del acceso a los recursos, la experiencia, los conocimientos y las redes para lograr el ODS 2 y otros ODS.
- iv. **Servicios técnicos/especializados:** servicios específicos que llevan a cabo determinados socios en nombre de o para el PMA.

Los pagos a los socios cooperantes (CP, por sus siglas en inglés) en virtud de un FLA se extraen de tres fuentes principales del Presupuesto de Cartera del País: transferencias, implementación y costos de apoyo directo. Las tres primeras modalidades anteriores se consideran costos de transferencia, mientras que los servicios técnicos/especializados se consideran costos de implementación del Presupuesto de Cartera del País.

El FLA es la herramienta institucional para la contratación de socios de ONG a escala de la Oficina de País. La plantilla de presupuesto puede incorporar un máximo de siete actividades dentro de un solo FLA, y cada actividad puede incorporar cualquiera de las modalidades.

Estructura y formato

La plantilla de presupuesto del FLA consiste en un documento estándar de Excel con hojas de trabajo separadas. La mayoría de las celdas de la plantilla están interconectadas mediante fórmulas. No se debe modificar la plantilla.

Al rellenar la plantilla, se aplicará el siguiente código de colores:

- Las **celdas amarillas** las puede rellenar el usuario.
- Las **celdas verdes/grises** no las puede modificar ningún usuario y están protegidas. Se actualizan mediante fórmulas a partir de otras celdas y otras hojas de trabajo. Por ejemplo, cuando se rellenan las celdas de la hoja de trabajo "Desglose del

Green: linked with formula to other worksheet or otherwise protected, therefore not to be filled in

Yellow: to be filled in

FLA budget version 6 March 2017

Partner	Int. NGO ABC	From	To	# of months	0	Funded by WFP				CP	Total	
Period						Activity 1	Activity 2	Activity 3	Activity 4	TOTAL		
Food - Transfer Value										\$ -		
Food - Metric Tons										0 MT		
CBT - Transfer Value										-		

personal", los valores se trasladan automáticamente a las líneas verdes de "Salario del personal" de la hoja de trabajo "Presupuesto del FLA".

El usuario selecciona el número de actividad de acuerdo con el orden secuencial de la actividad correspondiente del Plan Estratégico de País de la plantilla del CP. El documento de la plantilla de presupuesto consta de tres hojas de trabajo separadas y vinculadas entre sí mediante fórmulas:

1. El **Presupuesto del FLA** contiene la descripción general de todo el presupuesto del FLA.
2. En el **Desglose del personal** se detallan los costos de personal a escala de la Oficina de País y de la Oficina de Campo.
3. La **Consolidación del Presupuesto** muestra la asignación de los costos del FLA entre las diversas líneas de elementos de costos del presupuesto del CP. Esta hoja de trabajo es exclusivamente para uso interno del PMA.

La plantilla incluye una hoja de trabajo llamada "**Notas técnicas**" en la que se ofrece orientación sobre cómo interpretar las partidas de costos incluidas en la plantilla de presupuesto revisada.

Preparación de un presupuesto del FLA

El modelo de presupuesto del FLA se adapta a las diferentes categorías de costos de las diferentes actividades que los CP pueden implementar con el PMA.

Hay cinco segmentos: I) Transferencia de alimentos; II) Transferencias de base monetaria (CBT, por sus siglas en inglés); III) Fortalecimiento de las capacidades; IV) Servicios técnicos/especializados; y V) Costos de apoyo directo del CP. Además, se incluye la tarifa de gestión (7 %).

Las columnas de "Actividad" se rellenan de acuerdo con la modalidad de transferencia utilizada en virtud del FLA. Por ejemplo, si los alimentos fuesen la única modalidad de transferencia utilizada en virtud de la LEY 1, solo se rellenaría la sección de "Transferencias de alimentos". Si el FLA contiene tanto alimentos como transferencias de base monetaria, se deben rellenas las secciones "Alimentos" y "Transferencias de base monetaria".

La parte de los "Costos de apoyo directo del CP" debe asignarse a las actividades correspondientes y justificarse en la descripción. Sobre todo, estos costos no deben presupuestarse dos veces bajo ninguna circunstancia.

El usuario puede preparar un presupuesto detallado en una hoja de trabajo adicional para justificar el resto de costos relacionados con la dotación de personal.

Los costos de personal deben detallarse en la hoja de trabajo "Desglose del personal". Cuando se contraten servicios técnicos/especializados, se deberá adjuntar al FLA un presupuesto detallado por separado.

Cada actividad deberá tener asociados los costos de apoyo directo del CP.

----- versión para alimentos desde 1 Julio 2002

Socio	ONG. Int. ABC		
Período	De	A	Núm. de meses
			0

Financiado por el PMA					Socio cooperante	
Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	TOTAL		Total
Alimentos - Valor de la transferencia				\$ -		
Alimentos - Toneladas				0 MT		
Transferencia de base monetaria - Valor de la transferencia				-		
----- costos del socio cooperante					\$	\$
I. Modalidad de transferencia de alimentos						
II. Modalidad de transferencia de base monetaria						
III. Modalidad de transferencia relativa al fortalecimiento de las capacidades						
IV. Servicios técnicos y de especialistas						
V. Costos de apoyo directo del socio cooperante						
Total de los costos directos del socio cooperante (I + II + III + IV + V)						
VI. Tasa de gestión 7%						
Total de los costos del socio cooperante (de I a VI)						

Por: El Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas	Por: El Socio
Nombre	Nombre
Cargo	Cargo
Fecha	Fecha

Deberá adjuntarse siempre una descripción del presupuesto a la plantilla del presupuesto. Dicha descripción se puede facilitar en un archivo separado o se puede incluir en una nueva hoja de trabajo que el usuario añada manualmente.

Contribuciones de los socios cooperantes

Los CP deberán aportar recursos complementarios siempre que sea posible y estos deberán plasmarse en la sección correspondiente de la hoja "Presupuesto del FLA".

Costos de transferencia, implementación y de apoyo directo del CP

Los **costos de transferencia** se clasifican en las secciones I, II y III; por su parte, los **costos de implementación** se recogen en la sección IV.

Los **costos de apoyo directo del CP** se acuerdan entre el PMA y el CP antes de firmar el FLA y deben mantenerse al mínimo, de acuerdo con los principios básicos que rigen el Examen del Marco de Financiación en vigor. Estos costos son fijos y el PMA debe hacerse cargo de ellos durante todo el periodo del acuerdo, independientemente del alcance y la escala de las actividades. Los costos de apoyo directo del CP se consideran "Costos fijos" y se recogen en la sección V.

Hoja de trabajo del "Presupuesto del FLA"

Sección I: Modalidad de transferencia de alimentos

Socio		ONG. int. ABC	
Periodo	De	A	
	Núm. de meses		
			0

	Financiado por el PMA					Socio cooperant	Total
	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	TOTAL		
Alimentos - Valor de la transferencia					\$ -		
Alimentos - Toneladas					0 MT		
Transferencia de base monetaria - Valor de la transferencia							
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
I. Modalidad de transferencia de alimentos							
En la hoja de cálculo "Notas técnicas" la información sobre los costos recae en las partidas relacionadas con la modalidad de transferencia de alimentos							
Salario del personal (basado en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Salario del personal (no basado en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
costos relacionados con el personal (basados en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
costos relacionados con el personal (no basados en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Transporte (basado en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Almacenamiento (basado en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Almacenamiento (no basado en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Servicios de gestión y transformación de los alimentos (basados en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Servicios de gestión y transformación de los alimentos (no basados en las toneladas)	-	-	-	-	-	-	-
Total de la modalidad de transferencia de alimentos	-	-	-	-	-	-	-
Tasa por tonelada							
Sección I. Con respecto al total parcial de las secciones I a IV (%)	0%	0%	0%	0%	0%		

Esta sección recoge todos los costos previstos, por actividad, relacionados con la categoría "Transferencia de alimentos". Los costos relacionados directamente con la transferencia de asistencia alimentaria a partir de transferencias de alimentos en especie, incluidos los costos de entrega, deben introducirse aquí.

Desde junio de 2023, la sección "Alimentos" del presupuesto del FLA se ha modificado para hacer posible la distinción clara entre los costos que se basan en el tonelaje (toneladas) y los que no. Los **costos basados en las toneladas** son todos aquellos costos vinculados al tonelaje: si el tonelaje varía, esto repercutirá en los costos que se facturan y se pagan a partir de una tasa por tonelada. Los **costos no basados en las toneladas** se pagarán en función de los datos reales, independientemente del tonelaje de los alimentos distribuidos.

En la siguiente tabla se muestran indicaciones y ejemplos de qué costos se pueden considerar y planificar como no basados en las toneladas en virtud de la modalidad de transferencia de alimentos.

I. Modalidad de transferencia de alimentos		No basado en las toneladas
Salarios del personal	Costos salariales de todo el personal del CP involucrado en la gestión de la distribución de alimentos	Personal contratado por los socios cooperantes en

I. Modalidad de transferencia de alimentos		No basado en las toneladas
		contratos a largo plazo que deberá seguir ejerciendo sus funciones independientemente de si se distribuyen o no los alimentos (es decir: directivos del programa, especialistas de Seguimiento y Evaluación, gerentes de almacén, coordinadores de operaciones, etc.)
Costos relacionados con el personal*	Costos de viajes	Costos previstos relacionados con el personal en virtud de la modalidad "Alimentos" y no basados en las toneladas
	Formaciones, reuniones o talleres	
	Seguridad del personal	
	Otros costos de personal	
Almacenamiento	Gestión del trabajo eventual	Costos de almacenamiento no vinculados a la cantidad de toneladas almacenadas (es decir, alquiler mensual/anual, fumigación, artículos no alimentarios)
	Alquiler de almacenes	
	Palés	
	Limpieza	
	Fumigación	
	Otros costos de almacenamiento	
Servicios de gestión y transformación de los alimentos	Suministro de bolsas/latas/bidones vacíos, etc.	Costos fijos de la gestión de alimentos que no están vinculados a la cantidad de alimentos gestionados (es decir, equipos de TI, herramientas, montacargas/gatos, cintas de etiquetado)
	Equipos informáticos para el seguimiento de los productos	
	Otros costos de la gestión de alimentos	

NOTA:

[*La asignación de costos en esta partida debe basarse en el número de miembros de personal previsto para esta categoría de costos](#)

Sección II: Modalidad de transferencias de base monetaria (incluidas las transferencias con vales)

Esta sección recoge todos los costos, por actividad, relacionados con las "Transferencias de base monetaria". Se utiliza cuando los CP participan directamente o a través de intermediarios en la distribución de efectivo, en el reembolso a los minoristas por el canje de vales o en el apoyo a la implementación o a la supervisión de programas de efectivo y vales.

II. Modalidad de transferencias de base monetaria	
Salarios del personal	Costos salariales del personal que trabaja en la modalidad de transferencias de base monetaria, incluido el que participa directamente en el traslado de dichas transferencias a los beneficiarios <i>(todo el personal que trabaja en esta modalidad, incluido el personal encargado de la distribución, debe consignarse en esta partida presupuestaria)</i>
Costos relacionados con el personal*	Costos de viajes
	Formación
	Seguridad del personal
	Otros costos de personal

Otros costos de entrega	Equipo y programas informáticos directamente relacionados con el mecanismo de entrega (lo cual incluye la creación y el funcionamiento del mecanismo de entrega de las transferencias de base monetaria)**
	Bienes fungibles directamente relacionados con el mecanismo de entrega (por ejemplo, impresión de cupones, bienes fungibles como cuadernos de registro, tarjetas de débito, etc.)**
	Tarifas de servicios comerciales (lo cual incluye proveedores de servicios comerciales tales como empresas informáticas y de telecomunicaciones, bancos, agentes de pago al contado, minoristas y compañías de seguridad, así como el equipo)
	Costos de distribución

NOTA:

*La asignación de costos en esta partida debe basarse en el número de miembros de personal previsto para esta categoría de costos

**Deben incluirse los costos directamente relacionados con el mecanismo de entrega; los costos de "equipo y programas informáticos" y de "bienes fungibles" que estén relacionados con los "Costos de apoyo directo del CP" deben reflejarse en la sección V

Sección III: Modalidad de transferencia relativa al fortalecimiento de las capacidades

Esta sección abarca todos los costos previstos, por actividad, relacionados con el fortalecimiento de las capacidades. Incluye costos directamente relacionados con el fortalecimiento de las capacidades mediante la prestación de asistencia técnica, la capacitación, la intermediación y la salvaguarda de políticas y medidas coherentes, el fomento de la participación de múltiples partes interesadas en la implementación, la promoción de la innovación y de la mejora del acceso a los recursos, la experiencia, los conocimientos y las redes para alcanzar el ODS 2 y otros ODS.

III. Modalidad de transferencia relativa al fortalecimiento de las capacidades	
Salarios del personal	Costos del personal que trabaja en la modalidad de transferencia relacionada con el fortalecimiento de las capacidades (expertos y personal de otro tipo)
Costos relacionados con el personal*	Costos de viajes
	Formación
	Seguridad del personal
	Otros costos de personal
Equipo y suministros**	Costos del equipo directamente relacionado con la modalidad de fortalecimiento de las capacidades; equipo y artículos no alimentarios asociados con las modalidades de transferencia de alimentos y de base monetaria que se entregarán directamente al Gobierno, las comunidades o los beneficiarios
	Costos de los suministros directamente relacionados con las actividades de fortalecimiento de las capacidades
Servicios contratados	Servicios externalizados
Formaciones, reuniones o talleres	Costos de reuniones o talleres cuando dichos costos estén relacionados con la mejora de las capacidades locales o nacionales
Transporte del equipo y costos conexos	Costos del transporte efectuado para la entrega de los bienes de equipo.
Otros costos	Otros costos relacionados con el fortalecimiento de las capacidades

NOTA:

*La asignación de costos en esta partida debe basarse en el número de miembros de personal previsto para esta categoría de costos

**Los costos de "Equipo y suministros" que estén relacionados con los "Costos de apoyo directo del CP" deben reflejarse en la sección V

Sección IV: Servicios técnicos y de especialistas¹

Esta sección debe rellenarse cuando se contrate directamente a un socio para llevar a cabo un servicio técnico no relacionado directamente con la transferencia de alimentos, con las transferencias de base monetaria o con los servicios de fortalecimiento de las capacidades para los beneficiarios. Algunos ejemplos podrían ser

¹ Es importante tener en cuenta que el seguimiento regular relacionado con la distribución de productos básicos o con las transferencias de base monetaria debe presupuestarse en las secciones I y II de la plantilla de presupuesto. Del mismo modo, cuando un socio presta servicios al Gobierno para cubrir una deficiencia nacional (el Gobierno es el usuario principal), los costos deberán imputarse a fortalecimiento de las capacidades (sección III).

la valoración, la evaluación, el seguimiento, la evaluación de mitad de periodo, encuestas de referencia, estudios o actividades relacionadas con el grupo de logística.

Se deberá elaborar en una hoja separada un presupuesto complementario y detallado que justifique dichos costos. En esta categoría presupuestaria se incluye una provisión separada para otros servicios contratados.

El personal presupuestado en "Servicios técnicos y de especialistas" **no deberá** incluirse en la hoja de trabajo de "Desglose del personal", sino en las partidas pertinentes de la sección "Servicios técnicos y de especialistas", junto con otros costos, o costos asociados, necesarios para llevar a cabo dichas actividades.

En función del tipo de servicio que preste el socio, se deberá rellenar la línea correspondiente, que incluirá los costos tal y como se muestran en la siguiente tabla.

IV. Servicios técnicos y de especialistas	
Evaluación Costos relacionados con la gestión y realización de evaluaciones descentralizadas, incluidos los costos de talleres, de impresión y de traducción de los informes de evaluación.	Aquí (y no en la hoja de "Desglose del personal") se deberán indicar el salario del personal y los costos relacionados con el personal de quienes participen en las actividades de evaluación, además de otros costos de evaluación, incluidos los costos de viajes del personal.
	Equipo informático y de telecomunicaciones
	Costos de vehículos
	Otros costos de evaluación
Seguimiento Costos del seguimiento de la distribución o del seguimiento posterior a la distribución de los productos o las transferencias de base monetaria, así como exámenes realizados por socios contratados externamente por limitaciones de capacidad o de acceso.	Aquí (y no en la hoja de "Desglose del personal") se deberán indicar el salario del personal y los costos relacionados con el personal de quienes participen en las actividades de seguimiento, además de otros costos de seguimiento, incluidos los costos de viajes del personal.
	Equipo informático y de telecomunicaciones
	Costos de vehículos
	Otros costos de seguimiento
Evaluación de mitad de periodo	Aquí (y no en la hoja de "Desglose del personal") se deberán indicar el salario del personal y los costos relacionados con el personal de quienes participen en las actividades de la evaluación de mitad de periodo, además de los demás costos relacionados con las actividades.
	Otros costos relacionados con la evaluación de mitad de periodo que guarden relación con el servicio prestado (equipo informático y de telecomunicaciones, costos de vehículos, otros costos, etc.)
Otros servicios contratados	Costos de cualquier otro servicio contratado externamente, incluidos los de las actividades relacionadas con actividades relacionadas con el grupo de logística
	Otros costos, como por ejemplo costos relacionados con actividades de selección de los beneficiarios, concienciación, registro, mantenimiento o retroalimentación de bases de datos para la gestión de los beneficiarios.
Evaluación Costos de evaluación relacionados con evaluaciones no periódicas de actividades específicas (por ejemplo, evaluación para establecer ubicaciones de distribución o estudios de mercado relacionados con la actividad).	Aquí (y no en la hoja de "Desglose del personal") se deberán indicar el salario del personal y los costos relacionados con el personal de quienes participen en las actividades de evaluación, además de los demás costos relacionados con las actividades.
	Otros costos relacionados con la evaluación que guarden relación con el servicio prestado (equipo informático y de telecomunicaciones, costos de vehículos, otros costos, etc.)

Sección V: Costos de apoyo directo del CP

Los "Costos de apoyo directo del CP" se consideran costos fijos del CP gestionados desde la Oficina de País e incluyen costos básicos de personal y no relacionados con el personal (es decir, costos recurrentes como el alquiler de oficinas, vehículos ligeros o equipo) que deben mantenerse al mínimo. Cuando el CP está llevando a cabo múltiples actividades, los costos comunes, como el alquiler de oficinas y el personal de gestión, deben distribuirse entre las actividades y no duplicarse en las secciones I, II, III y IV. Los "Costos de apoyo directo del CP" solo se pueden introducir por actividad y no por tipo de transferencia.

V. Costos de apoyo directo del CP	
Salarios del personal	Salarios del personal de la Oficina de País del socio cooperante que proporciona supervisión y apoyo para las actividades; por ejemplo, en materia de administración y programas.
Costos relacionados con el personal	Costos de viajes
	Formación
	Seguridad del personal
	Otros costos de personal
Alquiler de oficinas y costos de funcionamiento	Alquiler de instalaciones
	Servicios públicos
	Costos de las comunicaciones
Vehículos y costos de funcionamiento	Costos de funcionamiento de vehículos ligeros
	Vehículos ligeros
	Otros costos relacionados con vehículos
Equipo y suministros	Material de oficina
	Seguridad de las oficinas
	Equipo informático y de comunicaciones
	Mobiliario de oficina y otro equipo

Sección VI: Tasa de gestión

El PMA paga una tasa de gestión del 7 % en todos los contratos de FLA.

Hoja de trabajo "Desglose del personal"

Esta hoja de trabajo recoge los salarios del personal que trabaja en virtud las modalidades de transferencia de alimentos, transferencias de base monetaria y fortalecimiento de las capacidades (consulte las secciones I, II y III de la hoja de trabajo del "Presupuesto del FLA"), así como del personal básico del CP que presta supervisión y apoyo en todas las actividades (consulte la sección V de la hoja de trabajo del "Presupuesto del FLA"). La información del personal debe rellenarse en el caso de actividades individuales.

El personal presupuestado en "Servicios técnicos y de especialistas" (consulte la sección IV de la hoja de trabajo "Presupuesto del FLA") **no deberá** incluirse en la hoja de trabajo "Desglose del personal".

La información de desglose del personal se organiza en las siguientes columnas:

- i. **Función:** introduzca a mano la función del empleado.
- ii. **N.º de personal:** introduzca el número de personal para cada función.
- iii. **Oficina de servicio:** indique dónde se encuentra el personal, ya sea en la "Oficina de País" del CP o en la "Oficina de Campo" del CP.
- iv. **Ubicación:** indique el nombre de la zona, de las oficinas o de las suboficinas (si es necesario) donde se encuentra el personal.
- v. **De (mes) y A (mes):** indique la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato del personal (dd/mm/aa).
- vi. **N.º de meses:** es el resultado numérico de las fechas de inicio y finalización del contrato de personal y se calcula automáticamente.
- vii. **Coste/mes:** recoge el salario mensual del personal.

(Para los costos de personal y los relacionados con el personal en la modalidad de alimentos que no contemplan la categoría de tasa por tonelada, la cantidad a introducir en la columna "Coste/mes" debe incluir los salarios y los costos relacionados con el personal, es decir, viajes, capacitación, seguridad del personal, otros costos de personal, etc.)

- viii. **Cantidad total:** se calcula automáticamente utilizando como referencia el número de meses válidos de contrato del personal, el número de personal (para una función específica, con un salario similar) y el salario mensual.
- ix. **Categoría a la que se asignan los costos de personal:** asignación de los costos de personal a uno de los siguientes componentes del presupuesto:
- Alimentos: costos de transferencia, sección I. (Línea de costos de "Entrega y distribución"); La categoría "Costos de personal" incluye dos tipos de personal para los costos de transferencia de alimentos:
 - "Alimentos: costos de transferencia, sección I. (basados en las toneladas)", para el salario del personal que contempla la categoría de pago de tasa por tonelada; y
 - "Alimentos: costos de transferencia, sección I. (no basados en las toneladas)", para los costos de personal y los costos relacionados con el personal de la modalidad de alimentos que no contemplan la categoría de pago de tasa por tonelada.
 - Transferencias de base monetaria: costos de transferencia, sección II. (Línea de costos de "Entrega y distribución").
 - Fortalecimiento de las capacidades: costos de transferencia, sección III. (Línea de costos de "Entrega y distribución").
 - Costos de apoyo directo del CP, sección V. ("Costos fijos")

La asignación de los costos de personal está vinculada principalmente a la naturaleza de las responsabilidades del personal y a las modalidades de transferencia en virtud de las cuales presta sus servicios el personal. Si un solo empleado trabaja en virtud de más de una modalidad de transferencia (por ejemplo, "Alimentos" y "Transferencias de base monetaria"), o se le transfiere para prestar apoyo en otra modalidad durante el periodo de implementación, en virtud del FLA (por ejemplo, pasar de "Alimentos" a "Transferencias de base monetaria"), entonces la función del miembro del personal se introduciría en dos filas distintas, junto con la asignación proporcional y apropiada de su tiempo (por ejemplo, 50 % en "Alimentos", 20 % en "Transferencias de base monetaria" TCC, 30 % en "Fortalecimiento de capacidades"). Observe el siguiente ejemplo:

Function	# Staff	Duty Station	Location	Month from	Month to	# months	Cost/Month	Total Amount	Staff Cost Category Allocation	Staff Activity Allocation (%)			
										Funded by WFP		CP	TOTAL %
									Activity 1	Activity 2			
Warehouse staff	0.5	Country Office	Damascus	01-Jan-17	31-Dec-17	12.0	500	3,000	Food - Transfer costs, section I.	50%	30%	20%	100%
Delivery staff	0.5	Country Office	Damascus	01-Jan-17	31-Dec-17	12.0	500	3,000	CBT - Transfer costs, section II.	50%	20%	30%	100%

- x. La sección **Asignación de actividades del personal (%)** incluye columnas que admiten un máximo de 7 actividades (columnas de la L a R). Los costos de personal en filas individuales deben asignarse a las **actividades específicas/pertinentes**. Por ejemplo, si está previsto que un miembro del personal trabaje por igual en las actividades 1 y 2, la Oficina de País deberá reflejar esto en la plantilla introduciendo "50%" en la actividad 1 y "50%" en la actividad 2.

Si el CP se hace cargo, en parte, del salario del empleado, el coste deberá asignarse entre el PMA (columnas de la L a R) y el CP (columna T). Por ejemplo, si está previsto que el salario de un miembro del personal lo paguen a partes iguales entre el PMA y el CP, la Oficina de País deberá reflejar esto en la plantilla introduciendo "50%" para el PMA, en las actividades pertinentes, y "50%" para el CP.

Si la asignación de personal a las diferentes actividades no es del 100 % para ninguna de las líneas de personal, **"Total %"** se pondrá en ROJO y aparecerá un mensaje de advertencia en la fila 2 informando del problema.

Hoja de trabajo "Costos previstos en materia de género"

En "Costos previstos en materia de género" del presupuesto del FLA, el punto focal de la Unidad de Género de la Oficina de País deberá proporcionar información sobre el costo estimado de las actividades de igualdad de género relativas al periodo del acuerdo. Esta información debe introducirse en el FLA para cada actividad.

Para obtener más información sobre género, consulte la [Caja de herramientas de género](#) del PMA.

Hoja de trabajo "Consolidación del presupuesto"

Esta hoja de trabajo de "mapeo" es exclusivamente para uso interno del PMA. Agrega y asigna los costos introducidos en las hojas de trabajo del "Presupuesto del FLA" y del "Desglose del personal" a la nueva estructura de costos del FFR, de acuerdo con la plantilla del presupuesto de la cartera de países del PMA. No hace falta introducir ningún dato.

- a) Los costos introducidos en la hoja de trabajo del "Presupuesto del FLA", en las secciones "I. Modalidad de transferencia de alimentos", "II. Modalidad de transferencias de base monetaria" y "III. Modalidad de transferencia relativa al fortalecimiento de capacidades", se asignan automáticamente al elemento de coste "Costos de entrega y distribución" de la modalidad de transferencia respectiva ("Alimentos", "Transferencias de base monetaria" o "Fortalecimiento de capacidades"). En la modalidad de alimentos, los "Costos de entrega y distribución" se desglosan, además, entre los basados en las toneladas y los no basados en las toneladas.
- b) Los costos introducidos en la hoja de trabajo del "Presupuesto del FLA", en la sección "IV. Servicios técnicos y de especialistas", se incorporan en el segmento presupuestario "Implementación" y se asignan a los elementos de costos pertinentes (los detalles de la asignación están directamente en la hoja de trabajo "Consolidación del presupuesto").
- c) Los costos recogidos en las secciones "V. Costos de apoyo directo del CP" y "VI. Tasa de gestión" (hoja "Presupuesto del FLA") se redistribuyen proporcionalmente entre las modalidades de alimentos, de transferencias de base monetaria y de fortalecimiento de capacidades y entre los cinco elementos de planificación de "Implementación".

Hoja de trabajo "Correspondencia con los compromisos registrados en WINGS"

Esta hoja de trabajo de "mapeo" es exclusivamente para uso interno del PMA. Esta hoja asigna los costos introducidos en las hojas de trabajo del "Presupuesto del FLA" y del "Desglose del personal" a las categorías de costos, al grupo de materiales y al código del libro mayor, de acuerdo con la nueva estructura de costos. No hace falta introducir ningún dato.

Aclaración sobre el cálculo de los pagos

Hay dos formas de calcular los pagos a los socios cooperantes en virtud del FLA:

- **"Modalidad de transferencia de alimentos"**, vinculados al tonelaje (basados en las toneladas): el pago se realiza sobre la base de una tasa por tonelada, que se calcula como el coste presupuestado dividido por el tonelaje presupuestado.
- **Costos de transferencias de base monetaria, fortalecimiento de las capacidades, servicios técnicos y de especialistas y de apoyo directo del CP, así como los de la "modalidad de transferencia de alimentos"**, NO vinculados al tonelaje (no basados en las toneladas): el pago se realiza en función de los datos reales.

A continuación, encontrará un resumen de estos métodos de cálculo:

Modalidades	Método de cálculo
-------------	-------------------

I. Modalidad de transferencia de alimentos	Para los costos basados en las toneladas ---> Tasa por tonelada: Toneladas distribuidas X coste por tonelada
	Para los costos no basados en las toneladas ---> Coste real de los servicios según la factura o el estado de cuenta presentados
II. Modalidad de transferencias de base monetaria	Coste real de los servicios según la factura o el estado de cuenta presentados
III. Modalidad de transferencia relativa al fortalecimiento de las capacidades	Coste real de los servicios según la factura o el estado de cuenta presentados
IV. Servicios técnicos y de especialistas	Coste real de los servicios según la factura o el estado de cuenta presentados
V. Costos de apoyo directo del CP	Coste real de los servicios según la factura o el estado de cuenta presentados
VI. Tasa de gestión	7 % del importe a pagar por los costos directos totales de CP