CONTENT

10. DISEÑA EL PRESUPUESTO DEL PAT/S

Sumario	2
Introducción	2
Paso 1: Familiarizarte con los tipos de actividades elegibles en un PAT/S	2
Paso 2: Descargar la versión más reciente de la plantilla	3
Paso 3: Planificar el presupuesto y completar la plantilla presupuestaria	3
Paso 4: Verificar qué va en qué lugar	5
Paso 5: Verificar que el presupuesto cumple con todas las directrices	6
Caja de Herramientas	6

10. Diseña el presupuesto del PAT/S

Sumario

Este capítulo te guiará a lo largo del presupuesto del PAT/S y te brindará orientación sobre cómo completar la plantilla presupuestaria. Te familiarizarás con los tipos de actividades elegibles en un PAT/S, aprenderás dónde encontrar la versión más reciente de la plantilla presupuestaria y recibirás consejos y recomendaciones sobre qué considerar y cómo completarla.

Introducción

Este capítulo explica cómo elaborar el presupuesto para un Protocolo de Acción Temprana simplificado o completo. Se centra específicamente en la presupuestación de los PAT/S mediante el uso de la plantilla presupuestaria de la FICR. Dado que los PAT/S requieren su presentación formal al Pilar Anticipatorio del DREF de la FICR y siguen un proceso de validación específico, la presupuestación debe ajustarse a una estructura y a una normativa determinadas, que se describen en este capítulo. Otros enfoques de acción anticipatoria también pueden requerir presupuestación, pero los formatos, las categorías de costos y los procesos de aprobación correspondientes pueden diferir; estos son en gran medida heterogéneos y, por lo tanto, no se abordan en este capítulo. En el capítulo XX se incluye orientación específica sobre el DREF Inminente, y las consideraciones presupuestarias para el DREF Inminente se tratan en el apartado 3.5.4 de las directrices del DREF de la FICR, cuyo enlace se encuentra en la caja de herramientas.

Paso 1: Familiarizarte con los tipos de actividades elegibles en un PAT/S

El presupuesto de la FICR sigue el plan y presupuesto de la FICR. Este describe las intervenciones sectoriales que se enmarcan dentro de la “operación planificada” y los “enfoques habilitadores” transversales.

La matriz operacional del PAT/S y el presupuesto deben corresponderse entre sí. Por ejemplo, si se planifican dos capacitaciones en el sector de alojamiento, asentamiento y vivienda en el año 1 y en el año 3, estas deben incluirse bajo el mismo sector en la plantilla presupuestaria, con una línea para cada AÑO_1 y AÑO_3 respectivamente.

Sectores de la operación planificada y enfoques habilitadores:

Sectores de la “operación planificada” de la FICR (11 en total)

- Alojamiento, Asentamiento y Vivienda; Medios de Vida; Transferencias Multipropósito en Efectivo; Salud; WASH; Protección, Género e Inclusión; Educación; Migración; Reducción del Riesgo; Participación Comunitaria y Rendición de Cuentas; y Sostenibilidad Ambiental

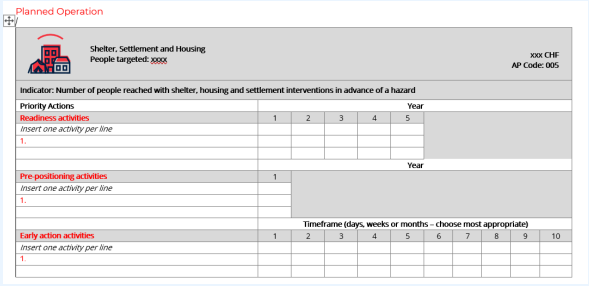
Enfoques habilitadores de la FICR (3 en total)

- Coordinación y Alianzas (actividades dirigidas a partes interesadas externas al Movimiento CRMLR)
- Servicios de Secretaría (dedicado a actividades de la FICR)
- Desarrollo de Sociedades Nacionales (dedicado a actividades de las Sociedades Nacionales)

Tipos de actividades elegibles en un PAT/S:

- Las **actividades de alistamiento** son todos los costos y servicios continuos, incluidos los de recursos humanos y logística, que son necesarios para que la Sociedad Nacional se mantenga lista para activar e implementar las actividades de acción temprana. Estos costos deben distribuirse anualmente a lo largo de la vida útil de cinco años de un PAT, o de dos años en el caso de un PATS.
- Las **actividades de preposicionamiento** permiten a las Sociedades Nacionales adquirir y preposicionar el stock necesario para la acción temprana, de modo que esté disponible una vez que se alcance el umbral. El stock debe tener una vida útil de dos o cinco años, en correspondencia con la vida útil del PATS o del PAT completo, respectivamente. El presupuesto puede incluir los costos asociados, como almacenamiento, transporte y seguro. Cabe señalar que el stock con una vida útil inferior a cinco años/dos años, como artículos de nutrición, farmacéuticos o médicos, puede no ser elegible para el preposicionamiento. Como alternativa, las Sociedades Nacionales deben identificar proveedores que puedan suministrar estos artículos dentro del plazo de ocurrencia del pronóstico.
- Las **actividades de acción temprana** son actividades orientadas a reducir o mitigar el impacto de una amenaza en las comunidades en riesgo. Las actividades de acción temprana deben completarse dentro del plazo de ocurrencia; no obstante, algunos gastos serán elegibles y podrán incurrirse costos de seguimiento después del fin del plazo de ocurrencia de la acción temprana (por ejemplo, sesiones informativas con voluntarios, actividades de monitoreo, talleres de lecciones aprendidas). Estas actividades deben completarse dentro del marco temporal de la operación, normalmente tres meses después de la activación.

Ejemplos de la matriz operacional de la plantilla de PAT



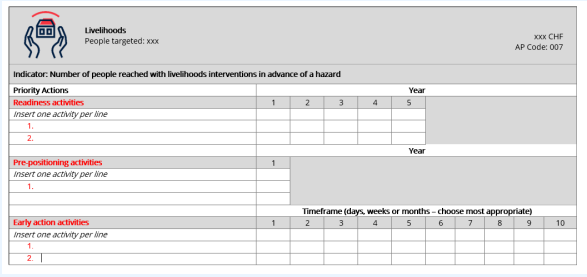
Planned Operation

Shelter, Settlement and Housing
People targeted: xxxx
xxx CHF
AP Code: 005

Indicator: Number of people reached with shelter, housing and settlement interventions in advance of a hazard

Priority Actions	Year									
Readiness activities	1	2	3	4	5					
Insert one activity per line										
1.										
	Year									
Pre-positioning activities	1									
Insert one activity per line										
1.										
	Timeframe (days, weeks or months – choose most appropriate)									
Early action activities	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Insert one activity per line										
1.										

Sector de operación previsto: Refugio, Asentamiento y Vivienda

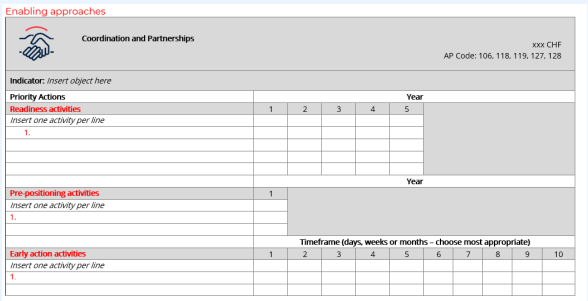


Livelihoods
People targeted: xxx
xxx CHF
AP Code: 007

Indicator: Number of people reached with livelihoods interventions in advance of a hazard

Priority Actions	Year									
Readiness activities	1	2	3	4	5					
Insert one activity per line										
1.										
2.										
	Year									
Pre-positioning activities	1									
Insert one activity per line										
1.										
	Timeframe (days, weeks or months – choose most appropriate)									
Early action activities	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Insert one activity per line										
1.										
2.										

Sector de la operación prevista: Medios de vida



Enabling approaches

Coordination and Partnerships
xxx CHF
AP Code: 106, 118, 119, 127, 128

Indicator: *Insert object here*

Priority Actions	Year									
Readiness activities	1	2	3	4	5					
Insert one activity per line										
1.										
	Year									
Pre-positioning activities	1									
Insert one activity per line										
1.										
	Timeframe (days, weeks or months – choose most appropriate)									
Early action activities	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Insert one activity per line										
1.										

Enfoque facilitador: Coordinación y colaboración

Paso 2: Descargar la versión más reciente de la plantilla

Antes de comenzar a elaborar tu presupuesto, asegúrate de contar con la versión más reciente de la plantilla presupuestaria (actualmente con fecha de 2026). Puedes descargar la plantilla presupuestaria directamente desde FedNet o solicitarla a través de la delegación pertinente de la FICR.

Paso 3: Planificar el presupuesto y completar la plantilla presupuestaria

Antes de comenzar a ingresar el presupuesto, asegúrate de seleccionar el tipo de protocolo en la celda K5; desde el menú desplegable, selecciona ya sea “EA Protocol” o “Simplified EAP”. Esto establecerá automáticamente los límites presupuestarios y te alertará si se supera el límite presupuestario.

Una vez que hayas seleccionado el tipo de plantilla correcto (celda K5 = EA Protocol o Simplified EAP), lee detenidamente la última pestaña, “guidelines”, para completar la plantilla presupuestaria. Si sigues los principios allí indicados, comprenderás cómo utilizar correctamente la plantilla.

Límites presupuestarios para los PAT y los PATS:

El presupuesto máximo para una Sociedad Nacional para un PAT completo es de CHF 900.000. El presupuesto máximo para una Sociedad Nacional para un PATS es de CHF 200.000. Estas cifras deben ser inclusivas de la recuperación de costos indirectos de la FICR o de apoyo a programas y servicios (PSSR, por sus siglas en inglés) del 6,5 por ciento.

La delegación de la FICR que apoya a la Sociedad Nacional puede añadir CHF 20.000 en el caso de un PATS o CHF 50.000 para apoyar el mantenimiento y la activación de un PAT/S. Esta suma debe incluir el 6,5 por ciento de recuperación de costos indirectos de la FICR o de apoyo a programas y servicios (PSSR). La Sociedad Nacional y la FICR deben utilizar la misma plantilla

presupuestaria.

Al completar la plantilla presupuestaria, la mayoría de las celdas admiten copiar y pegar, excepto cuatro columnas, en las que las opciones deben seleccionarse manualmente desde el menú desplegable:

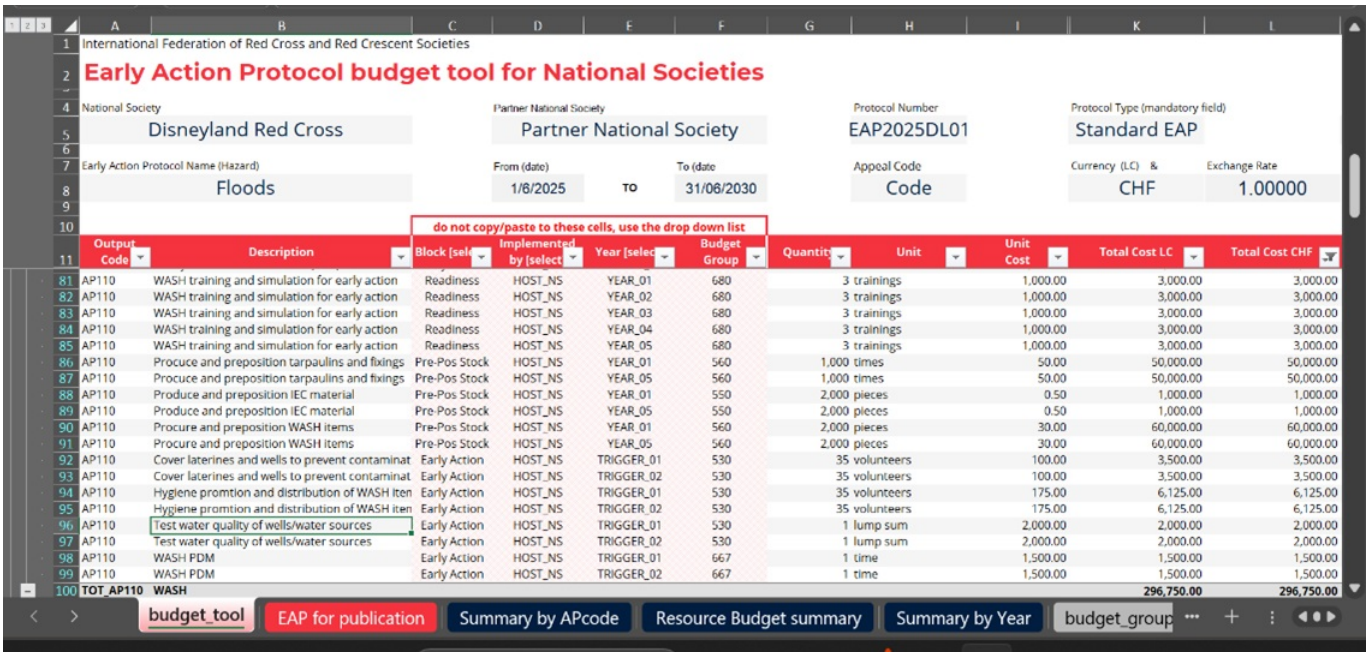
- **Columna C:** utiliza el menú desplegable para indicar el tipo de actividad: Readiness, Pre Pos Stock 1 y Pre Pos Stock 2 (únicamente el EA Protocol utiliza Pre Pos Stock 2), así como Early Action 1 y Early Action 2 (únicamente el EA Protocol utiliza Early Action 2).
- **Columna D:** utiliza el menú desplegable para indicar quién implementará la actividad: Host NS, IFRC o PNS, si un socio tiene un rol en el PAT/S.
- **Columna E:** utiliza el menú desplegable para indicar cuándo se realizará la actividad.

  Para el alistamiento, indica en qué año se llevará a cabo la actividad (AÑO 1 – AÑO 5 para un EA Protocol, o AÑO 1 – AÑO 2 para un Simplified EAP). Si la actividad se repite anualmente y, por tanto, se realiza cinco veces, deberás copiar esta columna cinco veces y asignarlas a "YEAR 1", "YEAR 2" hasta "YEAR 5". Ten en cuenta que no es posible presupuestar la actividad para cinco años en una sola línea.

  Para el stock preposicionado, en el caso de los PATS, todo el stock se presupuesta siempre en "YEAR 1". Para un PAT completo, el stock debe presupuestarse dos veces: una asignación en "YEAR 1" y otra para la segunda activación, que debe codificarse como "ACTIV_02". Tras la primera activación, la segunda asignación será transferida para que el stock pueda adquirirse y preposicionarse con antelación a una segunda activación.

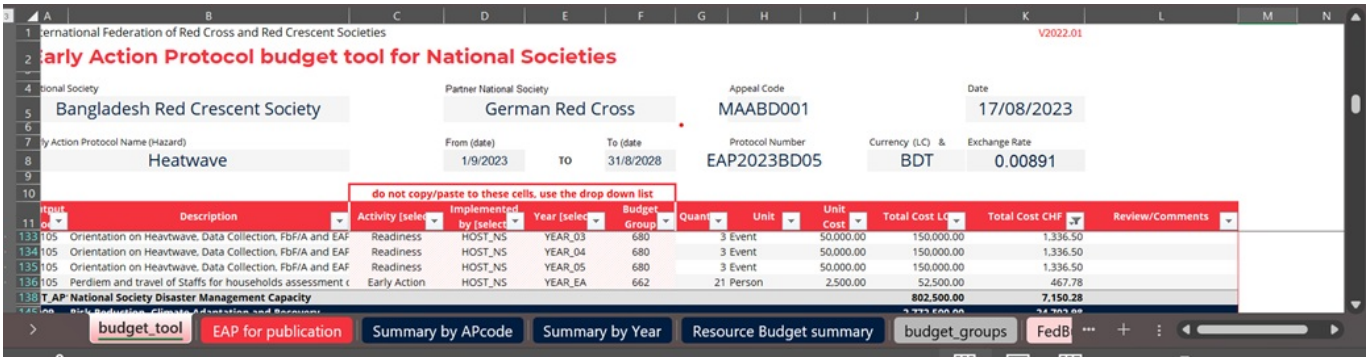
  Para las acciones tempranas, estas deben presupuestarse en "ACTIV_01" en el caso del PATS, y para un PAT completo, la primera activación se presupuesta en "ACTIV_01" y la segunda en "ACTIV_02".

- **Columna F:** indica mediante el menú desplegable el grupo presupuestario correspondiente. La lista completa de grupos presupuestarios se encuentra en la pestaña de Excel denominada "budget group".



Consejos prácticos:

- Asegúrate de guardar la plantilla en formato .xlsm (libro de trabajo habilitado para macros).
- Asegúrate de seleccionar el tipo de presupuesto correcto en la celda K5 (*EA Protocol* o *Simplified EAP*).
- Para las columnas C a F, utiliza el menú desplegable; no es posible copiar y pegar en estas celdas.
- Asegúrate de que todos los códigos AP y grupos presupuestarios estén completados en cada columna; de lo contrario, las otras pestañas no calcularán correctamente.
- En la caja de herramientas se puede encontrar un ejemplo de plantilla presupuestaria completada.



Si la herramienta presupuestaria se completa correctamente, las pestañas de la hoja de cálculo calcularán automáticamente lo siguiente:

- **EAP BUDGET FOR PUBLISHING**, que agrupa el presupuesto por operación planificada y enfoques habilitadores.
- **SUMMARY BY AP CODE**, que ofrece un desglose por operación planificada y enfoques habilitadores, dividido en alistamiento, stock preposicionado y acción temprana.
- **SUMMARY BY YEAR**, que proporciona un desglose del monto y el porcentaje de alistamiento, stock preposicionado y acción temprana por Sociedad Nacional anfitriona, Sociedad Nacional Socia (si corresponde) y la FICR, por año. También recibirás alertas si se superan los límites presupuestarios o si las actividades se han presupuestado incorrectamente. Para el personal de la FICR, esta pestaña puede utilizarse al completar el acuerdo de proyecto de la FICR.
- **RESOURCE BUDGET SUMMARY**, que proporciona un desglose más detallado por código AP entre alistamiento, stock preposicionado y acción temprana.
- **BUDGET GROUP**, que contiene la lista de códigos de grupos presupuestarios disponibles para completar la herramienta presupuestaria en la columna F.
- **WBS**, esta pestaña resume el presupuesto por parte implementadora y producto, para facilitar al Gestor de Proyecto de Operaciones del DREF de la FICR la reconversión de los datos en el sistema D365 de la FICR.
- **GUIDANCE**, esta pestaña ofrece orientación adicional sobre cómo completar el presupuesto. Se recomienda consultar esta pestaña antes de comenzar a trabajar en la plantilla presupuestaria.

Paso 4: Verificar qué va en qué lugar

¿Qué va en qué lugar?

- En principio, si existe una actividad de alistamiento o stock bajo un sector determinado, debe existir al menos una actividad de *'early action'* correspondiente.
- En la medida de lo posible, asegúrate de que las actividades se incluyan en el sector apropiado dentro de la operación planificada. Por ejemplo, si existe una capacitación de carácter general que abarcará Alojamiento, Salud y PGI, en lugar de incluir una suma global bajo *'National Society Strengthening'*, prorratea los costos entre los sectores pertinentes: 33 por ciento asignado a alojamiento, 33 por ciento a salud y 34 por ciento a PGI.
- Cualquier costo relacionado con la FICR debe incluirse bajo *'Secretariat Services'.*
- Cualquier costo relacionado con la Sociedad Nacional que no pueda atribuirse a un sector, o que corresponda a costos administrativos de la Sociedad Nacional, talleres de lecciones aprendidas y salarios, debe incluirse bajo '*National Society Strengthening*'.
- El seguro de voluntarios debe presupuestarse bajo '*National Society Strengthening*'.
- La alerta temprana y la evacuación deben incluirse bajo *'Risk Reduction*'.
- Los artículos del hogar (colchones, mantas, sets de cocina, etc.) deben planificarse y presupuestarse bajo*'Shelter, Settlement and Housing'.*
- El taller de lecciones aprendidas debe incluirse normalmente bajo *'National Society Strengthening',* siempre como acción temprana (ACTIV_01 para un PATS, o para un PAT completo: ACTIV_01 para la primera activación y ACTIV_02 para la segunda activación).
- En el momento de la presentación inicial, Pre Pos Stock 1 = Pre Pos Stock 2 y Early Action 1 = Early Action 2. Es decir, el presupuesto debe ser el mismo para ambas rondas de stock y ambas rondas de acción temprana.
- Cualquier coordinación con partes interesadas, ya sea con el servicio meteorológico o con dependencias gubernamentales, ya sea de alistamiento, stock o acción temprana, debe incluirse bajo *'Coordination and Partnerships'.*
- El PDM relacionado con salud debe incluirse bajo el sector de salud; sin embargo, el CEA de carácter general, como un mecanismo de retroalimentación comunitaria, debe incluirse bajo '*Community Engagement and Accountability*'.
- Los costos indirectos de la FICR, o PSSR, se calculan automáticamente como parte de la plantilla presupuestaria.

Paso 5: Verificar que el presupuesto cumple con todas las directrices

Antes de finalizar el presupuesto, asegúrate de que cumple con todas las directrices:

- Un máximo del 65 por ciento del presupuesto total puede destinarse conjuntamente a actividades de alistamiento y actividades de preposicionamiento. Corresponde a las Sociedades Nacionales decidir cómo distribuir el presupuesto entre estos dos tipos de costos. A las Sociedades Nacionales que soliciten una proporción elevada de costos de alistamiento (superior al 35 por ciento) se les podrá solicitar que justifiquen dicha asignación. Asimismo, a las Sociedades Nacionales que cuenten con más de un PAT se les podrá solicitar que demuestren que los costos de alistamiento están disminuyendo.
- La Sociedad Nacional podrá incluir costos administrativos de hasta el 5 por ciento del presupuesto total. Si no se aplica la tasa administrativa del 5 por ciento, la Sociedad Nacional deberá desglosar individualmente cada costo administrativo previsto durante la fase de acción temprana (finanzas, logística, electricidad, personal de apoyo, etc.).
- El presupuesto de monitoreo y evaluación debe ser como máximo el 5 por ciento del presupuesto total (máximo CHF 47.500 para un PAT completo o máximo CHF 10.000 para un PATS).

Consejo: Si necesitas ayuda para elaborar tu presupuesto, comunícate con el Punto Focal Financiero de tu Delegación de la FICR.

Caja de Herramientas

Herramientas y plantillas

FedNet
Plantilla PAT completo
Plantilla PAT simplificado
Plantilla presupuestaria del PAT/S
IFRC DREF Guidelines (2026)