



Folleto de referencia rápida 5.6: Reasignación de fondos

Descripción general de la reasignación de fondos

La reasignación de fondos es el proceso de transferir fondos de una categoría de servicios con prioridad a otra luego de la asignación inicial, a fin de reflejar los fondos reales recibidos y garantizar que todos ellos se utilizarán en los servicios que se necesiten. El consejo de planificación/órgano de planificación (PC/PB, por sus siglas en inglés) lleva a cabo dos tipos de reasignaciones:

- La **reasignación inicial** se produce justo después de que la jurisdicción reciba una subvención parcial o final en virtud de la Parte A del Programa de VIH/SIDA Ryan White (RWHAP, por sus siglas en inglés), ya que la cantidad recibida suele ser algo mayor o menor que la requerida en la solicitud anual. La reasignación inicial define la cantidad de fondos para cada categoría de servicios financiada que el destinatario utiliza al contratar a los proveedores.
- La **reasignación durante el año del programa** se produce según sea necesario para transferir fondos de una categoría de servicios a otra, de modo que todos los fondos disponibles en virtud del programa de la Parte A se utilicen para prestar servicios, y no quede dinero sin utilizar al finalizar el año del programa.

La Oficina contra el VIH/SIDA de la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA HAB, por sus siglas en inglés) espera que el PC/PB y el destinatario trabajen juntos para gestionar las reasignaciones y que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Un consejo de planificación debe aprobar la reasignación de fondos entre categorías de servicios como parte de su responsabilidad legislativa para la «asignación de fondos», y un órgano de planificación debe recomendar reasignaciones utilizando un proceso similar.
- La reasignación oportuna de fondos durante el año del programa es muy importante, ya que se transfieren fondos que, de otro modo, podrían quedar sin utilizar, para que se destinen a los servicios necesarios. La reasignación debe realizarse tan pronto como quede claro que los fondos de una categoría de servicios en particular no se utilizarán en su totalidad. Esto permite al destinatario revisar los contratos con los subdestinatarios según sea necesario, y le otorga al subdestinatario que recibe fondos adicionales el tiempo necesario para utilizarlos de manera apropiada antes de que finalice el año del programa.
- El PC/PB deberá contar con un proceso de reasignación detallado por escrito, lo que incluye un proceso especial de «reasignación rápida» para ser utilizado más adelante en el año del programa.

Las reasignaciones oportunas evitan sanciones legislativas por «saldos no comprometidos».

Los «saldos no comprometidos» son fondos que quedan sin utilizar al finalizar el año del programa. La legislación prevé sanciones cuando un programa de la Parte A o de la Parte B del RWHAP termina el año del programa con más del 5 % de su fórmula de adjudicación sin comprometer, según conste en su informe financiero final. Las sanciones son serias e incluyen las siguientes:

- Los montos mayores que el 5 % que no hayan sido utilizados se deducirán de los fondos adjudicados el siguiente ejercicio fiscal.

- El Área Metropolitana Elegible (EMA, por sus siglas en inglés) o el Área de Subvención Transitoria (TGA, por sus siglas en inglés) no puede competir por fondos complementarios en el próximo ciclo de solicitud: solo recibe fondos de la fórmula, lo cual consiste en dos tercios del financiamiento total de la Parte A.

El EMA/TGA puede pedir que los fondos no utilizados se «trasladen» al año siguiente, pero no se garantiza la aprobación de este pedido. El proceso se describe en el *Aviso de Aclaración de Política* (PCN, por sus siglas en inglés) 12-02: *Saldos no comprometidos y trasladados de la Parte A y la Parte B*¹. El destinatario es responsable de los detalles de la gestión del proceso, pero el PC/PB debe comprender las graves consecuencias financieras de no colaborar con el destinatario para reasignar los fondos de las categorías de servicios que no se hayan utilizado a otras categorías en las que se necesiten los fondos, para que puedan utilizarse antes de que finalice el año del programa.

Opciones para el proceso de reasignación de fondos

La reasignación inicial ajusta las asignaciones de fondos a cada categoría de servicios financiada para que el total de las asignaciones sea igual a la subvención real recibida de la HRSA HAB. Cuando el EMA o el TGA recibe una notificación de adjudicación, puede darse alguno de los siguientes supuestos:

- Teniendo en cuenta la situación hipotética de financiamiento más apropiada, el PC/PB podría optar por recalcular los montos, pero mantener el mismo porcentaje de financiamiento que asignó a cada categoría de servicios. Esto puede hacerse con facilidad si el PC/PB consideró varias situaciones hipotéticas de financiamiento durante su proceso original de Establecimiento de Prioridades y Asignación de Recursos (PSRA, por sus siglas en inglés), en especial, si se consideró el financiamiento «fijo» (suponiendo que el monto no cambiará con respecto al año en curso), más un «aumento del 5 %» y una «disminución del 5 %» con respecto al financiamiento del año en curso. En estos casos, el PC/PB no tiene que reconsiderar sus asignaciones, sino que simplemente elige la situación hipotética que más se aproxime a la cantidad real de fondos recibidos, y utiliza las asignaciones porcentuales para recalcular los montos. Si el EMA o el TGA recibiera un 2 % más o menos de financiamiento que el año anterior, utilizaría las asignaciones porcentuales contempladas en la situación hipotética de financiamiento «fijo». Si recibiera un recorte del 3 % o más, aplicaría la situación hipotética de una «disminución del 5 %», y si recibiera un aumento del 3 % o más, aplicaría la situación hipotética de un «aumento del 5 %».
- Como alternativa, el PC/PB podría optar por reconsiderar y perfeccionar sus asignaciones en función del monto real adjudicado, y revisar las asignaciones para categorías de servicios específicas en vez de utilizar los porcentajes a partir de una situación hipotética existente. Esto podría implicar realizar algunos ajustes o rehacer todas las reasignaciones de recursos sobre la base del financiamiento real recibido. Este enfoque es más probable cuando el PC/PB haya considerado solo una situación hipotética, cuando las condiciones y necesidades hayan cambiado sustancialmente desde que se presentó la solicitud, o cuando el EMA o el TGA haya recibido un aumento o un recorte de fondos de más del 5 %.
- Es necesario llevar a cabo reasignaciones durante el año del programa cuando algunas categorías de servicios no utilizan todos los fondos y/u otras tienen una demanda o una utilización mayor que la prevista. Las reasignaciones deben ser aprobadas por el PC/PB cuando se requiera transferir fondos de una categoría de servicios a otra. Por lo general, solo afectan a un pequeño número de categorías de servicios. Por ejemplo, luego de siete meses, la categoría de «servicios de gestión de casos no médicos», que cuenta con tres proveedores financiados, presenta una grave infrutilización de fondos. El destinatario informa sobre el bajo índice de gastos y explica que las instalaciones

principales de uno de los proveedores sufrieron daños por un tornado y que otro ha tenido problemas para cubrir los puestos vacantes, por lo que es muy poco probable que los gastos mensuales totales de los tres proveedores superen la cantidad habitual de fondos mensuales durante el resto del año. Aunque el destinatario ha realizado algunas transferencias internas entre los proveedores financiados para esa categoría de servicios, el personal cree que sobrarán unos \$ 42,000 al finalizar el año, a menos que se reasignen a otra categoría de servicios. Al mismo tiempo, la demanda de servicios en las categorías de «banco de alimentos» y «alimentos y asistencia financiera de emergencia (EFA, por sus siglas en inglés)» ha aumentado de manera considerable. El destinatario informa que esto es consecuencia directa del cierre del mayor banco de alimentos de la zona, y se espera que la demanda siga siendo alta durante el resto del año. El PC/PB podría votar a favor de transferir los fondos sobrantes de los «servicios de gestión de casos no médicos» a las categorías de servicios de «banco de alimentos» y «alimentos y EFA», a fin de satisfacer las necesidades y evitar contar con «saldos no comprometidos» al finalizar el año.

Casos en que las reasignaciones de fondos requieren o no la aprobación del PC/PB

- **NO REQUIEREN la aprobación del PC/PB:** si se transfieren fondos de proveedores que no utilizan todos los fondos a otros proveedores dentro de la misma categoría de servicios que están utilizando más fondos. Esta decisión es tomada por el destinatario y no involucra al PC/PB.
- **REQUIEREN la aprobación del PC/PB:** si se transfieren fondos de categorías de servicios que no utilizan todos los fondos a otras categorías de servicios que están utilizando más fondos o que necesitan fondos adicionales para satisfacer las necesidades de servicios. El consejo de planificación debe aprobar este tipo de reasignaciones, y un órgano de planificación hará recomendaciones al destinatario.

Pasos típicos en la reasignación de fondos

Gestionar el proceso de reasignación de fondos a fin de que todos los fondos del programa se utilicen para prestar los servicios necesarios y no queden fondos sin comprometer exige un seguimiento minucioso de los gastos y las necesidades por parte del destinatario y del PC/PB, así como la implementación de un proceso sistemático, lo que incluye la aplicación de un proceso de reasignación rápida cerca del final del año del programa. A continuación, se recomiendan seis pasos para la reasignación de fondos:

1. **Elabore una política y un proceso de reasignación de fondos** que especifique cómo decidirá el PC/PB las reasignaciones; que indique qué porcentaje o cantidad máxima de fondos (de corresponder) puede transferir el destinatario sin la aprobación previa del PC/PB; y que incluya un proceso de reasignación rápida para su utilización en los últimos tres a cuatro meses del año del programa (por lo general, de noviembre a febrero). Por ejemplo, el PC/PB podría permitir al destinatario transferir los fondos entre categorías de servicios sin la aprobación previa de su parte, en cualquier momento del año, si los fondos totales no superan el 5 % de la asignación total para esa categoría de servicios, o los \$ 150,000, el monto que resulte menor.
2. **Piense en las prioridades de reasignación de fondos durante el proceso inicial del PSRA.** Al asignar los recursos, considere a dónde le gustaría al PC/PB destinar los fondos adicionales para

satisfacer las necesidades identificadas. Considere la posibilidad de elaborar una «lista de prioridades de reasignación» para utilizarla siempre que haya fondos disponibles. Cuando el PC/PB termine de perfeccionar las asignaciones una vez recibida la adjudicación final, identifique las categorías de servicios con prioridad que el PC/PB considere que no han recibido fondos suficientes y revise/perfeccione esa lista. A lo largo del año, utilice la lista junto con la información sobre las listas de espera o demoras en los servicios como punto de partida para decidir a dónde transferir los fondos de las categorías de servicios no utilizados.

3. Establezca un proceso mensual de revisión de gastos que contemple lo siguiente:

- Un comité del PC/PB responsable de hacer un seguimiento de los gastos.
- Un informe mensual de los gastos del destinatario que establezca, en conjunto y por categoría de servicios, lo siguiente:
 - La cantidad de fondos asignados, comprometidos actualmente y utilizados en el mes en curso y desde el inicio del año hasta la fecha.
 - El porcentaje de fondos comprometidos utilizados hasta la fecha
 - Un informe mensual del destinatario en el que se señalen las categorías de servicios en las que se han utilizado más o menos fondos de lo previsto y se indiquen las razones de ello.

Algunos factores que pueden contribuir a que un proveedor de servicios financiado no utilice todos los fondos asignados

- Una reducción en la demanda de servicios.
- Puestos vacantes a largo plazo.
- Desastres naturales o mal clima prolongado que impidan a los usuarios acceder a los servicios.
- Daños a las instalaciones que impidan la prestación de servicios o reduzcan la posibilidad de prestarlos.
- Problemas de gestión.

4. Haga que el comité designado revise con cuidado, junto con el destinatario, los gastos por categoría de servicios cada mes y resuma los resultados a todo el PC/PB, lo que incluye contemplar lo siguiente:

- Si los gastos globales y por categoría de servicios reflejan los niveles de gastos previstos (por ejemplo, el 50 % luego de los seis meses).
- Qué categorías están muy por encima o muy por debajo de los fondos asignados y por qué.
- Qué «diferencias» respecto de los gastos previstos es probable que continúen y deben ser vigiladas de cerca.

El PC/PB no debe debatir sobre los subdestinatarios individuales, sino solo acerca de las categorías de servicios.

5. Siga un cronograma flexible para la reasignación de fondos:

- Considere la posibilidad de llevar a cabo una reasignación de fondos al menos tres veces durante el año del programa, además de en cualquier momento que sea necesario debido a los gastos y las necesidades, o cuando el destinatario solicite

reasignaciones de fondos.

- Revise y debata con el destinatario las categorías de servicios en las que se produzcan «diferencias» significativas y constantes entre los gastos previstos y los reales.
- Acuerde, junto con el destinatario, los cambios necesarios para evitar saldos no comprometidos (debido a la infrautilización de fondos) o carencias en los servicios/listas de espera (debido a una gran demanda).
- Consulte la lista de prioridades de reasignación del PC/PB para identificar las categorías de servicios de las que se esperaba que necesitaran fondos adicionales.
- Elabore propuestas de reasignaciones, es decir, cantidades de fondos que el destinatario pueda transferir de las categorías de servicios donde no se utilizan todos los fondos a otras categorías de servicios, en función de la revisión y aprobación del PC/PB. Si el destinatario proporciona los fondos recomendados, revíselos y debata sobre ellos.

6. Asegúrese de que el proceso permita una reasignación rápida de fondos más adelante en el año del programa. Muchas EMA y TGA han desarrollado políticas y procedimientos de reasignación rápida para garantizar que los fondos puedan reasignarse con celeridad durante los últimos tres o cuatro meses del año del programa, si las revisiones y los debates habituales por parte del comité responsable, el Comité Ejecutivo y el PC/PB conllevaran demasiado tiempo y, quizás, hicieran imposible que los fondos se transfirieran y utilizaran antes de finalizar el año. Por lo general, la reasignación rápida de fondos permite al destinatario transferir fondos entre categorías de servicios sin la aprobación previa del PC/PB, cuando existen condiciones específicas como las que se mencionan a continuación:

- El proceso solo se aplica luego de un momento determinado del año del programa.
- Los fondos solo se transferirán a categorías de servicios que se encuentren entre las prioridades de reasignación identificadas del PC/PB (teniendo en cuenta su lista) o que tengan listas de espera o demoras significativas en los servicios.
- Se informará de inmediato al PC/PB cuando se realicen tales reasignaciones, y se revisará y confirmará la reasignación en la siguiente reunión.
- El PC/PB podrá limitar el porcentaje o el monto de los fondos que pueden transferirse conforme a este proceso.

Notas finales

¹ Disponible en el siguiente enlace: <https://ryanwhite.hrsa.gov/sites/default/files/ryanwhite/grants/hab-part-uob-policy.pdf>