

---

# Manual sobre Flujos de Recursos para Consultores Nacionales Encuesta de UNFPA/NIDI sobre flujos de recursos y planificación familiar en 2013

---

## 1. Introducción

Este manual consta de tres partes. La primera parte ofrece información general que es aplicable a ambas encuestas, la segunda parte se refiere a la encuesta sobre flujos de recursos, y la tercera parte se refiere a una nueva encuesta que contiene información detallada sobre gastos de planificación familiar en particular.

Los datos generales de contacto de la encuesta son:

Instituto Interdisciplinario de Demografía de los Países Bajos (NIDI)

Erik Beekink  
Jefe de proyecto  
Lange Houtstraat 19  
2511 CV La Haya  
(Países Bajos)

Teléfono: + 31 -70 -356 -5274

Fax: + 31 -70 -364 -7178

Correo electrónico: [beekink@nidi.nl](mailto:beekink@nidi.nl) en cc: [ResourceFlows@nidi.nl](mailto:ResourceFlows@nidi.nl)



---

# Manual sobre Flujos de Recursos para Consultores Nacionales

## Parte general

---

## 1. Preparación del trabajo de campo

Además del cuestionario específico y el manual para el Consultor Nacional (expuesto anteriormente), la encuesta de este año incluye lo siguiente:

1. Un juego para el **sector público** (departamentos gubernamentales) → **que se concentra en actividades de población y planificación familiar**
2. Un juego para **organizaciones no gubernamentales** (ONG, universidades, fundaciones, etc.) → **que se concentra en actividades de la población Y planificación familiar**
3. Dos juegos para el **sector privado**
  - b. Empresas (patronos) → **que se concentra solamente en PF (y no en actividades de población)**
  - c. Compañías de seguros → **que se concentra solamente en PF (y no en actividades de población)**

Le rogamos que fotocopie los cuestionarios y manuales, y los distribuya entre los departamentos gubernamentales y ONG nacionales que usted y UNFPA han identificado como posibles departamentos y ONG que pueden contestar.

Si tiene acceso a Internet: todas las encuestas y todos los manuales se pueden descargar de:  
[www.resourceflows.org](http://www.resourceflows.org) (las encuestas están en Excel y los manuales en Pdf).

Pasos y observaciones con respecto a la preparación del trabajo de campo:

- Estudie las encuestas y manuales detenidamente.
- Consulte con el representante de UNFPA/oficial del programa qué departamentos gubernamentales, compañías de seguros, empresas y ONG nacionales debe visitar. Averigüe quiénes son las personas con las que debe contactar en esas organizaciones.
- Tenga en cuenta que muchas veces en las actividades de población participan varios departamentos gubernamentales.
- Sólo necesita distribuir la carpeta para ONG a aquellas ONG nacionales que son responsables de aproximadamente el uno por ciento del total de los fondos para actividades de población en su país.
- Es importante que en el estudio se incluyan **todas** las ONG, compañías de seguros, empresas y departamentos gubernamentales principales del ámbito de población. La cobertura debe ser lo más completa posible.

☞ En el pasado, las oficinas de país de UNFPA se encargaban de comprobar los datos nacionales. A fin de fomentar una participación más motivada en el proceso de recopilación de datos y evitar que los datos nacionales sean cuestionados técnica y/o políticamente, deben ratificarlos las autoridades nacionales respectivas para la población. Por tanto, una vez le hayan devuelto los cuestionarios cumplimentados, debe comentar las cifras con la entidad nacional responsable (las entidades nacionales responsables) para que comprueben y ratifiquen los datos de población. Implice en el proceso al representante de UNFPA/oficial del programa. Indique por favor los nombres de las entidades responsables en “Al Recibo”.

☞ **\*NUEVO\*** A partir de este año hemos añadido nuevas preguntas sobre planificación familiar a la encuesta habitual de gobiernos, ONG y consultores sobre flujos de recursos. Cerciórese de que quienes contestan rellenan estas preguntas. Además, hay una nueva encuesta para empresas y compañías de seguros - que se concentra estrictamente en planificación familiar. Para más información consulte la tercera parte del manual.

## 2. Comunicación con el proyecto de FR durante el proceso

Este año NIDI será el *contacto principal* para todas sus preguntas, observaciones y cuestiones sobre la encuesta y el proyecto. Ello se debe a que en las encuestas y los manuales hay muchos cambios (debido a la adición de la planificación familiar) y queremos seguir de cerca todo el proceso.

Dirija por favor todas sus preguntas, observaciones y sugerencias a NIDI. Envíe también todos los cuestionarios cumplimentados y el informe del consultor nacional a NIDI.

Los datos de contacto de NIDI son:

Instituto Interdisciplinario de Demografía de los Países Bajos (NIDI)

Marianne Eelens

Investigadora del proyecto sobre Flujos de Recursos

Lange Houtstraat 19

2511 CV La Haya

(Países Bajos)

Teléfono: + 31 -70 -356 -5274

Fax: + 31 -70 -364 -7178

Correo electrónico: [ResourceFlows@nidi.nl](mailto:ResourceFlows@nidi.nl)

☞ ***Fecha límite 15 de diciembre de 2014***

---

**Manual sobre Flujos de Recursos para Consultores Nacionales**

**Encuesta de UNFPA/NIDI sobre flujos de recursos en 2013**

---

## 1. Introducción

El objetivo del proyecto sobre flujos de recursos (proyecto FR) es supervisar el avance en la realización del Programa de acción (PdA) adoptado en la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (ICDP) en 1994. La información recopilada se utiliza principalmente para la promoción y movilización de recursos a fin de garantizar la aplicación del Programa y planificar una respuesta efectiva a la pandemia del SIDA.

El proyecto sigue los flujos de recursos de financiación basados en el “paquete costado para la población” que se describe en el párrafo 13.14 del Programa de acción de la CIPD: a) Servicios de planificación familiar; b) Servicios básicos de salud reproductiva; c) Prevención de enfermedades de transmisión sexual y el VIH/SIDA; d) Investigación básica, análisis de datos y de política de población y desarrollo. La CIPD reconoció de manera explícita (en los párrafos 13.17 a 13.19) que el “paquete costado” no comprendía todas las intervenciones necesarias para lograr un acceso universal a los servicios de salud reproductiva. Desde entonces se han podido costear e incorporar algunos elementos adicionales, en particular en el marco de los Objetivos de desarrollo del milenio. Este manual ofrece una descripción de las categorías y ejemplos de actividades de población que se supervisan en la encuesta, que van más allá del párr. 13.14 de la CIPD, con el fin de reflejar los cálculos revisados de los costes elaborados por UNFPA<sup>1</sup>.

☞ A fin de simplificar los procedimientos de información y armonizar el seguimiento de los recursos con ONUSIDA, la encuesta no recopila información sobre gastos para actividades del VIH/SIDA. Esa información se obtendrá directamente de ONUSIDA.

**El término “actividades de población” utilizado en este informe se refiere a proyectos, programas y actividades en las categorías siguientes:**

1. Servicios de planificación familiar
2. Servicios básicos de salud reproductiva/maternidad
3. Investigación básica, análisis de datos y de política sobre población y desarrollo

---

<sup>1</sup> Véase el Informe del Secretario General, *Flujos de Recursos de Financiación de la Asistencia en la Realización del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo*. E/CN.9/2009/5. presentado al 42.º período de sesiones de la Comisión sobre Población y Desarrollo, Nueva York, marzo de 2009.

## 2. Ejecución del trabajo de campo

- Distribuya las carpetas entre los departamentos gubernamentales y ONG nacionales identificados. Intente determinar en cada organización una persona clave con la que trabajar. Manténgase en contacto con esa persona.
- Seguimiento: después de una semana aproximadamente, debe comprobar el avance de cada organización (haciendo una visita o contactando con ellos por teléfono). Si es necesario, ayúdeles a rellenar la encuesta. En caso de que no se disponga de personas para contestar o no se preste colaboración, a veces se puede hacer una estimación basada en otra información. Por ejemplo, algunas ONG elaboran informes anuales, en los que se ofrece un resumen del financiamiento del año anterior. Si no puede conseguir información, indique en una nota las organizaciones que no colaboraron y, si es posible, la razón de su falta de colaboración.

## 3. Comprobación y completar la información

☞ Después de recibir la encuesta cumplimentada del remitente, es necesario comprobar detenidamente toda la información para asegurarse de que el remitente no ha cometido ningún error. Son las encuestas:

- **Completas:** ¿están contestadas todas las preguntas?
- **Consecuente:** ¿es la información siempre consecuente con las respuestas en otras partes de la encuesta?
- **Posible:** ¿son correctos los cálculos? Si procede: ¿son válidos los tipos de cambio utilizados?

*Preste por favor atención a:*

- **Problemas que se cuentan por duplicado:** en algunos casos varias personas informan de un proyecto, por ejemplo, un proyecto puede ser financiado por el Ministerio de Salud y ser realizado por una ONG nacional. El proyecto se contará dos veces. Si se encuentra con este caso, escriba por favor en la hoja del proyecto en qué otro lugar se informa del proyecto.
- **La distinción entre fuentes nacionales e internacionales:** asegúrese de que la información de financiamiento en la sección del proyecto/programa (sección C) de la encuesta para “Departamentos Gubernamentales” pertenece a fondos nacionales y se excluye la asistencia extranjera (donantes).

*Completar la información que falta:*

- **Estimación de los componentes de población según se definen en esta encuesta:** en caso de departamentos gubernamentales puede suceder que se disponga de cifras sobre gastos para el sector de la salud en su totalidad, pero no para actividades de población. Si se encuentra con este problema, intente hacer una estimación – junto con el remitente– de la parte del total de gastos que se destina a estas actividades, por ejemplo, estime el porcentaje de tiempo que el personal dedica a las actividades.

Si cree que en la encuesta hay errores, contacte con el remitente otra vez para asegurarse de que la información es correcta. Si realiza algún cambio o corrección, hágalo siempre consultándolo con el remitente. Inserte una pequeña nota en la encuesta indicando los cambios que ha efectuado. Especifique si el remitente está de acuerdo con esos cambios.



## 4. Cuestionario para Consultores Nacionales

Las secciones A y B se refieren al año 2013.

**!** En caso de que la respuesta a alguna pregunta no sea pertinente, no deje el renglón o la casilla vacíos y conteste colocando "NA". En el supuesto que la respuesta se desconozca, escriba, por favor, "SE DESCONOCE".

La **sección A** se refiere al presupuesto nacional. Deseamos que recoja información general concerniente al presupuesto nacional para actividades de población en su país. Sobre todo nos interesa:

- (a) el ministerio o departamento que es responsable de elaborar el presupuesto nacional,
- (b) la parte del presupuesto que proviene de fuentes nacionales,
- (c) la parte del presupuesto que proviene de fuentes internacionales, y
- (d) la distribución del presupuesto nacional entre los distintos ministerios o departamentos. Preste atención a la consistencia con la información nacional: compare las respuestas de la pregunta B1 de la encuesta para "Departamentos Gubernamentales" con la información que ha recopilado en la encuesta para "Consultores Nacionales", en lo que respecta al presupuesto nacional para actividades de población.
- (e) la cantidad que redundará en beneficio de la planificación familiar

En la **sección B** se pide un desglose de los gastos del sector privado para actividades de población que se han obtenido a través de distintas encuestas. Esos gastos se pueden recopilar también a través de fuentes secundarias. Proporcione, por favor, la cantidad que se gastó en actividades de población, qué parte de esa cantidad se dedicó a planificación familiar (en porcentajes) y de qué fuente tomó esa cifra, p.ej., de un informe anual, la encuesta, etc.

En la **Sección C** se piden estimaciones previas sobre las expectativas futuras del presupuesto nacional para actividades de población para 2014 y 2015.

## 5. Preparación del informe

Haga por favor un resumen (de 3 a 4 páginas aproximadamente) que contenga por lo menos los aspectos siguientes:

- **Organizaciones pertinentes:** una lista de los departamentos gubernamentales y ONG nacionales pertinentes a que se enviaron encuestas.
- **Respuesta:** las organizaciones que contestaron y las que no lo hicieron. Si es posible, indique la razón de su incapacidad para colaborar.
- **Calidad y cobertura:** haga un resumen de la calidad y cobertura de los datos.
- **Problemas:** describa los problemas encontrados con respecto a la recopilación de datos.
- **Sector privado:** si es posible, incluya información sobre el papel del sector privado en relación con la financiación de actividades de población en su país.
- **Publicaciones pertinentes:** si es posible, indique tres de las publicaciones más recientes sobre financiación de actividades de población en su país.
- **Sugerencias para potenciar el seguimiento de las actividades de población:** agradeceremos cualquier idea o sugerencia que pueda tener para mejorar la supervisión de los flujos de financiamiento.

UNFPA debe verificar que el informe, que se debe adjuntar a las encuestas, está terminado y se debe entregar al representante de UNFPA o el oficial del programa. Las oficinas de país de UNFPA deben enviar el informe y las encuestas a NIDI para el procesamiento y la ratificación posterior de los datos.

## 6. Definición de los términos utilizados en la encuesta

### Fuentes nacionales:

Financiamiento proveniente de fuentes nacionales (centrales, regionales, locales y municipales). Por ejemplo: el ministerio de finanzas, oficinas regionales de salud, fundaciones nacionales.

### Gastos:

El importe de dinero que ha *gastado/pagado realmente* su organización para el proyecto/programa en el año de referencia.

**Ejercicio (E):** El período en que empieza el año contable. Se deben incluir las cifras de 2013. Si informa del E (como contraposición al año natural), incluya los pagos efectuados de planificación familiar desde el 1 de julio de 2012 en adelante. Por ejemplo: El ejercicio de julio de 2012 - junio de 2013, septiembre de 2012 - agosto de 2013, diciembre de 2012 - noviembre de 2013, febrero de 2013 - enero de 2014, abril de 2013 - marzo de 2014, junio de 2013 - mayo de 2014 se pueden incluir todos. En el supuesto que el ejercicio empezara antes de julio de 2012 O después del 1 de julio de 2013, esos pagos no se deben incluir y se deben considerar que pertenecen al E 2012 (cualquier fecha de comienzo antes de julio de 2012) y el E 2014 (para la fecha de comienzo de julio de 2013 en adelante).

### Proyectos/programas de desarrollo general con un componente de población:

A veces los proyectos/programas de desarrollo tienen un componente de población. Un programa de desarrollo rural puede incorporar, por ejemplo, un componente de planificación familiar. El importe que se pide en la encuesta corresponde sólo a la suma invertida en actividades de población en el marco de este proyecto/programa de desarrollo general.

### ONG (Organización No Gubernamental) internacional:

Organización privada sin fines de lucro que trabaja *en más de un país*.

### Fuentes internacionales:

Recursos de financiamiento provenientes de gobiernos (donantes), organizaciones y agencias multilaterales, bancos de desarrollo, ONG, fundaciones privadas, universidades, institutos de investigación y personas individuales.

### ONG (Organización No Gubernamental) Nacional:

Organización privada sin fines de lucro que trabaja *exclusivamente en un solo país*.

### Gastos del sector privado:

Los gastos del sector privado son pagos en efectivo de los hogares, pagos de empresas por personal, gastos de seguros privados de salud y de organizaciones no gubernamentales para hogares.

### Gastos del proyecto/programa:

Todos los gastos atribuibles directamente a un proyecto o programa que guarden relación (por ejemplo) con:

- equipo
- transporte
- comunicación
- capacitación e información de IEC
- medicamentos
- sueldos del personal del proyecto
- arrendamiento del edificio, electricidad

### Organización central:

Una institución/agencia de coordinación que no pone en práctica sus propias actividades, sino que *sólo canaliza* fondos.

## 7. Categorías y ejemplos de actividades de población

### Categoría:

### Ejemplos de proyectos, programas y actividades:

#### 1. Servicios de planificación familiar:

#### Ejemplos de la categoría 1:

##### *Provisión directa de servicios, medicamentos, suministros y costes de personal*

- Provisión de artículos anticonceptivos y de servicios

##### *Costes de sistemas y programas de planificación familiar*

- Capacitación sobre información, educación y comunicación (IEC) en materia de planificación familiar y cuestiones de población y desarrollo
- Capacitación nacional a través de apoyo para formación
- Desarrollo de infraestructura y mejora de instalaciones
- Desarrollo de políticas y evaluación de programas
- Sistemas de gestión de información
- Estadísticas de servicios básicos
- Iniciativas concentradas en garantizar la asistencia de buena calidad, incluida la supervisión y evaluación
- Promoción para servicios de planificación familiar

- Proyectos de planificación familiar
- Sistemas de información sobre planificación familiar
- Construcción/infraestructura de consultorios de planificación familiar
- Arrendamiento, electricidad de consultorios de planificación familiar
- Telenovelas sobre planificación familiar
- Adquisición, almacenamiento y distribución de anticonceptivos
- Formación en planificación familiar
- Sueldos y pago de incentivos relacionados con el personal de planificación familiar

## 2. Servicios básicos de salud reproductiva/maternidad:

### *Costes de servicios directos, medicamentos, suministros y equipos*

- Servicios de información y rutinarios para atención prenatal, parto normal y seguro, y atención postparto
- Aborto (según lo especificado en el párrafo 8.25 del documento de la CIPD); gestión de complicaciones después del aborto

### *Costes de sistemas y programas de salud reproductiva/maternidad*

- Información, educación y comunicación (IEC) sobre salud reproductiva, sexualidad y paternidad responsable, y sobre prácticas perjudiciales
- Asesoramiento adecuado
- Diagnóstico y tratamiento de las infecciones del aparato reproductor, si es factible
- Traslados, servicios de educación y consejería para complicaciones durante el embarazo y el parto
- Provisión de información y servicios de salud reproductiva para personas en situaciones de emergencia
- Salud y derechos sexuales reproductivos

## Ejemplos de la categoría 2:

- Asistencia prenatal
- Asistencia básica en el parto
- Asistencia básica al recién nacido (apoyo en la lactancia materna)
- Asistencia para complicaciones en el parto (tratamiento de la eclampsia)
- Asistencia obstétrica de emergencia (hemorragia postparto)
- Asistencia adicional para bebés en riesgo (reanimación, asistencia para bebés muy pequeños)
- Reconstrucción quirúrgica de fístula obstétrica
- Modernización de las salas de maternidad
- Capacitación de parteras tradicionales
- Curso de actualización para parteras
- Programas sobre “maternidad sin riesgos”
- Erradicación de la mutilación genital femenina
- Examen/tratamiento de cánceres genitales, incluido cáncer de mama, cervical y otros cánceres genitales

## 3. Investigación básica

- Capacitación nacional mediante apoyo para la recopilación y análisis de datos demográficos y datos relacionados con programas, investigación, desarrollo de políticas y capacitación
- Apoyo para la recopilación de datos de población; apoyo a instituciones académicas y otras instituciones de formación para la investigación y análisis sobre población y desarrollo, y a unidades nacionales de planificación demográfica, así como a consejos y comisiones demográficas.

## Ejemplos de la categoría 3:

- Encuestas demográficas y de salud
- Censos de población
- Registro civil
- Envío de funcionarios a cursos de preparación en el extranjero
- Creación de un departamento de demografía en una universidad
- Investigación demográfica

---

---

**Manual sobre Flujos de Recursos para Consultores Nacionales**

**Encuesta de UNFPA/NIDI para planificación familiar de 2013**

---

---

## 1. Introducción

Planificación Familiar 2020 – una asociación global que defiende los derechos de las mujeres y niñas para decidir libremente y por sí mismas si quieren tener hijos, cuándo quieren tenerlos y cuántos quieren tener – trabaja para hacer posible que 120 millones más de mujeres y niñas utilicen anticonceptivos antes de 2020.

A fin de calcular los recursos adicionales necesarios para conseguir ese objetivo, es necesario tener una idea clara del monto que se gasta actualmente en planificación familiar y la asignación de dichos recursos. La información sobre estos gastos es escasa y, por lo tanto, este proyecto busca alcanzar una visión completa de los gastos en planificación familiar en cada país. Se recabarán los gastos en planificación familiar del sector público, el sector privado y las ONG.

**El término “planificación familiar” (PF) en los PF cuestionarios se refiere a proyectos, programas y actividades que ofrecen los métodos y servicios siguientes:**

Métodos de planificación familiar:

- Condomes masculinos
- Condomes femeninos
- Píldoras
- Anticonceptivos de emergencia (píldoras)
- Inyectables (todos los tipos - mensuales y trimestrales, p.ej., Depo Provera)
- Diafragma
- DIU (Copper T y otros DIU)
- Implantes
- Método de días fijos (MDF)
- Otros

Servicios de planificación familiar:

Es todo servicio relacionado con la primera provisión o el suministro continuo de cualquier producto de consumo. Por ejemplo:

- Asesoramiento sobre métodos anticonceptivos y cualquier otro consejo de PF
- Consulta, diagnóstico, control del estado de salud, cualquier evaluación clínica sobre PF
- Tratamiento de cualquier necesidad de PF (como diagnóstico y tratamiento de efectos secundarios de anticonceptivos)
- Esterilización femenina y masculina
- Prescripción y provisión de métodos de PF (suministro por primera vez o continuado de métodos de PF)

Atención: en este cuestionario no se incluyen los gastos de servicios relacionados con el aborto.

Pasos y observaciones con respecto a la preparación del trabajo de campo:

- Estudie las encuestas y manuales detenidamente.
- Hable con otras personas del sector que organizaciones debe visitar o contactar. Identifique a las personas que tiene que contactar en esas organizaciones.
- **AL RECIBO:**  
**Una vez tenga una lista de las organizaciones para contactar, rellene el formulario *al recibo* y remítaselo a NIDI lo antes posible. Este formulario nos da una indicación de las organizaciones que tiene previsto contactar y la fecha esperada para el envío de las encuestas. Solo necesita remitir un formulario *al recibo*, que comprende todas las organizaciones que participan en actividades de población (que por supuesto incluye a las organizaciones de planificación familiar)**

*Gastos:*

- Las preguntas sobre planificación familiar incluyen la cantidad de dinero gastada/pagada realmente por una organización para proyectos/programas de planificación familiar, en el año de referencia. Se deben incluir tanto los gastos efectuados localmente como en el extranjero que redundaron en beneficio de los proyectos/programas o actividades locales de planificación familiar. Por ejemplo, se deben incluir los condones adquiridos en el extranjero pero distribuidos en su país.

*Sector público*

- Determine qué ministerios proporcionan financiación de planificación familiar. Por ejemplo, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Asuntos Sociales, el Ministerio de Asuntos de la Mujer, etc. Tenga en cuenta que en esas actividades pueden participar *varios* departamentos gubernamentales.
- Averigüe si las comisiones y comités parlamentarios recibieron alguna financiación para planificación familiar (p.ej., para política, promoción o supervisión y evaluación).
- Las universidades o institutos de investigación financiados por el gobierno también deben recibir las encuestas del gobierno.
- En caso de un estado federal distribuya la encuesta a los estados o regiones con autogobierno más importantes. Lo ideal es que todos los gobiernos regionales rellenen la encuesta para gobiernos y proporcionen datos a nivel de proyecto – no obstante, es suficiente tener información de los gobiernos regionales más importantes (p.ej., los estados con las ciudades más grandes de su país). Si esto no es viable, debe intentar recopilar datos del órgano central (no obstante es muy probable que estos datos se totalicen y el nivel de detalles sea limitado).
- ¡Preste mucha atención a las organizaciones del sector público que participan en actividades de planificación familiar!

*ONG*

- Identifique a las ONG que desarrollan actividad en el ámbito de población, incluida la planificación familiar. Las que se concentran en salud maternal/reproductiva son de interés especial si se intenta identificar a las organizaciones de PF.
- Podría contactar con Asociaciones de planificación familiar u organizaciones regionales que trabajan en planificación familiar dentro del país para averiguar qué ONG son pertinentes.
- Solo necesita distribuir la carpeta para ONG a las ONG más grandes de su país que participan en actividades de población (incluyendo planificación familiar).
- La encuesta para ONG engloba a todas las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro que participan en actividades de población (incluida planificación familiar). Por tanto, esta encuesta es también aplicable a centros de investigación no financiados por el gobierno, universidades, fundaciones y otras organizaciones nacionales. En la pregunta A6 de esta encuesta, el que conteste puede indicar el tipo de organización no gubernamental, p.ej., instituto de investigación, universidad, ONG, etc.
- Incluir las universidades con departamentos pertinentes que participen en investigación, supervisión y evaluación de salud/población/planificación familiar.

*Compañías de seguros*

- Véase la "Nota sobre compañías de seguros" proporcionada por separado.

Es importante que **todas** las ONG, universidades, departamentos gubernamentales, empresas y compañías de seguros principales estén incluidos. La cobertura debe ser lo más completa posible.

Le rogamos que fotocopie o imprima los cuestionarios y manuales, y que los distribuya entre los departamentos gubernamentales, universidades, ONG, empresas, fundaciones y compañías de seguros que ha identificado como que pueden contestar. Por supuesto puede enviar también las encuestas/manuales por correo electrónico a las organizaciones si es posible.

## 2. Ejecución del trabajo de campo

- Distribuya las carpetas a las organizaciones/departamentos/entidades identificados. Intente determinar en cada organización una persona clave con la que trabajar. Manténgase en contacto con esa persona.
- Seguimiento: después de una semana aproximadamente, debe comprobar el avance de cada uno que pueda contestar (haciendo una visita o contactando con ellos por teléfono). Si es necesario, ayúdeles a rellenar la encuesta. En caso de que no se disponga de personas para contestar o no se preste colaboración, a veces se puede hacer una estimación en base a otra información. Por ejemplo, algunas ONG elaboran informes anuales en los que se ofrece un resumen del financiamiento del año anterior. Si no puede conseguir información, indique en una nota las organizaciones que no colaboraron y, si es posible, la razón de su falta de colaboración.

## 3. Compruebe la información

Después de recibir la encuesta cumplimentada del remitente, es necesario comprobar detenidamente toda la información para asegurarse de que el remitente no ha cometido ningún error. Son las encuestas:

- **Completas:** ¿están contestadas todas las preguntas?
- **Consecuente:** ¿es la información siempre consecuente con las respuestas en otras partes de la encuesta?
- **Posible:** ¿son correctos los cálculos? Si procede: ¿son válidos los tipos de cambio utilizados?

*Preste por favor atención a:*

- **Problemas que se cuentan por duplicado:** en algunos casos varias personas informan del mismo proyecto, por ejemplo, un proyecto puede ser financiado por el Ministerio de Salud y ser realizado por una ONG nacional. El proyecto se contará dos veces. Si se encuentra con este caso, escriba por favor en la hoja del proyecto en qué otro lugar se informa del proyecto.
- **La distinción entre fuentes nacionales e internacionales:** asegúrese de que la información de financiamiento en la sección del proyecto/programa (sección B) del "Breve cuestionario para gobiernos sobre planificación familiar" pertenece a fondos nacionales y fondos internacionales.
- **La distinción entre gastos nacionales e internacionales:** asegúrese de que la información de financiamiento en la sección del proyecto/programa de las encuestas pertenece a proyectos/programas que redundaron en beneficio de fines de planificación familiar *nacional* solamente. Puede incluir pagos *internacionales* para proyectos/programas de PF siempre que sean en beneficio nacional. Por ejemplo, se pueden incluir los condones adquiridos y pagados en el extranjero pero distribuidos en su país.
- **Monedas:** recomiende a quienes contestan que rellenen la encuesta en la moneda local. En caso de que tenga que convertirla, contacte con el personal del proyecto para que esté garantizada la consistencia.

*Completar la información que falta:*

- **Estimación de los componentes de planificación familiar según se definen en esta encuesta:** en el caso de departamentos gubernamentales (u otras organizaciones) puede suceder que se disponga de cifras sobre gastos para el sector de la salud en su totalidad, pero no para planificación familiar. Si se encuentra con este problema, intente hacer una estimación –junto con el remitente– de la parte del total de



gastos que se destina a estas actividades, por ejemplo, estime el porcentaje de tiempo que el personal dedica a las actividades. Encontrará más ejemplos en los manuales de cada organización.

Si cree que en la respuesta hay errores, debe contactar con el remitente otra vez para cerciorarse de que la información es correcta. Si realiza algún cambio o corrección, hágalo siempre consultándolo con el remitente. Inserte una pequeña nota en la encuesta indicando los cambios que ha efectuado. Especifique si el remitente está de acuerdo con dichos cambios.

*Preste atención especial a:*

- La sección del proyecto/programa sobre planificación familiar de la encuesta para ONG, gobiernos y empresas
  - Solo se incluyen gastos efectuados en 2013 tanto para costos periódicos como para inversiones de capital.
  - Solo se deben incluir los gastos efectuados en beneficio local. Por ejemplo, se debe incluir un programa en que se adquirieron condones en el extranjero pero se distribuyeron en el país, pero los costos relacionados con la adquisición de los condones en el extranjero y que se distribuyeron en el extranjero no son de interés.
  - Solo se incluyen los gastos para planificación familiar.
  - Asegúrese de que el importe total es igual a los costos periódicos más las inversiones de capital.

<b>B 7. Importe gastado/pagado por su organización para planificación familiar en este proyecto/programa en 2013:</b>	
Total importe (A+B):	250,000
De donde: A. Costos periódicos	200,000.00
B. Inversiones de capital	500.00

- Asegúrese de que todos los porcentajes sumen el 100% donde se indique.
- Asegúrese de que los totales de los costos periódicos y las inversiones de capital son correctos, es decir, las cantidades mencionadas en las distintas categorías (o subcategorías) suman el total:

<b>A: Costos periódicos</b>		Importe (A):	Porcentaje:
<i>Costos periódicos son los que se producen para prestar servicios de PF en su organización, p.ej., la distribución de condones, difusión trimestral de información de PF a empleados y los recursos utilizados para prestar esos servicios.</i>			
<b>Atención: en el manual encontrará una explicación más amplia y ejemplos de la pregunta B 8.1 - B 8.14</b>			
<u>Gastos por servicios</u>			
B 8.1. Costos de personal del servicio interno (para prestación de servicio directo)			50%
B 8.1.1 De donde Servicios ambulatorios			
B 8.1.2 Servicios hospitalarios			
B 8.2. Subcontratación de servicios	+		10%
B 8.2.1 De donde Servicios ambulatorios			5%
B 8.2.2 Servicios hospitalarios			5%
B 8.3. Anticonceptivos, medicinas y otros productos de consumo (distribuidos y proporcionados)			30%
B 8.4. Información, educación y comunicación (IEC)			
B 8.5. Formulación y promoción de políticas			
B 8.6. Sistema de información de la gestión (SIG) y Sistema de información de la salud (SIS)			
B 8.7. Seguimiento, evaluación e investigación	+		
B 8.8. Capacitación/formación (de todas las categorías indicadas anteriormente)			
B 8.9. Costos de personal de gerencia del programa (no prestación de servicios)			10%
B 8.10. Gastos operativos			
B 8.11. Otros, especificar, por favor: _____			
<b>A: Total costos periódicos:</b>			<b>100%</b>

Si alguna parte de la información no se ha contestado correctamente, remítase a quien contesta para solucionar el problema. Mantenga informado al personal del proyecto del avance de las encuestas. Una vez se hayan solucionado todos los problemas y las encuestas estén terminadas, puede enviar las encuestas finales.

## 4. Definiciones de los términos utilizados en la encuesta

### **Inversiones de capital:**

La adquisición de un bien de equipo, denominado también bien duradero, que se utiliza en la elaboración de métodos y servicios y que dura más de 1 año. P.ej., un vehículo, muebles, computadoras, equipo médico, etc. *Incluir solo las inversiones de capital efectuadas en 2013.*

### **Fuentes nacionales:**

Financiamiento proveniente de fuentes nacionales (centrales, regionales, locales y municipales). Por ejemplo: el ministerio de finanzas, oficinas regionales de salud, fundaciones nacionales.

### **Gastos:**

El importe de dinero que ha gastado/pagado realmente su organización para el proyecto/programa, en el año de referencia. *Incluir los gastos efectuados localmente y en el extranjero que redundaron en beneficio de los proyectos/programas o actividades locales de planificación familiar.*

**Ejercicio (E):** el período en que empieza el año contable. Se deben incluir las cifras de 2013. Si informa del E (como contraposición al año natural), incluya los pagos de planificación familiar efectuados desde el 1 de julio de 2012 en adelante. Por ejemplo: El ejercicio de julio de 2012 - junio de 2013, septiembre de 2012 - agosto de 2013, diciembre de 2012 - noviembre de 2013, febrero de 2013 - enero de 2014, abril de 2013 - marzo de 2014, junio de 2013 - mayo de 2014 se pueden incluir todos. En el supuesto que el ejercicio empezara antes de julio de 2012 O después del 1 de julio de 2013, esos pagos no se deben incluir y se deben considerar que pertenecen al E 2012 (cualquier fecha de comienzo antes de julio de 2012) y el E 2014 (para la fecha de comienzo de julio de 2013 en adelante).

### **Proyectos/programas de desarrollo general con un componente de planificación familiar:**

A veces los proyectos/programas de desarrollo tienen un componente de planificación familiar. Un programa general de desarrollo rural puede incorporar, por ejemplo, un componente de planificación familiar. La cantidad que se pide en la encuesta es sólo la cantidad de dinero gastada en actividades de planificación familiar en ese programa/proyecto de desarrollo general.

### **Inyectable:**

Es una forma de anticonceptivo que se inyecta en un músculo para evitar el embarazo. Algunos ejemplos son Depo-provera (que protege durante 12 semanas) y Noristerat (que protege durante 8 semanas).

### **ONG (Organización No Gubernamental) internacional:**

Organización privada sin fines de lucro que trabaja *en más de un país.*

### **Fuentes internacionales:**

Los donantes internacionales son gobiernos extranjeros, organizaciones/agencias de NU, bancos internacionales de desarrollo, ONG internacionales, fundaciones extranjeras, empresas privadas extranjeras con fines de lucro u otras organizaciones internacionales/personas individuales.

### **Dispositivo intrauterino:**

Un dispositivo intrauterino (DIU) es una forma de anticonceptivo reversible con efecto de larga duración en que un dispositivo (de cobre, hormonal o de otro tipo) en forma de T se coloca en el útero.

### **ONG (Organización No Gubernamental) Nacional:**

Organización privada sin fines de lucro que trabaja *exclusivamente en un solo país.*

### **Ingresos propios:**

Todo ingreso generado a partir de recursos propios, p.ej., contribuciones, beneficios, cuotas de usuarios, intereses devengados por donaciones o formas de recuperación de costos.

### **Gastos del proyecto/programa:**

Todos los gastos atribuibles directamente a un proyecto o programa que guarden relación (por ejemplo) con:

- transporte
- comunicación
- capacitación e información de IEC
- anticonceptivos
- sueldos del personal del proyecto
- arrendamiento del edificio electricidad

### **Método de días fijos**

El Método de días fijos (MDF) es un método para prevenir el embarazo con el seguimiento del ciclo menstrual y la abstención de relaciones vaginales sin protección durante los días más fértiles.

### **Organización central:**

Una institución/agencia de coordinación que no pone en práctica sus propias actividades, sino que *sólo canaliza* fondos.

### **Costos periódicos:**

Los costos periódicos son aquellos que se realizan de forma periódica para prestar servicios de PF y que se consumen por completo durante la prestación del servicio. Comprenden sueldos, métodos y servicios de PF y todos los gastos operativos, condones, papel, electricidad y servicios contratados como seguridad, o la elaboración de información de difusión trimestral relacionada con la planificación familiar para las comunidades, pacientes, niños, etc. *Incluir solo los costos periódicos que se efectuaron en 2013.*

## **5. Preparación del informe**

*Una vez haya recibido todas las encuestas o cuando se aproxime la fecha límite para la recopilación de datos, haga un informe de evaluación (de 3-5 páginas aproximadamente) específico para planificación familiar que debe contener al menos los temas siguientes:*

- \* **Organizaciones pertinentes:** una lista de los departamentos gubernamentales y ONG nacionales pertinentes a que se enviaron encuestas.
- \* **Respuesta:** las organizaciones que contestaron y las que no lo hicieron. Si es posible, indique la razón de su incapacidad para colaborar.
- \* **Calidad y cobertura:** haga un resumen de la calidad y cobertura de los datos.
- \* **Problemas:** describa los problemas encontrados con respecto a la recopilación de datos.
- \* **Sector privado:** si es posible, incluya información sobre el papel del sector privado en relación con las actividades de planificación familiar en su país.
- \* **Publicaciones pertinentes:** si es posible, indique tres de las publicaciones más recientes sobre actividades de planificación familiar en su país.
- \* **Sugerencias para potenciar la supervisión de actividades de planificación familiar:** agradeceremos cualquier idea o sugerencia que pueda tener para mejorar la supervisión de los flujos de financiamiento.

*Por favor, sea lo más específico posible.*

El informe y las encuestas se deben enviar a NIDI para el procesado y la ratificación posterior de los datos.

*Deseamos anticiparle nuestro agradecimiento por su amable colaboración. Si necesita alguna aclaración o más información, contacte por favor con el personal del proyecto a través de: [ResourceFlows@nidi.nl](mailto:ResourceFlows@nidi.nl).*

## 6. Categorías y ejemplos de actividades de planificación familiar

### Categoría:

### Ejemplos de proyectos, programas y actividades:

#### 1. Los costos de planificación familiar comprenden:

#### Ejemplos de la categoría 1:

##### *Costos de personal del servicio interno (para prestación de servicio directo)*

- Costos de personal de servicio (p.ej., sueldos) relacionados con la adquisición/prestación directa de servicios de personal, como servicios ambulatorios y hospitalarios de PF. Los costos de sueldos NO relacionados con la prestación de un servicio de PF (p.ej., gerencia operativa de un programa de PF) se deben incluir bajo C 8.9 Gerencia del programa.

##### *Subcontratación de servicios*

- Los costos relacionados con la subcontratación de servicios ambulatorios y hospitalarios de PF.

##### *Anticonceptivos, medicinas y otros productos de consumo (distribuidos y proporcionados)*

- Adquisición/provisión de productos de consumo, como anticonceptivos (p.ej., implantes, DIU, condones, píldoras, etc.), medicinas (p.ej., analgésicos) u otros productos de consumo (p.ej., algodón, guantes, gasa, desinfectante, etc.) Pueden incluir medicinas si están relacionadas con PF. Esta categoría implica exclusivamente el suministro del producto.

##### *Información, educación y comunicación (IEC) sobre planificación familiar*

- Adquisición/provisión de productos de información, educación y comunicación colectiva, como campañas en los medios de comunicación y campañas publicitarias.

##### *Formulación y promoción de políticas*

- Todo trabajo de política que esté relacionado con PF, sensibilización de legisladores con respecto a la importancia de las leyes y políticas de PF, y la formulación en sí de las leyes y políticas de PF.

##### *Sistema de información de la gestión (SIG) y Sistema de información de la salud (SIS)*

- Adquisición/provisión de información para procesos de gestión (asociados con el seguimiento y la evaluación del rendimiento)

- Proyectos de planificación familiar
- Consulta de planificación familiar
- Suministro de condones
- Sistemas de información sobre planificación familiar
- Arrendamiento, electricidad de consultorios de planificación familiar
- Panfletos, libros, artículos u otros métodos educativos/publicitarios para información de las personas individuales o comunidades sobre planificación familiar, incluyendo la tinta, el papel u otros costos relacionados con estas partidas.
- Adquisición, almacenamiento y distribución de anticonceptivos
- Formación en planificación familiar
- Sueldos y pago de incentivos relacionados con el personal de planificación familiar
- Capacitación para servicios de planificación familiar
- Contratación de expertos para prestar servicios de PF (subcontratación)
- Costes de viajes del personal
- Iniciativas concentradas en garantizar la asistencia de buena calidad, incluida la supervisión y evaluación

y sobre el estado de salud (p.ej., morbimortalidad) y el sistema de salud (utilización/servicio proporcionado y recursos correspondientes)

### ***Seguimiento, evaluación e investigación***

- Adquisición/provisión de servicios rutinarios y únicos de vigilancia, evaluación o investigación en PF.

### ***Capacitación/formación***

El fortalecimiento de las capacidades para planificar, desarrollar, aplicar y mantener servicios de PF efectivos, así como formación en el trabajo, formación inicial y formación de actualización.

### ***Gerencia del programa***

Consiste en la toma de decisiones con respecto a la optimización de la prestación de servicios para garantizar que los objetivos del programa se cumplan. Supone la planificación, organización, dirección y control de los recursos de la compañía y los sueldos del personal.

### ***Costos operativos***

- Los costos asociados con la administración de una organización día a día. Algunos costos operativos son fijos, lo cual significa que cada coste es idéntico de mes a mes, como, por ejemplo, el arrendamiento. No obstante, otros costos operativos son variables y pueden aumentar o disminuir de mes a mes, como los servicios públicos.

### ***Otros costos del programa y de sistemas***

- Adquisición/provisión de servicios que no están incluidos en las categorías anteriores o no se pueden especificar por separado en ninguna de ellas.

## 2. Inversiones de capital en planificación familiar:

*Inversión en bienes duraderos que duran más de 1 año y que se utilizan con fines de planificación familiar*

- Infraestructura y mejora de instalaciones
- Adquisición de equipo de larga duración

## Ejemplos de la categoría 2:

- Construcción o renovación de instalaciones utilizadas para métodos o servicios de planificación familiar, p.ej., almacén, consultorio médico, etc.
- Vehículos u otros medios de transporte adquiridos para los fines de la planificación familiar
- Computadoras, software u otros sistemas de información, p.ej., registros médicos electrónicos
- Muebles de oficina, como escritorios, sillas, etc.
- Equipo médico, como fórceps, espéculos, camas de hospital, pantallas de imágenes e información, iluminación médica, IRM y otros instrumentos de detección, etc.