



Manual de Monitoreo Estratégico

Mecanismo de Coordinación de País de Honduras

Marzo 2021

[Handwritten signatures]

97^a

6/4

Paul

Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos del manual:	5
Objetivo General:	5
Objetivos Específicos.....	5
3. Marco Conceptual:	5
Monitoreo Estratégico	5
Requerimientos del Fondo Mundial a los MCP para un ME adecuado	6
Estándares mínimos para el monitoreo estratégico:.....	6
Elementos para un completo y adecuado proceso de ME	6
4. Comité de Monitoreo Estratégico	8
Conformación del CME.....	9
Funciones del Comité de Monitoreo Estratégico.....	9
Elegibilidad de los miembros del Comité de ME.....	10
Procedimientos de elección.	10
Perfil del/la Coordinador/a del CME	10
Principales tareas del/de la Coordinador/a del CME	10
Plan de trabajo y financiamiento de las actividades del CME.....	10
Reuniones.....	10
4. Conflicto de interés	11
5. Apoyo de la Secretaría al Comité de Monitoreo Estratégico:.....	11
6. Procesos para llevar a cabo el ME.....	12
7. Ejemplo de tableros de mando	20

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a long underline in the center, a signature on the right, and initials 'DK' on the far right.

1. Introducción

El monitoreo estratégico (ME) es una de las funciones críticas de los Mecanismos Coordinadores de País (MCP) y consiste en “hacer un seguimiento estratégico de las subvenciones para asegurar que los recursos financieros, humanos y materiales de las subvenciones sean usados eficiente y efectivamente para el beneficio del país”.

El Fondo Mundial (FM) ha establecido seis requisitos de elegibilidad que los MCPs de los países deben cumplir para acceder a subvenciones, los que corresponden a:

1. Exige que los MCP sean transparentes e inclusivos en el proceso de elaboración de la nota conceptual.
2. Exige que los MCP lleve a cabo el proceso de selección del Receptor Principal de forma abierta y transparente.
3. *Exige que todos los MCP presenten y sigan un plan de monitoreo estratégico de todo el financiamiento aprobado por el Fondo Mundial. El plan debe detallar las actividades y describir el procedimiento mediante el cual el MCP va a involucrar en el ME a las partes interesadas del programa (sean o no miembros del MCP) y, en particular, a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas.*
4. Exige que los MCP aporten pruebas de que cuentan entre sus miembros con personas de comunidades afectadas, incluidas las personas que viven con las tres enfermedades y con personas que las representan, así como con personas de las poblaciones clave y con aquellas que las representan.
5. Se refiere a los procesos necesarios que debe llevar a cabo el MCP para elegir miembros no gubernamentales. Este requisito se aplica a todos los miembros no gubernamentales de los MCP, inclusive aquellos miembros referidos en el requisito 4; en cambio, no se aplica a asociados multilaterales y bilaterales.
6. Se refiere a los requisitos exigidos a los MCP para la gestión de los conflictos de interés en los MCP.

Para cumplir con el tercer requisito de elegibilidad, se ha realizado la presente actualización del Manual de Monitoreo Estratégico del MCP de Honduras (MCP-H), elaborado en 2012; la primera sección describe los objetivos, el marco conceptual del monitoreo estratégico como responsabilidad nacional, los requerimientos del Fondo Mundial para un ME adecuado, los indicadores que el Fondo Mundial monitorea para asegurarse que los MCP cumplan con su función de ME y los elementos para llevar a cabo un completo y adecuado proceso de ME.

La segunda sección describe que es el Comité de Monitoreo Estratégico (CME), sus competencias, su conformación, su rol, la elegibilidad de sus miembros y el procedimiento de elección, el perfil del coordinador con sus principales tareas, el plan de trabajo y financiamiento, las reuniones y el apoyo de la Secretaría hacia el CME.

La tercera sección del manual presenta los procesos para llevar a cabo el ME y las herramientas que el CME puede usar para tal fin.



2. Objetivos del manual:

Objetivo General:

Garantizar el cumplimiento del ME de las subvenciones vigentes de acuerdo a lo establecido en este manual a través de la sistematización de información, el uso de procesos, la socialización de buenas prácticas y herramientas que permitan al MCP cumplir con esta función y así asegurar el éxito de las subvenciones otorgadas por el Fondo Mundial a Honduras.

Objetivos Específicos

- Describir los procedimientos, actividades, normas e instrumentos de trabajo que permitan monitorear estratégicamente el grado de cumplimiento en la implementación de las subvenciones.
- Mostrar las herramientas de análisis estratégico de la información que permitan desarrollar un plan de acción para mejorar la implementación de las subvenciones y la socialización de buenas prácticas.

3. Marco Conceptual:

Monitoreo Estratégico

Es una de las funciones clave de los MCP. Su propósito general consiste en asegurar que las subvenciones del Fondo Mundial para la lucha contra el VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria se implementen conforme a lo previsto y que se identifiquen y resuelvan los desafíos y obstáculos.

El ME comprende las actividades que realiza el MCP para asegurar que:

- Exista un desempeño exitoso de las subvenciones.
- Se sigan las políticas y procedimientos del Fondo Mundial.
- Se cumplan los indicadores de gestión de riesgo, cofinanciamiento, vínculos, cascada del continuo de la atención VIH (indicadores del proyecto "Evolución del MCP"), indicadores programáticos y financieros de la(s) subvención(es).
- El RP reciba retroalimentación, apoyo y recomendaciones del MCP sobre su desempeño.
- Los miembros, y los sectores que ellas/ellos representan en el MCP, proporcionen insumos y reciban información sobre la implementación de los programas y sus correspondientes resultados, así como la emisión de recomendaciones técnicas para la mejora de los procesos.

Es importante recordar las diferencias entre el monitoreo estratégico del MCP, el monitoreo constante del Receptor Principal (RP) y los controles del Agente Local del Fondo (ALF). El monitoreo estratégico se centra en el "gran cuadro" de la ejecución de subvenciones, teniendo en cuenta el interés nacional y las necesidades globales de financiamiento de la respuesta nacional a las tres enfermedades. Al realizar esta función, el MCP-H analiza las subvenciones para identificar cuestiones transversales y se centra en resolver los principales cuellos de botella para su ejecución. Por el contrario, el RP, en su tarea de monitoreo y evaluación, se centra en los detalles de cada una de las actividades, procurando dar seguimiento al cumplimiento de estas, en el logro de las metas programáticas y financieras de la subvención y en el desempeño de los SR. El ALF, por su parte, mira la subvención desde el punto de vista del Fondo Mundial, enfocándose sobre todo en el cumplimiento de los aspectos financieros, asegurando la transparencia, el buen manejo y la prevención del riesgo.



Requerimientos del Fondo Mundial a los MCP para un ME adecuado

El Fondo Mundial monitorea siete indicadores para asegurar que los MCP cumplan con la función de ME.

Indicadores (7)	El MCP tiene un plan de monitoreo estratégico	
	Comité con competencias clave	Nombramiento oficial o la elección de los miembros del comité.
	Consultas, incluidas las visitas de monitoreo estratégico realizadas por el órgano de monitoreo estratégico o el MCP, como mínimo una vez cada seis meses.	Diálogo trimestral y el seguimiento realizado con cada uno de los RP .
	El MCP toma decisiones basado en el desempeño de los indicadores y hace un seguimiento de las medidas correctivas.	Pruebas del(los) informe(s) de monitoreo estratégico que se comparten trimestralmente con las partes interesadas.

Estándares mínimos para el monitoreo estratégico¹:

- 1. Discutir e identificar los desafíos que enfrenta el RP:** el CME discutirá estos desafíos con cada RP. Si fuera necesario, identificará problemas, reprogramaciones potenciales y redistribución de recursos correspondientes entre programas y actividades. La aprobación de reprogramaciones es una de las funciones básicas de un MCP. Con la implementación del proyecto "Evolución del MCP" se agregan otros elementos importantes al seguimiento del CME, los cuales se enfocan en dar seguimiento a la gestión de riegos, el cofinanciamiento, así como a los procesos de vinculación entre el MCP y otras instancias.
- 2. Tomar acciones correctivas:** no es suficiente identificar los desafíos y problemas. El MCP también debe proponer soluciones y tomar medidas correctivas si fuera necesario. El éxito de la implementación requiere que el MCP y el RP tengan una asociación proactiva y recíproca. Esto es muy importante ya que juntos podrán resolver los problemas de manera más efectiva y con eficiencia.
- 3. Compartir los resultados del monitoreo estratégico:** el MCP debe compartir los resultados del ME con el Secretaría Técnica del Fondo Mundial y con actores locales de manera regular, a través de procesos definidos en el plan de ME.

Elementos para un completo y adecuado proceso de ME

En la siguiente sección se detallan los elementos que deben ser considerados en el ME del MCP para asegurarse de que sea adecuado y completo:

Corresponsabilidad: El Fondo Mundial reconoce que todos los cuerpos (MCP, RP, SR, ALF y la Secretaría Técnica del Fondo Mundial) trabajan con la misma perspectiva estratégica para reducir el

¹ Traducido de CCM Orientation Program. Core Module 7: CCM Oversight

impacto del VIH / SIDA, la tuberculosis y la malaria. El principio fundamental detrás del ME del MCP es asegurarse de que los recursos financieros y humanos de las subvenciones se utilicen de manera eficiente para beneficio del país.

Complementariedad en los papeles del RP y MCP: El MCP debe entender el desempeño de las subvenciones a nivel estratégico, sin sumergirse en detalles operativos, que es el trabajo del RP. Como tal, la función de ME requiere que el MCP:

- Analice aspectos relacionados con el cofinanciamiento del país con las subvenciones;
- De seguimiento al plan de sostenibilidad y la gestión del riesgo;
- Entienda los componentes clave y los resultados esperados de cada subvención;
- Sepa cuan bien cada subvención se está realizando;
- Haga seguimiento de problemas relacionados con la implementación del financiamiento a medida que surjan;
- Haga recomendaciones a los RP y otros actores nacionales, sobre acciones a tomar para que se logren los resultados esperados de las subvenciones, y se asegure que el RP coordine con otros actores del país que tienen un impacto en el desempeño de las subvenciones (por ejemplo, almacenes centrales, Secretaría de Salud) para resolver problemas en la implementación.

Capacidad y tiempo de seguimiento de resultados de la subvención: Los miembros del CME requieren la combinación adecuada de conocimientos y competencias, así como la experiencia contextual para llevar a cabo un ME adecuado. Por otra parte, todos los miembros del MCP participan en el seguimiento de los resultados de la subvención y hacen las recomendaciones pertinentes. Debido a que los miembros del MCP tienen múltiples obligaciones y prioridades, se espera que el CME establezca procesos de ME claros y celebre reuniones bien planificadas que hagan uso óptimo del tiempo de sus miembros.

Enfoque en los aspectos fundamentales para la implementación: centrarse en los elementos que más afectan el desempeño de una subvención. Las siguientes preguntas ayudan al MCP a mantener el enfoque en aspectos críticos:

- **Evolución del MCP:** El proyecto de evolución del MCP ha incluido al ME el *seguimiento de indicadores sobre cofinanciamiento de los proyectos, análisis y gestión de riesgos en la implementación de la subvención y monitoreo de los procesos de vínculos y coordinación del MCP con otras instancias, en miras a la sostenibilidad de los proyectos del Fondo Mundial.*
- **Financiamiento:** En esta área, se debe de monitorear para dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Dónde está el dinero? ¿Son los desembolsos oportunos? ¿Han sido asignados los fondos de forma correcta e inmediata? ¿Se sigue el presupuesto?
- **Adquisición de productos de salud:** Los productos de salud representan un gran porcentaje del presupuesto de muchas subvenciones. Las preguntas clave relacionadas con los productos de salud incluyen las siguientes: ¿Se están adquiriendo los medicamentos y otros productos de salud (como mosquiteros, materiales de laboratorio, mascarillas, etc.) ¿Están llegando a donde deberían llegar? ¿Están los ejecutores de las subvenciones recibiendo los productos en la fecha prevista? ¿Es el sistema de distribución confiable? ¿Están los pacientes recibiendo los medicamentos y otros productos en forma oportuna?
- **Ejecución:** ¿Las actividades se llevan a cabo en la fecha prevista? ¿Están recibiendo las personas adecuadas los servicios que necesitan?
- **Resultados:** ¿Se están cumpliendo los objetivos?



- **Presentación de informes:** ¿Se están entregando informes concisos y completos (de diferentes tipos) dentro de los plazos establecidos?
- **Asistencia técnica:** ¿Dónde están los problemas de la ejecución de la subvención? (ejemplo, adquisición, recursos humanos, etc.) ¿Qué asistencia técnica se necesita para crear capacidades y resolver los problemas? ¿Cuál es el resultado de la asistencia técnica?
- **Áreas transversales:** Aspectos relacionados con género y derechos humanos (DDHH) en donde se esté garantizando la no discriminación y el cumplimiento pleno de los DDHH de las personas en la implementación de la subvención.

Comunicación entre el MCP y RP: La comunicación entre el MCP y RP es fundamental para un buen ME. Deben existir mecanismos que permitan una comunicación regular entre el CME y los RP. El RP tiene la obligación legal (a través del acuerdo de subvención) de presentar informes periódicos y actualizados al MCP. Se espera que el CME revise estos informes, analice la información recibida y proporcione recomendaciones al MCP para la toma de decisiones informadas que guiarán las acciones necesarias para mejorar el rendimiento del programa del RP.

Transparencia: Los principios de gobernanza establecen que el MCP debe llevar la función del proceso de ME de una manera transparente y responsable. Esto se logra a través de prácticas tales como poner a disposición del público el registro de las actas de las reuniones formales del MCP, compartir los avances de las subvenciones, los planes de acción y de monitoreo estratégico elaborados por el MCP. Se sugiere que los MCP que cuentan con sitios web den a conocer en ellos las principales actividades del MCP, sus documentos marco, sus actas, los principales resultados de las subvenciones, los tableros de mando (si están disponibles), etc.

Participación de los grupos de interés: Se recomienda que el MCP tenga mecanismos que aseguren la participación equitativa y abierta y las contribuciones de todos los sectores y todas las partes interesadas, incluidas las personas que viven con las enfermedades, las poblaciones clave afectadas, los RP, etc. Se espera que el CME solicite insumos y proporcione insumos a los interesados. Un ejemplo de esto sería que los miembros del CME del MCP se reúnan con los beneficiarios del programa durante las visitas.

4. Comité de Monitoreo Estratégico

El Comité de Monitoreo Estratégico (CME) del MCP-H tiene la responsabilidad de monitorear estratégicamente el desempeño de las subvenciones del Fondo Mundial, de identificar aquellas fases en la ejecución del programa que se vuelven lentas o se entranpan, así como proponer y dar seguimiento a las soluciones para hacer frente a los obstáculos.

Para ejecutar dichas tareas, el comité examina los progresos en la subvención, aclara las ambigüedades de datos, identifica y diagnostica problemas, y recomienda las acciones de seguimiento a la Asamblea del MCP. Como se destaca en las directrices del Fondo Mundial sobre el monitoreo estratégico de subvenciones, (sección 34), se alienta a los miembros a hacer visitas sobre el terreno, esto debe ser organizado por la Secretaría del MCP y el CME.

El CME debe tener acceso a las siguientes competencias clave:

- (i) Gestión financiera;
- (ii) Conocimientos específicos de cada enfermedad;
- (iii) Gestión de adquisiciones y suministros; y
- (iv) Gestión de programa.






Conformación del CME

El comité estará conformado por cinco personas familiarizadas con el Fondo Mundial y deberá incluir personas que viven o están afectadas por las tres enfermedades. Sus miembros deberían tener conocimientos de monitoreo y evaluación, y completar la inducción sobre este tema, así como conocimientos de las epidemias. El comité deberá contar con personas que tengan conocimiento de finanzas y gestión de programas. El comité podrá incluir asesores invitados con experticia en las tres enfermedades, DDHH, género y diversidad sexual, medicamentos y gestión de stocks, participación comunitaria, sistema de salud resilientes y sostenibles, entre otros.

Los miembros deben representar a diversos sectores, a fin de garantizar la efectiva representatividad del MCP en el Comité. El equipo contará con un responsable que fungirá como Coordinador, quien será designado por elección de los miembros.

Funciones del Comité de Monitoreo Estratégico

El CME es el encargado de llevar a cabo los procesos de ME, asegurar el seguimiento, evaluación y comunicación de los resultados, confirmar el logro de los objetivos de los proyectos y hacer las recomendaciones técnicas pertinentes para que el MCP elija y apruebe acciones correctivas.

Las nuevas guías para el ME señalan que son funciones del CME:

- Asegurar el ME de las subvenciones y de su marco de desempeño.
- Monitorear los indicadores relacionados con el proyecto de Evolución del MCP.
- Desarrollar un manual que regule la elección de sus miembros y los procesos y periodos de renovación (un año, dos, etc.) y un plan de trabajo anual.
- Trabajar en coordinación con el RP durante todo el ciclo de la subvención.
- Seleccionar los documentos a usar para el ME (por ejemplo, el tablero de control o la herramienta “Resumen del MCP” y los Reportes de Progreso).
- Solicitar la presencia de otras instancias que ayuden al análisis de la información o a la resolución de problemas o cuellos de botella (Agente Local del Fondo, Sub Receptores, contrapartes técnicas, otros expertos).
- Realizar reuniones en forma virtual (el proyecto de la Evolución del MCP sugiere cuatro visitas/reuniones virtuales al año).
- Verificar aspectos específicos de los programas y del proyecto Evolución del MCP, investigar obstáculos que afectan el desempeño exitoso de la subvención.
- Elaborar información estratégica sobre cada componente, a ser presentada a la Asamblea del MCP (utilizando por ejemplo la herramienta “Resumen del MCP”).
- Alertar a la Secretaría o a la Asamblea cuando haya una situación de emergencia.
- Proporcionar recomendaciones para elaborar un plan de acción o para superar los problemas encontrados en la ejecución de los programas.
- Desarrollar estrategias de difusión de resultados del monitoreo estratégico (página web, boletines, correo electrónico) etc.
- Monitorear la implementación de las acciones correctivas y difundir e informar sobre el avance de la ejecución de dichas acciones.
- Mantener un archivo que documente los informes de visitas de campo, de las reuniones y de los acuerdos.



Elegibilidad de los miembros del Comité de ME

Los miembros del MCP, titulares o suplentes que no representen a un RP o SR, son elegibles para servir en el CME. Lo anterior, a fin de evitar situaciones de conflicto de interés real o potencial. En el CME deben participar poblaciones clave afectadas y representante/s de personas que viven con las enfermedades o están afectadas por ellas, así como por representantes de las agencias de cooperación.

Procedimientos de elección.

Anualmente en reunión de Asamblea del MCP, se ratificarán o nominarán a los miembros del CME, según las subvenciones del FM vigentes. Serán elegidos/as por mayoría simple.

Perfil del/la Coordinador/a del CME

- Habilidades interpersonales y de coordinación.
- Habilidades en planificación y presupuesto.
- Contar con conocimiento completo de los procesos y mecanismos de las subvenciones del Fondo Mundial.
- Estar exento/a de conflicto de interés
- Competencias intermedias de uso de Microsoft Office especialmente Excel y medios de comunicación electrónicos.

Principales tareas del/de la Coordinador/a del CME

- Participar en las visitas/reuniones virtuales tanto en la ciudad como en el interior.
- Presentar las recomendaciones emanadas del CME al MCP (a través de tableros de mando o de la herramienta "Resumen del MCP", hallazgos en las visitas de campo, etc.)
- Representar al CME ante la Asamblea del MCP.
- Ser responsable, con el apoyo de la Secretaría del MCP, de convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias relacionadas con el CME.
- Ser responsable, con el apoyo de la Secretaría del MCP y del CME de garantizar la preparación de un plan de trabajo anual presupuestado para las actividades de ME.

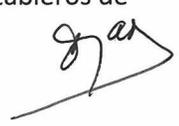
Plan de trabajo y financiamiento de las actividades del CME

Con apoyo del Secretaria Técnica del MCP, el CME preparará un plan anual de trabajo, así como un presupuesto consolidado para la ejecución de las actividades incluidas en dicho plan. Este plan se presentará al MCP para su aprobación y consiguiente incorporación al presupuesto general consolidado del MCP. El presupuesto del MCP debe incluir las actividades de ME, y por ende las del CME. Idealmente, todas las actividades de monitoreo estratégico deben ser incluidas en el POA del MCP; si no fuera posible el CME, con el apoyo del Secretaria Técnica, deberá hacer las gestiones necesarias para cubrir los gastos no incluidos. Todas las actividades sugeridas dentro del proyecto Evolución del MCP, serán incluidas en un presupuesto por separado, el cual será aprobado por el Fondo Mundial.

El presupuesto anual para actividades de ME lo preparan conjuntamente los miembros del CME y la Secretaría del MCP, basados en el plan de trabajo y un calendario, previamente aprobados en la reunión plenaria del MCP.

Reuniones

El CME se reunirá al menos una vez trimestralmente ya sea de manera presencial o virtual. Estas reuniones se celebrarán en los días previos a la reunión de Asamblea del MCP. Los tableros de

  10



mando o el “Resumen del MCP” se actualizan una vez cada tres meses y con la misma periodicidad el CME los deberá presentar al MCP.

El CME opera por simple mayoría de votos. El quórum para las reuniones del Comité será la mitad más uno de sus miembros. Las actas detalladas de todas las reuniones del CME serán compartidas por correo electrónico con todo el MCP. La Secretaria Técnica participará con el CME en las reuniones de trabajo, y contará con voz, pero sin voto.

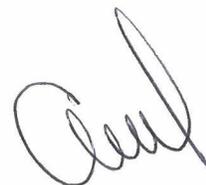
4. Conflicto de interés

El potencial de conflicto de interés de alguno de los miembros del CME puede ser considerable debido a que los miembros del MCP probablemente incluyen ejecutores de las subvenciones del Fondo Mundial. Los miembros del Comité están obligados a seguir los procedimientos establecidos en Código de Ética del MCP-H.

El conflicto de interés puede presentarse cuando los receptores de los fondos participan en monitoreo estratégico. Para evitar conflicto de interés en el proceso de monitoreo, los miembros del Comité no deben estar afiliados a ninguna organización responsable de ejecución (Receptor Principal, Sub Receptores o Sub subreceptores).

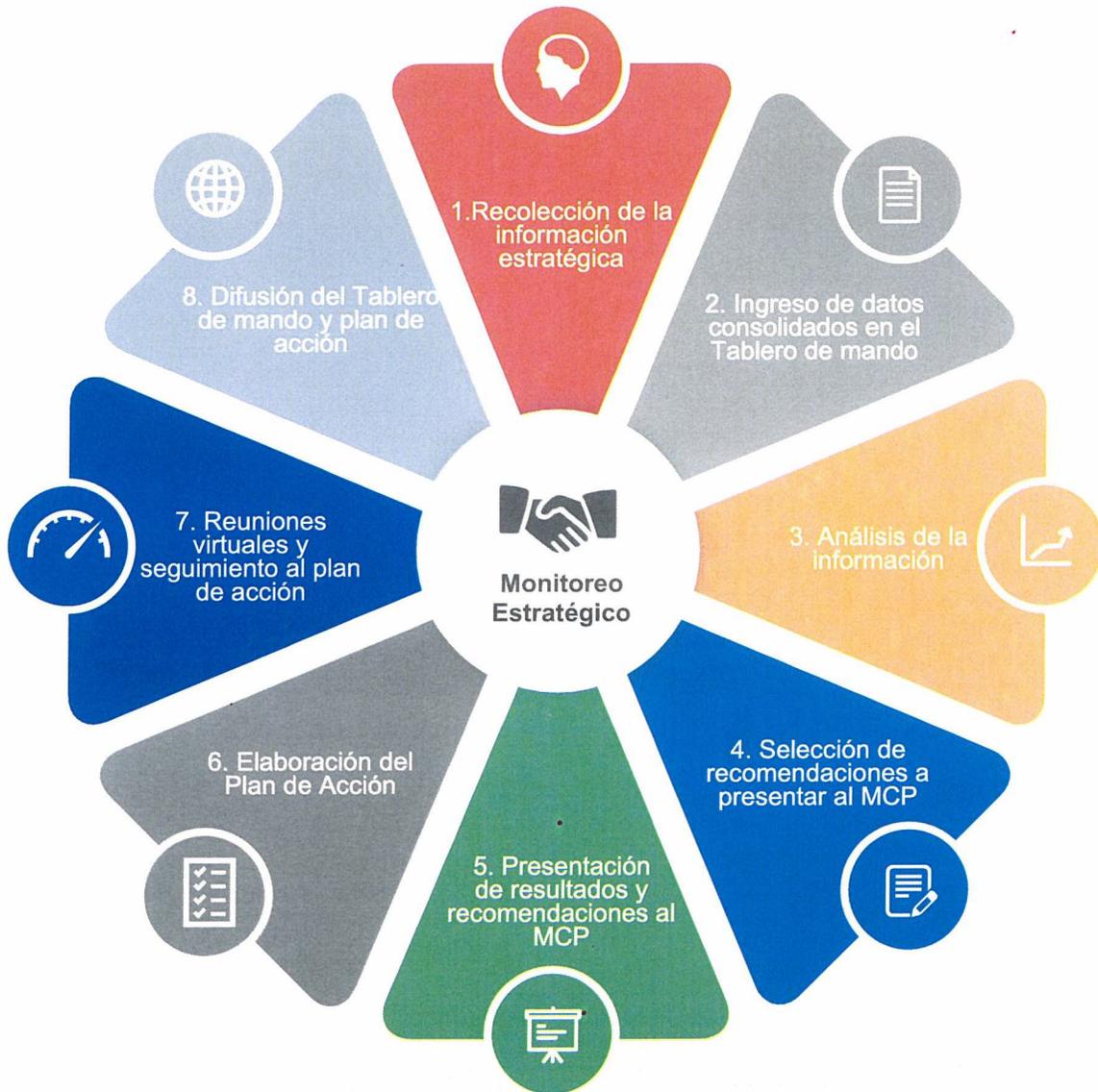
5. Apoyo de la Secretaría al Comité de Monitoreo Estratégico:

La Secretaría cuenta con dos posiciones: La Secretaria Técnica y la Asistente Administrativa. Ambos cargos brindan apoyo al CME. Por un lado, la Asistente Administrativa colabora con el/la coordinador(a) y los miembros del CME para facilitar la realización de sus actividades. Este apoyo puede incluir, por ejemplo, asistencia logística para visitas de campo; comunicaciones con los RP y SR; organización y preparación de reuniones, incluida la distribución de la documentación necesaria; difusión de las actas de las reuniones u otros informes del comité. Por otra parte, la Secretaria Técnica, participa directamente con el CME y realiza los procesos de recolección, integración de datos a la herramienta de ME; análisis de datos, identificación de recomendación y presentación de resultados.



6. Procesos para llevar a cabo el ME

A continuación, se describen los 8 procesos para realizar un ME eficiente. Estos pasos se realizan de forma cíclica durante todo el año.



Handwritten signatures and initials:

- Top right: *DF*
- Middle right: *YBump*
- Bottom right: *gar*
- Bottom left: *Arred*



Recolección de la información estratégica

Proceso 1: Recolección de la información estratégica			
Procedimiento 1.1: Revisión y ajuste de indicadores de ME			
Actividades		Medio de verificación	Responsable
1.1.1	Discutir indicadores a incluir en los instrumentos para llevar a cabo el ME (Incluye indicadores programáticos, financieros, gestión, gestión de riesgos, cofinanciamiento, sostenibilidad, otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de reunión • Lista de indicadores aprobados por el CME 	Secretaria Técnica / Comité de ME
1.1.2	Revisión y aprobación de las metas de los indicadores, así como la frecuencia de medición.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de indicadores aprobados 	
1.1.3	Identificación de las fuentes de información para cada uno de los indicadores seleccionados.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de indicadores aprobados 	
1.1.4	Incluir los indicadores seleccionados dentro del tablero del MCP.	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de mando del MCP actualizado 	
1.1.5	Elaborar plan de visitas/reuniones virtuales y socializarlos con los actores involucrados en el proceso de entrega de información estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de visitas elaborado y difundido 	Secretaria Técnica en coordinación con Comité de ME Consejo Coordinador

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ingreso de datos consolidados en el tablero

Proceso 2: Ingreso de datos consolidados en el tablero			
Procedimiento 2.1: Solicitud de información a los receptores principales			
Actividades		Medio de verificación	Responsable
2.1.1	Solicitar a los RP el envío de la información relacionada con sus tableros de mando.	<ul style="list-style-type: none"> Nota de solicitud de información 	Secretaria Técnica / Comité de ME
2.1.2	Recepción de la información de los RPs.	<ul style="list-style-type: none"> Tableros de mando de los RPs 	
2.1.3	Revisión de tableros y verificación de la calidad de los datos e indicadores.		
Procedimiento 2.2: Ingreso de datos consolidados en el tablero de mando			
2.2.1	Ingreso automático de la información de cada tablero de mando de los RPs al tablero del MCP.	<ul style="list-style-type: none"> Tablero de mando de los RPs 	Secretaria Técnica/ Comité de ME
2.2.2	Generación automática del tablero del MCP.	<ul style="list-style-type: none"> Tablero del MCP 	
2.2.3	Revisión y verificación de la calidad de los datos e indicadores.	<ul style="list-style-type: none"> Tablero del MCP 	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Análisis de la información

Proceso 3: Análisis de la información estratégica			
Procedimiento 3.1: Análisis de información del tablero de mando de los RPs			
Actividades		Medio de verificación	Responsable
3.1.1	Revisión de los indicadores programáticos, solicitar aclaraciones al RP sobre los indicadores que presentan problemas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de mando del RPs 	Secretaria Técnica/ Comité de ME / Receptores principales
3.1.2	Revisión de los indicadores financieros (desembolsos, gastos, presupuesto, riesgos) y solicitar aclaraciones sobre tendencias negativas o avances en los temas de riesgo.		
3.1.3	Revisión de los indicadores de gestión (reportes de subreceptores, contrataciones, cartas de gestión, otros).		
3.1.4	Revisión de los indicadores de Medicamentos, stocks, presupuesto de compra de medicamentos, otros) y solicitar aclaración sobre fueros de stocks u otras situaciones que afecten la subvención.		
3.1.5	Revisión de indicadores de gestión de riesgos, cofinanciamiento y sostenibilidad.		
Procedimiento 3.2: Análisis de información del tablero de mando del MCP			
3.2.1	Revisión y análisis de la información financiera, programática, de gestión de medicamentos, gestión de riesgos, cofinanciamiento y sostenibilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de mando del MCP 	Secretaria Técnica/ Comité de ME / Consejo Coordinador

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Selección de recomendaciones a presentar al MCP

Proceso 4: Selección de recomendaciones a presentar al MCP		
Procedimiento 4.1: Elaborar lista de recomendaciones para presentar en la Asamblea del MCP		
Actividades	Medio de verificación	Responsable
4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Listado de recomendaciones a incluir en el plan de acción del tablero del MCP 	Secretaria Técnica/ Comité de ME / Consejo Coordinador
4.1.2		
4.1.3		
4.1.4		
4.1.5		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Presentación de resultados y recomendaciones al MCP

Proceso 5: Presentación de resultados y recomendaciones al MCP

Procedimiento 5.1: Presentación de resultados y recomendaciones a la Asamblea del MCP

Actividades		Medio de verificación	Responsable
5.1.1	Preparación de presentación de resultados del ME a la Asamblea.	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de Mando del MCP • Plan de acción del tablero del MCP 	Secretaría Técnica/ Comité de ME
5.1.2	Presentación y discusión de los resultados y hallazgos en el ME de las subvenciones.		
5.1.3	Presentación y discusión de las recomendaciones del CME a la Asamblea.		
5.1.4	Aprobación de las recomendaciones por parte del MCP.		



Elaboración del Plan de Acción

Proceso 6: Elaboración del Plan de Acción

Procedimiento 6.1: Preparación del plan de acción de la Asamblea del MCP

Actividades		Medio de verificación	Responsable
6.1.1	Incluir en el plan de acción la lista de recomendaciones aprobada por el MCP.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción del tablero del MCP 	Secretaría Técnica/ Comité de ME
6.1.2	Agregar a las recomendaciones, las acciones correctivas, las decisiones tomadas por el MCP, la persona responsable de realizar la acción y la fecha límite para realizar la acción.		

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Reuniones virtuales y seguimiento al plan de acción

Proceso 7: Reunión virtual de monitoreo y seguimiento al plan de acción			
Procedimiento 7.1: Preparación y logística de visitas / reuniones virtuales			
Actividades		Medio de verificación	Responsable
7.1.1	De acuerdo con los resultados y recomendaciones del tablero de mando del MCP, se programa reunión virtual de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de reuniones virtuales 	Secretaría/ Comité de ME / Consejo Coordinador
7.1.2	Preparación de logística y avisos a las autoridades correspondientes sobre reunión virtual de monitoreo.	<ul style="list-style-type: none"> Correspondencia a autoridades 	Secretaría
7.1.3	Convocatoria a miembros del CME.	Correspondencia a miembros CME	Secretaria Técnica/ Secretaría
Procedimiento 7.2: Desarrollo de la visitas / Reuniones virtuales			
7.2.1	Presentación de objetivos de la reunión virtual a autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de objetivos de la reunión virtual 	Secretaria Técnica/ Comité de ME
7.2.2	Solicitar información relacionada con los indicadores de bajo rendimiento y sobre las recomendaciones del MCP.	<ul style="list-style-type: none"> Formato de reunión virtual 	
7.2.3	Realizar visita virtual de observación en los servicios y almacenes.		
7.2.4	Compartir con las autoridades los hallazgos y los resultados de la visita virtual.		
7.2.5	Elaborar informe de la reunión virtual y socializar con el MCP.	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de los hallazgos de la reunión virtual 	Secretaria Técnica
7.2.6	Presentación al MCP sobre los hallazgos en la reunión virtual.	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de los hallazgos de la reunión virtual 	Secretaria Técnica/ Comité de ME
Procedimiento 7.3: Análisis de la gestión de riesgo, cofinanciamiento y sostenibilidad con autoridades			
7.3.1	Se realiza el análisis del riesgo de la sostenibilidad, cofinanciamiento, la estrategia de sostenibilidad y cascada de la atención.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de hallazgos del análisis 	Secretaria Técnica /

DLX

Secretaría

[Signature]

[Signature]

	Presentación de los hallazgos del análisis del riesgo de la sostenibilidad, cofinanciamiento, la estrategia de sostenibilidad y cascada de la atención.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de hallazgos 	Secretaría Técnica / Comité de ME / Consejo Coordinador
7.3.2	Presentación al MCP sobre los avances en la gestión de riesgo de la sostenibilidad, cofinanciamiento, la estrategia de sostenibilidad y cascada de la atención.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis 	Secretaría Técnica/ Comité de ME
	Presentación de los hallazgos a autoridades correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de hallazgos 	Consejo Coordinador / Autoridades correspondientes: RP / Finanzas / SESAL / ALF / otros.
	Presentación de acuerdos al MCP entre Consejo Coordinador y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de acuerdos 	Consejo Coordinador / MCP



Difusión del Tablero de mando y plan de acción

Proceso 8: Difusión del tablero de mando y plan de acción			
Procedimiento 8.1: Difusión del tablero de mando y plan de acción			
Actividades		Medio de verificación	Responsable
8.1.1	Revisión de los tableros, hallazgos de visitas e informe de acuerdos a compartir con la audiencia interna y externa del MCP.	<ul style="list-style-type: none"> Tableros de mando Informes 	Secretaría Técnica / Comité de ME
8.1.2	Compartir en la página web del MCP el tablero de mando y documentos relevantes.	<ul style="list-style-type: none"> Página web con tableros de mando y documentos 	Secretaría Técnica / Comité de ME
8.1.3	Envío por email a los RPs, MCP, SESAL, DRPAP, ALF, FM, etc., los tableros de mando y resultados del monitoreo estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> Correos de envío de información 	Secretaría / Consejo Coordinador

7. Ejemplo de tableros de mando

Se presentan algunos ejemplos de tableros de mando disponibles en el FM para uso de los MCP y RP.

Resumen para el MCP

Resu... Plan de acción

País: República Dominicana
 Última actualización: 27-mayo-2016

Moneda: Moneda Local

VIH/Sida Subvenciones activas: 1

Ver Comentarios Ver gráfico

Calificación **B1**

SPCNLS

Tuberculosis Subvenciones activas: 1

Ver Comentarios Ver gráfico

Calificación **B2**

PADS TB

Malaria Subvenciones activas: 1

Ver Comentarios Ver gráfico

Calificación **A2**

PADS Palu

Información Financiera

Presupuesto	4,782,499,836
Desembolso	2,968,310,995
Gasto	1,688,247,339

Indicadores Programáticos

- Número de adultos en tratamiento AR 98%
- Número de mujeres embarazadas VIH 120%
- Número de mujeres embarazadas que 94%
- Número de nuevos individuos dfo posi 97%
- No. de mayores de 15 años que conor 98%

Información Financiera

Presupuesto	4,631,347,222
Desembolso	11,950,784,938
Gasto	10,645,048,601

Presupuesto GAS

Presupuesto GAS	15,939,097,831
Gas+Comp	1,287,270,396

Presupuesto GAS

Presupuesto GAS	1,004,548,948
Gas+Comp	533,711,227

Presupuesto GAS

Presupuesto GAS	31,715,069,470
Gas+Comp	10,261,597,247

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Tablero de mando en sitio web del MCP

← → ↻ sites.google.com/view/dashboard-mcp-guatemala/micio7authuser-0  **Dashboard MCP-Guatemala**

Inicio | Planes de Comunicación | Tableros de Mando | Plan del MCP



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Tablero de mando del RP

Fortalecimiento de la Respuesta Nacional del VIH

República Dominicana: CONAVIHSIDA

Periodo de la subvención 01-jun-12 to 31-may-15 Periodo actual 12

A1



Moneda #: - Moneda local
Ultima actualización: 23 Jun 15

Finanzas



Desembolso 83% (Meta 100%)
Gastos 90% (Meta 90%)

Programa



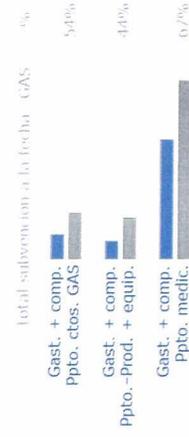
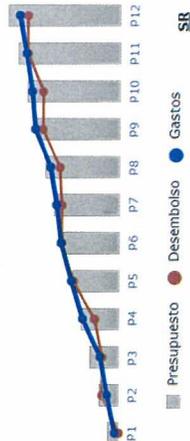
de adultos y niños con infección avanzada por el VIH 116% (Meta 90%)
de pruebas y consejería a poblaciones vulnerables 82% (Meta 90%)

Inventarios



Meses: 14.5
Efavirenz, 600 mg, 30
Efavirenz, 200 mg, 90 1.7
IDF /31C, 300/300 mg, 30 17.9
Más

Total acumulado por trimestre



Compromisos con el FM



Completas En tiempo Fuera de tiempo Comentarlos

Indicadores programáticos

Indicadores de gestión	Indicadores de gestión
# de adultos y niños con infección avanzada por el VIH que reciben actualmente ARV.	116%
# de pruebas y consejería a poblaciones vulnerables con entrega de resultados	82%
# de embarazadas VIH+ que reciben ARV para reducir el riesgo de transmisión vertical	250%
# de consejería y pruebas a embarazadas con entrega de resultados	123%
# RN de Madres VIH+ Con Pruebas Realizadas de VIH según directrices nacionales.	99%
# de consejería y pruebas a población gral. de 15-49 años con entrega de resultados	123%
# casos de coinfección VIH+TB que reciben tratamiento para el VIH y la tuberculosis	130%
# de centros educativos que están proporcionando educación en VIH	105%
# de empresas e instituciones que desarrollan políticas de VIH en lugar de trabajo	111%
# de unidades notificadoras que reportan oportunamente a través del SUME	100%

Indicadores de gestión	Indicadores de gestión
Puestos clave vacantes	3/30
Visitas de supervisión no realizadas	0/74
Almacenes fuera de stock	0/72
Valor órdenes de emergencia	-
No. prods. adquiridos, entrega atrasada	0/0
Pruebas de calidad falladas	0/0
No. sitios con entregas incompletas	0/53

Indicadores de gestión

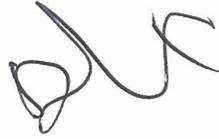
No. informes GAS retrasados	0/0
Informes financieros retrasados	19/68
Informes programáticos retrasados	23/110
Recom. de supervisión no cumplidas	1/79

[Handwritten signatures]



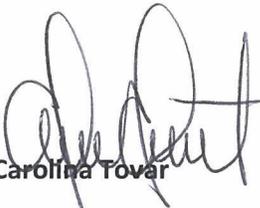
Elvia Ardón

Representante del sector público



Alex Sorto

Representante del sector sociedad civil



Amy Carolina Tovar

Representante del sector de cooperación



Yasmina Banegas

Representante del sector privado