



GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS

Introducción al Fondo Mundial y las subvenciones



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Montevideo 4 de agosto 2011

This project is funded by the U.S. Government through the U.S.
President's Emergency Plan for AIDS Relief.



Contenidos

1. GMS: Quienes somos y qué hacemos:
2. Fondo Mundial, la nueva arquitectura
3. Roles y responsabilidades del MCP
4. Roles y responsabilidades de los RPs y SR en el marco de la normativa del FM
5. Estado de la subvención en Uruguay y próximos pasos



Agenda

Hora:	Actividad:
13:00 – 13:05	Bienvenida y presentación de participantes
13:05 – 13:10	Presentación de agenda
13:10 – 13:20	GMS: Quiénes somos?
13:20 – 13:35	El Fondo Mundial
13:35 – 14:05	Roles y responsabilidades del MCP según normas del FM
14:05 – 14:45	Roles y responsabilidades de los RPs según normas del FM
14:45 – 15:05	Estado de la subvención en Uruguay y próximos pasos
15:05	Cierre de la actividad



GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



GMS: ¿Quiénes somos?

Montevideo 4 de agosto 2011



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

This project is funded by the U.S. Government through the U.S. President's Emergency Plan for AIDS Relief.



Grant Management Solutions

¿Quiénes somos?

Un consorcio supervisado y financiado por PEPFAR, integrado por:

- Management Sciences for Health
- Abt Associates
- Constella Group
- MIDEGO
- IPA
- y un número creciente de compañías consultoras y consultores individuales.



Misión de GMS

Proyecto comprometido a mejorar el rendimiento de las subvenciones del Fondo Global, a través del fortalecimiento institucional de los Mecanismos Coordinadores de los Países y de los Receptores Principales



GMS: 4 areas técnicas

- Gobernabilidad , MCPs
- Subvenciones y gerencia/gestión financiera, coordinación de socios, RPs
- Gestión farmacéutica , de medicamentos y de suministros , planes de adquisición de medicamentos.
- Sistemas de monitoreo y evaluación (RPs y MCPs)



Tres tipos de asistencia

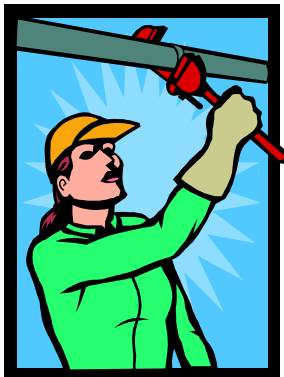
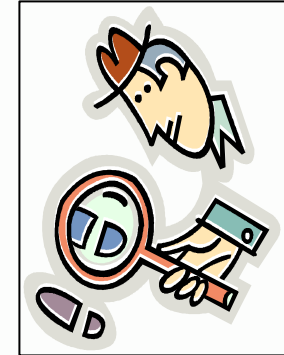
- Elaboración de diagnósticos
- Asistencia urgente con límite de tiempo (RP, MCP..)
- Asistencia de corto tiempo con o sin fechas límites



Enfoque de GMS

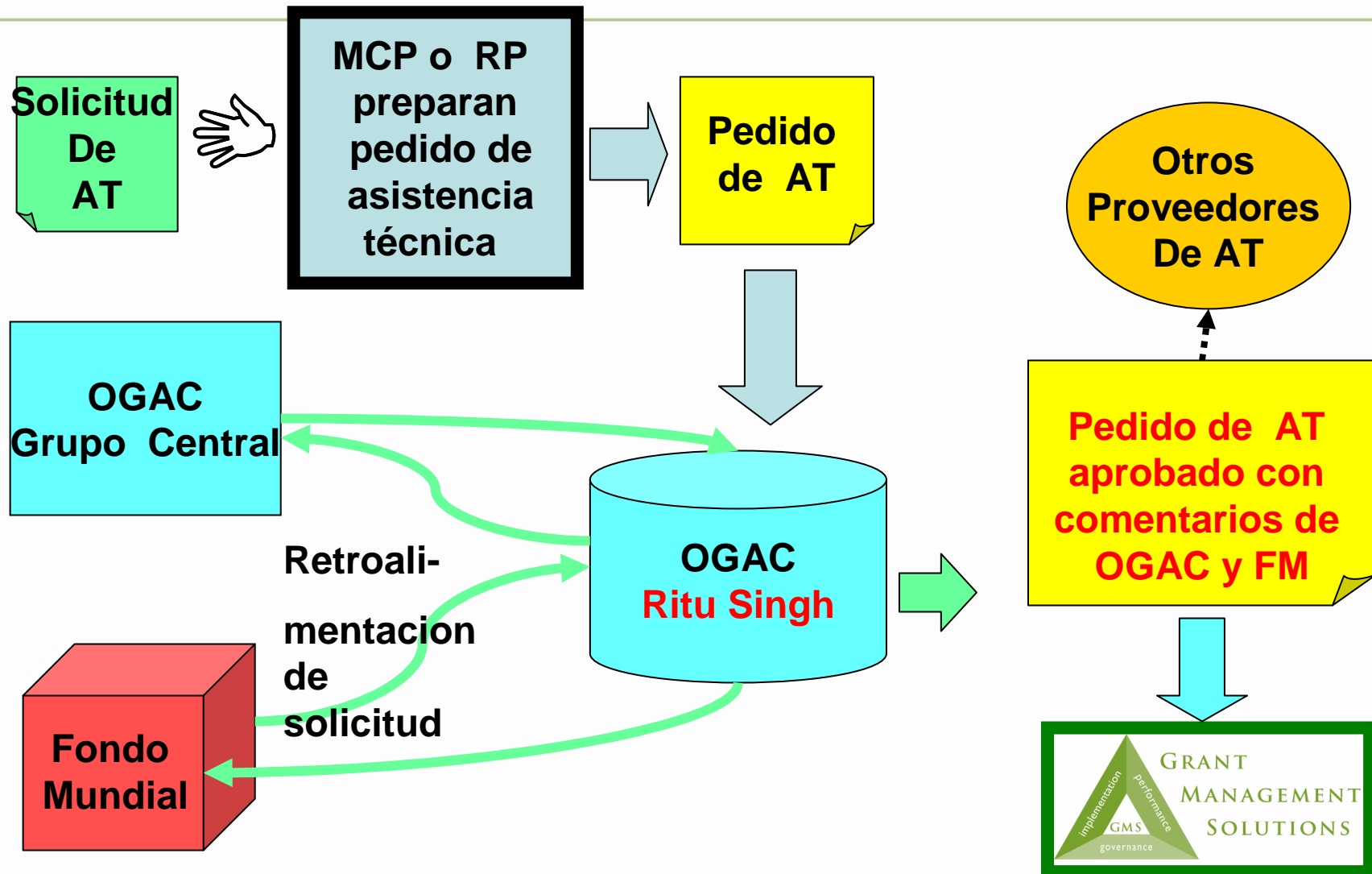


- Participativo
- Ofrece opciones
- Facilita la toma de decisiones de los MCPs y los RPs
- Asiste a los RPs – cuando solicitado por el RP/los RPs - para lograr los plazos acordados con el FM
- Mide el éxito basado en los indicadores de rendimiento del FM





Accediendo al apoyo técnico de GMS



Africa:habla inglesa y portuguesa	Africa: países de habla francesa	Asia	Europa del Este & MOAN	LAC
Nigeria Zimbabue Swaziland Sao Tome / Príncipe Angola Sierra Leone Namibia Mauricio Mozambique Ghana Liberia Zambia Lesoto Uganda Malawi	RAC Comoros RDC Corredor de Africa Oeste Guinea Senegal Burundi Camerón Níger Mauritania Mali Costa de Marfil Congo Burkina Faso	Indonesia Filipinas Pakistán PNG Nepal Laos Afganistán Camboya Laos Fiji Bangladesh Mongolia Timor Leste Tailandia Solomon Bután India Maldives Sri Lanka Malaysia	Marruecos Sud Sudan Albania Ucrania Armenia Serbia Kirguiz Kazakstán Macedonia Azerbaijan Tunisia Yemen Moldova Egipto	Honduras Perú Nicaragua Guatemala México URUGUAY



GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

¿Qué es el Fondo Mundial?

 **The Global Fund**
To Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria



www.theglobalfund.org



Fondo Mundial

- Fundado en el 2001
- Una fundación Suiza; localizada en Ginebra
- Una alianza innovadora entre gobiernos, sector privado, ONG's y agencias internacionales

Finalidad: “Aumentar de manera espectacular los recursos para la lucha contra tres de las enfermedades mundiales más devastadoras, y dirigir esos recursos a las áreas más necesitadas”



Principios generales del Fondo Mundial

- Funciona como **instrumento financiero**, no como organización de implementación
- Proporciona y facilita recursos financieros **adicionales**
- Apoya programas que reflejan **propiedad nacional**
- Funciona de forma **equilibrada** de acuerdo con las diferentes regiones, enfermedades e intervenciones
- Busca un enfoque integrado y equilibrado para la **prevención y el tratamiento**
- Evalúa las propuestas por medio de **revisiones independientes**
- Establece un proceso de entrega de subvenciones simplificado, rápido e innovador y funciona de forma **transparente y responsable**



¿Qué es lo innovador del Fondo Mundial? - Los países son los dueños

- **Idea antigua (1970):** La ayuda para el desarrollo se otorgaba directamente a los gobiernos, con escasa atención a la sociedad civil
- **Idea posterior (1990):** El dinero se otorgaba directamente a las organizaciones de la sociedad civil
- **Nueva idea (Fondo Mundial):** Los sectores públicos y no públicos deben trabajar juntos para formular una propuesta de impacto nacional



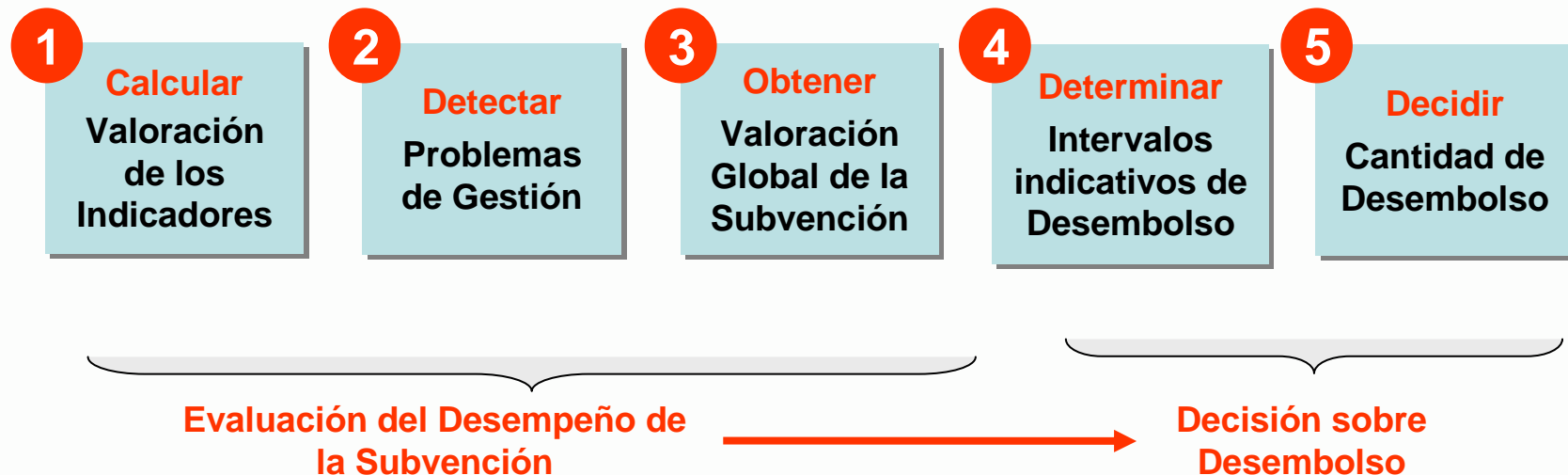
¿Qué es lo innovador del Fondo Mundial?

- Todos los países de escasos y semi escasos recursos y de recursos medios son elegibles, independientemente de su orientación política
- Las propuestas se revisan según su mérito técnico y su viabilidad
- Las subvenciones son de propiedad nacional
- Las subvenciones agregan dinero a programas existentes (adicionalidad)
- Se requiere transparencia
- El Fondo Mundial no está presente en el país. Contrata a ALF para supervisar el desempeño de sus subvenciones.



Proceso del FM: FBD

- (1) la evaluación del desempeño de la Subvención;
- (2) vincularla a una decisión sobre el desembolso
- (3) analizar el impacto para conceder futuras subvenciones



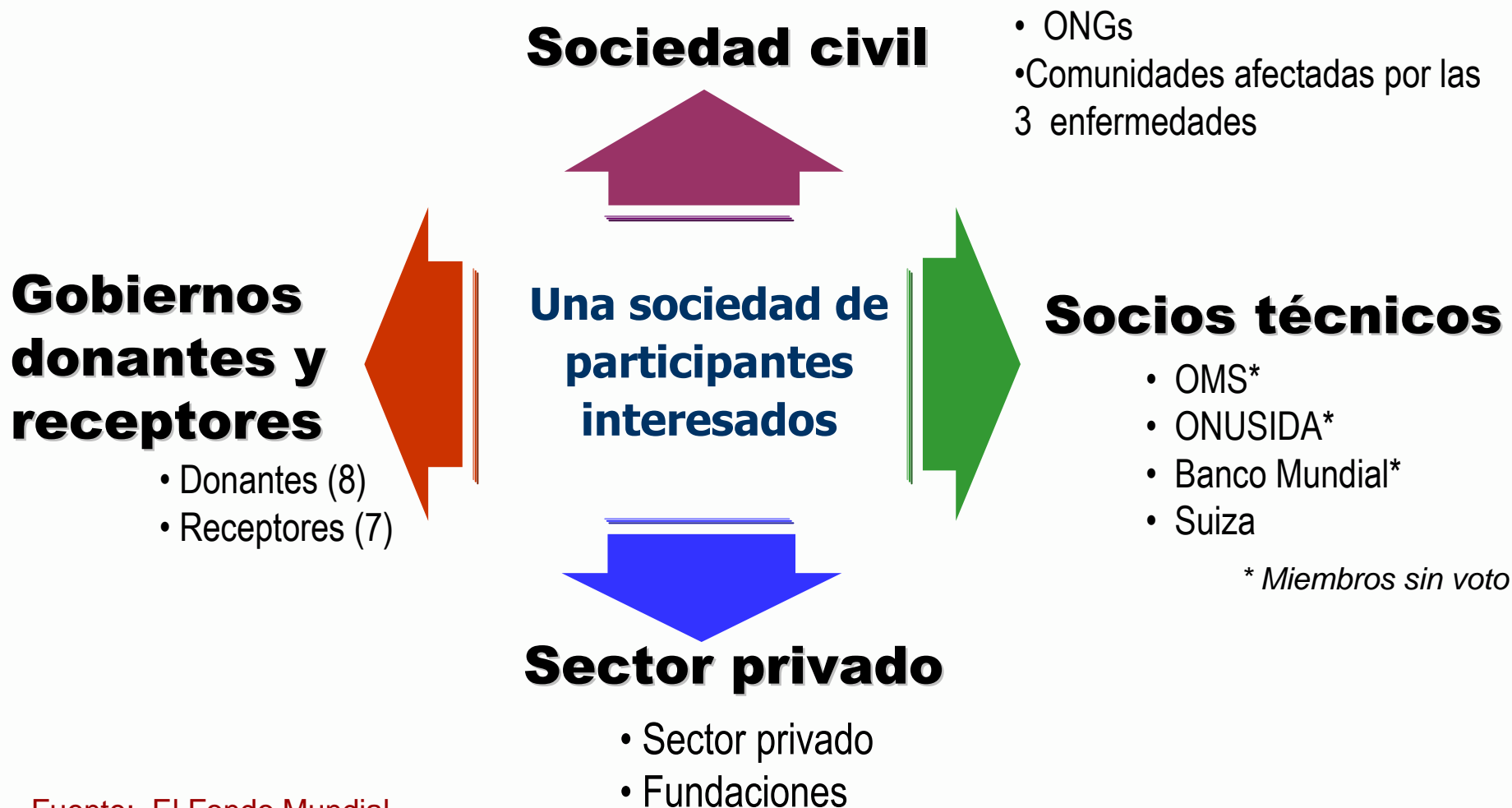


Escala de calificación y desembolsos

Escala de calificación y desembolsos		
Escala de calificación		Cantidad de desembolso acumulada
A1	Expectativas superadas	Más del 95% del Presupuesto Acumulativo durante el próximo período de notificación
A2	Expectativas cumplidas	Entre el 105-85% del Presupuesto Acumulativo durante el próximo período de notificación
B1	Adecuada	Entre 55-95% del Presupuesto Acumulativo durante el próximo período de notificación
B2	Inadecuada pero potencialmente demostrable	Entre 25-65% del Presupuesto Acumulativo durante el próximo período de notificación
C	Inaceptable	Menos del 35% del Presupuesto Acumulativo durante el próximo período de notificación



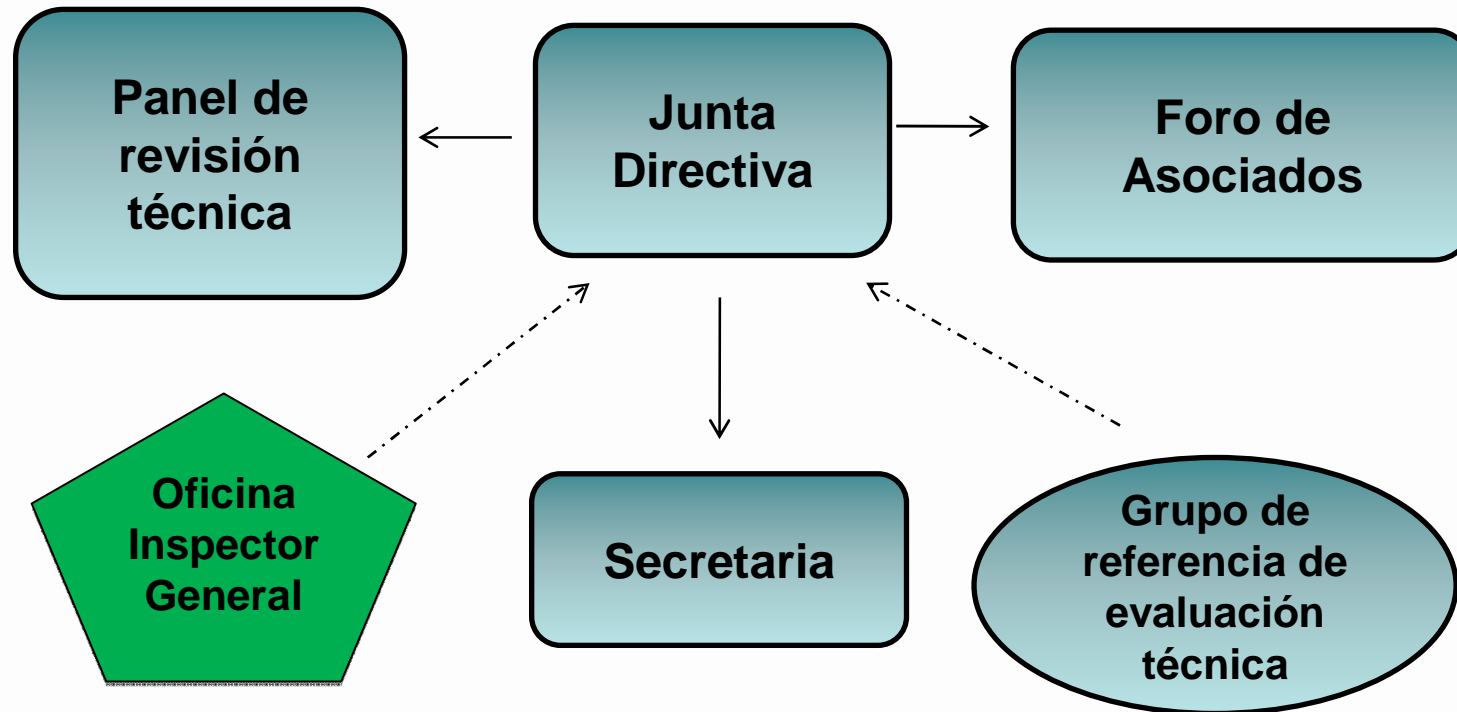
Sectores que conforman el FM



Fuente: El Fondo Mundial

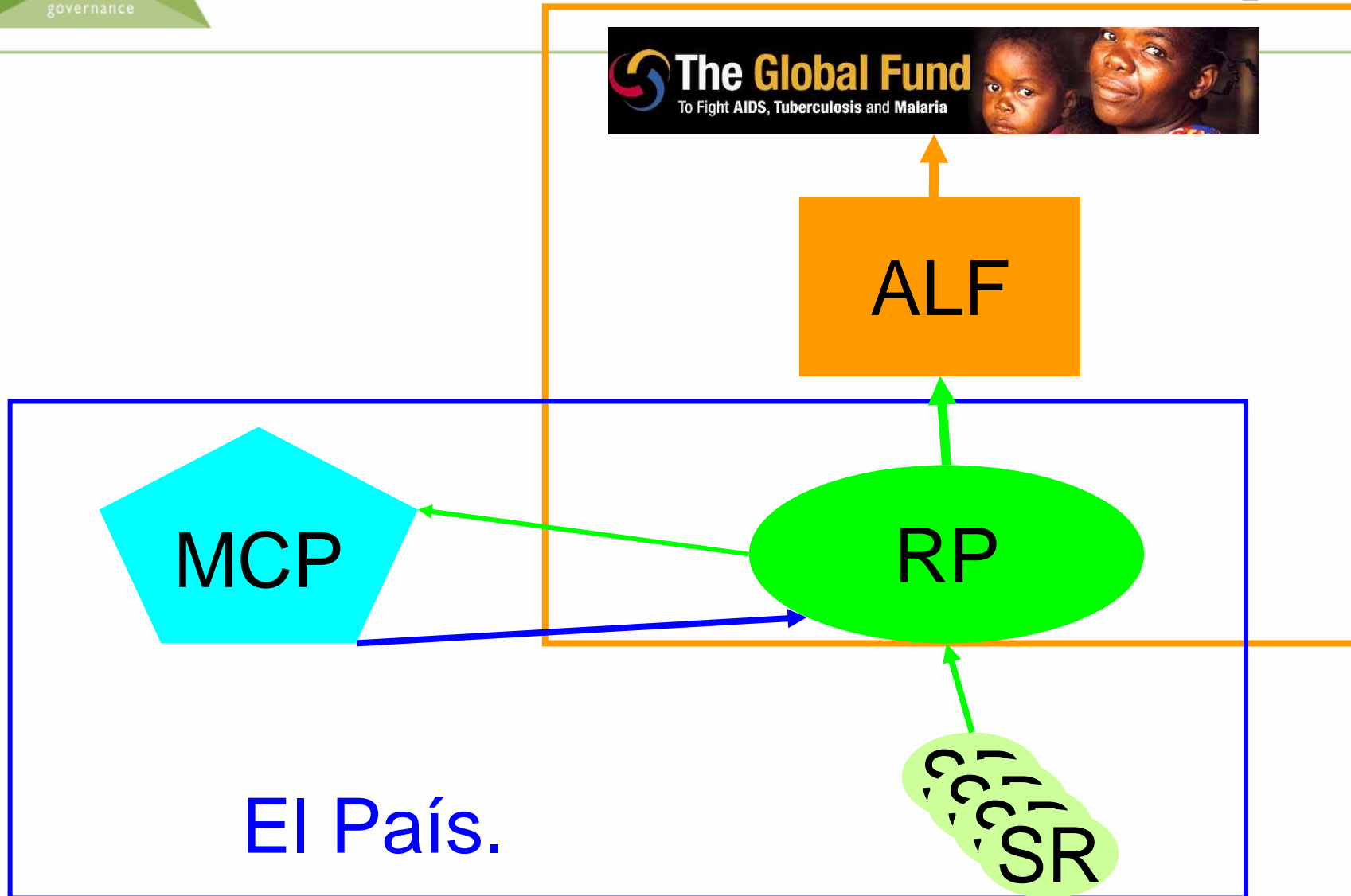


Estructuras a nivel internacional





Las estructuras del FM en el país





GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



Papel del MCP de acuerdo a normas del Fondo Mundial



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



¿Qué es un MCP?

Los **MCP** son alianzas de representantes del sector público y la sociedad civil que:

- **Coordinan** la entrega de **una propuesta nacional** basada en las necesidades prioritarias del país
- Hacen un **monitoreo estratégico** del progreso de la **implementación** del programa



¿Qué es un MCP?

Los **MCP** constituyen el pilar central de la arquitectura el Fondo Mundial para garantizar que los procesos estén:

- **Enfocados en el país**
- **Coordinados y sean multisectoriales**
- **Con el fin de reforzar y hacer más eficaces los recursos adicionales en la lucha contra el SIDA, la TB y la malaria**



Principios clave de los MCP

- Representación
- Asociación multisectorial
- Amplia participación
- Elección de representantes no gubernamentales
- Toma de decisiones consensuadas
- Transparencia
- Documentación
- Comunicación activa y consulta con los participantes interesados



Criterios mínimos para la elegibilidad de los MCP

1. Proceso transparente de selección para la membresía del MCP
2. Membresía de personas afectadas por VIH / Sida, (TB y malaria)
3. Proceso transparente y documentado para la solicitud y revisión de propuestas
4. Proceso transparente y documentado para nombrar los RP y hacer el monitoreo estratégico del Proyecto Fondo Mundial
5. Garantizar que se toma en cuenta la opinión y propuestas de un amplio rango de personas y sectores involucradas en la temática del Proyecto.
6. Contar con un plan escrito sobre conflicto de intereses



MCP: Un órgano representativo y multisectorial

- Los miembros representan a sus constituyentes, a su sector y no a sí mismos ni a su institución
- El MCP monitorea estratégicamente la subvención en aras del interés nacional (
- El MCP no dirige ni ejecuta las subvenciones del Fondo Mundial



Composición del MCP

Por lo
menos 40%
de las
plazas del
MCP

- Gobierno
- Educación/Universidades
- ONG's, OBC's
- Asociaciones de personas que padecen de las enfermedades
- Poblaciones clave afectadas*
- Sector privado
- OBF's, líderes religiosos
- Socios de desarrollo bilateral y multilateral

* ONUSIDA define las poblaciones afectadas de la siguiente manera: mujeres y niñas, jóvenes, hombres que tienen relaciones sexuales con hombres (HSH), personas que se inyectan y otros usuarios de drogas, trabajadores sexuales, personas que viven en la pobreza, prisioneros, trabajadores migrantes, personas en situaciones de conflicto o postconflicto, refugiados y personas desplazadas en el interior de un país.



Representantes electos del MCP

Cuando hay en el país, una subvención del Fondo Mundial debe existir un MCP donde:

- El presidente y vicepresidente del MCP deben pertenecer a sectores diferentes y no representar a la misma organización del RP
- Deben ser elegidos entre los miembros del MCP durante una asamblea del MCP
- El FM no obliga – considerar Documento Conflicto de Interés



Funciones del MCP





Monitoreo estratégico del MCP

Plan de Monitoreo debe incluir indicadores que permitan al MCP poder contestar estas preguntas sobre cada subvención:

1. ¿Dónde está el dinero?
2. ¿Dónde están los medicamentos, insumos, equipos?
3. ¿Han recibido los SR los recursos que solicitaron?
4. ¿Se están llevando a cabo los proyectos de acuerdo a lo planeado?
5. ¿Cuáles son los resultados obtenidos? ¿La implementación se adecua al objetivo previsto?



Subvención a los MCP

- Hasta el 2010, los MCP contaban con la opción de solicitar hasta 43,000 dólares del Fondo Mundial
- La nueva política para los MCP ha ampliado esa cantidad
- Ahora existen dos niveles:
 - Subvención básica (< 50,000 dólares)
 - Subvención ampliada (> 50,000 dólares, sin límite)



Receptor Principal: responsabilidades, acuerdo con el FM



¿Qué es un Receptor Principal?

El **Receptor Principal** es la entidad con la que se firma el acuerdo de subvención, y es **legalmente responsable de la ejecución del Convenio de Subvención** con el Fondo Mundial.

En el caso de Uruguay: RPs ANII y UGPFM, son los responsables para implementar Proyecto Ronda 10.



El convenio de subvención

- Es un contrato legalmente vinculante entre el FM y cada RP.
- Define el proyecto, el presupuesto, los indicadores, los objetivos y las responsabilidades de cada RP.
- Al firmar el acuerdo de subvención, cada RP se hace **“legalmente responsable de los resultados del Proyecto y de la responsabilidad financiera”**



¿Quién puede ser un RP?

- Un ministerio o agencia del gobierno, o una comisión del SIDA
- Una ONG nacional, OBF, fundación
- Una agencia multilateral (UNDP, UNICEF...)
- Una OPV internacional con presencia en el país (p. ej., World Vision, CARE, PACT, PSI)
- Una organización del sector privado (Shell en las Filipinas)

Siempre y cuando sean seleccionadas por el MCP evaluados como aptos, para implementar el proyecto, por ALF que reporta al Fondo Mundial

En Uruguay: los RPs están en proceso de evaluación



¿Cómo una organización/institución se convierte en un RP?

- MCP durante la fase de propuesta lo ha seleccionado como RP
- MCP presenta un proceso transparente y documentado de la selección del RP
- Si se aprueba la subvención, el FM evaluará y, de estar todo en orden, aprobará cada RP seleccionado.



6 funciones claves del RP

**Implementación
de la
subvención**

**Coordinación
técnica**

**Gestión
financiera**

**Monitoreo,
supervisión
y
reporte**

**Gestión/
Supervisión
de las
adquisiciones**

**Coordinación
de socios/
Gestión de
sub
receptores**



Implementación de la subvención

- Monitoreo de la implementación
- Cumplimiento de los requerimientos de información del FM a tiempo.
- Presentación, para consideración del MCP, de todos los problemas mayores que necesitan atención para fortalecer el desempeño de la subvención.



Coordinación técnica

- Monitorear la preparación participativa de los planes de trabajo anuales y sus presupuestos, consolidado e individuales, para cada subvención y su envío al FM
- Coordinar la implementación técnica de la subvención.
- Coordinar la armonización técnica con otros programas del país.



Gestión Financiera

- Administrar, tener responsabilidad financiera y rendir cuentas para las subvenciones del FM.
- Asegurar que los términos de la subvención, incluyendo Condiciones Precedentes, son cumplidos en los plazos establecidos.
- Asegurar el inventario del programa del FM .
- Monitorear el desempeño financiero de todos los componentes del programa.
- Evaluar y monitorear el desempeño financiero de los sub recipientes.



Coordinación de socios

- Comunicación transparente con los SRs y sub contratistas (asistencia técnica, prestación servicios, proveedores..) en lo que respecta a roles, responsabilidades, obligaciones.
- Colaboración de socios y su comunicación.
- Identificar aéreas de gestión – o de operaciones – que son débiles y resolverlas a través del mecanismo de socios.
- Seguimiento estratégico del proceso de planificación.
- Retroalimentación oportuna a todos las partes interesadas.
- Proveer información, informes y respuestas al MCP y colaborar a la información publica sobre subvenciones del FM.



Monitoreo y Evaluación

- Monitoreo técnico de las actividades del proyecto
- Evaluación del desempeño técnico
- Coordinación de los reportes técnicos
- Responder por los resultados del Monitoreo y Evaluación

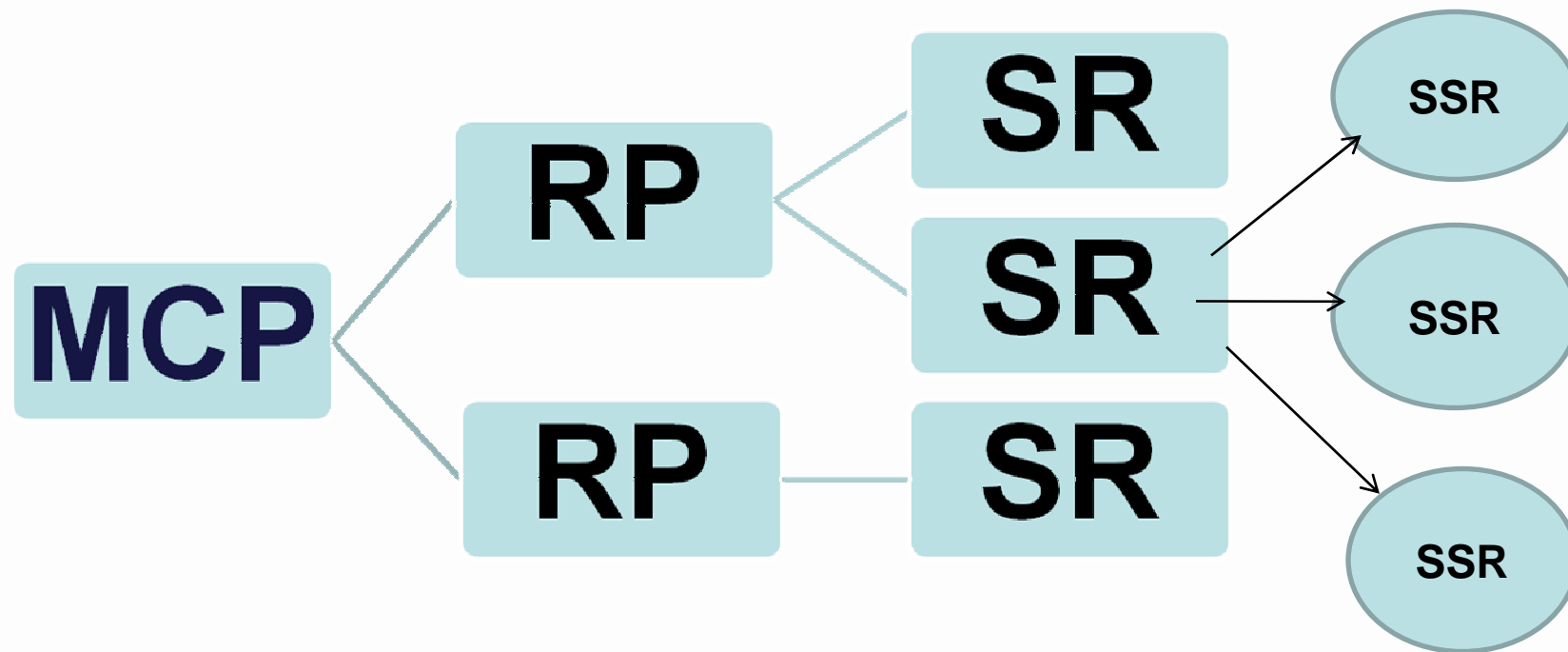


Gestión/monitoreo estratégico de las adquisiciones

- Monitorear los procesos de adquisiciones para que estén de acuerdo con las políticas de adquisiciones del FM y con normas nacionales.
- Firmar y administrar contratos o acuerdos en el nombre de todos los socios.
- Monitorear la ejecución oportuna de los contratos y acuerdos.
- Asegurar el acceso de los socios implementadores a los bienes adquiridos y a los servicios.



Sub-receptores y sub sub-receptores





GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



Estado de la subvención en Uruguay y próximos pasos



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



PROCESO PARA LA FIRMA

(una vez aprobada propuesta por el FM)

**Firma de convenio
FM - RP**

Mayo
Tiempo
Noviembre

3

ALF:
Evaluación de
propuestas

**Manuales
Organizativos**

**Plan de
actividades**

**Marco de
Desempeño y
Plan de M&E**

Plan GAS

Presupuesto

2

ALF:
Evaluación de
Sistemas

**Gestión de
Programas**

**Monitoreo y
Evaluación**

**Gestión de los
PF y de salud**

**Gestión y S
Financieros**

1

ALF: Visión
general

**ÁREAS EVALUADAS POR EL FM
A TRAVES DEL ALF**



GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



Productos a desarrollar con apoyo de GMS a la UGPFM



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Marco de desempeño y presupuesto</u>				
1	Revisión marco de desempeño y alineación de indicadores y resultados con los objetivos			Marco de Desempeño, alineado y concluido	
2	Revisión del presupuesto y alineación con los otros documentos, y ajustes presupuestarios			Presupuesto del RP Estatal ajustado y con notas de los cambios	
3	Reunión con ANII para alinear el Marco de Desempeño				
4	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las observaciones del ALF y al FM sobre el presupuesto y plan de trabajo				
5	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las CP pos firma del FM sobre el presupuesto y plan de trabajo	DOS EQUIPOS DE GMS	EQUIPO DE UGPFM	Documento de Consenso y Acuerdos	
	<u>Actividades de orientación sobre el FM y / GMS</u>				
1	Reunión con Minisrtro de Salud Pública para presentar avances y solicitar apoyo en gestiones de interrelación con otras entidades				
2	Revisión, selección de documentos e información relevante para insumos a para cada producto			Presentaciones	
3	Presentación a MCP-CONISIDA del marco general del FM, instancias, roles, interrelacionamiento				
4	Presentación a USAID de avances y seguimiento de la AT de GMS				

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Manual General de Operaciones</u>			Manual General de Operaciones	
1	Definición de contenidos y alcances del manual				
2	Recolección de información relevante, y documentos marco				
3	Elaboración del borrador del Manual de Operaciones Propuesta de Mision, Vision, Roles y funciones de la UGPFM Definición de procesos, procedimientos, incluye estructura general de cargos con sus descripciones y perfiles de cargos de la UGPFM				
4	Revisión y validación del Manual				
5	Ajustes y aprobación del Manual				
6	Preparación de Taller de capacitación a equipo administrativo financiero de UGPFM y MSP			Diseño metodológico y materiales de capacitación	
7	Taller de capacitación a equipo administrativo financiero de la Unidad de Gestión del Proyecto de FM			Informe de capacitación	

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Manual de Operaciones Financieras</u>			Manual de Operaciones Financieras y Contables	
1	Definición de contenidos y alcances del Manual				
2	Recolección y revisión de normativas y documentos relevantes marco				
3	Elaboración del borrador del Manual de Operaciones: Adecuación y/o diseño de políticas, normativa, procesos y procedimientos e instrumentos contables del MSP para la subvención, cargos, descriptores y perfiles de cargos, entre otros. Adecuación el plan de cuentas			Borrador del Manual	
6	Herramienta para el monitoreo financiero de la subvención y estandarización de formatos de rendición de cuentas y solicitud de desembolsos trimestrales/semestrales				
7	Revisión y validación del Manual				
8	Ajustes y aprobación del Manual				
9	TDR para la contratación del personal del área financiera de la UGPFM				
10	Capacitación en procesos financieros del FM				
11	TDR Auditorías externas				
12	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las observaciones del ALF y al FM sobre el presupuesto y plan de trabajo				
13	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las CP post firma del FM sobre el presupuesto y plan de trabajo			Documento de Consenso y Acuerdos	

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Plan de Monitoreo y Evaluación</u>			Plan de Monitoreo y Evaluación	
1	Revisión y ajustes al Plan de M&E			Plan M&E	
2	Elaboración de Descriptores y Perfiles de Cargo				
3	Elaboración de TDR para la contratación de personal de M&E de la UGPFM				
4	Alineación de Sistema de Información Nacional de VIH SIDA con el Sistema de M&E del proyecto Recolección y revisión de normativas y documentos relevantes ----- Reunión con actores claves involucrados				
5	Taller MERG (antes era MESST)			Informe de Taller MERG	
6	Alineación con el Sistema de Monitoreo Estratégico requerido por el FM para enviar al MCP				
7	Capacitación de la UGPFM en el Plan de M&E y los reportes de M&E para el FM			Informe de Capacitación	
8	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las observaciones del ALF y al FM sobre el presupuesto y plan de trabajo				
9	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las CP post firma del FM			Documento de Consenso y Acuerdos	

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Plan GAS</u>				
1	Revisión del borrador del Plan GAS			Plan GAS	
2	Verificar cotizaciones para sustentar el Plan GAS				
3	Elaboración de TDR para la contratación de personal de Adquisiciones de la UGPFM			Archivo	
4	Preparar y conducir una reunión de información sobre los principios del Fondo Mundial: compras y gestión de productos			Presentación	
5	Cuantificación de las compras			Excel documento	
6	Responder a las condiciones precedentes eventuales y cuellos de botella			Seguimiento	
7	Ajustes y edición del Plan GAS final			Plan GAS	
8	Elaboración de Manual de operaciones de GAS				
9	Diseño y validación de Manual de operaciones de GAS			Manual de GAS	
10	Capacitación de la UGPFM en el Plan de GAS y Manual de Operaciones de GAS			Informe de capacitación	
11	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las observaciones del ALF y al FM sobre el presupuesto y plan de trabajo				
12	Apoyo para en la preparación de información y respuestas a las CP post firma del FM			Documento de Consenso y Acuerdos	

No.	Sistema / Actividad	Responsable GMS	Responsable UGPFM	Producto	Fecha de Entrega
	<u>Gestion de RRHH</u>			Manual de Gestión de Recursos Humanos	
1	Definición de contenidos y alcances del Manual de Gestión de RRHH				
2	Recolección de políticas y regulaciones del Ministerio del Salud y del país en relación a RRHH				
3	Elaboración del borrador del Manual de Gestión de RRHH			BORRADOR DEL MANUAL	
4	Levantamiento de Inventario de cargos			Inventario de Cargos por tipo de contrato	
5	Desarrollo de Descriptores y perfiles de Cargos del Proyecto			Descriptores y perfiles de cargos del personal de la UGPFM	
6	Adecuación y o diseño de instrumentos para la Gestión de RRHH				
7	Revisión y validación del Manual				
8	Ajustes y aprobación del Manual				
9	Elaboración de Plan con cronograma par la Contratación de RRHH				

ALS Alba Luz Solorzano
 ID Isabelle Damamee
 AV Anibal Velasquez

OM Olga Montalvan
 CB Cecilia Boada
 HC Héctor Colindres



Actividades en Uruguay



Actividades fuera de Uruguay



GRANT MANAGEMENT SOLUTIONS



A U.S. Government-funded partnership consisting of MSH, Abt Associates, Constella Futures, IPA, and MIDEGO committed to strengthening the performance of Global Fund grants.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

The opinions expressed herein are those of the authors and do not necessarily reflect the views of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria or of USAID, nor is there any approval or authorization of this material, express or implied, by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria or the U.S. Government.