

Manual de Monitoreo Estratégico de la CONAMUSA

Aprobado por CONAMUSA el 5 de Abril de 2019
Modificado en Asamblea del 15 de febrero del 2024

Contenido

Manual de Monitoreo Estratégico de la CONAMUSA.....	1
Abreviaturas	3
1. introducción	4
2. Principios rectores del monitoreo estratégico	5
2.1. El marco conceptual del Fondo Mundial	5
2.2. El monitoreo estratégico desde el MCP CONAMUSA	6
3. Procedimientos y actividades del Monitoreo Estratégico	7
3.1. Reuniones periódicas entre el CME y los RP	8
3.2. Reuniones ad hoc del Comité de Monitoreo Estratégico.....	11
3.3. Visitas a los proyectos del Comité de Monitoreo Estratégico	11
3.3.1. Planificación de las visitas	11
3.3.2. Ejecución de las visitas	12
3.3.3. Toma de decisiones e informe de resultados	12
3.4. Visitas a los proyectos de miembros de la CONAMUSA	13
3.5. Retroalimentación de miembros de la CONAMUSA e información proveniente de otros sectores	13
3.6. Informes e intercambios con el Agente Local del Fondo Mundial	14
3.7. Intercambios y reuniones con el equipo de gestión de la carterapaís del Fondo Mundial	14
4. Actores en la realización del Monitoreo Estratégico	14
4.1. Estructuras de la CONAMUSA	14
4.1.1. Comité de Monitoreo Estratégico.....	14
4.1.2. Asamblea General	19
4.1.3. Secretaría Ejecutiva.....	20
4.1.4. Unidad Técnica.....	20
4.2. Estructuras independientes de la CONAMUSA.....	21
4.2.1. Receptores Principales	21
4.2.2. Agentes Locales del Fondo.....	21
4.2.3. Equipo país del Fondo Mundial.....	22
4.2.4. Mecanismos regionales.....	22
Listado de anexos	23

Abreviaturas

AG	Asamblea General de CONAMUSA
ALF	Agente Local del Fondo (FM)
CME	Comité de Monitoreo Estratégico
CONAMUSA	Coordinadora Nacional Multisectorial en Salud
FM	Fondo Mundial para la lucha contra el SIDA, la malaria y la tuberculosis
ME	Monitoreo Estratégico
MCP	Mecanismo de Coordinación de País
MINSA	Ministerio de Salud
PAT	Personas afectadas por TB
PU/DR	Informe de actualización de avances a la fecha y solicitud de desembolso (Progress Update and Disbursement Request)
PVVS	Personas viviendo con VIH/SIDA
RP	Receptor Principal
OIG	Oficina del Inspector General (del FM)
SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
SR	Sub-Receptor
TB	Tuberculosis
UT	Unidad Técnica
VIH	Virus de Inmunodeficiencia Humana

1. introducción

El Fondo Mundial de lucha contra el Sida, Tuberculosis y Malaria (en adelante FM), constituye un mecanismo de financiamiento internacional que viabiliza recursos financieros orientados a la reducción del impacto del VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria facilitando la ejecución de programas nacionales sólidos y sostenibles. Para ello, el FM emplea un enfoque basado en el desempeño y actúa a través del “Mecanismo de Coordinación de País” (en adelante, MCP), “Receptores principales” (en adelante, RP) y otros asociados locales, para asegurar que los recursos obtenidos se utilicen eficazmente.

En Perú, mediante el Decreto Supremo N°007-2004-SA de mayo del 2004, se constituye la Coordinadora Nacional Multisectorial de Salud (en adelante, CONAMUSA), como el MCP que funciona como una asociación entre el sector público, privado, la sociedad civil y la población directamente afectada por las enfermedades. La conformación de la CONAMUSA fue un requerimiento del FM para la suscripción de los convenios de subvención, sobre la base de las propuestas técnicas presentadas por el país y aprobadas por el FM.

La conformación de la CONAMUSA tiene un enfoque multisectorial que incluye a los sectores representativos del Poder Ejecutivo, bajo la coordinación del Ministerio de Salud (en adelante, MINSA); organizaciones de la sociedad civil que trabajan con el Virus de Inmunodeficiencia Humana (en adelante, VIH), tuberculosis (en adelante, TB); instituciones académicas; organizaciones religiosas; organizaciones de la cooperación multilateral y bilateral, y organizaciones de personas afectadas y de poblaciones clave.

La CONAMUSA también constituye un órgano de consulta y preparación de propuestas para la toma de decisiones en las materias comprendidas en los respectivos contratos de subvención con el FM. Según lo establecido en el Marco de Desempeño del acuerdo de subvención, también, es el órgano responsable de supervisar y vigilar el desempeño de las actividades aprobadas en los programas financiados por el FM e implementadas por los RP y sus socios, que éstas lleguen a las poblaciones meta y que el RP cumpla con los indicadores acordados.

El principio fundamental del monitoreo estratégico (en adelante, ME), es asegurar que los recursos financieros, materiales y humanos se utilicen de forma eficaz y eficiente, en beneficio del país. El presente Manual de Monitoreo Estratégico de la CONAMUSA, ha sido actualizado en noviembre del 2023 y deja sin efecto las versiones anteriores. Este Manual establece una nueva orientación para que la CONAMUSA cuente con procedimientos de monitoreo estratégico actualizados, siguiendo la visión desarrollada en la actualización sobre el tema del Fondo Mundial. Este documento podrá ser revisado y actualizado cuando la CONAMUSA lo consideren necesario.

La finalidad de este manual es guiar a la CONAMUSA en el ejercicio de sus funciones de ME, desarrollando un marco sistemático, procedimientos y herramientas que le permitan operar de una manera accesible y eficaz. Los elementos contextuales y de referencia de las funciones de la CONAMUSA, como el ámbito normativo, se adjuntan en la lista de anexos, para una lectura más ágil.

2. Principios rectores del monitoreo estratégico

2.1. El marco conceptual del Fondo Mundial

El Monitoreo Estratégico forma parte de los principios que deben orientar las actividades de los MCP¹: «Los MCP tienen la obligación de monitorear estratégicamente las subvenciones, ayudar a los Receptores Principales a superar los riesgos y los obstáculos y poner en marcha la sustitución de Receptores Principales cuyo desempeño sea deficiente de forma continuada. Los esfuerzos de un Monitoreo Estratégico eficaces deben mejorar el desempeño de las subvenciones para respaldar los programas nacionales».

El FM proporciona un marco conceptual general para el ejercicio del ME,² donde se explica el ME como la función del MCP que consiste en que, «El monitoreo estratégico se centra en los aspectos clave financieros, programáticos y de gestión del portafolio de subvenciones y en su contribución a la respuesta sanitaria nacional. Esta función se enfoca en los "signos vitales" o en los elementos macro de las inversiones del Fondo Mundial y tiene como finalidad comprobar que los recursos de las subvenciones se están utilizando conforme a los planes y metas acordados. La función de monitoreo estratégico corresponde al Requisito de elegibilidad 3 descrito en la Política para MCP.

El monitoreo estratégico que realiza el MCP no debe confundirse con el monitoreo y evaluación de la subvención, cuya responsabilidad recae en los receptores principales. Sin embargo, esta función ofrece la oportunidad de ayudar a los receptores principales a detectar y abordar los principales obstáculos de ejecución. El principio central del monitoreo estratégico es garantizar que los recursos se utilicen de forma eficiente y efectiva para responder a los desafíos presentados por las enfermedades y construir sistemas de salud resilientes y sostenibles».

«Consciente de la importancia que tiene el monitoreo estratégico, el Fondo Mundial 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 de monitoreo estratégico y describir el procedimiento mediante el cual el MCP va a involucrar en el monitoreo estratégico a las partes interesadas del programa, sean o no miembros del MCP, y en particular a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las poblaciones clave».

Y como principales actores:

- «**El Comité de Monitoreo Estratégico del MCP.** El MCP crea un Comité de Monitoreo Estratégico (También denominado grupo de trabajo de monitoreo estratégico u órgano de monitoreo estratégico) para planificar, coordinar y realizar el monitoreo estratégico de las subvenciones del Fondo Mundial en nombre del MCP. El comité de Monitoreo Estratégico desarrolla y proporciona **recomendaciones basadas en evidencias** al MCP para la deliberación y toma de decisiones. Este comité desempeña una labor esencial asegurándose de que las recomendaciones técnicas se traduzcan en acciones oportunas y adecuadas que aborden los problemas de ejecución de la subvención y ayuden a los RP a mejorar el desempeño de la misma. El Comité de Monitoreo Estratégico no es un órgano responsable de tomar decisiones».

¹ Política sobre Mecanismos de Coordinación de País, Fondo Mundial para la lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria, según lo aprobado por la Junta Directiva del Fondo Mundial el 10 de mayo de 2018. Anexo A

² Nota Orientativa sobre los Mecanismos de Coordinación de País: Monitoreo Estratégico Octubre 2020, Anexo B

- «**La Secretaría del MCP** se asegura de la recopilación, síntesis y utilización de información que en las reuniones de Comité de Monitoreo Estratégico y del MCP (por ejemplo, mediante el secretario ejecutivo o el Oficial de Monitoreo Estratégico/Transición, cuando corresponda)».
- «**Receptores Principales.** Las entidades ejecutoras de las subvenciones contribuyen al éxito de la labor de monitoreo estratégico colaborando con el MCP (especialmente con el Comité que realiza dicha función). Entre sus principales responsabilidades están el intercambio de información estratégica sobre el desempeño del programa y la comunicación de cuestiones relacionadas con el programa a lo largo del ciclo de vida de la subvención».
- «**Equipos de país del Fondo Mundial.** Las observaciones del Equipo de País del Fondo Mundial sobre el desempeño de la subvención y los obstáculos de ejecución son esenciales para la función de monitoreo estratégico. La comunicación regular y constante entre el MCP y el Equipo de País ayudará a mejorar las actividades de monitoreo estratégico al compartir información sobre los posibles riesgos detectados y las soluciones para hacer frente a los retos que se presenten».
- «**Miembros del MCP.** La participación de los miembros del MCP en el monitoreo estratégico abarca desde implicarse en decisiones que se basan en las recomendaciones del Comité Monitoreo Estratégico a respaldar actividades para recopilar información. Los miembros del MCP (especialmente los miembros del Comité de Monitoreo Estratégico) deben conocer los elementos básicos de las subvenciones (por ejemplo, las asignaciones presupuestarias, indicadores programáticos, riesgos y entidades ejecutoras, entre otros) y las estrategias nacionales que sustentan la respuesta a las tres enfermedades».

2.2. El monitoreo estratégico desde el MCP CONAMUSA

Este Manual se centra en los órganos operativos y el desarrollo de los procedimientos que dotan a la CONAMUSA la capacidad de planificar y ejecutar la función de ME de las subvenciones del FM y otros donantes.

Durante la ejecución de la subvención las actividades de monitoreo estratégico se realizan con más intensidad; sin embargo, el MCP debe asegurar que la función de monitoreo se implemente durante la etapa del diálogo nacional, la preparación de la solicitud de financiamiento y preparación de la subvención. A continuación, se detallan las acciones de monitoreo por cada etapa del ciclo de la subvención³.

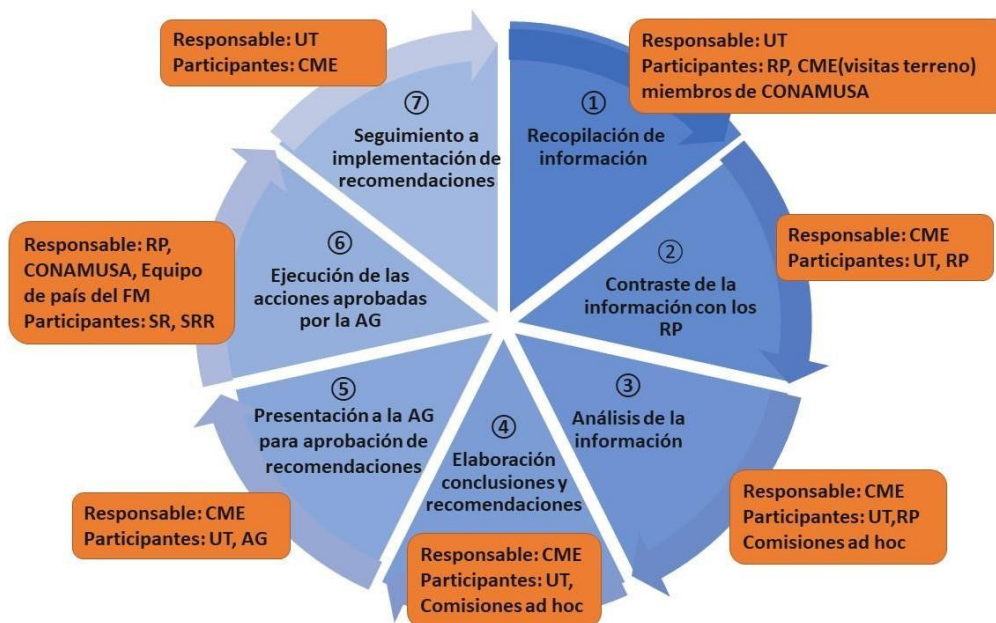
Etapa del ciclo de vida de la subvención	Acciones de monitoreo estratégico
Diálogo nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la inclusividad, transparencia y disponibilidad de la información. • Analizar si la distribución de los programas y la priorización de las áreas de intervención producirá mejores resultados.
Preparación y presentación de solicitud de financiamiento	<p>Antes de presentar la solicitud de financiamiento al FM, el MCP analiza los aspectos programáticos y financieros de la solicitud y asegura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración y consideración de aspectos estratégicos para conseguir el impacto deseado. • Intervenciones y prioridades de la solicitud de financiamiento basadas en aplicación de estrategias nacionales sobre las enfermedades. • El análisis de brechas de los recursos financieros existentes y las necesidades para lograr el resultado deseado.

³ Nota Orientativa sobre los Mecanismos de Coordinación de País: Monitoreo Estratégico Anexo 2 Octubre 2020 Anexo B

Etapa del ciclo de vida de la subvención	Acciones de monitoreo estratégico
	<ul style="list-style-type: none"> • La inclusividad, transparencia y disponibilidad de información del proceso de elaboración de la propuesta de solicitud de financiamiento. • Proceso de selección y designación del RP transparente y documentado.
Preparación de la subvención (Grant Making)	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que todos los miembros del MCP sean informados de los resultados de la capacidad del RP y de los arreglos de la implementación • Asegurar la alineación del marco de desempeño, la idoneidad de los plazos, el presupuesto y los productos de las intervenciones de la subvención.
Ejecución de la subvención	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información periódica con uso de tablero de mando y fuentes disponibles • Reuniones con el RP para análisis del avance y/o obstáculos que se presente en la ejecución, identificación de riesgos y propuesta de acciones de mitigación. • Recopilación de opiniones/consultas a población clave y personas que viven con las enfermedades, en particular en el ámbito local. • Asegurar que todos los miembros del MCP sean conscientes de los compromisos de cofinanciamiento y de que éstos serán objeto de seguimiento siempre que sea posible. • Apoyar al RP en la identificación de riesgos y acciones de mitigación; y ayudar a la resolución de problemas que exceden la capacidad o autoridad del RP. • Analizar solicitudes de reprogramación y reasignación de presupuesto. • Hacer seguimiento al proceso de cierre de la subvención.
A lo largo del ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la ejecución del plan de monitoreo estratégico.

3. Procedimientos y actividades del Monitoreo Estratégico

Todos los procedimientos para ejercer el ME están basados en un ciclo continuo que consta de siete etapas: 1) recopilación de información; 2) contraste de la información con el RP correspondiente; 3) análisis de la información; 4) elaboración de conclusiones y propuestas de acciones correctivas; 5) presentación a la AG para la validación y aprobación de las acciones correctivas propuestas; 6) ejecución de las acciones aprobadas por la AG, y 7) seguimiento a la implementación de las recomendaciones. Este ciclo se resume en el siguiente gráfico:



El principio general del ejercicio del ME es que el CME es el órgano competente para realizar el ME. El coordinador del comité actúa como punto de acceso para la transmisión de información y distribución interna de tareas. Siguiendo el principio de voluntariedad de la CONAMUSA, el CME siempre recibirá el apoyo de la UT en la ejecución de sus actividades, ya sea en tareas administrativas, financieras, logísticas o de comunicación.

3.1. Reuniones periódicas entre el CME y los RP

3.1.1. Organización de las reuniones

Regularmente, cada trimestre se realizarán reuniones entre el CME y los RP, las cuales serán programadas con anticipación en el plan de trabajo anual del CME. A través de la UT y con treinta (30) días de anticipación, el Coordinador del comité convocará a su RP en la fecha exacta de la reunión trimestral. Los RP están jurídicamente obligados a cooperar con la CONAMUSA y a compartir información periódicamente, tal como está establecido en los convenios de relacionamiento entre los RP y la CONAMUSA.

3.1.2. Envío de información

El RP enviará información a la UT, 15 días después del término del trimestre. A su vez, la UT reenviará la información concerniente a todos los miembros del comité. La información que el RP debe enviar es la siguiente:

- a. Información sobre progreso de indicadores programáticos, financieros, compras y adquisiciones, gestión de la subvención y condiciones previas del FM. Esta información deberá ser presentada de una manera sucinta y ejecutiva, y al mismo tiempo proporcionando los comentarios necesarios para poder interpretarla. Cada RP deberá tener en cuenta la diversidad de experiencias de los miembros que integran el CME a la hora de definir el soporte de la información, si bien se recomienda utilizar herramientas tales como tableros de mando o de control, acompañados si fuera necesario de presentaciones. Se recomienda que los RPs utilicen los formatos de tablero de gestión de CONAMUSA.

- b. Informe narrativo del último semestre.
- c. Matriz de riesgos de la subvención actualizada.
- d. El RP podrá, opcionalmente, compartir con el CME el informe de monitoreo realizados en el último semestre.

3.1.3. Análisis interno del Comité de Monitoreo Estratégico

Luego de recibir la información trimestral, el coordinador del comité, a través de la UT, convocará a una reunión del comité, para analizar la información enviada por los RP. Dichas reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual.

En esta reunión interna se analizará la información de los RP, así como otra información que haya dispuesto el CME. Con la ayuda de la UT, el CME elaborará un acta para los RP, solicitando explicaciones y comentarios requeridos por el comité. La UT enviará a los RP, por correo electrónico, los comentarios y preguntas surgidos durante la reunión de análisis interno, lo cual realizará con un mínimo de una (1) semana previa a la fecha de la reunión trimestral.

El MCP seleccionará de forma estratégica la información que va a supervisar con los RP, teniendo como fin el logro de las metas de los programas. La herramienta de ME del MCP le permite destacar la información estratégica para comprobar que:

- a. Las actividades del programa se ejecutan puntualmente y son alcanzados los objetivos de desempeño acordados.
- b. Existen disposiciones que garantizan la adquisición y entrega puntuales de productos farmacéuticos y equipo, y que no existe el riesgo de quedarse sin existencias.
- c. Las condiciones sobre las subvenciones establecidas por el FM se cumplen en plazo, con el fin de evitar retrasos administrativos en el financiamiento y el riesgo de que se suspenda el programa.

3.1.4. Análisis conjunto del Comité de Monitoreo Estratégico con los RP

En la reunión con el RP, el CME junto con la UT se reunirán con el RP para aclarar las preguntas surgidas durante el análisis interno del CME y para proponer recomendaciones. La UT registrará en un acta el análisis, las conclusiones y recomendaciones, junto con las acciones que el CME le solicite al RP, a la AG y al FM, así como a la CONAMUSA. En función de las necesidades, en las reuniones se podrán tratar los siguientes temas:

- a. Elaborar recomendaciones para la resolución de los problemas identificados con los RP, los SR o SSR, si los hubiera. Esto incluye realizar labores de mediación entre los RPs y las autoridades nacionales, o entre los RPs y sus SRs.
- b. Definir la asistencia técnica requerida para ayudar a mejorar el desempeño de los RP.
- c. Vigilar la alineación de las actividades de la subvención con los programas nacionales y el sistema de salud.
- d. Identificar los vínculos y relaciones de coordinación estratégicos necesarios para el avance de la subvención y el cumplimiento de las metas
- e. Cambios y reprogramaciones de la subvención.
- f. Planificar visitas sobre el terreno con base en las necesidades identificadas en el análisis de los tableros de control y otra información del ME
- g. Analizar la información de la retroalimentación proveniente de entidades independientes a la CONAMUSA.
- h. Analizar los riesgos que ponen en peligro el avance de los programas.

- i. Planificar la sostenibilidad de las intervenciones.

Todos los miembros del comité tienen la obligación de participar activamente en las reuniones internas de análisis del comité y en las de análisis conjunto con el RP. Los miembros que no puedan asistir presencialmente a las reuniones podrán interactuar virtualmente durante una reunión o entre las reuniones, a fin de informarse.

Si durante el periodo del mandato, un miembro acumula tres (3) ausencias no justificadas a las reuniones regulares y sin haber notificado al CME, la membresía en el CME será cancelada irrevocablemente.

La UT apoyará al CME con la elaboración de las actas de las reuniones, las cuales serán presentadas a la AG por el coordinador del comité, para su discusión y aprobación por la AG. La UT también hará el seguimiento del cumplimiento de las acciones aprobadas por la AG.

3.1.5. Toma de decisiones

Como resultado del análisis y la consecuente comprensión de los problemas y obstáculos que enfrenta el RP, el comité presentará sus conclusiones y recomendaciones a la AG, la cual tomará las decisiones pertinentes y aprobará las medidas correctivas concernientes.

En casos de urgencia, para garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud financiados por el FM, el coordinador del comité podrá presentar las conclusiones y recomendaciones a la SE, la cual, de forma excepcional, podrá tomar las decisiones que sean necesarias, debiendo reportar a la AG, en la siguiente reunión trimestral, todas las decisiones y acciones emprendidas.

Las medidas pueden incluir, pero no están limitadas a:

- a. Lograr que la gestión de la subvención resulte más eficiente y eficaz. Es importante recordar que es obligación de la CONAMUSA, como MCP del FM, velar por que las actividades del programa contribuyan a acabar con la estigmatización y la discriminación de aquellos que viven con las tres enfermedades o están afectados por ellas, especialmente de las poblaciones marginadas o penalizadas.
- b. Investigar en profundidad un problema, proponer soluciones y documentar los hallazgos de la investigación.
- c. Medidas tomadas por el MCP que vinculadas con los tomadores de decisiones para que puedan ayudar a resolver un problema.
- d. Identificación de necesidades de asistencia técnica externa para una necesidad ad hoc.
- e. Visitas sobre el terreno. Estas visitas serán aprobadas por la SE. Una vez concluidas, quienes hayan realizado la visita deberán elaborar un reporte y presentarlo a la AG.

Las decisiones de la CONAMUSA son la base de las actividades de seguimiento. La UT debe darle seguimiento al cumplimiento de las actividades.

Todas las reuniones del CME deberán ser documentadas en acta, con la ayuda de la UT. Cuando el CME tome las medidas necesarias, la UT las registrará utilizando la *Matriz de seguimiento de recomendaciones del ME* (Anexo D) y no en papel, para su mejor reporte y seguimiento o en el propio tablero de mando.

3.1.6. Reporte de resultados

Los informes de ME deberán ser redactados utilizando un programa de procesador de textos (como

Word), para asegurar la legibilidad, facilitar el archivo y el acceso al mismo por parte de todos los potenciales interesados adjuntando también el tablero de mando.

Los informes de ME serán distribuidos por la UT a todos los miembros de la CONAMUSA, por correo electrónico, una semana antes de la reunión de la AG, para que tomen conocimiento con antelación y tengan suficiente tiempo para leerlos, compartirlos con sus grupos constituyentes y formular preguntas o comentarios durante la AG. Durante la asamblea, el coordinador del comité de ME presentará al pleno los resultados del ME y sus recomendaciones.

Los informes aprobados por la AG deberán ser publicados por la UT en el sitio web de la CONAMUSA en el plazo máximo de 30 días después de su aprobación. Antes de ese plazo, la UT asegurará que los informes sean enviados por correo electrónico al equipo gestor de la cartera del FM, a los RP, al ALF y a los responsables del Departamento de Prevención y Control de TB y VIH, y a otros actores o plataformas de coordinación de salud en el país.

3.2. Reuniones ad hoc del Comité de Monitoreo Estratégico

Además de las reuniones regulares, el coordinador del CME puede convocar a reuniones extraordinarias en caso aparezca información sobre las subvenciones, que requieran una acción urgente para garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud financiados por el FM. Estas reuniones son de carácter excepcional y la convocatoria responde solo a su carácter de urgencia que, por su índole, no se aconseja esperar hasta la siguiente fecha de reunión ordinaria del CME. A estas reuniones podrá ser solicitada la asistencia de los RP, los SR, así como otros actores que el CME considere convenientes. El plazo mínimo de convocatoria será definido por el equilibrio entre la urgencia del caso y el tiempo necesario para que el RP o sus SR recaben la información requerida.

Fuera del ciclo de implementación de las subvenciones, la AG podrá dar el mandato al Coordinador del comité para convocar a reuniones extraordinarias, para discutir la elaboración de propuestas, negociación de subvenciones, requerimientos de fondos y cierre de subvenciones. El número de reuniones y su duración deberá tener en cuenta el carácter de voluntariado de los miembros del CME y el reconocimiento de sus compromisos profesionales.

3.3. Visitas a los proyectos del Comité de Monitoreo Estratégico

El FM recomienda al MCP que, de forma regular, visite las zonas de intervención de las subvenciones, para obtener información de primera mano sobre las actividades y la calidad del programa. Las visitas sobre el terreno para ver las actividades de los proyectos pueden estar motivadas por:

- a. Una situación específica inesperada: identificación de un riesgo, una situación crítica que sucede, información proveniente de un grupo comunitario, etc.
- b. Identificación conjunta de una necesidad, durante las reuniones regulares entre el CME y los RP
- c. O porque hay buenas prácticas que pueden servir de ejemplo para difundirlas.

3.3.1. Planificación de las visitas

Para realizar una visita, el CME identificará la necesidad en la primera reunión de análisis de información y en conjunto con la UT y el RP seleccionará las fechas, lugares, objetivos de la visita e indicadores programáticos a verificar, así como locales, individuos y/o asociaciones/comunitarios con

quienes se quieren reunir. Tanto para la planificación como para el reporte de la misión se utilizará el *Formulario de planificación y reporte de visitas de monitoreo estratégico* (Anexo E).

En esta reunión, también se definirá la metodología a utilizar para recopilar la información durante la visita, la cual deberá ser específica para las necesidades identificadas previamente y será determinada conjuntamente por el CME y el RP. En caso de ser necesario, se podrá recurrir a expertos externos invitados del CME, quienes contribuirán con sus aportes técnicos especializados.

Es recomendable que en cada visita participen al menos dos (2) miembros del comité, para poder intercambiar impresiones y profundizar en las cuestiones que surjan, y para que la visita no resulte en una carga excesiva de trabajo. Los participantes serán seleccionados de entre los integrantes del comité de ME, para cada visita específica, en función de sus cualificaciones más relevantes (experiencia, formación y grupo constituyente) y los objetivos y grupos de beneficiarios a visitar.

3.3.2. Ejecución de las visitas

Para facilitar el flujo de información y posibles reticencias por parte de los equipos que hacen la implementación es recomendable que el RP no participe en las visitas, pero sí que brinde el apoyo logístico y que facilite la coordinación de las mismas.

De acuerdo al interés de cada visita y de los indicadores a revisar, los lugares a visitar pueden ir desde la oficina de los RP y/o de los SR, hasta cualquier lugar donde se realicen actividades relacionadas con las subvenciones del FM, tales como bodegas, establecimientos de salud o sitios de ejecución de actividades comunitarias o dirigidas al público en general.

Durante la visita, los participantes elaborarán un informe utilizando el *Formulario de planificación y reporte de visitas de monitoreo estratégico* (Anexo E), el cual deberá ser entregado al CME y la UT. La UT distribuirá el informe a los miembros del CME en los cinco (5) días posteriores a la finalización de la visita. Para facilitar su elaboración, es recomendable que el informe sea hecho y actualizado cada día, a través de una sesión de recapitulación de los participantes, al final de cada día.

3.3.3. Toma de decisiones e informe de resultados

Cinco (5) días después de recibido el informe de la visita, los miembros del CME harán sus comentarios al informe. El coordinador del CME puede solicitar que los comentarios sean por correo electrónico o a través de una reunión extraordinaria ad hoc.

Con base en los comentarios y de ser necesario, los autores podrán realizar modificaciones al informe, luego de lo cual la UT enviará el informe al RP para que exponga sus comentarios. Si fuese necesario, el CME podrá convocar al RP a una reunión extraordinaria ad hoc con el CME, para comentar en detalle los hallazgos y resultados de la visita. El desarrollo de la reunión, las conclusiones y recomendaciones deberán quedar registradas en un acta de reunión.

Algunos de los resultados de la visita pueden ser la presentación de recomendaciones a la CONAMUSA, al RP o a otros actores como el MINSa, FM, etc. o el curso de una serie de acciones. Además del acta de la reunión, la UT deberá recoger las recomendaciones en la *Matriz de seguimiento de recomendaciones del ME* (Anexo D) y deberá hacer el seguimiento para su cumplimiento.

Cuando se trate de cuestiones urgentes, los informes de visita podrán ser aprobados por la SE y luego

ser transmitidos por correo electrónico a los actores incumbentes y a los miembros de la AG, poniendo en copia a los RP y al equipo de gestión del FM. Para todos los otros casos, los informes deberán ser aprobados por la AG en las reuniones ordinarias. La UT deberá publicar los informes en el sitio web de la CONAMUSA en un plazo máximo de treinta (30) días después de su aprobación por la AG.

Estas disposiciones relacionadas con la toma de decisiones y el informe de los resultados son de obligado cumplimiento, tanto para los informes de los visitantes del CME como para aquellos provenientes de visitas de miembros de la CONAMUSA que no son parte del CME, de retroalimentación de miembros de la CONAMUSA, de otros sectores, del ALF y del equipo de gestión de cartera del FM.

3.4. Visitas a los proyectos de miembros de la CONAMUSA

Todos los miembros de la CONAMUSA pueden hacer visitas individuales a las subvenciones, pero deberán observar las siguientes condiciones:

- a. Para la realización de la visita, no se solicitará apoyo económico a la CONAMUSA o a los RP. Los visitantes harán las visitas con recursos y medios propios o de sus organizaciones.
- b. Dos (2) semanas antes de la visita, los participantes deberán comunicarle a la UT por escrito, cuál es el objetivo de la visita. La UT se pondrá en contacto con quienes tienen la intención de hacer la visita, para que le provean información por escrito, sobre fechas, lugares, objetivos de la visita, así como locales e individuos relacionados con el RP con quien desean reunirse. La UT trasladará esta información al RP, con copia al CME y a los visitantes. La UT no puede garantizar que el RP acepte la realización de dichas reuniones; aunque se recordará a los RP la obligación contractual de facilitar la organización de las reuniones de ME.
- c. Para que la información proveniente de estos visitantes sea considerada, deberán cumplir con las instrucciones indicadas para las visitas de los CME. Los visitantes también deberán registrar sus observaciones de la visita por escrito, en el Formulario de planificación y reporte de visitas de monitoreo estratégico (Anexo E), utilizado por el CME. De ser necesario, la UT apoyará a los visitantes con la redacción del documento.
- d. Los visitantes entregarán el informe a la UT, la cual lo compartirá con el CME. Si el CME lo considera necesario, podrá solicitar una reunión extraordinaria ad hoc con el RP y/o con los visitantes, para la cual, la UT deberá enviar el informe al RP, con un mínimo de tres (3) días de antelación.

3.5. Retroalimentación de miembros de la CONAMUSA e información proveniente de otros sectores

La participación en el ME de las subvenciones es una responsabilidad que comparten todos los miembros de la CONAMUSA. La membresía en CONAMUSA responde a la representatividad del grupo constituyente de cada miembro; como tal todos los miembros tienen la obligación de comunicar con sus constituyentes aquella información de relevancia relacionada con las subvenciones del FM, así como de las políticas de salud nacionales. Asimismo, los miembros tienen la obligación de exponer en la CONAMUSA las voces de los grupos que representan.

Cuando los miembros reciban información relevante que afecte las subvenciones del FM, éstos se pondrán en contacto con la UT, que transmitirá esta información a la AG, quien podrá solicitar al CME que la investigue en caso la información se refiera al desempeño de las subvenciones. En otros casos,

la AG solicitará a la SE que realice las investigaciones oportunas.

Para que la información sea tomada en consideración, el miembro deberá exponer sus observaciones por escrito en un informe. De ser necesario, la UT apoyará al miembro en la redacción del documento. El miembro deberá entregar el informe a la UT, la cual lo compartirá con el CME. Si el CME lo considera necesario, podrá solicitar una reunión extraordinaria ad hoc con el RP y/o al miembro que haya informado, para lo que la UT deberá enviar el informe al RP, con un mínimo de tres (3) días de antelación.

3.6. Informes e intercambios con el Agente Local del Fondo Mundial

Siguiendo el Protocolo de Comunicaciones del Agente Local del Fondo elaborado por el Fondo Mundial, CONAMUSA debe procurar información adicional de los ALF para el ME, lo que se podrá hacer de las siguientes maneras:

- a. Designando a uno o varios miembros de CME para que asistan a los encuentros en que los ALF informan a los RP sobre los resultados de su trabajo.
- b. Invitando a los ALF a asistir a las reuniones de la CONAMUSA, en coordinación con el equipo de gestión de la cartera FM.

3.7. Intercambios y reuniones con el equipo de gestión de la cartera país del Fondo Mundial

En las secciones anteriores se ha indicado la necesidad de que la AG de instrucciones a la UT para que comparta por correo electrónico los informes de las reuniones periódicas del CME con los RP, los informes de las visitas a los proyectos así como otras informaciones relevantes para la mejora de la implementación con el equipo de gestión de la cartera de proyectos para Perú del Fondo Mundial. Asimismo, se recomienda que durante las visitas al país que hagan los miembros del equipo del FM se mantenga al menos un encuentro con los miembros del comité de ME, para intercambiar opiniones sobre el estado de progreso de las subvenciones, análisis de riesgos y otra información relativas al acceso de los servicios de salud en general.

4. Actores en la realización del Monitoreo Estratégico

4.1. Estructuras de la CONAMUSA

4.1.1. Comité de Monitoreo Estratégico

4.1.1.1 Competencias

El CME es la unidad orgánica de la CONAMUSA responsable de apoyar y guiar a los RP en la ejecución de las subvenciones del FM. El CME tiene las siguientes competencias en el ME:

- a. Proponer a la AG mejoras a su reglamento para optimizar su funcionamiento.
- b. Hacer seguimiento de manera regular del desempeño de los RP y la implementación global de

- las subvenciones, para asegurar que cumplan con las metas acordadas.
- c. Colaborar con los RP durante todo el ciclo de la subvención para ayudarlos a superar los riesgos y los obstáculos.
 - d. Identificar conjuntamente con los RP posibles necesidades de Asistencia Técnica para, tras aprobación de la AG, ser solicitada a través del equipo de gestión de portafolio
 - e. Elaborar un plan anual de monitoreo estratégico y ejecutarlo
 - f. Recibir y analizar la información de avances enviada por el RP, para identificar los problemas que retrasan la ejecución de las subvenciones y el alcance de las metas.
 - g. Requerir al RP aclaraciones sobre aspectos incomprensibles o ambiguos sobre la información enviada.
 - h. Proponer recomendaciones para solucionar los problemas encontrados.
 - i. Identificar e invitar a personas o entidades especializadas, que puedan ayudar con el análisis de información y recomendaciones para solucionar los problemas, cuando sea necesario.
 - j. Conjuntamente con la UT, dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por la AG, por parte del RP.
 - k. Planificar y programar conjuntamente con la UT y el RP visitas de campo, basadas en las necesidades identificadas en el análisis de los tableros de control y reportes.
 - l. Realizar visitas de campo, elaborar informes y elaborar recomendaciones sobre los hallazgos.
 - m. Identificar y analizar riesgos, emergencias o situaciones críticas que afecten o puedan afectar el avance de la subvención, el alcance de las metas, el acceso y/o la prestación de servicios de salud financiados con las subvenciones del FM y proponer recomendaciones para mitigarlos o superarlos.
 - n. Con el apoyo de la UT, convocar a reuniones extraordinarias ad-hoc para resolver cuestiones urgentes y críticas

4.1.1.2 Conformación y perfil de los miembros

Con el fin de garantizar la representatividad de los diferentes grupos constituyentes, el CME estará integrado por representantes de diversos sectores, e incluirá a personas con conocimientos, competencias y experiencia en las siguientes áreas clave:

- Gestión financiera
- Conocimientos técnicos específicos de cada enfermedad (HIV y TB)
- Gestión de adquisiciones y suministros
- Gestión de programas
- Gestión de riesgos
- Derechos humanos

En caso entre los miembros de CONAMUSA disponibles para hacer parte del CME no se encuentren algunas de esas competencias, podrán ser integradas a través de personas externas a CONAMUSA, al que serán aplicables las regulaciones de este manual.

Para garantizar que este conjunto de competencias sea respetado, los candidatos a integrar el CME deberán remitir a la UT sus currículum vitae, y la UT hará un análisis de los mismos en función del cuadro de competencias del ANEXO F, el resultado del análisis será enviado a los miembros de la Asamblea como criterio de evaluación.

Además, es recomendable incorporar a personas con conocimientos y experiencia en la eliminación de la estigmatización, la discriminación y en el enfoque de salud basado en derechos, cuya participación contribuiría a ampliar el acceso a los servicios.

El CME debe asegurar que la representación de hombres y mujeres sea paritaria en la medida de lo posible, así como garantizar la representación de las poblaciones clave y afectadas teniendo en cuenta la situación socio epidemiológica de las dos enfermedades y el contexto nacional.

El número de miembros del comité de monitoreo puede ser máximo de 8 miembros⁴ y que al menos el 50% de los miembros deben ser de poblaciones clave y afectadas y el otro 50% personal técnico.

Criterio adicional: Las 4 sillas de los miembros que corresponden a poblaciones clave y afectadas no pueden ser ocupadas por miembros de una sola comunidad.

El perfil de los demás miembros del comité dependerá del tipo de actividades establecidas en cada subvención, lo cual definirá la especialidad ad-hoc para completar el equipo.

Los representantes de las personas que viven con la enfermedad y poblaciones clave afectadas deberán tener una interacción activa con sus grupos constituyentes, actuando como su portavoz y recogiendo sus necesidades, las cuales serán presentadas a la CONAMUSA siguiendo los mecanismos correspondientes.

El CME llenará la Matriz de Competencias de los miembros del Comité de Monitoreo Estratégico de CONAMUSA (Anexo F), la cual deberá actualizar cuando cambie un miembro o cuando finalice el periodo de servicio de todos los miembros.

4.1.1.3 Elegibilidad y conflicto de interés

De acuerdo con el Código de Ética para miembros del Mecanismo de Coordinación de País:

“En caso de conflicto real o percibido, los miembros del MCP deben seguir la política de Conflicto de Intereses del MCP, entre otras cosas:

- Abstenerse de participar en discusiones, decisiones y votaciones en las que exista un conflicto de interés, incluidas las decisiones relativas a la supervisión y selección o financiamiento de las entidades ejecutoras.
- Notificar el hecho de que un colega del MCP tenga relaciones y no las haya comunicado o gestionado de manera apropiada».

Cualquier miembro de los sectores representados en el MCP, sea representante titular o suplente son elegibles para ser miembros del CME, y para evitar conflicto de interés en el proceso de monitoreo, los representantes del RP no son elegibles para ser miembros del CME. Así también los miembros del comité no deben estar afiliados a ninguna organización responsable de ejecución dentro de la subvención.

Los miembros del CME están obligados a seguir los procedimientos de identificación, declaración, documentación y gestión de conflictos de interés, así como estar alineados al código de conducta ética.

El Código de conducta ética establece los valores del Fondo Mundial junto con requisitos y comportamientos que deben poner en práctica los miembros del MCP.

Los miembros del CME deben desempeñar sus funciones de acuerdo al Código de Conducta Ética para

⁴ The Global Fund Nota de Orientación del Mecanismo de Coordinación de País: monitoreo estratégico Anexo 4: El comité de monitoreo estratégico: función, composición y ámbito de competencia

miembros de la CONAMUSA; deben actuar de forma coherente con su deber de diligencia; responsable, con integridad, dignidad y respeto; y denunciar las irregularidades que violen el Código de Conducta Ética.

4.1.1.4 Procedimiento de elección

En una reunión, la AG nombrará de acuerdo a sus competencias a los miembros del comité de ME propuestos por los diferentes sectores, acorde a las subvenciones del FM vigentes. Los miembros del CME tomarán posesión de sus cargos por medio de un acta de la AG.

Los miembros elegidos servirán por un periodo de dos años, luego del cual se harán nuevos nombramientos o ratificaciones.

En el caso de que un miembro se retire antes de cumplir con su periodo de dos años, la AG nombrará al nuevo miembro siguiendo el mismo procedimiento antes mencionado.

4.1.1.5 Sanciones

Si un miembro del CME se ausenta de forma injustificada y sin haber notificado al CME, en tres ocasiones durante el periodo total de mandato del miembro, su membresía en el CME será cancelada irrevocablemente y la AG nombrará a un nuevo miembro.

4.1.1.6 Invitados independientes de la CONAMUSA

Para definir soluciones a problemas específicos y puntuales de las subvenciones del FM, el CME podrá tener invitados no vinculados a la CONAMUSA, con la pericia técnica, el conocimiento y/o la experiencia en un área altamente especializada en alguna de las enfermedades, por ejemplo: laboratorios, medicamentos, pruebas diagnósticas, etc. También pueden ser personas con conocimiento y/o experiencia en áreas complementarias relevantes, como la investigación social, derechos humanos, diversidad sexual, estigma, discriminación, etc.

El CME identificará a los recursos humanos o instituciones especializadas y las invitará a brindar su apoyo al CME. De ser necesario, la UT, en coordinación con el CME podrán conformar una comisión de asesoría ad-hoc, integrada por miembros de la CONAMUSA y por invitados, como una instancia que brindará apoyo especializado para la resolución de asuntos que requieran un conocimiento especializado. Estas comisiones serán creadas ad-hoc, para resolver asuntos puntuales, por lo que serán siempre de carácter temporal.

Los invitados no deberán tener conflicto de intereses y firmarán la Ficha de declaración sobre Conflicto de Intereses.

4.1.1.7 Conocimiento de procedimientos del Fondo Mundial

Todos los miembros del CME deberán estar familiarizados con los procesos de las subvenciones y el monitoreo estratégico del FM. Para ello, a partir de que hayan asumido sus membresías, tendrán un plazo de tres meses para realizar los siguientes módulos en la plataforma iLearn del Fondo Mundial:

- Si bien se recomienda que todos los miembros de CONAMUSA realicen los 8 módulos troncales, de entre ellos, los miembros del CME deberán prestar especial atención al módulo 2 “Aspectos básicos del Fondo Mundial” y módulo 3 “Aspectos básicos del MCP”.

- Módulo nuclear dirigido específicamente a los miembros del comité de monitoreo estratégico

Los módulos se podrán realizar de manera individual o en grupo. Los miembros que así lo deseen podrán realizar el curso con la dirección y acompañamiento de la UT, la cual dirigirá reuniones grupales para el desarrollo de los módulos y facilitará el material impreso en papel. La UT y los coordinadores del CME elaborarán conjuntamente un cronograma para los miembros que deseen realizar los cursos en esta modalidad asistida.

En el plazo de tres meses luego de haber asumido sus membresías dentro del CME, todos los miembros deberán contar con su número de acreditación de los cinco módulos, los cuales quedarán registrados en acta y se presentarán a la AG.

Todos los miembros del CME deben conocer las Políticas de manejo de Conflicto de Intereses de la CONAMUSA y firmar la Ficha de declaración sobre Conflicto de Intereses.

4.1.1.8 El Coordinador del Comité

El comité de ME deberá tener un Coordinador, quien organizará y liderará las actividades del comité y será el enlace para la comunicación entre el comité y los demás actores.

Perfil del Coordinador

- Ser miembro del CME.
- Comprometerse a dar el tiempo necesario para cumplir con las actividades de monitoreo estratégico de su competencia.
- Acreditarse en los módulos de iLearn del FM en los siguientes tres meses de haber sido elegido.
- Estar exento de conflictos de interés y firmar la Ficha de declaración sobre Conflicto de Intereses.
- Habilidades de coordinación, comunicación interpersonal, planificación y solución de conflictos.
- Habilidades en el uso de programas MS Office e Internet.

Procedimiento de elección

El CME deberá tener un Coordinador, quien será elegido de entre sus miembros por mayoría simple en una reunión ordinaria del comité. La AG ratificará al coordinador elegido, registrando su aprobación en un acta firmada.

El Coordinador ocupará el cargo por el periodo de dos años, transcurrido el cual el comité decidirá si se mantiene en el puesto o se elige a uno nuevo. Si el Coordinador elegido no llegara a terminar superiodo, el comité realizará elecciones para elegir a un nuevo Coordinador.

Competencias del Coordinador

- a. Representar al comité de ME ante la AG.
- b. Con el apoyo de la UT, convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del CME.
- c. Dirigir la elaboración del Plan anual de monitoreo estratégico, presentarlo a la AG para su aprobación y dar seguimiento a su cumplimiento, en coordinación con la UT.
- d. Con el apoyo de la UT solicitar y coordinar la recepción de información de los RP y recibir información de personas independientes de la CONAMUSA.

- e. Guiar el análisis de información con los demás miembros del comité, antes de las reuniones trimestrales programadas.
- f. Con el apoyo de la UT, enviar preguntas y solicitar aclaraciones a los RP, derivadas del análisis de la información.
- g. En coordinación con la UT, preparar informes sobre el avance de la subvención y un plan de trabajo con las medidas correctivas y recomendaciones sugeridas por el CME.
- h. Presentar a la AG las conclusiones y recomendaciones del análisis de información.
- i. Con el apoyo de la UT, informar a los RP sobre las recomendaciones aprobadas por la AG.
- j. Acompañar a la UT en el seguimiento a los RP para el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por la AG.
- k. Con el apoyo de la UT, planificar las visitas de campo derivadas del análisis de información de las reuniones trimestrales del CME u otras visitas ad-hoc.
- l. Apoyar al equipo que haya realizado la visita al terreno para que presenten a la AG los hallazgos de las visitas
- m. Alertar a la SE cuando el CME identifique riesgos, emergencias o situaciones críticas que afecten o puedan afectar el avance de la subvención y/o el alcance de las metas y presentar las recomendaciones del CME para mitigarlos o superarlos.

4.1.2. Asamblea General

La AG es el órgano de máxima autoridad de la CONAMUSA. En las diferentes áreas del ME tiene las siguientes competencias:

- a. Aprobar el reglamento de funcionamiento que establezca los procesos de selección de los integrantes del CME, sus funciones y los periodos de renovación de las membresías.
- b. Aprobar las propuestas programáticas y financieras presentadas por la CONAMUSA, asegurándose de su congruencia, viabilidad y de que la asignación de los recursos sea adecuada para cumplir con los compromisos planteados.
- c. Aprobar los marcos y planes estratégicos que conduzcan a la implementación eficaz y eficiente de las subvenciones y que refuercen la sostenibilidad de los programas financiados con las subvenciones del FM.
- d. Realizar la formulación de propuestas técnicas y financieras, negociar subvenciones, requerir fondos y el cierre de subvenciones. Estas funciones pueden ser delegadas en la SE.
- e. Conocer y entender los términos programáticos y financieros del convenio de la subvención, antes de que sea firmada.
- f. Aprobar el Plan de ME de las subvenciones, presentado por la CME.
- g. Aprobar al RP y SR para la implementación de las subvenciones; aprobar la sustitución y cambio de un RP cuyo desempeño sea insuficiente de forma continuada.
- h. Velar porque exista un trabajo cooperativo entre las contrapartes y el RP para el buen desarrollo de las subvenciones.
- i. Conocer los problemas y riesgos que enfrenta el RP para el cumplimiento de las metas.
- j. Aprobar las recomendaciones sugeridas por el CME para que el RP supere sus desafíos en la implementación de las subvenciones.
- k. Aprobar los planes de trabajo, informes, actas, memorias, planes de transición y cierre de las subvenciones.
- l. Aprobar la asistencia técnica provista al RP por entidades externas a la CONAMUSA.
- m. Aprobar cambios de gran escala en el marco estratégico, programático o financiero de las subvenciones, propuestos por el CME y la Secretaría Ejecutiva.
- n. Velar porque las actividades de las subvenciones se mantengan alineadas al sistema nacional de salud.
- o. Velar porque los intereses de las personas directamente afectadas por el VIH/SIDA, tuberculosis

- o malaria, sean consideradas.
- p. Aprobar la incorporación y desvinculación de los representantes de los diferentes sectores constituyentes de la CONAMUSA.
 - q. Adoptar acuerdos para la resolución de conflictos, reclamos o denuncias que se presenten durante la implementación de las subvenciones.

4.1.3. Secretaría Ejecutiva

Competencias en el Monitoreo Estratégico

- a. Indagar más a fondo sobre las denuncias recibidas a través de la UT, comunicando la denuncia y requiriendo aclaraciones a los directamente implicados.
- b. Sugerir las medidas correctivas para resolver los problemas identificados durante la investigación de las denuncias y presentarlas a la AG para su aprobación.
- c. Con el apoyo de la UT, documentar el proceso de la investigación sobre las denuncias recibidas y las recomendaciones aprobadas por la AG.
- d. Coordinar y apoyar al coordinador del comité de monitoreo estratégico, para que pueda cumplir con los acuerdos aprobados por la Asamblea General.
- e. Con el mandato de la AG y apoyada por la UT, discutir sobre la formulación de propuestas técnicas y financieras, negociar subvenciones, requerir fondos y el cierre de subvenciones.

4.1.4. Unidad Técnica

Competencias en el Monitoreo Estratégico

- a. Apoyar al CME en el desarrollo de propuesta de mejora del reglamento de funcionamiento que establezca los procesos de selección de los integrantes del CME, sus funciones y los periodos de renovación de las membresías.
- a. Proveer apoyo administrativo y logístico para la organización de las reuniones del CME, la preparación de actas, la distribución de información y documentos a los miembros del CME
- b. Facilitar la ejecución de todas las actividades del CME en el ejercicio de la función de monitoreo estratégico
- c. Facilitar la inducción de los nuevos miembros del CME, dando seguimiento al plazo de tres meses que tienen los miembros para realizar los módulos de capacitación del FM y obtener su número de acreditación. Para los miembros del CME que lo requieran, la UT entregará el material de los módulos impreso en papel y proveerá la asistencia necesaria para realizar los módulos en modalidad grupal, dirigida por un facilitador.
- d. Mantener un archivo actualizado que documente las reuniones, procesos, acuerdos e informes del CME.
- e. Recibir información de las diferentes entidades relacionadas con la subvención y asegurar el flujo de información y comunicación hacia quien corresponda: AG, CME, RP, ALF, sectores constituyentes y FM.
- f. Distribuir la información concerniente al ME enviada por los RP y otras personas no miembros de la CONAMUSA, con los demás integrantes de los subcomités, antes de las reuniones trimestrales programadas.
- g. Con relación a los reclamos o denuncias que se presenten durante la implementación de las subvenciones, presentados por entidades independientes a la CONAMUSA, la UT será responsable de: recibir las denuncias, trasladarlas a la AG; brindar apoyo administrativo y logístico para la organización de reuniones ad-hoc y visitas sobre el terreno del CME que sean necesarias para la investigación de las mismas, y apoyar al CME en la documentación de los hallazgos de la

- investigación para su presentación ante la AG (o la SE en casos de urgencia).
- h. Apoyar la preparación de propuestas programáticas y financieras, la negociación de convenios y el cierre de subvenciones.
 - a. Apoyar al CME y al FM en la preparación de visitas sobre el terreno.
 - b. Dar al FM el acceso a la documentación y registro de actividades de ME.
 - c. Dar seguimiento a las recomendaciones al RP surgidas de los órganos de CONAMUSA
 - d. Desarrollar estrategias e implementar mecanismos de comunicación y divulgación de información de monitoreo estratégico (páginas web, boletines, correo electrónico, grupos en redes sociales, etc.)
 - e. Publicar los informes de ME en el sitio web de CONAMUSA, en un plazo no mayor de treinta (30) días después de haber sido aprobados por la AG.

4.2. Estructuras independientes de la CONAMUSA

4.2.1. Receptores Principales

Competencias en el Monitoreo Estratégico

- a. Rendir cuentas a través de reuniones periódicas con el CME, para analizar planes de trabajo, compartir y comunicar información relacionada con el avance y cumplimiento de las metas de las subvenciones.
- b. Presentar datos organizados, sistematizados y verificables, para informar sobre los avances de la implementación de la subvención, a través de los tableros de control, informes técnicos, financieros y otros reportes que le sean requeridos por el CME, el ALF y/o el FM.
- c. Informar al CME, el ALF y al FM sobre los nudos críticos que interfieren y/o retrasan la implementación de la subvención y proponer recomendaciones para su solución.
- d. Solicitar al CME y/o a la UT la asistencia necesaria para coordinar con otras entidades y para resolver las dificultades durante la implementación, para asegurar el avance de la subvención y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la misma.
- e. Entregar a la UT, copia de informes técnicos, financieros, de evaluaciones, auditorías, y otros reportes adicionales que le haya enviado al FM o que haya realizado sobre las subvenciones del FM.
- f. Entregar informes técnicos y financieros ad-hoc que le sean requeridos por la AG y/o la SE.
- g. Solicitar a la CONAMUSA, la aprobación de cambios en el presupuesto, metas, tiempos de cumplimiento, actividades, planes o del equipo de gestión de la subvención, para poder ser remitidos al FM.
- h. Actualizar periódicamente el análisis de riesgos y alertar al CME a través de la UT sobre la proximidad de riesgos, retrasos, incumplimiento e inconvenientes que afectan o podrían afectar la implementación de la subvención.
- i. Presentar a la AG (o a la SE en casos de urgencia) el análisis de riesgos actualizado, para su aprobación y posterior envío al equipo de país del FM.
- j. Coordinar con el CME y la UT, la planificación de visitas sobre el terreno.
- k. Presentar al CME un plan de sostenibilidad y de cierre de los programas financiados por las subvenciones del FM para su posterior aprobación por la AG.
- l. Se recomienda que los miembros del equipo técnico clave del RP se certifiquen en los módulos de formación iLearn del FM

4.2.2. Agentes Locales del Fondo

Los ALF son contratados por el FM para evaluar la capacidad de ejecución de los RP. En lo concerniente al monitoreo estratégico, los ALF tienen las siguientes competencias:

- a. Recibir información periódica de los RP, sobre los avances de las subvenciones.
- b. Verificar los resultados reportados por los RP.
- c. Informar directamente al FM sobre el desempeño de las subvenciones y proponer recomendaciones.
- d. Según se establece en el Protocolo de Comunicación del ALF, el ALF contratado por el FM para hacer seguimiento de las subvenciones en el país deberá enviar las informaciones requeridas por CONAMUSA previo acuerdo por escrito del FM
- e. El ALF deberá invitar a CONAMUSA a las reuniones de reporte que mantenga con los RP, según lo indicado en el Protocolo de Comunicación del ALF.
- f. El ALF podrá solicitar a CONAMUSA información sobre actividades de fortalecimiento de capacidades de los RP o sobre el contexto de salud en el país.

4.2.3. Equipo país del Fondo Mundial

Las funciones del Equipo país del FM que se refieren al apoyo de la función de monitoreo estratégico de CONAMUSA son las siguientes:

- a. Monitorear estratégicamente la gestión del desempeño operativo de CONAMUSA y de su CME en tanto que Mecanismo de Coordinación País de Perú
- b. Facilitar el acceso a fondos a CONAMUSA mediante acuerdos de financiamiento basado en el desempeño, que están sujetos a la consecución de objetivos de desempeño acordados y a los avances en los niveles de madurez como Mecanismo de Coordinación de País
- c. En función de la disponibilidad de financiamiento, el Fondo Mundial, ofrecer apoyo técnico a CONAMUSA para ayudarla a mejorar su desempeño de conformidad con sus planes de mejora
- d. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones jurídicas de los RP en relación a CONAMUSA, y más específicamente en lo que atañe la cooperación de los RP en la función de monitoreo estratégico definidas en este manual (transmisión de documentos, informes e informaciones en los plazos establecidos, facilitación de visitas a proyectos, etc.)
- e. Asegurar la buena colaboración del ALF con CONAMUSA según lo estipulado en este manual y en lo establecido en el Protocolo de Comunicación del ALF.
- f. Atender las denuncias de irregularidades en la estructura y el desempeño de CONAMUSA, incluidas la falta de transparencia, conflictos de interés o deficiencias de monitoreo estratégico, de forma confidencial, si corresponde.
- g. Tener en cuenta las informaciones de CONAMUSA sobre el desempeño de los RP; se recomienda que el equipo país mantenga como mínimo una reunión informativa con el CME en sus visitas al país.

4.2.4. Mecanismos regionales

CONAMUSA y el CME colaborarán con los Mecanismos de Coordinación Regionales y otras entidades regionales en el monitoreo estratégico y sistemas de aprendizaje. Las modalidades de cooperación en monitoreo regional de CONAMUSA estarán guiadas por el contenido de este manual, así como por los convenios que se acuerden con los mecanismos supranacionales.

Listado de anexos

Anexo A: Política del Fondo Mundial sobre Mecanismos de Coordinación País

Anexo B: Nota Orientativa sobre los Mecanismos de Coordinación de País: Monitoreo Estratégico de Octubre 2020, y sus anexos:

- (1) Proceso de Monitoreo Estratégico,
- (2) El Monitoreo Estratégico durante el ciclo de vida de la subvención.
- (3) Plan de monitoreo: consideraciones y secciones recomendadas.
- (4) Comité de Monitoreo Estratégico: función, composición y alcance de trabajo.
- (5) Términos de referencia: Oficial de monitoreo estratégico/transición

Anexo C: Protocolo de comunicación del Agente Local del Fondo (inglés)

Anexo D: Matriz de seguimiento de recomendaciones del Comité de Monitoreo Estratégico

Anexo E: Modelo de planificación y reporte de visitas de monitoreo

Anexo F: Matriz de competencias de los miembros del Comité de Monitoreo Estratégico

Anexo G: Marco normativo de CONAMUSA para el ejercicio del monitoreo Estratégico

Política sobre mecanismos de coordinación de país Incluye principios y requisitos

Según lo aprobado por la Junta Directiva del Fondo Mundial el 10 de mayo de 2018

Esta traducción al español se brinda solo a título informativo. Solo la versión en inglés es oficial.

Finalidad y estructura

1. El presente documento describe los principios y requisitos para los mecanismos de coordinación (MC), entre los que se encuentran los mecanismos de coordinación de país (MCP), los mecanismos de coordinación regional (MCR) y, en determinados casos, entidades consideradas “no-MCP” y organizaciones regionales (OR). Este documento hace referencia a estos mecanismos de forma general como MCP. Se presentan también directrices sobre la función de los MCP en los procesos del Fondo Mundial y se definen las políticas que el Fondo Mundial aplicará para evaluar el desempeño de los MCP.
2. Las presentes directrices siguen los principios centrales de buena gobernanza del Documento Marco del Fondo Mundial y expresan un compromiso con los programas liderados e impulsados por los países que garanticen la participación de las diversas partes interesadas. Respaldan la participación nacional, respetan el papel central de los gobiernos y recomiendan coordinarse y tomar como referencia las estructuras existentes siempre que sea posible.

Principios centrales del Fondo Mundial

3. El [Documento Marco del Fondo Mundial](#)¹ establece una serie de **principios básicos** que el Fondo Mundial intenta aplicar en todas sus políticas y decisiones. Dichos principios están en el centro del modelo de los MCP y expresan el compromiso del Fondo Mundial con la financiación de programas que:
 - i. Reflejen la *participación nacional* y respeten los procesos de ejecución liderados por los países.
 - ii. Se centren en la creación, el desarrollo y la ampliación de las *asociaciones entre todas las partes interesadas pertinentes dentro de un país y en todos los sectores de la sociedad*, incluidos los gobiernos, la sociedad civil,² los organismos multilaterales y bilaterales, y el sector privado, donde todos los miembros tengan la misma voz.

¹ https://www.theglobalfund.org/media/6019/core_globalfund_framework_en.pdf

² Véase “Definition of the Term Civil Society”, 16ª Reunión de la Junta Directiva del Fondo Mundial: Kuming, China, 12 y 13 de noviembre de 2007 GF/B16/6

- iii. Refuercen *la participación de las comunidades y las personas, especialmente las afectadas por las tres enfermedades*.
 - iv. Tengan por objetivo *eliminar la estigmatización y la discriminación* de las personas infectadas y afectadas por las tres enfermedades, sobre todo las mujeres, los niños y los grupos vulnerables.
 - v. Consoliden, complementen y *se coordinen con los programas regionales y nacionales existentes* para respaldar las políticas, prioridades y asociaciones nacionales, incluidas las estrategias para reducir la pobreza y los enfoques sectoriales.
 - vi. Promuevan *la transparencia y la rendición de cuentas*.
4. El Fondo Mundial reconoce la importancia de los diferentes contextos nacionales, sistemas de gobernanza y procedimientos operativos de los gobiernos. También reconoce a los gobiernos su papel de coordinadores de los programas de salud generales en sus países, así como en lo que se refiere a la planificación, ejecución y dotación de recursos para los programas.
 5. Además, como signatario de la [Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo](#) de 2005 y del [Programa de Acción de Accra](#) de 2008, el Fondo Mundial está plenamente comprometido con la aplicación de los principios de eficacia de la ayuda, para lo que se necesita una "prestación de la ayuda armonizada y alineada".
 6. El Fondo Mundial está comprometido con un enfoque de la salud basado en los derechos que pretende ampliar el acceso a los servicios de prevención, tratamiento, atención y apoyo a *todas* las personas afectadas o que viven con el VIH, la tuberculosis o la malaria. El Fondo Mundial financia programas que contribuyen a eliminar la estigmatización y la discriminación de estas personas, especialmente de las poblaciones marginadas o criminalizadas, como los hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, las personas transgénero, las personas que se inyectan drogas, los hombres, mujeres y personas transgénero que se dedican al trabajo sexual y otras poblaciones clave.³ El Fondo Mundial se reserva el derecho a decidir no financiar o respaldar actividades que vulneren los derechos humanos según lo dispuesto en la [Declaración Universal de Derechos Humanos](#) de las Naciones Unidas.⁴

³ Según se define en el [Plan de Acción del Fondo Mundial para Poblaciones Clave 2014-2017](#), aprobado por la Junta Directiva en la [Política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento](#).

⁴ Véase la publicación del Fondo Mundial [Focus on Human Rights](#)

Tipos de mecanismos de coordinación

7. El Fondo Mundial exige a las partes interesadas gubernamentales y no gubernamentales nacionales, regionales y subnacionales, según corresponda, que definan un mecanismo claro para coordinar sus esfuerzos conjuntos con el objetivo de acceder y utilizar el financiamiento del Fondo Mundial. Dada la diversidad del portafolio del Fondo Mundial, existen diversos tipos de mecanismos de coordinación en función de cada situación. A continuación se describen los mecanismos de coordinación de país, los mecanismos de coordinación regionales y entidades consideradas “no-MCP”.

Mecanismos de coordinación de país

8. Los MCP son mecanismos de asociación público-privada para la coordinación de programas nacionales de enfermedades a nivel de país. Los miembros del MCP⁵ representan los intereses de las partes interesadas del país en la lucha contra el VIH, la tuberculosis y la malaria. Como individuos, los miembros del MCP deben rendir cuentas ante el sector constituyente central y, como grupo, el MCP debe rendir cuentas a la nación (mediante sus canales de notificación establecidos, por ejemplo, el órgano legislativo central). Los MCP pueden estar formados por estructuras nacionales ya existentes y deben cumplir como mínimo los Requisitos de elegibilidad para MCP que se describen más adelante.

Mecanismos de coordinación regional

9. El Fondo Mundial puede facilitar financiamiento a nivel regional o multipaís. Los solicitantes regionales o multipaís pueden ser tanto mecanismos de coordinación regional (MCR) como organizaciones regionales (OR).
10. Los MCR son mecanismos de coordinación a nivel regional que representan a más de un país. Están sujetos a los Requisitos de elegibilidad y pueden optar a recibir financiamiento para MCP.
11. Las OR no están sujetas a los Requisitos de elegibilidad, aunque se recomienda encarecidamente que los cumplan en la medida de lo posible. No pueden optar a recibir financiamiento para MCP y deben demostrar que reúnen las siguientes características:
 - a) Ser una entidad registrada jurídicamente.
 - b) No ser un organismo de las Naciones Unidas, multilateral ni bilateral.
 - c) Demostrar que cuentan con una amplia consulta y participación de partes interesadas regionales.

No- MCP

12. En situaciones excepcionales, el MCP puede estar en una posición que no le permita desarrollar sus funciones centrales como se describe a continuación, ni cumplir los Requisitos de elegibilidad. En tales casos, el Fondo Mundial podría aceptar solicitudes de financiamiento de entidades consideradas “no - MCP”⁶ cuando el cumplimiento de los Requisitos de elegibilidad *no sea necesario*, siempre que esas circunstancias excepcionales sean las siguientes:

⁵ Directrices sobre la representación de los sectores constituyentes de los MCP, tal como figura en el Anexo 1.

⁶ Los fondos de las solicitudes de entidades consideradas “no-MCP” provendrán de la asignación nacional.

- i. Países que no tienen un gobierno legítimo;
- ii. Países que estén en conflicto, sufran desastres naturales o atraviesen situaciones de emergencia complejas (reconocidos por el Fondo Mundial en función de declaraciones internacionales como las de la Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios); o
- iii. Países que supriman o que no hayan establecido asociaciones con la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales. Estas circunstancias incluyen el rechazo o la negativa del MCP a considerar propuestas de la sociedad civil o de organizaciones no gubernamentales, en particular aquellas dirigidas a grupos muy marginados o criminalizados.

Principios para los mecanismos de coordinación

13. Los siguientes principios deben orientar las actividades de los mecanismos de coordinación.
14. **Asociación.** Los MCP deben a) ser un foro eficaz que reúna a las partes interesadas clave; b) buscar una participación activa en su contexto nacional, con una representación equilibrada y cualificada de zonas geográficas, género, experiencia, sectores y otros factores, según corresponda; y c) garantizar una representación eficaz y un flujo de información bidireccional entre los miembros y los sectores constituyentes del MCP. Consulte en el Anexo 1 las directrices sobre la representación de los sectores constituyentes del MCP.
15. **Participación de las poblaciones clave,⁷ personas afectadas o que viven con las enfermedades y de la sociedad civil.** Cada MCP debe establecer un mecanismo para implicar a las poblaciones clave, personas afectadas o que viven con las enfermedades y a la sociedad civil de tal forma que se escuchen sus opiniones y voces. Dicha participación debe continuar durante el ciclo de vida de la subvención y contribuir a fortalecer la prestación de programas y conseguir las metas fijadas.
16. **Monitoreo Estratégico.** Los MCP deben realizar un monitoreo estratégico del desempeño de los receptores principales para asegurar que se cumplan las metas acordadas. Los receptores principales deben rendir cuentas a todas las partes interesadas del país mediante un monitoreo estratégico transparente de los MCP. Los MCP deben revisar con regularidad el desempeño de las subvenciones en colaboración con los receptores principales y reunir a todas las partes interesadas que corresponda, incluidos los empleados de la Secretaría del Fondo Mundial. Los MCP tienen la obligación de monitorear estratégicamente las subvenciones, ayudar a los receptores principales a superar los riesgos y los obstáculos y poner en marcha la sustitución de receptores principales cuyo desempeño sea deficiente de forma continuada. Los esfuerzos de un monitoreo estratégico eficaces deben mejorar el desempeño de las subvenciones para respaldar los programas nacionales.
17. **Utilizar como base las estructuras nacionales.** Los MCP deben ser responsables del máximo nivel de planificación nacional del desarrollo con múltiples socios y sectores. En la mayoría de los países existe un mecanismo que podría desempeñar las funciones del MCP. Cuando no sea el caso, el MCP deberá tomar las medidas necesarias para coordinar de forma proactiva las actividades con otros mecanismos. Cualquier estructura que desempeñe la labor del MCP deberá cumplir los Requisitos de elegibilidad.
18. **Sostenibilidad y transición.** Los MCP desempeñan un papel importante a la hora de alentar a los países a poner en marcha programas sostenibles y promover la preparación para la transición. De conformidad con los principios contemplados en la [Política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento](#) y en la [Nota de Orientación del Fondo Mundial sobre sostenibilidad, transición y cofinanciamiento de los programas financiados por el Fondo Mundial](#), los MCP deben colaborar con los países para reforzar la sostenibilidad de los programas financiados por el Fondo Mundial y preparar la transición hacia el financiamiento

⁷ Según se define en el [Plan de Acción del Fondo Mundial para Poblaciones Clave 2014-2017](#), [También en la [Política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento](#).]

nacional. La planificación de la sostenibilidad forma una parte integral del diseño de los programas y los MCP deben contemplarla al elaborar las solicitudes de financiamiento independientemente de dónde se encuentren en el proceso continuo de desarrollo y de su situación económica. Para que una transición tenga éxito, se necesita tiempo, por lo que los MCP deben instar a que los socios y el gobierno planifiquen la transición y la sostenibilidad de forma anticipada y proactiva, incluso varios ciclos de asignación antes de que tenga lugar la transición del financiamiento del Fondo Mundial.

- 19. Buena gobernanza.** Se espera que los MCP y sus secretarías actúen conforme a los principios de buena gobernanza, entre los que se encuentran la transparencia en la información, la igualdad entre los miembros, la rendición de cuentas y la gestión de los conflictos de interés. La transparencia depende del intercambio oportuno, equitativo e integral de información. La igualdad entre los miembros del MCP requiere que todos sean socios igualitarios, con pleno derecho a expresarse y a participar en la toma de decisiones de conformidad con sus áreas de experiencia. La rendición de cuentas implica que los MCP deben responsabilizar a sus miembros, dirección y secretaría de un desempeño óptimo. Los conflictos de interés se gestionarán de tal forma que las decisiones que se adopten sean objetivas y fiables.
- 20. Diferenciación.** Los MCP pueden operar en distintos contextos que requieran un enfoque adaptado y diferentes expectativas del desempeño. Por ejemplo, es posible que los MCP de países que se acerquen a la transición tras el cese del financiamiento del Fondo Mundial deban centrarse en actividades diferentes y ser evaluados de distinta forma que los MCP que trabajan en entornos operativos conflictivos. Conforme a la estrategia del Fondo Mundial, las expectativas sobre los MCP deberán diferenciarse para promover una implicación estratégica más sólida del Fondo Mundial y de los socios, así como establecer requisitos o estándares de desempeño adecuados a los diferentes tipos de MCP.

Funciones básicas y requisitos de elegibilidad

- 21.** Todos los MCP deberán cumplir las siguientes **funciones básicas** respetando al mismo tiempo los principios que se describen en las presentes directrices:
- i. Coordinar la elaboración y la presentación de las solicitudes de financiamiento.
 - ii. Designar a los receptores principales y hacer un seguimiento de su desempeño.⁸
 - iii. Monitorear estratégicamente la ejecución de los programas aprobados, incluidos los procesos de cierre.
 - iv. Aprobar cualquier solicitud de revisión de programas (según se define en las políticas operativas del Fondo Mundial).
 - v. Asegurar los vínculos y la consistencia entre los programas financiados por el Fondo Mundial y otros programas nacionales de salud y desarrollo.

⁸ Excepto en algunos casos que se aplica la [Política de Salvaguardias Adicionales](#) del Fondo Mundial. En determinados casos, el MCP también designa y concreta junto con el RP los subreceptores.

22. Existen seis requisitos para que los MCP puedan optar a recibir financiamiento,⁹ que se basan en las funciones básicas de los MCP (Requisitos de elegibilidad). **Los MCP deben cumplir todos y cada uno de estos Requisitos de elegibilidad para optar al financiamiento del Fondo Mundial.** Dichos requisitos se aplican igualmente a los MCR.

23. A continuación se describen los Requisitos de elegibilidad:

Requisito 1: el Fondo Mundial **exige** que todos los MCP:

- i. Coordinen la elaboración de todas las solicitudes de financiamiento a través de procesos transparentes y documentados, donde participe una amplia variedad de partes interesadas, incluidos los miembros y los no miembros del MCP, en la solicitud y la revisión de las actividades que se incluirán en la solicitud.
- ii. Documenten de forma clara las acciones realizadas para conseguir que las poblaciones clave¹⁰ participen en la elaboración de las solicitudes de financiamiento.

Requisito 2: El Fondo Mundial **exige** a todos los MCP¹¹ que:

- i. Designen a uno o varios RP en el momento de presentar su solicitud de financiamiento.
- ii. Documenten un proceso transparente para la designación de todos los RP nuevos o que vayan a renovarse sobre la base de criterios objetivos y claramente definidos.
- iii. Documenten la gestión de cualquier posible conflicto de interés que pueda afectar al proceso de designación de los RP.

Requisito 3: Consciente de la importancia que tiene el **monitoreo estratégico**, el Fondo Mundial **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 de monitoreo estratégico y describir el procedimiento mediante el cual el MCP va a involucrar en el monitoreo estratégico a las partes interesadas del programa, sean o no miembros del MCP, y en particular a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las poblaciones clave.

Requisito 4: El Fondo Mundial **exige** a todos los MCP que, en función de consideraciones epidemiológicas, de derechos humanos y de género, aporten pruebas de que cuentan entre sus miembros con:

- i. personas que viven con el VIH y que a su vez representan a las personas seropositivas;

⁹ Tanto para presentar una solicitud de financiamiento para acceder a la asignación nacional como para el financiamiento de los MCP.

¹⁰ Según se define en el [Plan de Acción del Fondo Mundial para Poblaciones Clave 2014-2017](#), aprobado por la Junta Directiva en la [Política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento](#).

¹¹ Excepto en algunos casos que se aplica la [Política de Salvaguardias Adicionales](#) del Fondo Mundial.

- ii. personas afectadas¹² por la tuberculosis¹³ y la malaria¹⁴ y que a su vez representan a personas afectadas por estas afecciones; y
- iii. personas que pertenecen a poblaciones clave y que a su vez representan a dichas poblaciones.¹⁵

Requisito 5: El Fondo Mundial **exige** que todos los miembros de los MCP que representen a los sectores constituyentes no gubernamentales sean seleccionados por sus propios sectores siguiendo un proceso transparente, documentado y desarrollado dentro de cada sector. Este requisito se aplica a todos los miembros no gubernamentales, incluidos aquellos seleccionados conforme al Requisito 4, pero no a los socios multilaterales ni bilaterales.

Requisito 6: Para respaldar el papel de liderazgo del MCP a la hora de establecer las pautas y dar ejemplo de cómo regirse por las normas más elevadas de ética e integridad, el Fondo Mundial **exige** que todos los MCP:

- i. Aprueben y adopten el Código de conducta ética para miembros de MCP [enlace próximamente].
- ii. Formulen o actualicen, según corresponda, y publiquen una Política sobre conflictos de interés que se aplique a todos los miembros, suplentes y empleados de la secretaría del MCP.
- iii. Hagan cumplir el Código de Conducta Ética y apliquen la Política sobre conflictos de interés durante la vigencia de las subvenciones del Fondo Mundial.

24. La Secretaría del Fondo Mundial supervisa que todos los solicitantes de financiamiento del Fondo Mundial cumplan los Requisitos de elegibilidad de los MCP. El cumplimiento de los requisitos 1 y 2 se evalúa en el momento de presentar las solicitudes de financiamiento. El cumplimiento de los requisitos 3, 4, 5 y 6 se evalúa *tanto* en el momento de presentar nuevas solicitudes de financiamiento como anualmente durante el periodo de financiamiento del Fondo Mundial. Para acceder al financiamiento del Fondo Mundial (así como al financiamiento del MCP) es condición indispensable seguir cumpliendo todos los requisitos de elegibilidad durante la ejecución del programa.

¹² Aquellas que han vivido con estas enfermedades en el pasado o provienen de comunidades donde estas enfermedades son endémicas.

¹³ En países donde la tuberculosis es un problema de salud pública o donde se ha solicitado o aprobado financiamiento para la tuberculosis con anterioridad.

¹⁴ En países donde hay pruebas continuadas de transmisión de la malaria o donde se ha solicitado o aprobado financiamiento para la malaria con anterioridad.

¹⁵ La Secretaría puede eximir del requisito de representación de las poblaciones clave afectadas si lo considera necesario para proteger a los individuos.

Gestión del desempeño de los MCP y financiamiento basado en el desempeño

- 25.** La Secretaría del Fondo Mundial es responsable de monitorear estratégicamente la gestión del desempeño operativo de los MCP con relación a los Principios para los mecanismos de coordinación y los Requisitos de elegibilidad previamente descritos. La Secretaría colabora con los MCP para evaluar la madurez de los mismos respecto a dichos principios y requisitos de manera regular (basándose en los riesgos) y acuerda, si es necesario, plazos de mejora mediante planes de mejora. La Secretaría colaborará de forma activa con los MCP, según lo permitan los recursos, durante el ciclo de la subvención con el objetivo de mejorar el desempeño en torno a los principios de los MCP.
- 26.** Los MCP pueden ser objeto de varios tipos de evaluación por parte del Fondo Mundial, entre los que se incluyen las siguientes actividades:
- i. Evaluación de la Elegibilidad y el Desempeño del MCP.
 - ii. Evaluación continua del cumplimiento por parte del MCP de los Requisitos de elegibilidad y del progreso en el desempeño llevada a cabo por la Secretaría del Fondo Mundial.
 - iii. Presentación de informes sobre el desempeño relacionado con el financiamiento de los MCP.
 - iv. Evaluaciones realizadas por la Oficina del Inspector General, especialmente para MCP en entornos más conflictivos.
- 27. Madurez del MCP.** Se espera que los MCP alcancen progresivamente mayores niveles de madurez en función de una serie de criterios claros para avanzar de un nivel a otro. Deben esforzarse por alcanzar el mayor nivel de madurez posible, aunque no todos lo conseguirán. Las actividades o requisitos relativos a los niveles de madurez se diferenciarán según corresponda al contexto de cada país, ya que lo que se espera de un MCP de un país en transición posiblemente difiera de lo que se espera de un MCP que se encuentra en un entorno operativo conflictivo. Se podrán ajustar igualmente para reflejar los cambios en las prioridades estratégicas del Fondo Mundial.
- 28. Financiamiento basado en el desempeño.** El Fondo Mundial facilita fondos a los MCP mediante acuerdos de financiamiento basado en el desempeño, que están sujetos a la consecución de objetivos de desempeño acordados y a los avances en los niveles de madurez. Los MCP deben informar sobre los objetivos de desempeño cuando se desembolsan fondos y corresponde a la Secretaría revisarlos.
- 29. Apoyo técnico.** En función de la disponibilidad de financiamiento, el Fondo Mundial y sus socios pueden ofrecer apoyo técnico a los MCP para ayudarles a alcanzar mayores niveles de madurez y a mejorar su desempeño de conformidad con sus planes de mejora.
- 30. Actualizaciones de avances para los Comités y la Junta Directiva.** La Secretaría del Fondo Mundial informará regularmente a los Comités y a la Junta Directiva del Fondo Mundial sobre los avances en el desempeño y los niveles de madurez de los MCP.

Estatus jurídico y autoridad de los MCP

- 31.** Los MCP deberán evaluar sus sistemas jurídicos nacionales para determinar cuál es la mejor forma organizativa. El Fondo Mundial no exige que los MCP estén registrados o incorporados jurídicamente. Actualmente los MCP pueden ser entidades jurídicas de conformidad con las leyes y contextos locales.
- 32.** Los receptores principales tienen determinadas obligaciones con sus respectivos MCP, y los MCP deben ejercer determinadas funciones básicas con respecto de los programas financiados por el Fondo Mundial, entre las que se incluyen las siguientes:¹⁶
- i. El MCP designa a los receptores principales y es consultado sobre la decisión, o puede decidir cambiar los receptores principales.¹⁷
 - ii. El MCP coordina la presentación de solicitudes de financiamiento al Fondo Mundial y monitorea estratégicamente la ejecución de los programas financiados por el mismo.
 - iii. Los receptores principales deben cooperar con el MCP y acordar planes, compartir información relacionada con el desempeño de los programas y comunicar cuestiones relacionadas con los programas de forma regular.
 - iv. Tras el vencimiento o el término de una subvención, los receptores principales celebrarán consultas con el MCP para preparar un plan que permita transferir y utilizar los activos adquiridos con fondos de subvención del Fondo Mundial.

Denunciar irregularidades ante la Secretaría del Fondo Mundial

- 33.** Los miembros del MCP a título individual, sus suplentes y los empleados de la secretaría del MCP tienen el deber de denunciar ante la Secretaría del Fondo Mundial si perciben irregularidades en la estructura y el desempeño del MCP, incluidas la falta de transparencia, conflictos de interés o deficiencias de monitoreo estratégico, de forma confidencial, si corresponde. En particular, deben llevarse sin demora a la atención de la Secretaría del Fondo Mundial las cuestiones relacionadas con el incumplimiento de los Requisitos de elegibilidad, así como los problemas que dificulten o ralenticen el cumplimiento de las normas recogidas en el presente documento.
- 34.** Una vez advertida de las deficiencias del MCP, la Secretaría del Fondo Mundial seguirá investigando la denuncia, para lo cual contará, de ser preciso, con la asistencia del ALF. Si se confirma la presencia de dichas irregularidades, se determinarán acciones caso por caso.

Ética, Integridad y Política del Fondo Mundial para Combatir el Fraude y la Corrupción

¹⁶ Las obligaciones de los receptores principales para con el MCP se definen en los [Reglamentos de Subvenciones del Fondo Mundial \(2014\)](#).

¹⁷ Excepto en algunos casos que se aplica la [Política de Salvaguardias Adicionales](#) del Fondo Mundial.

- 35.** Tal como se ha descrito en el Requisito de elegibilidad 6, se espera que el MCP, sus miembros, suplentes y los empleados de su secretaría establezcan las pautas y den ejemplo de cómo regirse por las normas más elevadas de ética e integridad. Cuando la Secretaría del Fondo Mundial tenga dudas razonables relacionadas con las normas de ética e integridad de un MCP, sus miembros, suplentes o empleados de su secretaría, se reservará el derecho a actuar en consecuencia, lo que podría significar solicitar la expulsión de la persona en cuestión del MCP y/o de los asuntos relacionados con el Fondo Mundial.
- 36.** Los MCP, sus miembros, suplentes y los empleados de su secretaría constituyen las "Partes Cubiertas" en la Política del Fondo Mundial para Combatir el Fraude y la Corrupción (PCFC, por sus siglas en inglés).¹⁸ Como tales, deben adherirse a determinadas obligaciones relacionadas con las "Actividades cubiertas",¹⁹ entre las que se incluyen i) el cumplimiento de la PCFC,²⁰ ii) la abstención de cometer prácticas prohibidas,²¹ y iii) el deber de informar sobre cualquier sospecha o conocimiento de que se están cometiendo prácticas prohibidas a la Oficina del Inspector General.²²
- 37.** En el caso de que el MCP, sus miembros, suplentes o los empleados de su secretaría vulneren la Política del Fondo Mundial para Combatir el Fraude y la Corrupción, el Fondo Mundial responderá con firmeza adoptando medidas apropiadas y adecuadas, que podrían incluir medidas disciplinarias, recuperación de fondos, suspensión o congelación de subvenciones, remisión a autoridades administrativas, civiles o penales supranacionales o nacionales, cartas oficiales de censura, participación continua condicionada, inhabilitación, y otras reparaciones compensatorias o punitivas según su disponibilidad y aplicabilidad.

¹⁸https://www.theglobalfund.org/media/7063/bm38_06-policycombatfraudcorruption_report_en.pdf

¹⁹ Definidas como " cualquier actividad en la que el Fondo Mundial participa, directa o indirectamente, mediante entidades ejecutoras de subvenciones u otras Contrapartes (por ejemplo, procesos de gobernanza, operaciones de la Secretaría, iniciativas de los socios, debates sobre políticas, reuniones) o que financia, en parte o en su totalidad, ya sea mediante programas de subvención o cualquier otra forma de pago, en todo el mundo". (PCFC, párrafo 2.1)

²⁰ PCFC párrafo 5.1

²¹ PCFC párrafo 5.2

²² PCFC párrafo 5.4

Anexo 1 de la Política sobre MCP

Directrices sobre la representación de los sectores constituyentes de los MCP

Es preciso considerar, en el marco de cada MCP, qué clase de representantes del Gobierno, la sociedad civil, el sector privado y otros representantes pueden aportar más al MCP tanto en el presente como en el futuro, a medida que vaya creciendo el papel y la importancia de la asociación entre estos sectores, especialmente en la elaboración de notas conceptuales y el monitoreo estratégico de subvenciones. Este anexo ha sido concebido para señalar opciones posibles y, en particular, orientar a los MCP que deseen reforzar o mejorar la representación de la sociedad civil y el sector privado. Esta lista de ejemplos no es exclusiva. Los MCP pueden y deben decidir qué sectores resultan más relevantes en sus respectivos contextos.

Representantes del Gobierno

Los gobiernos de los países ejecutores de programas definen el marco jurídico y normativo en el que se desarrollan las respuestas nacionales a las tres enfermedades. Los gobiernos también gestionan una gran parte de la infraestructura sanitaria y la mano de obra en cada país. Así pues, desempeñan un papel clave para apoyar un entorno habilitador, así como actividades de promoción, monitoreo estratégico y ejecución, especialmente con ministerios nacionales y organismos creados específicamente para luchar contra las enfermedades, como los consejos nacionales del sida o los centros de control de enfermedades. También es decisiva la colaboración de los gobiernos con los socios con vistas a mejorar la coordinación y la eficacia de la ayuda. Los representantes gubernamentales pueden ser, entre otros, personas que representen a: ministerios de Salud, de Finanzas y Planificación, de la Mujer y Asuntos Sociales, de Cooperación Internacional y del Interior.

Representantes de la sociedad civil

Entre los representantes de la sociedad civil considerados idóneos para la labor del MCP, figuran, entre otros, individuos u organizaciones que representen:

- i. **Organizaciones de vigilancia:** más allá de la prestación de servicios, las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones sin ánimo de lucro desempeñan un papel irremplazable a la hora de maximizar los resultados en materia de salud mediante sus actividades de promoción y movilización. El Fondo Mundial es consciente de la contribución fundamental que debe realizar la sociedad civil, guiando y mejorando las políticas públicas gracias a sus actividades de seguimiento, análisis, asesoramiento y promoción de políticas. La presencia de organizaciones de vigilancia independientes en el MCP es especialmente deseable en aras del monitoreo estratégico de las subvenciones, la gestión de los conflictos de interés y la coherencia política.
- ii. **Poblaciones clave:** poblaciones clave en el contexto del VIH, la tuberculosis y la malaria según se definen en el Plan de Acción para las Poblaciones Clave 2014-2017.
- iii. **Mujeres y niñas:** las mujeres y las niñas son a menudo las principales afectadas por las tres enfermedades y son particularmente vulnerables debido a factores fisiológicos y

socioeconómicos. Es importante que las organizaciones de mujeres y otras organizaciones relacionadas con los problemas de las mujeres estén bien representadas en los MCP, a fin de reflejar las cuestiones programáticas relativas al género en las solicitudes de financiamiento presentadas al Fondo Mundial.

- iv. **Niños y jóvenes:** deberían estar representados en el MCP a través de grupos juveniles, así como organizaciones y ONG nacionales e internacionales que trabajan con niños y jóvenes infectados y afectados por las tres enfermedades. El Fondo Mundial recomienda a los MCP que incluyan preferiblemente a los propios jóvenes mediante representantes de organizaciones creadas y dirigidas por jóvenes.
- v. **ONG internacionales experimentadas que trabajan con las tres enfermedades:** las organizaciones no gubernamentales internacionales son valiosas para los MCP ya que suelen mantener sólidas conexiones con partes interesadas comunitarias y poblaciones vulnerables, cuentan con experiencia en la ejecución y están bien situadas para aportar ideas valiosas para elaborar las solicitudes de financiamiento y definir actividades programáticas. Las ONG internacionales pueden también tener sólidas relaciones con otros sectores, como los gobiernos y las organizaciones multilaterales y bilaterales, que son de gran utilidad para establecer asociaciones. Algunas ONG internacionales también están bien posicionadas para conseguir la participación de los grupos vulnerables y marginados en los MCP, a través de actividades de fortalecimiento de la capacidad o de apoyo a la presencia de grupos de difícil acceso.
- vi. **ONG nacionales experimentadas que trabajan con las tres enfermedades:** las ONG nacionales que trabajan con las tres enfermedades conocen de primera mano las necesidades de las comunidades alejadas de grandes zonas urbanas y comprenden el amplio abanico de necesidades de las poblaciones clave. Con frecuencia participan en la prestación de servicios, así como en programas de prevención y educación, tienen valiosos contactos dentro de la comunidad y suelen estar al día de otras iniciativas que se estén llevando a cabo en determinados entornos.
- vii. **Organizaciones de beneficencia, incluidas organizaciones religiosas y confesionales:** en muchos contextos las organizaciones de beneficencia, a las que suele referirse más a menudo como religiosas y confesionales, desempeñan un papel crucial para llegar a las comunidades infectadas y afectadas por las tres enfermedades. Estas organizaciones prestan servicios fundamentales y suelen ser decisivas a la hora de convencer a políticos de nivel nacional, regional y local de la necesidad de primar las necesidades de las poblaciones clave. Se están implicando cada vez más en la ejecución y ejercen un papel inestimable en la elaboración de solicitudes de financiamiento eficaces.
- viii. **Instituciones académicas:** los miembros de las instituciones académicas aportan una amplia variedad de conocimientos sobre las epidemias, así como sobre los determinantes sociales, políticos y culturales de la lucha contra las tres enfermedades, en particular sobre las poblaciones clave; contribuyen además facilitando un análisis de los factores demográficos y de las posibles dificultades a las que se enfrenta la ampliación de las actividades.

Representantes del sector privado

El sector privado puede aportar amplios conocimientos y recursos, por lo que los MCP pueden sacar gran provecho de la inclusión de las empresas y organizaciones representativas de los ámbitos más relevantes del sector privado, como por ejemplo:

- i. **Grandes empresas con fines de lucro y un compromiso comprobable con la lucha contra las tres enfermedades:** numerosas grandes empresas nacionales y multinacionales han encabezado la lucha empresarial contra el VIH y el sida, la tuberculosis y la malaria. Los representantes de estas empresas pueden poner su capacidad de dirección y experiencia al servicio de los MCP y las entidades ejecutoras, así como contribuir con los importantes recursos de sus empresas a apoyar la ampliación de los programas nacionales.
- ii. **Organizaciones que representen pequeñas y medianas empresas (PYMES) y la economía informal:** en buena parte de los países en desarrollo, es frecuente que la mayoría de las empresas privadas sean microempresas de subsistencia concentradas en el sector no estructurado de la economía. Las PYMES y la economía informal representan más del 50% de toda la actividad económica, de modo que pueden dar voz a la mayoría de las personas económicamente activas en la mayoría de los países. Los representantes de estos sectores pueden contribuir a diseñar y ejecutar programas beneficiosos para una porción muy significativa de la economía y de la mano de obra.
- iii. **Asociaciones empresariales de lucha contra el VIH y el sida, la tuberculosis y la malaria:** en numerosos países afectados, así como a nivel internacional, un tejido de empresas concienciadas ha formado asociaciones y redes para combatir las tres enfermedades. Suelen tener como objetivo promover y apoyar la ejecución de programas de salud en el trabajo (y en el seno de la comunidad en general) y capitalizar la experiencia y los recursos colectivos de las empresas participantes en beneficio de las actividades locales, nacionales e internacionales de lucha contra las tres enfermedades. Estas asociaciones pueden aportar ideas sobre cómo utilizar las competencias e infraestructura del sector privado para atender a comunidades gravemente afectadas, y ofrecer sus redes de empresas para diseñar y ejecutar los programas de forma más eficaz.
- iv. **Representantes de sectores económicos expuestos:** ciertos sectores se ven más afectados por las tres enfermedades, como los transportes, la agricultura, el petróleo, el gas y la minería. Las empresas con fines de lucro, las coaliciones empresariales y las asociaciones patronales que representan a los sectores más expuestos pueden aportar ideas y apoyo para intervenciones sectoriales capaces de atender a grupos de trabajadores de mayor riesgo y a sus comunidades.
- v. **Médicos privados y centros de salud con fines de lucro:** en muchos países afectados, los proveedores privados de servicios de salud atienden a amplios sectores de la población, por lo que resulta ineludible para ampliar las intervenciones a nivel nacional. Los representantes de este sector pueden aportar conocimientos muy valiosos para elaborar programas capaces de aprovechar mejor los servicios de salud privados para complementar

el sistema de salud pública, y seleccionar a los médicos y centros de salud adecuados para participar en la ejecución de las subvenciones.

- vi. ***Fundaciones benéficas creadas por empresas:*** numerosas grandes fundaciones filantrópicas privadas o creadas por empresas acumulan una amplia experiencia en el apoyo a los programas de lucha contra el VIH y el sida, la tuberculosis y la malaria en diversos contextos de países. Estas organizaciones pueden ofrecer una fuente inestimable de experiencia internacional y apoyar con sus recursos a los MCP y a la ejecución de programas.

Otros sectores constituyentes

Socios internacionales multilaterales y bilaterales que trabajan en el país: los socios multilaterales y bilaterales desempeñan muchas funciones, como las de ofrecer asesoramiento político y normativo, análisis de deficiencias con vistas a generar una noción común y un compromiso en torno al enfoque “conoce tu epidemia”, y conocimientos especializados, por ejemplo en el campo de género. Dichos socios pueden mediar y coordinar apoyo técnico, de gestión y financiero; y facilitar la participación de la sociedad civil y el sector privado en las estructuras y los procesos del Fondo Mundial (incluidas la elaboración de notas conceptuales y la sensibilización). Los socios multilaterales y bilaterales contribuyen en muchos casos a fortalecer el seguimiento y la evaluación, el monitoreo estratégico y la coordinación de la ayuda con vistas a la armonización y el alineamiento. Así pues, se alienta la participación de socios multilaterales y bilaterales, incluidos los representantes de los gobiernos donantes del Fondo Mundial.

ANEXO 2 DE LA POLÍTICA SOBRE MCP

EXTRACTOS DE: POLÍTICA DEL FONDO MUNDIAL PARA COMBATIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Actividades Cubiertas.** La presente Política se aplica a las “Actividades del Fondo Mundial”, que hace referencia a cualquier actividad en la que el Fondo Mundial participa, directa o indirectamente, mediante entidades ejecutoras de subvenciones u otras Contrapartes (por ejemplo, procesos de gobernanza, operaciones de la Secretaría, iniciativas de los socios, debates sobre políticas, reuniones) o que financia, en parte o en su totalidad, ya sea mediante programas de subvención o cualquier otra forma de pago, en todo el mundo.
- 2.2 Partes Cubiertas.** La presente Política cubre a las siguientes instituciones e individuos, denominados en su conjunto como “Partes Cubiertas”:
- Nivel de gobernanza.** Oficiales de gobernanza del Fondo Mundial, incluidos miembros de la Junta Directiva, suplentes, puntos focales, miembros de cualquier comité, grupo especial, el Panel de Revisión Técnica, el Grupo de Referencia y Evaluación Técnica, y cualquier otro órgano consultativo o afiliado del Fondo Mundial.
 - La Secretaría y la OIG.** La Secretaría y la OIG, incluidos sus empleados, personal adscrito y pasantes empleados directa o indirectamente por el Fondo Mundial.
 - Entidades ejecutoras.** Instituciones e individuos que, directa o indirectamente, i) reciben financiamiento del Fondo Mundial mediante subvenciones o ii) participan en la ejecución o en el monitoreo estratégico de programas de subvenciones del Fondo Mundial (incluidos los miembros y los empleados de los mecanismos de coordinación de país); y los directores, oficiales, empleados, afiliados y agentes de los anteriores.
 - Contrapartes.** Las contrapartes contractuales del Fondo Mundial o de las Entidades Ejecutoras, en relación comercial o de otro tipo (incluidos, sin limitación, vendedores, consultores individuales o entidades, agentes locales del fondo, y otros proveedores de bienes o servicios) y los directores, oficiales, empleados, afiliados, agentes, contratistas y subcontratistas de los anteriores.

4. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

- 4.1** El Fondo Mundial se refiere conjuntamente a las Prácticas Corruptas, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Coercitivas, Prácticas Colusorias, Prácticas Abusivas, Prácticas Obstructivas, Represalias, Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo como “Prácticas Prohibidas”.
- 4.2 Prácticas Corruptas.** Se entiende por Práctica Corrupta el hecho de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor a fin de influir indebidamente

en las acciones de otra parte.^[1] Las Prácticas Corruptas incluyen, entre otras, sobornos, comisiones ilegales y pagos de facilitación relacionados con las Actividades del Fondo Mundial.^[2] Para evitar cualquier duda, los pagos de facilitación también se consideran prácticas corruptas.

4.3 Prácticas Fraudulentas. Una Práctica Fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación que, a sabiendas o imprudentemente, engaña o pretende engañar a una parte para obtener un beneficio financiero o de otro tipo o para evitar una obligación. Para evitar cualquier duda, esto incluye, entre otras, la sustitución y la falsificación de productos sanitarios, así como la tergiversación o manipulación de cualquier tipo de información que surja o esté relacionada con las Actividades del Fondo Mundial, tales como propuestas, planes, evaluaciones, facturas, firmas, datos de desempeño, datos epidemiológicos, informes y auditorías.

4.4 Prácticas Coercitivas. Por Práctica Coercitiva se entiende al acto de perjudicar o dañar, o la amenaza de perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o bien de dicha parte con el objetivo de influir indebidamente en sus acciones. Para evitar cualquier duda, se incluye aquí, entre otros, el perjuicio o daño infligido en la reputación o de otro tipo, así como el daño físico.

4.5 Prácticas Colusorias. Una Práctica Colusoria es un acuerdo entre dos o más partes designadas para alcanzar un objetivo impropio, como influir indebidamente en las acciones de otra parte. Para evitar cualquier duda, se incluyen aquí, entre otros, los acuerdos en los que participen oficiales de gobernanza del Fondo Mundial, empleados y/o terceras partes que pretendan, puedan tener como efecto o desemboquen en la elusión de políticas, reglamentos y procedimientos del Fondo Mundial.

4.6 Prácticas Abusivas. Se consideran Prácticas Abusivas el robo, la apropiación indebida, la malversación, el deterioro o el uso indebido de bienes, cometidos a sabiendas o imprudentemente. Para evitar cualquier duda, se incluye aquí, entre otros, el desvío de fondos del Fondo Mundial, así como de activos adquiridos con recursos del Fondo Mundial, como los productos sanitarios.

4.7 Prácticas Obstructivas. Práctica Obstructiva hace referencia a i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas en una investigación del Fondo Mundial,^[3] o realizar declaraciones falsas para obstaculizar que el Fondo Mundial investigue supuestas Prácticas Prohibidas; ii) amenazar, acosar o intimidar a cualquier parte con el objetivo de impedir que revele, o como represalia por haber revelado, su conocimiento de cuestiones pertinentes para una investigación del Fondo Mundial o para proseguir la investigación; iii) participar en actos que impiden el ejercicio de los derechos de acceso del Fondo Mundial, incluidos los derechos de acceso descritos en la presente Política; o iv) incumplir

^[1] Una "parte" puede aludir tanto a una Persona Cubierta como a cualquier otro individuo o institución.

^[2] Los pagos de facilitación son pagos realizados con relación a una Actividad del Fondo Mundial a un funcionario público para asegurar o acelerar la ejecución de una acción rutinaria.

^[3] Para evitar cualquier duda, la destrucción, falsificación, alteración y ocultación de pruebas en contravención de las obligaciones contractuales relativas a mantener libros, registros y otro tipo de información serán consideradas circunstancias que constituyen obstáculos deliberados y materiales a las investigaciones del Fondo Mundial.

el deber de informar a tiempo, según se define en la Política de Denuncia de Irregularidades,^[4] o conforme a las obligaciones pertinentes que se incluyen en el párrafo 5.4 de la presente Política.

4.8 Represalias. Una represalia es cualquier acto, deliberado o imprudente, de discriminación, retorsión, acoso o castigo, directo o indirecto, que haya sido recomendado, amenazado, o llevado a cabo contra cualquier persona que se niegue de buena fe a participar en la facilitación o la ejecución de cualquier Práctica Prohibida, o que denuncie de buena fe su sospecha o conocimiento de que se están cometiendo Prácticas Prohibidas ante los canales correspondientes del Fondo Mundial o dentro de las Entidades Ejecutoras o Contrapartes.

4.9 Blanqueo de Capitales. El Blanqueo de Capitales consiste en: i) la conversión o la cesión de bienes, directa o indirectamente, a sabiendas de que dichos bienes^[5] se derivan de una actividad delictiva, o bien ayudar a cualquier persona que participa en dichas actividades a evadir las consecuencias legales de sus acciones; ii) ocultar o disfrazar el origen, la fuente, la ubicación, la disposición, el movimiento o la titularidad ilícitos de los bienes a sabiendas de que provienen de una actividad delictiva; o iii) adquirir, poseer o utilizar bienes siendo consciente en el momento de su recepción de que dichos bienes provienen de una actividad delictiva.

4.10 Financiamiento del Terrorismo. Por Financiamiento del Terrorismo se entiende la provisión o recaudación por cualquier medio de fondos, directa o indirectamente, con la intención de que se utilicen o a sabiendas de que se utilizan o utilizarán, en su totalidad o en parte, para cometer actos de terrorismo. Para evitar cualquier duda, se incluyen aquí, entre otras, la provisión y la recaudación de fondos que contravienen las resoluciones y sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas aplicables al financiamiento del terrorismo.^[6]

^[4] Política y procedimientos de denuncia de irregularidades establecidos por el Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria (la "Política de Denuncia de Irregularidades"), según se adoptó en la 13ª Reunión de la Junta Directiva en abril de 2006 (documento GF/B13/6) y se modificó en la 23ª Reunión de la Junta Directiva en mayo de 2011 (Decisión GF/B23/DP19) y en la 30ª Reunión de la Junta Directiva en noviembre de 2013 (Decisión GF/B30/DP4), así como sus posibles modificaciones posteriores.

^[5] Se entiende por bienes los activos de todo tipo, materiales o inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos que confirmen la titularidad o el interés en dichos activos.

^[6] En consecuencia, facilitar o recaudar fondos para una entidad o individuo sancionado se considerará que constituye una intención de que los fondos se utilicen, en su totalidad o en parte, para cometer actos de terrorismo.

5 REQUISITOS

5.1 Cumplimiento. Cada Persona Cubierta tendrá la responsabilidad ética y profesional de cumplir con la presente Política. Toda Persona Cubierta que actúe como entidad deberá asegurarse de que su organización cumple con la presente Política. Se espera que toda Persona Cubierta que actúe como individuo dé ejemplo mediante el cumplimiento, el respeto y la comunicación de la presente Política en relación con i) sus propias actividades, ii) las actividades de cualquier empleado que supervise, y iii) cuando sea posible, las actividades de las Entidades Ejecutoras y de las Contrapartes con las que colabora, al inicio de la colaboración y de forma continua en adelante.

5.2 Abstenerse de cometer Prácticas Prohibidas. Ninguna Persona Cubierta podrá, directa o indirectamente, participar, ayudar, incitar o conspirar con otra persona para facilitar o cometer cualquier Práctica Prohibida en las Actividades del Fondo Mundial. El Fondo Mundial determinará qué constituye una Práctica Prohibida de conformidad con su estándar administrativo de pruebas de “equilibrio de probabilidades” y no es necesario que el acto haya sido perpetrado en su totalidad o que haya conseguido sus objetivos para que constituya una Práctica Prohibida.^[7] Como parte de su respuesta a las Prácticas Prohibidas, la Secretaría mantendrá un proceso de sanciones que garantice la diligencia debida y la rendición de cuentas.

5.3 Énfasis en los conflictos de interés. El Fondo Mundial es consciente de que los conflictos de interés suelen estar en la raíz de las Prácticas Prohibidas, por lo que considera una obligación prevenir, detectar y responder al hecho de no comunicar un conflicto de interés,^[8] de conformidad con su Marco Anticorrupción.

5.4 Deber de informar. El Fondo Mundial, al tratar con las Partes Cubiertas, aplica y hace valer el deber de informar sobre cualquier sospecha o conocimiento de que se están cometiendo Prácticas Prohibidas en las Actividades del Fondo Mundial. En la aplicación del deber de informar se tendrá en cuenta la Política de Denuncia de Irregularidades^[9] y otros instrumentos adecuados.

5.5 Protección frente a las represalias. El Fondo Mundial aplica y mantiene procesos para prevenir, detectar y responder a cualquier tipo de represalia dirigida a cualquier Parte Cubierta que, de conformidad con el Marco de Ética e Integridad del Fondo Mundial^[10] y con la Política de Denuncia de Irregularidades^[11] se niegue de buena fe a

[7] Por ejemplo, aceptar un soborno (quid pro quo) de otra parte constituye una práctica corrupta, independientemente de si el pago o el intercambio de valor se ha realizado o de si se consiguió el objetivo indebido. Igualmente, para que se considere que un acto constituye Financiamiento de Terrorismo no será necesario que dicho acto sea perpetrado.

[8] Las obligaciones relacionadas con los Conflictos de Interés se describen, entre otros documentos, en la Política sobre Ética y Conflictos de Interés para Instituciones del Fondo Mundial, aprobada el 10-11 de octubre de 2002, con las modificaciones realizadas en la 18ª Reunión (GF/B18/8) y en la 27ª Reunión (GF/B27/DPO5) de la Junta Directiva, así como sus posibles modificaciones posteriores.

[9] Véase la nota 10 supra.

[10] Véase la nota 3 supra, párrafo 12: " El Fondo Mundial está comprometido a proteger a aquellos que detectan y denuncian, de buena fe, las violaciones a las políticas de la organización u otros actos de fraude, corrupción o deshonestidad, de represalias o venganzas, incluso mediante los procedimientos establecidos en Políticas y Procedimientos de Denuncia de Irregularidades aprobados por la Junta Directiva del Fondo Mundial".

[11] Véase la nota 10 supra, párrafo 8: " El Fondo Mundial no tolerará ningún tipo de represalia [...] que cualquier persona recomiende llevar a cabo contra un denunciante o sus familiares o socios porque el denunciante haya revelado de buena fe, en el marco de esta política, información que considera cierta".

participar en la facilitación o en la comisión de cualquier Práctica Prohibida, , o que notifique de buena fe si sospecha o tiene conocimiento de que se están cometiendo Prácticas Prohibidas a los canales correspondientes del Fondo Mundial.

5.7 Derecho de acceso. El Fondo Mundial podrá supervisar y verificar directamente todos los aspectos de las actividades del Fondo Mundial, entre otras cuestiones, para prevenir, detectar y responder a las Prácticas Prohibidas. Con esta finalidad, todas las Partes Cubiertas deberán colaborar, participar y facilitar las actividades relacionadas, y en especial deberán permitir que el Fondo Mundial y sus representantes accedan sin restricción alguna a cualquier registro, individuo e instalación vinculados a las Actividades del Fondo Mundial. En concreto, esta labor se llevará a cabo mediante instrumentos contractuales que permitirán que la Secretaría pueda extender dicha obligación a todas las Partes Cubiertas.

Nota orientativa sobre los Mecanismos de Coordinación de País: Monitoreo Estratégico

Actualización: octubre de 2020

Objetivo y destinatarios de esta nota orientativa

- La finalidad de esta nota orientativa es ayudar al Mecanismo de Coordinación de País (MCP¹) en su labor de monitoreo estratégico. Aunque los destinatarios principales de esta nota son los miembros y el Comité de Monitoreo Estratégico del MCP, también es pertinente para las secretarías del MCP, la dirección del MCP, los receptores principales (RP) y los agentes locales del Fondo (ALF).

Definición de monitoreo estratégico

- El monitoreo estratégico se centra en los **aspectos clave financieros, programáticos y de gestión del portafolio de subvenciones** y en su contribución a la respuesta sanitaria nacional. Esta función se enfoca en los "signos vitales" o en los elementos macro de las inversiones del Fondo Mundial y tiene como finalidad comprobar que los recursos de las subvenciones se están utilizando conforme a los planes y metas acordados. La función de monitoreo estratégico corresponde al [Requisito de elegibilidad 3](#) descrito en la [Política para MCP](#).
- El monitoreo estratégico que realiza el MCP no debe confundirse con el monitoreo y evaluación de la subvención, cuya responsabilidad recae en los receptores principales. Sin embargo, esta función ofrece la oportunidad de ayudar a los receptores principales a detectar y abordar los principales obstáculos de ejecución.
- El principio central del monitoreo estratégico es garantizar que los recursos se utilicen de forma eficiente y efectiva para responder a los desafíos presentados por las enfermedades y construir sistemas de salud resilientes y sostenibles.

El monitoreo estratégico adecuado

- El MCP alcanza un estado estable de independencia para ejercer la función de monitoreo estratégico, asegurándose de que: la información estratégica se mantiene en el centro de todas sus decisiones; la gestión de riesgos respalda esta función; la relación entre el RP y el MCP es colaborativa y complementaria; y los aspectos financieros, programáticos y de gestión clave de las subvenciones y sus implicaciones para la respuesta sanitaria nacional a las tres enfermedades se analizan adecuadamente, fundamentan las decisiones y se siguen de cerca para mejoras estratégicas.

Principales actores

- **El Comité de Monitoreo Estratégico del MCP.** El MCP crea un Comité de Monitoreo Estratégico (también denominado Grupo de trabajo de monitoreo estratégico u Órgano de monitoreo estratégico) para planificar, coordinar y realizar el monitoreo estratégico de las subvenciones del Fondo Mundial en nombre del MCP.² El Comité de Monitoreo Estratégico

¹ En la presente nota orientativa, MCP engloba a tanto a los Mecanismos de Coordinación de País como a los Mecanismos de Coordinación Regional, de conformidad con la [Política sobre MCP](#).

² Consulte más información en el anexo 1

desarrolla y proporciona **recomendaciones basadas en evidencias** al MCP para la deliberación y toma de decisiones. Este comité desempeña una labor esencial asegurándose de que las recomendaciones técnicas se traduzcan en acciones oportunas y adecuadas que **aborden los problemas de ejecución de la subvención** y ayuden a los RP a **mejorar el desempeño** de la misma. El Comité de Monitoreo Estratégico no es un órgano responsable de tomar decisiones. En el anexo 4 se ofrece información adicional sobre la función, la composición y su alcance del trabajo.

- **La secretaría del MCP** se asegura de la recopilación, síntesis y utilización de información que en las reuniones de Comité de Monitoreo Estratégico y del MCP (por ejemplo, mediante el Secretario Ejecutivo o el Oficial de Monitoreo Estratégico/Transición, cuando corresponda) En el anexo 5 figuran los términos de referencia del Oficial de Monitoreo Estratégico/Transición.
- **Receptores principales.** Las entidades ejecutoras de las subvenciones contribuyen al éxito de la labor de monitoreo estratégico colaborando con el MCP (especialmente con el Comité que realiza dicha función). Entre sus principales responsabilidades están el intercambio de información estratégica sobre el desempeño del programa y la comunicación de cuestiones relacionadas con el programa a lo largo del ciclo de vida de la subvención.³
- **Equipos de país del Fondo Mundial.**⁴ Las observaciones del Equipo de País del Fondo Mundial sobre el desempeño de la subvención y los obstáculos de ejecución son esenciales para la función de monitoreo estratégico. La comunicación regular y constante entre el MCP y el Equipo de País ayudará a mejorar las actividades de monitoreo estratégico al compartir información sobre los posibles riesgos detectados y las soluciones para hacer frente a los retos que se presenten.
- **Miembros del MCP.** La participación de los miembros del MCP en el monitoreo estratégico abarca desde implicarse en decisiones que se basan en las recomendaciones del Comité Monitoreo Estratégico a respaldar actividades para recopilar información. Los miembros del MCP (especialmente los miembros del Comité de Monitoreo Estratégico) deben conocer los elementos básicos de las subvenciones (por ejemplo, las asignaciones presupuestarias, indicadores programáticos, riesgos y entidades ejecutoras, entre otros) y las estrategias nacionales que sustentan la respuesta a las tres enfermedades.

Expectativas clave de la función de monitoreo estratégico

Los MCP deben tener en cuenta las siguientes expectativas como parte de las disposiciones de sus planes de monitoreo estratégico y de las actividades que lleva a cabo el Comité encargado de esta función.

- **Enfoque estratégico.** Aunque el monitoreo estratégico se centra principalmente en los aspectos clave financieros, programáticos y de gestión de las subvenciones del Fondo Mundial, es esencial que el MCP tenga muy presentes las prioridades estratégicas nacionales para garantizar que las inversiones contribuyan adecuadamente a la respuesta a las epidemias.
- **Uso de datos y evidencias.** Además de la información de las subvenciones, existen otras fuentes adicionales que la función de monitoreo estratégico debe considerar. Estas incluyen,

³ Según se describe en el párrafo 32 de la Política sobre Mecanismos de Coordinación de País ([disponible aquí](#)).

⁴ Dirigidos por el gerente de portafolio del Fondo Mundial. En función de la inversión, los equipos incluyen recursos y especialistas específicos.

pero no se limitan a datos están los programas nacionales de enfermedades, las iniciativas de seguimiento comunitario (donde existan) y datos de asociados (bilaterales y multilaterales).⁵

- **Gestión de riesgos.** La función de monitoreo estratégico debe adoptar un enfoque para gestionar los riesgos: identificación, priorización, mitigación, seguimiento y aseguramiento.
- **Seguimiento de los compromisos de cofinanciamiento.** De conformidad con la [Nota orientativa del Fondo Mundial sobre sostenibilidad, transición y cofinanciamiento](#) y la política correspondiente, el MCP debe adoptar un papel más proactivo en el seguimiento de los esfuerzos para fortalecer la sostenibilidad, incluido el cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento. Si el contexto y los recursos lo permiten, el MCP debe realizar un seguimiento del estado de cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento acordados entre el país y el Fondo Mundial y abogar por su cumplimiento.
- **Enfoque colaborativo de resolución de problemas.** Una relación de colaboración entre el MCP y los RP garantiza que compartan regularmente información relacionada con la subvención y que forjen una confianza mutua. Esto permite dialogar abiertamente para abordar juntos cuestiones relacionadas con la ejecución y la mitigación de riesgos con miras a mejorar el desempeño de la subvención. Los detalles operativos del día a día de las subvenciones siguen siendo responsabilidad de los RP, mientras que el MCP necesita saber, a nivel macro, cómo se están desarrollando las subvenciones cómo parte de su función de monitoreo estratégico.

Anexos y recursos

- Anexo 1: Proceso de monitoreo estratégico
- Anexo 2: El monitoreo estratégico durante el ciclo de vida de la subvención
- Anexo 3: Plan de monitoreo estratégico: consideraciones y secciones recomendadas
- Anexo 4: Comité de Monitoreo Estratégico: función, composición y alcance de trabajo
- Anexo 5: Términos de referencia del Oficial de Monitoreo Estratégico/Transición
- Módulo de aprendizaje en línea sobre Monitoreo Estratégico

⁵ Consulte en el anexo 1 información adicional sobre el proceso de monitoreo estratégico y las fuentes de información.

Nota de orientación del Mecanismo de Coordinación de País: Monitoreo Estratégico

Anexo 1 – El proceso de monitoreo estratégico

Actualizado: octubre de 2020

El diagrama siguiente presenta los componentes principales del proceso de monitoreo estratégico.

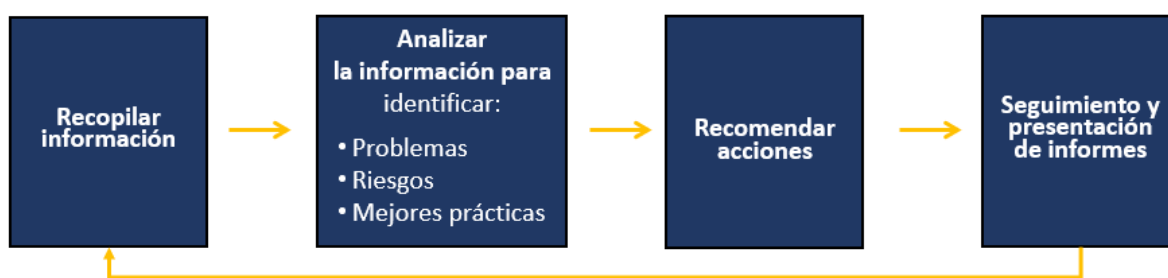


Figura 1. El proceso de monitoreo estratégico.

1. Recopilar información

El comité de monitoreo estratégico, apoyado por la Secretaría del MCP, recopila información de forma periódica procedente de diversas fuentes, que pueden incluir:

- Plantillas y herramientas de presentación de datos acordados entre el comité de monitoreo estratégico y los receptores principales (RP).
- Paneles de control y/o herramientas de monitoreo estratégico disponibles.
- Marcos de desempeño, presupuestos resumidos de cada subvención e informes periódicos presentados por los RP.
- Información sobre la subvención disponible en el sitio web de Fondo Mundial, cartas de gestión presentadas por los equipos de país y otra información suministrada por el Fondo Mundial.
- Informes/base de datos epidemiológicos del programa nacional de enfermedades.
- Información de personas que viven con las enfermedades o iniciativas de seguimiento comunitarias presentes en el país.
- Otra información nacional pertinente.

Ejemplos de actividades de recopilación de información:

- Reuniones/ teleconferencias con RP (trimestrales).
- Dialogo o colaboración con equipos de país y/o equipos funcionales [riesgo, comunidad, derechos y género (CRG por sus siglas en inglés), y otros] del Fondo Mundial.
- Participación en actividades clave como revisión de programas de enfermedad, reuniones con asociados (bilaterales o multilaterales) y foros de coordinación.

- Visitas sobre el terreno presenciales o mediante la recopilación remota de información (véase [Nota de orientación sobre el diálogo inclusivo virtual](#) del Fondo Mundial para disponer de más información sobre soluciones virtuales).
- Consultas a poblaciones clave y personas que viven con las enfermedades.

Herramientas de monitoreo estratégico disponibles

- ✓ Dashboard con información clave para MCP (formato PDF) – proporciona al MCP un vistazo a la información financiera, programática y sobre riesgos clave para todos los períodos de ejecución de subvenciones activas.
- ✓ Grant Management Dashboard de los RP y el Resumen del MCP– si están disponibles, estas son herramientas importantes de monitoreo estratégico y gestión de la subvención que muestran información clave financiera, programática y de adquisiciones específica de un período.
- ✓ Otras herramientas de monitoreo estratégico – herramientas elaboradas por el MCP o el comité de monitoreo estratégico para recopilar, analizar y compartir información con los RP.

2. Analizar la información

La información constituye el insumo esencial de la función de monitoreo estratégico, ya que permite la identificación de los desafíos y las mejores prácticas de los programas. El comité de monitoreo estratégico debe analizar y triangular los datos y la información recopilados de diversas fuentes con el fin de detectar los obstáculos en la ejecución de la subvención y otros problemas que pudieran surgir y proporcionar recomendaciones al MCP. El comité de monitoreo estratégico aprovechará las habilidades y experiencia de sus miembros en consonancia con los objetivos y prioridades de las subvenciones, junto con el apoyo técnico proporcionado por la Secretaría del MCP, para analizar y sintetizar la información recopilada.

Para cada subvención, las actividades relacionadas con el análisis consideran los siguientes aspectos:

Financiero:

- Determinar el nivel general de absorción financiera para un período determinado. Hacer un seguimiento de los gastos con respecto a los presupuestos facilita la identificación de causas que contribuyen a los riesgos financieros en el portafolio de la subvención. Por ejemplo, ¿dónde está la mayor proporción de financiamiento asignado o no utilizado? ¿Se están gastando los fondos en las áreas previstas?¹
- Analizar el nivel de absorción para los grupos de costos clave según la naturaleza de la subvención (por ej., aquellas con considerables recursos destinados a adquisiciones y suministros, subvenciones de transición).
- Determinar el nivel de gastos destinados a la provisión de medicamentos y suministros médicos.
- Identificar los valores atípicos en el desempeño financiero detectados en los grupos de subreceptores (SR), en particular en aquellos que ejecutan gran parte de los presupuestos de las subvenciones.

¹ [Manual de gestión de los ejecutores de subvenciones](#)

- Determinar el efecto potencial del estado financiero en el desempeño del programa².
- Examinar si el país está en vías de alcanzar los objetivos previstos en el plan estratégico nacional.
- Determinar si es necesario introducir ajustes en las inversiones del Fondo Mundial y los asociados considerando los datos y pruebas adicionales.
- Determinar si hay cambios en el panorama nacional de financiamiento y, si es así, cuál es la repercusión en el financiamiento del Fondo Mundial.

Programático:

- Analizar los indicadores clave de desempeño con relación a los objetivos previstos para el período bajo estudio. Explorar cuestiones tales como el frecuente incumplimiento de las metas propuestas o frecuentes casos de indicadores que superan el 100% de las metas.
- Identificar los valores atípicos del desempeño programático detectados en grupos de subreceptores.
- Explorar la relación que existe entre el desempeño financiero y programático y las posibles causas de las incoherencias detectadas (por ej., informar de una ejecución financiera muy baja y el logro prácticamente total de los objetivos previstos durante un período sometido a análisis).
- Explorar las dimensiones de la calidad y la validez de los datos³ cuando se analizan los indicadores programáticos.
 - Exhaustividad de los datos.
 - Coherencia de la presentación de informes a lo largo del tiempo.
 - Coherencia entre los indicadores.

Gestión:

- Evaluar la capacidad y puntualidad de los RP para responder a las acciones de gestión indicadas por el Equipo de País.
- Identificar la posibilidad de que haya desabastecimiento de medicamentos, la puntualidad de pedidos y entregas, y puntualidad de la distribución de productos.
- Analizar cuestiones tales como el estado de contratación de cargos clave de gestión de RP y atención a cuestiones importantes relacionadas con las relaciones entre el RP y los SR.

Transversal:

- Identificar los riesgos en las subvenciones y las posibles medidas de mitigación.
- Comparar los montos de cofinanciamiento reales con los compromisos acordados (cuando esta información esté disponible).

3. Recomendar acciones

Basándose en los resultados de la etapa de análisis, el comité de monitoreo estratégico recomienda al RP y al MCP (cuando los problemas exceden las capacidades del RP o cuando son de naturaleza crítica) que aborden los problemas y dificultades detectados. Las recomendaciones deben ser viables, claras e inequívocas y llevar a un plan de acción con plazos acordados.

² [Manual de gestión de los ejecutores de subvenciones](#)

³ Adaptado del Kit de herramientas de la revisión de la calidad de los datos (DQR) de la OMS.

4. Seguimiento de las recomendaciones y la presentación de informes

El comité de monitoreo estratégico asegura un seguimiento frecuente y proactivo hasta que se complete cada acción específica que haya abordado un problema detectado. Por último, el MCP informa al Fondo Mundial y a las partes interesadas nacionales clave sobre los resultados de las acciones de monitoreo estratégico adoptadas.

Conflictos de interés y la función de monitoreo estratégico

Cuando se lleven a cabo actividades de monitoreo estratégico para las subvenciones se requiere que los miembros del MCP (y los terceros que se unan a los comités de monitoreo estratégico y a las visitas sobre el terreno) declaren los conflictos de interés que puedan afectarlos directamente. Las cuestiones relacionadas con conflictos potenciales o reales identificados deben gestionarse según las provisiones incluidas en la Política de gestión de los conflictos de interés del MCP y en el Código de conducta ética para miembros del MCP.

El [Código de conducta ética para miembros del MCP](#) establece los valores del Fondo Mundial junto con los requisitos y comportamientos que deben demostrar todos los miembros del MCP con el fin de poner en práctica dichos valores. Este enfoque centrado en las personas es importante y fundamenta el funcionamiento eficaz del MCP en su conjunto. Todas las secciones del código son pertinentes para un monitoreo estratégico eficaz, especialmente aquellas que resaltan los aspectos de imparcialidad, transparencia y objetividad de la información.

Nota de orientación del Mecanismo de Coordinación de País: monitoreo estratégico

Anexo 2 – Monitoreo estratégico durante el ciclo de vida de las subvenciones

Actualizado: octubre de 2020

Si bien las actividades de monitoreo estratégico se desarrollan con mayor intensidad durante la etapa de ejecución de las subvenciones, el MCP también debe asegurar que la función se implemente durante el diálogo nacional, la preparación de la solicitud de financiamiento, la preparación de la subvención y las etapas de cierre, como se describe en la siguiente tabla.

Etapa del ciclo de vida de la subvención	Acciones de monitoreo estratégico
Diálogo nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la inclusividad, disponibilidad de la información y la transparencia durante el diálogo de país. • Analizar si la distribución de los programas y la priorización de las áreas de intervención producirían mejores resultados.
Preparación y presentación de la solicitud de financiamiento	<p>El MCP analiza los aspectos financieros y programáticos de la solicitud de financiamiento antes de presentarla al Fondo Mundial y asegura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La integración y consideración de aspectos estratégicos fundamentales para conseguir el impacto deseado. • La aplicación de estrategias nacionales sobre enfermedades como base para las intervenciones y prioridades incluidas en la solicitud de financiamiento. • El análisis de las brechas en los recursos financieros existentes y las necesidades para conseguir la repercusión deseada. • La inclusividad, disponibilidad de información y transparencia del proceso de elaboración de la solicitud de financiamiento. • Un proceso de selección y designación del RP transparente y documentado.
Preparación de la subvención (Grant Making)	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que se informa a todos los miembros del MCP de los resultados de la evaluación de capacidad del RP y sobre los arreglos de implementación. • Asegurar la idoneidad de los plazos y la alineación del marco de desempeño, el presupuesto y la lista de productos en relación a las intervenciones incluidas en la solicitud de financiamiento.
Ejecución de la subvención (incluido el cierre de la subvención)	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información de forma periódica utilizando las herramientas y fuentes disponibles. • Realizar reuniones de forma regular (al menos trimestralmente) con todos los RP con el fin de analizar el avance y/o los obstáculos a la

Etapa del ciclo de vida de la subvención	Acciones de monitoreo estratégico
ción)	<p>ejecución, identificar los riesgos y proponer acciones de mitigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar opiniones/realizar consultas a poblaciones clave y personas que viven con las enfermedades, en particular en el ámbito local. • Asegurar que todos los miembros del MCP son conscientes de los compromisos de cofinanciamiento y de que estos serán objeto de seguimiento siempre que sea posible. • Apoyar a los RP para identificar los riesgos y las acciones de mitigación; abordar los obstáculos y contribuir a la resolución de problemas que exceden la capacidad o autoridad del RP. • Analizar las solicitudes de reprogramación y la reasignación de recursos. • Dar seguimiento, según corresponda, la finalización adecuada del proceso de cierre de la subvención.
A lo largo del ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la ejecución del plan de monitoreo estratégico.

Nota de orientación del Mecanismo de Coordinación de País: monitoreo estratégico

Anexo 3 – El plan de monitoreo estratégico: consideraciones y secciones recomendadas

Actualizado: octubre de 2020

Consideraciones generales

Como parte de los requisitos de elegibilidad, el Mecanismo de Coordinación de País (MCP) elabora un plan de monitoreo estratégico que guía la implementación de la función de manera estructurada y transparente para dar seguimiento estratégico a la ejecución de las subvenciones y los riesgos que puedan afectarlas. El plan de monitoreo estratégico describe lo siguiente:

- Procedimientos.
- Actividades.
- Temas/indicadores priorizados.
- Atención a las áreas y cuestiones críticas.
- Consideraciones relativas al riesgo.
- Funciones de las diferentes estructuras.
- Plazos y presupuestos.
- Herramientas disponibles para ejecutar la función.

Las actividades que serán consideradas y descritas deben estar en consonancia con la recopilación de datos, el análisis y la formulación de recomendaciones y procesos de seguimiento descritos en la nota de orientación para el monitoreo estratégico.

El MCP avala el plan de monitoreo estratégico y lo comparte con el Fondo Mundial. Cuando se realizan cambios en el mismo, el plan debe contar nuevamente con el aval del MCP.

El plan de monitoreo estratégico puede contener también herramientas y plantillas que ayudan a que el MCP y el comité de monitoreo estratégico lleven a cabo la función de manera eficiente y eficaz. Esas herramientas y plantillas pueden contribuir a la implementación eficaz de las visitas de campo y apoyar la presentación de informes y la organización de la información recogida de los RP. Por regla general, las herramientas y plantillas deben incluirse como anexos al plan de monitoreo estratégico. Si el MCP utiliza paneles de control (dashboards, en inglés) para el seguimiento del desempeño de la subvención, el plan de monitoreo estratégico debe incluir procedimientos sobre la manera de usarlos y detallar cualquier coordinación requerida con los RP.

El compromiso, la disposición y la participación de los actores clave, a saber, el comité de monitoreo estratégico, la dirección y secretaría del MCP y los expertos/asesores externos, son elementos fundamentales para una ejecución fructífera del plan de monitoreo estratégico.

Este anexo ofrece recomendaciones sobre las secciones pertinentes que deben considerarse mientras se elabora el plan de monitoreo estratégico. Aunque no es prescriptivo, los MCP deben considerar las expectativas clave y las cuestiones de monitoreo estratégico pertinentes descritas en la **nota de orientación sobre monitoreo estratégico**.

Secciones recomendadas del plan de monitoreo estratégico

- **Portada:** incluida la fecha de publicación/aprobación.
- **Acrónimos**
- **Introducción:** describe el objetivo y los contenidos del plan.
- **Marco y conceptos:** contextualiza la función de monitoreo estratégico con respecto a la política del MCP, los requisitos de elegibilidad del MCP, la nota de orientación sobre el monitoreo estratégico, las funciones básicas del MCP y los documentos marco del MCP. Asimismo, esta sección debe tener en consideración las provisiones del código de conducta ética del Fondo Mundial para los miembros del MCP y la aplicación de la política sobre gestión de conflictos de interés del MCP cuando se realicen actividades de monitoreo estratégico. En entornos de transición esta sección debe centrarse en las disposiciones específicas para el MCP que se encuentran en la [Nota de orientación sobre sostenibilidad, transición y cofinanciamiento](#).
- **Procesos de monitoreo estratégico del MCP – detalles sobre:**
 - Recopilación de información (p.ej. fuentes, frecuencia y un resumen de las herramientas que se utilizarán);
 - análisis (incluidos la gestión de riesgos y el estado de los compromisos de cofinanciamiento cuando sea posible);
 - elaboración de recomendaciones; y
 - seguimiento e intercambio de información (procedimientos para asegurar que se siguen las medidas propuestas).

El plan debe proporcionar información sobre quién realiza estas actividades y cuándo se realizarán y finalizarán. Esta sección debe tener en cuenta las actividades específicas y los indicadores y cuestiones clave que deben abordarse, así como las acciones de monitoreo estratégico específicas durante las diferentes etapas del [ciclo de financiamiento](#)¹ (incluida la información sobre la adaptación de las actividades de monitoreo estratégico durante situaciones de emergencia).

El MCP debe hacer todo lo posible para asegurar que el uso información estratégica procedente de diversas fuentes con el fin de contribuir a que la toma de decisiones basada en evidencias forme parte integral del plan. En entornos de preparación para la transición, el plan debe considerar disposiciones específicas para dar seguimiento a la ejecución del plan de transición. En países con subvenciones de transición, el plan de monitoreo estratégico debe centrarse en un adecuado seguimiento de la ejecución de las actividades que se detallan en las mismas y en el plan de transición.

¹ Monitoreo estratégico Anexo 2 – Monitoreo estratégico durante el ciclo de vida de la subvención

- **Roles de monitoreo estratégico de actores clave:** describe las funciones del comité de monitoreo estratégico, los oficiales de monitoreo estratégico/transición, la Secretaría del MCP, los receptores principales y los miembros del MCP, entre otros.
- **Anexos –** proporcionan la información adicional pertinente. Pueden incluir lo siguiente:
 - Plan de trabajo y presupuesto de monitoreo estratégico.
 - Términos de referencia del comité de monitoreo estratégico.
 - Herramientas de monitoreo estratégico del MCP y consideraciones técnicas para su uso.
 - Orientaciones/términos de referencia para realizar visitas de campo.
 - Recursos de orientación/aprendizaje de monitoreo estratégico para los miembros del MCP.

Nota de orientación del Mecanismo de Coordinación de País: monitoreo estratégico

Anexo 4 – El comité de monitoreo estratégico: función, composición y ámbito de competencia

Actualizado: octubre de 2020

Contexto Según la [Política del MCP](#) todos los MCP deben contar con un comité de monitoreo estratégico permanente con la experiencia y competencias adecuadas para garantizar un monitoreo estratégico periódico. Los miembros del MCP eligen a los integrantes de este comité (llamado también grupo de trabajo de monitoreo estratégico en algunos contextos). El presente documento describe el ámbito de competencia, las tareas y responsabilidades de este comité. La orientación facilitada sirve de referencia y debe adaptarse al contexto de cada país.

Función del comité El comité de monitoreo estratégico proporciona a los miembros del MCP una visión estratégica de los aspectos macro financieros, programáticos y de gestión de las subvenciones junto con recomendaciones viables. Los miembros del MCP utilizan esta información para el debate y la toma de decisiones basadas en evidencias. Esta función es esencial para garantizar que las inversiones del Fondo Mundial se gestionan de manera eficaz para alcanzar los resultados previstos en respuesta a las tres enfermedades.

El monitoreo estratégico incluye el análisis de los siguientes aspectos de las inversiones del Fondo Mundial:

- **Financiero:** uso apropiado, oportuno y eficaz del financiamiento.
- **Programático:** consecución de los objetivos programáticos clave.
- **Adquisiciones:** gestión transparente y eficaz de adquisiciones y suministros con el aseguramiento de la calidad pertinente y cumpliendo la legislación nacional y las orientaciones del Fondo Mundial.
- **Gestión:** ejecución de las medidas de gestión clave requeridas por el Fondo Mundial.

La identificación de cuestiones clave y la elaboración de recomendaciones técnicas por parte del comité de monitoreo estratégico se documenta y basa en la información estratégica disponible procedente de diversas fuentes. En este sentido, la necesidad de incorporar en el MCP una cultura de utilización de información es una función esencial del comité.

La labor específica del comité está alineada con los componentes del proceso de monitoreo estratégico del MCP, a saber: recopilación de información, análisis

sis, formulación de recomendaciones, seguimiento y presentación de informes, y está instrumentalizado por las disposiciones del plan de monitoreo estratégico (por ej., la lista de actividades de monitoreo estratégico anuales, cuestiones o indicadores priorizados, el presupuesto disponible para la monitoreo estratégico en el financiamiento del MCP, las herramientas de monitoreo estratégico disponibles, y otros).

El comité de monitoreo estratégico debe entender la información clave de las subvenciones y el contexto nacional, analizar las causas del desempeño insuficiente y proponer posibles soluciones junto con las entidades ejecutoras. El comité de monitoreo estratégico no es un órgano de toma de decisiones.

Habilidades requeridas

Entre las habilidades requeridas de los miembros del comité de monitoreo estratégico se encuentran gestión financiera, gestión de adquisiciones y suministros, gestión de programas, experiencia y conocimientos técnicos específicos de enfermedades, gestión de riesgos y experiencia en los campos de los Derechos Humanos y el financiamiento sanitario. En aquellos países que preparan la transición para dejar de recibir financiamiento del Fondo Mundial, por ejemplo, sería importante atraer a miembros que tuvieran un conocimiento específico de los desafíos específicos relacionados con la transición o la capacidad de influir sobre ellos, incluidos los representantes familiarizados con el financiamiento sanitario, la movilización de recursos nacionales, la sostenibilidad y otros.

Composición

El comité de monitoreo estratégico se compone de miembros del MCP y, cuando sea posible, de expertos técnicos externos que prestan apoyo en aspectos como el análisis financiero y programático. El comité debe incluir también la representación de las poblaciones clave y las personas que viven con las enfermedades. Cuando se considera la composición del comité, el MCP debe aplicar su política de gestión de los conflictos de interés y observar las disposiciones del [Código de conducta ética para los miembros del MCP](#). El tamaño del comité de monitoreo estratégico puede variar entre 5 y 8 miembros, aunque cada país puede adaptar el número de miembros según sus necesidades específicas.

La composición del comité debe alinearse con las prioridades de las subvenciones implementadas en el país. Por ejemplo, en el caso de las subvenciones con componentes importantes de compras y provisión productos de salud, el comité de monitoreo estratégico debe tener en cuenta la inclusión de miembros con experiencia en la gestión de adquisiciones y suministros. En el caso de las subvenciones centradas fundamentalmente en la prestación de servicios a nivel comunitario, la composición del comité debe considerar la participación activa de representantes de la sociedad civil con conocimientos específicos de las enfermedades y necesidades de los niveles locales.

Es importante reconocer que diferentes miembros del MCP contribuirán con puntos fuertes específicos a la función de monitoreo estratégico del MCP. Los representantes de la sociedad civil, por ejemplo, pueden aportar una comprensión contextual profunda de los datos de desempeño, mientras que los representantes gubernamentales podrían ayudar a examinar la complicada reglamentación aduanera con el fin de evitar prolongadas demoras en el suministro de adquisiciones. El comité de monitoreo estratégico incluye a miembros que están

mejor posicionados para apoyar el análisis y la elaboración de recomendaciones de carácter técnico.

La secretaría del MCP presta apoyo administrativo y técnico al comité de monitoreo estratégico para realizar sus funciones.

Selección/ elección de los miembros

Los miembros del comité de monitoreo estratégico deben ser designados/elegidos por otros miembros del MCP mediante un proceso de votación que se lleva a cabo durante una reunión del MCP, de acuerdo a sus estatutos. El procedimiento, las evidencias y los resultados del proceso de elección deben quedar documentados con claridad en las actas de la reunión. La duración del mandato para los miembros del comité de monitoreo estratégico se especifica en los términos de referencia del comité o en secciones específicas de los estatutos o manuales de gobernanza del MCP; en general, un mandato no debe exceder los tres años.

Los miembros del comité de monitoreo estratégico deben designar o elegir un presidente y un vicepresidente. Estas funciones directivas son responsables de colaborar con la secretaría del MCP para programar y fijar las agendas para las reuniones, dirigir las interacciones con los RP y presentar las conclusiones y las recomendaciones al MCP. Con el apoyo del oficial de monitoreo estratégico de la secretaría del MCP (si estuviera disponible), también son responsables de la coordinación y ejecución de las actividades incluidas en el plan de monitoreo estratégico.

Reuniones

El comité de monitoreo estratégico debe reunirse, como mínimo, con una frecuencia trimestral. Las reuniones extraordinarias pueden ser necesarias según el contexto. Las reuniones del comité de monitoreo estratégico deben programarse adecuadamente para que se celebren antes de las reuniones de la asamblea general del MCP. Estas actividades representan oportunidades importantes para que los miembros del comité de monitoreo estratégico analicen las cuestiones prioritarias, interactúen y conversen con los receptores principales sobre los obstáculos detectados específicos a la ejecución basándose en la información disponible y acuerden las siguientes medidas y recomendaciones específicas viables. Las reuniones del comité de monitoreo estratégico deben estar apoyadas por la información estratégica resumida en forma de informes técnicos, herramientas de monitoreo estratégico (por ej., paneles de control (donde estos se utilizan)) o presentaciones breves.

En el curso de las reuniones, el comité de monitoreo estratégico acordará sus acciones mediante una mayoría de votos simple. El quórum mínimo para las reuniones del comité de monitoreo estratégico será del 50% más un miembro y/o según los estatutos del MCP. Las recomendaciones del comité de monitoreo estratégico se presentarán y ratificarán en la siguiente reunión del MCP. Las actas detalladas de todas las reuniones celebradas por el comité de monitoreo estratégico deben ser compartidas por la Secretaría del MCP.

Nota orientativa para Mecanismos de Coordinación de País: monitoreo estratégico

Anexo 5 - Términos de referencia: oficial de monitoreo es- tratégico/transición

Última actualización: octubre de 2020

En el presente anexo se proporciona una plantilla que se puede utilizar al contratar a un oficial de monitoreo estratégico/transición. En ella se establecen los objetivos y responsabilidades fundamentales del cargo, que los países pueden adaptar a su contexto.

Resumen

El monitoreo estratégico es una función clave del Mecanismo de Coordinación de País (MCP), que se centra en los aspectos financieros, programáticos y de gestión esenciales del portafolio de subvenciones. Las intervenciones apoyadas por el Fondo Mundial contribuyen a la respuesta nacional más amplia en materia de salud mediante un mejor uso de la información estratégica y un enfoque de gestión de riesgos. La Secretaría del MCP (en particular mediante el oficial de monitoreo estratégico) desempeña un papel de apoyo clave para esta función, que va desde la facilitación logística y la coordinación con el Comité de Monitoreo Estratégico hasta la síntesis y análisis de la información. Este documento se puede utilizar cuando un oficial de monitoreo estratégico forme parte del personal de la Secretaría del MCP o en los casos en que la Secretaría Ejecutiva apoye directamente la realización de las actividades de monitoreo estratégico del MCP. En el documento también se plantean tareas específicas para los países que actualmente se preparan para los procesos relacionados con la transición o que ya los están aplicando.

Objetivos del puesto

1. Facilitar y apoyar los procesos de análisis y la toma de decisiones basados en datos
2. Prestar apoyo a la planificación y ejecución de la función de monitoreo estratégico.
3. Proporcionar apoyo técnico y administrativo al Comité de Monitoreo Estratégico del MCP.

Alcance del trabajo

Área operativa 1: Apoyar la planificación y ejecución de la función de monitoreo estratégico

- Actualizar el plan de monitoreo estratégico del MCP en coordinación con la Secretaría Ejecutiva y el Comité de Monitoreo Estratégico y contribuir a la aprobación este plan por parte del MCP. Como parte de esta tarea, el oficial de monitoreo estratégico se asegurará de que en el mismo se detallen actividades, herramientas y métodos específicos para la recopilación, el análisis y la presentación de datos, responsabilidades individuales y/o de los subsectores constituyentes, elementos e indicadores pertinentes relacionados con la gestión de riesgos, cuestiones relacionadas con la sostenibilidad o la transición (cuando proceda) y el cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento/el seguimiento del cofinanciamiento (de ser posible, sobre la base del contexto del país). A continuación, el oficial de monitoreo estratégico se asegura de que el plan, adaptado a los objetivos y prioridades de las subvenciones del país, se ejecute.

 - Ayudar al Comité de Monitoreo Estratégico en la ejecución del plan de trabajo anual. Asegurarse de que se realicen las actividades del proceso de monitoreo estratégico (es decir, recopilación de información, análisis, presentación de recomendaciones a la Asamblea General del MCP, seguimiento de las medidas acordadas por el MCP e intercambio frecuente con el Fondo Mundial de información en materia de monitoreo estratégico).

 - Comunicarse/coordinarse con los Receptores Principales (RP) en la preparación y presentación de informes de monitoreo estratégico (basados en información clave obtenida del tablero del MCP, la actualización de avances/solicitudes de desembolso (PU/DR), tableros para la gestión de subvenciones y/u otras herramientas disponibles para la presentación de informes).
 - Si se dispone de tableros, gestionar y dirigir su creación, presentación y análisis.
 - Si no se dispone de tableros, elaborar y proporcionar plantillas apropiadas y coordinar con los RP para establecer procedimientos y formatos claros para el intercambio frecuente de información.

 - En entornos de preparación para la transición:
 - Apoyar el monitoreo estratégico de la ejecución de un plan de transición.
 - Llevar a cabo el monitoreo estratégico de las medidas acordadas para fortalecer la sostenibilidad de la respuesta nacional y/o los sistemas de salud.
 - Apoyar a los MCP en la identificación de las principales prioridades en materia de sostenibilidad, transición y cofinanciamiento con el fin de realizar esfuerzos específicos.
 - Compartir y difundir conocimientos sobre las prioridades en materia de sostenibilidad, transición y cofinanciamiento.
-

-
- En los países con subvenciones de transición (es decir, que están en transición para dejar de depender de financiamiento del Fondo Mundial):
 - Asegurar el monitoreo estratégico adecuado de la realización de las actividades detalladas en la subvención de transición y el plan de transición.

Área operativa 2: Proporcionar apoyo técnico y administrativo al Comité de Monitoreo Estratégico del MCP

- Apoyar al Comité de Monitoreo Estratégico en la realización de actividades a lo largo del ciclo de vida de las subvenciones del Fondo Mundial (es decir, preparación de solicitudes de financiamiento, preparación de subvenciones, ejecución y cierre).
- Apoyar la preparación y celebración de reuniones trimestrales del Comité de Monitoreo Estratégico, asegurando que toda la información pertinente se sintetice y organice adecuadamente para facilitar las discusiones.
- Apoyar al Comité de Monitoreo Estratégico en la preparación y realización de las actividades de recopilación de información, incluidas reuniones con RP, visitas sobre el terreno, consultas con grupos específicos (por ejemplo, iniciativas de monitoreo de base comunitaria, cuando existan).
- Elaborar y compartir procedimientos y plantillas para realizar visitas sobre el terreno y apoyar al Comité de Monitoreo Estratégico en su aplicación. Siempre que sea posible, aprovechar otras visitas sobre el terreno en el país (por ejemplo, visitas sobre el terreno organizadas por el Ministerio de Salud y otros donantes, etc.). Entre las tareas específicas se incluye:
 - Análisis de las cuestiones que se explorarán durante la visita sobre el terreno.
 - Documentación de las conclusiones y recomendaciones del equipo que realizó la visita sobre el terreno.
 - Presentación de las conclusiones y recomendaciones de la visita sobre el terreno al Comité de Monitoreo Estratégico.
- Asegurarse de que todos los miembros del Comité de Monitoreo Estratégico estén informados sobre las políticas, directrices y herramientas de monitoreo estratégico del Fondo Mundial.
- Elaborar actas de las reuniones del Comité de Monitoreo Estratégico, incluidas las recomendaciones formuladas y las medidas acordadas.
- Hacer un seguimiento de las decisiones y medidas del MCP en base a las recomendaciones del Comité de Monitoreo Estratégico.
- Llevar a cabo tareas adicionales en esta área operativa según lo solicitado por el presidente del MCP.

Área operativa 3: 1. Facilitar y apoyar los procesos de análisis y la toma de decisiones basados en datos

-
- Sintetizar y analizar la información relevante de diferentes fuentes para apoyar las discusiones basadas en datos del MCP y sus comités.
 - Analizar los datos y triangularlos con los informes de las visitas sobre el terreno con el fin de identificar los problemas críticos de ejecución y de mitigación de riesgos de los RP.
 - Resumir los problemas críticos en materia de ejecución de subvenciones y presentarlos al Comité de Monitoreo Estratégico mediante los formatos/herramientas disponibles.
 - Asegurarse de que todos los procesos clave se fundamenten en información estratégica extraída de fuentes nacionales y de intervenciones apoyadas específicamente por el Fondo Mundial.
 - Trabajar con el Equipo de País del Fondo Mundial, los RP y el Comité de Monitoreo Estratégico para mantener un diálogo continuo basado en datos a efectos del desempeño de las subvenciones. El diálogo basado en datos incluye la identificación y el análisis de cuestiones/información clave de carácter financiero, programático, de gestión y relacionadas con riesgos incluidas en las herramientas de reporte de los RP y/o en las herramientas de monitoreo estratégico disponibles. Un aspecto importante del análisis es análisis de la coherencia de los datos financieros y programáticos, así como el posible efecto de los riesgos identificados en el desempeño de las subvenciones y en el desempeño de los programas nacionales.
 - Apoyar al MCP (a través del Comité de Monitoreo Estratégico) para que gestione activamente los riesgos, asegurándose de que se identifiquen y mitiguen adecuadamente. Esto incluye la participación en la elaboración de los procesos de planificación y validación del aseguramiento de riesgos.
 - Apoyar al Comité de Monitoreo Estratégico en el seguimiento del estado de cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento utilizando las herramientas o procedimientos disponibles.
 - Coordinar las actualizaciones oportunas y precisas de las herramientas de reporte (por ejemplo, los tableros de mando cuando existan) y apoyar las presentaciones del Comité de Monitoreo Estratégico ante el MCP.
 - Asegurarse de que la información de las iniciativas de monitoreo basadas en la comunidad (cuando existan en el país) se tome en consideración e incorpore en las evaluaciones e informes de monitoreo estratégico.
-

Medidas clave de desempeño

1. Seguimiento e informes trimestrales sobre la absorción de los recursos disponibles para el monitoreo estratégico dentro del acuerdo de financiamiento del MCP.
2. Presentación oportuna de análisis/resúmenes técnicos/herramientas de monitoreo estratégico cumplimentadas para apoyar las reuniones del Comité de Monitoreo Estratégico. El envío de dicha documentación al menos cinco días antes de cada reunión se considera una buena práctica.

-
3. Presentación oportuna al Comité de Monitoreo Estratégico del borrador de las actas de las reuniones trimestrales entre este y los RP. El envío de dicha documentación a más tardar tres días después de cada reunión se considera una buena práctica.
 4. Presentación oportuna de los informes de las visitas sobre el terreno al coordinador del Comité de Monitoreo Estratégico. El envío de dicha documentación a más tardar tres días después de cada visita se considera una buena práctica
 5. Orientación bianual en materia de monitoreo estratégico para todos los nuevos miembros del comité.

Presentación de informes y líneas de comunicación

El oficial de monitoreo estratégico/transición reporta al **presidente del MCP** y debe rendir cuentas ante la Asamblea General del MCP. Además, el oficial de monitoreo estratégico se comunica y coordina con el Comité de Monitoreo Estratégico del MCP, el personal de la Secretaría del MCP, la Junta Directiva del MCP, el Equipo de País (cuando es posible y durante las visitas a los países) y los Receptores Principales.

Período de desempeño

El período de desempeño y la duración prevista del contrato es de dos años.

Cualificaciones, experiencia y competencias

Cualificaciones y experiencia

- Se requiere una licenciatura, con una orientación muy deseable hacia las ciencias sociales, la salud pública y los estudios de población, y con preferencia de un título superior.
- Al menos dos años de experiencia en seguimiento y evaluación o monitoreo estratégico de proyectos/programas.
- Experiencia en la aplicación de sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto o a nivel estatal/nacional.
- Conocimiento deseable de la Política de los MCP del Fondo Mundial y la función de monitoreo estratégico de los MCP.
- En entornos de preparación para la transición: familiaridad con los procesos relacionados con la transición del Fondo Mundial y con la orientación sobre sostenibilidad, transición y cofinanciamiento del Fondo Mundial (deseable).
- Familiaridad con las estructuras del sistema de salud del país.
- Familiaridad con los indicadores epidemiológicos del VIH, la tuberculosis y la malaria y los indicadores financieros.
- Experiencia trabajando en un entorno de gobernanza de múltiples actores.

Competencias

- Competencia en la recopilación de datos, la triangulación y el análisis de

información de diferentes fuentes.

- Apoyo a las decisiones , análisis estratégico y presentación de informes.
 - Competencia en la síntesis de información financiera, programática y de gestión.
 - Dominio del uso de Microsoft Office, en particular de Microsoft Excel y Microsoft Project.
 - Capacidad para trabajar eficazmente con el personal y las partes interesadas de la organización.
 - Excelentes competencias interpersonales y capacidad demostrada para comunicarse e interactuar con funcionarios de alto nivel del Gobierno, ONG, organismos de las Naciones Unidas y el sector privado.
 - Excelentes competencias en materia de redacción, presentación, facilitación y comunicación.
 - Capacidad para gestionar múltiples tareas simultáneamente, establecer prioridades y trabajar de forma independiente y como parte de un equipo.
-

LOCAL FUND AGENT COMMUNICATION PROTOCOL

Introduction

The Global Fund is a 21st-century financing vehicle which brings together stakeholders involved in the fight against AIDS, tuberculosis and malaria for effective investment. The Global Fund is a partnership, relying on the expertise and contribution of all sectors in order to ensure that funds reach the men, women and children it is intended to serve.

Local Fund Agents (LFAs) are an integral part of the Global Fund model. LFAs are independent organizations contracted by the Global Fund on a country-by-country basis to undertake an objective examination of and provide independent professional advice and information relating to grants and implementers in each country where the Global Fund finances grant implementation activities.

LFAs do not act as the Global Fund's representative in a country and do not speak for the Global Fund.

While the LFA's primary focal point within the Global Fund is the Country Team, coordinated by a Fund Portfolio Manager, LFAs need to interact from time to time with other teams, as described in the LFA Manual¹. Similarly, the Global Fund regularly interacts not only with in-country LFAs and their expert focal points but also with LFA Central Coordinating Teams, when applicable.

Efficient and effective communication is key for (i) facilitating the work of LFAs and (ii) successfully maintaining the relationship between the Global Fund and LFAs, both of which are crucial for ensuring the accountability and effectiveness of Global Fund grants.

In performing their role, LFAs are required to interact with Principal Recipients, other program implementers, Country Coordinating Mechanisms and various additional stakeholders. These interactions must comply with the parameters established in this document and occur in such a way as to preserve the independence of LFAs which is critical to their oversight role.

Likewise, a clear and realistic understanding of an LFA's role on the part of external parties including Principal Recipients, other program implementers and Country Coordinating Mechanisms is essential for LFAs to be able to perform their work effectively. The Global Fund and LFAs alike will take every opportunity to clarify this role to Principal Recipients, other implementers, Country Coordinating Mechanisms and key external parties.

¹ Section B available at the LFA website: <http://www.theglobalfund.org/en/lfa/documents/>

This protocol highlights the principles governing communications between LFAs, the Global Fund and other key actors during the lifecycle of a Global Fund grant. LFAs are required to comply with this protocol, as amended from time to time, for the duration of their obligations under their respective Framework Contracts with the Global Fund. LFAs shall ensure that their respective authorized agents or representatives, such as sub-contractors and/or consortia members, also comply with this protocol when performing services for or on behalf of LFAs.

This communication protocol covers the following aspects:

A. General Principles	3
B. Sharing of LFA Reports and Findings	6
C. LFA Communication with In-country Stakeholders	7
D. LFA De-briefs Following Assessments and Grant Performance Reviews	8
E. LFA Attendance at Country Coordinating Mechanism Meetings	9

This protocol does not cover communications related to audits and investigations conducted by the Office of the Inspector General, which are described in separate documents.²

² Please refer to the Office of the Inspector General's stakeholder engagement model available on <http://www.theglobalfund.org/en/oig/communications/stakeholders/>

A. General Principles

1. Communication is a collective responsibility of the Global Fund, each LFA and other relevant stakeholders.
2. Regular frank, open and respectful communication is essential.
3. Early communication of planned activities or changes in priorities is critical.
4. Positive feedback is as valuable as constructive criticism.
5. In person or telephone discussions are usually preferable to long email exchanges. However, agreements reached orally are to be confirmed in writing, by a confirmatory email or a more formal document, as appropriate.
6. The Global Fund and the LFA will try to streamline the use of email as a means of communication.³
7. The LFA must ensure that it complies in all communications, be it with Principal Recipients, Country Coordinating Mechanisms or other stakeholders, with the confidentiality provisions in the Framework Contracts.
8. The LFA's focal point within the Global Fund is the Country Team, coordinated by a Fund Portfolio Manager. However, the LFA may need to interact from time to time with other teams, as described in the LFA Manual. Even so, all communications concerning a specific portfolio should be addressed to or copied to the relevant Fund Portfolio Manager.
9. The Global Fund and the LFA will plan LFA services and activities on grants together to foster better coordination and responsiveness. In doing so, the Global Fund, usually through the Fund Portfolio Manager, will communicate its priorities for the period. Timely planning is essential to ensure the required LFA resources are available to provide the requested service.
10. Deadlines for LFA deliverables are to be agreed upon jointly by the Fund Portfolio Manager and the LFA before the start of the service.
11. Deadlines must be respected and when they cannot be met, the reasons for the delay and a revised deadline must be discussed and agreed in advance of the deadline's expiry.
12. The LFA will be proactive in following up on key deliverables like disbursement requests with Principal Recipients before the requests are due.
13. There may be situations when the LFA does not receive information/documentation it had requested in advance from the Principal Recipient or other implementers and which it requires to perform a Global Fund requested service. In such cases, the LFA will proactively

³ For example:

- a. The use of email headers, specifying the country, component and subject matter of the email;
- b. Sending one email per grant rather than a single email covering several grants;
- c. Reserving "to" for recipients who must take action;
- d. Reserving "cc" for recipients who are copied for information only;
- e. The use of email groups;
- f. Indicating the true level of urgency of the message.

inform the Fund Portfolio Manager either by copying the latter in follow-up email communications with the relevant Principal Recipient/implementer or in a separate communication to the Fund Portfolio Manager requesting the Global Fund Country Team to follow-up with the Principal Recipient/implementer, particularly in cases of repeated delays.

14. The Global Fund will strive to communicate with the LFA and Principal Recipients (or other key stakeholders, e.g. technical partners or other program implementers, when discussing issues relevant to the work of the LFA) at the same time, in multilateral discussions, in order to avoid misunderstandings and ensure that information is shared. Where this is not possible, the Global Fund will strive to ensure that the LFA is kept informed of all agreements or amendments arising out of any bilateral discussions with the Principal Recipients or other stakeholders that are relevant to the work of the LFA. This will for example be done by copying the LFA on correspondence with the Principal Recipient or other stakeholders.

15. The Global Fund will generally notify the Principal Recipient and the LFA at the same time on the timing and purpose of upcoming country visits.

16. The Global Fund and the LFA will ensure that contact information is made available and updated regularly.

17. All parties, in particular the Fund Portfolio Manager and the in-country LFA, will provide notice of upcoming absences from the office and designate a replacement contact for the period they are away.

18. The Global Fund will ensure that the LFA has copies of the latest versions of all relevant grant-related documents, including the Grant Agreement, Implementation Letters, Performance Letters, etc. The LFA is expected to be proactive in requesting these documents from the Global Fund when it does not already have them.

19. All grant-related documents are to be clearly marked with the date and version number so that the latest version is identifiable.

20. The Global Fund will keep the LFA informed of developments or changes in its policies or tools. This will be done as early as possible and with explanations regarding the changes. The LFA Coordination Team is responsible for coordinating this communication.

21. The LFA is responsible for providing consistent high-quality, risk tailored, timely, relevant and best-value services to the Global Fund in line with the Global Fund's expectations and requirements. The Global Fund will provide regular performance feedback to the LFA, through its Performance Evaluation Tool (PET) but also in its regular communication with the LFA team throughout the year. Likewise, the LFA should proactively seek feedback on its services from the Country Team in its strive for continuous service improvement.

22. Any concerns or complaints regarding the quality of particular LFA services will be directed to the country LFA concerned. Where the issue persists or cannot be resolved at that level, the Global Fund will raise the issue with the LFA Central Coordination Team, where applicable. The LFA will work to resolve the issue and update the Global Fund on progress in this regard. Joint discussions between the LFA and the Global Fund on

mechanisms to resolve the quality issues are crucial.

23. In the case that an LFA encounters issues or difficulties in its dealings with the Global Fund counterparts, it should bring this to the attention of the relevant Regional Manager or Department Head and/or the Manager of the LFA Coordination Team.

24. Global issues affecting the LFA may be raised with the Manager of the LFA Coordination Team at the Global Fund, who will then coordinate the Global Fund response to the issue in question.

B. Sharing of LFA Reports and Findings

25. LFAs report only to the Global Fund.

26. The Global Fund will not share or publish reports that have been prepared by the LFA for the Global Fund with any third parties (including but not limited to Principal Recipients and Country Coordinating Mechanisms), unless the Global Fund has obtained the prior written consent of the LFA to make such reports available to specified persons or the public at large, as the case may be.⁴

27. Confidentiality is important to enable the LFA's independent and frank reporting to the Global Fund. LFA reports often contain sensitive information on grant performance and management. Expanding the audience that receives the report beyond the Global Fund may compromise the ability of the LFA to communicate openly. Also, LFA reports contain recommendations which may not necessarily reflect the position of the Global Fund.

28. However, the Global Fund may use the findings from LFA reports to prepare its own communications to Principal Recipients and other stakeholders. In doing so, the Global Fund will ensure that the confidentiality of the LFA's work is maintained.

29. The Global Fund will systematically send Performance Letters⁵ to Principal Recipients and Country Coordinating Mechanisms at key grant milestones and as soon as feasible following the delivery of LFA reports. These Performance Letters will explain the decisions made by the Global Fund, the rationale for these decisions and the key issues or challenges for the Principal Recipient to address. The letters should not directly reference the LFA or compromise the confidentiality of information provided to the Global Fund by the LFA, particularly if sensitive in nature.

30. The LFA should receive a copy of the Performance Letters⁶. In subsequent verification work (e.g. next Progress Update and Disbursement Request), the LFA may be requested to verify the Principal Recipient's responses to the action points described in the Performance Letter.

31. The LFA should refer requests made by third parties, including the Country Coordinating Mechanism, with respect to sharing assessments, review recommendations, updates on grant implementation or other reports, to the Global Fund.⁷ The Global Fund will follow up with any third parties on such requests as necessary.

⁴ An exception to this principle may be made when disclosure is mandated by a dispute resolution process or by the Office of the Inspector General.

⁵ Performance Letters have been referred to as management letters in the past. The Fund Portfolio Manager will determine the appropriate language for the Performance Letter (English, French, Spanish, etc.).

⁶ Performance Letters are also copied to Country Coordinating Mechanisms.

⁷ Note: As reflected in grant agreements, a Principal Recipient has an obligation to report to and update the Country Coordinating Mechanism on grant progress and any other issues relating to the Country Coordinating Mechanism fulfilling its oversight role.

C. LFA Communication with In-country Stakeholders

32. When interacting with in-country stakeholders, including grant implementers, the LFA should explain its role and functions as and when appropriate, as it is important for such parties to have a clear understanding of the scope and limits of the LFA functions and work.

33. To effectively perform its role, the LFA needs to maintain professional working relations with the Principal Recipients, other grant implementers and key stakeholders, without compromising its independence or obligations to the Global Fund.

34. The LFA should give the Principal Recipient advance notice of its intention to meet with program staff and/or review program records and sites, unless the Global Fund has authorized the LFA to undertake a special ad-hoc site visit and/or special investigation.

35. The LFA should always ensure that communication with the Principal Recipient, the Country Coordinating Mechanism and other stakeholders is respectful of the hierarchies and level of staff they interact with (e.g. by sending staff of appropriate seniority to interact with senior government staff).

36. The LFA is encouraged to seek information from in-country stakeholders and make use of available opportunities to meet relevant in-country stakeholders (such as through Country Coordinating Mechanism meetings) to gain contextual information, for example relating to the latest health sector developments or capacity building initiatives.

37. The LFA should make active use of the experience and knowledge of development actors in the country, for example, by conducting interviews and accessing available evaluations and reports.

38. The LFA should accompany the Global Fund to meetings with stakeholders during country visits, if requested to do so.

39. The Global Fund should introduce the LFA to key development actors in country and explain its role and functions.

D. LFA De-briefs Following Assessments and Grant Performance Reviews

40. After completing an assessment and/or grant performance review, the LFA should undertake a verbal de-brief with the Principal Recipient (and sub-recipients, as applicable) before sending the final report to the Global Fund. This allows the LFA to share its key findings with the Principal Recipient and to give the Principal Recipient an opportunity to comment on any discrepancies or inaccuracies in the LFA's findings.

41. Unless explicitly instructed to do so by the Global Fund, the LFA should not make recommendations to the Principal Recipient on grant related issues nor instruct the Principal Recipient to take specific grant related actions. Instead, the LFA should communicate all such recommendations to the Global Fund. The Global Fund will then communicate its decisions and any relevant recommendations to the Principal Recipient, copying the LFA.

42. Where necessary, the LFA should seek guidance from the Fund Portfolio Manager on the extent of information that should be shared with the Principal Recipient during the verbal de-brief.

43. In exceptional cases, the LFA may seek direction and a decision from the Fund Portfolio Manager before organizing a debrief (e.g. where the LFA recommends that a nominated Principal Recipient lacks the necessary capacity and systems to be the Principal Recipient for a new grant).

44. When scheduling the debriefing meeting with the Principal Recipient, the LFA will also forward the invitation to the Country Coordinating Mechanism's nominated representative, to allow the Country Coordinating Mechanism to be better informed on grant issues identified by the LFA, and therefore better equipped to undertake any remedial/support action at an early stage. It is recommended that the Country Coordinating Mechanism nominates a dedicated Country Coordinating Mechanism member(s) to attend de-brief meetings with the Principal Recipient.

45. The submission of the LFA's work to the Global Fund should not be unreasonably delayed (i.e. by more than a few days) as a result of organizing the debrief.

46. The LFA debriefs do not replace the Principal Recipient's responsibility to report progress or issues to the Country Coordinating Mechanism.

E. LFA Attendance at Country Coordinating Mechanism Meetings

47. The Fund Portfolio Manager will engage with the Country Coordinating Mechanism to facilitate that the LFA is informed of and receives invitations to Country Coordinating Mechanism meetings on a regular basis, as well as copies of Country Coordinating Mechanism meeting minutes.

48. The LFA should agree the frequency of its attendance of these meetings with the Global Fund.

49. Regular attendance by the LFA Team Leader or other key experts ensures the LFA is up to date with and can brief the Global Fund on the latest Country Coordinating Mechanism developments. It also helps the Country Coordinating Mechanism to obtain a better understanding of the LFA role.

50. As an observer, the LFA should not participate in decision-making and/or voting processes, speak in the name of the Global Fund or purport to represent the views of the Global Fund.

51. The LFA should refrain from discussing any issues with the Country Coordinating Mechanism that are outside the ambit of its role and responsibilities and its instructions from the Global Fund, and should refer such issues to the Global Fund.

52. Following a Country Coordinating Mechanism meeting, the LFA should update the Global Fund about what was discussed at the meeting, particularly any discussions and decisions that relate to or may impact grant implementation (e.g. donor activities, health sector decisions impacting grant implementation, public-private sector engagement, etc.).

53. It is recommended that the Global Fund, through the Fund Portfolio Manager and in collaboration with the in-country LFA team, initially introduces the LFA and presents the LFA role to a full Country Coordinating Mechanism meeting to foster understanding of the LFA role and its boundaries. The presentation may need to be repeated in the event of changes in Country Coordinating Mechanism membership or the selection of a new LFA for the country.

54. The LFA will alert the Country Coordinating Mechanism and the Global Fund, as appropriate, to address cases where the Country Coordinating Mechanism may be operating under a misconception of the LFA role.

55. Country Coordinating Mechanisms are encouraged to review any existing Country Coordinating Mechanism Governance Manuals/Tools to ensure the LFA role is correctly represented in order to avoid false expectations.

ANEXO D

Matriz de seguimiento de recomendaciones del ME

A ser cubierta por la UT en coordinación con cada CME

Fecha de elaboración:

Actor/organización	Recomendaciones del CME al actor	Plazo	Medidas tomadas por el actor	Fecha de la medida	Medida satisfactoria? (S/N)	Acción de CONAMUSA
1. actor A	1.		1.			
	2.		2.			
	3.		3.			
	4.		4.			
	etc.		etc.			
2. actor B	1.		1.			
	2.		2.			
	3.		3.			
	4.		4.			
	etc.		etc.			
3. actor C	1.		1.			
	2.		2.			
	3.		3.			
	4.		4.			
	etc.		etc.			
etc.	etc.		etc.			

ANEXO E

CONAMUSA – Formulario de planificación y reporte de visitas de monitoreo estratégico

Subvención:	
Datas programadas de visita:	
RP:	
SRs (lugares):	

(1) Planificación (a ser completada antes de la visita del Comité de Monitoreo):

FUENTE DE INFORMACIÓN	DESAFÍOS, PROBLEMAS Y OTROS ASPECTOS PARA INVESTIGAR DURANTE LA VISITA:	NECESIDAD DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA NECESARIOS PARA LA VISITA:				
		PAAT-PVVA / PC	ENFERMEDAD	FINANZA	PRODUCTOS	PROGRAMA
BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN	•					
COMITÉ DE MONITOREO	•					
TABLEROS, PU/DR, INFORMES DEL RP	•					
EQUIPO PAÍS, OIG, ALF	•					

(2) Funciones y Responsabilidades del equipo de la visita (a completar antes de la visita por el Comité de Monitoreo):

Nombre de los miembros del equipo	Función en CONAMUSA (miembro del OC / alerno, No miembro del OC, no miembro de CONAMUSA)	Conocimientos/Experiencia (PAAT, PVVA / PC, Enfermedad, Finanzas, Productos, Programa)	Desafíos, problemas y otros aspectos para investigar (cuestiones específicas a preguntar de la Tabla 1)	Fuente de información (entrevistas, grupos focales, observación)

Ejemplo de cuestiones a ser consideradas por los miembros del equipo durante las visitas (no es exhaustiva, otras cuestiones pueden ser también relevantes):

PAAT – PVAS / PC – (1) ¿Qué creen de los servicios que reciben aquí? (2) ¿Qué aspectos de los servicios les gustan más y por qué? (3) ¿Qué aspectos de los servicios no les gustan y por qué? (4) ¿Tuvieron dificultades en obtener los servicios la última vez que los usaron, y por qué?

Finanzas – (1) ¿Recibieron su ultimo desembolso? Si fue así, ¿cuándo lo recibieron y cuánto representó? (2) ¿Todavía tienen fondos en sus cuentas? (3) ¿Podríamos ver juntos su plano de desembolsos para sus SRs y los sub-SRs?

Productos – (1) ¿Cuándo recibieron la última entrega de medicinas o de productos médicos/de laboratorio/ otros productos (lubricantes, preservativos, etc.)? (2) ¿Cuándo realizaron su ultimo pedido de medicinas o productos? (3) ¿Tienen roturas de stock hoy? (4) ¿Han mandado medicamentos o productos a los SRs o sub-SRs?

Programa – (1) ¿Han recibido los reportes de los SRs a tiempo? ¿Podemos rever conjuntamente las actividades de los SR en función de sus planes de trabajo? (2) Han contratado el personal requerido según indicado en la subvención del Fondo Mundial o según las cartas de gestión? (3) ¿Tienen constancia de que se haya producido una coordinación y armonización con otras actividades financiadas por el Fondo Mundial en este lugar?

Nombres de los miembros del equipo	Firma	Fecha

ANEXO G

MARCO NORMATIVO PARA EL MONITOREO ESTRATÉGICO DE CONAMUSA

El marco legal proporciona las bases sobre las cuales se fundamenta la función del Monitoreo Estratégico en los Mecanismos Coordinadores de País. En Perú, CONAMUSA cuenta con las siguientes bases:

A. Política sobre Mecanismos de Coordinación de País

El cumplimiento constante de todos los requisitos de elegibilidad a lo largo de la ejecución del programa constituye una condición para acceder a financiamiento del Fondo Mundial.

- Requisito 3: Consciente de la importancia del monitoreo estratégico, el Fondo Mundial exige que todos los MCP presenten y sigan un plan de monitoreo estratégico para todo el financiamiento que ha aprobado el Fondo Mundial. Dicho plan debe detallar las actividades de monitoreo estratégico, así como describir el procedimiento que utilizará el MCP para incorporar a las partes interesadas del programa en el monitoreo estratégico, incluidos los miembros y los no miembros del MCP, y en particular a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las poblaciones clave.
- “Los MCP deben realizar un monitoreo estratégico del desempeño de los receptores principales para asegurar que se cumplan las metas acordadas. Los receptores principales deben rendir cuentas a todas las partes interesadas del país mediante un monitoreo estratégico transparente de los MCP. Los MCP debe revisar con regularidad el desempeño de las subvenciones en colaboración con los receptores principales y reunir a todas las partes interesadas que corresponda, incluidos los empleados de la Secretaría del Fondo Mundial. Los MCP tiene la obligación de monitorear estratégicamente las subvenciones, ayudar a los receptores principales a superar los riesgos y los obstáculos y poner en marcha la sustitución de receptores principales cuyo desempeño sea deficiente de forma continuada. Los esfuerzos de un monitoreo estratégico eficaces deben mejorar el desempeño de las subvenciones para respaldar los programas nacionales”.

B. Decreto Supremo de Creación de la CONAMUSA (Decreto Supremo 007-2004-SA del 23 de mayo del 2004).

Artículo 4°. - De las Funciones de la CONAMUSA: Las funciones de la CONAMUSA son las siguientes: Coordinar la presentación de propuestas del Perú al Fondo Global y monitorear la implementación de las actividades aprobadas en los programas.

C. Reglamento Interno del Mecanismo Coordinador de País de Perú. (Resolución Ministerial 218-2005/MINSA del 18 de marzo del 2005).

- Artículo 9.- Funciones de la CONAMUSA.
 - i) Garantizar la evaluación y seguimiento de los compromisos adquiridos en el marco de las propuestas aprobadas.
- Artículo 28.- Funciones de la Secretaria Ejecutiva. Incisos:
 - g) Implementar las políticas de la CONAMUSA mediante estrategias de intervención conducentes a una gestión eficaz y eficiente, dirigida a lograr sus objetivos.

- h) Aprobar los planes, informes, directivas y memorias presentados por el Secretario Ejecutivo en relación al avance de la propuesta programática y financiera de la CONAMUSA.
- o) Evaluar y vigilar la relación entre CONAMUSA y los receptores de los programas que ésta asuma, bajo su responsabilidad.

I) Manual de Operaciones de la Coordinadora Nacional Multisectorial en Salud. Aprobado en Asamblea del 30 de junio de 2015.

- Artículo 6.- De las Funciones de la CONAMUSA: “10) Garantizar el monitoreo estratégico de los receptores principales la evaluación de los programas y seguimiento de los compromisos adquiridos en el marco de las propuestas aprobadas..”

II) Convenio relacionamiento entre la CONAMUSA y el Receptor Principal del 20 de junio del 2023

- **Objetivo del Convenio:** Asegurar la adecuada implementación del Programa de la Nota Conceptual TB-VIH, así como el logro de sus objetivos con la finalidad de fortalecer la respuesta del país frente a la tuberculosis y el VIH, a través de una relación transparente, fluida, armoniosa, colaboradora y de respeto mutuo, entre la CONAMUSA y el RP.
- **Responsabilidades de CONAMUSA:**
 1. Monitorear y supervisar estratégicamente el cumplimiento del rol y funciones del Receptor Principal - SOCIOS EN SALUD SUCURSAL PERÚ.
 2. Participar en los Comités encargados de los procesos de selección de consultores, entre otros, a través de representantes nombrados desde la Secretaría Ejecutiva o Asamblea de la CONAMUSA.
 3. Ejercer un rol consultivo, asesor y titular de los derechos de autor de las propuestas presentadas y aprobadas por el Fondo Mundial (subvenciones), de conformidad con las propias disposiciones que este ente ha establecido al respecto, a favor de la CONAMUSA.
 4. Mantener un equipo de gestión de la CONAMUSA que brinde soporte técnico y administrativo y que coadyuve en la tarea de monitoreo estratégico del RP y facilite la interacción entre las partes.
 5. Monitorear y supervisar estratégicamente la implementación de los programas del Fondo Mundial que se desarrollan en el Perú, para lo cual contará y compartirá el Manual de Monitoreo Estratégico donde se especifican temporalidad de los informes, composición de los mismos y proceso de acompañamiento a las recomendaciones.
 6. Participar en reuniones con el RP, así como realizar visitas de acompañamiento a las actividades que se desarrollan en el marco de la ejecución de la subvención.
 7. Recibir y aprobar, previamente a la remisión al Fondo Mundial, los cambios que se introduzcan a las propuestas técnicas que hubiesen sido aprobadas en el marco del Acuerdo de Subvención correspondiente. En particular, aquellas modificaciones que guarden relación con:
 - Cambio en una línea del presupuesto, ya sea definida por objetivo e intervención o por rubro presupuestario (recursos humanos, infraestructura, etc.)
 - Cambio en las metas de la tabla de indicadores clave (Marco de desempeño).
 - Cambio en el tiempo de cumplimiento de las metas de la tabla de indicadores claves que sea justificada por el logro del mejoramiento o excelencia de la calidad del producto.
 - Cambio en el enfoque de los objetivos y las actividades del proyecto.

- Cambio en el Modelo de Gestión.
- Cambio en los planes solicitados por el Fondo Mundial, tales como el Plan de Compras (Plan GAS) y Plan de Monitoreo y Evaluación.
- Cambios en la conformación del equipo clave de gestión del RP.

La CONAMUSA es la única instancia autorizada para aprobar, antes de su envío al FM o ejecución, el uso que se dará a los saldos, ahorros y otros recursos gananciales que se generen a partir de los programas del Fondo Mundial.

8. Evaluar el desempeño del RP a fin de medir su eficiencia en la implementación de los programas, la administración y ejecución de los recursos asignados por el FM. Las evaluaciones tendrán periodicidad anual; así como, cuando la Asamblea de la CONAMUSA lo estime necesario. Para tales efectos el MCP definirá una comisión Ad Hoc conformada por algunos de sus miembros o por consultores específicamente contratados para tal fin.
9. Recibir copia de las alertas que el Fondo Mundial, los RP u otros actores involucrados, envíen durante el proceso de implementación de los programas, a fin de apoyar la resolución de estas, cuando guarden relación con aspectos que impidan el desarrollo del programa. Entre otras:
 - Alertas que requieren coordinación multisectorial para ser resueltas.
 - Alertas que requieren coordinación con la alta dirección de los sectores que conforman la Asamblea General.
 - Alertas relacionadas a cambios en las propuestas en curso a ser canalizadas al FM.
 - Alertas que requieran movilización de recursos adicionales a los del FM.
 - Otras que defina la CONAMUSA.
10. Promover el compromiso de los distintos sectores del Estado representados en la CONAMUSA para participar activamente en las diferentes acciones que involucren a las subvenciones del Fondo Mundial.
11. Conducir la articulación política y promover un consenso nacional entre los diferentes actores buscando la transparencia en la toma de decisiones para asegurar una efectiva implementación de las subvenciones.
12. Apoyar al RP en la coordinación y articulación con los diferentes niveles y entidades del Estado de los ámbitos de la subvención, para asegurar compromisos de sostenibilidad de las intervenciones definidas en el mismo y contar con la información técnica suficiente para el reporte de las actividades acordadas al FM.
13. Asegurar que se cumplan las políticas y lineamientos internacionales asumidos por el Perú en relación al involucramiento de las personas afectadas y las poblaciones claves en el diseño y la implementación de las Subvenciones.
14. Elaborar según las normas del FM, de manera conjunta con el RP un Plan de uso de los recursos recuperados por concepto de IGV y por liberación de impuestos de importación.
15. Aprobar el plan de cierre del programa elaborado por el RP, antes de su envío al Fondo Mundial.
16. Aprobar el plan de uso de bienes y servicios adquiridos, elaborado de manera conjunta con el RP, durante la etapa de cierre del programa, lo que supone la revisión del inventario de bienes y equipos adquiridos por los programas del Fondo Mundial, así como los documentos y propuestas elaborados por el RP para la transferencia de bienes.
17. Solicitar al RP la información, aclaración o ampliación de la información dada por éste, a través de informes o reportes cuando ésta resulte necesaria y acorde con los fines de la CONAMUSA y la implementación de las subvenciones.

Responsabilidades del RP:

1. Proveer a la CONAMUSA toda la información requerida para el monitoreo estratégico de las subvenciones del Fondo Mundial, así como toda aquella información que el MCP considere pertinente. El RP deberá entregar los siguientes documentos:
 - a. Copia de los Informes Técnicos y Financieros enviados por el RP al FM (de acuerdo al período requerido). Dichos informes deben contener un análisis cuantitativo y cualitativo de las acciones tomadas u objetivos alcanzados y por alcanzar a corto, mediano y largo plazo, así como recomendaciones técnicas para superar los nudos críticos que estuviera enfrentando la implementación.
 - b. Copia de todo reporte adicional que se remita al FM (de acuerdo al período requerido)
 - c. Copia de toda auditoría externa o interna que se realice a parte o al total de las subvenciones del Fondo Mundial.
 - d. Informes de medición de indicadores y evaluaciones que se realicen semestralmente de las subvenciones, conteniendo informe programático narrativo y administrativo. (semestralmente)
 - e. Datos organizados y sistematizados (tablero de control, informe de condiciones precedentes e informe de absorción y sostenibilidad), así como informes a solicitud para el levantamiento de información de seguimiento estratégico del programa (trimestralmente).
 - f. Informes Técnicos y Financieros ad hoc solicitados por la Asamblea General o Secretaría Ejecutiva de la CONAMUSA, con un plazo no menor de cinco (05) días útiles para el RP.
2. Implementar el Proyecto País TB-VIH del Fondo Mundial según lineamientos y parámetros establecidos en el Convenio con el Fondo Mundial, gestionando y liderando las reuniones necesarias en los diferentes niveles del sector público para el logro de los objetivos del proyecto, las que a su vez se reportarán en las reuniones periódicas que se establezcan con las contrapartes técnicas.
3. Contar con las aprobaciones respectivas de las contrapartes técnicas, según corresponda, del plan de ejecución de cada una de las actividades antes de iniciar toda acción operativa (curso, materiales, etc.)
4. Mantener un relacionamiento directo y pro-activo con las comunidades participantes del proyecto y sus representantes, a fin de velar por el avance y el logro de las actividades incluidas en el componente comunitario del proyecto. Asegurar la referencia adecuada visual y literal de los roles y créditos del Proyecto País/subvenciones, asegurando el uso de los formatos estandarizados, el adecuado uso de los logos de la CONAMUSA, de las contrapartes y del RP.
5. Deberá de mantener al equipo clave para la implementación del programa, con el que se le dio la buena pro, salvo imponderables presentados que deberá de informar inmediatamente de recibida la renuncia de miembros del equipo clave a CONAMUSA para que pueda emitir su no objeción al proceso de selección para cubrir la posición. El RP deberá entregar un informe detallado del proceso de selección y solicitar la conformidad de la CONAMUSA previamente a la contratación de la persona seleccionada, de no darse este proceso se declarará inválida la contratación.
6. Comunicar a la CONAMUSA todo acuerdo o convenio que realice con autoridades locales, regionales, nacionales en lo que competa a la implementación de la subvención y asegurar que, en la suscripción de estos contratos o convenios, aparezca de manera explícita el rol del MCP- CONAMUSA como conductor estratégico de la subvención del FM y de las contrapartes. Asimismo, se debe asegurar la presencia de las contrapartes técnicas y de CONAMUSA en el evento protocolar de la firma.
7. Establecer un equipo de gestión diferenciado por cada una de las subvenciones aprobadas por el Fondo Mundial que tenga a su cargo el RP, a fin de asegurar el

cumplimiento oportuno y completo de los compromisos asumidos frente al MCP y al FM.

8. Verificar y adoptar las medidas pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato con el Fondo Mundial y la selección de consultores idóneos, así como el cabal desempeño de éstos en la implementación de las subvenciones y sus correspondientes actividades.
9. Mantener reuniones periódicas con el MCP a fin de discutir los planes y adendas a los contratos con el FM, compartir información y comunicar asuntos referidos a la implementación de las subvenciones del FM.
10. Entregar al MCP la versión final de todo material producido (comunicacionales, guías, manuales, planes) en el marco de la presente subvención.
 - a. Los materiales deberán de contar con la conformidad de las contrapartes técnicas, en un plazo promedio de 20 días hábiles, que podrá a extenderse hasta 35 días hábiles según la complejidad del material, caso contrario se dará por aprobado.
 - b. Para agilizar los procesos de aprobación el RP debe hacer un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de los plazos del levantamiento de observaciones de los productos, en coordinación con las contrapartes técnicas, con la finalidad que este proceso no dilate la aprobación de los productos.
 - c. El RP debe asegurar que los consultores levanten todas las observaciones emitidas por las contrapartes técnicas antes de remitir la versión corregida.
 - d. Un comité consultivo comunitario será implementado para aportar su punto de vista en el proceso de elaboración de los materiales comunicacionales del componente comunitario, con énfasis en la propuesta inicial y la validación con población objetivo.
 - e. Será considerado nuevo material producido, aquel que incluya modificación/alteración de los productos provenientes de la implementación del Proyecto País TB-VIH con el objeto de adaptarlos bajo cualquier forma o extensión.
 - f. El MCP ejercerá su labor de vigilancia para el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.
11. Adoptar el Plan de Manejo de Conflictos de Interés de la CONAMUSA y cumplir con los lineamientos del Fondo Mundial en los asuntos relacionados con conflicto de interés, transparencia y rendición de cuentas.
12. Actuar con transparencia y diligencia en la gestión de los recursos otorgados por el Fondo Mundial en su calidad de administrador de los mismos, brindando información sobre el destino de los recursos y asegurando que dichos recursos se destinen estrictamente a la implementación de las subvenciones aprobadas. En este marco deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que los fondos sólo se utilicen en las actividades detalladas en los Anexos del acuerdo entre el RP y el Fondo Mundial, y los subcontratos que de ellos se deriven.
13. Asegurar la recuperación de recursos del IGV y la liberación de impuestos de importación, Informar de los avances de su implementación.
14. Mantener registros contables, documentos y demás evidencias referidas a la implementación de las subvenciones, accesibles al MCP durante la vigencia del Convenio entre el RP y el FM, según el acuerdo firmado con el Fondo Mundial.
15. Contratar servicios de auditorías independientes sobre sus ingresos y gastos, remitiendo de manera oportuna los reportes de auditoría al Fondo Mundial y al MCP.
16. Informar a solicitud del MCP o de la instancia que éste delegue, sobre el estado de una parte o de todo el programa a su cargo. Para ello, el RP está obligado a brindar la información solicitada de manera oportuna, detallada y con la documentación sustentatoria que la solicitud amerite; así como aclarar y/o ampliar la información dada al MCP. El MCP definirá el período en el que requerirá la información.

17. Brindar Asistencia Técnica en cumplimiento de sus funciones de monitoreo y evaluación de acuerdo a las necesidades identificadas conjuntamente con las contrapartes, o a solicitud del MCP. Para ello, el RP deberá contar con acceso a la información técnica completa y oportuna relacionada al proyecto y que nos permita monitorear y evaluar el avance de las actividades y el reporte de nuestro compromiso como RP a CONAMUSA y al FM.
18. Realizar periódicamente el monitoreo y la evaluación de los programas, de acuerdo al Plan de Monitoreo y Evaluación aprobado por el FM e informar de sus resultados al MCP.
19. Asegurar que toda la información entregada al MCP haya sido verificada y sea verificable.
20. Comunicar al MCP, oportunamente, de las alertas con relación a retrasos, inconvenientes, incumplimientos, etc., en la implementación y/o ejecución de la subvención a cargo del RP y otros sub contratistas.
21. Remitir los reportes correspondientes a los gastos administrativos y programáticos de manera trimestral o cuando sean requeridos por el MCP. Asimismo, gestionar los gastos administrativos sin sobrepasar ni modificar los límites aprobados por el MCP y el FM, salvo que haya sido autorizado expresamente por ambas instituciones.
22. Apoyar el trabajo de los comités especializados o de las comisiones conformadas por la CONAMUSA.
23. En lineamiento a la política de transparencia toda convocatoria, concurso o licitación deberá ser compartida con el MCP de manera oportuna para, de ser considerado por éste, sea difundida en la página web de CONAMUSA.

Ayuda Memoria

Perfil de los miembros del Comité de Monitoreo (CME)

- El CME estará integrado por representantes de diversos sectores, e incluirá a personas con conocimientos, competencias y experiencia en las siguientes áreas clave:
 - ✓ Gestión financiera
 - ✓ Conocimientos técnicos específicos de cada enfermedad (VIH y TB)
 - ✓ Gestión de adquisiciones y suministros
 - ✓ Gestión de programas
 - ✓ Gestión de riesgos
 - ✓ Derechos humanos
- En caso que entre los miembros de CONAMUSA no se encuentren algunas de esas competencias, podrán ser integradas por personas externas a CONAMUSA.
- Los candidatos a integrar el CME deberán remitir a la Unidad Técnica (UT) sus currículum vitae, la UT hará un análisis de los mismos, en función de la matriz de competencias, el resultado del análisis será enviado a los miembros de la Asamblea como criterio de evaluación.
- Recomendable incorporar a personas con conocimientos y experiencia en la eliminación de la estigmatización, la discriminación y en el enfoque de salud basado en derechos.
- En la medida de lo posible se debe asegurar que la representación de hombres y mujeres sea paritaria, así como garantizar la representación de las poblaciones clave y afectadas teniendo en cuenta la situación socio epidemiológica de las dos enfermedades y el contexto nacional.
- **El número de miembros del comité de monitoreo puede ser máximo de 8 miembros y que al menos el 50% de los miembros deben ser de poblaciones clave y afectadas y el otro 50% personal técnico.**

Criterio adicional: Las 4 sillas de los miembros que corresponden a poblaciones clave y afectadas no pueden ser ocupadas por miembros de una sola comunidad.

	Personal técnico	Poblaciones clave y afectadas
Perfil	Miembros de CONAMUSA o externos profesionales	Miembros de CONAMUSA o externos de poblaciones clave y afectadas
Cantidad	Máximo 4	Máximo 4. No pueden ser todos de la misma comunidad

Elegibilidad y Conflicto de Interés

- Cualquier miembro de los sectores representados en el MCP, sea representante titular o suplente son elegibles
- Los representantes del RP no son elegibles para ser miembros del CME.
- Los miembros del comité no deben estar afiliados a ninguna organización responsable de la ejecución dentro de la subvención.

Procedimiento del Elección

La Asamblea General nombrará a los miembros del comité de Monitoreo propuestos por los diferentes sectores, acorde a las subvenciones del FM vigentes. Los miembros del CME tomarán posesión de sus cargos por medio del acta de la Asamblea.

Los miembros elegidos servirán por un periodo de dos años, luego del cual se harán nuevos nombramientos o ratificaciones.

