

Manual de Monitoreo Estratégico de la CONAMUSA



Aprobado por CONAMUSA el 5 de Abril de 2019

ÍNDICE

<i>Abreviaturas</i>	<i>p. 3</i>
1. Introducción	p. 4
2. Principios rectores del monitoreo estratégico	p. 5
2.1 El marco conceptual del Fondo Mundial	p.5
2.2 El monitoreo estratégico desde el MCP CONAMUSA	p. 6
3. Procedimientos y actividades del Monitoreo Estratégico	p. 7
3.1. Reuniones periódicas entre el CME y los RP	p. 7
3.2. Reuniones ad hoc del Comité de Monitoreo Estratégico	p. 10
3.3. Visitas a los proyectos del Comité de Monitoreo Estratégico	p. 10
3.4. Visitas a los proyectos de miembros de la CONAMUSA	p. 12
3.5. Retroalimentación de miembros de la CONAMUSA e información proveniente de otros sectores	P. 12
3.6. Informes e intercambios con el Agente Local del Fondo Mundial	p. 13
3.7. Intercambios y reuniones con el equipo de gestión de la cartera país del Fondo Mundial	p. 14
4. Actores en la realización del Monitoreo Estratégico	p. 15
4.1 Estructuras de la CONAMUSA	p. 15
4.1.1 Comité de Monitoreo Estratégico	p. 15
<i>Los Coordinadores de los Sub-comités</i>	p. 18
4.1.2 Asamblea General	p. 19
4.1.3 Secretaría Ejecutiva	p. 20
4.1.4 Unidad Técnica	p. 21
4.2 Estructuras independientes de la CONAMUSA	p. 22
4.2.1 Receptores Principales	p. 22
4.2.2 Agentes Locales del Fondo	p. 22
4.2.3. Equipo país del Fondo Mundial	p. 23
4.2.4. Mecanismos regionales	p. 24
<i>Listado de anexos</i>	<i>p. 25</i>

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. INTRODUCCION

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 2018 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 última actualización realizada en abril del 2017. 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 las lista de anexos, para que 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, «la financiación basada en el desempeño funciona correctamente; se supone que no debe centrarse en los detalles cotidianos de la ejecución de la subvención. El MCP y el RP tienen funciones complementarias. La función de supervisión del MCP es diferente a la obligación del RP de vigilar y evaluar la ejecución de las subvenciones. La supervisión requiere que el MCP comprenda cómo están funcionando las subvenciones, siga el progreso y los problemas que puedan surgir, y formule recomendaciones al RP para mejorar el resultado. La supervisión es un tipo de monitoreo que se centra en la gobernanza y en comprender el concepto general. El MCP debe entender la ejecución de la subvención en la escala macro, pero no debe sumergirse en detalles micro, ya que eso corresponde al RP».

El correcto ejercicio de la función de ME es el Requisito de Elegibilidad número 3 para el financiamiento del FM y define así los siguientes componentes operativos³:

1. «El MCP cuenta con un plan de monitoreo estratégico en el que se detallan las actividades concretas, las responsabilidades de los miembros individuales y/o de los sectores constituyentes, el calendario y el presupuesto como parte del presupuesto del MCP».
2. «El MCP ha designado un órgano permanente con la experiencia y competencias necesarias para asegurar que se realice monitoreo estratégico de manera periódica».
3. «El órgano de monitoreo estratégico del MCP busca obtener información de actores que no sean miembros del MCP y de personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas».

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 *Documento de información sobre la supervisión de los MCP*, Fondo Mundial para la lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria. Anexo B

³ *Directrices y Requisitos para los Mecanismos de Coordinación de País*, Fondo Mundial para la lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria. Anexo C

2.2 EL MONITOREO ESTRATEGICO DESDE EL MCP CONAMUSA

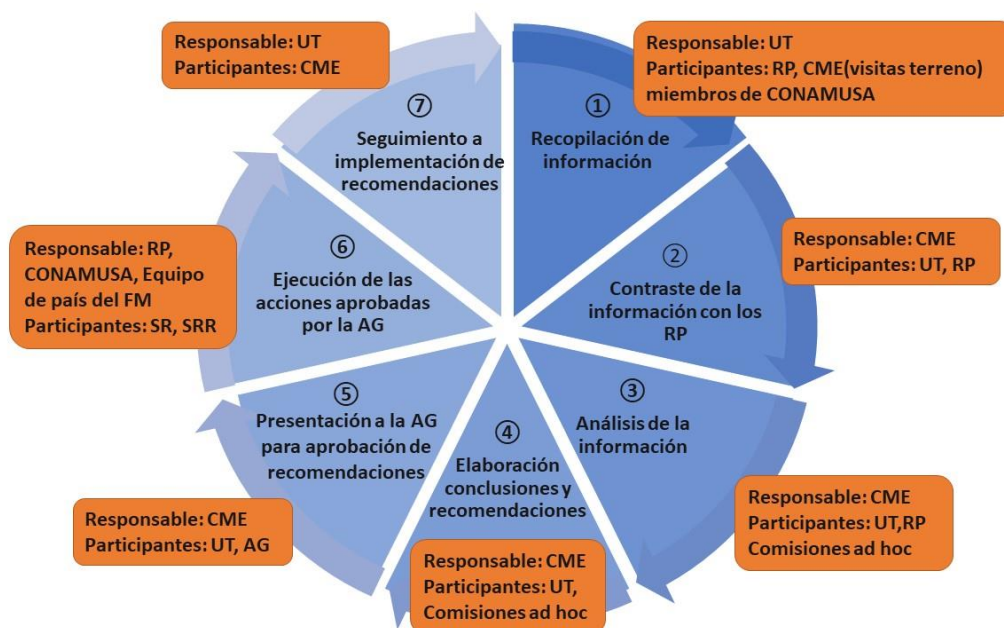
Este Manual se centra en los órganos operativos y el desarrollo de los procedimientos que dotan a la CONAMUSA la capacidad de planificar y ejecutar la función de ME de las subvenciones del FM y otros donantes.

Además de lo antes mencionado, existen otras actividades relacionadas con las subvenciones que están asociadas a la función de ME. Según la publicación del FM, *Directrices y Requisitos para los Mecanismos de Coordinación de País*, el FM procurará que los MCP participen en estas actividades y recomienda que los MCP las realicen cuando sea necesario para evitar retrasos en el financiamiento. Entre otras, estas actividades incluyen:

- a) La preparación de las subvenciones y la firma del acuerdo. Una vez que las notas conceptuales han sido aprobadas, el FM negocia un acuerdo de subvención que firma con cada RP. El acuerdo de subvención es la base que permite el desembolso de los fondos. El ME de los procesos de preparación de la subvención y de firma del acuerdo por parte del MCP, garantiza que los resultados del programa se ajustan a la nota conceptual original presentada. Es práctica de CONAMUSA que un comité ad hoc sea compuesto para realizar esta función.
- b) Auditorías rutinarias de los RP. Todos los años, los RP están obligados a someterse a una auditoría independiente externa. Si procede, el MCP debe facilitar el proceso de auditoría y revisar las conclusiones de la auditoría para determinar los posibles riesgos en la ejecución de los programas.
- c) Auditorías del FM al portafolio de un país que recibe una subvención. La Oficina del Inspector General del FM puede, por muestreo o en el caso de que se detecten irregularidades, iniciar una auditoría exhaustiva del portafolio de un país. Al igual que en las auditorías rutinarias, el MCP debe apoyar este proceso y analizar sus conclusiones.

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 de cada subcomité 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

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 de cada subcomité 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.

Envío de información

El RP enviará información a la UT, tres semanas antes de la fecha de la reunión trimestral. A su vez, la UT reenviará la información concerniente a todos los miembros de cada subcomité. 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 presentadas 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.

Análisis interno del Comité de Monitoreo Estratégico

En las dos (2) semanas previas a la reunión con los RP, el coordinador de cada subcomité, a través de la UT, convocará a una reunión de su subcomité, para analizar la información enviada por los RP. Dichas reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, por medio de Skype o sistema de teleconferencia.

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 los subcomités. 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.

Análisis conjunto del Comité de Monitoreo Estratégico con los RP

En la tercera semana posterior al envío de la información por parte del 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 de cada subcomité tienen la obligación de participar activamente en las reuniones internas de análisis del subcomité 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 un miembro no puede participar virtualmente, los miembros del subcomité podrán delegar la participación en su miembro alterno, siempre que los dos hayan coordinado e intercambiado información previamente, sea físicamente, por correo electrónico o por teléfono.

Si durante el periodo del mandato, un miembro titular o su alterno acumulan tres (3) ausencias no justificadas a las reuniones regulares y sin haber notificado al CME, la membresía de ambos 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 de cada subcomité, para su discusión y aprobación por la AG. La UT también hará el seguimiento del cumplimiento de las acciones aprobadas por la AG.

Toma de decisiones

Como resultado del análisis y la consecuente comprensión de los problemas y obstáculos que enfrenta el PR, cada subcomité 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, los coordinadores de los subcomités podrán 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 la 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.

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.

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, los coordinadores de los subcomités de ME presentarán 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 de cada CME puede convocar a reuniones extraordinarias 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 de cada subcomisión 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 la CME y los RP

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 por subcomité, 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 de los subcomités 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.

Ejecución de las visitas

Para facilitar el flujo de información y posibles retenciones 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 la 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.

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 de la 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 RPs 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 la 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 la 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 a la CME que la investigue 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 de cada subcomité 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

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. Los subcomités de VIH y tuberculosis que conforman el CME tienen las siguientes competencias en el ME:

- a) Proponer a la AF 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 RPs 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

Conformación y perfil de los miembros

En el 2017, la AG acordó que el CME sería integrado por dos subcomités, uno para VIH y otro para tuberculosis (Acta N° 03-2017). En el caso de recibir una subvención relacionada con otra enfermedad, se conformará un subcomité especializado en la temática para el ME de la misma, el cual también sería parte del CME.

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 el caso de que 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 es respetado, los candidatos a integrar cada CME deberán transmitir a la UT sus curriculum vitae, y la UT hará un análisis de los mismos en función del cuadro de competencias en ANEXO D

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 afectadas teniendo en cuenta la situación socio epidemiológica de las tres enfermedades y el contexto nacional.

El subcomité de ME para cada enfermedad estará integrado por un máximo de 7 personas, entre los cuales se incluirán los siguientes:

- 1 representante del MINSA, que puede ser quien preside la Dirección de Prevención y Control de la enfermedad o de otra unidad relacionada.
- 2 representantes de las personas que viven con la enfermedad y poblaciones clave afectadas.
- 1 representante de una agencia de cooperación internacional
- 1 representante de la sociedad civil (colegios profesionales y OGND)
- 1 representante de una institución académica.

El perfil de los demás miembros del subcomité dependerá del tipo de actividades establecidos en cada subvención, lo cual definirá la especialidad ad-hoc para completar el equipo. Para ver la conformación de los subcomités de VIH y TB actuales, ver el Anexo F.

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 de los Comités de Monitoría Estratégica de CONAMUSA* (Anexo G), la cual mantendrá deberá actualizar cuando cambie un miembro o cuando finalice el periodo de servicio de todos los miembros.

Elegibilidad y conflicto de interés

Cualquier miembro de los sectores representados en el MCP, sea representante titular o suplente, es elegible para ser miembro del CME. Los representantes de los RP/SR no son elegibles para ser miembros de ningún subcomité de ME con el fin de evitar situaciones de conflicto de interés. En caso de que algún miembro del CME represente organizaciones que reciban apoyo de cualquier índole a través de un RP deberán abstenerse de participar en aquellas actividades del OC que impliquen su organización.

Procedimiento de elección

En una reunión ordinaria, la AG ratificará de acuerdo a sus competencias a los miembros de cada subcomité de ME propuestos por sus sectores, acorde a las subvenciones del FM vigentes. Los miembros del CME tomarán posesión de sus cargos por medio de un acta firmada por 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 solicitará al sector un nuevo miembro siguiendo el mismo procedimiento de ratificación antes mencionado.

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 procederá a solicitar al sector un nuevo miembro.

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 especializados 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.

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 básico 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.

Los Coordinadores de los subcomités

Cada subcomité de ME deberá tener un Coordinador, quien organizará y liderará las actividades del subcomité y será el enlace para la comunicación entre el subcomité 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

Cada subcomité de ME deberá tener un Coordinador, quien será elegido de entre sus miembros por mayoría simple en una reunión ordinaria del subcomité. La AG ratificará a los coordinadores elegidos, registrando su aprobación en un acta firmada.

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

Competencias del Coordinador

- a) Representar al subcomité 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 subcomité, 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 la 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 de la 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 la 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 a los coordinadores de los subcomités de monitoreo estratégico, para que puedan 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.
- b) Proveer apoyo administrativo y logístico para para la organización de las reuniones del CME, la preparación de actas, la distribución de información y documentos a los miembros del CME
- c) Facilitar la ejecución de todas las actividades del CME en el ejercicio de la función de monitoreo estratégico
- d) 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.
- e) Mantener un archivo actualizado que documente las reuniones, procesos, acuerdos e informes del CME.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).
- i) Apoyar la preparación de propuestas programáticas y financieras, la negociación de convenios y el cierre de subvenciones.
- j) Apoyar a la CME y al FM en la preparación de visitas sobre el terreno.
- k) Dar al FM el acceso a la documentación y registro de actividades de ME.
- l) Dar seguimiento a las recomendaciones al RP surgidas de los órganos de CONAMUSA
- m) Desarrollar estrategias e implementar mecanismos de comunicación y divulgación de información de monitoreo estratégico (páginas web, boletines, correo electrónico, grupos en redes sociales, etc.)
- n) 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 la 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 la 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 los módulo 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

Según se establece en el documento *Directrices y requisitos del FM para el MCP* (Anexo C), “la Secretaría del Fondo Mundial firma acuerdos de subvención con los RP y gestiona el desembolso periódico de los fondos a los RP en función del logro de los objetivos del programa (y de conformidad con las políticas del Fondo Mundial). El Gerente de Portafolio del Fondo es la pieza esencial en la gestión de las subvenciones en la Secretaría del Fondo Mundial y es responsable de garantizar la comunicación e interacción necesarias con los actores clave para lograr una ejecución eficaz de los programas financiados por el Fondo Mundial.”

De entre sus funciones en las que se refieren al apoyo de la función de monitoreo estratégico de CONAMUSA se encuentran las siguientes:

- a) Monitorear estratégicamente la gestión del desempeño operativo de CONAMUSA y de sus 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 RPs; 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 la 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: Documento del Fondo Mundial sobre la supervisión de los MCP

Anexo C: Directrices y requisitos del Fondo Mundial para los MCP

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

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

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

Anexo G: Conformación 2018 – 2019 de la Comisión de Monitoreo Estratégico de CONAMUSA

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

Anexo I: Marco normativo de CONAMUSA para el ejercicio del monitoreo estratégico