

GUÍA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL RESUMEN PARA EL MECANISMO COORDINADOR DE PAÍS

Versión 2.0 R1— 15 de agosto de 2017

Herramientas de gestión para el enfoque de todo el país

Resumen del MCP

Tablero de mando regional

El Tablero de mando para la gestión del receptor principal

Herramienta de gestión para el subreceptor



Esta publicación informe se presenta gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos a través de la Agencia del Gobierno de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional y el Plan de Emergencia del Presidente de Estados Unidos para la lucha contra el SIDA. GMS está financiada por el Plan de Emergencia del Presidente de los Estados Unidos para el Alivio del Sida y por la Agencia del Gobierno de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, bajo el contrato Número AID-OAA-C-12-00040. El contenido de este informe es de responsabilidad absoluta del proyecto Grant Management Solutions y no necesariamente refleja el punto de vista de USAID, del Gobierno de los Estados Unidos o del Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria. GMS es un consorcio subvencionado por el Gobierno de los Estados Unidos de América. Los socios son Management Sciences for Health, Abt Associates, International HIV/AIDS Alliance, Pact, Palladium, Realizing Global Health y Training Resources Group. Este consorcio tiene como finalidad apoyar el fortalecimiento del desempeño de las subvenciones del Fondo Mundial.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	Introducción.....	6
1.1.	Objetivo y organización de la Guía del usuario	6
1.2.	¿Qué es un tablero de mando y cómo ayudará en la función del monitoreo estratégico del MCP?.....	6
1.3.	¿Cómo funciona el tablero el Resumen para el MCP?.....	7
1.4.	¿Por qué y cómo se desarrolló el Resumen para el MCP?.....	7
1.5.	¿Quiénes serán los beneficiarios del Resumen para el MCP?.....	9
1.6.	Cómo encaja el resumen del MCP en el enfoque de todo el país y la serie de herramientas de gestión.....	10
2.	Configuración y manejo del Resumen para el MCP—esta sección esta dirigida a tecnología de la información y gerentes de monitoreo y evaluación.....	13
2.1.	Pasos clave para configurar el Resumen para el MCP.....	13
2.2.	Requisitos previos para la instalación adecuada del Resumen para el MCP.....	13
2.2.1.	Archivos necesarios para producir el Resumen para el MCP.....	13
2.2.2.	Requisitos de equipo	14
2.2.3.	Requisitos del sistema.....	14
2.2.4.	Conectividad.....	15
2.2.5.	Actores clave para la instalación del Resumen para el MCP y sus conocimientos y habilidades necesarias	15
3.	Instrucciones detalladas para instalar, configurar y usar la aplicación de ingreso de datos—esta sección es para la secretaria del MCP, staff y el administrador del Resumen para el MCP.....	17
3.1.	Instalación de la aplicación de ingreso de datos de Excel.....	18
3.1.1.	Obtener y gestionar archivos de aplicación de ingreso de datos.....	18
3.1.2.	Acceso a la pantalla del menú	19
3.2.	Configuración de la aplicación de ingreso de datos de Excel—Proceso 1	20
3.2.1.	Paso 1: configuración> ir a configuración > Información general.....	21
3.2.2.	Paso 2: configuración> ir a configuración > Nombres de pr	22
3.2.3.	Paso 3: configuración > ir a configuración > Crear nuevas hojas de PR	23
3.3.	Aplicación de ingreso de datos de Excel—Proceso 2: Recopilación de datos/ carga de datos de PR	27
3.4.	Aplicación de ingreso de datos de Excel—Proceso 5: Exportar todos los datos ...	29
3.5.	Aplicación de ingreso de datos de Excel—Proceso 3: Comentarios	31
3.6.	Aplicación de ingreso de datos de Excel—Proceso 4: Plan de acción	32
4.	Instrucciones detalladas para instalar el software SAP y producir el Resumen para el MCP—esta sección es para uso del administrador del Resumen para el MCP.....	34
4.1.	Instalación de SAP Crystal Dashboard Design 2011 (software del Resumen para el MCP).....	35
4.1.1.	Verificar que la versión de Excel en la computadora del MCP es compatible con el software del Resumen para el MCP.....	35
4.1.2.	Instalación del software del tablero de mando.....	36
4.1.3.	Pasos adicionales para instalar el Resumen para el MCP	43

4.2.	Cómo navegar en el Resumen para el MCP	45
4.2.1.	Importar datos de los RP en el Resumen para el MCP	45
4.2.2.	Importar datos en el Resumen para el MCP	47
4.2.3.	Visualización del Resumen para el MCP	49
5.	Utilizando el Resumen para el MCP para el monitoreo estratégico y apoyar la mejora en el desempeño—esta sección es para el administrador del Resumen del MCP, los miembros del MCP y el personal del secretariado.....	50
5.1.	¿Que es el monitoreo estratégico?	50
5.2.	¿Qué requiere el Fondo Mundial a los MCP para un monitoreo estratégico adecuado?	51
5.3.	Elementos para un completo y adecuado proceso de monitoreo estratégico	52
5.4.	¿Cómo puede el Resumen para el MCP ayudar al MCP a realizar la función del monitoreo estratégico?	54
5.5.	¿Cuáles son los elementos clave para el uso eficaz del Resumen para el MCP?	55
5.5.1.	Elementos mínimos requeridos para uso eficaz del Resumen del MCP	55
5.5.2.	Proceso de ocho pasos a seguir después de establecer elementos mínimos para utilizar el Resumen para el MCP	55
6.	El Resumen para el MCP en detalle.....	59
6.1.	Pestaña de resumen	59
6.1.1.	Introduccion y establecimiento de umbraless	59
6.1.2.	Indicador financiero.....	62
6.1.3.	Indicador programatico	64
6.1.4.	Análisis del Resumen para el MCP	65
6.2.	Pestaña de plan de acción	69
7.	Solución de problemas: mejores prácticas, preguntas frecuentes y el servicio de asistencia	71
7.1.	Preguntas frecuentes sobre la aplicación de ingreso de datos	71
7.2.	Preguntas frecuentes sobre el Resumen para el MCP	73
7.3.	Cómo obtener ayuda con el Resumen para el MCP.....	78

ABREVIATURAS Y SIGLAS

ALF		Agente Local del Fondo
OME		órgano de monitoreo estratégico
Fondo Mundial		El Fondo Mundial de lucha contra el Sida, la tuberculosis y la malaria
GAS		gestión de adquisiciones y suministros
GMS		Grant Management Solutions
HGSR		Herramienta de gestión para el SR
<i>Guía del usuario</i>		<i>Guía de instalación y configuración del Resumen para el Mecanismo coordinador de país</i>
MCP		mecanismo coordinador de país
ME		monitoreo estratégico
RP		receptor principal
SR		subreceptor
TI		tecnología de la información
USAID		Agencia del Gobierno de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
USB		Bus universal en serie/flash drive

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO Y ORGANIZACIÓN DE LA GUÍA DEL USUARIO

Esta *Guía de instalación y configuración del Resumen para el mecanismo coordinador de país* (*Guía del usuario* en lo sucesivo) tiene como fin ayudar a los miembros del mecanismo coordinador de país (MCP), así como a los miembros del órgano de monitoreo estratégico (ME) a entender la historia del “Resumen para el mecanismo coordinador de país”, los requisitos previos para usarlo, los pasos específicos de instalación, configuración, su uso y diagramación.

Esta *Guía del usuario*, se divide en dos partes principales: (1) una introducción que explica los orígenes, el objetivo, el desarrollo y los planes para el Resumen para el MCP, que comprende las secciones 1 y 2 de esta *Guía del usuario* y (2) instrucciones detalladas para usar el Resumen para el MCP, en las secciones 3-6 de esta *Guía del usuario*.

1.2. ¿QUÉ ES UN TABLERO DE MANDO Y CÓMO AYUDARÁ EN LA FUNCIÓN DEL MONITOREO ESTRATÉGICO DEL MCP?

El Resumen para el MCP es un tablero de mando para la gestión de las subvenciones del país. Brinda a los miembros del MCP y al órgano de ME un mecanismo altamente visual y fácil de usar para obtener una visión instantánea de la ejecución de las subvenciones del Fondo Mundial para combatir el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria en un momento dado. Utilizando una codificación de colores y dando la capacidad de profundizar más en los detalles (técnicamente drill-down), el tablero sirve como guía para el análisis del órgano de ME y miembros del MCP hacia el desempeño de las subvenciones del país y por lo tanto les da una oportunidad de detectar problemas de ejecución de las subvenciones desde un principio y adoptar medidas rápidas para realizar las debidas correcciones.

Un tablero de mando es una modalidad de visualización de la información más importante que necesitan los gerentes y ejecutivos a cargo de decisiones para monitorear el avance hacia de los objetivos de un proyecto u organización. Al usar los datos del tablero de mando para la identificación oportuna de problemas y cuellos de botella en la implementación del programa, los gerentes y otros ejecutivos pueden adoptar medidas correctivas para mejorar el desempeño del programa.

De esta manera, el Resumen para el MCP se convierte en un instrumento fundamental en el proceso de ME, brindándoles información que les facilita examinar el desempeño de los RP, y les facilita la toma de decisiones y medidas correctivas para mejorar el desempeño de todas las subvenciones del país en una manera oportuna

Los objetivos del Resumen para el MCP en el contexto del ME son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del MCP información financiera, programática y de la gestión de adquisición de medicamentos clave para el seguimiento estratégico de las subvenciones.

- Ayudar a los miembros del MCP a reconocer señales de advertencia de los aspectos de la ejecución de la subvención que requieren atención, a través del uso de indicadores estandarizados y umbrales con códigos de colores que están vinculados a los niveles de rendimiento
- Proporcionar un mecanismo fácil para los miembros del MCP para registrar y archivar sus recomendaciones y decisiones sobre las medidas de seguimiento necesarias para mejorar el desempeño de subvención.
- Promover el diálogo entre los miembros del MCP y los RP sobre gestión y desempeño de subvención.
- Lograr un mejor desempeño de subvención a través de las acciones de seguimiento tomadas por el RP y los miembros del MCP para manejar los problemas con la ejecución de la subvención.

1.3. ¿CÓMO FUNCIONA EL TABLERO EL RESUMEN PARA EL MCP?

El Resumen para el MCP comprende dos aplicaciones que se usan conjuntamente: una aplicación de ingreso de datos basada en Excel y una aplicación de visualización del tablero de mando que usa el software SAP Crystal Dashboard Design 2011. Cuando se usan juntas, estas dos aplicaciones permiten visualizar el estado de las ejecuciones de la subvención de todos los RP del país a través de indicadores financieros, gestión de adquisiciones y suministros, y programáticos que informan al MCP respecto de los "signos vitales" de las subvenciones del país.

Las aplicaciones del Resumen para el MCP reciben informaciones desde los tableros de mando de los RP de cada una de sus subvenciones. Estos tableros de mando para el RP utilizan unas aplicaciones similares; los Tableros de Mando para la Gestión del RP deben ser utilizados y adoptados por los RP antes de que el Resumen para el MCP pueda ser preparado y generado. Los datos de los tableros de mando de los RP son cargados dentro del Resumen para el MCP y mostrados utilizando el software de SAP. Estos datos y los diálogos con los RP producen recomendaciones del Órgano de ME, las cuales son ingresadas en una segunda página del Resumen para el MCP para ser presentadas, analizadas y utilizadas en el proceso de toma de decisión del MCP. La información generada por el Resumen para el MCP puede ser revisada periódicamente (trimestral, semestral, mensual) y pueden utilizarse para producir documentos que se envían rutinariamente al Secretariado del Fondo Mundial y que aportan al plan de mejora que los MCP debe llenar anualmente. El Resumen para el MCP también puede ser utilizado para informar a los líderes y contrapartes dentro del mismo país acerca del estado de su cartera de subvenciones.

1.4. ¿POR QUÉ Y CÓMO SE DESARROLLÓ EL RESUMEN PARA EL MCP?

Desde 2006, GMS ha desarrollado tres tableros de mando para países del Fondo Mundial: dos prototipos de Tablero de Mando para la Gestión del RP (usando Excel y Xcelsius) y un tablero de mando de supervisión para MCP. El tablero de mando del MCP fue puesto a prueba con el Secretariado del Fondo Mundial en 2009 y aún puede ser observado en el sitio web del Fondo Mundial en www.theglobalfund.org/es/country-coordinating-mechanism/oversight/. El Tablero de Mando para la Gestión del RP se basa en los prototipos antedichos que se introdujeron en Honduras y Nicaragua, respectivamente, en 2006 y 2008.

Durante el 2014 se desarrolla una nueva versión mejorada de los primeros prototipos de Tableros de Mando para la Gestión del RP, el cual nace de un seguimiento de hallazgos derivados de la evaluación del impacto producido por la introducción del tablero de mando de MCP. La herramienta fue desarrollada por GMS, el Secretariado del Fondo Mundial de lucha contra el Sida, la tuberculosis y la malaria (Secretariado del Fondo Mundial), y un socio del sector privado, la multinacional alemana de tecnología de la información (TI) SAP.¹ Asimismo, seis RP en cinco países (India, Nepal, Myanmar, la República Democrática del Congo y Honduras coordinaron la validación de los indicadores seleccionados por los el Tablero de Mando para la Gestión del RP).²

El Tablero de Mando para la Gestión del RP se puso a prueba en seis países entre febrero y agosto de 2014: Costa de Marfil, la República Dominicana, Laos, Senegal, Sudáfrica y Uganda.

Usando el tablero de gestión de los RP como punto de partida, GMS diseñó un nuevo tablero de mando para los MCP que consolida y muestra datos de especial interés para los MCP. Nombrado como el Resumen para el MCP, ya que muestra un subconjunto de datos importados de múltiples tableros de gestión de los RP, esta herramienta también se desarrolló en colaboración con el Fondo Mundial.

Como parte del proceso de desarrollo, GMS realizó entrevistas con miembros del MCP de Bangladesh, Costa de Marfil, República Dominicana y Uganda con el objetivo de obtener retroalimentación sobre la relevancia de los datos a presentar, así como en la forma en que se muestran los datos en el Resumen para el MCP. La Secretaría del Fondo Mundial a través del CCM-Hub en Ginebra, también brindó similar retroalimentación. Una vez integrados todos estos comentarios al prototipo, se diseñaron las aplicaciones para el mecanismo de importación de los datos. Las pruebas del Resumen para el MCP fueron realizadas por personal del MCP y miembros del MCP de República Dominicana y Uganda. La prueba en el MCP de República Dominicana fue realizada en el país, utilizando datos importados de los tres (3) RP activos del país. Personal del CCM-Hub de la Secretaría del Fondo Mundial también participó en esta prueba. Las pruebas incluyeron discusión sobre diferentes mecanismos a establecer entre el MCP y los RP para facilitar la producción y discusión del Resumen para el MCP.

Los archivos del Resumen para el MCP y la *Guía del usuario* fueron completados en Agosto del 2015. Las lecciones aprendidas durante el ejercicio fueron incorporadas tanto en las aplicaciones como en la *Guía del usuario*. Se produjeron las aplicaciones en

1. SAP es una corporación multinacional alemana fundada en 1972, cuya especialización es el desarrollo de software para la gestión de operaciones comerciales y relaciones con los clientes. SAP es la sigla de *Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung* ("Sistemas, aplicaciones y productos en procesamiento de datos").

2. Los RP que validaron los indicadores de tableros de mando fueron CHF Honduras (Honduras); *Projet Santé Rurale* o SANRU (República Democrática del Congo); International AIDS Alliance (India); y Save the Children (Myanmar y Nepal).

versión de español, inglés, francés, portugués, ruso. Se produjeron las guías de usuario en versión de español, inglés, francés, y portugués.

El Resumen para el MCP tiene las siguientes ventajas:

- **Fácil de usar:** El proceso de producir el Resumen para el MCP es simple y puede ser implementado por una persona designada por el MCP
- **Utiliza los datos de los Tableros de Mando para la Gestión de los RP existentes:** Los datos de origen para el Resumen para el MCP son los datos que aparecen en los Tableros de Mando para la Gestión de los RP; suponiendo que el RP ha optimizado el uso del tablero de gestión, el Resumen para el MCP generados a través de los datos del RP estarán actualizados y serán de buena calidad.
- **Puede ser producido rápidamente:** El tiempo de ingreso de datos por el MCP es mínimo. Esto es porque la mayoría de los datos que aparecen en el resumen de MCP han sido importados usando archivos que proporcionan los RP. La generación de datos es semi-automatizada, lo que minimiza los errores de entrada de datos.
- **No requiere personal adicional para generar y revisión:** El personal existente del MCP y los miembros del órgano de ME pueden coordinar para producir el resumen del MCP y revisar su contenido.
- **Se puede generar frecuentemente como para proporcionar información significativa por parte del MCP para mejorar la gestión de subvenciones:** El Resumen para el MCP se puede generar de forma periódica (trimestral o semestral) según lo acordado entre el MCP y RP.
- **Promueve la comunicación y colaboración entre MCP y RP:** Una vez que el MCP está de acuerdo con los RP en la frecuencia de presentación de datos y modalidades para la transmisión de datos, discusiones posteriores y la retroalimentación a partir de datos de resumen del MCP, se facilita la comunicación entre MCP y RP para mejorar el desempeño de subvención.

1.5. ¿QUIÉNES SERÁN LOS BENEFICIARIOS DEL RESUMEN PARA EL MCP?

Los principales beneficiarios del Resumen para el MCP será el MCP como responsable de conducir el ME de las subvenciones del Fondo Mundial. El ME de las subvenciones es una importante función del MCP. El ME permite asegurar que los recursos asignados al país se usen en forma eficiente, que los programas sean implementados como han sido planeados, y que los recursos lleguen a la población objetivo. Usando ésta herramienta, el MCP podrá dar seguimiento a los programas, saber cómo ellos están trabajando, seguir el progreso y los problemas, y hacer recomendaciones para que el RP pueda mejorar el desempeño de la subvención.

Otras instancias interesadas que se beneficiarán de la información generada por los resúmenes del MCP son los Agentes Locales del Fondo Mundial (ALF) equipos del país del Fondo Mundial (quienes dan seguimiento a la ejecución de las subvenciones), personas de toma de decisión a nivel nacional como el presidente, primer ministro o personal del parlamento, contrapartes nacionales tales como asociados de desarrollo y asociaciones de poblaciones clave, e instituciones internacionales interesadas en conocer sobre el progresos de las subvenciones en sus respectivos países.

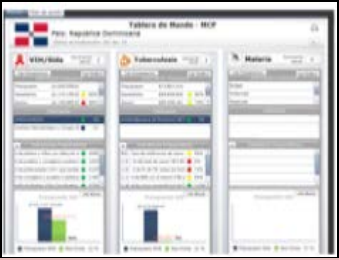



1.6. CÓMO ENCAJA EL RESUMEN DEL MCP EN EL ENFOQUE DE TODO EL PAÍS Y LA SERIE DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

El Resumen del MCP es uno de una serie de cuatro herramientas de gestión creadas para ayudar a los países del Fondo Mundial supervisar y mejorar el desempeño de su subvención. La serie completa consiste de las siguientes herramientas por orden de creación:

1. El Tablero de mando para la gestión del RP, desarrollado por GMS, la Secretaría del Fondo Mundial y SAP SE en 2013.
2. Resumen del MCP, desarrollado independientemente por GMS
3. Tablero de mandos regional, desarrollado independientemente por GMS
4. Herramienta de gestión para el SR (HGSR), desarrollada independientemente por GMS

El Fondo Mundial ha adoptado el Tablero de mando para la gestión del RP y el Resumen del MCP. Estas herramientas se están publicando progresivamente en el sitio web del Fondo Mundial en www.theglobalfund.org/en/funding-model/technical-cooperation/management-tools/.

En el cuadro de la página siguiente se muestra las cuatro herramientas y sus características principales, donde las flechas de la columna izquierda indican el flujo de datos entre las herramientas.

Herramienta de gestión	Características principales	Ingreso de datos
<p>Resumen del MCP</p>  <p>Usuarios principales: mecanismos de Coordinación de País (MCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliza una aplicación basada en Excel para el ingreso de datos y una aplicación SAP Crystal Presentation Design 2011 para la visualización ➤ Presenta resultados trimestrales consolidando los datos de las subvenciones del RP ➤ Presenta datos de indicadores por un periodo de hasta tres años ➤ Los datos de desempeño se organizan por componente (VIH/SIDA, TB, malaria, sistema de salud) y por RP dentro de cada componente ➤ Contiene una sección para registrar las recomendaciones del órgano supervisor del MCP y el estado de la implementación de las medidas recomendadas 	<p>La configuración está a cargo del MCP; los datos del RP se importan del Tablero de mando para la gestión del RP</p>
<p>Tablero de mando regional</p>  <p>Usuarios principales: RP con subvenciones regionales que requieren disposiciones de implementación complejas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliza una aplicación basada en Excel para el ingreso de datos y una aplicación SAP Crystal Presentation Design 2011 para la visualización ➤ Presenta resultados trimestrales consolidando los datos de las subvenciones del SR ➤ Presenta datos de indicadores por un periodo de hasta tres años ➤ Presenta información consolidada por país ➤ Tiene un mapa de los países involucrados 	<p>Datos importados del archivo maestro de datos del tablero del RP Tablero de mando</p>
<p>Tablero de mando para la gestión del RP</p>  <p>Usuarios principales: RP con subvenciones tradicionales; RP con subvenciones regionales que requieren disposiciones de implementación sencillas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliza aplicaciones - un componente de ingreso de datos basado en Excel y una aplicación de visualización que utiliza SAP Crystal Presentation Design 2011 ➤ Muestra los datos generales de la subvención en una página ➤ Se puede ver en detalle los resultados de la subvención en forma trimestral y acumulativa los resultados de la subvención por SR ➤ Presenta datos de indicadores por un periodo de tres años 	<p>Los datos del RP ingresados directamente por el RP; los datos del SR importados al cargar las hojas de ingreso de datos de SR</p>
<p>Herramienta de gestión para el SR</p>  <p>Usuario principal: SR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consiste en una sola aplicación basada en Excel ➤ La configuración es dirigida por el RP en estrecha colaboración con los SR ➤ Muestra los datos acumulados trimestral y anualmente, durante un año ➤ Incluye el resumen del desempeño del SR mediante cuadros y gráficos 	<p>Posteriormente a la configuración realizada por el RP, el ingreso de datos queda a cargo de los SR</p>

El Tablero de mando para la gestión del RP, el resumen del MCP y la HGSR están inter vinculados: la HGSR produce hojas de cálculo que alimentan la producción del Tablero de mando para la gestión del RP, y a su vez el Tablero de mando para la gestión del RP produce archivos que se utilizan para crear el Resumen del MCP. Existen dos versiones del Tablero de mando regional. Una es una versión del tablero de mando para la gestión del RP configurada (y posiblemente levemente modificada en su diseño) para subvenciones regionales con disposiciones de implementación sencillas. La segunda versión se ha diseñado para subvenciones regionales con disposiciones de implementación más complejas y utiliza aplicaciones múltiples: el archivo maestro de datos del Tablero de mando para la gestión del RP basado en Excel, el archivo maestro de datos regional basado en Excel y una aplicación de visualización basada en SAP, para producir el Tablero de mando regional.

2. CONFIGURACIÓN Y MANEJO DEL RESUMEN PARA EL MCP—ESTA SECCIÓN ESTA DIRIGIDA A TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y GERENTES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

2.1. PASOS CLAVE PARA CONFIGURAR EL RESUMEN PARA EL MCP

A continuación se presentan los pasos clave para la configuración del Resumen para el MCP:

- Instalación de la aplicación de ingreso de datos a nivel del MCP
- Instalación del software SAP Crystal Dashboard Design 2011 a nivel del MCP
- Configuración de la aplicación de ingreso de datos con la información básica sobre el país, lo cual incluye:
 - Idioma en que se requiere trabajar
 - Ingreso del nombre del país
 - Ingreso de la última fecha de actualización
 - Ingresar el nombre de los RP
- Generación de hojas de ingreso de datos de los RP

Las secciones 3 y 4 del presente documento presentan estos pasos con mayor detalle.

2.2. REQUISITOS PREVIOS PARA LA INSTALACIÓN ADECUADA DEL RESUMEN PARA EL MCP

El Resumen para el MCP se ha creado para que resulte utilizable en un entorno de TI tanto de alto nivel como de bajo nivel.³ En esta sección se describen los archivos, los requerimientos del sistema, requisitos técnicos, actores clave y conocimientos y habilidades afines que deben estar implantadas y disponibles para la instalación y el uso eficaz del Resumen para el MCP.

2.2.1. ARCHIVOS NECESARIOS PARA PRODUCIR EL RESUMEN PARA EL MCP

Abajo se describe la lista de los archivos necesarios para que los RP y los MCP puedan producir el Resumen para el MCP. El Fondo Mundial ya tiene disponibles los archivos para el RP en su página web:

<https://www.theglobalfund.org/en/funding-model/technical-cooperation/management-tools/>

3. La capacidad de TI baja se refiere a países caracterizados por: disponibilidad deficiente de computadoras en casi todos los niveles de sus sistemas sanitarios, problemas de conectividad con internet y ancho de banda, así como frágil capacidad de recursos humanos e infraestructura para apoyar el uso de la tecnología informática para la recopilación, transferencia y procesamiento de datos. Los países con capacidad de TI alta tienen amplia disponibilidad de computadoras en casi todos los niveles del sistema sanitario. Además, los países con alta capacidad de TI disponen de una oferta adecuada de recursos humanos para el uso de la informática para la recopilación, transferencia y procesamiento de datos.

Para el RP:	Para el MCP:
Archivo maestro de datos del tablero 2.0 R4	MCP Data Master Ver 2.0 R1 (Excel)
Datos a integrar al Tablero 2.0 R4	MCP Data Feed Ver 2.0 R1 (Excel)
Tablero de Mando 2.0 R4	Resumen para el MCP 2.0 R1 (SAP file)

2.2.2. REQUISITOS DE EQUIPO

Para usar adecuadamente el tablero de mando, la secretaría del MCP o el administrador de la herramienta necesitará tener el siguiente equipo:

- Laptop o computadora de escritorio
- Conexión a internet
- Capacidad de almacenamiento periódico de archivos de datos (disco duro, Bus universal en serie/*flash drive* (USB), otro dispositivo de almacenamiento)
- Impresora a color

2.2.3. REQUISITOS DEL SISTEMA

A fin de usar el Resumen para el MCP, el administrador necesitará derechos de administrador para instalar nuevo software en la computadora y laptop en la que se utilizará el Resumen para el MCP. Los derechos de administración también son necesarios en caso de que el administrador tenga que volver a instalar Microsoft Office para seleccionar la versión (32-bit) que es compatible con SAP Crystal Dashboard Design 2011.

La secretaría del MCP o el administrador necesitarán tener las siguientes versiones de software (una cualquiera de la lista para cada producto) ya instaladas en su computadora para poder instalar y ejecutar el SAP Crystal Dashboard Design 2011.

Microsoft Windows

Windows XP Professional SP2 y SP3
 Windows Server 2003 standard edition SP1 y SP2
 Windows Server 2003 Enterprise Edition SP1 y SP2
 Windows Vista SP1 y SP2
 Windows 7
 Windows 8
 Windows 10
 Windows Embedded Compact 2013

Microsoft Excel

Excel XP SP3 (o posterior)
 Excel 2003 SP1, SP2, SP3
 Excel 2007 versión 32-bit (64-bit no es compatible con el software del tablero de mando)

Excel 2010 versión 32-bit (64-bit no es compatible con el software del tablero de mando)

Excel 2013 versión 32-bit (64-bit no es compatible con el software del tablero de mando)

Adobe Reader 11 o versión posterior

Adobe Flash Player 15 o versión posterior

Antivirus

Software de antivirus actualizado

Y por último el administrador necesitará el **SAP Crystal Dashboard Design 2011**. ⁴El MCP recibirá el número de licencia de software requerido del Secretariado del Fondo Mundial, el cual mantendrá una lista de licencias y las emitirá a los MCP aprobados. El MCP necesitará asegurarse de que cualquier licencia de SAP que le sea otorgada permanezca en posesión del MCP, para los casos en que los miembros o el personal del MCP sean reasignados o los computadores cambiados.

2.2.4. CONECTIVIDAD

Se da por sentado que las computadoras que utilizarán el MCP o el administrador del resumen para los MCP tienen acceso a una conexión a internet funcional. En casos en que la conexión a internet no sea fiable, sin embargo, los archivos pueden transferirse mediante memorias flash USB o CD-ROM. Es preferible que los PR también tengan acceso a una conexión a internet funcional.

2.2.5. ACTORES CLAVE PARA LA INSTALACIÓN DEL RESUMEN PARA EL MCP Y SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS

Es recomendable que la Secretaría del MCP coordine e implemente todo el proceso de generación del Resumen para el MCP y que se nombre de forma individual a un administrador para la implementación del proceso. El cuadro siguiente identifica el personal clave del MCP y otros interesados que participarían en la instalación y configuración del Resumen para el MCP, sus principales responsabilidades y los conocimientos y habilidades necesarios.

La siguiente tabla resume los actores clave y las competencias requeridas para asegurar una configuración y el uso efectivo del Resumen para el MCP.

4. En 2015, SAP ha desarrollado una versión más actualizada de SAP Crystal Dashboard Design 2011 que se llama SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6. El uso de SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6 resuelve problemas de compatibilidad con Office 2013 que ha sido encontrada por algunos usuarios. En el momento de la impresión de este manual, SAP está trabajando para estabilizar el enlace para descargar este paquete de SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6. Los usuarios deberán revisar periódicamente la página Panel de Control de Gestión para el Receptor Principal en el sitio web del Fondo Mundial para saber cómo descargar gratis la versión más reciente del software, así como para cualquier otra actualización de archivos de software, manuales de usuario o instrucciones.

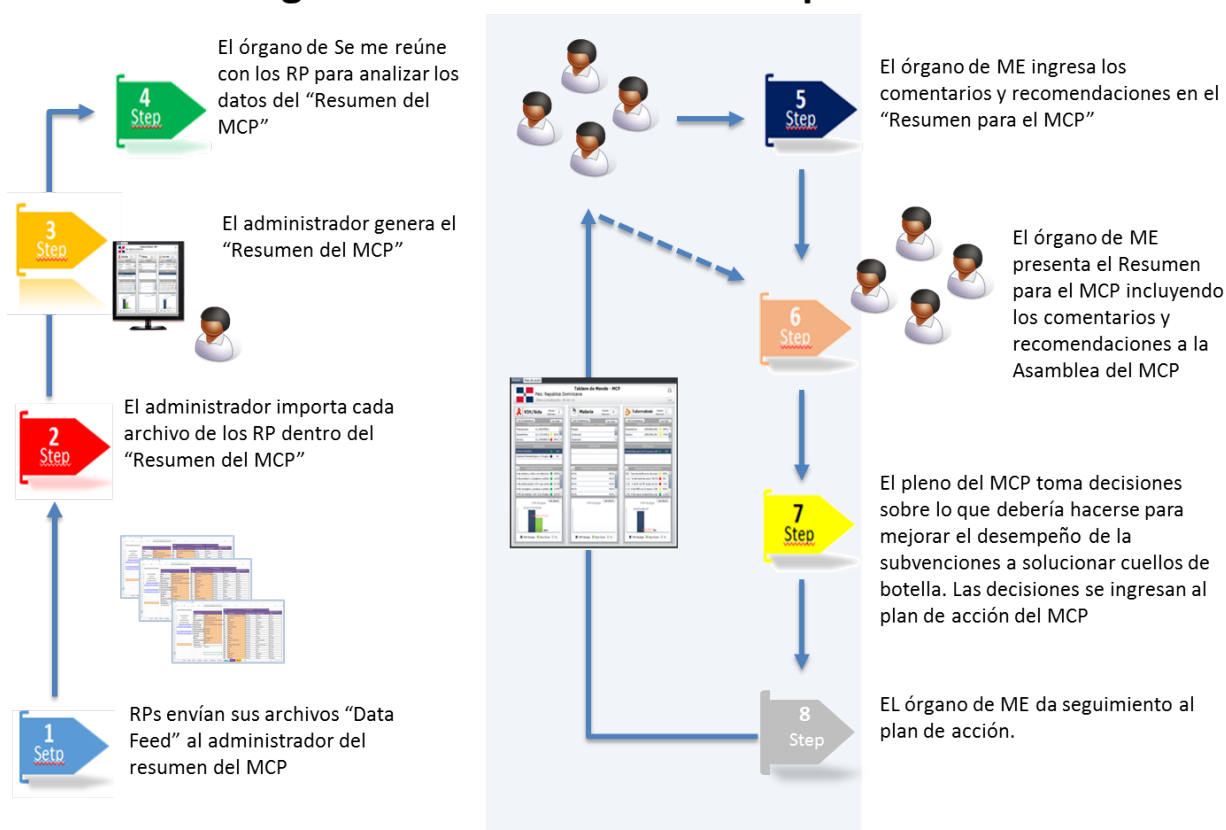
Actor	Responsabilidades clave para la configuración y el uso del Resumen para el MCP	Habilidades y conocimientos requeridos
Presidente el MCP	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar la responsabilidad de la producción del Resumen para el MCP a la Secretaría, Dirección Ejecutiva o Órgano de Monitoreo Estratégico • Informar a los RP las fechas de envío de los archivos a la Secretaría o Dirección Ejecutiva para elaborar el Resumen para el MCP • Celebrar reuniones de ME para revisar los resultados de las subvenciones • Participar en las reuniones tomando decisiones para mejorar la ejecución de las subvenciones • Dar seguimiento a las decisiones adoptadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las subvenciones en el país
Administrador del Resumen para el MCP	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso de integración de los archivos de los RP al Resumen para el MCP • Producir el Resumen para el MCP y compartirla con el órgano de ME en el tiempo requerido • Preparar las presentaciones para las reuniones con el MCP para revisión del Resumen para el MCP • Documentar los comentarios y recomendaciones del órgano de ME y tomar nota de las decisiones • Preparar las presentaciones para las reuniones con el Órgano de Monitoreo Estratégico para revisión del Resumen para el MCP y tomar nota de los comentarios y sugerencias • Actualizar y dar seguimiento al plan de acción • Vigilar el envío de datos a cargo de los RP, incluida la calidad de los datos • Asegurar la custodia adecuada de los archivos del Resumen para el MCP • Realizar periódicamente copias de seguridad de los datos del Resumen para el MCP • Asegurar la transmisión oportuna de los Resumen para el MCP al órgano de ME y al MCP • Dirigir el análisis, la revisión y actualización de los planes de acción y comentarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia y adecuado nivel en el uso de computadoras • Competencia en SAP Crystal Dashboard Design 2011 (básico), Microsoft Excel, salvaguarda de archivos, uso de internet • Conocimiento exhaustivo de las actividades relacionadas con la subvención • Manejo de PowerPoint y preparación de presentaciones • Demostrar comprensión suficiente con el proceso de Monitoreo Estratégico y con capacidad de convocatoria a reuniones de análisis • Habilidad para facilitar y estructurar reuniones de análisis
Órgano de Monitoreo Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo reuniones con los RP para analizar el desempeño de las subvenciones • Cuando sea necesario, requerir ver el Tablero del RP para obtener detalles adicionales sobre el desempeño de las subvenciones • Participar en las reuniones de análisis con los RP y brindar comentarios al Resumen para el MCP • Realizar visitas a los RP para validar información relacionada con el Resumen para el MCP • Participar en la presentación del Resumen para el MCP en las Asambleas del MCP • Dar explicaciones sobre los comentarios realizados en las reuniones con el RP • Integrar las decisiones del MCP dentro del plan de acción • Dar seguimiento al plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependerá del tipo de subvención que se implemente en el país • Experiencia en monitoreo y evaluación • Comprensión de la interpretación de los indicadores del tablero de mando de los RP • Contar con buenas relaciones y comunicación efectiva con los RP y miembros del MCP • Disposición a discutir y considerar una serie de cuestiones de aplicación que puedan surgir y buscar soluciones pertinentes para recomendar al RP

3. INSTRUCCIONES DETALLADAS PARA INSTALAR, CONFIGURAR Y USAR LA APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS—ESTA SECCIÓN ES PARA LA SECRETARIA DEL MCP, STAFF Y EL ADMINISTRADOR DEL RESUMEN PARA EL MCP

Como se menciona en las secciones precedentes de este manual, El Resumen para el MCP comprende dos elementos: la aplicación de ingreso de datos y la aplicación de visualización del Resumen para el MCP, las cuales deben usarse secuencialmente. El Resumen para el MCP recibe los datos de los tableros de mando del RP; estos Tableros de Mando para la Gestión del RP deben ser instalados y estar en funcionamiento antes de que el Resumen para el MCP pueda ser usado.

El diagrama siguiente – el cual asume que los tableros de mando del RP existen - sirve para guiar al usuario con los pasos específicos para configurar y usar Resumen para el MCP. El diagrama muestra cómo el flujo de datos necesario para generar el Resumen para el MCP, refleja igualmente el flujo de datos del proceso de seguimiento del plan de acción. El administrador del Resumen para el MCP debe seguir todos los pasos en el orden correcto para producirlo efectivamente. Este diagrama representa todos los pasos descritos en las secciones 3 y 4 del presente manual.

Enfoque propuesto para mejorar el monitoreo estratégico utilizando el Resumen para el MCP



En la sección 3 se describen la forma de uso de la aplicación de ingreso de datos, desde los pasos 1, 2 4 y 5 del diagrama de arriba. Las subsecciones 3.1 a la 3.6 llevan al usuario a través de la instalación, configuración y uso de la aplicación de ingreso de datos.

La sección 4 explica paso a paso el uso de la aplicación tablero de mando-visualización usando SAP Crystal Presentation Design 2011.

Un diagrama más detallado del proceso del Resumen para el MCP se incluye en la sección 5 de esta *Guía del usuario*. La sección 5 describe los pasos para toma de decisiones 3, 6 y 7 del diagrama de arriba.

3.1.INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS DE EXCEL

Esta sección explica cómo obtener e instalar la aplicación de ingreso de datos, que es uno de los dos elementos principales del Resumen para el MCP.

La aplicación de ingreso de datos es una hoja de cálculos de Microsoft Excel que permitirá que el administrador de Resumen para el MCP pueda completar los siguientes cinco procesos:

1. Configurar la información básica sobre los RP
2. Importar datos de los RP de modo que se puedan integrar en un archivo MCP Data Master
3. Ingresar comentarios relacionados con los resultados de las subvenciones
4. Crear el plan de acción
5. Exportar datos al Resumen para el MCP de manera automática

Con la aplicación de ingreso de datos se utiliza un archivo adicional - el Archivo de Alimentación del Resumen para el MCP - para exportar datos a fin de producir el resumen gráfico.

3.1.1. OBTENER Y GESTIONAR ARCHIVOS DE APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS

El administrador del Resumen para el MCP obtendrá la aplicación de ingreso de datos ya sea a través del equipo técnico que le ayudará a instalarlo, ya sea disponible en un USB, o directamente del sitio web del Fondo Mundial.

Para iniciar el proceso de configuración de archivos de la aplicación de ingreso de datos para alimentar el Resumen para el MCP, es muy importante que el administrador haya recibido los archivos que alimentarán el Resumen para el MCP por parte de los RP. Una vez recibidos los archivos, GMS recomienda que el administrador siga estos pasos:

- A. Crear una carpeta en el disco duro de la computadora donde se alojará el Resumen para el MCP llamada **Resumen para el MCP**
- B. Crear una subcarpeta en la carpeta **Resumen para el MCP** llamada **Archivos maestros**

- C. Crear subcarpetas similares en la carpeta **Resumen para el MCP** para cada RP y cada ejercicio fiscal, configurando así una arquitectura de archivos lógica para todos los archivos relacionados con el Resumen para el MCP.

A continuación se presenta una arquitectura de archivos de muestra:

- A. Resumen para el MCP
- B. Resumen para el MCP\Archivos maestros_Versión [XXX]\
- C. Resumen para el MCP\Archivos maestros_Versión [XXX]\Componente \ RP

De acuerdo con el ejemplo de arquitectura anterior, un ejemplo de denominación de archivos podría ser como sigue:

- A. Resumen para el MCP
- B. Resumen para el MCP\Archivos maestros_Versión [XXX]
- C. Resumen para el MCP\Archivos maestros_Versión [XXX]\Malaria\Ministerio de Salud
- D. Resumen para el MCP\Archivos maestros_Versión [XXX]\ Malaria\Ministerio de Salud \Fecha del período 2_27_Junio_2015

El administrador del Resumen para el MCP podría preferir usar una arquitectura de archivos diferente con diferentes convenciones de denominación de archivos. Esto es aceptable. Es importante que el administrador cree un sistema para nombrar y guardar todos los archivos relacionados el Resumen para el MCP que (1) sea único, (2) siga una lógica que tenga sentido para sus usuarios, (3) sea fácil de leer rápidamente, y (4) sea fácil de usar siempre. El administrador podría consultar las mejores prácticas sobre convenciones de nomenclatura; en el Internet se pueden encontrar varias guías mediante una búsqueda en Google de "convenciones de nomenclatura de archivos".

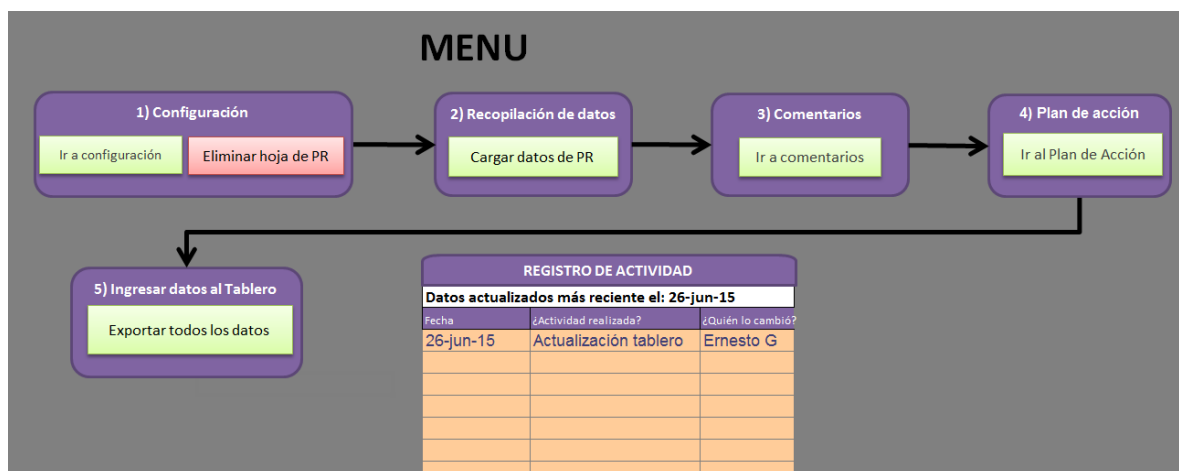
3.1.2. ACCESO A LA PANTALLA DEL MENÚ

Cuando el administrador abre el archivo de Excel “**MCP Data Master**” que ha copiado, se presenta la página **MENU** que muestra cinco procesos a seguir, así como un registro para anotar los cambios realizados.

NOTA: A veces la versión de Excel que se está usando puede presentar el siguiente mensaje en la parte superior de la pantalla: “**Advertencia de seguridad: los macros están inhabilitados**” junto a una ventana con opciones.

En este caso, **habilitar los macros** y pulsar el botón **Aceptar (Accept)**.

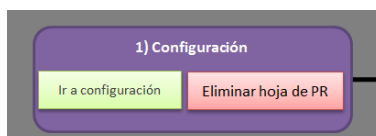
Se presentará la **Pantalla del menú** como se muestra a continuación:



3.2. CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS DE EXCEL—PROCESO 1

El administrador seguirá los pasos que se presentan el menú de la aplicación de ingreso de datos. Seleccione **“Ir a Configuración”** para iniciar el proceso.

Dentro de la casilla **Configuración**, aparecerán otros dos botones: **“Ir a Configuración”** y **“Eliminar hoja de PR.”**



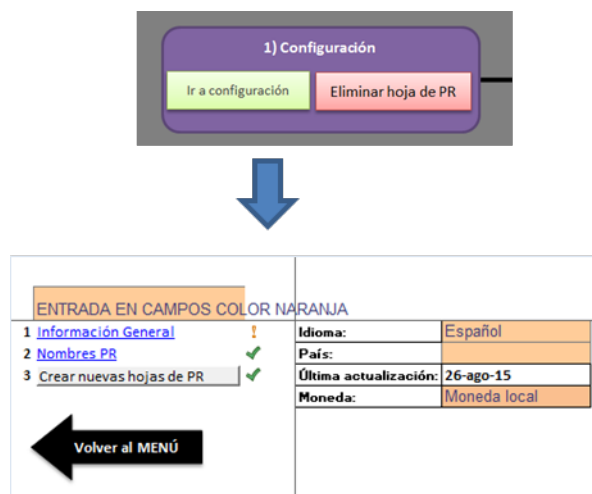
El botón **“Ir a configuración”** es esencial para la generar el Resumen para el MCP, dado que permite definir el idioma, país, moneda y el ingreso de los nombres de los RP.

A continuación se presentan instrucciones detalladas para el administrador sobre cada una de las opciones incluidas en la pantalla del submenú.

Al configurar la aplicación de ingreso de datos, es importante evitar cortar y pegar datos en el Resumen para el MCP, dado que esta actividad podría afectar la programación en las planillas Excel.

Configuración > Ir a configuración:

Cuando se selecciona **“Ir a configurar”** aparecerá la pantalla siguiente que muestra los dos pasos u opciones de configuración:



El botón de configuración presenta un submenú (ilustrado agrandado en el gráfico precedente) que ilustra los 3 pasos que deben llevarse a cabo para completar la configuración. Inicialmente, el primer paso tendrá a su lado una marca de exclamación amarilla. Los pasos subsiguientes tendrán cada uno una “X” a su lado. Tan pronto como el administrador comience a ingresar datos en “Información general”, aparecerá una “✓” junto a cada ítem de dicho menú. Al completar cada paso, aparecerá una “✓” para indicar que se ha completado satisfactoriamente. Si en cambio aparece una “X”, esto indica que el paso no se ha completado. Todos los pasos deben estar marcados con una “✓” antes de poder usarse la aplicación de ingreso de datos.

Esta pantalla también muestra una gran flecha negra, que dice **Volver al Menú**. Hacer click en esta flecha para regresar al menú principal.

3.2.1. PASO 1: CONFIGURACIÓN> IR A CONFIGURACIÓN > INFORMACIÓN GENERAL

Paso 1, seleccionar **INFORMACIÓN GENERAL**, permite ingresar información general del MCP.

Unas celdas requieren que la persona que configura el tablero ingresa texto directamente y otras celdas tienen menús desplegables. Información general incluye información como idioma⁵, país⁴, moneda⁴ y última actualización. Los datos de la celda “última actualización” se genera automáticamente.

Los datos que se generan automáticamente en la celda de la última actualización vienen directamente del “registro de actividades” en la página Menú de la aplicación de ingreso de datos. Por lo tanto, es importante que el administrado actualice el registro de actividades cada vez para asegurar que los últimos datos actualizados sean recogidos para ser visualizados en el Resumen para el MCP.

5. Celdas con menús desplegables

¡Acuérdese de grabar su trabajo!

3.2.2. PASO 2: CONFIGURACIÓN> IR A CONFIGURACIÓN > NOMBRES DE PR

El paso 2 para **NOMBRES DE PR** permite el ingreso de los nombres de todos los RP con subvención en el país y que cuentan con el Tablero de Mando para la Gestión del RP. Puede ingresarse hasta 49 nombres de RP. El nombre del MCP aparece predeterminado en la parte superior de la lista. Aunque esta hoja tiene varias columnas, solamente debe rellenarse la columna sombreada. En la columna sombreada, **cada fila tiene un límite de 30 caracteres**.

Antes de ingresar los nombres de los RP, la hoja aparece en blanco como sigue:

Total PRs	CCM / PRs Nombres	Total PRs creados	Plantillas existentes	Full PR Name	Componente
CCM1	República Dominicana (CCM)	Data CCM1	Data CCM1	CCM1 Repúb...	
PR1	Data PR 001	Data PR 001	Data PR 001	PR1 Data ...	
PR2		Data PR 002		PR2	
PR3		Data PR 003		PR3	
PR4		Data PR 004		PR4	
PR5		Data PR 005		PR5	
PR6		Data PR 006		PR6	
PR7		Data PR 007		PR7	
PR8		Data PR 008		PR8	
PR9		Data PR 009		PR9	
PR10		Data PR 010		PR10	
PR11		Data PR 011		PR11	
PR12		Data PR 012		PR12	
PR13		Data PR 013		PR13	
PR14		Data PR 014		PR14	
PR15		Data PR 015		PR15	
PR16		Data PR 016		PR16	
PR17		Data PR 017		PR17	
PR18		Data PR 018		PR18	
PR19		Data PR 019		PR19	
PR20		Data PR 020		PR20	

Información importante concerniente a la fila denominada Data PR 001:

La fila “Data PR 001” se usa como plantilla para la creación del resto de los RP. Los usuarios **NO DEBEN TOCAR** ninguna de las celdas de la fila correspondiente a RP 001, incluidas las celdas H5, I5, J5, K5, L5 y M5 en la pestaña **CCM Setup**.

Cuando se crean los RP, es obligatorio poner el nombre del RP en la columna H primero (Paso 2) antes de pasar al paso 3, “Crear Nueva hoja de cálculo del RP”. Si el usuario ejecuta estas acciones en orden inverso, la aplicación de ingreso de datos presentará un mensaje de error. Los nombres de RP deberían ser los mismos y corresponder a los nombres y abreviaturas utilizadas en los Tableros de Mando para la Gestión del RP.

En la captura de la pantalla siguiente, se ingresaron los nombres de los RP. Sin embargo, antes de que el usuario comience a ingresar nombres en la columna “MCP/PR Nombres” el ítem “Nombres PR” del menú mostrará una **"X"** al lado. Cuando el usuario ingresa nombres de RP en la columna “CCM/PRs Nombres”, la **"X"** cambiará a una **"✓"**.

ENTRADA EN CAMPOS COLOR N							
1 Información General	✓	Español	Total PRs	4	Total PRs creados	1	
2 Nombres PR	✓	República Dominicana	CCM/PR	CCM / PRs Nombres	formatos	Plantillas existentes	formato
3 Crear nuevas hojas de PR	✗	26-jun-15	CCM1	República Dominicana (CCM)	Data CCM1	'Data CCM1'	CCM1 Repúb...
<div>Volver al MENÚ</div>			PR1	Data PR 001	Data PR 001	'Data PR 001'	PR1 Data ...
			PR2	IDCP	Data PR 002		PR2 IDCP
			PR3	CONAVIHSIDA	Data PR 003		PR3 CONAV...
			PR4	Programa TB	Data PR 004		PR4 Progr...
			PR5		Data PR 005		PR5
			PR6		Data PR 006		PR6
			PR7		Data PR 007		PR7
			PR8		Data PR 008		PR8
			PR9		Data PR 009		PR9
			PR10		Data PR 010		PR10
			PR11		Data PR 011		PR11
			PR12		Data PR 012		PR12
			PR13		Data PR 013		PR13
			PR14		Data PR 014		PR14
			PR15		Data PR 015		PR15
			PR16		Data PR 016		PR16
			PR17		Data PR 017		PR17
			PR18		Data PR 018		PR18
			PR19		Data PR 019		PR19
			PR20		Data PR 020		PR20

Luego de ingresados los nombres de los RP, la información correspondiente a las otras columnas se genera automáticamente. **NO SE DEBE** manipular estas columnas. El usuario puede pasar luego al paso 3 - Crear nuevas hojas de RP.

¡Acuérdese de grabar su trabajo!

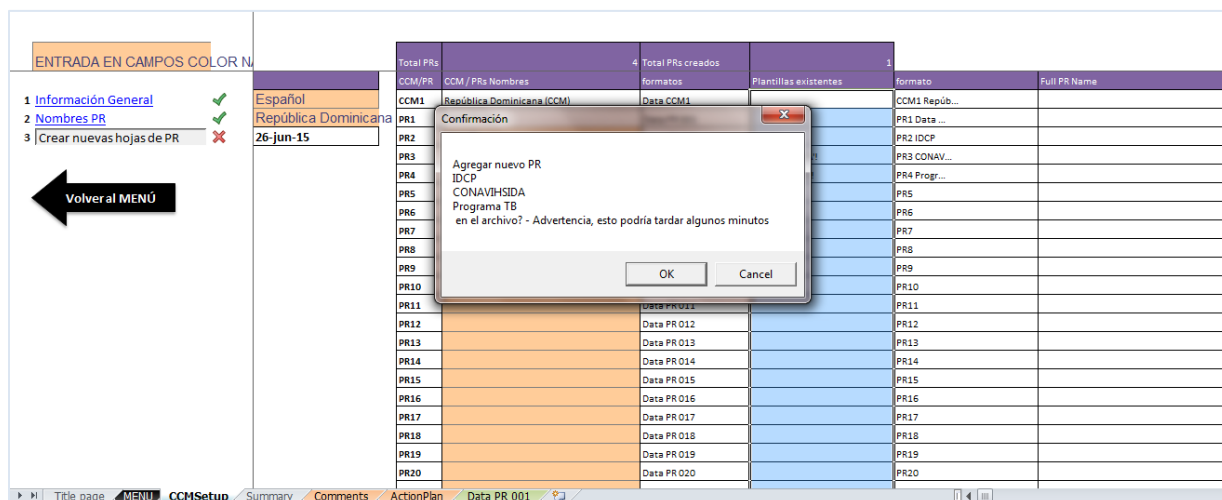
3.2.3. PASO 3: CONFIGURACIÓN > IR A CONFIGURACIÓN > CREAR NUEVAS HOJAS DE PR

Este paso del submenú **Configurar** es un macro que ejecutan automáticamente varios procesos predefinidos.

Paso 3, **Crear nuevas hojas de PR**, permite la creación de hojas de cálculo para cada RP ingresado en la sección **Nombres PR**, en el paso 2. Cuando se selecciona "**Crear nuevas hojas de PR**", Excel ejecuta un proceso que generará automáticamente una hoja de ingreso de datos para cada RP que se haya añadido en el paso anterior.

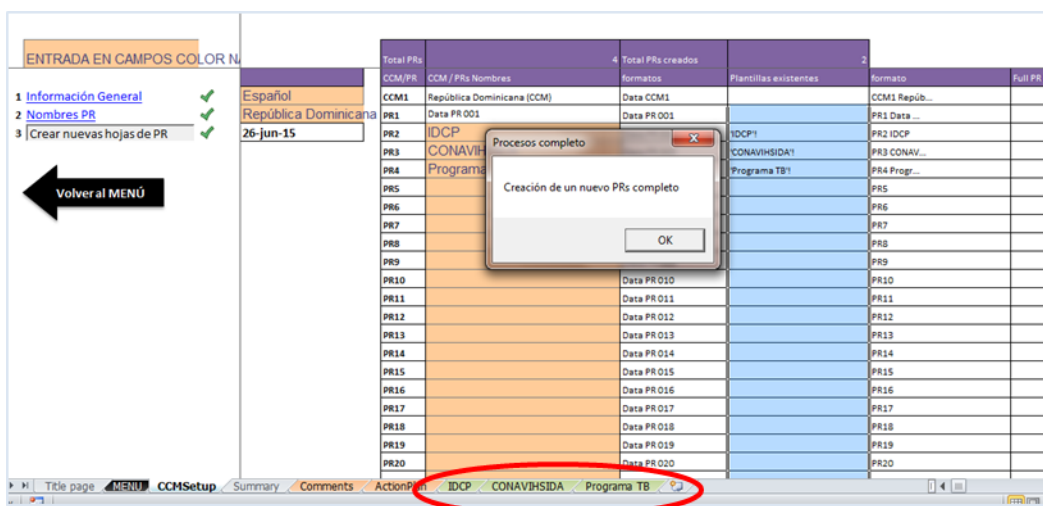
ENTRADA EN CAMPOS COLOR N							
1 Información General	✓	Español	Total PRs	4	Total PRs creados	1	
2 Nombres PR	✓	República Dominicana	CCM/PR	CCM / PRs Nombres	formatos	Plantillas existentes	formato
3 Crear nuevas hojas de PR	✗	26-jun-15	CCM1	República Dominicana (CCM)	Data CCM1	'Data CCM1'	CCM1 Repúb...
<div>Volver al MENÚ</div>			PR1	Data PR 001	Data PR 001	'Data PR 001'	PR1 Data ...
			PR2	IDCP	Data PR 002		PR2 IDCP
			PR3	CONAVIHSIDA	Data PR 003		PR3 CONAV...
			PR4	Programa TB	Data PR 004		PR4 Progr...
			PR5		Data PR 005		PR5
			PR6		Data PR 006		PR6
			PR7		Data PR 007		PR7
			PR8		Data PR 008		PR8
			PR9		Data PR 009		PR9
			PR10		Data PR 010		PR10
			PR11		Data PR 011		PR11
			PR12		Data PR 012		PR12
			PR13		Data PR 013		PR13
			PR14		Data PR 014		PR14
			PR15		Data PR 015		PR15
			PR16		Data PR 016		PR16
			PR17		Data PR 017		PR17
			PR18		Data PR 018		PR18
			PR19		Data PR 019		PR19
			PR20		Data PR 020		PR20

Una vez pulsado el botón **Crear hojas nuevas para PR**, aparece un cuadro de diálogo con la lista de los RP para los cuales se crearán las hojas de cálculo, como se ilustra a continuación.



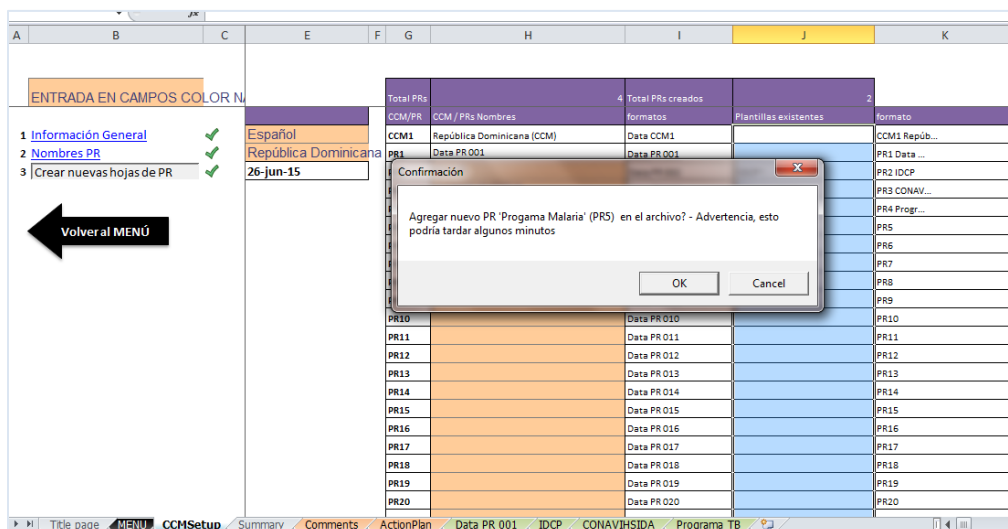
Cuando aparece este cuadro de diálogo, el RP presiona **OK**.

Después de pulsar **OK** en el cuadro de diálogo ilustrado arriba, desaparecerá la “X” y será reemplazada por una “✓”, lo cual indica que se ha completado el proceso de creación de la hoja correspondiente. Este proceso puede demorar unos minutos. Una vez completado el proceso, al pie de la pantalla deberá aparecer una pestaña correspondiente a cada RP, como se muestra en la sección de la captura de pantalla que está marcada por un círculo rojo. Obsérvese que el nombre de cada RP aparecerá en la pestaña correspondiente a cada hoja de RP como se ve en el siguiente ejemplo.

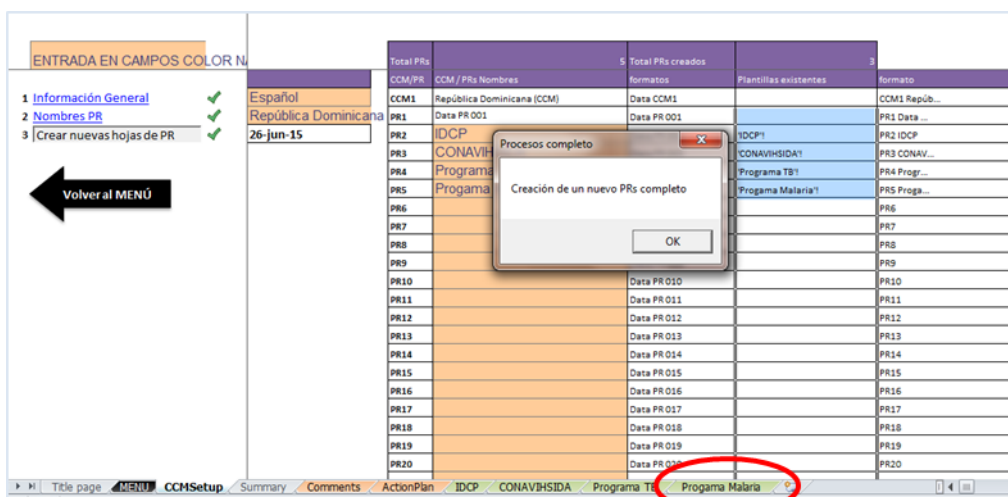


Puede haber casos en que el administrador decide que desea añadir más RP después de haber terminado el proceso de creación de hojas de RP. En este caso, lo único que tiene que hacer el usuario es escribir el nombre del nuevo RP en la lista y pulsar nuevamente el botón de **Crear nuevas hojas de PR** (paso 3) otra vez.

Luego de ingresar el nombre de un nuevo RP, haga click en **OK** y aparecerá una ventana de diálogo para confirmar la adición del nuevo RP tal como se muestra a continuación.



Cuando el usuario hace click en **OK**, la ventana de dialogo aparece indicando que el nuevo RP está completo. El usuario hará click en **OK** de la ventana de dialogo.



Si el administrador necesita añadir varios RP durante la configuración, el proceso descrito arriba se repetirá hasta que todos los RP estén incluidos.

A fin de confirmar que las nuevas hojas de RP se han creado correctamente se puede revisar que el nombre del RP que aparece en la columna J corresponde con el de la columna H.

¡Acuérdese de grabar su trabajo!

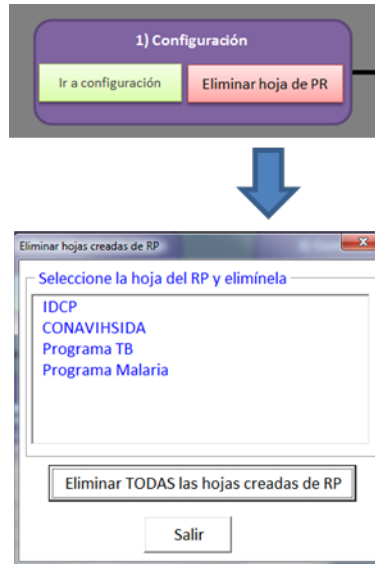
Configuración > Eliminar Hoja de PR

En situaciones excepcionales, podría ser necesario que el administrado elimine uno o varios RP. En la medida de lo posible, los datos de un RP eliminado se conservarán en

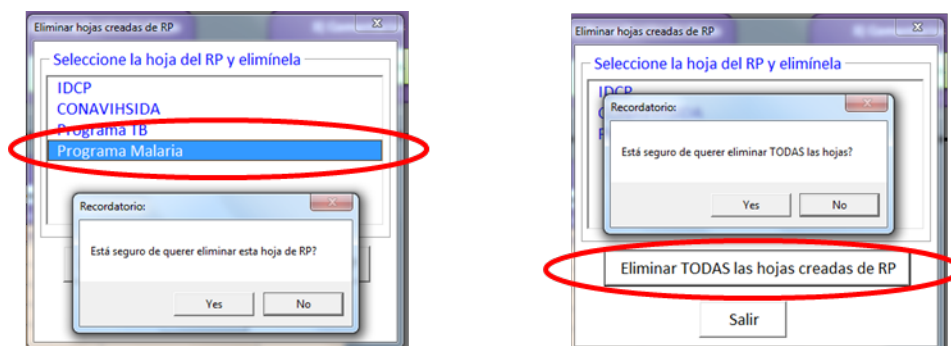
la aplicación de ingreso de datos para asegurar la integridad de los datos históricos de la subvención.

De darse una situación en donde sea necesario eliminar un RP, se sugiere iniciar nuevamente el proceso de configuración e ingresar únicamente los RP activos, lo cual no representa mucho trabajo.

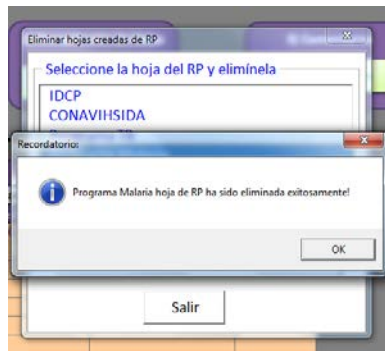
La opción **Eliminar hoja de PR** de la página Menú es el botón que permite eliminar las hojas de ingreso de datos de RP. Cuando se pulsa este botón, la aplicación mostrará un cuadro que permitirá eliminar el RP o eliminar todos los RP que se han creado.



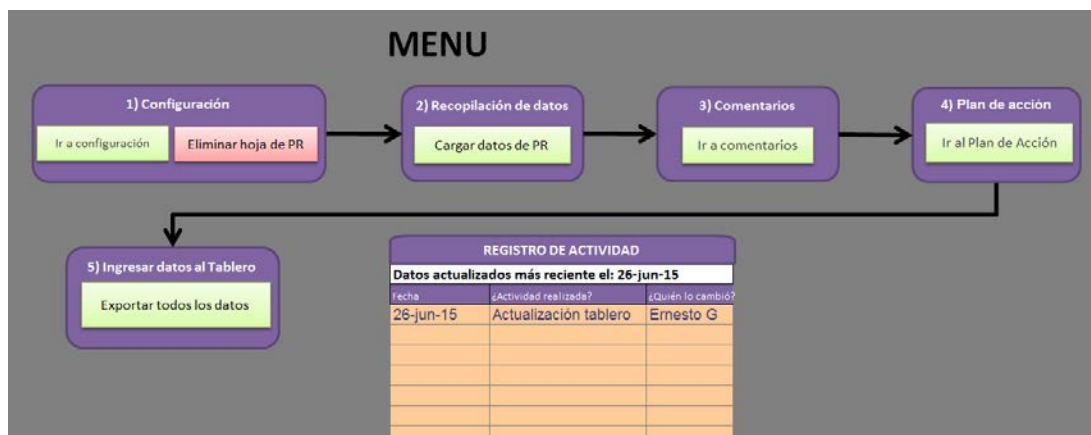
Si se desea eliminar un RP, se deberá seleccionar al RP y confirmar su eliminación. Si lo que se desea es eliminar todos los RP, seleccionar la opción “Eliminar todos los RP creados” y confirmar su eliminación, como se muestra en los siguientes cuadros:



En el siguiente ejemplo se muestra la eliminación de la hoja “Programa Malaria”. Al presionar OK la hoja quedará eliminada.

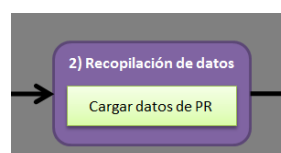


Cuando se hayan completado todos los pasos indicados en esta sección 3.5.1, el administrador pulsa el botón **Volver al MENÚ** y regresa al Menú principal.



3.3. APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS DE EXCEL—PROCESO 2: RECOPIACIÓN DE DATOS/ CARGA DE DATOS DE PR

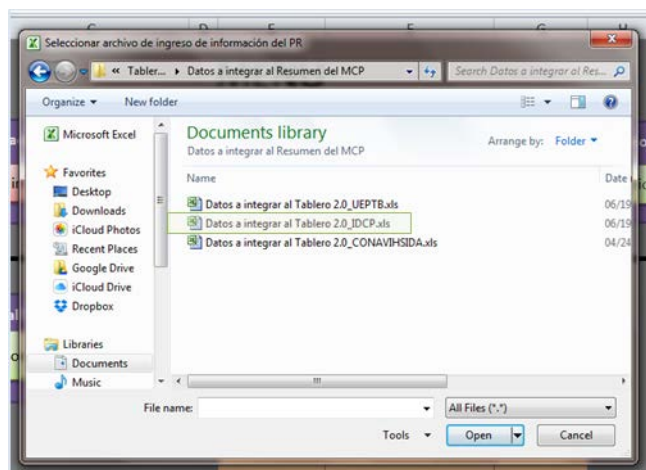
Los RP probablemente enviarán por email sus hojas de trabajo en Excel al MCP o las llevarán al secretariado del MCP en una memoria USB. Estos archivos deben ser almacenados en el computador del administrador del Resumen para el MCP. Una vez que se reciban todas las hojas de datos a integrar al resumen del MCP enviadas por los RP, el administrador procederá a cargar los archivos en la aplicación de ingreso de datos. Esto se hace pulsando el botón **Cargar datos de PR** en la segunda opción del menú titulado "**Recopilación de datos**" ilustrado en el diagrama siguiente.



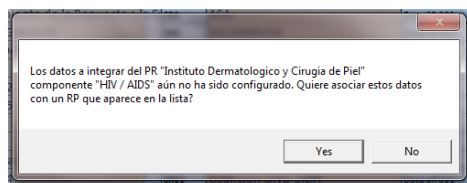
Cuando se pulsa el botón para la opción 2, **RECOPIACIÓN DE DATOS>Cargar datos de PR**, la aplicación mostrará una ventana donde el administrador pueda seleccionar el

archivo pertinente enviado por cada RP, previamente guardado en la carpeta correspondiente.

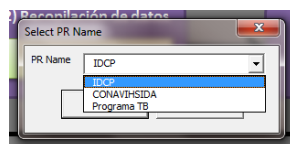
El administrador seleccionará el archivo que desea cargar y pulsará **Abrir**.



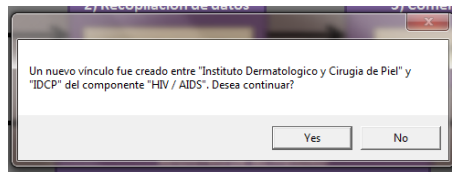
A partir de este momento, la aplicación mostrará **algunas preguntas de seguridad**, lo cual se realiza únicamente la primera vez que se ingresan los datos de los RP. La primera pregunta que aparece asocia el nombre del RP que aparece dentro del archivo que envió el RP, con el nombre de la lista de RP que aparece en la aplicación, ya que es muy probable que el nombre con que definió el administrador en la lista de los RP no esté escrito de misma forma como aparece dentro del archivo enviado por el RP:



Al presionar Si [Yes], se presentará la lista de los RP. El administrador seleccionará el RP al cual se cargarán los datos del archivo seleccionado:

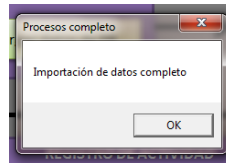


Para asegurarse que no hay ninguna equivocación con el archivo selecciona y el nombre el RP, aparece una pregunta de seguridad para confirmar la selección:



Es extremadamente importante para el administrador del Resumen para el MCP de asegurarse de que el archivo que se importa corresponde al nombre del RP correcto. Esto evitará que los datos de un RP sean importados en otro nombre de RP en el archivo MCP Datos Maestros.

Entonces aparecerá el siguiente mensaje: **Importación de datos completa.** Este proceso de importación normalmente lleva unos segundos por cada RP.



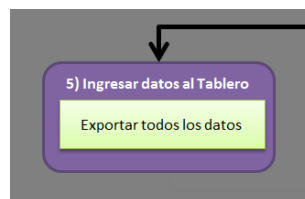
El administrador pulsará **Aceptar** y luego repetirá esta acción para cada uno de los RP hasta que se hayan cargado todas las hojas de ingreso de datos en la aplicación **Resumen para el MCP**.

Es importante que el administrador guarde los archivos del RP en folders separados, organizados por periodo de reporte. Por favor vea la sección 3.1.1, donde se propone algunas formas para guardar los archivos asociados al Resumen para el MCP

3.4. APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS DE EXCEL—PROCESO 5: EXPORTAR TODOS LOS DATOS

Después de cargar todas las hojas de ingreso de datos de los RP en la aplicación, el administrador estará listo para exportar los archivos que se utilizarán para actualizar el Resumen para el MCP.

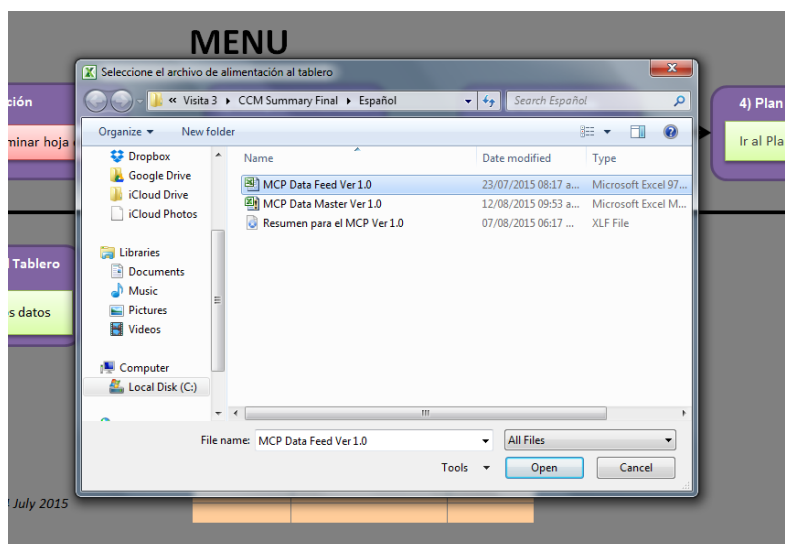
El proceso de exportación de archivos genera una hoja de cálculos de Excel que actualizará el Resumen para el MCP creado con el software SAP. Este paso se realiza pulsando el botón **5) Ingresar datos al Tablero>Exportar todos los datos**.



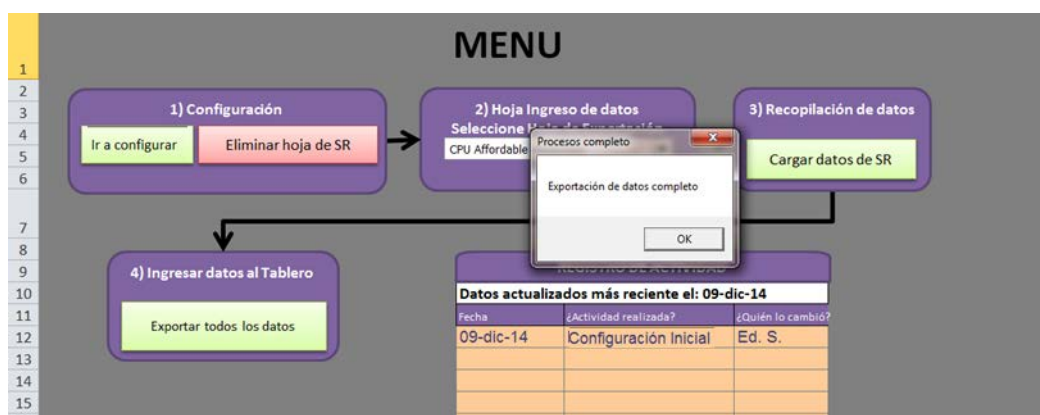
Después de realizar este paso, el administrador verá una ventana (abajo) que muestra la carpeta de destino donde se guardará el archivo que ha de exportarse:

Seleccionar el nombre de la carpeta de destino y pulsar **“Abrir”**.

El administrador tiene dos archivos “MCP Data Feed Ver 2.0 R1” y “MCP Data Master Ver 2.0 R1” El administrador deberá seleccionar el archivo “MCP Data Feed Ver 2.0 R1” de su biblioteca de documentos, como aparece en el siguiente cuadro:



Una vez seleccionado, se realizará un proceso que durará algunos segundos y luego mostrará el siguiente mensaje: “**Exportación de Datos Completo**”.



El último paso de este proceso es que el administrador registre los cambios realizados en los datos, el nombre de la persona que hace los cambios y todos los cambios realizados, tal como se ilustra en el gráfico abajo. El administrador debe volver a guardar el archivo usando el nombre original del mismo. **No se debe cambiar el nombre del archivo.**

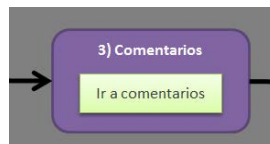
NOTA: Este paso tendrá que ser repetido después de los pasos 3 y 4 del diagrama que aparece al inicio de la sección 3 para incorporar los comentarios y recomendaciones.

REGISTRO DE ACTIVIDAD		
Datos actualizados más reciente el: 26-jun-15		
Fecha	¿Actividad realizada?	¿Quién lo cambió?
26-jun-15	Actualización tablero	Ernesto G

3.5. APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS DE EXCEL—PROCESO 3: COMENTARIOS

El proceso 3: **Comentarios** se realizan en un momento diferente a los de los procesos 1 y 2, usualmente durante o después de la reunión del órgano de ME.


Para obtener los datos que serán ingresados en el proceso 3: **Comentarios**, es necesario que el administrador, el órgano de ME y los RP realicen una reunión de análisis de los resultados presentados del resumen del MCP y otras informaciones que RP pueda proveer. El órgano de ME pueden incluso pedir al RP mostrar su Tablero de Gestión del período correspondiente para obtener una apreciación más detallada del desempeño de una subvención. En esta sesión los miembros del órgano estratégico hacen preguntas a los RP sobre los resultados en la ejecución de las subvenciones, y hacen anotaciones sobre los aspectos que serán necesarios explicar al MCP. Estos comentarios se anotan en la hoja que aparece al presionar sobre el botón **Ir a comentarios**.



La hoja de comentarios está dividida por componente. Como se muestra en el cuadro de abajo, en la hoja de comentarios se ingresa los siguientes datos: la fecha en que se realizó la reunión, el nombre de la persona responsable de revisar y el comentario, la fecha que se ingresó el comentario, utilizando el formato MES/DÍA/AÑO.

Durante la misma discusión, el administrador del **Resumen para el MCP** también completará la primera parte del proceso 4, el cual incluye las recomendaciones que se definieron en la reunión, en la sección **Plan de Acción**.

de la ejecución de la decisión, y el plazo para tomar las acciones asociadas con la decisión.



No.	Principales recomendaciones del Comité de ME	Decisión del MCP	Persona Responsable	Fecha límite	Status
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Excel ribbon: Title page | **MENU** | COMSetup | Summary | Comments | **ActionPlan** | IDCP | CONAVIH/SIDA | Programa TB

De nuevo, una vez que la hoja de Plan de Acción es completada en el Resumen para el MCP con las decisiones del MCP, el administrador tienen que salvar los cambios y completar los pasos de la sección 3.5 para poder presentar las decisiones en el Resumen para el MCP.

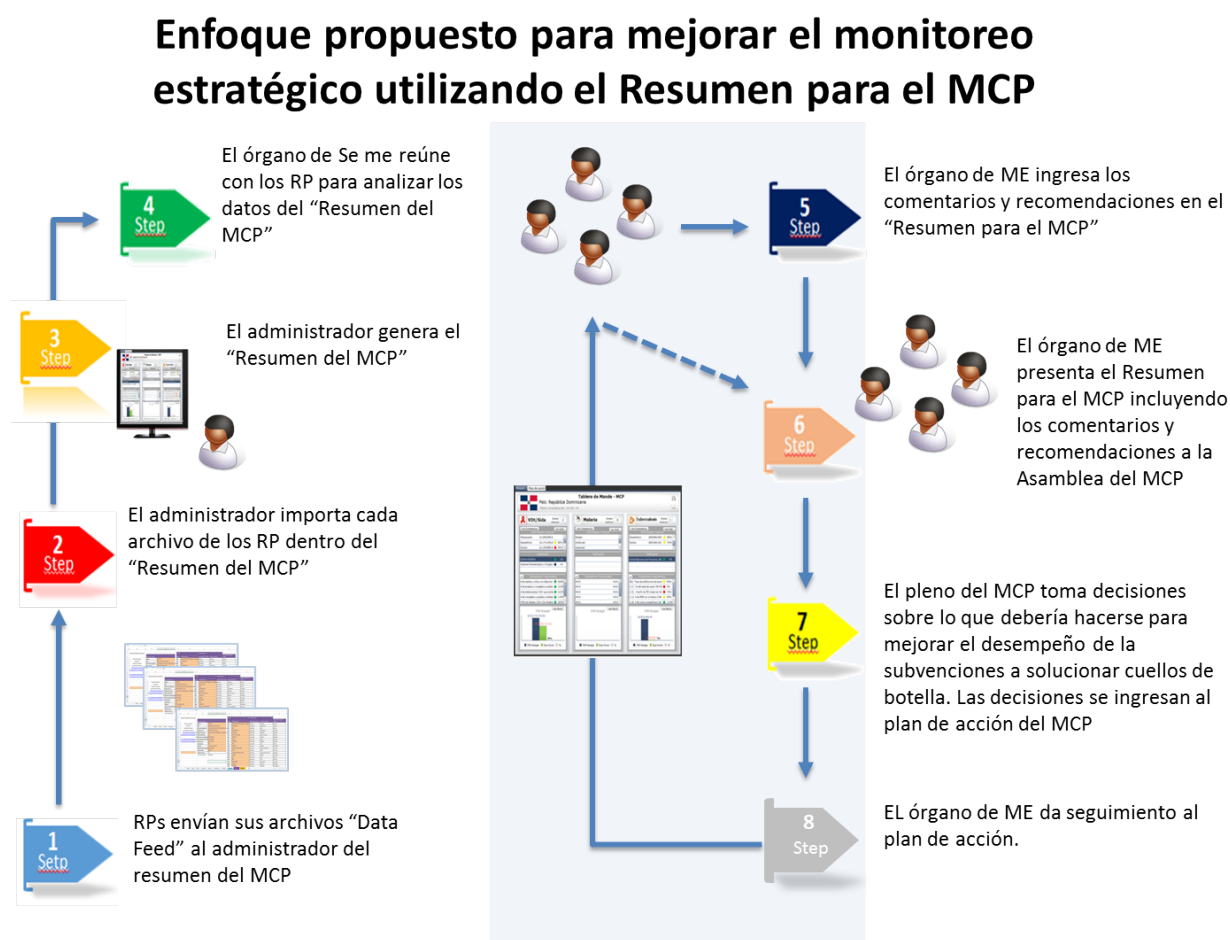
A medida que el órgano de ME da seguimiento a la implementación de las recomendación, el administrador del Resumen para el MCP completará la columna "Estado" del Resumen para el MCP. La columna de estado tiene una lista desplegable con las siguientes opciones: "Completo", "Incompleto pero a tiempo", e "Incompleto". Luego de terminados los cambios, el administrador deberá salvar y exportar el Resumen para el MCP actualizado.

4. INSTRUCCIONES DETALLADAS PARA INSTALAR EL SOFTWARE SAP Y PRODUCIR EL RESUMEN PARA EL MCP—ESTA SECCIÓN ES PARA USO DEL ADMINISTRADOR DEL RESUMEN PARA EL MCP

Esta sección explica el paso 3. Acá se explica cómo configurar la aplicación de entrada de datos para el Resumen del MCP y cómo importar datos desde el RP y exportar los datos para producir el Resumen CCM.

En esta sección se explica cómo instalar el software de SAP, importar los datos del RP en la aplicación SAP y producir la visualización de datos del RP para su uso por el MCP u otras partes interesadas.

En el siguiente diagrama, esta sección 4 corresponde a la etapa 3 a continuación.

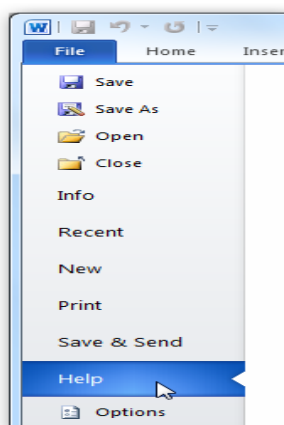


4.1. INSTALACIÓN DE SAP CRYSTAL DASHBOARD DESIGN 2011 (SOFTWARE DEL RESUMEN PARA EL MCP)

4.1.1. VERIFICAR QUE LA VERSIÓN DE EXCEL EN LA COMPUTADORA DEL MCP ES COMPATIBLE CON EL SOFTWARE DEL RESUMEN PARA EL MCP

Antes de instalar SAP Crystal Dashboard Design 2011, administrador querrá cerciorarse de que la computadora que se utilice generará el Resumen para el MCP que se ejecuta en una versión de 32 bits de Excel (ver los requisitos del sistema en la sección 2 de esta *Guía del usuario*). La primera parte de esta sección 4.1.1 explica cómo verificar qué versión de Excel existe en una computadora dada.⁶

Primero, abrir cualquier aplicación de Microsoft Office instalada en la computadora. En el ejemplo siguiente se usa Word 2010, pero las instrucciones se aplican también a versiones inferiores de Office 2007 y 2003, las otras aplicaciones de Office. Abrir el menú **Archivo**, y seleccionar **Ayuda**.



Aparecerá una ventana con información sobre su versión de Microsoft Office. Mostrará la versión del conjunto de aplicaciones y de las aplicaciones incluidas, así como su número exacto de versión y la id. del producto.

Bajo "Actualizaciones de Office" deberá ver el número de la versión. Para ver tanto la versión como la plataforma, haga click en **Acerca de Word** para ver la información que necesita. Esta información aparecerá como sigue:

En el ejemplo siguiente, la versión se indica como sigue:

6. En 2015, SAP ha desarrollado una versión más actualizada de SAP Crystal Dashboard Design 2011 que se llama SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6. El uso de SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6 resuelve problemas de compatibilidad con Office 2013 que ha sido encontrada por algunos usuarios. En el momento de la impresión de este manual, SAP está trabajando para estabilizar el enlace para descargar este paquete de SAP Business Objects 4.1 Support Pack 6. Los usuarios deberán revisar periódicamente la página Panel de Control de gestión para el Receptor Principal en el sitio web del Fondo Mundial para saber cómo descargar gratis la versión más reciente del software, así como para cualquier otra actualización de archivos de software, manuales de usuario o instrucciones.

Versión: 14.0.4760.1000 (32-bit)



Si la computadora del RP tiene una versión de 64 bits de Excel, el RP tendrá que desinstalar la versión de 64 bits de Microsoft Office. En este caso, el RP tendrá que reinstalar Microsoft Office y seleccionar la versión de 32 bits al reinstalarlo.

Para reinstalar Microsoft Office, la persona con derechos administrativos para la computadora donde se almacenará y usará el software SAP Crystal Dashboard Design 2011 deberá estar disponible para proveer la contraseña necesaria para ejecutar este proceso. En algunos casos, la persona que tiene derechos administrativos suele no ser la persona que usa la computadora a diario; en muchas organizaciones, esta persona con derechos administrativos suele encontrarse en el departamento de TI de la organización.

El RP deberá seguir las instrucciones indicadas en el sitio web de Microsoft Office para instalar y reinstalar Microsoft Office.

Una vez que se instale la versión correcta de Microsoft Excel (32 bits), el RP estará preparado para instalar el SAP Crystal Dashboard Design 2011.

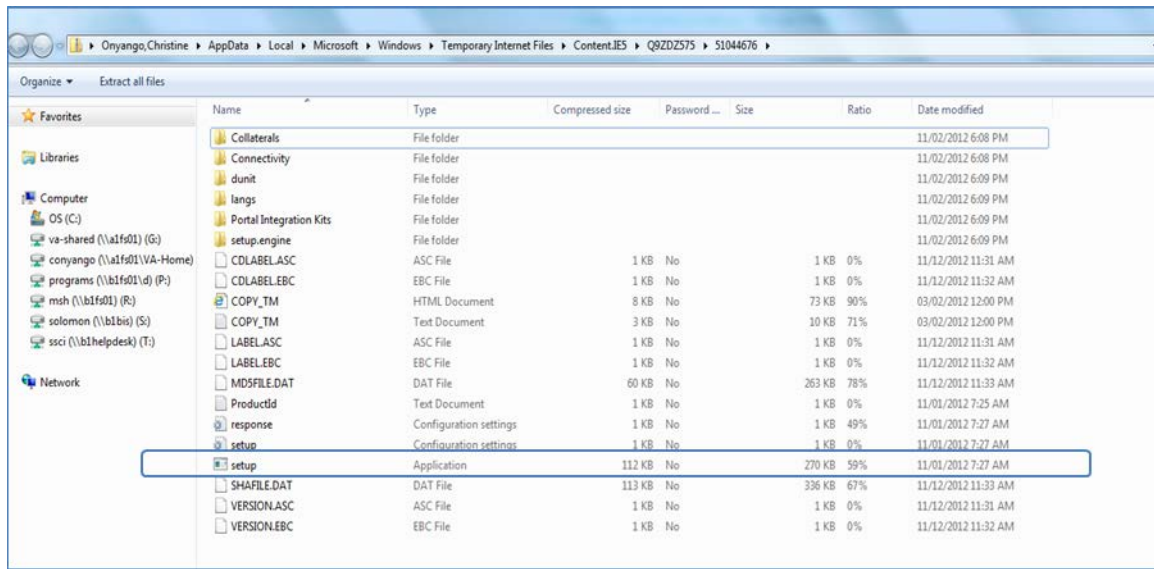
4.1.2. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DEL TABLERO DE MANDO

Si el MCP está recibiendo apoyo técnico para configurar los archivos del Resumen del MCP, el equipo de apoyo técnico ayudará al administrador en el proceso de instalación. El administrador habrá creado una carpeta llamada “Resumen para el MCP” (ver la sección 3.1.1. de esta *Guía del usuario*) antes de instalar la aplicación de ingreso de datos. El equipo de apoyo técnico lleva una memoria USB que contiene el archivo comprimido (zip file) **51049596** e instalará este archivo en la carpeta Resumen para el MCP. Si la conectividad a internet es buena, el equipo de apoyo técnico también podrá ayudar al administrador a bajar el archivo comprimido (zip file) **51049596** del siguiente vínculo:

<https://www.dropbox.com/s/kh74jqwk8awswjw/51049596.zip?dl=0>

Una vez cargado el archivo, ejecutar los siguientes pasos:

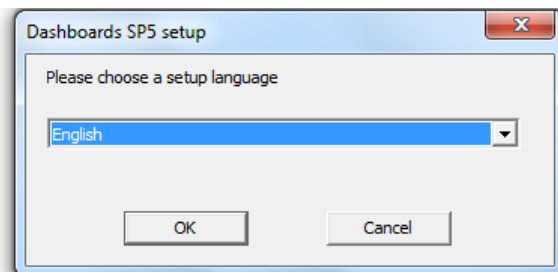
1. Haga click con el botón derecho en el nombre del archivo comprimido (zip file)
2. Escoja extraer todos los archivos
3. Haga doble click en **Data Units**
4. Haga doble click en **Xcelsius**
5. Abra el archivo **Setup (aplicación)**. El nombre del archivo puede aparecer también como **setup.exe**.



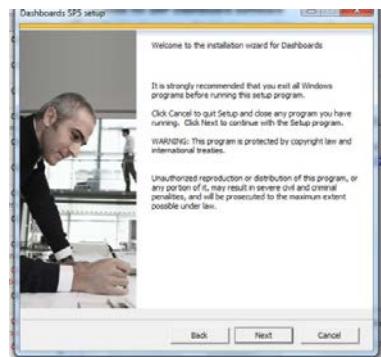
Haga doble click o click con el botón derecho en el archivo, y seleccione **Abrir (Open)**.

Aparecerá un cuadro de diálogo que muestra que se está instalando el software del tablero de mando.

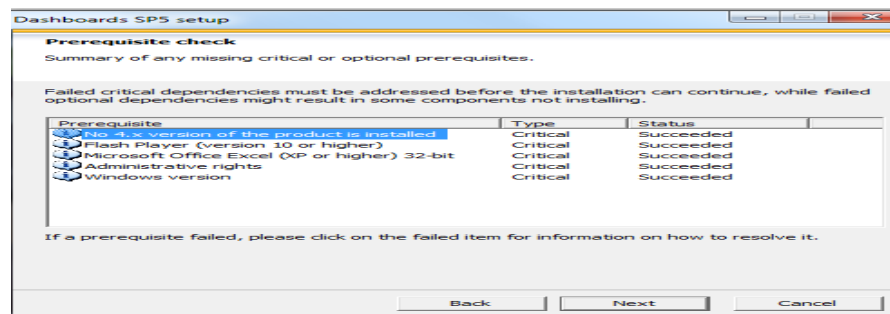
Al terminar este proceso aparece una nueva ventana que solicita seleccionar el idioma, como se ilustra a continuación. Elija su idioma preferido para la instalación y pulse **Aceptar (OK)**.



Aparecerá la pantalla de bienvenida. Seleccionar **Siguiente (Next)** para acceder a una nueva ventana que presenta una lista de requisitos para instalar el software.

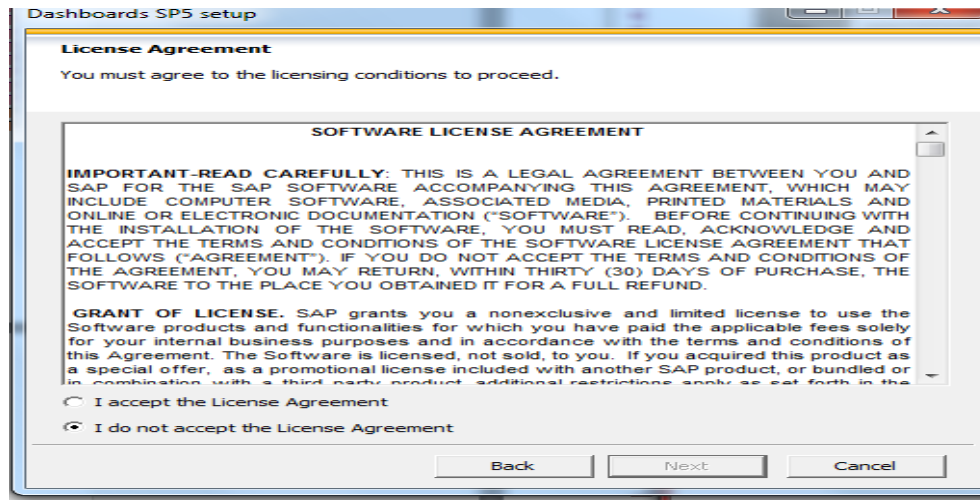


Es importante revisar detenidamente la lista que aparece en la página titulada "**Comprobación de requisitos previos**", para cerciorarse de que no haya conflicto con los requisitos del sistema. Si hubiera un conflicto con el sistema, aparecerá la palabra "**Erróneo**" debajo de la columna de "status". En caso de conflicto, se puede suspender el proceso de instalación haciendo click en **Cancelar (Cancel)**. En este caso deberá adoptarse la medida necesaria (por ej., instalar la versión correcta de Adobe Flash Player) para resolver el conflicto, antes de reanudar la instalación de SAP Crystal Dashboard Design 2011.

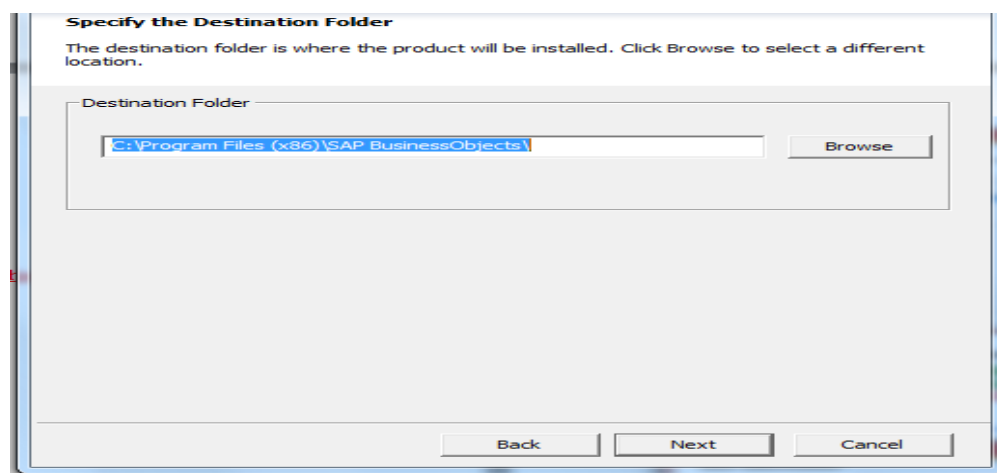


Si no hay conflicto, aparecerá la palabra "**Correcto**" ("**Succeeded**") bajo la columna de "status" para cada elemento indicado bajo la columna "requisitos previos" y deberá hacerse clic en **Siguiente (Next)** para continuar la instalación.

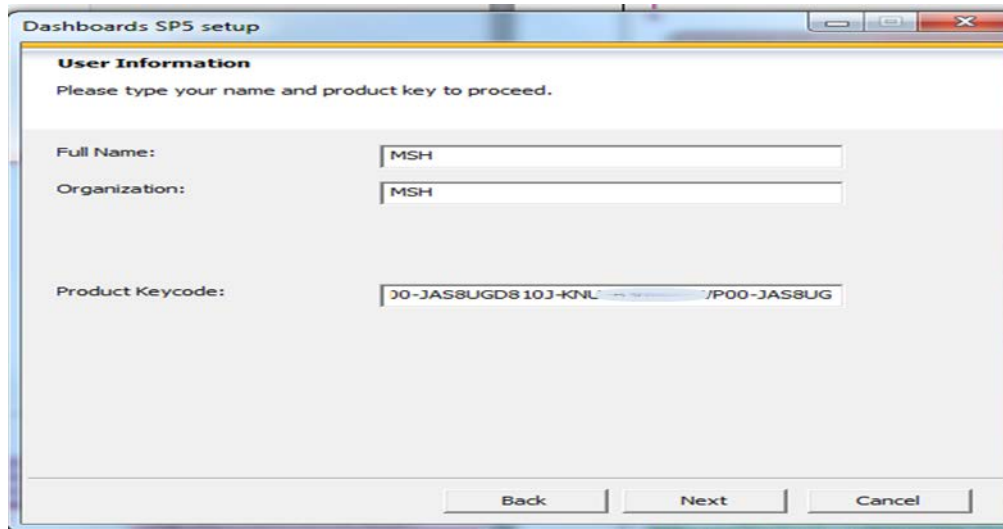
Después de hacer clic en **Siguiente (Next)** aparecerá la página del contrato de licencia como se muestra abajo. Aceptar los términos del contrato de licencia haciendo clic en **Siguiente (Next)**.



Luego aparece la pantalla siguiente, que solicita especificar la "carpeta de destino". Esta es la carpeta o el directorio de la computadora donde se guardará el software que se está instalando. Confirmar esto pulsando **Siguiente (Next)**. Si la carpeta predeterminada que aparece no está en el lugar en que se desea guardar el software, será necesario hacer clic en "examinar" para seleccionar la carpeta de destino correcta. Cuando se haya especificado la carpeta, hacer clic en **Siguiente (Next)**.



Al hacer click en **Siguiente (Next)** aparece una pantalla nueva que solicita el nombre de usuario y la clave del producto, como se muestra en la pantalla siguiente. Se recomienda que el RP ingrese su nombre completo y su país en los campos "Nombre completo" y "Organización". El administrador del **Resumen para el MCP** debe ingresar el número de licencia de software proporcionado por el equipo de apoyo técnico en el campo "Código clave del producto" como se muestra a continuación. Una vez ingresados estos datos, hacer click en **Siguiente (Next)** para pasar a la pantalla siguiente.



Dashboards SP5 setup

User Information

Please type your name and product key to proceed.

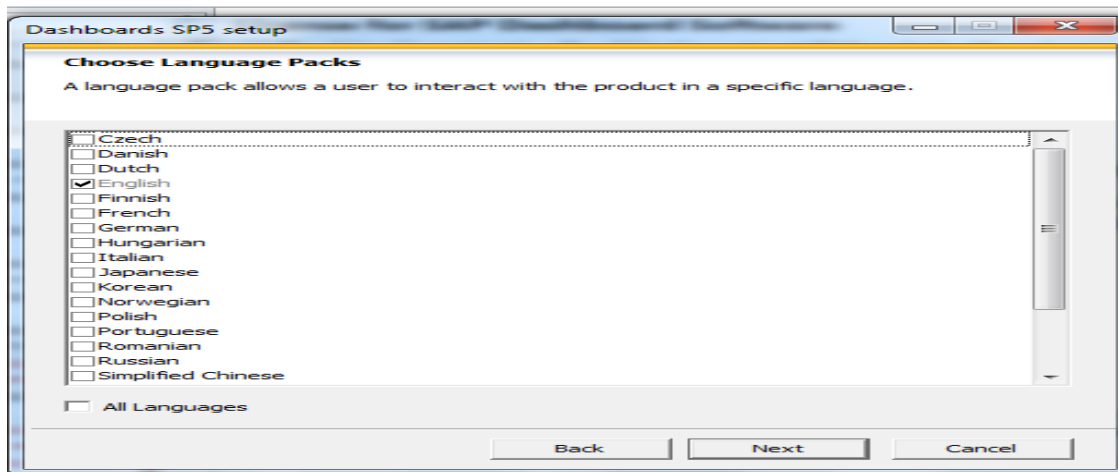
Full Name: MSH

Organization: MSH

Product Keycode: J0-JAS8UGD8 10J-KNL /P00-JAS8UG

Back Next Cancel

La pantalla siguiente que aparece solicita "**elegir paquetes de idiomas**" como se muestra abajo. El inglés estará seleccionado como idioma predeterminado. Se puede añadir español o francés o cualquier combinación de estos idiomas, según cuáles sean los idiomas que será necesario usar en el país. Obsérvese que si bien se enumeran otros idiomas, no se los puede seleccionar. Hacer clic en "**Próximo**" ("**Next**") una vez que se seleccionaron los idiomas requeridos.



Dashboards SP5 setup

Choose Language Packs

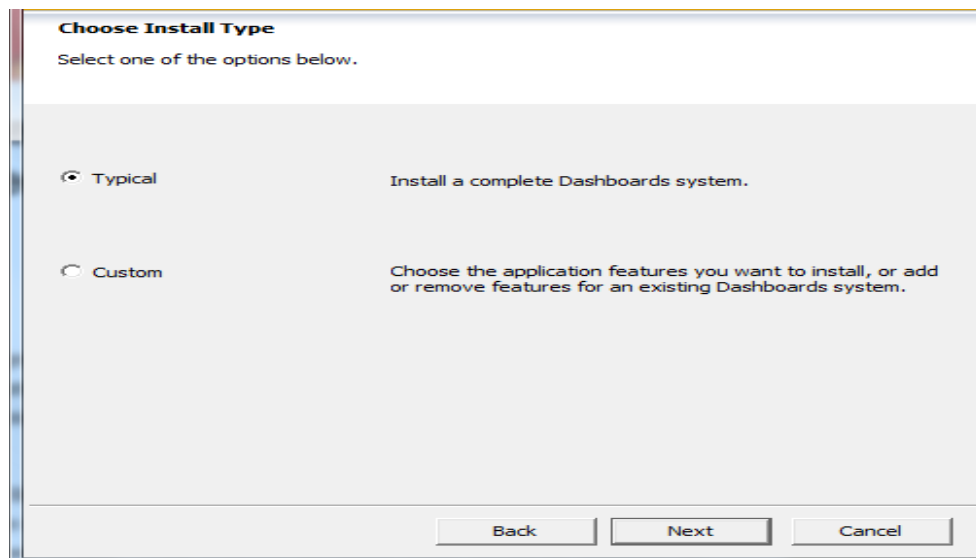
A language pack allows a user to interact with the product in a specific language.

☐ Czech
☐ Danish
☐ Dutch
☒ English
☐ Finnish
☐ French
☐ German
☐ Hungarian
☐ Italian
☐ Japanese
☐ Korean
☐ Norwegian
☐ Polish
☐ Portuguese
☐ Romanian
☐ Russian
☐ Simplified Chinese

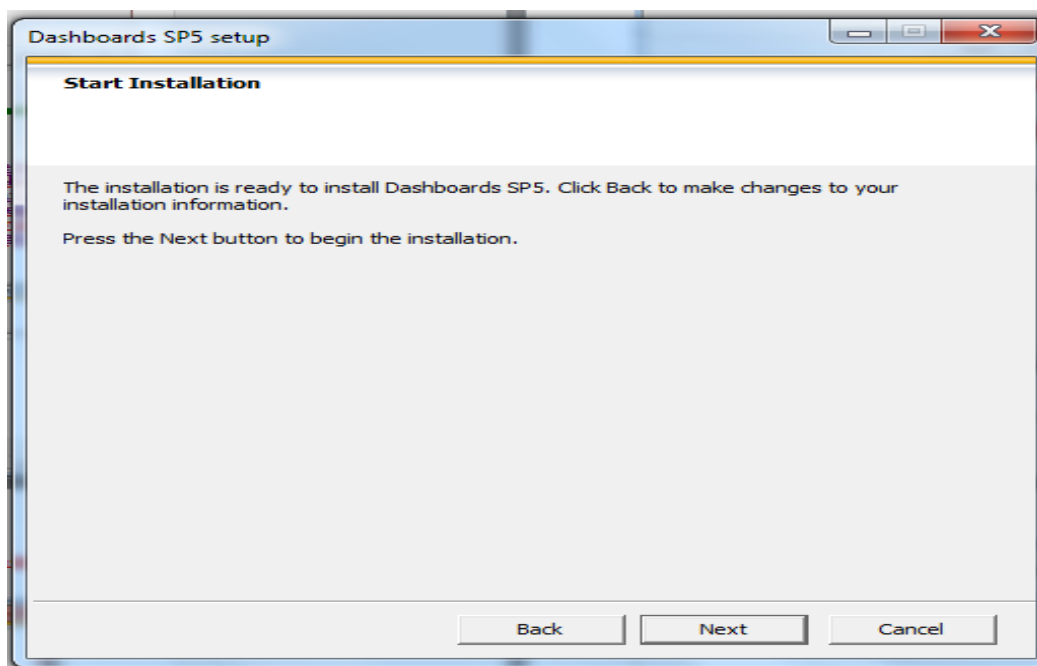
☐ All Languages

Back Next Cancel

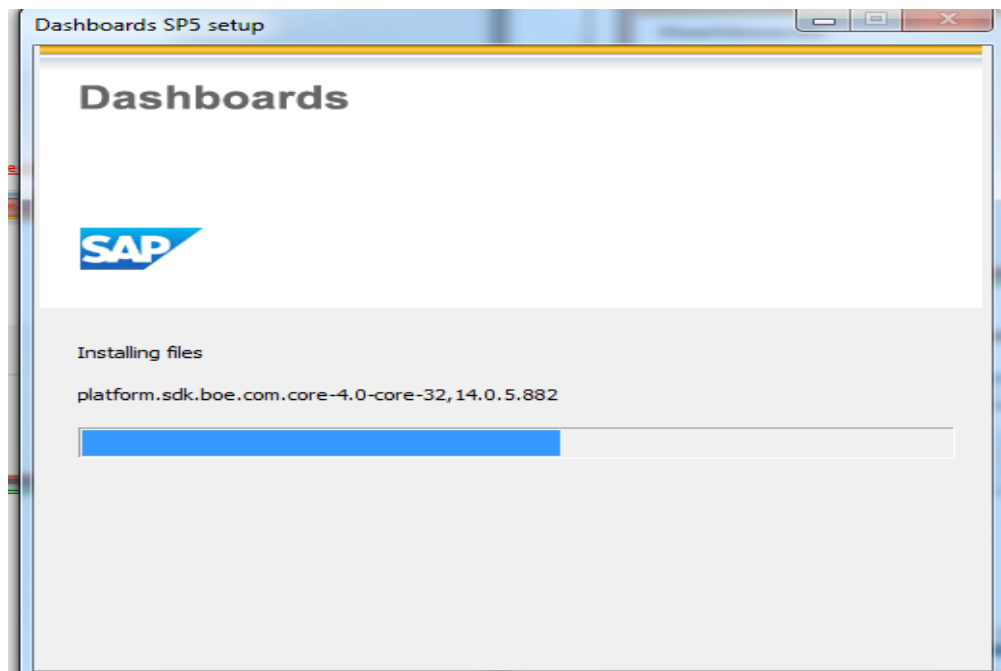
Aparece la pantalla siguiente que solicita a los usuarios que elijan el tipo de instalación. Cuando aparece esta pantalla, la selección predeterminada será "**Típica**" ("**Typical**"), y esta es la instalación que deberá elegirse. Después de seleccionar "**Típica**" ("**Typical**"), seleccionar **Siguiente (Next)**.



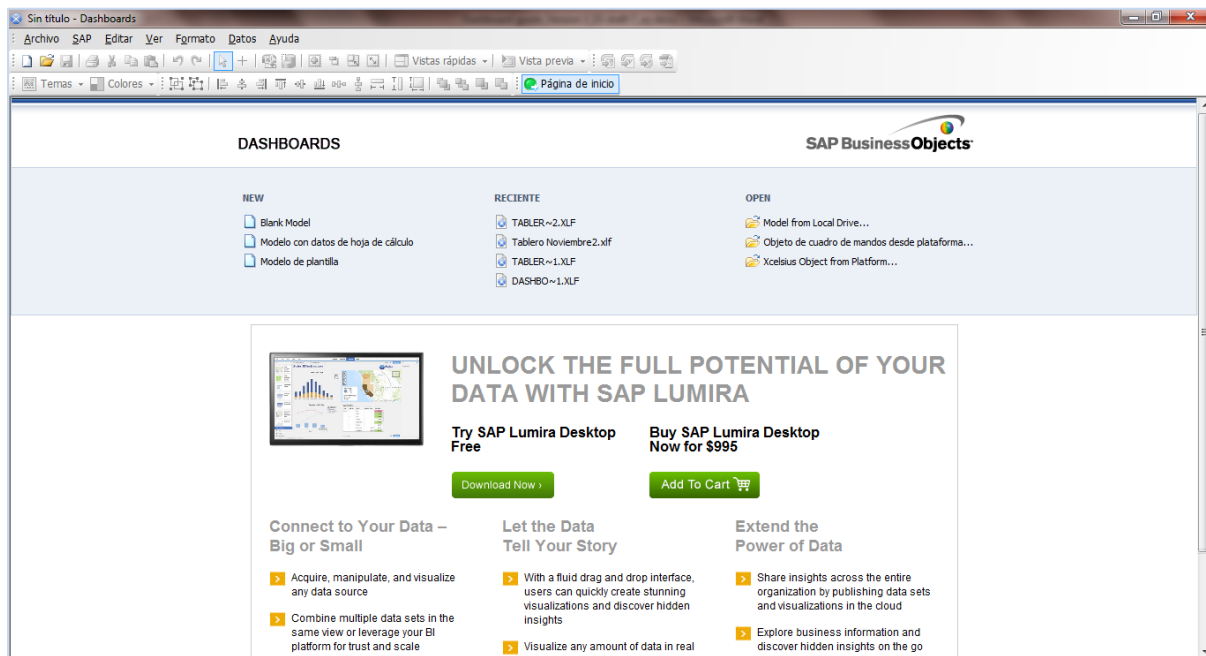
La pantalla siguiente permite que el usuario inicie el proceso de instalación. El usuario deberá pulsar **Siguiente (Next)** para iniciar el proceso.



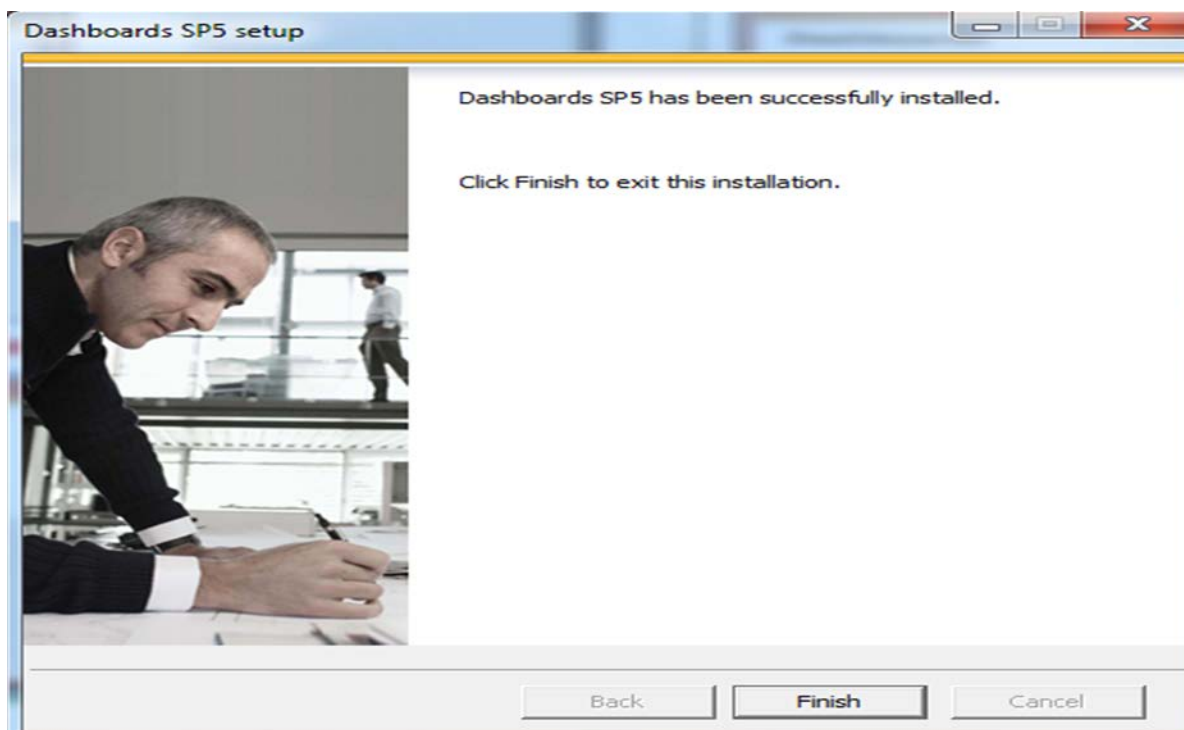
Seguidamente se inicia la instalación y aparece una barra azul en la mitad de la pantalla a fin de mostrar la velocidad de realización de este paso, como se muestra abajo.



Cuando se lanza el software aparece la pantalla siguiente en la página siguiente.



Al final de la instalación se verá la pantalla siguiente. Deben seguirse las instrucciones de la pantalla y al hacer click en **Finalizar (Finish)** se completa la instalación del software en la computadora.



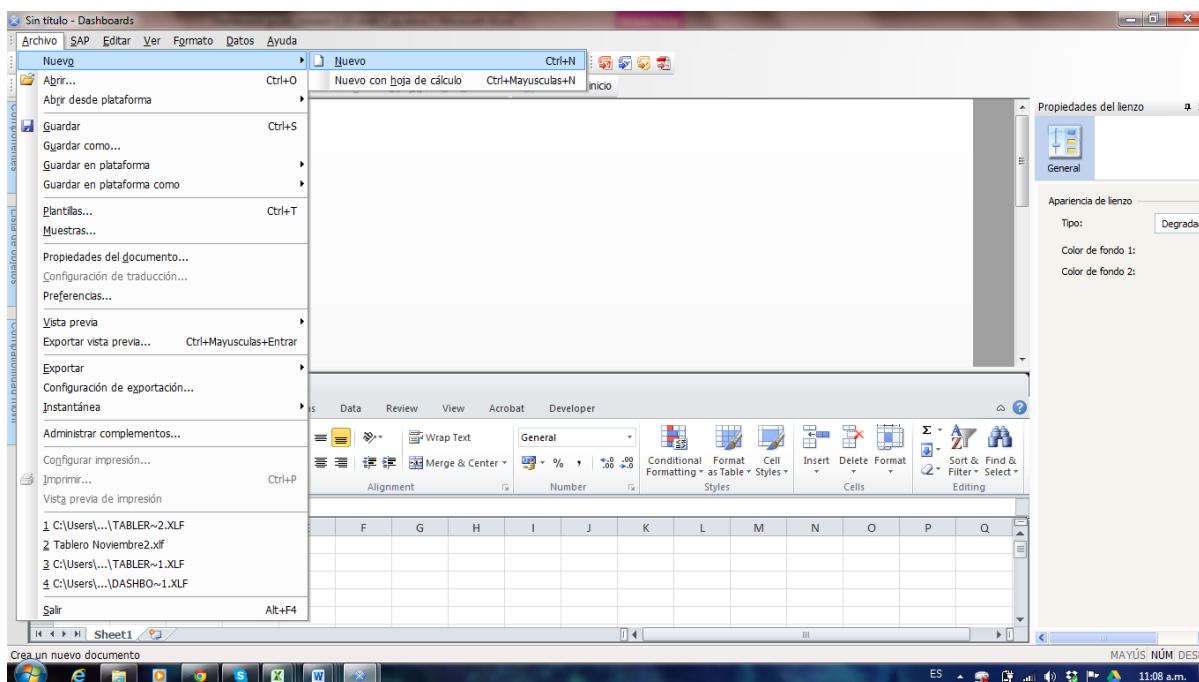
4.1.3. PASOS ADICIONALES PARA INSTALAR EL RESUMEN PARA EL MCP

Deben realizarse los pasos siguientes para completar la instalación del **Resumen para el MCP**:

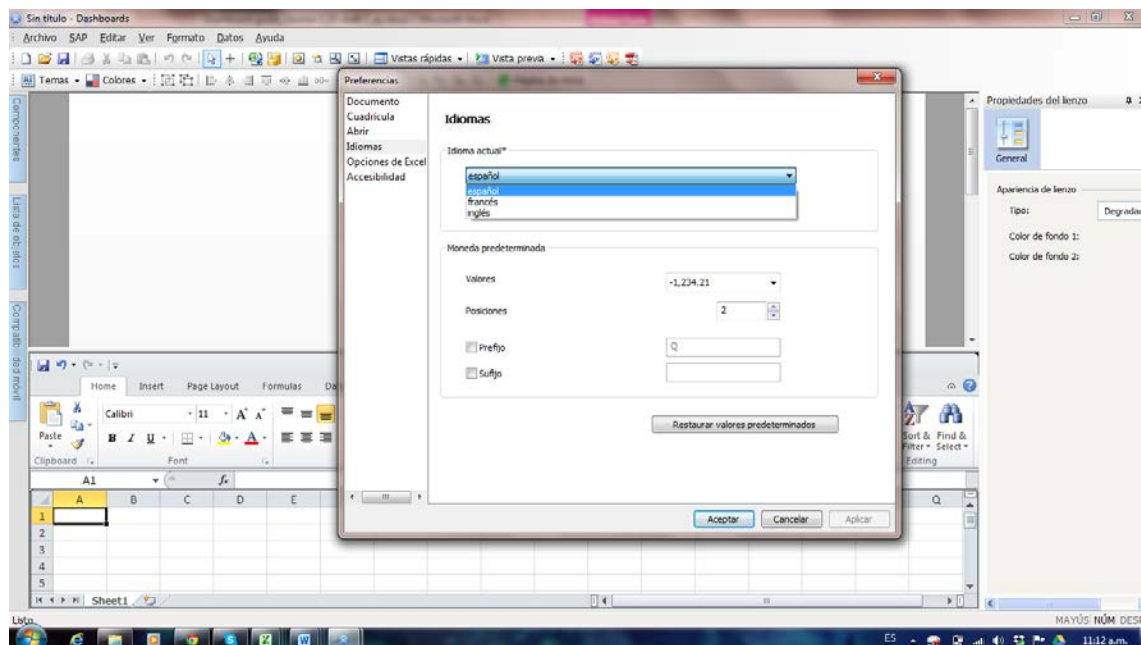
1. Abrir SAP Crystal Dashboard Design 2011 pulsando el icono debajo del menú **Todos los Programas**.
2. Una vez abierto el software, hacer click en el menú **Archivo**.



3. Una vez abierto el menú **Archivo**, seleccionar **Nuevo** y luego una vez más **Nuevo**. Ver la captura de pantalla abajo.



4. **Cambiar configuración de idioma** si es necesario, como sigue: Seleccionar **Archivo** -> Seleccionar **Preferencias** -> Seleccionar **Idiomas** -> Seleccionar **Idioma actual** -> Cambiar de **Inglés** a **francés** o a **español**. Al cambiar el idioma, el usuario hará que todas las etiquetas del software aparezcan en el idioma seleccionado. Por lo tanto, los usuarios querrán seleccionar su idioma de trabajo preferido durante este paso. Obsérvese que las opciones de idioma son iguales a las de los paquetes de idioma que se seleccionaron durante la instalación del software.

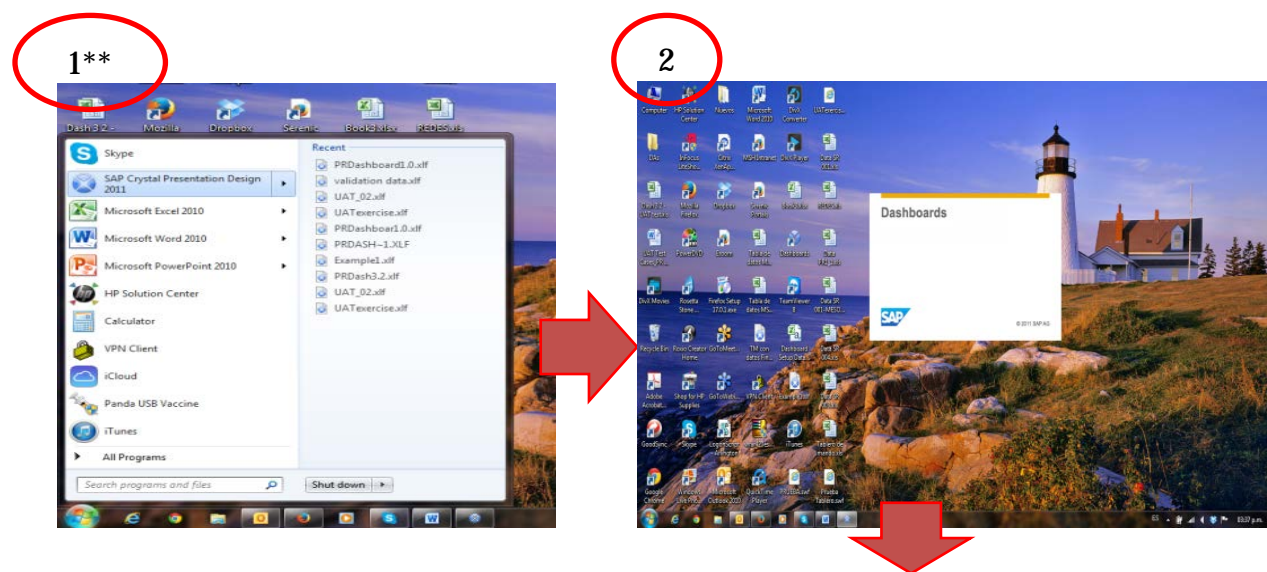


4.2. CÓMO NAVEGAR EN EL RESUMEN PARA EL MCP

4.2.1. IMPORTAR DATOS DE LOS RP EN EL RESUMEN PARA EL MCP

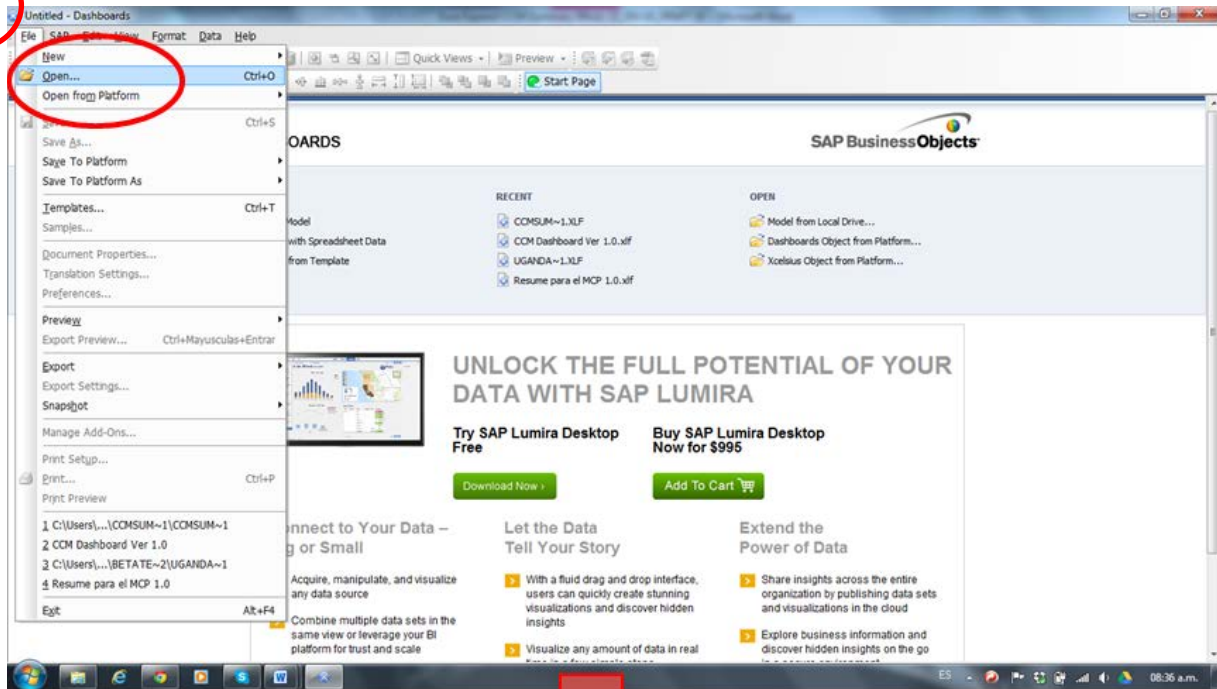
Esta sección explica cómo importar datos de la hoja “Datos a integrar en el Resumen para el MCP” en Resumen para el MCP. Los siguientes pasos corresponden a lo que se muestra en las imágenes numeradas en el flujograma que sigue.

1. Hacer click en el icono ubicado en el ángulo inferior izquierdo de su computadora y seleccionar el icono correspondiente a SAP Crystal Dashboard Design 2011 bajo el menú "**Todos los Programas**"
2. Aparece una pantalla que muestra la palabra Tableros de mando.
3. Abrir el programa pulsando **Archivo** en el ángulo superior izquierdo de la pantalla y seleccionando **Abrir**.
4. Aparecerá un cuadro de diálogo con una biblioteca de archivos. Seleccionar el archivo "Resumen para el MCP Ver 2.0 R1".
5. Se abrirá el archivo Resumen para el MCP. Este archivo contiene el diseño del Resumen para el MCP, de modo que no es necesario hacerle cambios ni modificaciones.

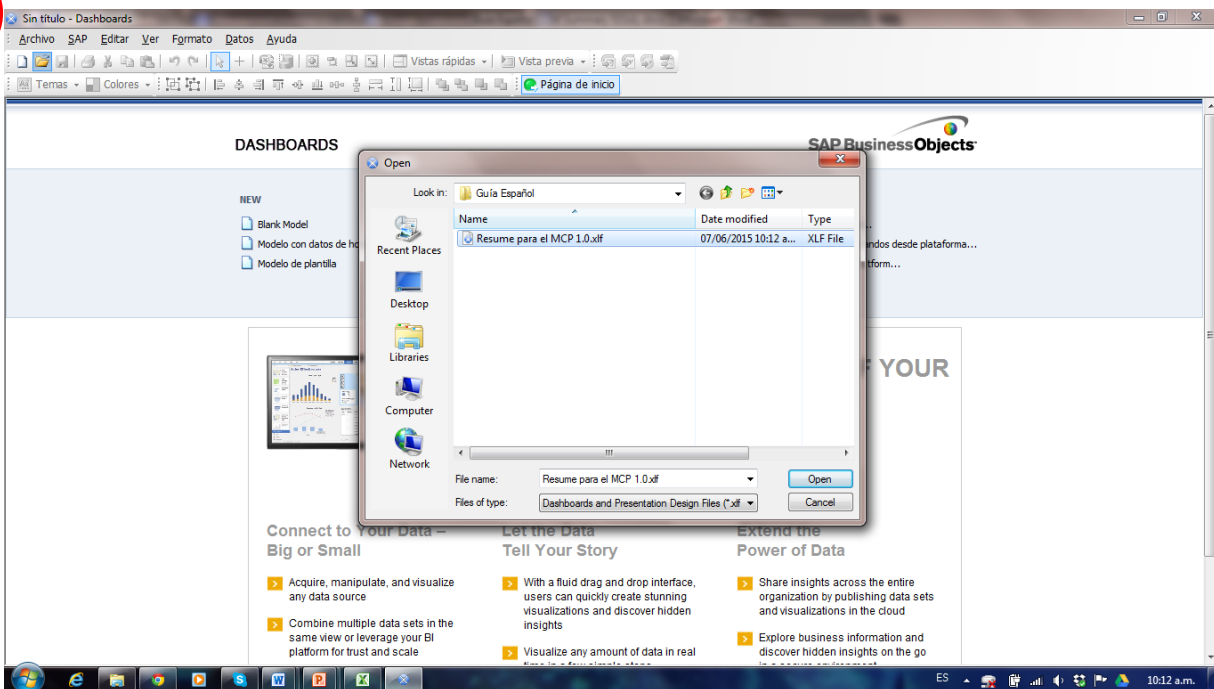


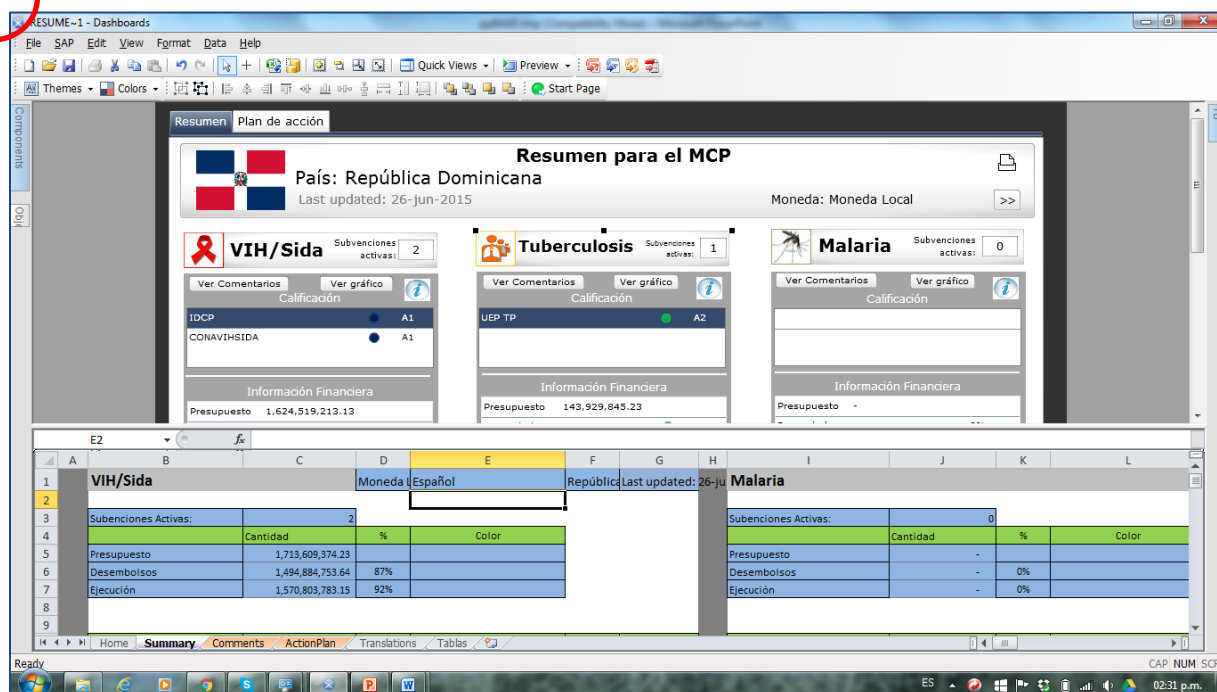
**** Tener en cuenta que:** En algunos casos se debe hacer click con el botón derecho →Ejecutar como administrador para tableros de mando a fin de conseguir que funcione este programa. Esto se debe a una falta de permisos de la computadora huésped.

3



4

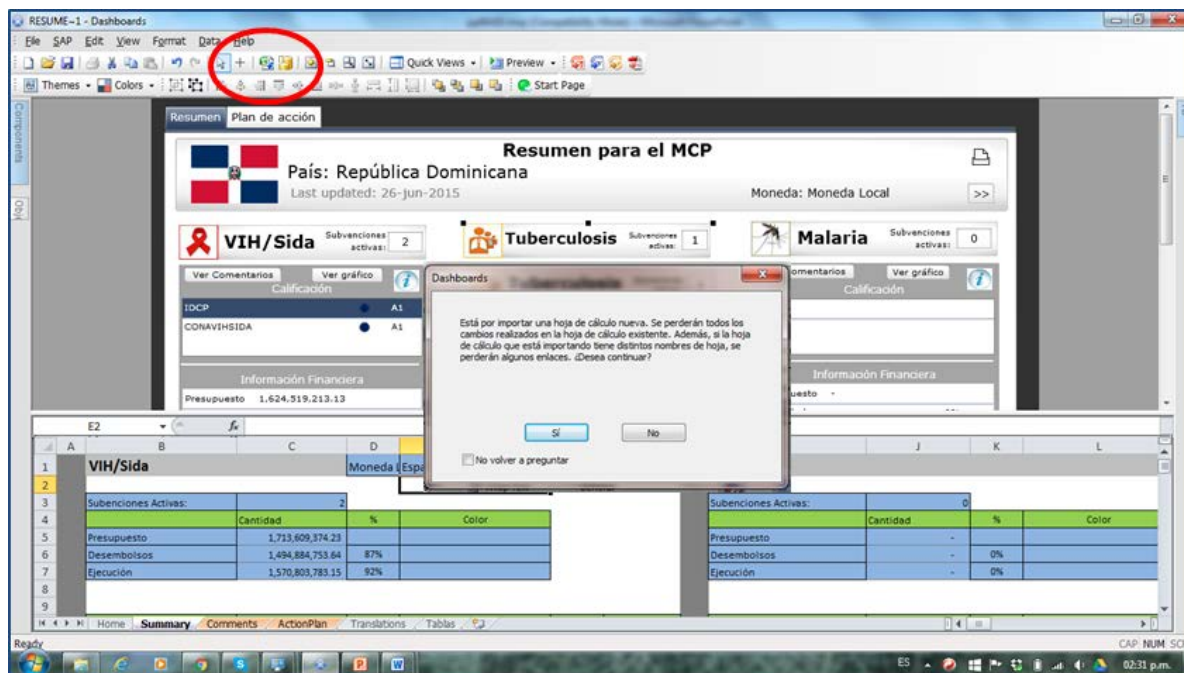




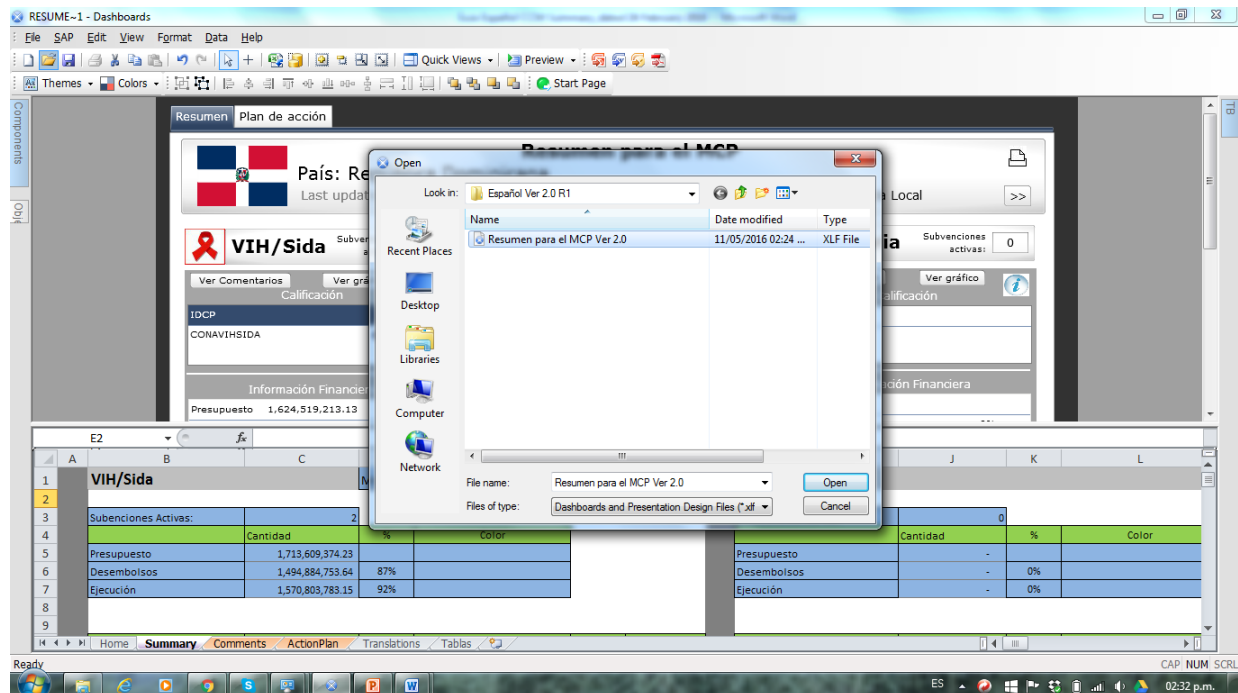
4.2.2. IMPORTAR DATOS EN EL RESUMEN PARA EL MCP

Esta sección explica cómo el administrador importa los datos de los RP de modo que pueda generarse el Resumen para el MCP.

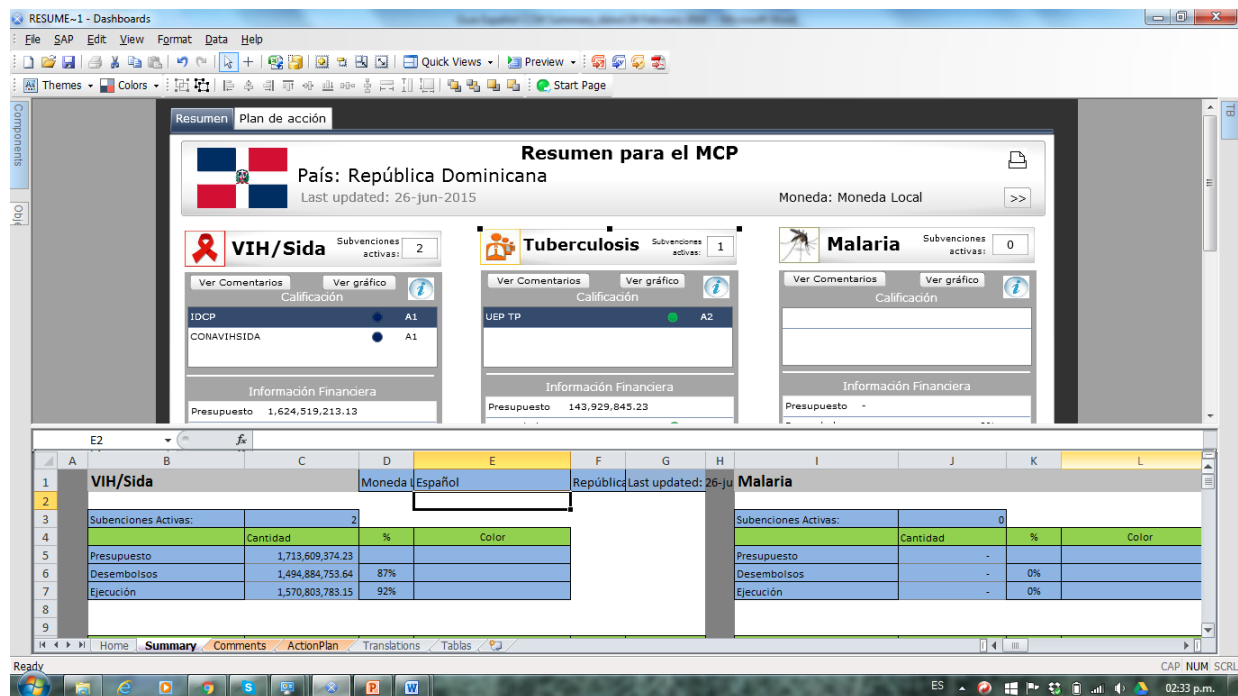
Desde el menú, el administrador selecciona el icono que indica "importar la hoja de Excel" y pulsa "sí".



A continuación, el administrador selecciona el archivo de “**CCM Data Feed**” donde se guardan todos los datos más recientes de los RP.

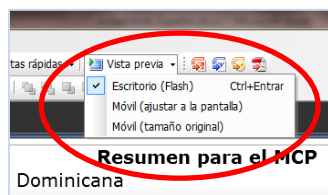


Unos segundos después, el Resumen para el MCP mostrará los datos actualizados de los RP.



4.2.3. VISUALIZACIÓN DEL RESUMEN PARA EL MCP

El software tablero de mando permite generar archivos de salida en diferentes formatos, los cuales se pueden seleccionar entre las opciones de menú o haciendo click en Archivo (File) > Exportar (Export). Más abajo se indica cada formato posible con una breve explicación de cómo usarlo.



Las opciones disponibles incluyen:

Flash (SWF): para revisar

AIR: para bajar el documento usando el programa Adobe Flex

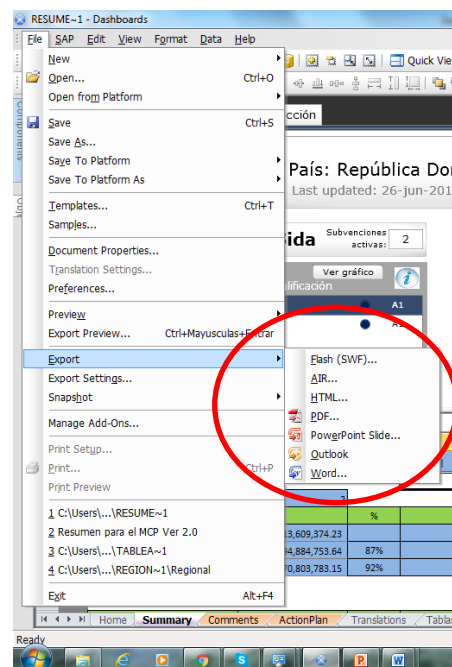
HTML: para revisar usando Internet Explorer

PDF: para crear un archivo que puede incluirse en un informe

PowerPoint: para crear una diapositiva PPT para uso en una presentación de PowerPoint

Outlook: para usarse como un anexo en un correo electrónico

Word: para usarse como un informe o un documento anexo



5. UTILIZANDO EL RESUMEN PARA EL MCP PARA EL MONITOREO ESTRATÉGICO Y APOYAR LA MEJORA EN EL DESEMPEÑO—ESTA SECCIÓN ES PARA EL ADMINISTRADOR DEL RESUMEN DEL MCP, LOS MIEMBROS DEL MCP Y EL PERSONAL DEL SECRETARIADO

Esta sección ubica el uso del Resumen del MCP en un contexto más amplio de la responsabilidad del MCP para conducir monitoreo estratégico de las subvenciones del Fondo Mundial. Luego de definir el concepto de monitoreo estratégico, así como explicar sus componentes clave, y los requerimientos del Fondo Mundial sobre el papel del MCP, esta sección propone un proceso para que el MCP considere cuando utiliza el Resumen del MCP en sus actividades de monitoreo estratégico.

5.1. ¿QUE ES EL MONITOREO ESTRATÉGICO?

El ME es una de las funciones básicas de los MCP y comprende todas las actividades realizadas por el MCP para asegurar que:

- El adecuado rendimiento de las subvenciones.
- Se sigan las políticas y procedimientos.
- Establecer y aplicar controles financieros a los RP.
- El RP reciba retroalimentación y recomendaciones del MCP sobre su desempeño.
- Instituciones representadas en el MCP proporcionan insumos y reciban información sobre la implementación de los programas y sus correspondientes resultados.

El Fondo Mundial recomienda encarecidamente que todos los MCP faciliten y/o participen en las siguientes actividades relacionadas con el ME, que se refieren tanto a la preparación y la gestión de las subvenciones.

Estas actividades incluyen, pero no se limitan a⁷:

- Preparación de notas conceptuales para solicitar financiación del Fondo Mundial
- Coordinar el proceso de diálogo con el país
- Apoyar a los RP durante el proceso de negociación de subvenciones y la firma de acuerdos de subvención.
- Llevar a cabo el proceso de ME, incluyendo visitas al sitio
- Responder a las preguntas y los comentarios de las auditorías del Fondo Mundial o investigaciones de subvenciones, según sea necesario
- Llevar a cabo el ME durante los ejercicios de reprogramación

7. Compilados a partir de *Directrices y requisitos para los mecanismos de coordinación de país*. (Mayo 2014). Ginebra, Suiza: El Fondo Mundial. Recuperado de www.theglobalfund.org/en/ccm/guidelines/#ccmguidelinesrequirements

5.2. ¿QUÉ REQUIERE EL FONDO MUNDIAL A LOS MCP PARA UN MONITOREO ESTRATÉGICO ADECUADO?

El Fondo Mundial ha establecido seis requisitos de elegibilidad que los países deben cumplir para acceder a fondos de la subvención. El tercer requisito de elegibilidad se relaciona con la ME de los MCP y dice lo siguiente:

Requisito 3. Consciente de la importancia que tiene el ME, el Fondo Mundial exige que todos los MCP presenten y sigan un plan de ME de todo el financiamiento aprobado por el Fondo Mundial. El plan debe detallar las actividades y describir el procedimiento mediante el cual el MCP va a involucrar en el ME a las partes interesadas del programa (sean o no miembros del MCP) y, en particular, a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas.⁸

El requisito de elegibilidad # 3 tiene tres componentes operacionales que los MCP deben cumplir. Son los siguientes:

1. El MCP debe tener un plan de ME que detalle las actividades específicas relacionadas con la realización del ME, así como quienes son los individuos o grupos responsables de cada actividad.
2. El MCP debe establecer un órgano de ME permanente, cuyos miembros deben tener las habilidades y conocimientos para llevar a cabo un ME de forma periódica
3. El órgano de ME debe buscar periódicamente la opinión de los no miembros del MCP y de las personas que viven con y/o afectadas por las enfermedades.⁹

Vinculado a estos componentes operacionales hay tres normas mínimas. El Fondo Mundial revisa el cumplimiento del MCP de estas normas periódicamente. Las normas mínimas son las siguientes:

1. El órgano de ME permanente del MCP debe llevar a cabo actividades de ME, discutir los retos con cada RP e identificar problemas, la reprogramación correspondiente o reasignación de fondos entre las actividades del programa, si es necesario. El Fondo Mundial exige que todas las actividades deban documentarse y se mantendrá un registro de las designaciones de los miembros. MCP tiene que presentar pruebas de las consultas y/o visitas de campo para la revisión de desempeño de las subvenciones. El MCP también deberá presentar un registro de las reuniones realizadas a efectos de análisis de rendimiento entre los RP y el órgano de control.

8. *Directrices y requisitos para los mecanismos de coordinación de país.* (Mayo 2014). Ginebra, Suiza: El Fondo Mundial. Recuperado de www.theglobalfund.org/en/ccm/guidelines/#ccmguidelinesrequirements

9. Ibid

2. El MCP debe tomar decisiones y medidas correctivas cuando se identifican problemas y desafíos. El MCP está obligado a documentar las recomendaciones hechas para ayudar a resolver los desafíos que enfrentan los RP en sus procesos de gestión programática y financiera
3. El MCP debe compartir los resultados de las acciones del ME con la Secretaría del Fondo Mundial y con los interesados de forma trimestralmente mediante el procedimiento definido en el plan de ME. El MCP está obligado a presentar pruebas de que los resultados del ME se difunden dentro del país y a nivel del Fondo Mundial.¹⁰

5.3. ELEMENTOS PARA UN COMPLETO Y ADECUADO PROCESO DE MONITOREO ESTRATÉGICO

Como ya se indicó más arriba en esta sección, el monitoreo estratégico del MCP comprende varias actividades orientadas a asegurar que los recursos del Fondo Mundial, tanto financieros como humanos, sean utilizados de forma adecuada para el beneficio del país.

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

Corresponsabilidad: El principio fundamental detrás de ME del MCP es asegurarse de que los recursos financieros, así como humanos se utilizan de manera eficiente para beneficio de un país. **Aunque los MCP son en última instancia responsable de la obtención** de fondos del Fondo Mundial para un país y garantizar su correcta asignación, el Fondo Mundial reconoce que todos los cuerpos (MCP, RP, SR, ALF y la Secretaría del Fondo Mundial) trabajan con la misma perspectiva estratégica para reducir el impacto del VIH / SIDA, la tuberculosis y la malaria. El MCP tiene la obligación única de organizar un enfoque de ME a la gestión de las subvenciones del Fondo Mundial. Por esta razón, cada MCP requiere un plan de ME para garantizar la aplicación eficaz y eficiente de las actividades de ME.

Complementariedad en los papeles del RP y MCP: La función de ME de un MCP es diferente de la de un RP, en cuanto a la evaluación del desempeño general de subvenciones. El MCP debe entender el desempeño de las subvenciones a nivel estratégico, sin sumergirse en detalles operativos, lo que es el trabajo del RP. Como tal, la función de ME requiere que el MCP haga lo siguiente: entender los componentes clave y los resultados esperados de cada subvención; saber lo bien que cada subvención se está realizando; seguimiento de problemas con la implementación del financiamiento a medida que surjan; hacer recomendaciones a los RP sobre las acciones a tomar para que se logren los resultados esperados de las subvenciones, y; asegúrese de que el RP coordina con otros actores en el país que tienen un impacto en el desempeño de las subvenciones (por ejemplo, almacenes centrales) para resolver problemas en la implementación.

10. Ibid

Capacidad y tiempo de seguimiento y seguimiento de resultados de la subvención: Los miembros del órgano de ME requieren la combinación adecuada de conocimientos y habilidades profesionales, así como la experiencia contextual para llevar a cabo un ME adecuada. Por otra parte, todos los miembros del MCP deben estar en condiciones de dedicar tiempo suficiente para realizar un seguimiento de los resultados de la subvención y hacer las recomendaciones pertinentes. Debido a que los miembros del MCP a menudo tienen múltiples obligaciones y prioridades que no les permiten realizar el ME, se espera que el órgano de ME establezca procesos de ME claros y celebrar reuniones bien planificadas que hagan un uso óptimo del tiempo de los miembros del MCP.

Centrarse en los aspectos que son fundamentales para la implementación de la subvención: Al llevar a cabo el ME, permite al MCP centrarse en los elementos que más afectan el desempeño de una subvención. Las siguientes preguntas ayudan al MCP a mantener el enfoque en aspectos críticos:

- **Financiamiento:** ¿Dónde está el dinero? ¿Son los desembolsos oportunos? ¿Han sido asignados los fondos de forma correctamente e inmediatamente?
- **Adquisición de productos de salud:** Los productos de salud comprenden un gran porcentaje del presupuesto de muchas subvenciones. Preguntas clave relacionadas con los productos de salud incluyen los siguientes:
 - ¿Son los medicamentos y otros productos sanitarios (como mosquiteros, materiales de laboratorio, etc.) llegando a donde debería ir?
 - ¿Están los ejecutores de subvenciones recibiendo las materias primas en la fecha prevista?
 - ¿Es el sistema de distribución confiable?
 - ¿Están los pacientes recibiendo medicamentos y otros productos?
- **Ejecución:** ¿Las actividades se llevan a cabo en la fecha prevista? ¿Están recibiendo las personas adecuadas los servicios que necesitan?
- **Resultados:** ¿Se están cumpliendo los objetivos?
- **Presentación de informes:** ¿Se están entregando los informes de manera concisa y completa (de diferentes tipos) y están entregados dentro de los plazos?
- **Asistencia técnica:** ¿Dónde están los problemas de la ejecución de la subvención (e.g. adquisición, recursos humanos, etc.)? ¿Qué asistencia técnica se necesita para crear capacidades y resolver los problemas? ¿Cuál es el resultado de la asistencia técnica?

La comunicación entre el MCP y RP: La comunicación entre el MCP y RP es fundamental para un buen ME del MCP. Deben existir mecanismos para permitir una comunicación regular entre el órgano de ME y los RP. El RP tienen la obligación legal (a través del acuerdo de subvención) de presentar informes periódicos y actualizados al MCP. Se espera que el órgano de ME revise estos informes, analizar la información recibida y proporcionar recomendaciones al MCP para la toma de decisión informada que guiará las acciones para mejorar el rendimiento del programa del RP que sean necesarias.

Transparencia: Los principios de un buen gobierno se refieren a que el MCP debe llevar la función del proceso de ME de una manera transparente y responsable. Esto se

logra a través de prácticas tales como el registro de las actas de las reuniones formales por el MCP y poniéndolas a disposición del público. Además los avances en los planes de acción y de ME elaborados por el MCP deben ser compartidos con el público en general y el Fondo Mundial. Algunos MCP deben ir más allá de la creación de sitios web que dan a conocer las principales actividades del MCP, así como los resultados del programa de RP.

La participación de los grupos de interés: Se recomienda que cada MCP tenga mecanismos que aseguren la participación equitativa y las aportaciones de todas las partes interesadas, incluidas las personas que viven con las enfermedades, las poblaciones clave afectadas y los RP. Se espera que el órgano de ME solicite insumos y proporcione insumos a los interesados. Un ejemplo de esto sería que los miembros del órgano de ME del MCP hablen con los beneficiarios del programa durante las visitas.

5.4. ¿CÓMO PUEDE EL RESUMEN PARA EL MCP AYUDAR AL MCP A REALIZAR LA FUNCIÓN DEL MONITOREO ESTRATÉGICO?

El MCP debe de contar con instrumentos y un plan claramente definido de las actividades que se desarrollarán para realizar el proceso de ME.

El Resumen para el MCP ha sido diseñado específicamente para facilitar el proceso de ME que requiere el MCP para revisar el desempeño de las subvenciones de cada RP y conocer los resultados tanto de subvenciones a largo plazo como a problemas en la implementación de la subvención en el corto plazo. Es importante que los MCP entiendan que como una herramienta, el Resumen para el MCP no es un fin en sí mismo, sino que es un medio para un fin - el "fin" es lograr mejoras en la gestión que los RP tienen en las subvenciones, y en última instancia, mejorar los resultados de la subvención.

Los objetivos del Resumen para el MCP en el contexto del ME son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del MCP información financiera, programática y de la gestión de adquisición de medicamentos clave para el seguimiento estratégico de las subvenciones.
- Ayudar a los miembros del MCP a reconocer señales de advertencia de los aspectos de la ejecución de la subvención que requieren atención, a través del uso de indicadores estandarizados y umbrales con códigos de colores que están vinculados a los niveles de rendimiento
- Proporcionar un mecanismo fácil para los miembros del MCP para registrar y archivar sus recomendaciones y decisiones sobre las medidas de seguimiento necesarias para mejorar el desempeño de subvención.
- Promover el diálogo entre los miembros del MCP y los RP sobre gestión y desempeño de subvención.
- Lograr un mejor desempeño de subvención a través de las acciones de seguimiento tomadas por el RP y los miembros del MCP para manejar los problemas con la ejecución de la subvención.

El Resumen para el MCP transmite información que es esencial en el ME de los miembros del MCP de una manera efectiva, concisa y visual, con un enfoque en los indicadores financieros, programáticos, gestión de adquisiciones y suministros (GAS) y de productos de salud clave. Además, el Resumen para el MCP incluye una hoja de trabajo, donde los miembros del órgano de ME identifican problemas específicos y proponen recomendaciones al MCP destinado a resolver los problemas que afectan el desempeño de subvención.

El uso del Resumen para el MCP puede integrarse en los procesos ya establecidos por el MCP para el ME. Por ejemplo en las visitas periódicas por el órgano de ME al RP para revisar la implementación de la subvención y analizar los resultados, se puede mostrar el “Resumen del MCP”. Los resultados, los comentarios y recomendaciones escritos en el Resumen para el MCP se pueden utilizar cuando el órgano de ME está presentando y discutiendo resultados de la subvención con el MCP. Documentos impresos del Resumen para el MCP se pueden utilizar cuando se comparte la información de la subvención con los interesados fuera del MCP, así como con la Secretaría del Fondo Mundial en Ginebra.

5.5. ¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS CLAVE PARA EL USO EFICAZ DEL RESUMEN PARA EL MCP?

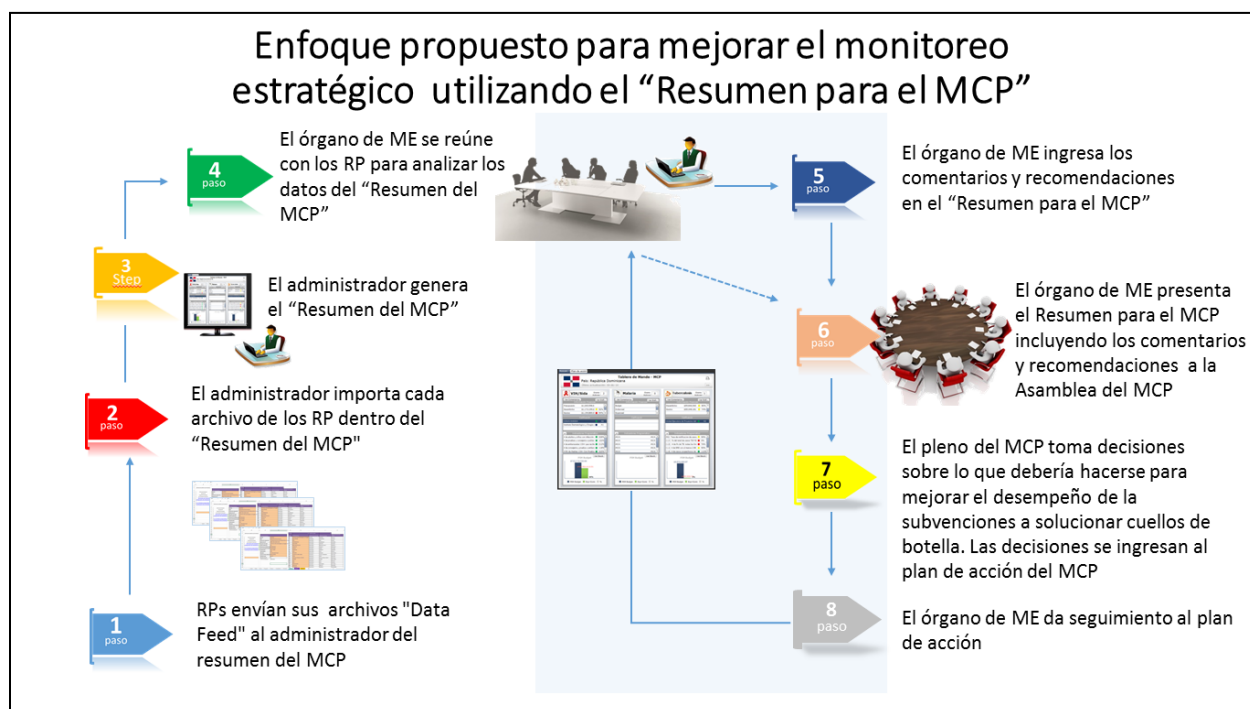
5.5.1. ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA USO EFICAZ DEL RESUMEN DEL MCP

SE RECOMIENDA QUE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS MÍNIMOS ESTEN ESTABLECIDOS ANTES DE USAR EL RESUMEN MCP:

- La existencia del órgano de ME son sus respectivos estructura y procesos definidos.
- Disponibilidad de información oportuna y relevante de buena calidad para parte de las subvenciones de los RP.
- Una persona designada por el MCP como administrador del Resumen para el MCP
- Un mecanismo para la importación de los datos de los RP por parte del administrador al Resumen para el MCP
- Capacidad entre los miembros del MCP para analizar la información, investigar problemas e identificar soluciones, si esta capacidad es insuficiente o inexistente, se recomienda que el MCP realice sesiones para fortalecer estas habilidades y prácticas
- Diálogo periódico con los RP sobre el desempeño de las subvenciones.

5.5.2. PROCESO DE OCHO PASOS A SEGUIR DESPUÉS DE ESTABLECER ELEMENTOS MÍNIMOS PARA UTILIZAR EL RESUMEN PARA EL MCP

Una vez que estos elementos están en su lugar, se propone el siguiente proceso de ocho pasos para la producción periódica del Resumen para el MCP. Se recomienda que los MCP ajusten el proceso de acuerdo al contexto específico del país. Debido a que los datos generados por el Resumen para el MCP se originan a partir de Tableros de Mando para la Gestión del RP, el proceso descrito a continuación se inicia con la producción de Tableros de Mando para la Gestión de los RP.



Paso 1 – El MCP recibe los archivos electrónicos de todos los RP: El proceso de crear el Resumen para el MCP comienza con la entrega de los expedientes de cada uno de los RP al administrador del Resumen para el MCP. Los receptores principales utilizan dos archivos en Excel para generar su Tablero de Mando para la Gestión del RP. Uno de estos archivos se llama “Datos a integrar al tablero” el cual sirve también para generar el Resumen para el MCP. Por lo tanto, todos los RP tendrán que enviar sus respectivos archivos al administrador del Resumen para el MCP. La frecuencia de envío de estos archivos y el mecanismo para su envío se basará en un acuerdo alcanzado entre el órgano de ME y todos los RP. El administrador del Resumen para el MCP guardará los utilizados para producir resúmenes para el MCP.

Paso 2 – Importación de datos de los RP y producción del Resumen para el MCP: Antes de generar el primer Resumen para el MCP, el administrador usará el archivo llamado "MCP Data Master" para configurarlo en la computadora que utilizará el MCP para producir el Resumen para el MCP, como se describe en la sección 3 de este manual. Una vez que la configuración se ha completado, el administrador importará los archivos de datos de cada RP en el MCP Data Master. Una vez que se completa la importación, el administrador del Resumen para el MCP exporta los contenidos del “MCP Data Master” al archivo llamado "MCP Data Feed".

Paso 3 – El administrador del Resumen para el MCP produce el Resumen para el MCP: En el último paso para producir el Resumen para el MCP, el administrador del Resumen para el MCP importa los datos “MCP Data Feed” en el archivo de SAP llamado Resumen para el MCP, como se describe en la Sección 4 de este manual. El administrador del Resumen para el MCP puede crear archivos interactivos (en PowerPoint o PDF) para mostrar los resultados. Estos archivos interactivos se

pueden enviar a los miembros del órgano de ME ya sea en formato electrónico o impresos.

Paso 4 – El órgano de ME realiza reuniones de análisis con los RP: Como parte de este proceso, el órgano de ME junto con el administrador y los RP realizan reuniones de análisis del Resumen para el MCP. Durante estas reuniones se presenta el Resumen para el MCP, se analizan los resultados financieros y sus desviaciones, el gráfico de ejecución financiera por período, las calificaciones de los RP, los indicadores programáticos y sus resultados, los meses de stocks de los medicamentos y la ejecución presupuestaria, se revisan los datos de existencias de productos y el número de sitios con fueros de stocks.

Para cada uno de los resultados, se discute la implicación en el desempeño de la subvención. Una vez presentados los resultados, los RP exponen los motivos de las desviaciones o colores que muestren alertas. El órgano de ME podría pedir al RP que muestren sus tableros individuales para explicar aún más su desempeño del programa. Una vez que se entienden y se analizan los resultados del programa, el órgano de ME aportarán los comentarios que deseen ingresar en el Resumen para el MCP. También definirán las recomendaciones que deseen aportar al pleno del MCP para mejorar el rendimiento de subvención. Ambos comentarios y recomendaciones serán ingresados por el administrador al Resumen para el MCP.

Paso 5 – Ingreso de comentarios y recomendaciones al Resumen para el MCP: Una vez realizada la reunión de análisis, el órgano de ME junto con el administrador, transcriben los comentarios a la herramienta y definen recomendaciones para presentarlas al MCP.

Paso 6 – El órgano de ME realiza presentación del Resumen para el MCP a la Asamblea del MCP: En esta reunión, el órgano de ME hace una presentación del Resumen para el MCP a la asamblea, haciendo énfasis en los puntos críticos o cuellos de botella que puedan existir, adicionalmente, el órgano de ME presenta los comentarios y las recomendaciones que considere necesario para ayudar a mejorar las subvenciones en el país. El órgano de ME deberá asegurar la participación de la mayoría de los miembros del MCP, ya que da legitimidad a las decisiones que el MCP tome para informar al RP. Las decisiones tomadas en esta reunión deberán documentarse, ya que el MCP proporcionará estas actas de reunión al Fondo Mundial para demostrar el cumplimiento con el requisito de elegibilidad #3.

Paso 7 – Registro de las acciones tomadas por el MCP durante la reunión: Durante la misma reunión, los miembros del MCP después de escuchar las recomendaciones del órgano de ME, toman sus decisiones, definen a los responsables de dar seguimiento y las fechas límite para cumplir con las acciones. El administrador las transcribe en el Resumen para el MCP

Paso 8 – Seguimiento de las decisiones del MCP en el plan de acción: El MCP incorpora las decisiones tomadas en el plan de acción de la MCP, que es una sección de contenido en el Resumen para el MCP. El administrador del Resumen para el MCP puede entonces compartir copias del Resumen para el MCP y los documentos

relacionados (por ejemplo, las actas de la reunión del MCP y el plan de acción actualizado) a todas las partes interesadas. Si el MCP tiene un sitio web, puede elegir publicar la versión final de cada Resumen para el MCP en el sitio web.

El órgano de ME debe dar seguimiento hasta asegurarse de que se ejecuten las acciones relacionadas con las decisiones tomadas. El MCP se hace responsable ante el Fondo Mundial de asegurar el cumplimiento del plan de acción.

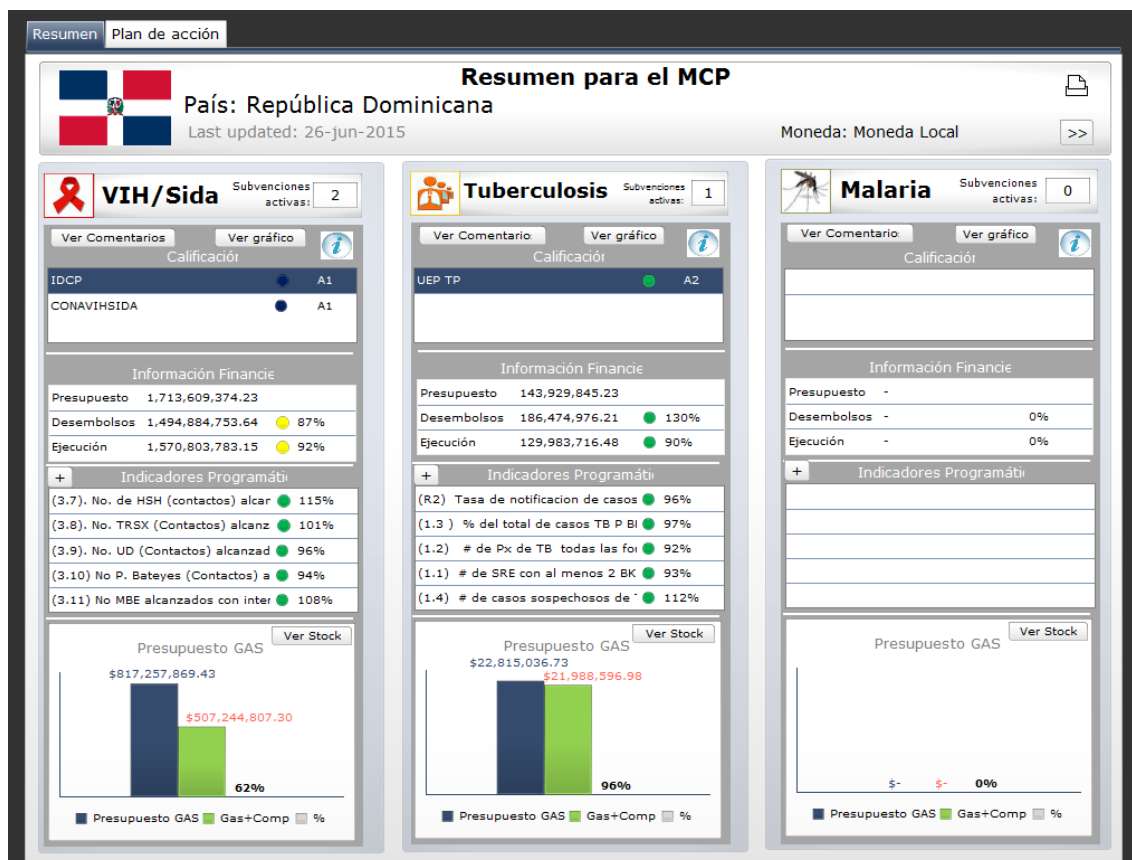
6. EL RESUMEN PARA EL MCP EN DETALLE

En las siguientes páginas se da una explicación sobre la información que aparece en cada sección del Resumen para el MCP. Se muestran imágenes y comentarios para cada una de ellas.

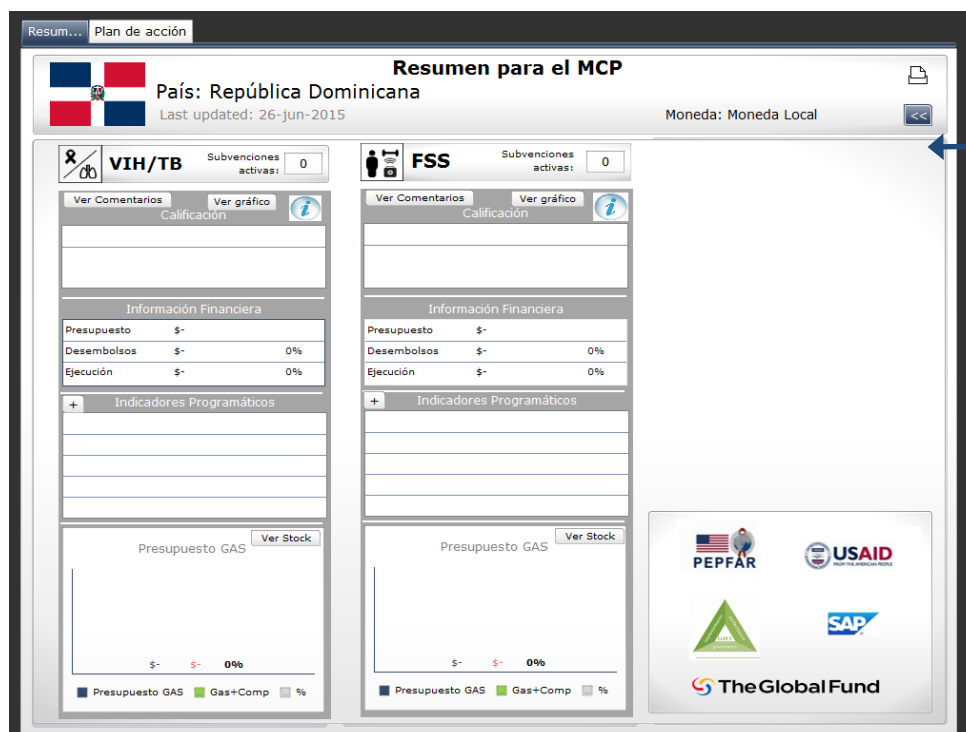
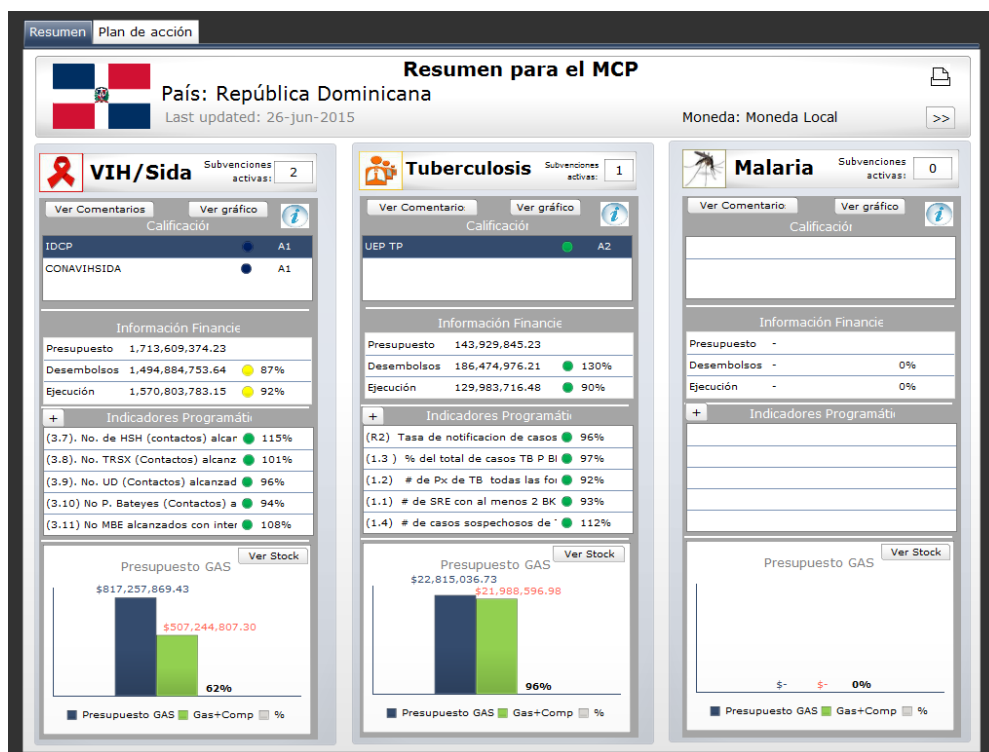
Resumen para el MCP agrupa la información de todos los RP en sus respectivos componentes de salud y tiene dos pestañas principales “Resumen” y “Plan de acción”

6.1. PESTAÑA DE RESUMEN

6.1.1. INTRODUCCION Y ESTABLECIMIENTO DE UMBRALESS



La pestaña de “Resumen” muestra los datos acumulados de todos los RP, agrupados en los cinco componentes: VIH/Sida, TB, malaria, VIH/TB y FSS (para fortalecimiento de servicios de salud). La pantalla de abajo muestra los primeros tres componentes.

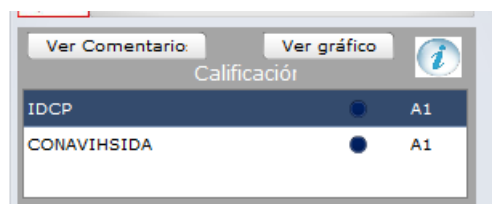
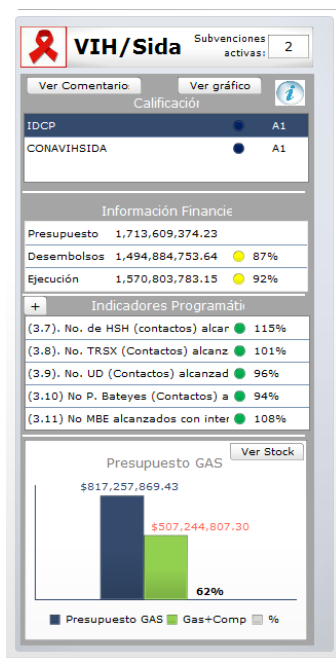


Al presionar este botón (en la pestaña “Resumen”), permite ver los otros dos componentes: VIH/TB y FSS (fortalecimiento de los servicios de salud)

En esta sección se muestra información básica: nombre del país, la fecha de última actualización, la bandera del país y el tipo de moneda en que se muestran las cantidades.



Se hace una explicación detallada del componente de VIH/Sida, el cual tiene las mismas opciones de información que los demás componentes.



Al seleccionar uno de los RP indicados en el recuadro el usuario puede visualizar resultados de indicadores financieros y programáticos así como de productos de salud para una subvención específica.

Durante el proceso de instalación de tableros de mando para la gestión del RP se habrán determinado umbrales para los indicadores financieros y programáticos. Se recomienda que la configuración de los umbrales se realice dentro de la modalidad del taller de selección de indicadores a fin de facilitar la participación de varios actores involucrados en la ejecución de la subvención.¹¹ Durante el taller, será necesario que el RP finalice los umbrales correspondientes a los indicadores financieros "Desembolso" y "Gasto" y programáticos y deberán definirse el tipo de moneda en que se mostraran los datos en los tableros de mandos.

11. Se recomienda realizar un taller en el que se finalicen las siguientes tomas de decisiones: selección de umbrales para indicadores financieros; selección de indicadores programáticos para que aparezcan en el tablero de mando; selección de umbrales para indicadores programáticos; selección de productos farmacéuticos e insumos médicos para que aparezcan en el tablero de mando; determinación de las cantidades de stock de seguridad para ingresar en el tablero de mando para cada producto farmacéutico e insumo médico.

Debido a que los miembros del órgano de monitoreo estratégico de MCP probablemente quieran contribuir a la determinación de los umbrales, se recomienda firmemente su participación en el taller de selección de indicadores. Se recomienda encarecidamente a los RP que unifiquen los umbrales en todas las subvenciones de la cartera del país, dado que esto facilita la comparación de desempeño entre subvenciones. La unificación se logra fácilmente si los RP utilizan los umbrales del Fondo Mundial indicados. Sin embargo, los equipos de apoyo técnico que prestan ayuda con la introducción de los tableros de mando deben estar preparados para situaciones en las que los RP tengan buenos motivos para insistir en mantener umbrales diferentes—por ejemplo, los RP pueden insistir en tener umbrales más altos para los indicadores "verde" a fin de desafiar al programa para lograr un desempeño más elevado. Al abordar la selección de umbrales, los equipos de apoyo técnico facilitan la negociación de umbrales entre los RP y el órgano de monitoreo estratégico del MCP en situaciones en las que existen divergencias entre los umbrales propuestos por el RP y los preferidos por los miembros del órgano de monitoreo estratégico del MCP.

El resumen del MCP se produce utilizando los datos importados de múltiples Tableros de mando para la gestión del RP; tal como se mencionó más arriba, es posible que cada una de las subvenciones haya aplicado diversos umbrales para producir los colores verde, amarillo y rojo que aparecen en el Tablero de mando para la gestión del RP y que estos umbrales sean diferentes de los umbrales que aparecen en el Resumen del MCP. Para ser consistente, el Resumen del MCP establece un mismo umbral para los datos financieros y programáticos de todos los RP. Los umbrales para el Resumen del MCP están predefinidos en el programa. Una explicación detallada acerca de esos umbrales se hace referencia en las secciones 6.1.2 y 6.1.3. Sin embargo, hay que tener cuidado de si por cualquier razón el órgano de monitoreo estratégico del MCP desea cambiar estos umbrales (por ejemplo, para coincidir con los umbrales que el RP ha establecido para una subvención dada en un año definido), el administrador del Resumen para el MCP puede contactar al servicio de asistencia para obtener ayuda. La información de contacto del servicio de asistencia se encuentra en la sección 7.3 de esta *Guía del usuario*.

Respecto de los indicadores de gestión financieros y programáticos en el Resumen para el MCP, aparecerá uno de tres colores—verde, amarillo o rojo—para indicar el desempeño del indicador frente al avance previsto para ese período. El verde indica que se ha realizado el avance previsto, el amarillo indica un avance inadecuado y el rojo indica avance extremadamente inadecuado.

6.1.2. INDICADOR FINANCIERO

En la sección de información financiera del Resumen para el MCP, se muestra las cantidades (cumulativas) del presupuesto, del desembolso, y del gasto para cada RP y componente. Tener en cuenta que los umbrales para los indicadores financieros "Desembolso" y "Gasto" están predefinidos en el programa. Estos umbrales predeterminados se muestran en los cuadros correspondientes en esta sección.

Desembolsado:

Verde	Más que o igual a 100% ($\geq 100\%$)
Amarillo	Menos de 100% y más que o igual a 80% ($< 100\%$ y $\geq 80\%$)
Rojo	Menos de 80% ($< 80\%$)

Los umbrales para el indicador "Desembolso" necesitarán un análisis detallado a fin de asegurar que los participantes puedan interpretar correctamente este indicador y puedan entender cómo puede variar la proporción de desembolsos a presupuesto durante la vigencia de la subvención. Esta proporción variará según las subvenciones, pero tal como se menciona más arriba, el MCP establece el mismo umbral para cada componente.

En el cuadro siguiente se presentan los umbrales anuales para el indicador de desembolsos para un RP específico. Tal como se mencionó más arriba (en la sección 6.1.1), si el MCP desea cambiar los umbrales, solamente será posible cambiarlos si todas las subvenciones tienen la misma fecha de inicio.

Umbrales de desembolso anual específicos:

Umbral	Año 1	Año 2	Año 3
Verde	Más que 125% ($> 125\%$)	Más que 112.5% ($> 112.5\%$)	Más que 100 % ($> 100\%$)
Amarillo	Menos de o igual a 125% y más que 100% ($\leq 125\%$ y $> 100\%$)	Menos de o igual a 112.5% y más que 100% ($\leq 112.5\%$ y $> 100\%$)	
Rojo	Menos de o igual a 100% $\leq 100\%$	Menos de o igual a 100% $\leq 100\%$	Menos de o igual a 100% $\leq 100\%$

De costumbre, en el año 1, el Fondo Mundial adelanta 25% del presupuesto del año 2. Así en el cuadro que se muestra arriba, el desembolso en el año 1 se muestra como 125% del presupuesto del año 1. El umbral correspondiente al año 1 es mayor que el del año 2 debido a que el adelanto es una proporción mayor que el presupuesto total (adelanto de

un trimestre = 25 %). En el año 2, el adelanto sigue siendo 25%, pero como proporción del presupuesto total es de tan sólo 12.5 %. La situación es diferente en el año 3 debido a que al concluir un periodo de tres años el RP debería haber recibido todos los fondos aprobados. Si no se desembolsan todos los fondos, esto es motivo de preocupación y el indicador se mostrará en rojo.

Con respecto al indicador "Gasto ", los equipos de apoyo técnico estimularán a los RP a utilizar los umbrales estándar del Fondo Mundial.¹² Estos pueden fijarse para la duración de la subvención de la siguiente manera.

Gasto:

Verde	Más que o igual a 90% ($\geq 90\%$)
Amarillo	Menos de 90% y más que o igual a 60% ($< 90\%$ y $\geq 60\%$)
Rojo	Menos de 60% ($< 60\%$)

6.1.3. INDICADOR PROGRAMATICO

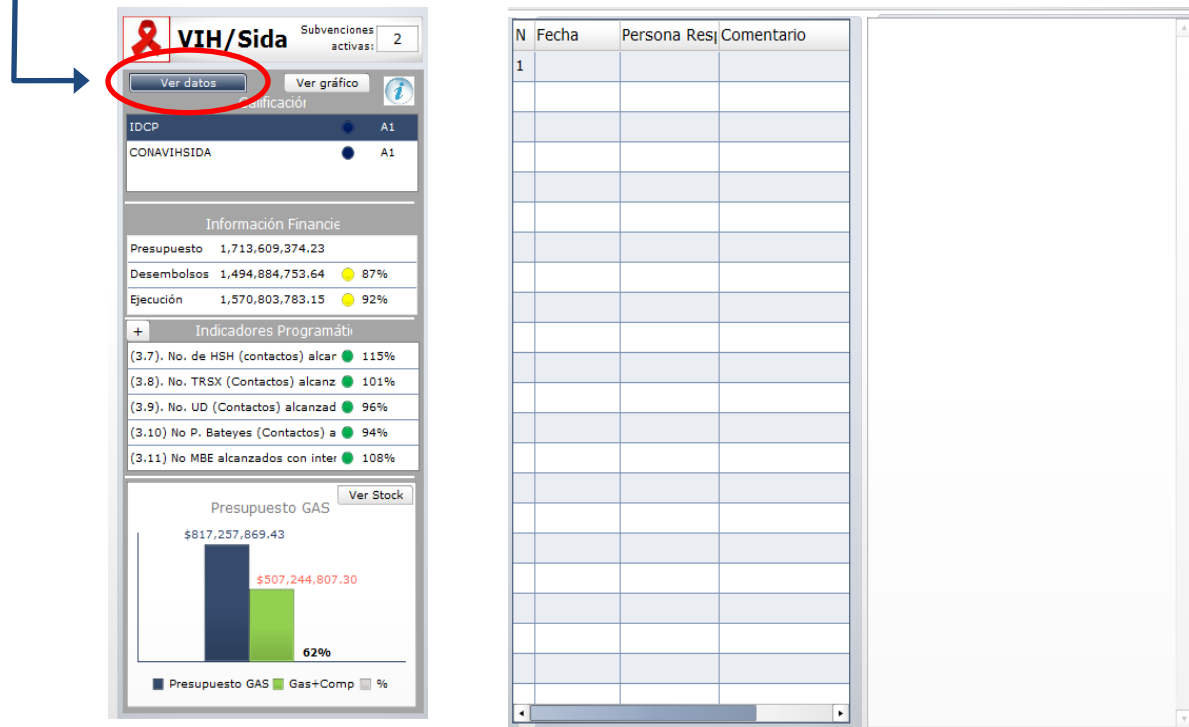
Al igual que en los umbrales financieros, los umbrales programáticos también están definidos en el Resumen del MCP, lo que permitirá reflejar una estandarización en los indicadores programáticos de todos los RP.

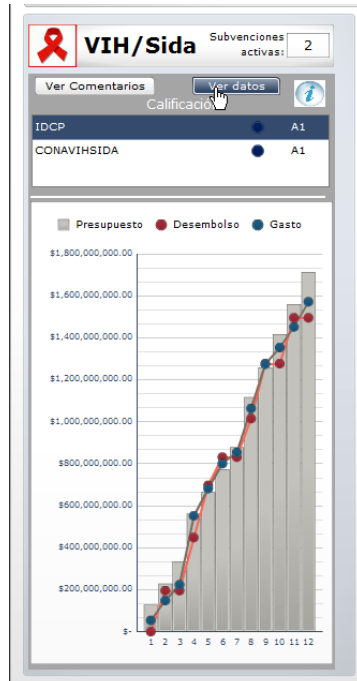
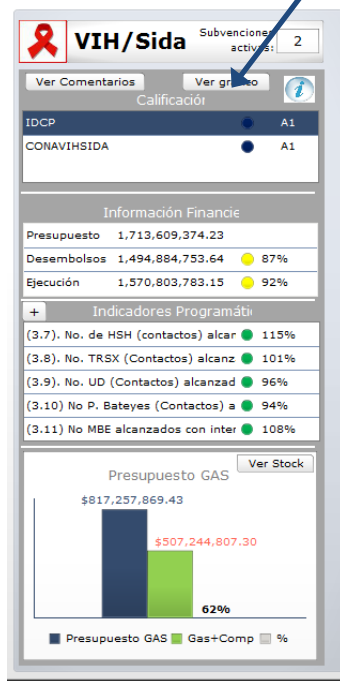
Verde	Más que o igual a 90% ($\geq 90\%$)
Amarillo	Menos de 90% y más que o igual a 60% ($< 90\%$ y $\geq 60\%$)
Rojo	Menos de 60% ($< 60\%$)

12. De la *Operational Policy Note*, 18 de septiembre de 2014, en el *Operational Policy Manual*, Ginebra, Suiza: El Fondo Mundial para la lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria, Versión 2.7 (24 de julio de 2015)), 98, 106, 108.

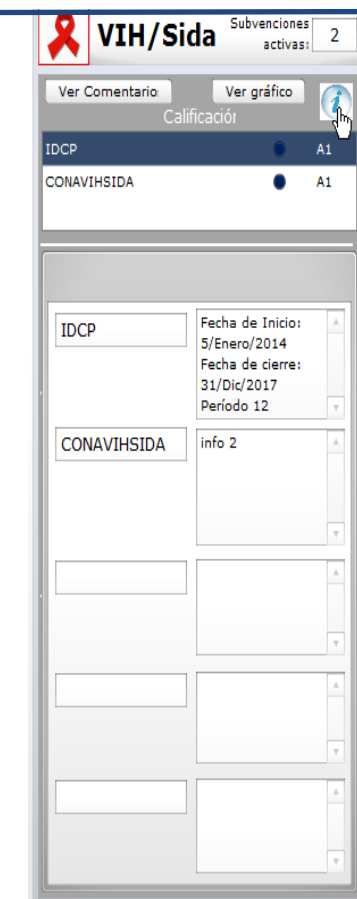
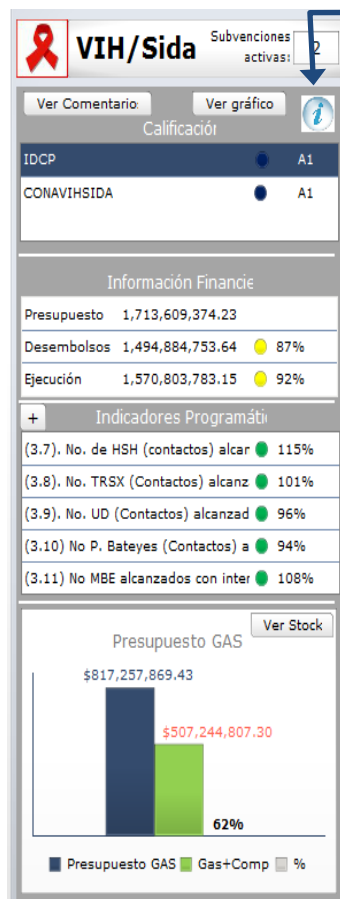
6.1.4. ANALISIS DEL RESUMEN PARA EL MCP

Al seleccionar la opción “Ver comentarios” aparecerán tres nuevos cuadros: (1) un cuadro que es el mismo que el cuadro anterior, pero la etiqueta “Ver comentarios” se cambia a “Ver datos”; (2) un cuadro con la lista de los comentarios, la fecha en que se anotaron, la persona que escribió el comentario; y (3) un cuadro donde se ve en detalle el comentario seleccionado (que abajo aparece en blanco).

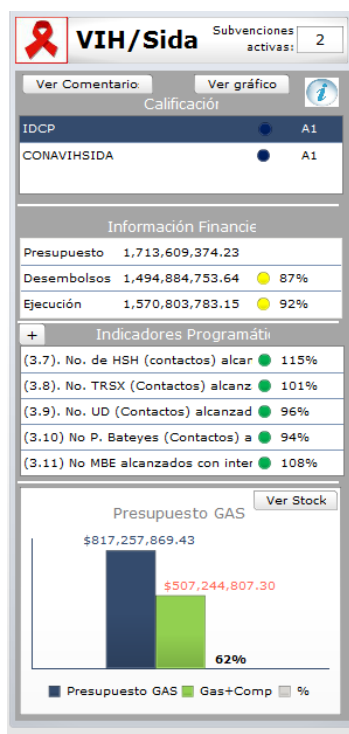




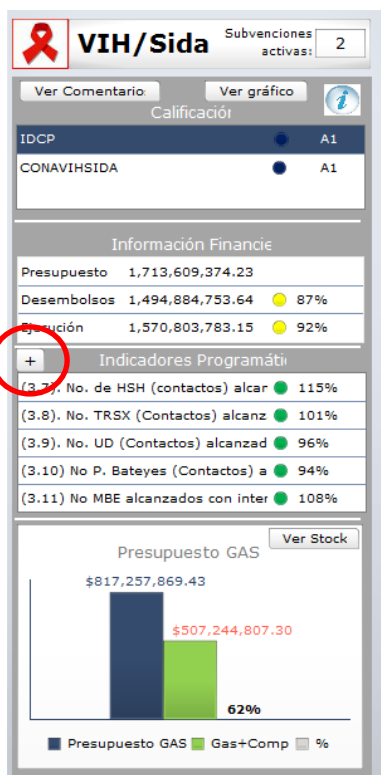
Al seleccionar la opción “Ver gráfico” permite al MCP comparar los fondos desembolsados por el Fondo Mundial con el presupuesto. Para una subvención individual el monto gastado para RP se compara con el presupuesto acumulado del RP correspondiente. Los datos financieros son acumulados por cada periodo de informe.



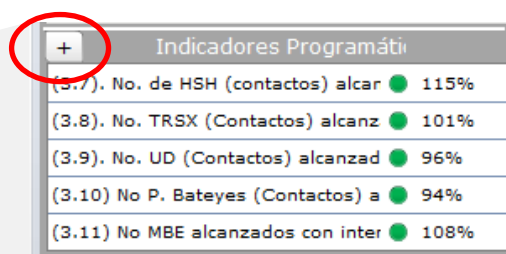
Al seleccionar el botón de información, aparecerán datos generales de cada subvención: Fecha de inicio y de cierre, así como el período en que se muestran los datos.

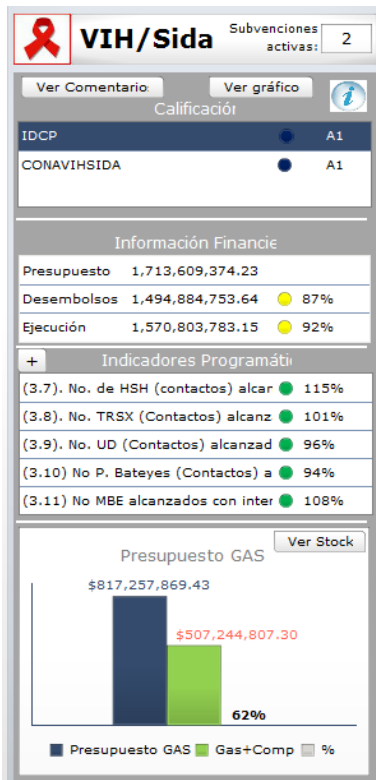


En esta sección se presenta información financiera del RP. Presupuesto, desembolsos y gastos del RP.

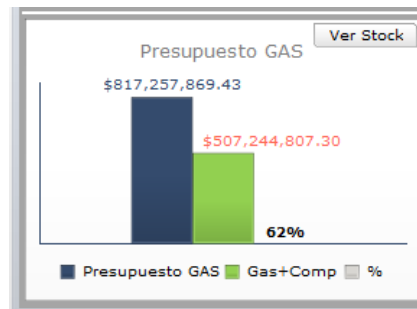


En esta sección se presenta información de los 5 indicadores programáticos más importantes para el RP. El signo (+) permite extender el cuadro para leer el indicador en forma completa.





Esta sección permite al MCP comparar los montos presupuestados, los montos gastados y los comprometidos por el RP en productos farmacéuticos para una subvención dada.





Al seleccionar la opción “Ver Stocks” se presentará (se ve aquí a la derecha) en detalle la lista de los productos farmacéuticos que el RP considera son los más importantes para dar seguimiento. El MCP puede analizar también el número de meses de stock que queda para cada producto.

6.2. PESTAÑA DE PLAN DE ACCIÓN

La pestaña de “Plan de acción” muestra las recomendaciones presentadas por el Órgano de ME, las decisiones tomadas por el MCP, la persona responsable de dar seguimiento, la fecha límite establecida para cumplir con las decisiones, y el estatus del seguimiento. El estatus se mostrará en color verde si ya fue cumplida, en amarillo si no se ha cumplido pero está dentro de la fecha límite establecida y en color rojo si no está cumplida y ya se pasó de la fecha límite establecida.

El plan de acción también presenta una línea que permite ver las recomendaciones en grupos de 10, pudiendo archivar hasta 100 recomendaciones.

Resumen
Plan de acción

10 - 20 - 30 - 40 - 50 - 60 - 70 - 80 - 90 - 100

	Principales recomendaciones del Comité de ME	Decisión del MCP	Persona Responsable	Fecha límite	Estatus
1	Se harán recomendaciones en el próximo periodo.	0	Ernesto Guerrero	6/26/15	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

MEJORES PRÁCTICAS

- ✓ **Cierre las instancias de Excel antes de abrir la herramienta del tablero de mando**
- ✓ **El tamaño y la resolución de la pantalla es importante: use pantallas de monitor grandes, si es posible, para trabajar con el tablero de mando.** Use la siguiente resolución para generar imágenes del tablero de mando suficientemente nítidas: 1024 x 800.
- ✓ **Obtenga el apoyo del servicio de asistencia** - El servicio de asistencia es el primer nivel de ayuda disponible para resolver problemas, seguido por el equipo de asistencia técnica que ayuda con la introducción del tablero de mando en cada país. Los países que obtienen asistencia a través de GMS deberán obtener apoyo del servicio de asistencia comunicándose por correo electrónico con GMSHelpdesk@gmsproject.org. De lo contrario, los RP deberán contactar al Fondo Mundial al GFSupport@theglobalfund.org.
- ✓ **Consejos para hacer presentaciones sobre el tablero de mando**
 - Hacer doble clic en la cinta de opciones en Excel para ocultarla y ver más de la herramienta de ingreso de datos
 - La tecla F11 es una tecla de alternancia. Al pulsarla se pasará alternativamente de una visualización completa a una visualización parcial en los navegadores (para el tablero de mando)
 - Cambiar el tamaño del marco del tablero de mando en PowerPoint antes de ingresar

7. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: MEJORES PRÁCTICAS, PREGUNTAS FRECUENTES Y EL SERVICIO DE ASISTENCIA

7.1. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA APLICACIÓN DE INGRESO DE DATOS

Abrí la aplicación de ingreso de datos y recibí un mensaje de advertencia de un macro. No puedo avanzar con la configuración de la aplicación de ingreso de datos. ¿Qué hago?

Hacer click en Habilitar contenido debería permitirle abrir la aplicación de ingreso de datos y empezar a trabajar en ella.

Mi primer idioma no es el inglés. ¿Hay versiones de la aplicación de ingreso de datos en otros idiomas?

Se pueden cambiar todas las etiquetas, instrucciones y mensajes de error de la aplicación de ingreso de datos al francés o al español seleccionando "Francés" o "Español" en el menú desplegable de la pestaña "Idioma" en el menú de configuración del RP.

El MCP desea cambiar los indicadores que presentan los RP. ¿Se puede hacer esto?

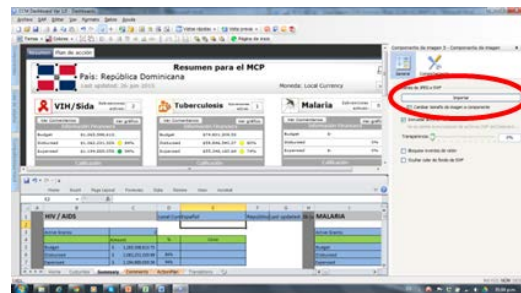
Los indicadores programáticos y la lista de medicamentos con meses de stocks pueden cambiarse. El MCP deberá indicar a los RP que indicadores programáticos y productos desea ver el Resumen. Los RP deberán configurar los indicadores en sus tableros, y deberán enviarlos en sus hojas de Excel al MCP.

MEJORES PRÁCTICAS

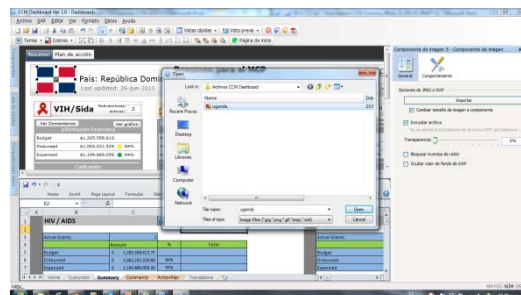
- ✓ **Guardarlo primero con un nuevo nombre de archivo** - Proteger los archivos matrices para poder volver a ellos posteriormente si fuere necesario.
- ✓ **Crear una estructura lógica para usar las carpetas** - ¡Tratar de dar el ejemplo con un escritorio limpio y ordenado!
- ✓ **Tomarse el tiempo necesario** - Los errores generalmente se deben a los intentos de accesos directos (evitar arrastrar o copiar y pegar a través de las filas ocultas).
- ✓ **Tomar precauciones al trabajar con la aplicación de ingreso de datos.** Dado que la protección de la hoja de cálculo es limitada—La protección de la hoja de cálculo no protege contra manipulaciones deliberadas; de modo que se debe ejercer vigilancia.
- ✓ **No tocar las secciones de la aplicación de ingreso de datos, salvo que la Guía del usuario instruya lo contrario**—En caso de cometer un error, usar el archivo matriz para repetir el proceso
- ✓ **Guardar el trabajo lo más frecuentemente posible** a fin de evitar perder datos y tener que rehacer el trabajo

Cómo cambiar la bandera que aparece en el “Resumen para el MCP?”

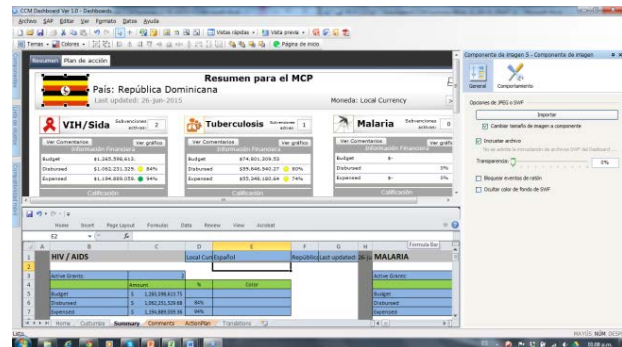
1. El administrador deberá ingresar al link: <http://flagpedia.net/>
2. Seleccionar, bajar y guardar la bandera en su computadora.
3. Abrir el software de SAP y seleccionar la bandera.
4. Ir a **Ver>Propiedades**, luego seleccionar **Importar**, como se muestra abajo:



5. Seleccionar la bandera a insertar



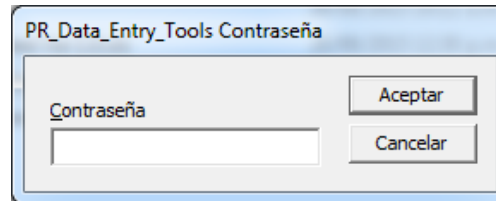
Luego usted vera la nueva bandera ingresada.



¿Con quién debo comunicarme si encuentro un problema complejo al usar el Resumen para el MCP (por ejemplo, inhabilito accidentalmente las fórmulas clave)?

Si utiliza el Resumen para el MCP en el contexto de una tarea de asistencia técnica de GMS, deberá obtener asistencia técnica del equipo de GMS asignado para ayudarlo. De lo contrario, contacte con el servicio de asistencia del Fondo Mundial al GFSupport@theglobalfund.org.

¿Qué debo hacer si al salir del Resumen para el MCP me presenta la siguiente pantalla?



En algunas ocasiones este mensaje pudiera presentarse al momento de salir de la aplicación. Simplemente presione el botón de **Cancelar** y el mensaje desaparece.

7.2. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL RESUMEN PARA EL MCP

¿Puedo usar el software SAP Crystal Dashboard Design 2011 en mi computadora Mac?

No, el software SAP Crystal Dashboard Design 2011 no es compatible con las computadoras Mac a la fecha de publicación de esta *Guía del usuario*.

¿El SAP Crystal Dashboard Design 2011 es compatible con Office 2013?

Si es compatible.

¿Debo desinstalar el software del tablero de mando de mi computadora anterior antes de instalarlo en la nueva? ¿Y qué clave de activación debo usar?

Sí, debe desinstalar el software de su computadora anterior y luego usar la clave de licencia de esa instalación para su nueva computadora.

Revisé Microsoft Office en mi computadora y descubrí que tengo una versión de Excel de 64 bits. ¿Aun así, puedo instalar satisfactoriamente el software de SAP Crystal Dashboard Design 2011?

No, no podrá instalar satisfactoriamente el software SAP Crystal Dashboard Design 2011 hasta que haya desinstalado la versión de 64 bits de Microsoft Office y reinstalado Microsoft Office. Al reinstalar tendrá que seleccionar la versión de 32 bits. Siga las instrucciones provistas en el sitio web de Microsoft Office para desinstalar y reinstalar Microsoft Office. Deberá tener derechos administrativos para la computadora en la que haga la desinstalación y la reinstalación.

He generado el Resumen para el MCP en PowerPoint pero no se muestra en la diapositiva. ¿Qué puedo hacer?

Para visualizar el Tablero de Mando para la Gestión del RP en PowerPoint debe hacer click en el icono para mostrar diapositivas al pie de la pantalla o pulsar la tecla F5 del teclado.

Alternativamente, verifique que tiene la versión 15 de Adobe Flash Player dado que este software es necesario para ver el tablero de mando en PowerPoint.

Cuando generé el Resumen para el MCP yo lo estaba presentando en PowerPoint, sin embargo, el cursor del ratón desapareció. Como resultado no podía ingresar en las secciones que solo son visibles al hacer clic sobre ellos. ¿Cómo puedo evitar esto en el futuro?

El truco para evitar este problema es asegurarse de que usted deja un espacio en la parte inferior de la diapositiva antes de mostrarla en el modo de presentación. A continuación se muestra un ejemplo de cómo debería aparecer la imagen del Resumen para el MCP, mostrando un círculo en rojo en el espacio que debería dejar en la diapositiva.

Para crear el espacio, abra la diapositiva en la vista normal, como se muestra a continuación. Tenga en cuenta que en esta diapositiva no se muestra el espacio que hay que dejar:



Para crear el espacio, coloque el cursor en la parte inferior de la diapositiva y arrastre el cursor hacia arriba. Una banda de color debería aparecer en la parte inferior de la diapositiva como se muestra a continuación. Una vez que aparece la banda de color, poner la presentación de diapositivas en el modo de presentación.



Cuando regreses al modo de presentación, mover el cursor desde el espacio en blanco cada vez que el cursor intente desaparecer. El cursor debe aparecer cuando se hace esto.

He generado el Resumen para el MCP usando Adobe flash, Sin embargo, no lo puedo ver, la página está en blanco. ¿Qué puedo hacer para remediar esto?

Verifique si tiene la última versión de Adobe Reader (versión 11 y posteriores). Si su versión está vencida, actualícela inmediatamente.

Cuando trabajaba en el archivo del Resumen para el MCP, encontré un mensaje de error que decía "componente ocupado" como se muestra a continuación. ¿Qué debo hacer?

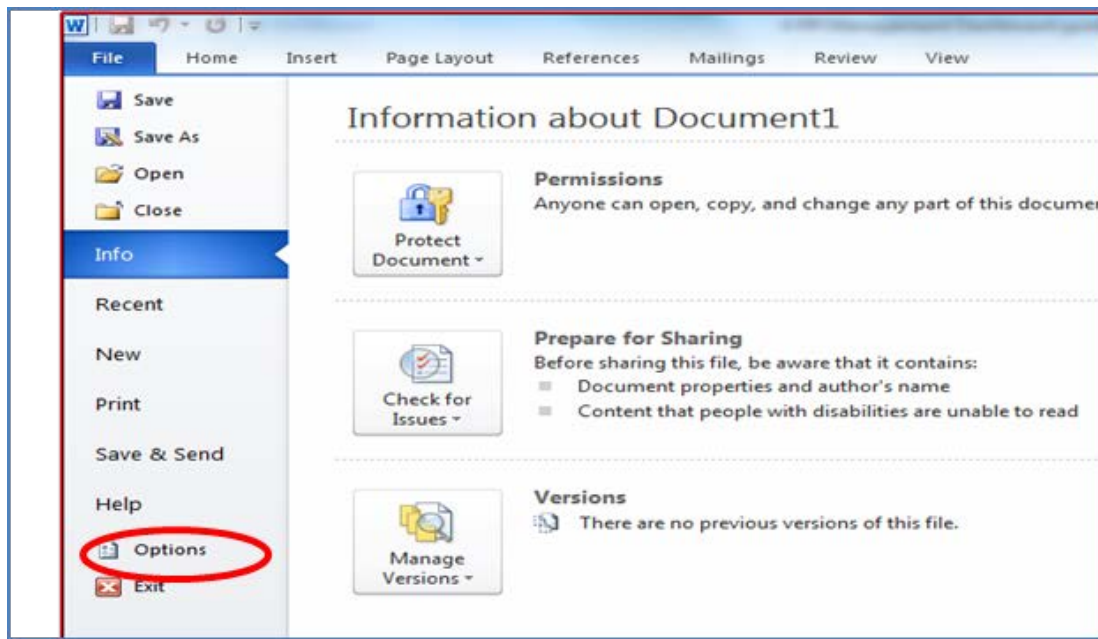


Deberá cerrar todas las instancias de Excel que estén abiertas y pulsar **Reintentar (Switch)**. Repita esta acción si no funciona la primera vez.

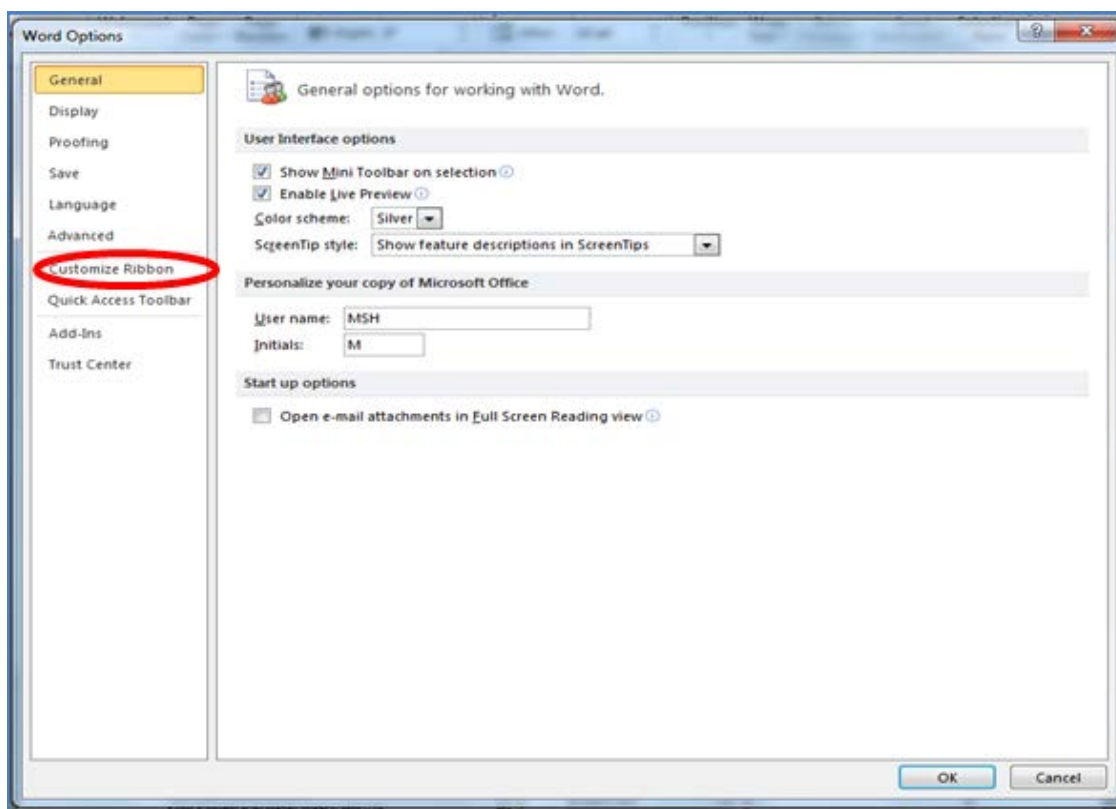
He generado el Resumen para el MCP en un formato de archivo interactivo en Word. Sin embargo, se lo ve muy pequeño y no es fácil expandirlo. ¿Qué debo hacer?

Tendrá que acceder a la sección "Desarrollador" en la barra de herramientas de Word. De manera predeterminada, la sección Desarrollador no se muestra. Sin embargo, se la puede añadir a la barra de herramientas. Para mostrar la sección Desarrollador debe hacer lo siguiente:

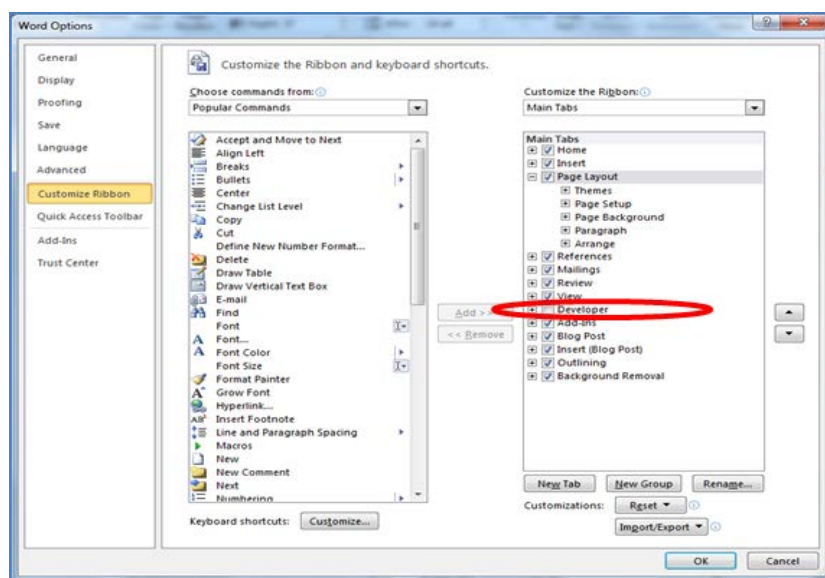
1. Abra el archivo Word y haga click en **Archivo (File)**
2. En el menú Archivo, vaya a **Opciones (Options)**.



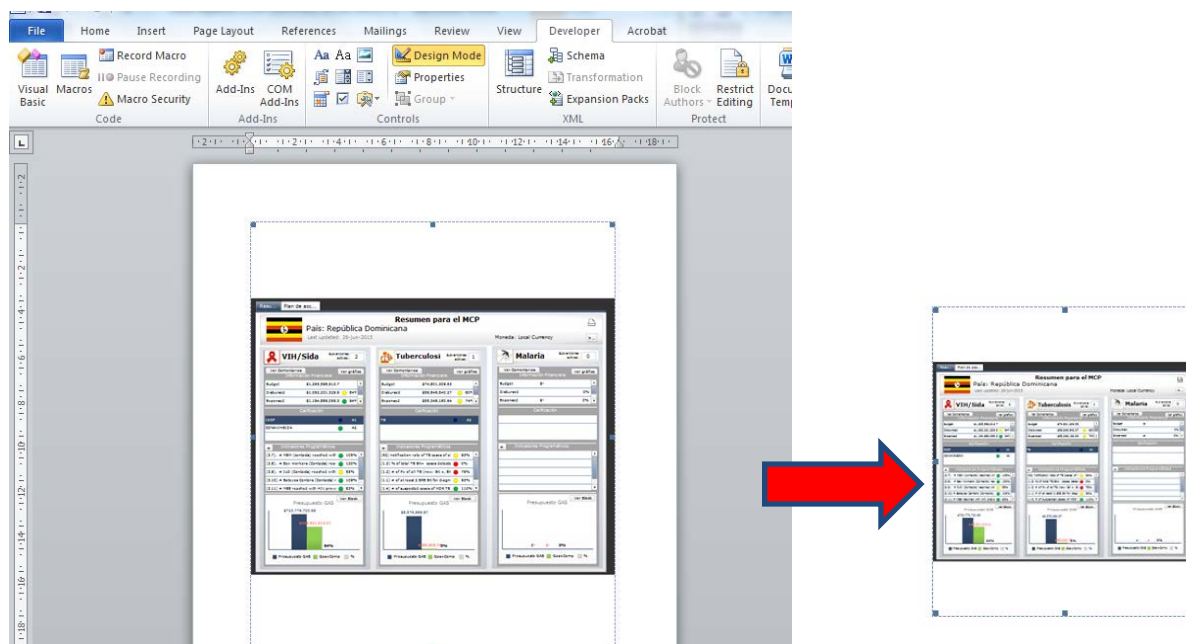
3. Haga clic en **Personalizar cinta de opciones (Customize Ribbon)**.



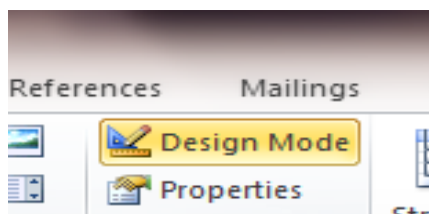
4. Bajo Personalizar cinta de opciones y bajo Fichas principales, seleccione la casilla de verificación **“Desarrollador”** (**“Developer”**).



5. Una vez instalado, es posible modificar el tamaño del objeto seleccionando la opción **“Modo Diseño”** (**“Design Mode”**). Esta opción muestra los bordes de las páginas del tablero de mando y permite cambiar el tamaño del archivo.



6. Por último, vuelva a hacer click de nuevo en **Modo Diseño (Design Mode)**.



7.3. CÓMO OBTENER AYUDA CON EL RESUMEN PARA EL MCP

El servicio de asistencia funcionará bajo el supuesto de que la mayoría de los problemas que se presentan al usar el Resumen para el MCP pueden resolverse mediante consultas de esta *Guía del usuario* o por el equipo de GMS que asiste al MCP en la configuración y el uso del Resumen para el MCP. Sin embargo, si se presentaran problemas que requieren apoyo técnico más avanzado, el servicio de asistencia proporcionará asistencia adicional para resolver rápidamente cualquier problema; las respuestas a esta clase de pedido se atenderán dentro de las 48 horas.

El cuadro siguiente resume el enfoque a la identificación y resolución de problemas con el uso del Resumen para el MCP:

Naturaleza y oportunidad del problema	Dónde obtener ayuda	Contacto
<p>El coordinador o administrador del Resumen para el MCP en el MCP o el equipo de GMS tienen que ejecutar tareas o procedimientos normales para usar Resumen para el MCP y esto requiere instrucción. La oportunidad podría ser durante las visitas de asistencia técnica o entre visitas.</p> <p>Durante una visita en el país, un equipo de asistencia técnica experimenta un problema fundamental con la tecnología o el funcionamiento de la solución para el Resumen para el MCP que no puede resolver.</p>	<p>Guía de instalación y configuración del usuario</p>	<p>No aplicable</p>
	<p>Consultores de los equipos de asistencia técnica. Los MCP que obtienen ayuda de GMS deberán contactar a GMS.</p> <p>Todos los demás deben contactar al Fondo Mundial.</p>	<p>En persona o por correo electrónico</p> <p>Contacto con el servicio de asistencia de GMS: GMSHelpdesk@gmsproject.org.</p> <p>Contacto con el servicio de asistencia del Fondo Mundial: GFSupport@theglobalfund.org</p> <p>Se proporcionará una respuesta dentro de las 48 horas de recibir el mensaje</p> <p>Puede enviar correos electrónicos a estas direcciones en inglés, francés o español</p>
	<p>Los consultores de GMS deben contactar al servicio de asistencia de GMS.</p> <p>Todos los demás deben contactar al Fondo Mundial.</p>	<p>Contacto con el servicio de asistencia de GMS: GMSHelpdesk@gmsproject.org.</p> <p>Contacto con el servicio de asistencia del Fondo Mundial: GFSupport@theglobalfund.org</p> <p>Se proporcionará una respuesta dentro de las 48 horas de recibir el mensaje</p> <p>Puede enviar correos electrónicos a estas direcciones en inglés, francés o español</p>