

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA EN LA
FUNDACIÓN HIVOS DEL PROYECTO FINANCIADO POR
EL FONDO MUNDIAL PARA EL COMPONENTE VIH/SIDA
EN BOLIVIA**

**PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ANTIGUOS
ESTUDIANTES NO GRADUADOS**

Memoria Laboral presentada para la obtención del Grado de Licenciatura

POR: MARÍA GRACIELA ORTEGA GUARDIA
TUTOR: LIC. LUIS ALBERTO MENDOZA MENDOZA

LA PAZ – BOLIVIA

Febrero, 2016

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVOS.....	2
2.1. Objetivo General.....	2
2.2. Objetivos Específicos	2
3. JUSTIFICACIÓN.....	3
3.1. Conveniencia	3
3.2. Relevancia social	3
3.3. Justificaciones prácticas.....	4
4. ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	4
4.1. Método de investigación	4
4.2. Enfoque	4
4.3. Técnica de investigación.....	5
4.4. Alcance	5
4.4.1. Institucional	5
4.4.2. Temporal.....	5
4.4.3. Geográfico	6
5. MARCO TEÓRICO	6
5.1. Control interno.....	6
5.2. Conceptos de proceso administrativo	7
5.3. Gestión financiera	8
5.4. Conceptos de manuales de procedimientos	9
5.5. Globalización y Salud	10
MARCO PRÁCTICO.....	11
6. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN	11
6.1. Organización	11
6.2. Presentación de la propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial .	13
6.3. Manual de Operaciones	15
6.3.1. Plan operativo, presupuesto y control presupuestario	17

6.3.2.	Contabilidad	22
6.3.3.	Procedimientos de ingresos y egresos	34
6.3.4.	Sub receptores	35
6.3.4.1.	Sub receptor - Ministerio de Salud	37
6.3.5.	Régimen impositivo	38
6.3.6.	Cuenta bancaria	39
6.3.7.	Procedimientos de contratación de bienes y servicios	40
6.3.7.1.	Procedimientos de adquisición de medicamentos, productos y equipos de salud	41
6.3.8.	Política de cuentas por rendir, cuentas por cobrar y cuentas por pagar	45
6.3.9.	Política de viajes y viáticos	46
6.3.10.	Política de talleres y eventos	48
6.3.11.	Procedimientos de campañas radiales y/o televisivas y material impreso	48
6.3.12.	Política de activos fijos	49
7.	SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO FINANCIERO	49
7.1.	PUDR (Progress Update and Disbursement Request)	50
7.2.	Cuadro de Mando	55
8.	CONCLUSIONES	61
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	64
	BIBLIOGRAFÍA	65

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Ejecución presupuestaria de la Ronda 3 Fase II.....	22
Tabla N° 2 Ejecución presupuestaria de la Ronda 9 Fase I	22
Tabla N° 3 Ejecución presupuestaria de la Ronda 9 Fase II.....	22
Tabla N° 4 Balance general Ronda 3 Fase II en Dólares Americanos	33
Tabla N° 5 Balance general Ronda 9 Fase I y Fase II en Dólares Americanos	33
Tabla N° 6 Estado de Resultados Ronda 3 Fase II.....	35
Tabla N° 7 Estado de Resultados Ronda 9 Fase I y Fase II.....	35
Tabla N° 8 Cuadro de obligaciones impositivas.....	38
Tabla N° 9 Condiciones para la otorgación de viáticos.....	47
Tabla N° 10 Gastos en base a efectivo	50
Tabla N° 11 Progreso Ronda 3 Fase II.....	51
Tabla N° 12 Progreso Ronda 9 Fase I y Fase II	52
Tabla N° 13 Informe Financiero	52
Tabla N° 14 Informe Financiero Ronda 9 Fase I y Fase II	53
Tabla N° 15 Conciliación de saldo de caja	54
Tabla N° 16 Conciliación Ronda 3 Fase II	54
Tabla N° 17 Conciliación Ronda 9 Fase II	55
Tabla N° 18 Definiciones del Cuadro de Mando	56
Tabla N° 19 Inicio del Cuadro de Mando	56
Tabla N° 20 Avance de los periodos de desembolso en Dólares Americanos	57
Tabla N° 21 Presupuesto y gastos reales por objetivo de la subvención.....	58
Tabla N° 22 Desembolsos y gastos.....	59

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura N° 1 Proceso administrativo.....	7
Figura N° 2 Organigrama de la Fundación HIVOS Componente VIH/SIDA.....	12
Figura N° 3 Flujograma para la presentación de propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial	14
Figura N° 4 Distribución del Manual de Operaciones.....	17
Figura N° 5 Esquema del presupuesto, plan operativo y presupuesto.....	18
Figura N° 6 Plan Operativo Anual.....	19
Figura N° 7 Presupuesto de la Ronda 3 Fase II	20
Figura N° 8 Presupuesto de la Ronda 9 Fase I	20
Figura N° 9 Presupuesto de la Ronda 9 Fase II	21
Figura N° 10 Estructura Contable.....	23
Figura N° 11 Comprobante de Apertura Parte 1.....	24
Figura N° 12 Comprobante de Apertura Parte 2.....	25
Figura N° 13 Comprobante de Apertura Parte 3.....	26
Figura N° 14 Comprobante de Apertura Parte 4.....	27
Figura N° 15 Comprobante de Apertura Parte 5.....	28
Figura N° 16 Comprobante de Apertura Parte 6.....	29
Figura N° 17 Comprobante de Diario.....	30
Figura N° 18 Comprobante de Ingreso	31
Figura N° 19 Comprobante de Egreso	32
Figura N° 20 Plan de cuentas.....	33
Figura N° 21 Procedimientos de ingresos y egresos.....	34
Figura N° 22 Flujograma de desembolso de fondos a Sub receptores	36
Figura N° 23 Bases de la contratación de bienes y servicios.....	40
Figura N° 24 Proceso de adquisición de bienes y servicios	41
Figura N° 25 Relación de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar	46

Figura N° 26 Talleres y eventos	48
Figura N° 27 Campañas radiales y/o televisivas	48
Figura N° 28 Activos fijos	49
Figura N° 29 Menú del Cuadro de Mando	57

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1 Relación de presupuesto acumulado y desembolsos acumulados.....	58
Gráfico N° 2 Relación de presupuesto acumulado y gastos acumulados	59
Gráfico N° 3 Relación de desembolsos y gastos de Fondo mundial, Receptor principal y Sub receptores.....	60

1. INTRODUCCIÓN

Toda organización o institución tiene por objeto resguardar sus recursos financieros, así como también el de implementar políticas de procedimientos, que interactúen como guías de acción en lo que respecta al funcionamiento de la organización o institución; para cumplir este cometido, el administrador juega un papel fundamental, por una parte, un papel mecánico en el que planea y organiza; y por otro lado un papel dinámico en el que dirige y controla, dentro del cual tiene que tomar decisiones que conducirán el rumbo de la organización, coadyuvando con la optimización y coordinación de recursos materiales, humanos y financieros (Rodríguez, 2002:45).

En lo que respecta a la presente memoria laboral, se pretende establecer la gestión administrativa – financiera en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia, analizando por un lado el comportamiento que tuvo desde la gestión 2007 hasta la gestión 2014, mostrando actualizaciones que se adecuaron para una administración de manera eficiente en función a las normativas e instructivos del organismo financiador.

El Fondo Mundial es una organización financiera internacional que lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria, estas tres enfermedades con un enfoque del siglo XXI: colaboración transparencia, aprendizaje constante y financiamiento basado en resultados. El Fondo Mundial fue creado en el 2002 con el objetivo de aumentar drásticamente los recursos dedicados a controlar las tres pandemias. Promueve la asociación entre el gobierno, la sociedad civil, el sector privado y las comunidades afectadas por las enfermedades, la manera más efectiva de combatir estas enfermedades infecciosas mortales.

El presente trabajo está relacionado exclusivamente con el financiamiento del Fondo Mundial en Bolivia para el componente VIH/SIDA , el Receptor Principal fue seleccionado mediante una convocatoria pública en la gestión 2006 para ejecutar las actividades a partir del 2007, el Receptor Principal seleccionado fue la Asociación Ibis-Hivos, que fue creada como una asociación accidental entre dos ONG's internacionales: Ibis Dinamarca de

Dinamarca y Fundación Hivos de Holanda, para participar en este proceso de selección para administrar los recursos del Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia. A partir del 1° de marzo de 2014, debido a la expulsión de Ibis Dinamarca del país, se disolvió la asociación accidental y es la Fundación Hivos que asume la responsabilidad total como el Receptor Principal del Proyecto Fondo Mundial Componente VIH/SIDA en Bolivia.

El Receptor Principal es una organización o institución internacional o local que recibe el financiamiento del Fondo Mundial directamente y la utiliza para poner en marcha programas de prevención, cuidado y tratamiento o la transfiere a otras organizaciones que se denominan sub receptores.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- Establecer la gestión administrativa – financiera en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia

2.2. Objetivos Específicos

- Describir los procesos de la gestión administrativa – financiera idónea en la Fundación Hivos del Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia.
- Describir el manual de operaciones en la Fundación Hivos del Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en sus diferentes aspectos para la ejecución de recursos.
- Analizar la información de los estados financieros con respecto de los contenidos y formatos requeridos por el financiador.
- Describir los procedimientos de control interno con los sub receptores de la Sociedad Civil y el sub receptor Gubernamental.

3. JUSTIFICACIÓN

La motivación fundamental de la presente memoria laboral es mostrar y exponer los procedimientos administrativos y financieros en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia, que se desarrollaron desde la gestión 2007 hasta la gestión 2014, pretendiendo de los mismos dar a conocer el comportamiento, adecuación y actualización del manual de operaciones en la Fundación Hivos del Proyecto, que fueron utilizados en la ejecución de los recursos financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA.

De esta manera se puede entender que la aplicación estratégica de procedimientos administrativos y financieros permite conocer claramente el curso de la información, buscando especificar cada uno de los aspectos que coadyuvan en el cumplimiento de metas y objetivos planteados, en el marco de las exigencias del financiado.

3.1. Conveniencia

Al realizar el diseño de procedimientos administrativos y financieros específicos en la Fundación Hivos para el Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA, han contribuido a la mejora y al logro de una gestión administrativa y financiera del Proyecto, verificando la eficiencia y eficacia que coadyuva a obtener las calificaciones más altas emitidas por el financiador y de esta manera tener acceso a nuevos recursos que se invertirán en el tema de VIH/SIDA.

3.2. Relevancia social

Al tener una gestión administrativa y financiera eficiente e idónea en la Fundación Hivos del Proyecto para la ejecución de los recursos del Componente VIH/SIDA en Bolivia, ha contribuido al cumplimiento de metas propuestas y al objetivo principal del Proyecto (Subvención) que es: *Reducir la ocurrencia de nuevas infecciones por VIH y la morbilidad*

*y mortalidad de las personas que viven con VIH/SIDA.*¹ .Además coadyuva al cumplimiento de metas programáticas del Proyecto siendo que los recursos son utilizados para el tratamiento, diagnóstico, prevención del VIH/SIDA en Bolivia.

3.3. Justificaciones prácticas

Los procedimientos administrativos y financieros se convierten en instrumentos necesarios y requeridos por el financiador para una adecuada aplicación de los recursos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA, asimismo ayudan a la creación de controles internos, mitigación de riesgos y capacitaciones y actualizaciones regulares a los ejecutores de los recursos.

4. ASPECTOS METODOLÓGICOS

4.1. Método de investigación

El método de investigación aplicado en la presente memoria laboral es el método descriptivo, debido a que se describen las diferentes etapas en que se desarrollaron y actualizaron los procedimientos administrativos y financieros de seguimiento y control para una gestión administrativa y financiera idónea en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA desde de la gestión 2007 a la gestión 2014.

4.2. Enfoque

El enfoque a desarrollarse en la presente memoria laboral es el cuantitativo, tomando en cuenta que se recabará información financiera y por otro lado el enfoque cualitativo, porque se describirán los procesos administrativos y las estructuras del Proyecto, Ambos con la pretensión de describir los procesos para una adecuada gestión administrativa y financiera en

¹ Nombre del Proyecto (Subvención) definido en la propuesta país de VIH/SIDA presentada al Fondo Mundial el 2006

la ejecución de los recursos en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA.

4.3. Técnica de investigación

Se aplicará como técnica de investigación en el presente trabajo de memoria laboral la revisión documental, mediante una guía de observación de documentos, la cual permitirá revisar todos los documentos necesarios (fuentes de documentación primarias y secundarias) consultado, contrastando y analizando la documentación para el diseño de los procedimientos administrativos y financieros y relacionarlos con la información requerida por el financiador.

4.4. Alcance

El alcance del presente trabajo de memorial laboral es dar a conocer los procedimientos, que coadyuvan con la gestión administrativa – financiera en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia.

4.4.1. Institucional

La Fundación Hivos es una ONG internacional holandesa, registrada legalmente en el país, tiene la tuición como Receptor Principal de los recursos financiados por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia; sin embargo, cabe enfatizar que éste Proyecto es uno de muchos que administra esta organización en el país.

4.4.2. Temporal

El periodo de la descripción es desde la gestión 2007 a la gestión 2014, que corresponde la ejecución en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia, de acuerdo a los financiamientos definidos por el financiador Fondo Mundial.

4.4.3. Geográfico

La ejecución del Proyecto tiene un alcance nacional a toda Bolivia. Cabe mencionar que la gestión administrativa – financiera se realiza en la institución de la ciudad de La Paz, ubicada en la Calle 12 de Calacoto N° 10.

5. MARCO TEÓRICO

El marco teórico del trabajo plantea conceptos que dan una visión general del proceso administrativo, sistema de control interno, los manuales de procedimientos para utilizar en la descripción de una gestión administrativa - financiera idónea en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia.

5.1. Control interno

Dado que el sistema de control interno es clave para la gestión administrativa y financiera de cualquier organización o institución, se enmarca la siguiente definición:

“El sistema de control interno o sistema de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y el control en el interior de la empresa. El sistema de gestión por intermedio de las actividades, afecta a todas las partes de la empresa a través del flujo de efectivo. La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción. Entre las responsabilidades de la gerencia están:

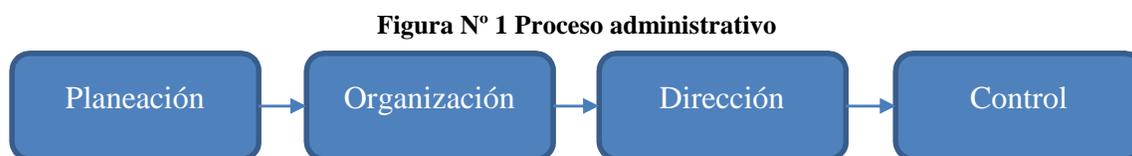
- Controlar la efectividad de las funciones administrativas.
- Regular el equilibrio entre la eficacia y la eficiencia en la empresa.
- Otros aspectos del desarrollo de la empresa, como crecimiento, rentabilidad y liquidez”. (Munch, 2005:87).

5.2. Conceptos de proceso administrativo

El proceso administrativo surgió como una visión a manera de sistematizar las tareas de una empresa, lo cual revolucionó la administración.

A continuación se enmarcan algunas definiciones propias del proceso administrativo dada por diferentes autores:

“Las etapas del proceso administrativo propuesto por Fayol (2009) son las siguientes:



Fuente: Fayol, 2009

Las funciones de planeación, organización, dirección y control es la versión más aceptada actualmente, siendo que cumple la visión de la tarea directiva, su proposición ha sido adaptada, pero su esencia no ha sido superada, diversos autores coinciden en aceptar como tradicional o fundamental en el proceso administrativo incluir la fase de integración antes de la dirección.

Las funciones, planeación, organización, dirección y control, se integran en un proceso administrativo, pues cada una es interdependiente de las otras. Los administradores, sin importar el nivel que ocupen en una organización tienen que aplicar estas cuatro funciones” (Fayol, 2009:134).

De acuerdo a Reyes, “se definen cada una de las etapas del proceso administrativo:

- Planeación. Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones

para realizarlo y las de terminaciones de tiempos y de números necesarios para su realización.

- **Organización.** Es la estructura técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.
- **Dirección.** Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomada directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.
- **Control.** Es la medición de los estados actuales y pasados en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes”. (Reyes, 2007:59).

5.3. Gestión financiera

“Se denomina gestión financiera o gestión de movimiento de fondos, a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias”. (Fernández, 2004:305).

Desde mi punto de vista, la gestión financiera tiene por objeto la ejecución propiamente dicha del presupuesto de gastos aprobado. Esta ejecución se realiza a través de distintas fases, iniciándose con la autorización del gasto y terminando con su pago material.

La forma que adopta la estructura de una empresa o institución tiene que ver, con su tamaño. Si la empresa o institución es grande, la importancia del tema financiero es determinante, entonces se incluirá en el organigrama la función de un gerente financiero o gerente administrativo-financiero. El gerente financiero es aquella persona que pone en gestión financiera las decisiones enunciadas en la estrategia, a partir de la visión y misión de la empresa o institución. Esta es su función como gerente y estratega.

5.4. Conceptos de manuales de procedimientos

Los manuales de procedimientos sirven para describir las operaciones que se realizan en un área, son un instrumento para simplificar el trabajo que sirve como herramienta de consulta, este documento también se utiliza como un medio para comunicar oportunamente todos los cambios en las rutinas de trabajo que se generan con el progreso de las empresas. A continuación se enmarcan algunas definiciones de “manual” y “manual de procedimientos” según diferentes autores:

“El manual es un conjunto de instrucciones, debidamente ordenadas y clasificadas, que proporciona información rápida y organizada sobre las prácticas administrativas” (Chiavenato, 2006:495).

“Un manual constituye la oficialización (aquello que es decidido oficialmente por la empresa) de las prácticas administrativas que se deben obedecer dentro de la organización” (Chiavenato, 2006:494).

“Los manuales, son documentos detallados que contienen en forma ordenada y sistemática información acerca de la organización de la empresa” (Munch, 2005:92).

“El manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación” (Gómez, 2002:221).

“El manual de procedimientos constituye un instrumento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí para realizar una función, actividad o tarea específica en una organización” (Franklin, 2004:398).

5.5. Globalización y Salud

Se ha descrito la globalización más bien de forma limitada como: La aceleración y la intensificación de la interacción económica entre la gente, las empresas y los gobiernos de diferentes naciones reconociendo que este es un proceso que impulsan la tecnología y las políticas gubernamentales. (Globalization101.org, 2015:19).

La globalización desempeña un papel muy importante en la diseminación de herramientas ya comprobadas en el campo de la salud pública, las cuales deben transferirse desde el mundo desarrollado a los países en desarrollo. El uso de la tecnología moderna, permite que los expertos en salud pública ofrezcan intervenciones del más alto nivel en regiones en las que tales acciones no hubiesen sido posible hace unos cuantos años. (Globalization101.org, 2015:24).

Las nuevas herramientas incluyen vacunas, medicamentos, estrategias para la vigilancia de enfermedades e intervenciones médicas o conductuales que previenen o eliminan la transmisión de enfermedades. El uso de estas herramientas en situaciones internacionales podría producir un dramático efecto en la superación de las brechas científicas, financieras y culturales existentes. El mejoramiento en las redes de comunicación y en la tecnología de computación, al igual que en las innovaciones de la tecnología médica, ha desempeñado un valioso papel en la reducción de la morbilidad y la mortalidad en todo el mundo.” (Globalization101.org, 2015:24).

MARCO PRÁCTICO

La Fundación Hivos es una ONG internacional de Holanda, registrada legalmente en el país mediante un Acuerdo Marco de Cooperación Básica con el Estado Plurinacional de Bolivia representado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 146410021, tiene la tuición como Receptor Principal de los recursos financiados por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia.

Al desarrollar el marco práctico, se quiere mostrar en principio el proceso de gestión administrativa y por otro lado el ámbito financiero en su relación logística, concatenada con la exposición de datos económicos que denotan el movimiento del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA.

6. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN

6.1. Organización

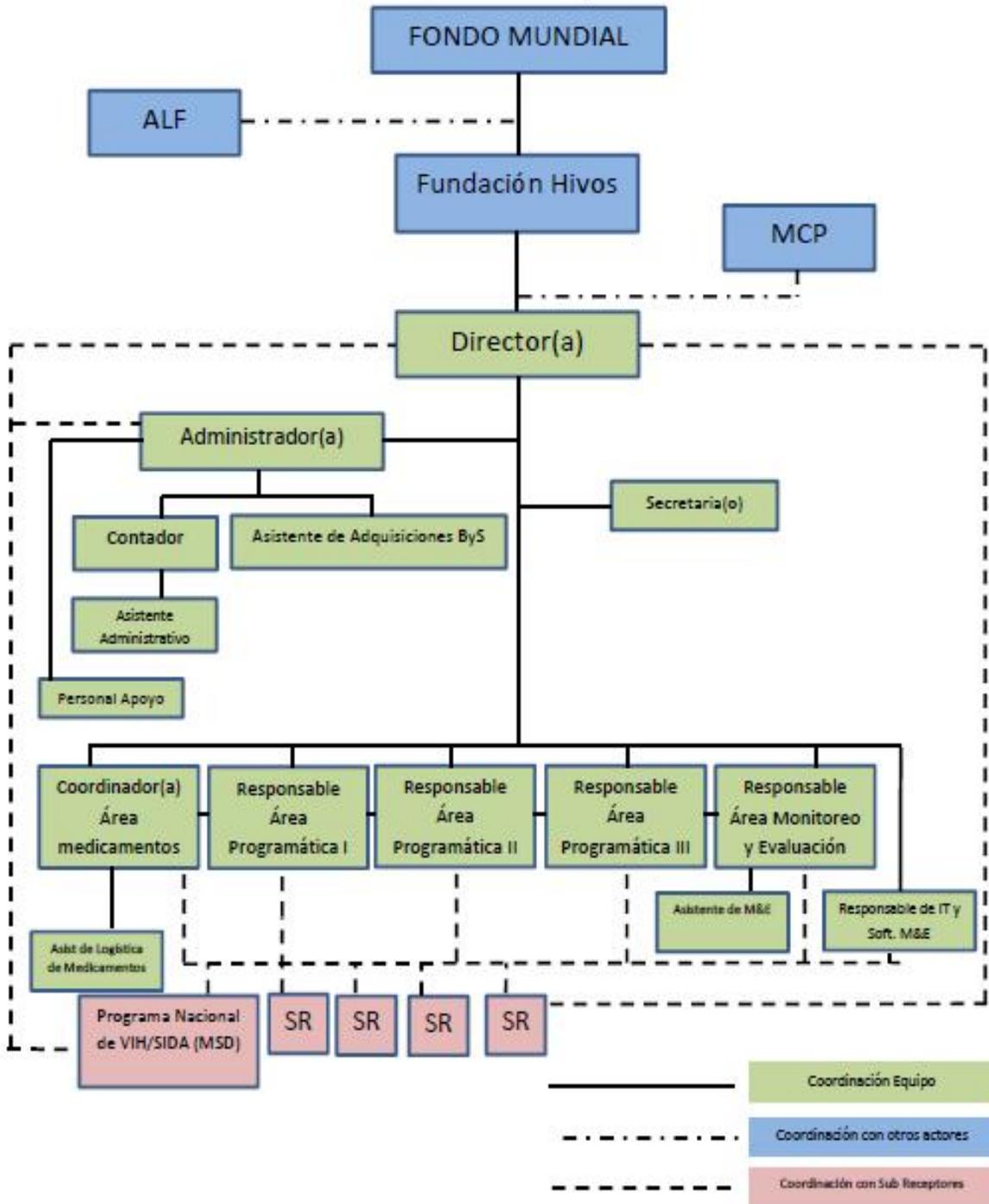
La organización de la Fundación Hivos es expuesta desde la perspectiva del financiador, en este caso del Fondo Mundial y específicamente para el Componente VIH/Sida.

En el mismo se especifican claramente cuál es la dependencia, además de las tareas y responsabilidades que deben ser realizadas o cubiertas por cada persona perteneciente a la organización; por otro lado coadyuva en el análisis de cuáles serían las futuras incorporaciones que se deberían realizar para llevar a cabo ese crecimiento ordenado que previsto y anticipado.

Por lo tanto se infiere que obedece a la necesidad de establecer sistemas de trabajo que reduzcan el factor aleatorio, y la improvisación en la institución, lo que se acabará traduciendo en mejoras en la calidad de la atención y el desarrollo del negocio en sí mismo.

A continuación se expone el organigrama de la Fundación Hivos para el Componente VIH/SIDA:

Figura N° 2 Organigrama de la Fundación HIVOS Componente VIH/SIDA



Fuente: Fundación HIVOS, con base Manual de Operaciones

En lo que respecta al funcionamiento logístico, es decir, de gestión, la Fundación Hivos como Receptor Principal se basa en un manual de operaciones, éste documento brinda directrices objetivas para el accionar y la toma de decisiones a fin de coadyuvar con el correcto desenvolvimiento del Proyecto, como también un manejo transparente y ordenado. Aportando en sí a la sociedad en el tema de VIH/SIDA, con el cumplimiento de las metas planteadas del Proyecto.

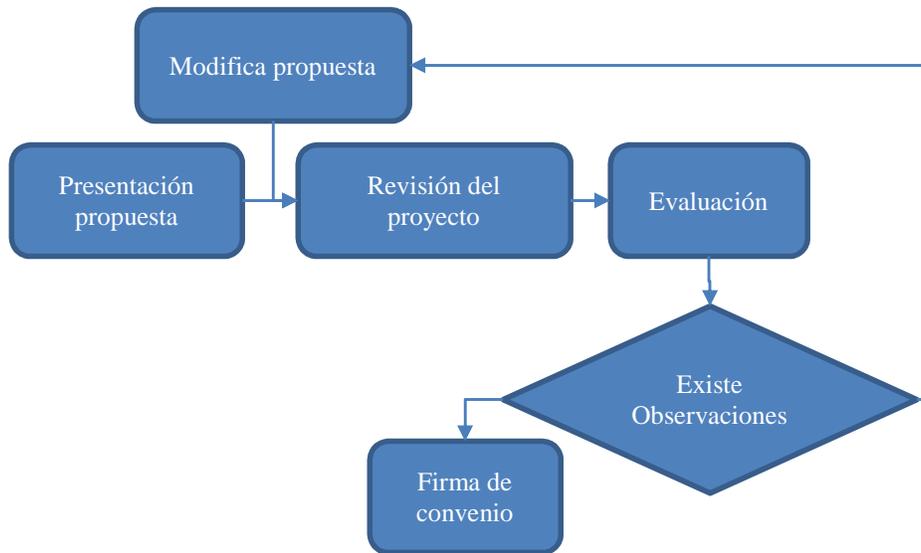
6.2. Presentación de la propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial

La propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial, está sujeta a las necesidades que se deben cubrir en beneficio de una determinada población en el país en este caso el objetivo fundamental es luchar contra el VIH/SIDA en Bolivia.

Bajo ese entendido en términos generales cuando se analizan las condiciones para una adecuada presentación del Proyecto (subvención) conviene tener muy clara la noción de cuáles son las relaciones reales del Proyecto (subvención) con el desarrollo, dentro o fuera de un contexto de planificación o de programación de las inversiones ya destinadas por el país a través del ente rector de salud, el Ministerio de Salud. Estas relaciones se establecen debidamente a través de los resultados del Proyecto, para el adecuado establecimiento de estas relaciones, se requiere de la evaluación económica.

A continuación se expone el procedimiento resumido para la presentación de la propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial:

Figura N° 3 Flujograma para la presentación de propuesta del Proyecto (subvención) ante el Fondo Mundial



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

Una vez aprobado el proyecto (subvención) se procede a coordinar con las instancias pertinentes (Ministerio de Salud, sub receptores de la sociedad civil y otras organizaciones internacionales) a fin de ponerlo en marcha, realizar las contrataciones correspondientes, la ejecución es la etapa donde se materializan los aspectos descritos en el estudio técnico en especial, pero soportado en la estructura organizacional para la implementación del Proyecto y en la financiación del mismo.

Se genera un cronograma de ejecución de actividades, como requisito fundamental para ejecutar esta fase del proyecto. Una vez realizado el cronograma, se procede a diseñar el Plan Operativo Anual en función al presupuesto aprobado por el ente financiador.

Las propuestas del Proyecto (subvención) para la enfermedad del VIH/SIDA, fueron denominadas como rondas de financiamientos del Fondo Mundial según el mismo financiador.

A partir del mes de Febrero 2007, en Bolivia se ejecutó el Proyecto (subvención) correspondiente a la Fase II de la Ronda 3 de financiamiento, que concluyó en el mes de Octubre 2010.

Asimismo, se presentó una nueva propuesta de Proyecto (subvención) para dar continuidad a la respuesta del VIH/SIDA en el país, en la gestión 2010, dicha propuesta fue aprobada, denominada Ronda 9 de financiamiento, dividida en su Fase I con fecha de inicio de ejecución de actividades a partir del mes de Agosto 2010 a Agosto 2012 y la Fase II inició en el mes de Septiembre 2012 concluyendo en el mes de Agosto 2015; sin embargo para fines de la presente memoria laboral se expone información a Diciembre 2014.

6.3. Manual de Operaciones

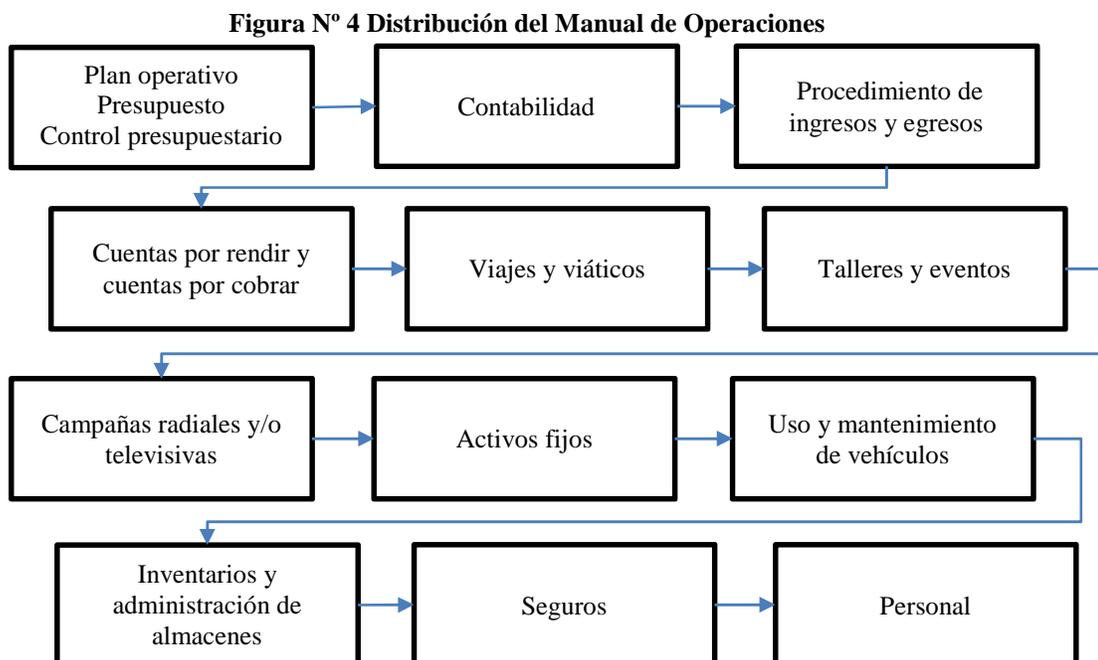
El Manual de Operaciones (Procedimientos Administrativos y Financieros) de la Fundación Hivos como Receptor Principal del Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA es un instrumento de gestión y control, en el cual se han establecido las políticas, procedimientos y buenas prácticas administrativas y financieras a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades financiadas por el Fondo Mundial. Estas normas se definen en función a Normas del Fondo Mundial, normas y procedimientos la Fundación Hivos, basados en las leyes bolivianas, y regulaciones del financiador, los objetivos del manual de operaciones son:

- Establecer las normas y procedimientos que aseguren la adecuada administración de recursos en el desarrollo de las actividades financiados por el Fondo Mundial.
- Establecer los criterios, instrumentos y controles específicos que orienten las actividades desarrolladas por el proyecto, así como del adecuado manejo de la documentación pertinente.

- Garantizar que el contenido de las propuestas presentadas, sean de calidad y acorde al Proyecto (subvención) de la Propuesta presentada ante el Fondo Mundial.
- Establecer los requerimientos obligatorios que deben cumplir los sub receptores en sus propuestas técnico-económicas.
- Describir los procedimientos para completar los formularios base que acompañan las propuestas técnico-económicas y que forman parte de los antecedentes de los sub receptores.
- Proporcionar los elementos de organización, funcionamiento y control relativos a Planes Operativos Anuales (P.O.A.), Presupuesto y Control Presupuestario, Contabilidad, Procedimientos de Control Interno oportuno, Procedimientos Operativos de Ingresos y Egresos, Administración de Bienes y/o Contratación de Servicios, Normativa de Pasajes y Viáticos, Normativa de Cuentas por pagar y por Cobrar, Normativa para gastos por campañas de comunicación radiales y/o televisivas, Normativa para la ejecución de talleres.
- Establecer de forma clara en los Términos de Referencia (TdR) las responsabilidades de los funcionarios que actúan en las actividades del Proyecto (subvención).

El manual de operaciones de la Fundación Hivos como Receptor Principal se ha constituido en un instrumento de gestión y control para la ejecución y cumplimiento de las actividades del Proyecto (subvención), este documento está estructurado en función a los principios de: transparencia, responsabilidad, eficacia, economía y eficiencia; que deben ser asumidos por todos los funcionarios que participen en los procesos.

A continuación se realiza una descripción sistemática del contenido del Manual de Operaciones para tener una perspectiva clara de la aplicación y funcionamiento de cada uno de sus componentes:

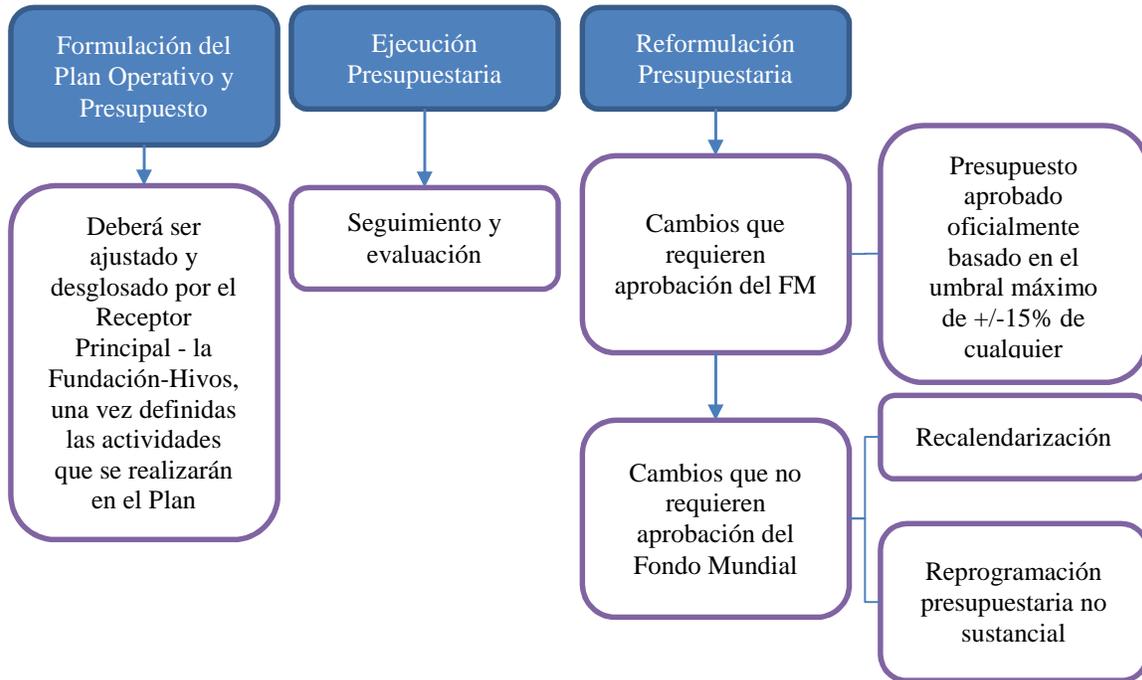


Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

6.3.1. Plan operativo, presupuesto y control presupuestario

Este apartado permite conocer la importancia del plan operativo, el presupuesto asignado y el control presupuestario, elementos que de manera integral permiten cumplir el cometido de la institución en conjunción con sus objetivos y metas fijadas.

Figura N° 5 Esquema del presupuesto, plan operativo y presupuesto



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

En lo que respecta al **plan operativo**, el mismo es un documento oficial en el que los responsables de la organización enumeran los objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo. Por ello, el plan operativo se establece generalmente con una duración efectiva de un año o según los tiempos definidos en el Convenio de Subvención con el financiador. Seguidamente se expone un ejemplo de plan operativo del proyecto (subvención):

Figura N° 6 Plan Operativo Anual

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	N° de referencia	Objetivo	Área de prestación de servicios (APS)	Actividad	Indicador relacionado directamente	Responsable de la ejecución	Tipo de entidad ejecutora	Hipótesis	Categorías de costos	Unidad de medidas	Costo unitario año 4	Cantidad total Año 4	Total Año 4	
66	1.5.1.0	CE1	Poblaciones clave		1.5	1.5	MF Ministry Health (Mof)	Campañas de comunicación destinadas a población VIH/KALII implementadas (TRANSMISIÓN MATERNO INFANTIL, HSH, GBT)	Materia de comunicación	Services	7,308.26	2.0	14,616	
66	1.5.2.1	CE1	FSC: gestión, responsabilidad y liderazgo		1.0	1.0	RP ONG/OBOS actor académico	Seguimiento de la estrategia de comunicación con la participación de 1 consultor contratado	Asistencia técnica y gerencia	Services	1,249.04	0.0	7,400	
67	1.5.3.1	CF1	FSC: gestión, responsabilidad y liderazgo		1.5	1.5	RP ONG/OBOS actor académico	Contratación de 1 consultor para la evaluación final	Asistencia técnica y gerencia	Services	0.00	0.0	0	
68	1.5.3.2	CE1	FSC: gestión, responsabilidad y liderazgo		1.5	1.5	RP ONG/OBOS actor académico	Publicación de resultados	Asistencia técnica y gerencia	Services	0.00	0.0	0	
69	1.5.4.1	CE1	FSC: gestión, responsabilidad y liderazgo		1.5	1.5	RP ONG/OBOS actor académico	Elaboración de material de comunicación realizado por el RP	Materia de comunicación	Services	3,762.66	1.0	3,763	
70	2.1.1.1	CF2	Poblaciones clave		2.1	2.1	RP ONG/OBOS actor académico	Elaboración de material de capacitación para SIH	Capacitación	Services	0.00	0.0	0	
71	2.1.2.1	CF2	Poblaciones clave		2.1	2.1	SR ONG/OBOS actor académico	Selección y contratación de coordinadores	Asistencia técnica y gerencia	Services	1,135.00	12.0	13,620	
72	2.1.2.2	CE2	Poblaciones clave		2.1	2.1	PR ONG/OBOS actor académico	Selección de PEPPTS	Asistencia técnica y gerencia	Services	3,507.58	12.0	48,899	

Fuente: Fundación HIVOS, con base Plan Operativo Anual 2014

Con relación al **presupuesto**, se realiza el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y egresos de las actividades económicas planteadas para un período, por lo general este se plantea en forma anual. En la Fundación Hivos como Receptor Principal es considerado como un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

El presupuesto es un resumen que es obtenido del plan operativo, dividido en categorías de costos aprobadas y definidas por el financiador.

A continuación se exponen los presupuestos divididos en Ronda 3 Fase II y Ronda 9 Fase I y Fase II, de acuerdo a los anexos del convenio de subvención de cada ronda de financiamiento:

Figura N° 7 Presupuesto de la Ronda 3 Fase II

	Year 3	Year 4	Year 5	Exte
Period Covered: from	1-Feb-07	1-Feb-08	1-Jan-09	1-Feb-10
Period Covered: to	31-Jan-08	31-Dec-08	31-Jan-10	31-Oct-10

A- SUMMARY BUDGET BREAKDOWN BY EXPENDITURE CATEGORY

#	Category	Total Year 3	Total Year 4	Total Year 5	Total Ext	TOTAL Phase 2	%
1	Human Resources	218.942	136.942	147.823	160.778	664.485	5%
2	Technical Assistance	43.630	59.831	93.000		196.461	1%
3	Training	213.903	308.591	546.425		1.068.919	8%
4	Health Products and Health Equipment	1.766.020	1.430.401	2.405.471	300.373	5.902.265	44%
5	Medicines and Pharmaceutical Products	668.203	736.498	563.250	424.763	2.392.714	18%
6	Procurement and Supply Management Costs				92.004	92.004	1%
7	Infrastructure and Other Equipment	248.000	30.000	757.800		1.035.800	8%
8	Communication Materials					0	
9	Monitoring and Evaluation	112.702	98.000	112.000	44.683	367.385	3%
10	Living Support to Clients/Target Population					0	
11	Planning and Administration	213.544	150.956	168.307	168.960	701.767	5%
12	Overheads	349.192	219.210	319.940	256.177	1.144.519	8%
13	Other					0	
TOTAL		3.834.136	3.170.429	5.114.016	1.447.738	13.566.319	100%

Fuente: Fundación HIVOS, con base Convenio de Subvención Ronda 3 Fase II

Figura N° 8 Presupuesto de la Ronda 9 Fase I

A- SUMMARY BUDGET BREAKDOWN BY EXPENDITURE CATEGORY

#	Category	Total Year 1 01-08-10 al 31-07-11	Total Year 2 01-08-11 al 31-08-12	TOTAL Phase 1	%
1	Human Resources	624.694	715.700	1.340.394	16%
2	Technical Assistance	230.736	337.922	568.658	7%
3	Training	197.826	180.057	377.883	4%
4	Health Products and Health Equipment	1.015.555	1.198.908	2.214.463	26%
5	Medicines and Pharmaceutical Products	471.288	878.583	1.349.871	16%
6	Procurement and Supply Management Costs	220.177	307.274	527.451	6%
7	Infrastructure and Other Equipment	102.783	149.747	252.530	3%
8	Communication Materials	122.792	140.641	263.433	3%
9	Monitoring and Evaluation	444.120	383.315	827.435	10%
10	Living Support to Clients/Target Population	0	0	0	
11	Planning and Administration	184.052	204.052	388.104	5%
12	Overheads	208.666	224.187	432.853	5%
13	Other	0	0	0	
TOTAL		3.822.687	4.720.388	8.543.075	100%

Fuente: Fundación HIVOS, con base Convenio de Subvención Ronda 9 Fase I

Figura N° 9 Presupuesto de la Ronda 9 Fase II

	Year 3	Year 4	Year 5
Period Covered: from	1-Sep-12	1-Jan-14	1-Jan-15
Period Covered: to	31-Dec-13	31-Dec-14	31-Aug-15

A- SUMMARY BUDGET BREAKDOWN BY EXPENDITURE CATEGORY

#	Category	Total Year 3	Total Year 4	Year 5	TOTAL Phase 2	%
1	Human Resources	851.967	661.396	434.919	1.948.282	13%
2	Technical Assistance	935.964	804.769	511.285	2.252.018	15%
3	Training	323.300	260.363	164.756	748.419	5%
4	Health Products and Health Equipment	1.204.254	1.439.598	1.414.699	4.058.551	27%
5	Medicines and Pharmaceutical Products	1.064.782	1.161.838	964.440	3.191.060	21%
6	Procurement and Supply Management Costs	224.540	257.780	236.438	718.758	5%
7	Infrastructure and Other Equipment	141.441	35.665	32.421	209.527	1%
8	Communication Materials	65.572	63.691	62.547	191.810	1%
9	Monitoring and Evaluation	213.841	180.717	125.484	520.042	3%
10	Living Support to Clients/Target Population	0	0	0	0	
11	Planning and Administration	62.508	56.509	42.901	161.918	1%
12	Overheads	423.012	341.614	242.974	1.007.600	7%
13	Other	0	0	0	0	
TOTAL¹		5.511.181	5.263.940	4.232.864	15.007.985	100%

Fuente: Fundación HIVOS, con base Convenio de Subvención Ronda 9 Fase II

Por otro lado el **control presupuestario**, es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos así como de las Metas Presupuestarias establecidas para un tiempo determinado, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado, según sea el caso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento y mantener actualizada la información relativa a los niveles de la ejecución, tanto en términos financieros como físicos. Cabe mencionar que el Control Presupuestario es permanente y constituye el soporte técnico para efectuar los trabajos de análisis y corrección de desviaciones a que se contrae la Fase de Evaluación Presupuestaria.

La principal herramienta financiera para el control presupuestario es la Ejecución Presupuestaria que es emitida por el sistema contable, realizando análisis técnico presupuestario, verificando si existen desviaciones significativas de acuerdo a las directrices del Fondo Mundial (+/- 15% por categoría de costo). Seguidamente se expone la ejecución total por años (periodos definidos por financiador) desde el 2007 al 2014:

Tabla N° 1 Ejecución presupuestaria de la Ronda 3 Fase II

	01/02/2007	01/02/2008	01/01/2009	01/02/2010
	31/01/2008	31/12/2008	31/01/2010	31/10/2010
	USD	USD	USD	USD
Presupuesto	3.834.136	3.170.429	5.114.016	1.447.738
Gasto	2.104.606	2.524.619	5.215.054	825.300
% Ejecución	55%	81%	103%	58%

Fuente: Fundación HIVOS, con base Ejecución Presupuestaria

Tabla N° 2 Ejecución presupuestaria de la Ronda 9 Fase I

	01/08/2010	01/09/2011
	al	al
	31/08/2011	31/08/2012
	Año1	Año2
	USD	USD
Presupuesto	3.822.688	4.720.388
Gasto	3.160.257	4.552.932
% Ejecución	83%	97%

Fuente: Fundación HIVOS, con base Ejecución Presupuestaria

Tabla N° 3 Ejecución presupuestaria de la Ronda 9 Fase II

	01/09/2012	01/01/2013	01/01/2014
	al	al	al
	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014
	Fase Extensión	Año3	Año4
	USD	USD	USD
Presupuesto	516.912	4.994.270	5.263.940
Gasto	510.014	4.715.637	4.776.835
% Ejecución	99%	94%	91%

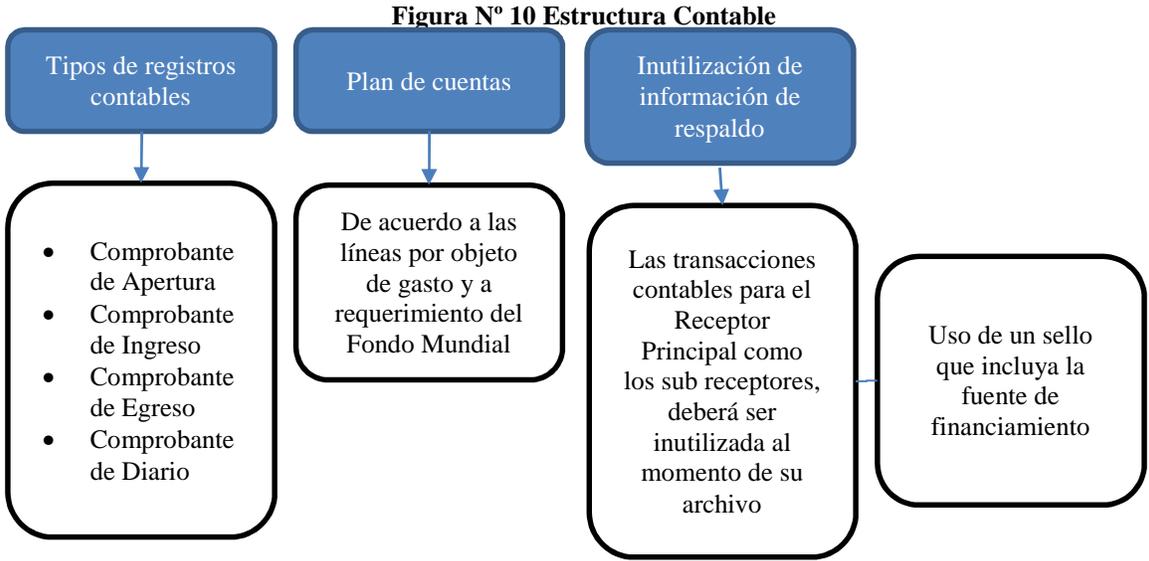
Fuente: Fundación HIVOS, con base Ejecución Presupuestaria

6.3.2. Contabilidad

El sistema contable que se ha utilizado para el registro de las transacciones del Proyecto se denomina “Contabilidad Visual” (para el funcionamiento del sistema se cuenta con un manual específico por separado), con el propósito de coadyuvar al aspecto administrativo contable del Proyecto y de tal manera, poder contar con información financiera clara, veraz y oportuna.

Todas las operaciones financieras realizadas por el Receptor Principal, la Fundación Hivos, deben estar registradas oportunamente en el sistema contable al tipo de cambio contemplado en la propuesta de Proyecto (subvención) aprobado (T/C de Bs 6.91 por USD 1) tipo de cambio ponderado entre el tipo de cambio de venta y el de compra.

El registro de las operaciones financieras se realizan sobre la base de contabilidad mixta o modificado de caja, es decir, que los ingresos sobre la base efectiva, se reconocen cuando son recibidos y los pasivos y gastos incurridos sobre la base devengado en el momento en que se incurren y no cuando se pagan. Siendo que el sistema contable permite la emisión de reportes integrados al presupuesto. La Fundación Hivos como Receptor Principal, utiliza la base mixta o modificado de caja para mantener y garantizar un adecuado control tanto presupuestario y contable sobre compromisos adquiridos de gastos reales, y de los fondos por rendir (Desembolsos a sub receptores).



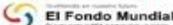
Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

Considerando la utilidad que tiene la contabilidad al obtener información útil para poder aplicarse en una posterior Decisión Económica, como también el conocer el comportamiento de la gestión anterior, generalmente se aplica una Auditoría Contable. Sus resultados permiten poder planificar con base fundada los fondos o recursos que se dispondrán la próxima gestión, es decir, el nuevo presupuesto de la gestión.

Para este cometido se utiliza la ejecución presupuestal, que está basada en la causación de gastos por periodo, y que consiste en la comparación presupuestal parcial (mes, trimestre entre otros) o según lo requerido, acumulada desde el inicio del proyecto.

A continuación se exponen ejemplos de los diferentes comprobantes contables, plan de cuentas y un resumen del balance general con fechas de corte por años (periodos definidos por el financiador):

Figura N° 11 Comprobante de Apertura Parte 1

 		Comprobante de Contabilidad		Página: 1	
Entidad: 01	FM FASE II				
Fondo: 01	FM FASE 2				
Fecha: 01/01/2014		t/c: USD: 6.9100		Apertura Número: 000001	
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta					
Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010101010000	Caja MIN RP Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	1,059.97		153.40	
010101020000	Caja M/E RP Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	3,220.00		466.00	
010102010100	IBIS BCP Cla 201-5036515-3-20 MIN Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	303,632.17		43,940.90	
010102010200	HIVOS BCP Cla 201-5036514-3-10 MIN Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	6,326,407.62		944,776.79	
010102010300	IBIS Banco BISA 172002-002-0 MIN Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	9,508,990.21		797,109.61	
010102020100	IBIS BCP 201-5034056-2-72 M/E Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	67,344.45		9,745.94	
010102020200	HIVOS BCP 201-5034057-2-62 M/E Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	5,900,863.67		853,960.01	
010102020300	Banco Holands ABN AM RO Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	2,161,004.54		315,030.16	
010102020400	IBIS Banco BISA 172002-202-1 M/E Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	5,534,699.04		800,969.47	
010201010000	Claudia Cardozo Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta	507.02		116.79	

 Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora	Firma/Sello _____ Nombre: C.I. N°
--	-----------------------------------	---

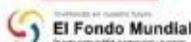
Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 12 Comprobante de Apertura Parte 2



Comprobante de Contabilidad

Página: 2



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 01/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Apertura Número: 000001
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010201080000	Wima Velasquez Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	003.90		125.03	
010201090000	Freddy Sanjinez Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	315.03		45.59	
010202010100	Act 1.1 Fortalecer la estrategia de PEPs Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	2.216.07		320.62	
010202010200	Act 1.1a Fortalecer la estrategia de promotores PEP Trans Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	66.59		12.62	
010202010300	Act 3.5.1. Fortalecimiento de grupos de ayuda mutua Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	19.50		2.83	
010202020100	Act 1.1 Fortalecer la estrategia de promocion de Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	16.006.32		2.403.52	
010202020200	Act 2.1 Promover la prevencion deITS VIH Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	1.909.04		267.65	
010202020300	Act 3.5.1 Fortalecimiento de ayuda mutua y acompañamiento Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	53.14		7.69	
010202030100	Act 3.5.1 Fortalecimiento de grupos de ayuda y Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	72.42		10.46	
010202040100	Operador logístico de medicamentos Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	93.896.47		13.506.78	

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

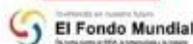
Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 13 Comprobante de Apertura Parte 3



Comprobante de Contabilidad

Página: 3



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 01/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Apertura Número: 000001
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010202030100	Act 1.1 Fortalecimiento la estrategia de promotores Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	5,016.77		1,160.17	
010202050200	Igualdad Actividad 1.2. Unidad Movil Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	32.13		4.65	
010202070100	Programa Nacional Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	100,860.23		14,596.27	
010202070300	CDVIR Tarja Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	0.97		0.14	
010202070600	CDVIR Beni Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	311.99		45.15	
010202070700	CDVIR El Alto Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	54.24		7.85	
010202071000	CDVIR Cochabamba Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	1,265.57		183.15	
010202080100	Capitulo Boliviano Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	316.82		45.65	
010203020000	Otras cuentas por cobrar Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	4,831.47		699.20	
010203030000	ONUSIDA Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	120.03		17.37	

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

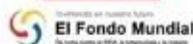
Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 14 Comprobante de Apertura Parte 4



Comprobante de Contabilidad

Página: 4



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 01/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Apertura Número: 000001
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010203040000	REDBOL Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	5,253.44		1,194.42	
010301010000	Equipo de computacion Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	64,776.79		12,269.00	
010301020000	Equipo de oficina Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	15,266.06		2,209.65	
010301030000	Muebles y Enseres Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	40,503.73		5,861.61	
010302010000	Equipo de computacion Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	170,707.54		24,704.42	
010302020000	Muebles y enseres Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	19,444.12		2,813.91	
010302030000	Equipo de oficina Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta	20,394.07		2,951.50	
020101000000	Impuestos y retenciones por pagar Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		27,214.90		3,936.46
020102000000	Otras cuentas por pagar Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		203,793.99		29,492.56
020103000000	Aguinaldo e indemnizaciones Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documntaicon adjunta		216,904.55		31,389.95

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

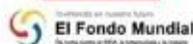
Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 15 Comprobante de Apertura Parte 5



Comprobante de Contabilidad

Página: 5



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 01/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Apertura Número: 000001
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
02010400000	Cuentas por pagar a IBIS Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		340,891.03		49,333.00
02010500000	Cuentas por pagar a HIVOS Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		340,891.03		49,333.00
02020104000	Productos - Proveedores Nacionales Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		86,745.45		12,553.61
02020201000	Medicamentos - Proveedores Internacionales Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		615,659.37		118,040.43
03010101000	Equipos de computación Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		54,770.79		12,269.00
03010102000	Equipo de Oficina Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		15,200.00		2,209.00
03010103000	Muebles y enseres Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		40,503.73		5,861.61
03010201000	Equipo de computación Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		170,707.54		24,704.42
03010202000	Muebles y enseres Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		19,444.12		2,813.91
03010203000	Equipo de oficina Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		20,384.07		2,951.50

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 16 Comprobante de Apertura Parte 6



Comprobante de Contabilidad

Página: 6



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 01/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Apertura Número: 000001
CONCEPTO: Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
030201000000	Saldo del Fondo		24,237,707.89		3,507,627.77
	Balance de Apertura Registro de la apertura del balance de acuerdo a documentación adjunta				
Sumas:		26,620,905.54	26,620,905.54	3,852,518.89	3,852,518.89

Son: Ventiseis millones seiscientos veinte mil novecientos cinco 54/100 Bolivianos

 Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Firma/Sello _____
			Nombre: _____
			C.I. N° _____

Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 17 Comprobante de Diario



Comprobante de Contabilidad

Página: 1

Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 06/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Diario Número: 000001
CONCEPTO: Registro de la transferencia de la cuenta de IBIS BISA a las cuentas del Banco de Credito de Hivos, de acuerdo a documentaicon adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010102010200	HIVOS BCP Cta 201-5030514-3-10 M/N Registro de la transferencia de la cuenta de IBIS BISA a las cuentas del Banco de Credito de Hivos, de acuerdo a documen	5,430,000.00		785,817.66	
010102010300	IBIS Banco BISA 172062-002-6 M/N Registro de la transferencia de la cuenta de IBIS BISA a las cuentas del Banco de Credito de Hivos, de acuerdo a documen		5,430,000.00		785,817.66
Sumas:		5,430,000.00	5,430,000.00	785,817.66	785,817.66

Son: Cinco millones cuatrocientos treinta mil 00/100 Bolivianos

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Orlega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 18 Comprobante de Ingreso



Comprobante de Contabilidad

Página: 1



Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 30/05/2014	t/c: USD: 6.9100	Ingreso Número: 000001
CONCEPTO: REMESA Registro de la remesa del fondo global de acuerdo a documentacion adjunta		

Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
010102020300	Banco Holanda ABN AM RO REMESA Registro de la remesa del fondo global de acuerdo a documentacion adjunta	12,136,102.10		1,756,310.00	
040100000000	FONDO MUNDIAL		12,136,122.83		1,756,313.00
101	Fondo Mundial REMESA Registro de la remesa del fondo global de acuerdo a documentacion adjunta				
050508040100	Comisiones bancarias	20.73		3.00	
100501020401	Comisiones bancarias				
0105080401	Comisiones bancarias				
0200	RECEPTOR PRINCIPAL				
10205090401	Comisiones bancarias REMESA Registro de la remesa del fondo global de acuerdo a documentacion adjunta				
Sumas:		12,136,122.83	12,136,122.83	1,756,313.00	1,756,313.00

Son: Doce millones ciento treinta y seis mil ciento veintidos 83/100 Bolivianos

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 19 Comprobante de Egreso



Comprobante de Contabilidad

Página: 1

Entidad: 01 FM FASE II
Fondo: 01 FM FASE 2

Fecha: 07/01/2014	t/c: USD: 6.9100	Egreso Número: 000002
CONCEPTO: BRILLO Registro del desembolso para el pago de limpieza de las oficinas de acuerdo a documentaicto de sustento adjunto		

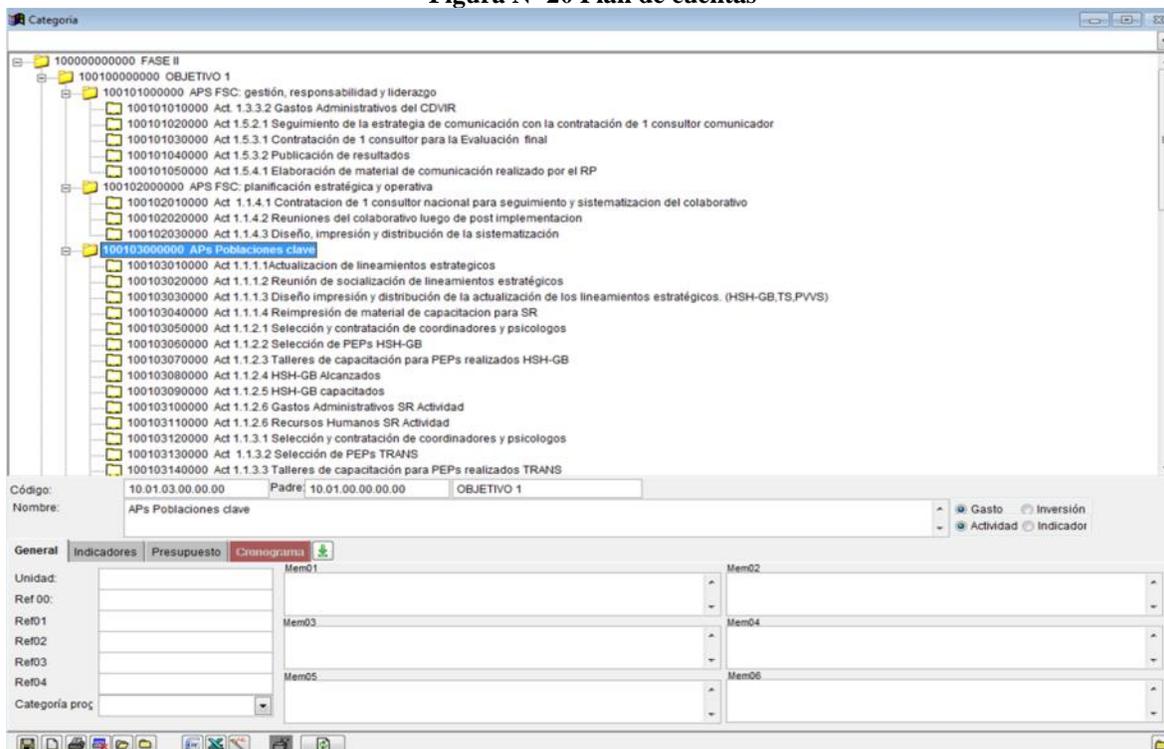
Cuenta	Nombre de la Cuenta / Descripción	Bolivianos		Dólares	
		Debe	Haber	Debe	Haber
050508030200	Limpieza/ Refrigerios	1,210.00		175.11	
100501020302	Limpieza/ Refrigerios				
0105080302	Limpieza/ Refrigerios				
0200	RECEPTOR PRINCIPAL				
10203090302	Limpieza/ Refrigerios				
	BRILLO Registro del desembolso para el pago de limpieza de las oficinas de acuerdo a documentaicto de sustento adjunto				
010102010200	HIVOS BCP Cta 201-5030514-3-10 MIN		1,210.00		175.11
Cheque:	505-6				
	BRILLO Registro del desembolso para el pago de limpieza de las oficinas de acuerdo a documentaicto de sustento adjunto				
Sumas:		1,210.00	1,210.00	175.11	175.11

Son: Un mil doscientos diez 00/100 Bolivianos

			Firma/Sello _____
Marco A. Salas H. Contador	Graciela Ortega Administradora		Nombre: _____
			C.I. N° _____

Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Figura N° 20 Plan de cuentas



Fuente: Fundación HIVOS, con base sistema de contabilidad

Tabla N° 4 Balance General Ronda 3 Fase II

Del	01/02/2007	01/02/2008	01/01/2009	01/02/2010
Al	31/01/2008	31/12/2008	31/01/2010	31/10/2010
Activo	125.096	955.507	740.937	83.825
Activo fijo	29.560	31.378	34.046	
Pasivo	471.184	317.508	489.539	
Activo neto restringido	29.560	31.378	34.046	
Saldo del periodo	-346.088	637.999	251.398	83.825

Fuente: Elaboración propia, con base Balance General sistema de contabilidad

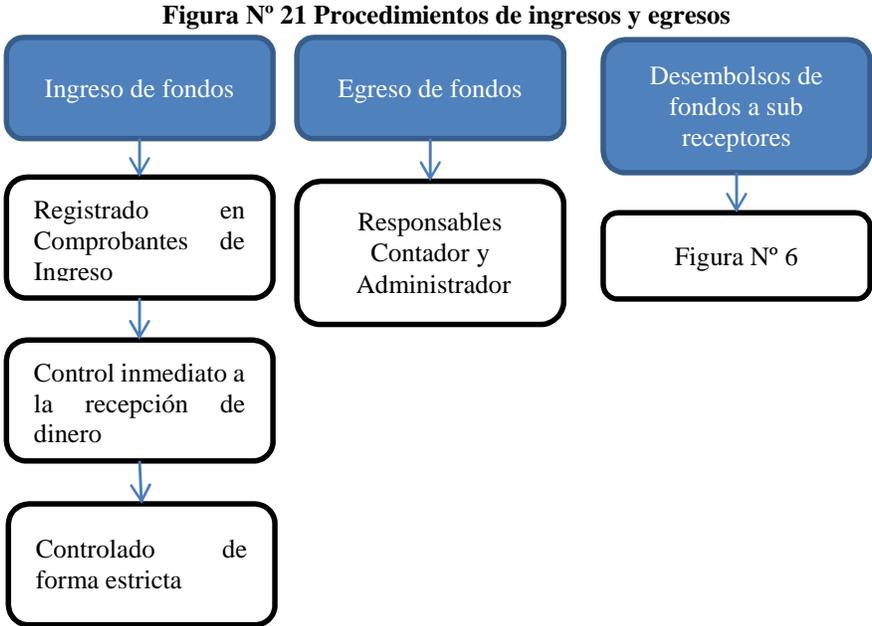
Tabla N° 5 Balance general Ronda 9 Fase I y Fase II

Del	01/08/2010	01/10/2015	01/09/2012	01/01/2013	01/01/2014
Al	30/09/2011	31/08/2012	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014
Activo	724.255	357.120	19.008	3.801.709	738.518
Activo fijo	37.645	38.452	38.952	50.810	64.620
Pasivo	77.408	356.619	12.576	294.081	251.104
Activo neto restringido	37.645	38.452	38.952	50.810	64.620
Saldo del periodo	646.848	501	6.432	3.507.628	487.415

Fuente: Elaboración propia, con base Balance General sistema de contabilidad

6.3.3. Procedimientos de ingresos y egresos

Considerando que la institución está sujeta a la utilización mecanismos para el control de ingresos y egresos, se debe considerar la distribución de los procedimientos.



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

Se debe ponderar que el fin fundamental de este procedimiento radica en generar control, orden y transparencia tomando en cuenta que se debe rendir cuentas al ente financiador, en este caso al Fondo Mundial, cumpliendo con la documentación de respaldo necesaria dependiendo la naturaleza de cada transacción como desembolsos a sub receptores, adquisiciones de medicamentos y productos de salud, adquisiciones de bienes y servicios y otros.

Seguidamente se expone un resumen de ingresos y egresos (Estado de Resultados) por periodos desde el 2007 al 2014:

Tabla N° 6 Estado de Resultados Ronda 3 Fase II

Del	01/02/2007	01/02/2008	01/01/2009	01/02/2010
Al	31/01/2008	31/12/2008	31/01/2010	31/10/2010
Saldo al inicio	0	-346.088	637.999	251.398
Ingresos	1.758.518	3.508.706	4.828.453	657.727
Gastos	2.104.606	2.524.619	5.215.054	825.300
Saldo del periodo	-346.088	637.999	251.398	83.825

Fuente: Elaboración propia, con base Estado de Resultados sistema de contabilidad

Tabla N° 7 Estado de Resultados Ronda 9 Fase I y Fase II

Del	01/08/2010	01/10/2015	01/09/2012	01/01/2013	01/01/2014
Al	30/09/2011	31/08/2012	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014
Saldo al inicio	0	646.848	501	6.432	3.507.628
Ingresos	4.341.158	3.906.585	515.945	8.216.833	1.756.622
Gastos	3.694.310	4.552.932	510.014	4.715.637	4.776.835
Saldo del periodo	646.848	501	6.432	3.507.628	487.415

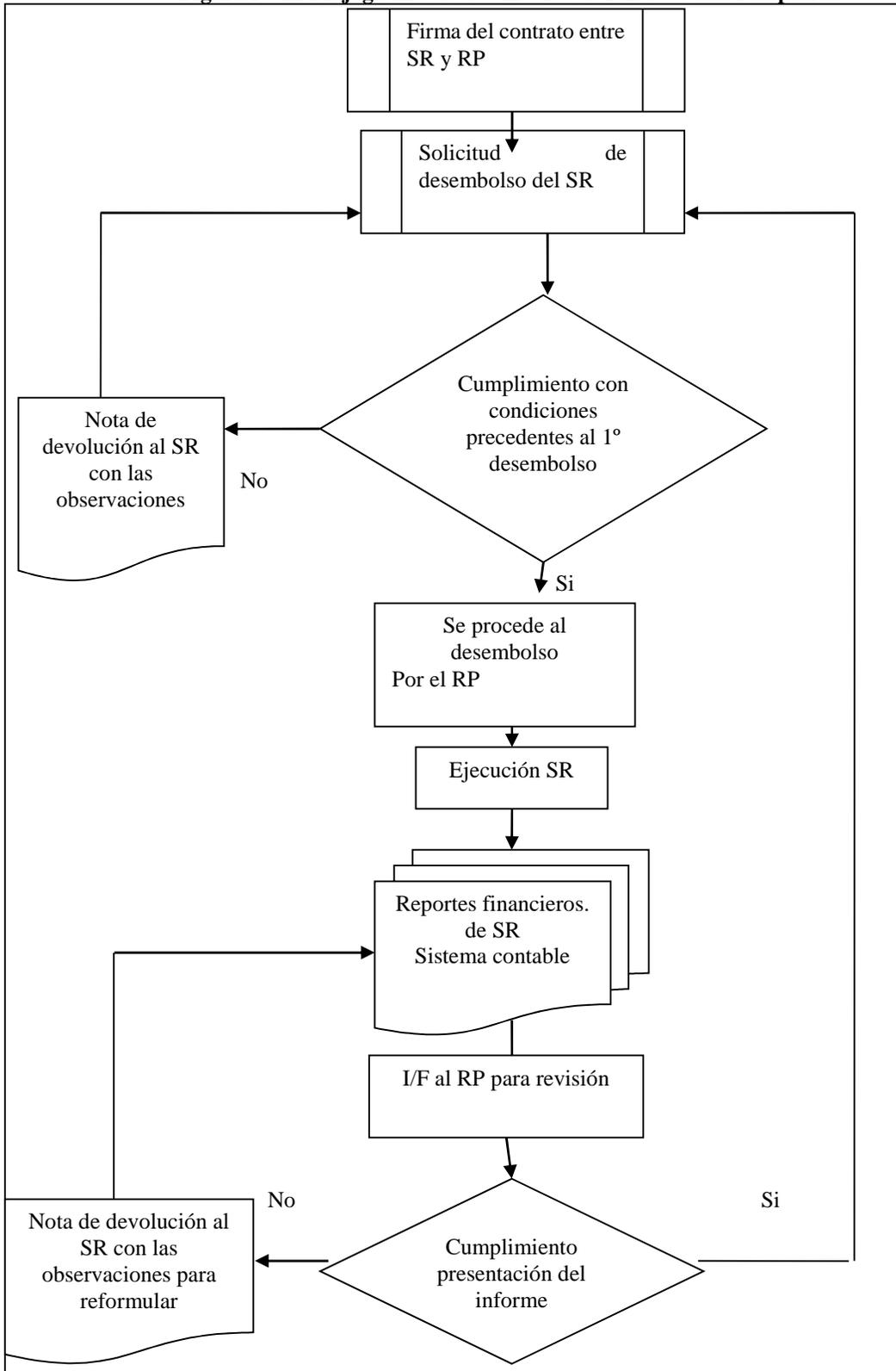
Fuente: Elaboración propia, con base Estado de Resultados sistema de contabilidad

6.3.4. Sub receptores

Los sub receptores son instituciones que se dedican a realizar la ejecución de las actividades relacionadas al Proyecto, estas instituciones son seleccionadas por el Receptor Principal de acuerdo a los objetivos y metas del Proyecto, para ellos existe un procedimiento específico para los sub receptores de la sociedad civil y el sub receptor Gubernamental.

Respecto a los sub receptores de la sociedad civil a continuación se detalla en la siguiente figura: Flujograma de desembolsos a sub receptores descrito en el Manual de Operaciones de la Fundación Hivos como Receptor principal:

Figura N° 22 Flujoograma de desembolso de fondos a Sub receptores



Fuente: Fundación HIVOS, con base Manual de Operaciones

6.3.4.1. Sub receptor - Ministerio de Salud

Es importante enfatizar que se cuenta con la excepción del Sub receptor Gubernamental: Ministerio de Salud a través del Programa Nacional ITS-VIH/SIDA.

Cabe mencionar que el Programa Nacional ITS-VIH/SIDA del Ministerio de Salud, es el principal Sub receptor del Proyecto. Asimismo, dentro de la Propuesta aprobada ante el Fondo Mundial, incluye directamente a éste Sub receptor, siendo que uno de los objetivos de las subvenciones del Fondo Mundial es fortalecer el sector salud del país, hasta que en el futuro pueda existir sostenibilidad completa de la enfermedad del VIH/SIDA.

El Receptor Principal, firma un acuerdo con el Ministerio de Salud para la operativización de las actividades de la propuesta del Componente VIH/SIDA del Fondo Mundial a través del Programa Nacional ITS-VIH/SIDA y otros niveles como los Centros Departamentales de Referencias (CDVIRs), de acuerdo a un presupuesto asignado y aprobado.

Las normas administrativas para el Programa Nacional ITS-VIH/SIDA y los CDVIRs, se basan en las normas gubernamentales vigentes y aplicables en el país y la guía para la ejecución de los gastos del proyecto con recursos del Fondo Mundial Componente VIH/SIDA, que especifica los procedimientos para la ejecución y plazos de presentación de información financiera para éste financiamiento externo.

Las rendiciones de cuentas documentadas enviadas por el Programa Nacional ITS-VIH/SIDA son revisadas por la Fundación Hivos como Receptor Principal, de esta revisión se emite una retroalimentación dando conformidad de cada rendición de cuentas.

El procedimiento de respaldo para el Proyecto (subvención) en las rendiciones de cuentas del sub receptor Gubernamental es: En el comprobante contable se adjunta una fotocopia de la rendición de cuenta y el original se queda en archivos de del área administrativa, bajo responsabilidad del/a encargado/a de adquisiciones de bienes y servicios del Receptor Principal.

6.3.5. Régimen impositivo

Todas las transacciones por Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios que realice la Fundación Hivos como Receptor Principal,, están obligadas al cumplimiento de las disposiciones tributarias vigente, para lo cual se debe respaldar todo gasto con factura/nota fiscal.

Excepcionalmente, y cuando no se cuente con la factura, se procederá a la retención de impuestos de ley en los porcentajes establecidos.

Tabla N° 8 Cuadro de obligaciones impositivas

CONCEPTO	ALÍCUOTAS DE IMPUESTOS		FORM.	TOTAL RETENCIÓN %
SERVICIOS (Atención de eventos, reparaciones, consultorías y otros que implica mano de obra)	Impuesto a las utilidades	12,5%	570	15.5%
	Impuesto a las Transacciones	3%	410	
COMPRAS Y MATERIALES (En casos excepcionales cuando no hay factura)	Impuesto a las utilidades	5%	570	8%
	Impuesto a las Transacciones	3%	410	
ALQUILERES	IVA	13%	604	16%
	Impuesto a las Transacciones	3%	410	
VIÁTICOS (PERSONAL DEPENDIENTE) (Aplicable a toda persona que reciba viáticos de , Tanto para personal de la instituciones como de Sub receptores y otras instituciones)	RC- IVA	13%	604	13%
VIÁTICOS (PERSONAL INDEPENDIENTE) (Aplicable a toda persona que reciba viáticos de , Tanto para personal de la instituciones como de Sub receptores y otras instituciones)	RC- IVA IT	13% 3%	604	16%

Fuente: Fundación Hivos, con base Manual de Operaciones

6.3.6. Cuenta bancaria

El Receptor Principal mantendrá una cuenta bancaria a nombre de Hivos en un banco en Holanda, para el ingreso de los desembolsos del Fondo Mundial a la Fundación Hivos como Receptor Principal, bajo las condiciones del convenio de subvención, para poder efectuar pagos directos principalmente a proveedores internacionales y sobre todo para minimizar el riesgo a quiebra de un banco Boliviano.

La Fundación Hivos como Receptor Principal, abrirá cuentas corrientes a su nombre en Bolivia, en cualquier banco a discreción, tomando en cuenta la solvencia, mínimo de riesgo y liquidez en Dólares Americanos y otra en Bolivianos, para efectuar las transferencias de efectivo a los Sub receptores y pagos regulares directos.

Las cuentas corrientes deberán tener habilitadas por lo menos 3 firmas, 2 de cuales funcionarán como titulares y de manera conjunta y NO indistinta obligatoriamente, quedando la tercera como alterna en ausencia de uno de los titulares.

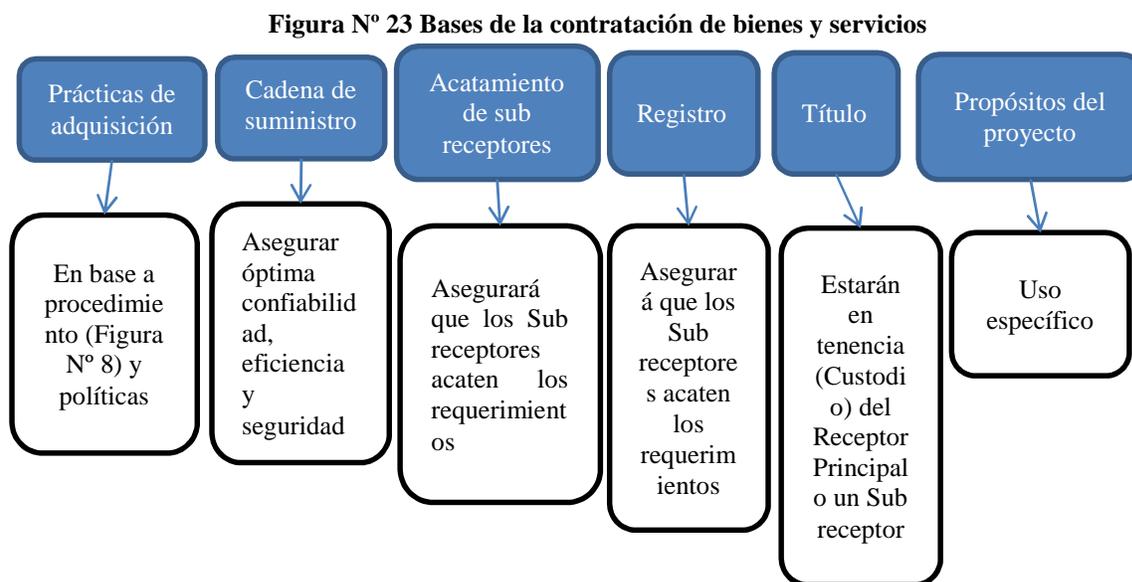
Los desembolsos serán únicamente para los fines del Proyecto del Componente VIH/SIDA administrados por la Fundación Hivos como Receptor Principal. Por lo que, está prohibido girar cheques para préstamos al personal y/o a particulares así como préstamos entre Proyectos (de existir diversas fuentes de financiamiento).

La Emisión de cheques se deberá hacer directamente a la orden de los beneficiarios. En el caso de pago a proveedores los cheques deberán ser girados a la orden de la razón social o a la orden del representante legal y evitando los pagos a la orden de personas naturales o al Portador.

Se evitarán los cheques girados a nombre de personal del Receptor Principal para hacer pagos por la adquisición de insumos, equipos u otros, de acuerdo a la cuantía de las adquisiciones están obligados a cumplir procesos establecidos.

6.3.7. Procedimientos de contratación de bienes y servicios

Considerado el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios en la institución, además de su manejo y la disposición de bienes y la cobertura de la necesidad de diversos servicios.

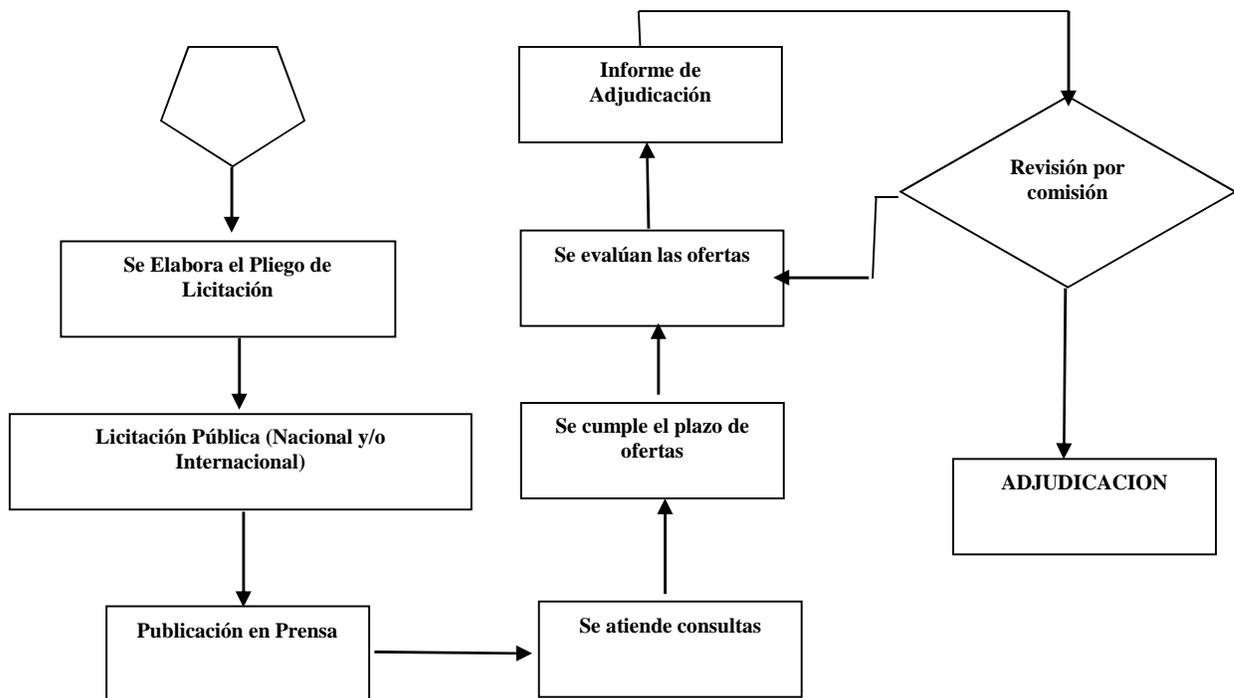


Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

Dentro del proceso establecido en la adquisición de bienes y servicios, se expone el procedimiento más relevante, referido a una licitación pública, denotando un proceso de vital transparencia y orden.

Cabe mencionar que los procedimientos están sujetos a tiempos y programación del presupuesto general, sin embargo, se realiza el análisis de prioridades a fin de coadyuvar de forma positiva con la ejecución efectiva de la planificación, tomando en cuenta que existe una población beneficiaria.

Figura N° 24 Proceso de adquisición de bienes y servicios



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

6.3.7.1. Procedimientos de adquisición de medicamentos, productos y equipos de salud

Políticas y Principios del Fondo Mundial sobre Gestión de Adquisiciones y Suministros

Los sistemas de gestión de adquisiciones y suministros son fundamentales para evitar la interrupción del tratamiento de los pacientes. El objetivo de las políticas y los principios del Fondo Mundial sobre gestión de adquisiciones y suministros es garantizar la adquisición, distribución y utilización eficaz de los productos sanitarios, conforme a las normas de calidad acordadas, al precio más bajo posible y de acuerdo con lo dispuesto por la legislación nacional e internacional.

La adquisición tiene que ser un proceso competitivo y transparente. Debe ajustarse a las directrices internacionales de adquisición de medicamentos que se describen en las directrices interinstitucionales Principios prácticos para efectuar buenas adquisiciones de productos farmacéuticos. Asimismo el Receptor Principal deberá asegurarse de que la gestión de las adquisiciones y suministros se ajusta a los principios establecidos en las directrices interinstitucionales Un sistema modelo de aseguramiento de la calidad para los organismos de adquisición.

El Fondo Mundial reconoce que, debido a las distintas situaciones que presentan los países receptores de subvenciones, la forma de ejecución de los programas puede variar. Por ello la Guía de Gestión de Adquisiciones y Suministros, no establece unos procedimientos obligatorios, sino que indica las normas mínimas a las que deberán ajustarse los receptores. En muchos casos, estas normas se pueden cumplir de diversas maneras. Por ello los receptores pueden escoger los medios que mejor se adapten a sus programas.

En el marco de las políticas y principios del Fondo Mundial para adquisiciones de medicamentos, productos y equipos de salud. El Receptor Principal ha preparado el Plan de Gestión de Adquisiciones y Suministros (GAS), el mismo que detalla las capacidades institucionales del Receptor Principal para la gestión de adquisiciones y suministros (Capacidad de gestión, Sistemas de gestión de información, Coordinación, Políticas y sistemas de adquisiciones, Garantía de calidad/control de calidad, leyes nacionales e internacionales) y se complementa con los procedimientos administrativos detallados en este documento, para garantizar la eficacia, eficiencia, competitividad y transparencia en todos los procesos de adquisiciones.

a. Prácticas de Adquisición

- i. Los Contratos serán adjudicados en un entorno competitivo y transparente, sujeto solo a exenciones establecidas en las políticas y prácticas por escrito de adquisiciones, proporcionadas al Fondo Mundial.

- ii. Todas las Convocatorias para Licitación de contratos deben ser claramente notificadas a todos los oferentes prospectivos, últimos que tendrán suficiente tiempo para responder a tal solicitud.
- iii. Las Convocatorias para Medicamentos, Productos y Equipos de Salud proveerán toda la información necesaria, para que un oferente prospectivo prepare su respuesta y, como tales estén basadas sobre una descripción clara y precisa de los términos y condiciones propuestas del contrato y los Medicamentos, Productos y Equipos de Salud a ser adquiridos.
- iv. Las condiciones de participación en una Licitación estarán limitadas a aquellas que sean esenciales para asegurar la capacidad del oferente para satisfacer el contrato en cuestión y el cumplimiento de las leyes locales de adquisición.
- v. Los contratos serán adjudicados solamente a contratistas responsables que posean la habilidad para cumplir exitosamente sus obligaciones contractuales.
- vi. No se pagará más allá de un precio razonable para obtener Medicamentos, Productos y Equipos de Salud (así determinado por ejemplo: por una comparación de cotizaciones y precios de mercado nacional y/o internacional). Se considerara como precio referencial el menor precio del mercado
- vii. El Receptor Principal, sus funcionarios, sus representantes y agentes no deberán estar involucrados en ninguna de las prácticas de “Conflicto de Intereses y Corrupción” en relación a cualquier adquisición.
- viii. El Receptor Principal mantendrá un registro documentado en detalle del recibo y uso de Medicamentos, Productos y Equipos de Salud adquiridos por el Receptor Principal bajo el Acuerdo, de la clase y alcance de las convocatorias de prospectivos oferentes de Medicamentos, Productos y Equipos de Salud adquiridos por el Receptor Principal, y los fundamentos de adjudicación de los contratos y ordenes realizados por el Receptor Principal.

b. Cadena de Suministro

El Receptor Principal hará sus mejores esfuerzos para asegurar óptima confiabilidad, eficiencia y seguridad respecto a la cadena de suministros para todos los productos obtenidos con los recursos otorgados por el Fondo Mundial.

c. Registro

El Receptor Principal mantendrá registros apropiados de todos los activos fijos, y suministros (Inventarios) comprados con los recursos otorgados, y se asegurará que los Sub receptores también lo hagan, si corresponde.

d. Título

Los títulos de propiedad de bienes (Equipos de Salud) u otra propiedad financiados por el Fondo Mundial, estarán en tenencia del Receptor Principal o un Sub-receptor u otra entidad aprobada por el Receptor Principal.

e. Propósitos del Proyecto

El Receptor Principal se asegurará que todos los Medicamentos, Productos y Equipos de Salud y actividades financiadas con Fondos otorgados, incluyendo aquellos adquiridos e implementados por los Sub receptores, sean usados solamente para propósitos del Proyecto.

De manera general, los procedimientos de contratación de medicamentos y productos de salud, se ajustan a los artículos 18 y 19 del convenio de subvención, siendo importante resaltar:

Prácticas de adquisición: El Receptor Principal se asegurará que las adquisiciones de Productos Farmacéuticos Acabados bajo este convenio se adhieran a los Principios Operativos Inter Agencia de Buena Adquisición Farmacéutica (Interagency Operational Principles for Good Pharmaceutical Procurement). En casos en los que las prácticas reales difieran de estos principios, el Receptor Principal demostrará al Fondo Mundial que ha establecido un sistema comparable de adquisición competitiva, transparente y con rendición de cuentas adecuada, empleando a un grupo de proveedores precalificados y la aplicación de mecanismos de garantía de calidad necesarios.

Los proveedores precalificados para el caso de antirretrovirales, serán revisados previo proceso de compra en la página pública del Fondo Mundial para este propósito: (<http://www.theglobalfund.org/en/procurement/list/>)

Para la aplicación de mecanismos de garantía de calidad, el Receptor Principal asegurará que la adquisición de Productos Farmacéuticos Acabados bajo este Acuerdo esté acorde con los principios detallados en los Lineamientos Inter Agencia: Un Sistema Modelo para Asegurar la Calidad para Agencias de Adquisición (Interagency Guidelines: A Model Quality Assurance System for Procurement Agencies) (que se enmienda periódicamente). Se asegurará que se obtengan muestras aleatorias de Productos Farmacéuticos Acabados bajo el convenio en distintos puntos de la cadena de suministros, desde la recepción inicial de los productos en el País Anfitrión hasta la entrega de los mismos a pacientes.

6.3.8. Política de cuentas por rendir, cuentas por cobrar y cuentas por pagar

En el transcurso de la ejecución de los proyectos se debe tomar en cuenta que para el movimiento de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones se deben designar personas que coadyuven con esta situación.

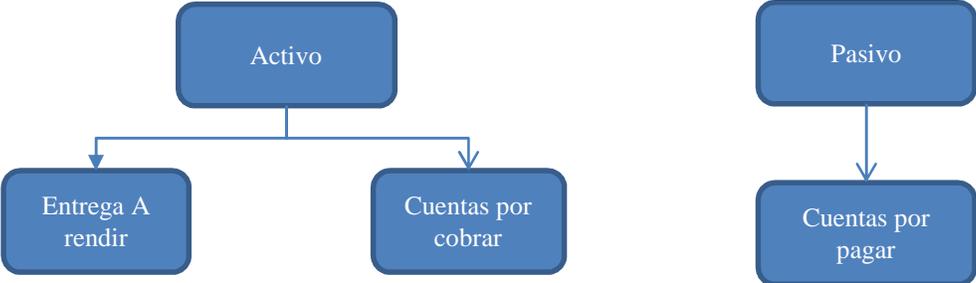
De esta manera en la relación de las cuentas a rendir se entiende la asignación de un recurso a una persona, donde se abre un procedimiento contable asignándole una cuenta, la cual se da de baja cuando la persona cumple con la rendición de la comisión asignada.

En cuentas por cobrar se maneja los fondos en avances de los Sub Receptores respecto a los desembolsos y sus gastos reportados de acuerdo a cronogramas.

En el pasivo en cuentas por pagar se registran las provisiones de aguinaldo e indemnizaciones y los proveedores nacionales e internacionales de acuerdo a sus contratos.

Sin embargo, es importante destacar que se designan cargos específicos para que realicen esta acción, tomando en cuenta que el manejo de recursos es muy delicado, y debe ser ordenado y transparente.

Figura N° 25 Relación de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

6.3.9. Política de viajes y viáticos

Esta sección describe los procedimientos y condiciones de viajes del personal de la Fundación Hivos como Receptor Principal en comisión de servicios y la asignación de un adecuado y oportuno recurso financiero, así como garantizar que las rendiciones de cuenta se efectúen en forma oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos para sustentar el uso de los anticipos otorgados. La misma se rige en lo siguiente:

Tabla N° 9 Condiciones para la otorgación de viáticos

Fundación Hivos Receptor Principal PROYECTO FONDO MUNDIAL -VIH/SIDA					
TARIFAS DE VIATICOS					
	Personal RP		Personal Externo	Hotel	
País	Bs	USD	Bs	Bs	USD
Bolivia	245.-	60.-/100.-	371.-	250.-/525.-	75.-/ 100.-
Exterior					
1) 100% del viático, día completo (Retorno a partir de las 17:00 Hrs.)					
2) 100% del viático, día completo (Salida antes de las 14:30 Hrs.)					
3) 50% del viático, medio día (Retorno antes de las 17:00 Hrs.)					
4) 50% del viático, medio día (Salida a partir de las 14:30 Hrs.)					
5) 50% de viático, cuando el viaje es en el día y no excede las 4 horas.					
6) Para el personal externo, el importe incluye hospedaje sin cargo a rendición.					
Notas a Viáticos:					
a) En las solicitudes de viáticos, se debe incluir la hora de viaje y el retorno.					
b) Los viáticos no tienen ninguna variación, aunque se participe en eventos					
c) Los viáticos arriba mencionados NO incluyen los impuestos de ley, estos serán asumidos por Hivos RP					
d) Los viáticos para el exterior pueden tener variación de acuerdo al país de destino, previa autorización de la Dirección.					
e) Los viáticos, deberán incluirse en el contrato de servicios, se acepta hospedaje previa autorización de Dirección.					
Notas a Hotel:					
Bolivia: Los costos de hoteles pueden variar, de acuerdo a fechas de los lugares de destino, siendo prioridad obtener los precios más bajos y un hospedaje seguro para el personal.					
Exterior: El costo de hoteles en el exterior puede tener variación tomando en cuenta los costos del país de destino y la seguridad del personal, previa autorización por la Dirección.					

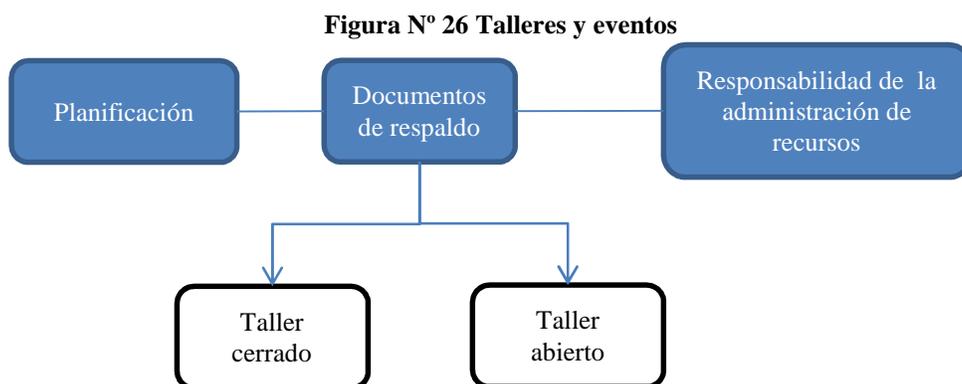
Fuente: Fundación Hivos, con base al Manual de Operaciones

Formatos:

- Solicitud de Viaje
- Liquidación de Viaje
- Informe de Actividades

6.3.10. Política de talleres y eventos

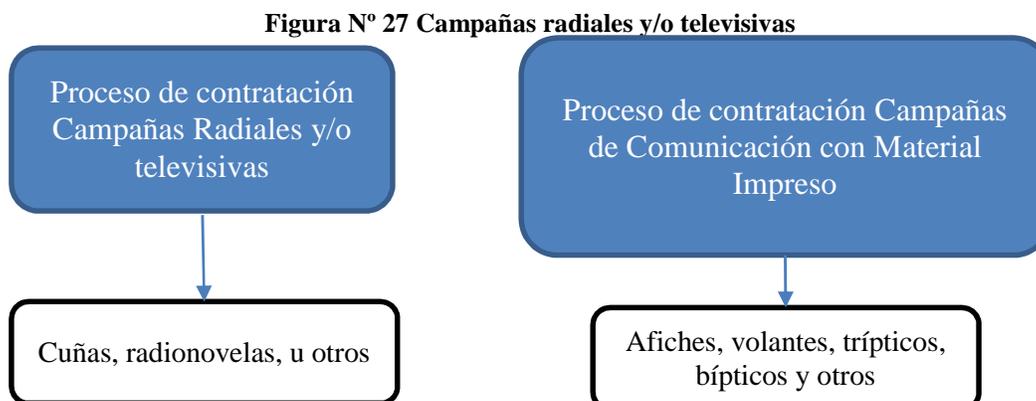
Los talleres y los eventos son imprescindibles al momento de interactuar en algún escenario, en el presente caso en relación al cuidado y prevención del VIH/SIDA, los mismos están previstos en el plan operativo aprobado. La ejecución de eventos, talleres, reuniones de coordinación, cursos de capacitación y otros los mismos que podrán adoptar la modalidad de ser talleres abiertos o talleres cerrados.



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

6.3.11. Procedimientos de campañas radiales y/o televisivas y material impreso

Las campañas radiales y/o televisivas y material impreso para el Proyecto del Componente VIH/SIDA serán regidos bajo una estrategia comunicacional de la Fundación Hivos como Receptor Principal.

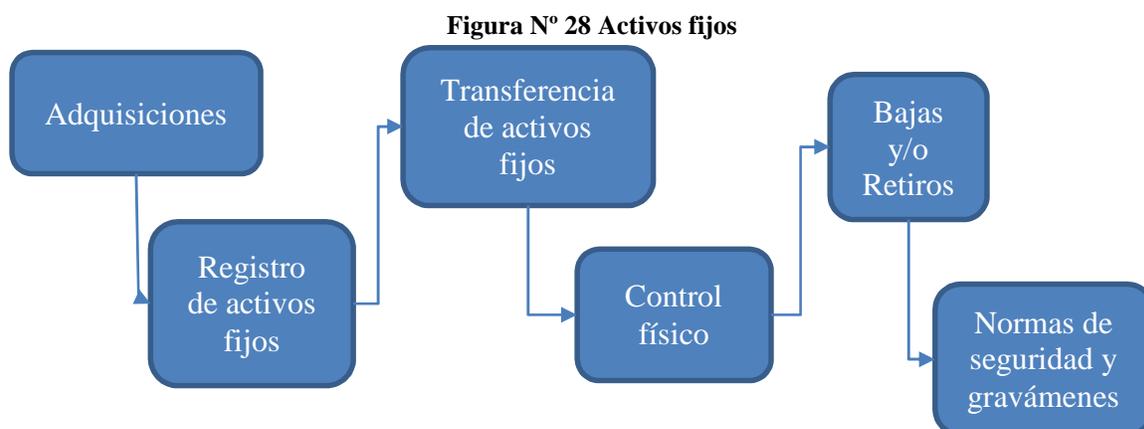


Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

6.3.12. Política de activos fijos

Para los casos de activos fijos e intangibles se asegura la eficiencia en la adquisición, la existencia física, el registro contable y la seguridad de los bienes de los Activos Fijos e Intangibles (software).

Los Activos Fijos deben ser registrados contablemente a valores de adquisición (valores históricos), sin la correspondiente depreciación. Internamente el Receptor Principal realiza la depreciación de los activos fijos de acuerdo a normas nacionales, a fin de llevar un control de la vida útil de los activos, hasta que se solicite la transferencia definitiva y sea autorizado por el financiador, el Fondo Mundial.



Fuente: Elaboración propia, con base Manual de Operaciones

7. SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO FINANCIERO

Para el seguimiento del comportamiento financiero del proyecto (subvención) el financiador ha diseñado herramientas en Microsoft Excel automatizadas específicamente para que genere información requerida para el Fondo Mundial y otros organismos internacionales, estas herramientas cubren las necesidades de control, otorgando seguridad y fiabilidad en la gestión presupuestaria y financiera, por otro lado se puede entender que los elementos de control financiero deben relacionarse directamente con los Estados Financieros requeridos por Ley.

7.1.PUDR (Progress Update and Disbursement Request)

El PUDR (Progress Update and Disbursement Request)² es una herramienta que fue diseñada para mostrar muestra los avances financieros, programáticos, de gestión y se realiza la solicitud de desembolso del periodo siguiente al que se informa, herramienta diseñada y actualizada por el financiador.

Su estructura está delimitada para obtener información técnica, como indicadores programáticos, información de medicamentos y productos de salud e información financiera a base efectivo verificando la disponibilidad de recursos según los periodos definidos por el financiador.

Para fines de la presente memoria laboral, se expone la información de la Ronda 3 Fase II con fecha de corte 31 de octubre 2010, asimismo la información de la Ronda 9 de la Fase I y II con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014. Siendo que la información financiera que se expone en esta herramienta es acumulativa desde el inicio del proyecto (subvención).

A continuación se expone la información financiera del PUDR, de acuerdo a los periodos definidos por el financiador:

7.1.1. Total PR Cash Outflow_3A

Se expone los gastos a base efectivo: gastos del Receptor Principal y desembolsos a Sub-receptores, del periodo que se reporta y el acumulado desde el inicio de la subvención.

Tabla N° 10 Gastos en base a efectivo

Budget for Reporting Period A	Actual Cash Outflow for Reporting Period B	Variance C	Reason for Variance D	Cumulative Budget through period of Progress Update E	Cumulative Actual Cash Outflow through period of Progress Update F	Variance C	Reason for Variance D
---	--	----------------------	---------------------------------	---	--	----------------------	---------------------------------

Fuente: Fundación Hivos, con base PUDR

² Avances y Solicitud de Desembolso (Traducción en Español)

- A Presupuesto por el periodo reportado
- B Flujo de salida de efectivo por periodo reportado
- C Variación
- D Razón de la variación
- E Presupuesto acumulado al periodo que se reporta
- F Flujo de salida de efectivo acumulado al periodo que se reporta

Tabla N° 11 Progreso Ronda 3 Fase II

On-going Progress Update and Disbursement Request

GENERAL GRANT INFORMATION				
Country:	Bolivia			
Disease:	HIV/AIDS			
Grant Number:	BOL 307-G07-H			
Principal Recipient:	Asociación Hisa-Itina			
Program Start Date:	1 February 2007			
Currency:	USD			
PROGRESS UPDATE PERIOD				
Progress Update - Reporting Period:	Cycle:	Semester	Number:	20
Progress Update - Period Covered:	Beginning Date:	1 Aug 2010	End Date:	31 Oct 2010
Progress Update - Number:	20			

On-going Progress Update and Disbursement Request

PROGRESS UPDATE PERIOD				
Grant Number:	BOL-307-G07-H			
Progress Update - Reporting Period:	Cycle:	Semester	Number:	20
Progress Update - Period Covered:	Beginning Date:	1-Aug-2010	End Date:	31-Oct-2010
Progress Update - Number:	20			

C. PROGRAM EXPENDITURES

All amounts are in: USD	Budget for Reporting Period	Actual for Reporting Period	Variance	Reason for Variance	Cumulative Budget through period of Progress Update	Actual through period of Progress Update	Variance	Reason for Variance
1. Total actual expenditures vs. budget	0.00	291.806.00	(291.806.00)		11.260.452.00	10.911.629.00	748.823.00	
1a PH's total expenditures	0.00	0.00	0.00	No se reporta ningún gasto efectivo, siendo este periodo el cierre del Proyecto	1.275.156.00	1.197.376.00	77.780.00	La variación se debe principalmente a saldos no ejecutados en los años anteriores. Además de las gestiones realizadas por el RP con los proveedores para una disminución en los costos.
1b Disbursements to sub-recipients	0.00	291.806.00	(291.806.00)	Son los gastos efectivos del periodo, los mismos principalmente se debieron a la regularización y cierre de los compromisos del Proyecto (Cuentas por pagar) al 31-07-2010	9.985.296.00	9.314.253.00	671.043.00	La variación se debe principalmente a saldos no ejecutados en los años anteriores. Además de las gestiones realizadas por el RP con los proveedores para una disminución en los costos.

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

Tabla N° 12 Progreso Ronda 9 Fase I y Fase II

On-going Progress Update and Disbursement Request

PROYECTO DE OPERACIÓN: PUDR - HIV-GOPH

Programa Líder	Programa Financ	Código	USF 0001	Moneda	USD
Programa Líder	Programa Financ	Actividad	1001014	Fecha Reporte	31/08/2014
Programa Líder	Programa Financ	Actividad	1001014	Fecha Reporte	31/08/2014
Programa Líder	Programa Financ	Actividad	1001014	Fecha Reporte	31/08/2014

Section 3A. Total PR Cash Outflow

For RDC grants the cumulative sections of the table below should contain cumulative amount from the start of the RDC and not from the start of Phase I of the program

Reporting Period	Budget for Reporting Period	Actual Cash Outflow for Reporting Period	Variance	Reason for Variance	Cumulative Budget through current reporting period	Cumulative Actual Cash Outflow through current reporting period	Variance	Reason for Variance
I. Total PR cash outflow vs. budget	1,765,839	2,239,614	473,775		19,029,957	19,267,584	1,112,533	
II. PR cash outflow vs. budget	941,114.00	1,291,083.00	349,969	La República Española se debe proporcionar el pago en este período de la deuda comprometida. el 30 de junio de 2014. Asimismo se realizó una transferencia del presupuesto del Año 4 mediante una orden de presupuesto No. 11. Diferencial de gastos comprometidos a Diferencia USD 291,124, correspondiente a USD 22,829, correspondiente a las compras de insumos de apoyo a actividades de monitoreo que se ejecutó de acuerdo a las solicitudes de presupuesto. V. USD 219,315, en Cuenta por pagar por compromisos de gastos de presupuesto y compromisos de pago, más gastos por pagar. Diferencia de compromisos, que se pagaron de acuerdo a recibos, cuentas por pagar y recibos por giro del período, que se ejecutaron en el período anterior y la suma de Pagos recibidos y compromisos, que corresponden a la ejecución de los mandatos del personal a Diferencia 2214.	10,427,602.00	12,264,008.00	1,862,625	En la RDC 11: Se reportó en este período por los compromisos a los reformulados compromisos de los años 11, además de que el Estado se está haciendo un pago de los compromisos de los años 11, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 1,184, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 219,315, correspondiente a USD 22,829, correspondiente a las compras de insumos de apoyo a actividades de monitoreo que se ejecutó de acuerdo a las solicitudes de presupuesto. V. USD 219,315, en Cuenta por pagar por compromisos de gastos de presupuesto y compromisos de pago, más gastos por pagar. Diferencia de compromisos, que se pagaron de acuerdo a recibos, cuentas por pagar y recibos por giro del período, que se ejecutaron en el período anterior y la suma de Pagos recibidos y compromisos, que corresponden a la ejecución de los mandatos del personal a Diferencia 2214.
III. Disbursement for subgrants	824,725.00	1,119,526.00	294,801	La variación de este presupuesto a las sub-determinaciones a los 5 años. Asimismo se reportó en este período los compromisos de los años 11, además de que el Estado se está haciendo un pago de los compromisos de los años 11, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 1,184, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 219,315, correspondiente a USD 22,829, correspondiente a las compras de insumos de apoyo a actividades de monitoreo que se ejecutó de acuerdo a las solicitudes de presupuesto. V. USD 219,315, en Cuenta por pagar por compromisos de gastos de presupuesto y compromisos de pago, más gastos por pagar. Diferencia de compromisos, que se pagaron de acuerdo a recibos, cuentas por pagar y recibos por giro del período, que se ejecutaron en el período anterior y la suma de Pagos recibidos y compromisos, que corresponden a la ejecución de los mandatos del personal a Diferencia 2214.	8,832,187.00	8,849,972.00	81,112	En la RDC 11: La ejecución de los compromisos de los años 11, además de que el Estado se está haciendo un pago de los compromisos de los años 11, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 1,184, que fueron de gastos comprometidos a Diferencia USD 219,315, correspondiente a USD 22,829, correspondiente a las compras de insumos de apoyo a actividades de monitoreo que se ejecutó de acuerdo a las solicitudes de presupuesto. V. USD 219,315, en Cuenta por pagar por compromisos de gastos de presupuesto y compromisos de pago, más gastos por pagar. Diferencia de compromisos, que se pagaron de acuerdo a recibos, cuentas por pagar y recibos por giro del período, que se ejecutaron en el período anterior y la suma de Pagos recibidos y compromisos, que corresponden a la ejecución de los mandatos del personal a Diferencia 2214.

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

7.1.2. EFR HIV AIDS Financial Data_3B

A partir del 2011 que fue actualizada esta herramienta se incluyó este reporte denominado por el financiador: Informe Financiero Mejorado. Por la fecha de actualización se presenta información cuantitativa de la Ronda 9 de financiamiento.

Se reporta cada cierre de gestión de forma anual y acumulada a la fecha de corte la misma se reporta el presupuesto y gastos de acuerdo a categorías de costos (partidas) aprobadas en el convenio de subvención,

Tabla N° 13 Informe Financiero

A- BREAKDOWN* BY EXPENDITURE CATEGORY		Current Reporting Period				Cumulative Reporting Period			
A		B				C			
#	Category	Budget	Expenditures	Variance	Reason for Variance	Cumulative Budget	Cumulative Expenditure	Variance	Reason for Variance

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

- A Desglose por categoría de gastos -Categoría
- B Reporte actual del periodo – Presupuesto-Gastos-Variación-Razón de la variación
- C Reporte acumulativo – Presupuesto-Gastos-Variación-Razón de la variación

Tabla N° 14 Informe Financiero Ronda 9 Fase I y Fase II

SECTION 3B: HIV/AIDS FINANCIAL REPORTING FORM									
Country: Bolivia		PLEASE REFER TO THE "GUIDANCE FOR COMPLETION OF THE ENHANCED FINANCIAL REPORTING TEMPLATE" DOCUMENT TO ASSIST YOU IN COMPLETING THE TEMPLATE TO BE COMPLETED ONLY ONCE A YEAR EXCEPT AT MONTH END PURPOSES OF PHASE 2 REVIEW							
Grant No.: 2012-210009H		Current Reporting Period Start Date: 1-Jan-2014		Current Reporting Period End Date: 31-Dec-2014		Cumulative Reporting Period Start Date: 01-Jan-2013		Cumulative Reporting Period End Date: 31-Dec-2014	
PE: Programa de Inm.		The end date for the current reporting period and cumulative reporting period must be the same.							
Currency: USD		The "TOTAL" rows in Table A, B and C will have a RED background if the amounts in each table do not agree. If the Totals for each Table agree, these rows will have a YELLOW background.							
A- BREAKDOWN BY EXPENDITURE CATEGORY									
#	Category	Current Reporting Period			Reason for Variance	Cumulative Reporting Period			Reason for Variance
		Budget	Expenditures	Variance		Cumulative Budget	Cumulative Expenditure	Variance	
1	Human Resources	735,534.00	720,641.00	14,893.00	Se diferencias significativas. Se informó que en esta partida se reportan los RRHH de los SISA incluyendo el Programa Nacional ITS-VIH-SIDA y el RP. No incluye la información de personal ya que está en cuentas por pagar. También en esta gestión se cumplió la normativa boliviana sobre un segundo aguinaldo a los recursos humanos.	2,920,960.00	2,951,395.00	-30,435.00	Se diferencias significativas. Sin embargo la variación se dio principalmente en el Año 1 ya que el contrato de los RRHH fueron contratados en el mes de Agosto 2010, fecha inicial del Proyecto. Asimismo se ha agotado 1 mes a septiembre 2011 la fracción del Año 1 para conciliar con las fechas de reporte del para 5.
2	Technical Assistance	843,338.00	790,441.00	52,897.00	La variación se debe principalmente a saldos no ejecutados y a consultorías como la actualización del SAIM, el estudio de brechas que traido reordenado para el Año 5.	2,402,321.00	2,301,778.00	100,543.00	Se diferencias significativas.
3	Training	301,354.00	293,290.00	8,074.00	La variación principalmente a saldos no ejecutados en el periodo de esta línea.	1,047,960.00	1,007,763.00	40,197.00	Se diferencias significativas.
4	Health Products and Health Equipment	1,529,696.00	1,488,458.00	40,238.00	Se diferencias significativas.	4,905,545.00	5,006,765.00	-100,220.00	La diferencia se debe principalmente por la compra extra para este periodo de extensión de la Fase 1 y de este modo que no existe ningún desdésarrollo. En la Fase 1 el movimiento de algunos costos de reactivo e insumos en esta gestión además de los del mes correspondiente: compra de leche adicional a Diciembre de 2013.
5	Medicines and Pharmaceutical Products	758,202.00	495,504.00	261,698.00	La diferencia se debe principalmente a ahorros en los medicamentos ARVs que en el Estado está asumiendo.	3,104,084.00	2,345,347.00	758,737.00	La variación se debe en el Año 1 al logro de costos menores de algunos medicamentos ARVs, así como el estado de las compras de medicamentos COE e ITS de acuerdo a los de ahorros.
6	Procurement and Supply Management Costs	264,426.00	209,374.00	55,052.00	La variación se debe principalmente a ahorros en los costos de desdésarrollo (material) en cuenta que se calcula por porcentaje del costo de medicamentos y productos de salud.	847,454.00	764,355.00	83,099.00	En la gestión 2014 se debe a la compra de ARVs por el Estado. La variación se debe a la negociación con el Operador Logístico de los presupuestos en el Año 1 y Asimismo ahorros en medicamentos por lo que se ahorra en esta línea ya que el costo se por cantidad.
7	Infrastructure and Other Equipment	107,385.00	128,124.00	-20,739.00	La variación se debe a la compra del servidor para el sistema de MEE que se reordenó en el Año 3 y en la información presupuestaria se agregó la compra de 3 equipos para CD4 y CD8.	497,123.00	382,435.00	114,688.00	La variación se debe a que no se recibieron todas las informaciones programadas, debido a que no tenían los CDV/RS su documentación legal correspondiente. Para la gestión 2013 la variación se debe a la no ejecución de la actualización de equipamiento informático para el software de MEE y que se compró en el 2014, además de la adquisición de la compra de 3 equipos para CD4 y CD8 en la información presupuestaria del Año 4.
8	Communication Materials	63,691.00	56,803.00	6,888.00	La variación se debe a los ahorros en los materiales de comunicación previstos por los SISA.	430,448.00	379,629.00	50,819.00	La variación se debe a que no se ejecutaron el 100% de materiales previstos por los SISA en el en esta línea.
9	Monitoring & Evaluation	249,149.00	217,451.00	31,698.00	La variación se debe principalmente a ahorros en actividades de MEE, asimismo del estudio EPT que no concluyó en esta gestión y se ha agotado para 2 meses en el Año 5 y la reordenación del estudio de Brechas.	1,236,778.00	1,004,006.00	232,772.00	La variación se debe a la no ejecución del total de actividades a los ahorros fueron obtenidos para la compra de medicamentos y productos de salud para la fase de extensión.
10	Living Support to Clients/Target Populations	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	En la gestión 2013 y 2014 se tuvo ahorros en las actividades de MEE como reordenación de recursos.
11	Planning and Administration	56,806.00	58,352.00	-1,546.00	Se diferencias significativas.	505,568.00	504,590.00	978.00	Se diferencias significativas.
12	Overheads	355,359.00	300,305.00	55,054.00	Se debe a ahorros en esta categoría de costo en diversas actividades.	1,021,976.00	1,261,362.00	-239,386.00	Se incluye el total de la diferencia de cambio acumulada por USD 129,350. Esta partida incluye los gastos operativos de los SISA incluyendo el Programa Nacional ITS-VIH-SIDA y del RP y el IRC del RP.
13	Other	0.00	0.00	0.00	Asimismo se ha incluido la diferencia de cambio del periodo por USD 8,172. Esta partida incluye los gastos operativos de los SISA incluyendo el Programa Nacional ITS-VIH-SIDA y del RP y el IRC del RP.	0.00	0.00	0.00	Se demuestró el presupuesto acumulado USD 131,367, en esta partida correspondiente al saldo no ejecutado de la Fase 1. En esta diferencia en el presupuesto acumulado total de USD 235, con la información del FM asociada en la última web por una incorrecta suma en el último periodo.
TOTAL		5,329,841.00	4,819,819.00	448,922.00		18,920,087.00	17,898,623.00	1,021,474.00	

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

7.1.3. PR_Cash Reconciliation_5A

Se registra la conciliación del saldo de caja (saldo disponible) a la fecha del reporte, que incluye el saldo de caja al inicio, los desembolsos del periodo menos los gastos del periodo donde el resultado es el saldo de disponible a la fecha de reporte, información que coincide con el saldo disponible del balance general.

Tabla N° 15 Conciliación de saldo de caja

On-going Progress Update and Disbursement Request				
DISBURSEMENT REQUEST PERIOD A				
Grant number: B	BOL-910-G09-H			
Progress Update - Reporting Period:C	Cycle:	Semester	Number:	9
Progress Update - Period Covered:D	Beginning Date:	1-Jul-2014	End Date:	31-Dec-2014
Progress Update - Number: E	8			
Currency:	USD			
Section 5: Cash Reconciliation and Disbursement Request F				

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

A Desembolso requerido para el periodo

B Número de subvención

C Avance – Periodo reportado

D Avance – Periodo cubierto

E Número de avance

F Reconciliación de efectivo y solicitud de desembolso

Tabla N° 16 Conciliación Ronda 3 Fase II

On-going Progress Update and Disbursement Request				
DISBURSEMENT REQUEST PERIOD				
Grant Number:	BOL-910-G09-H			
Disbursement Request - Disbursement Period:	Cycle:	Semester	Number:	9
Disbursement Request - Period Covered:	Beginning Date:	1-Jul-2014	End Date:	31-Dec-2014
Disbursement Request - Number:	8			
Currency:	USD			
Section 2: Cash Reconciliation and Disbursement Request				
A: CASH RECONCILIATION FOR PERIOD COVERED BY PROGRESS UPDATE				
1. Cash Balance (beginning of period) received by Progress Update (line 5 from Cash Reconciliation section of the period request) by the previous Progress Update				
				370,061.00
ADD:	2. Cash disbursed in the PR by the Bank (and other) during the period covered by this progress update (1)		3.00	
	3. Interest received on bank accounts and other income received		42.00	
				373,064.00
LESS:	4. Total program expense (net) during period covered by Progress Update (value entered in column 10 of total actual expenditures)		1,013.00	
	5. Other expenditures incurred (bank fees, other transaction costs, net exchange rate gain/losses)			
				372,051.00
6. Cash balance end of period covered by Progress Update				
				372,051.00

SD 3-A - Form: On-going DTRPU and LTA Review and Recommendation - 02 February 2009

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

Tabla N° 17 Conciliación Ronda 9 Fase II

On-going Progress Update and Disbursement Request

DISBURSEMENT REQUEST PERIOD

Grant number:	BOL-910-G09-H		
Progress Update - Reporting Period:	Cycle:	Semester	Number: 9
Progress Update - Period Covered:	Beginning Date:	1-Jul-2014	End Date: 31-Dec-2014
Progress Update - Number:	0		
Currency:	USD		

! A Statement of Sources and Uses of Funds (SSUF) is to be provided by PR along with the PUDR form

Section 5: Cash Reconciliation and Disbursement Request

A: CASH RECONCILIATION FOR PERIOD COVERED BY PROGRESS UPDATE

1. Cash Balance: Beginning of period covered by Progress Update (line 10 from Cash Reconciliation section of the period covered by the previous Progress Update):		<u>3,038,690</u>
<hr/>		
Add:	2. Cash received by the PR from the Global Fund during the period covered by this progress update: _____ 0 3. Cash disbursed to third parties by the Global Fund on behalf of the PR during the period covered by this progress update: _____ 4. Interest received on bank account: _____ 303 5. Revenue from income-generating activities (if applicable): _____ 0 6. Other income, if applicable (e.g. income from disposal of fixed assets, tax refunds): _____ 0	<u>303</u>
<hr/>		
Less:	7. Total cash outflow during period covered by Progress Update (value entered in Section 3A "Total cash outflow"): _____ 2,330,614 8. Net exchange rate gains/losses (gains should be shown with a minus sign; losses should be shown with a plus sign): _____ 8,167 9. Reconciliation adjustments (gains should be shown with a minus sign; losses should be shown with a plus sign): _____ 0	<u>2,338,781</u>
<hr/>		
10. Cash Balance: End of period covered by Progress Update:		<u>700,202</u>
<hr/>		
Explanation of reconciliation adjustments (line 9)		
! An explanation must be provided if there have been any adjustments.		
<hr/>		

!UDRS9Hivos13022015Completo

PR_Cash Reconciliation_5A

Page 1 of 1

Fuente: Fundación HIVOS, con base PUDR

7.2. Cuadro de Mando

El cuadro de mando, es una herramienta diseñada por el financiador para informar a organizaciones externas al Fondo Mundial., la misma se divide en 3 módulos: financiamiento, gestión y programático. El llenado de ésta herramienta por cada Receptor Principal, es a solicitud del financiador a partir de la gestión 2012, en el caso del proyecto (subvención) de VIH/SIDA para Bolivia fue el inicio de la Fase II de la Ronda 9, que corresponde al mes de Septiembre 2012.

Para fines de la presente memoria laboral se expone la información de indicadores financieros: Presupuesto y desembolsos del Fondo Mundial, Presupuesto y gastos reales por objetivos de la subvención, Desembolsos y gastos.

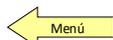
En esta herramienta el financiador define cada indicador financiero y la fuente de información de donde se obtiene los datos:

Tabla N° 18 Definiciones del Cuadro de Mando
Indicadores Financieros

Nombre:	Definición	Mediciones	Fuentes de información
F1: Presupuesto y desembolsos del Fondo Mundial	Presupuesto acumulado: Importe del presupuesto de la subvención desde el período uno (trimestral, cuatrimestral o semestral) de la fase actual, hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo. Desembolsos acumulados realizados por el Fondo Mundial: Suma de todos los fondos transferidos por el Fondo Mundial al RP o abonados directamente a los proveedores (p. ej. medicamentos, equipo, mosquiteras), hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo.	Moneda de la subvención (\$ o euro) Acumulado – Cifras referidas al presupuesto y los desembolsos para todos los períodos de la fase hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo	Información bancaria o contable del RP; notificación de desembolso del Fondo Mundial; informe de progreso actualizado/solicitud de desembolso; sitio web del Fondo Mundial
F2: Presupuesto y gastos reales por objetivo de la subvención	Presupuesto acumulado por objetivo: Suma del presupuesto de la subvención por Objetivo, desde el período uno de la fase actual hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo. Gasto acumulado por objetivo: Suma de las cantidades gastadas por objetivo directamente por el RP más las cantidades transferidas por el RP a todos los subreceptores desde el principio de la fase hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo, por objetivo	+ Acumulado – Cifras referidas al presupuesto, los desembolsos o el gasto para todos los períodos de la fase hasta el período de referencia del cuadro de mando inclusivo.	Información bancaria o contable del RP; notificación de desembolso del Fondo Mundial; informe de progreso actualizado/solicitud de desembolso; sitio web del Fondo Mundial
F3: Desembolsos y gastos	Desembolso realizado por el Fondo Mundial: Antes de este período de referencia: Suma de las cantidades transferidas por el Fondo Mundial al RP o abonadas directamente a los proveedores (p. ej. medicamentos, equipo, mosquiteras), hasta, aunque sin incluirlo , el período de referencia del cuadro de mando. Desembolso realizado por el Fondo Mundial: Período de referencia: Suma de las cantidades transferidas por el Fondo Mundial al RP o abonadas directamente a los proveedores (p. ej. medicamentos, equipo, mosquiteras), durante el período de referencia del cuadro de mando. Desembolsos y gastos del RP: Antes de este período de referencia: Total de fondos registrados como gastados por el RP y/o desembolsados a los subreceptores hasta, aunque sin incluirlo , el período de referencia del cuadro de mando. Desembolsos y gastos del RP: Período de referencia: Total de fondos registrados como gastados por el RP y/o desembolsados a los subreceptores durante el período de referencia del cuadro de mando. Desembolsos a los subreceptores: Antes de este período de referencia: El importe total transferido por el RP a los subreceptores, hasta, aunque sin incluirlo , el período de referencia del cuadro de mando. Desembolsos a los subreceptores: Período de referencia: El importe total transferido por el RP a los subreceptores en el período de referencia del cuadro de mando. Gastos de los subreceptores: Antes de este período de referencia: El importe de todos los gastos registrados por los subreceptores, hasta, aunque sin incluirlo , el período de referencia del cuadro de mando. Gastos de los subreceptores: Período de referencia: El importe de todos los gastos registrados por los subreceptores durante el período de referencia del cuadro de mando.	Moneda de la subvención (\$ o euro) + Período de referencia – Cifras referidas al presupuesto, los desembolsos o el gasto para el período de referencia al que alude el cuadro de mando. + Antes de período de referencia - Cifras referidas a todo el presupuesto, los desembolsos o el gasto para todos los períodos antes, aunque sin incluirlo , del período actual.	Informe de progreso actualizado/solicitud de desembolso; datos del RP; informes de los subreceptores al RP
F4: Último ciclo de información y desembolso del RP	Días tardados en enviar el informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso al ALF – Este indicador mide el número de días naturales que el RP ha tardado en enviar un informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso final al ALF desde el final del período. Un informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso final cuando el ALF no necesita más aclaraciones del RP. El valor esperado es de 45 días a partir del final del período, según se establece en el acuerdo de subvención. El valor real es el número de días naturales desde la fecha de finalización del período hasta la fecha en la que el RP ha enviado al ALF el informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso final. Días que el desembolso ha tardado en llegar al RP – Este indicador mide el número de días naturales que el Fondo Mundial ha tardado en enviar el último desembolso a la cuenta del RP tras la recepción del informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso final aceptable por parte del ALF. El número esperado es de 45 días. El número real es el número de días desde la fecha de transmisión del RP al ALF del informe de progreso actualizado y solicitud de desembolso final aceptable hasta la fecha en la que el desembolso ha sido recibido por el RP en su banco. Días que el desembolso ha tardado en llegar a los subreceptores – Este indicador mide la media de días en la que los desembolsos se han realizado a todos los subreceptores. Los días esperados para este indicador se establecerán en el país por el RP y los subreceptores, preferiblemente en el Manual de Operaciones de la Subvención. Los días reales son la media de días desde que el RP recibió los fondos procedentes del Fondo Mundial hasta la fecha en la que los recibieron todos los subreceptores. Los distintos subreceptores pueden recibir los fondos en fechas distintas, por lo que este indicador es la media de todos los subreceptores en relación al último desembolso.	Número de días naturales; se refiere sólo al período de referencia para el que se recibió el último desembolso y no es acumulado	Correos electrónicos y registros del RP, ALF y el Fondo Mundial; documentos de notificación bancaria o acuse de recibo por parte del RP al Fondo Mundial; informes de los subreceptores al RP según los registros bancarios

Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

Tabla N° 19 Inicio del Cuadro de Mando



<http://www.crwflags.com/fotw/flags/country.html>

Tablero de mando: Bolivia - VIH / SIDA

País:	Bolivia	Título de la subvención:	ACCIONES COMPLEMENTARIAS VIH/SIDA				
Componente:	VIH / SIDA	Subvención n°:	BOL-910-G09-H	Fecha de inicio:	01-sep-12	Financiación total	\$15.007.985
Convocatoria:	Ronda 9	Fase:	Fase 2	Receptor principal:	Fundación Hivos		
Periodo de referencia:	P9	desde:	01-jul-14	hasta:	31-dic-14	Última calificación:	A1
Agente Local del Fondo:	Grupo Jacobs		Gerente de Cartera del Fondo:	LUCRECIA PALACIOS			
Elaborado por:	-		Fecha de elaboración del informe:	20-mar-15			

Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

Figura N° 29 Menú del Cuadro de Mando

Seleccione la opción que desea ver:



Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

Como se observa en la figura anterior el Cuadro de Mando está dividido en tres secciones, por un lado la información de la subvención, por otro lado los indicadores y finalmente los informes.

Cabe mencionar que este elemento se constituye en una directriz para la toma de decisiones siendo que gráficamente en los informes muestra una secuencia de comportamiento de la ejecución en función a los avances.

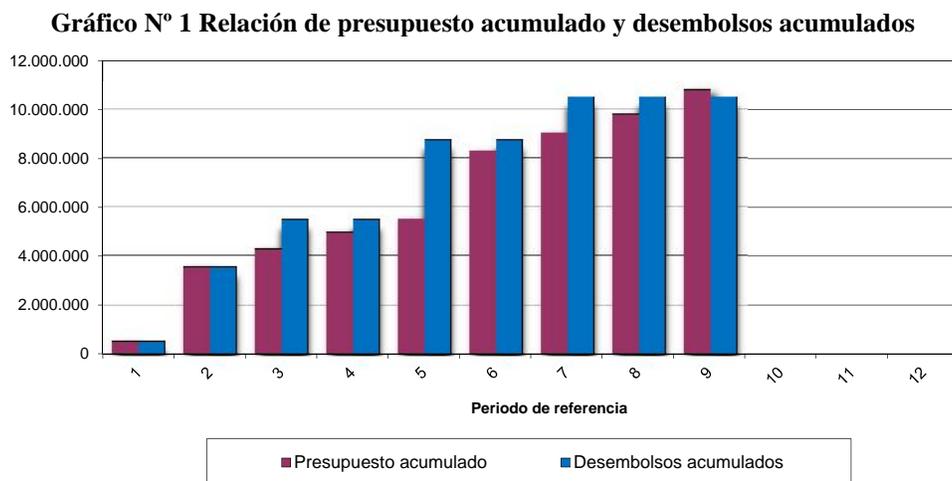
Seguidamente se presenta la descripción de los elementos expuestos en el menú, referente a indicadores financieros:

Tabla N° 20 Avance de los periodos de desembolso

Periodo de referencia	P1 09/12 a 12/12	P2 01/13 a 03/13	P3 04/13 a 06/13	P4 07/13 a 09/13	P5 10/13 a 12/13	P6 01/14 a 03/14	P7 04/14 a 06/14	P8 07/14 a 09/14	P9 10/14 a 12/14	% del Presupuesto desembolsado
Presupuesto (en \$)	516.911	3.028.217	734.279	659.695	572.079	2.783.968	723.283	763.214	993.475	97%
Desembolsos por el Fondo Mundial (en \$)	515.684	3.018.779	1.969.058	0	3.228.069		1.756.313		0	
Presupuesto acumulado	516.911	3.545.128	4.279.407	4.939.102	5.511.181	8.295.149	9.018.432	9.781.646	10.775.121	
Desembolsos acumulados	515.684	3.534.463	5.503.521	5.503.521	8.731.590	8.731.590	10.487.903	10.487.903	10.487.903	

Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

Se muestran el número de presupuestos y los desembolsos realizados, en el presente caso para la Ronda 9 Fase II de proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA.



Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

Como se puede observar el nivel de presupuesto con relación a los desembolsos, en ambos casos fue incrementando de manera casi uniforme, lo que significa que a medida que se cumplen las metas el financiador califica a la institución como efectiva en su desempeño.

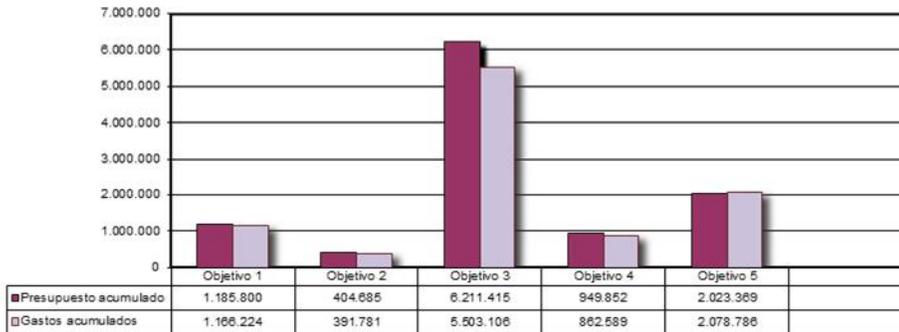
Tabla N° 21 Presupuesto y gastos reales por objetivo de la subvención

Objetivo de la subvención	Presupuesto acumulado (en USD)	Gastos acumulados (en USD)
Objetivo 1	1.185.800	1.166.224
Objetivo 2	404.685	391.781
Objetivo 3	6.211.415	5.503.106
Objetivo 4	949.852	862.589
Objetivo 5	2.023.369	2.078.786
Total	10.775.121	10.002.486

Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

En la tabla anterior se hace una comparación del presupuesto acumulado y los gastos acumulados de acuerdo a los objetivos definidos en el proyecto (subvención).

Gráfico N° 2 Relación de presupuesto acumulado y gastos acumulados



Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

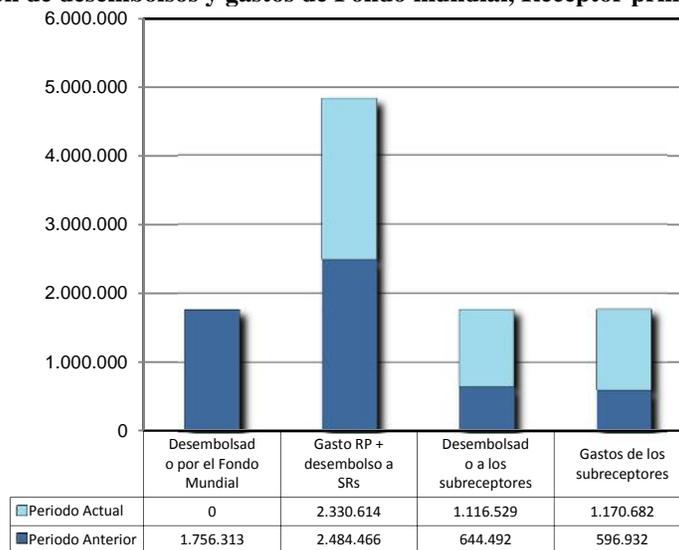
Tabla N° 22 Desembolsos y gastos

	Anterior al periodo de referencia 07/14 al 09/14	Periodo de referencia actual 10/14 al 12/14	Total gastado y desembolso (en USD)
Desembolsado por el Fondo Mundial	1.756.313	0	1.756.313
Gasto RP + desembolso a SRs	2.484.466	2.330.614	4.815.080
Desembolsado a los sub receptores	644.492	1.116.529	1.761.021
Gastos de los sub receptores	596.932	1.170.682	1.767.614

Fuente: Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

En la exposición de la tabla precedente se hace una referencia del periodo de referencia actual (Trimestre correspondiente a Octubre – Diciembre 2014) con relación al anterior periodo como referencia (Trimestre correspondiente a Julio – Septiembre 2014) de su comportamiento del total gastado y desembolsos del Receptor Principal y los Sub receptores.

Gráfico N° 3 Relación de desembolsos y gastos de Fondo mundial, Receptor principal y Sub receptores



Fuente: Fundación HIVOS, con base Cuadro de Mando

8. CONCLUSIONES

Las conclusiones más importantes de la presente memoria laboral son descritas a continuación:

Con relación al objetivo general de establecer la gestión administrativa – financiera en la Fundación Hivos del Proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia, está delimitado en el periodo correspondiente desde la gestión 2007 hasta la gestión 2014, cabe mencionar que en el transcurso del mencionado periodo se presentaron actualizaciones y / o modificaciones que se adecuaron en pos de una administración eficiente, apegados a la normativa e instructivos del organismo financiador.

La característica fundamental del Fondo Mundial es ser el financiador principal de proyectos (subvenciones) que se orientan a promover la prevención oportuna del VIH/SIDA en los grupos vulnerables de mayor prevalencia, así también coadyuva con la prevención del VIH en otras poblaciones vulnerables con menor prevalencia. Así mismo, pretende garantizar el acceso universal a la Atención Integral Multidisciplinaria a personas viviendo con VIH/SIDA, entre otras más importantes.

El cumplimiento del primer objetivo específico de describir los procesos de la gestión administrativa – financiera idónea en la Fundación Hivos del Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en Bolivia, está inmerso en todo el documento de la presente memoria laboral y en el desarrollo de la descripción de los procesos de la gestión administrativa como el manual de operaciones y la gestión financiera como la descripción de herramientas financieras definidas por el financiador el Fondo Mundial.

La descripción del manual de operaciones en la Fundación Hivos del Proyecto Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA en sus diferentes aspectos para la ejecución de recursos, se cumple en la descripción sistemática realizada de la estructura del Manual de Operaciones, el mismo está dividido en áreas que contienen políticas para su funcionamiento

y aplicación. Entre las más importantes se encuentran las políticas para la contabilidad, en la cual se registran a través de comprobantes contables todo el movimiento financiero de la institución, relacionándolo directamente con el manejo de las cuentas bancarias y la relación de ingresos y egresos, mismos que emanan de la ejecución de los proyectos; por otro lado se adopta el régimen impositivo establecido por ente regular, en el presente caso Impuestos Nacionales; en lo que respecta a la adquisición de bienes y servicios existe un proceso definido, el cual cuenta con niveles tales como contratación menor o por comparación de precios de productos, la licitación pública Nacional y/o Internacional, por invitación directa y por emergencia., se establece la necesidad de políticas para las áreas viajes y viáticos, la misma que se mueve con tarifas específicas para su aplicación y ejecución; así también se tiene la realización de talleres y eventos previstos en su plan operativo aprobado, la ejecución de eventos, talleres, reuniones de coordinación, cursos de capacitación y otros los mismos que podrán adoptar la modalidad de ser talleres abiertos o talleres cerrados.

El cumplimiento del tercer objetivo específico de analizar la información de los estados financieros con respecto de los contenidos y formatos requeridos por el financiador. Dicha información es presentada en los medios y con los recursos correspondientes a las entidades que rigen esta institución, por un lado, el ente financiador en este caso el Fondo Mundial; por otro lado la institución de Impuestos Nacionales. Dichos Estados Financieros están expresados a detalle el comportamiento financiero de la Fundación HIVOS.

De la información de los Estados Financieros de acuerdo a los periodos delimitados por el financiador, se llena la información requerida en herramientas financieras exclusivas y definidas para reportar al financiador el Fondo Mundial, en el presente documento se describen éstas herramientas de seguimiento financiero al proyecto (subvención).

Finalmente el cumplimiento del cuarto objetivo específico de describir los procedimientos de control interno con los sub receptores de la Sociedad Civil y el sub receptor Gubernamental, se da al desarrollar las partes del Manual de Operaciones, donde se describen los procedimientos administrativos y financieros de los sub receptores, denominados sub

receptores de la sociedad civil y el sub receptor Gubernamental, el Ministerio de Salud a través del Programa Nacional ITS-VIH/SIDA.

En definitiva, la gestión administrativa está basada en normas que rigen su funcionamiento de la Fundación Hivos y en caso específico para el Componente VIH/SIDA, dentro de la estructura se vio por conveniente dividir en áreas de importancia y crear para cada una sus políticas específicas. Bajo ese entendido los proyectos tienen un curso lineal en su seguimiento, y se determina que existe eficiencia y eficacia en relación al ámbito administrativo.

Así también en la prevención y tratamiento del VIH/SIDA es fundamental e importante ser eficaz, en los procesos administrativos relacionados a los objetivos del financiamiento resaltando que el proceso de cambio en el área administrativa financiera de la Fundación Hivos como Receptor Principal, se inicia con evaluar si la misma brinda información en tiempo, con valor agregado y logra el mejor desempeño de su personal eficiente en la realización de sus actividades; mantiene un adecuado ambiente de control interno; y sustenta sus operaciones en plataformas tecnológicas apropiadas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Chiavenato, Idalberto. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*, 3ra Edición (pp. 494-495). México: Editorial Trillas.
- Fayol, Henry. (2009). *Teoría clásica de la administración*, 7ma. Edición (pp. 134). México: Editorial McGraw Hill.
- Fernández Arena, José Antonio. (2004). *El proceso administrativo*, 2da Edición (pp. 305). México: Editorial Diana.
- Franklin Fincowsky Enrique Benjamín. (2004). *Organización de empresas* 2da Edición (pp. 398). México: Editorial McGraw-Hill.
- Globalization101.org a project of The Levin Institute. (2002). *Salud y Globalización* (pp. 19-24). Recuperado el 10 de noviembre de 2015 de <http://www.globalization101.org/>
- Gómez Ceja, Guillermo. (2002). *Planeación y Organización de Empresas* 1ra Edición (pp. 221). México: Editorial McGraw Hill Interamericana.
- Münch Galindo, Lourdes. (2005). *Fundamentos de administración*, 5ta Edición (pp. 87-92). México: Editorial Trillas.
- Reyes Ponce, Agustín. (2007). *Administración moderna*. 7ma. Edición (pp.59). Buenos Aires – Argentina: Editorial Limusa.
- Rodríguez Valencia, Joaquín. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*, 2da Edición (pp. 45). México: Editorial Thomson Internacional.

BIBLIOGRAFÍA

- Hernandez Sampieri, Roberto, Fernandez Collado, Carlos, Baptista Lucio, Pilar, (2014). *Metodología de la Investigación*, 6ta. Edición Editorial. México: Editorial McGraw-Hill.
- Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria. (2013). *Convenio de Subvención entre la Fundación Hivos (Receptor Principal) y el Fondo Mundial para el Componente VIH/SIDA*. Recuperado el 15 de septiembre de 2015 de <http://www.theglobalfund.org/es/>.
- Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria. *Normas y Procedimientos Financieros del FONDO MUNDIAL*. (2015 Recuperado el 15 de septiembre de 2015 de <http://www.theglobalfund.org/es/>.
- Silva Ramírez, B. (Coord.) y Juárez Aguilar, J. (2013): *Manual del modelo de documentación de la Asociación de Psicología Americana (APA)* 6ta. Edición. México, Puebla: Centro de Lengua y Pensamiento Crítico UPAEP.

ANEXO N° 2

ESTADO DE RESULTADOS

Página: 1



Estado de Resultados

Del 01/01/2014 al 31/12/2014

Entidad: 01: FM FASE II

Fondo: 01: FM FASE 2

		Bolivianos	Dolares
04.00.00.00.00.00	INGRESOS	12,136,257.46	1,756,621.90
04.01.00.00.00.00	FONDO MUNDIAL	12,136,122.83	1,756,313.00
04.02.00.00.00.00	Otros Ingresos	2,134.63	308.90
05.00.00.00.00.00	EGRESOS	33,007,929.44	4,776,834.93
05.01.00.00.00.00	OBJETIVO 1	3,467,497.12	501,808.69
05.01.01.00.00.00	Asistencia técnica y gerencial	1,881,757.45	272,323.77
05.01.02.00.00.00	Capacitación	475,434.75	68,803.88
05.01.03.00.00.00	Costos de gestión de suministros y contrataciones	8,734.24	1,264.00
05.01.04.00.00.00	Gastos generales	412,032.49	59,628.54
05.01.05.00.00.00	Infraestructura y otros equipos	9,470.53	1,370.55
05.01.06.00.00.00	Material de comunicación	380,439.12	55,056.34
05.01.07.00.00.00	Productos de salud y equipo de salud	74,556.63	10,789.67
05.01.08.00.00.00	Productos farmacéuticos (Medicamentos)	7,112.00	1,029.23
05.01.09.00.00.00	Recursos humanos	217,959.91	31,542.71
05.02.00.00.00.00	OBJETIVO 2	1,237,849.54	179,139.16
05.02.01.00.00.00	Asistencia técnica y gerencial	1,014,389.05	146,800.42
05.02.02.00.00.00	Capacitación	204,474.55	29,591.13
05.02.03.00.00.00	Gastos generales	18,965.94	2,747.61
05.03.00.00.00.00	OBJETIVO 3	18,457,640.98	2,671,149.28
05.03.01.00.00.00	Asistencia técnica y gerencial	1,188,966.70	172,050.19
05.03.02.00.00.00	Capacitación	832,503.31	120,478.04
05.03.03.00.00.00	Costos de gestión de suministros y contrataciones	1,438,036.58	208,109.50
05.03.04.00.00.00	Gastos generales	39,599.91	5,730.81
05.03.05.00.00.00	Infraestructura y otros equipos	786,736.26	113,854.73
05.03.06.00.00.00	Productos de salud y equipo de salud	10,062,319.82	1,456,196.79
05.03.07.00.00.00	Productos farmacéuticos (Medicamentos)	2,676,064.92	387,274.23
05.03.08.00.00.00	Recursos humanos	1,433,513.48	207,454.99
05.04.00.00.00.00	OBJETIVO 4	3,226,602.30	466,985.54
05.04.01.00.00.00	Asistencia técnica y gerencial	1,187,587.35	171,864.92
05.04.03.00.00.00	Gastos generales	159,432.89	23,072.72
05.04.04.00.00.00	Infraestructura y otros equipos	84,993.00	12,300.00
05.04.05.00.00.00	Monitoreo y evaluación	1,510,024.16	218,566.37
05.04.06.00.00.00	Planificación y Administración	132,629.88	19,193.84
05.04.07.00.00.00	Productos de salud y equipo de salud	151,935.02	21,987.69
05.05.00.00.00.00	OBJETIVO 5	6,618,339.50	957,752.26
05.05.01.00.00.00	Asistencia técnica y gerencial	310,560.23	44,943.61
05.05.02.00.00.00	Capacitación	349,676.28	50,604.38
05.05.03.00.00.00	Gastos generales	1,539,617.25	222,810.02
05.05.05.00.00.00	Material de comunicación	12,066.70	1,746.27
05.05.06.00.00.00	Planificación y Administración	117,469.08	16,999.87
05.05.07.00.00.00	Recursos humanos	35,311.32	5,110.16
05.05.08.00.00.00	Gastos RP	4,196,891.93	607,364.93
05.05.08.02.00.00	2.1 Personal	3,538,765.28	512,122.40



Estado de Resultados

Del 01/01/2014 al 31/12/2014

Entidad: 01: FM FASE II

Fondo: 01: FM FASE 2

		Bolivianos	Dolares
05.05.08.02.01.00	Directoría del Programa	522,635.76	75,634.70
05.05.08.02.02.00	Administradoría	419,031.46	60,641.36
05.05.08.02.03.00	Tres Oficiales de Programa	771,958.63	111,716.16
05.05.08.02.04.00	Oficial Planificación, M&E	383,729.84	55,532.56
05.05.08.02.05.00	Asistente M&E	146,936.57	21,264.31
05.05.08.02.06.00	Oficial de Logística y Medicamentos	171,435.23	24,809.71
05.05.08.02.07.00	Coordinación de área médica	412,711.74	59,726.75
05.05.08.02.08.00	Secretaria(o)	113,122.75	16,370.95
05.05.08.02.09.00	Asistente administrativo	118,094.08	17,090.35
05.05.08.02.10.00	Asistente Adquisiciones ByS	140,124.72	20,278.55
05.05.08.02.11.00	Contador(a)	175,405.06	25,384.18
05.05.08.02.12.00	Mensajero/a	99,007.56	14,328.12
05.05.08.02.13.00	Seguro de Accidentes y Salud	64,571.88	9,344.70
05.05.08.03.00.00	2.2 Gastos Generales	508,493.15	73,587.90
05.05.08.03.01.00	Mantenimiento oficina/equipos	24,106.38	3,488.64
05.05.08.03.02.00	Limpieza/ Refrigerios	36,472.12	5,278.14
05.05.08.03.03.00	Seguridad	50,238.96	7,270.42
05.05.08.03.04.00	Alquiler oficina	160,657.50	23,250.00
05.05.08.03.05.00	Comunicación (Teléfono, internet, correo electrónico, courier)	72,678.82	10,517.95
05.05.08.03.06.00	Servicios básicos(Agua, Luz)	16,490.79	2,386.48
05.05.08.03.07.00	Material de escritorio	61,528.85	8,904.31
05.05.08.03.08.00	Transporte Local	26,098.42	3,776.86
05.05.08.03.09.00	Seguros de activos fijos	5,766.76	834.56
05.05.08.03.10.00	Fotocopias	4,145.97	600.00
05.05.08.03.11.00	Accesorios e insumos	27,089.80	3,920.37
05.05.08.03.12.00	Apoyo Recepcion	23,218.78	3,360.17
05.05.08.04.00.00	2.3 Planificación y Administración	149,633.50	21,654.63
05.05.08.04.01.00	Comisiones bancarias	87,316.70	12,636.27
05.05.08.04.02.00	Asesoría legal	57,505.80	8,322.13
05.05.08.04.03.00	Suscripciones y traducciones	4,811.00	696.23
05.05.09.00.00.00	Diferencia de cambio	56,746.71	8,173.02
Resultado:		(20,869,671.98)	(3,020,213.03)

ANEXO N° 3

BALANCE GENERAL

Página: 1



Balance General

Practicado al 31/12/2014

Entidad: 01: FM FASE II

Fondo: 01: FM FASE 2

	Bolivianos	Dolares
01.00.00.00.00.00 ACTIVO	5,549,685.70	803,138.30
01.01.00.00.00.00.00 DISPONIBLE	4,838,399.61	700,202.55
01.01.02.00.00.00.00 BANCOS	4,838,399.61	700,202.55
01.01.02.01.00.00.00 Banco en Moneda Nacional	823,675.23	119,200.47
01.01.02.01.02.00.00 HIVOS BCP Cta 201-5036514-3-10 M/N	460,179.52	66,596.17
01.01.02.01.04.00.00 HIVOS banco BISA 362416-003-6	363,495.71	52,604.30
01.01.02.02.00.00.00 Banco en Moneda Extranjera	4,014,724.38	581,002.08
01.01.02.02.02.00.00 HIVOS BCP 201-5034857-2-62 M/E	559,310.05	80,942.12
01.01.02.02.03.00.00 Banco Holanda ABN AM RO	3,109,261.26	449,965.45
01.01.02.02.05.00.00 HIVOS Banco BISA 362416-202-1 M/E	346,153.07	50,094.51
01.02.00.00.00.00.00 EXIGIBLE	264,763.01	38,315.92
01.02.01.00.00.00.00 FONDOS A RENDIR	5,422.88	784.79
01.02.01.15.00.00.00 Gary Cordero	5,422.88	784.79
01.02.02.00.00.00.00 SUB-RECEPTORES	180,245.40	26,084.72
01.02.02.01.00.00.00 ASUNCAMI	6,244.50	903.68
01.02.02.01.01.00.00 Act 1.1 Fortalecer la estrategia de PEPs	2,730.59	395.16
01.02.02.01.02.00.00 Act 1.1a Fortalecer la estrategia de promotores PEP	3,102.53	448.99
Trans		
01.02.02.01.03.00.00 Act 3.5.1. Fortalecimiento de grupos de ayuda mutua	411.38	59.53
01.02.02.02.00.00.00 VIVO EN POSITIVO	26,975.77	3,903.88
01.02.02.02.01.00.00 Act 1.1 Fortalecer la estrategia de promocion de	20,004.50	2,895.01
01.02.02.02.02.00.00 Act 2.1 Promover la prevencion deITS VIH	3,065.07	443.57
01.02.02.02.03.00.00 Act 3.5.1 Fortalecimiento de ayuda mutua y acompañamiento	3,906.20	565.30
01.02.02.03.00.00.00 REDVIHDA	5,711.61	826.57
01.02.02.03.01.00.00 Act 3.5.1 Fortalecimiento de grupos de ayuda y	5,711.61	826.57
01.02.02.04.00.00.00 PROSALUD	77,602.77	11,230.50
01.02.02.04.01.00.00 Operador logistico de medicamentos	77,602.77	11,230.50
01.02.02.05.00.00.00 FUNDACION IGUALDAD	41,013.75	5,935.42
01.02.02.05.01.00.00 Act 1.1 Fortalecimiento la estrategia de promotores	36,630.68	5,301.11
01.02.02.05.02.00.00 Igualdad Actividad 1.2. Unidad Movil	4,383.07	634.31
01.02.02.07.00.00.00 PROGRAMA NACIONAL Y CDVIRS	22,426.94	3,245.59
01.02.02.07.01.00.00 Programa Nacional	19,623.36	2,839.86
01.02.02.07.04.00.00 CDVIR Santa Cruz	1,472.80	213.14
01.02.02.07.10.00.00 CDVIR Cochabamba	1,330.78	192.59
01.02.02.09.00.00.00 MTM UNIDAD MOVIL	270.06	39.08
01.02.02.09.01.00.00 Unidad Movil Cochabamba	24.61	3.56
01.02.02.09.02.00.00 Unidad movil La Paz	245.45	35.52
01.02.03.00.00.00.00 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	36,686.73	5,309.22
01.02.03.04.00.00.00 REDBOL	11,396.13	1,649.22
01.02.03.05.00.00.00 Cuentas por cobrar 2015	25,290.60	3,660.00
01.02.04.00.00.00.00 INVERSIONES TEMPORALES	42,408.00	6,137.19
01.02.04.01.00.00.00 DPF	40,708.00	5,891.17
01.02.04.01.01.00.00 DPF Banco BISA	40,000.00	5,788.71

**Balance General**

Practicado al 31/12/2014

Entidad: 01: FM FASE II

Fondo: 01: FM FASE 2

		Bolivianos	Dolares
01.02.04.01.03.00	Caja de seguridad	708.00	102.46
01.02.04.02.00.00	Garantia	1,700.00	246.02
01.02.04.02.01.00	Garantia de alquiler	1,700.00	246.02
01.03.00.00.00.00	ACTIVO FIJO	446,523.08	64,619.83
01.03.01.00.00.00	ACTIVO FIJO DE LA TERCERA RONDA	140,551.25	20,340.26
01.03.01.01.00.00	Equipo de computacion	84,778.82	12,269.00
01.03.01.02.00.00	Equipo de oficina	15,268.70	2,209.65
01.03.01.03.00.00	Muebles y Enseres	40,503.73	5,861.61
01.03.02.00.00.00	ACTIVO FIJO DE LA NOVENA RONDA	305,971.83	44,279.57
01.03.02.01.00.00	Equipo de computacion	257,732.84	37,298.53
01.03.02.02.00.00	Muebles y enseres	23,584.13	3,413.04
01.03.02.03.00.00	Equipo de oficina	24,654.86	3,568.00
02.00.00.00.00.00	PASIVO	1,735,126.77	251,103.73
02.01.00.00.00.00	CUENTAS POR PAGAR	1,577,375.90	228,274.37
02.01.01.00.00.00	Impuestos y retenciones por pagar	58,352.96	8,444.71
02.01.02.00.00.00	Otras cuentas por pagar	336,383.60	48,680.70
02.01.03.00.00.00	Aguinaldo e indemnizaciones	411,785.79	59,592.73
02.01.05.00.00.00	Cuentas por pagar a HIVOS	770,853.55	111,556.23
02.02.00.00.00.00	PROVEEDORES POR PAGAR	157,750.87	22,829.36
02.02.01.00.00.00	PROVEEDORES NACIONALES	90,311.00	13,069.61
02.02.01.02.00.00	Reactivos - Proveedores Nacionales	90,311.00	13,069.61
02.02.02.00.00.00	PROVEEDORES INTERNACIONALES	67,439.87	9,759.75
02.02.02.01.00.00	Medicamentos - Proveedores internacionales	67,439.87	9,759.75
03.00.00.00.00.00	ACTIVO NETO	24,684,230.91	3,572,247.60
03.01.00.00.00.00	ACTIVO NETO TEMPORALMENTE RESTRINGIDO	446,523.02	64,619.83
03.01.01.00.00.00	ACTIVO FIJO DE LA TERCERA RONDA	140,551.17	20,340.26
03.01.01.01.00.00	Equipos de computacion	84,778.76	12,269.00
03.01.01.02.00.00	Equipo de Oficina	15,268.66	2,209.65
03.01.01.03.00.00	Muebles y enseres	40,503.75	5,861.61
03.01.02.00.00.00	ACTIVO FIJO DE LA NOVENA RONDA	305,971.85	44,279.57
03.01.02.01.00.00	Equipo de computacion	257,732.86	37,298.53
03.01.02.02.00.00	Muebles y enseres	23,584.11	3,413.04
03.01.02.03.00.00	Equipo de oficina	24,654.88	3,568.00
03.02.00.00.00.00	SALDO DEL FONDO	24,237,707.89	3,507,627.77
03.02.01.00.00.00	Saldo del Fondo	24,237,707.89	3,507,627.77
Totales:		5,549,685.70	26,419,357.68
Resultado:		(20,869,671.98)	(3,020,213.03)
Sumas Iguales:		5,549,685.70	5,549,685.70
		803,138.30	803,138.30

ANEXO N° 4

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Página: 1

Resumen de Ejecución Presupuestaria por objeto del Gasto (pagado)



Entidad: 01: FM FASE II
 Fondo: 01: FM FASE 2
 Categoría: Todas
 Fuente: Todas
 Costos: Todos
 Periodo: 01/01/2014 - 31/12/2014 Expresado en: Dolares

Código	Descripción	Presupuestado			Ejecución			Saldos por Ejecutar	
		Original	Ajustes	Actual	Periodo	%	Acumulado		%
0100000000	FASE 2	5,263,943.00	-3.00	5,263,940.00	4,776,834.93	90	4,776,834.93	90	487,105.07
0101000000	OBJETIVO 1	503,123.00	25,373.00	528,496.00	501,808.69	95	501,808.69	95	26,687.31
0101010000	Asistencia técnica y gerencial	266,859.00	22,234.00	289,093.00	272,323.77	94	272,323.77	94	16,769.23
0101020000	Capacitación	78,884.00	1,018.00	79,902.00	68,803.88	86	68,803.88	86	11,098.12
0101030000	Costos de gestión de suministros y contrataciones	1,391.00	-127.00	1,264.00	1,264.00	100	1,264.00	100	
0101040000	Gastos generales	50,272.00	1,125.00	51,397.00	59,628.54	116	59,628.54	116	-8,231.54
0101050000	Infraestructura y otros equipos	1,800.00		1,800.00	1,370.55	76	1,370.55	76	429.45
0101060000	Material de comunicación	60,925.00		60,925.00	55,056.34	90	55,056.34	90	5,868.66
0101070000	Productos de salud y equipo de salud	11,638.00	-158.00	11,480.00	10,789.67	94	10,789.67	94	690.33
0101080000	Productos farmacéuticos (Medicamentos)	2,268.00	-1,103.00	1,165.00	1,029.23	88	1,029.23	88	135.77
0101090000	Recursos humanos	29,086.00	2,384.00	31,470.00	31,542.71	100	31,542.71	100	-72.71
0102000000	OBJETIVO 2	164,203.00	17,313.00	181,516.00	179,139.16	98	179,139.16	98	2,376.84
0102010000	Asistencia técnica y gerencial	125,930.00	17,021.00	142,951.00	146,800.42	102	146,800.42	102	-3,849.42
0102020000	Capacitación	35,029.00	73.00	35,102.00	29,591.13	84	29,591.13	84	5,510.87
0102030000	Gastos generales	3,244.00	219.00	3,463.00	2,747.61	79	2,747.61	79	715.39
0103000000	OBJETIVO 3	3,259,533.00	-115,490.00	3,144,043.00	2,671,149.28	85	2,671,149.28	85	472,893.72
0103010000	Asistencia técnica y gerencial	163,281.00	12,862.00	176,143.00	172,050.19	97	172,050.19	97	4,072.81
0103020000	Capacitación	107,579.00	33,586.00	141,165.00	120,478.04	85	120,478.04	85	20,686.96
0103030000	Costos de gestión de suministros y contrataciones	254,554.00	5,480.00	260,034.00	208,109.50	80	208,109.50	80	51,924.50
0103040000	Gastos generales	5,025.00	447.00	5,472.00	5,730.81	104	5,730.81	104	-258.81
0103050000	Infraestructura y otros equipos	31,000.00	71,720.00	102,720.00	113,854.73	110	113,854.73	110	-11,134.73
0103060000	Productos de salud y equipo de salud	1,409,612.00	84,137.00	1,493,749.00	1,456,196.79	97	1,456,196.79	97	37,552.21
0103070000	Productos farmacéuticos (Medicamentos)	1,159,570.00	-402,532.00	757,038.00	387,274.23	51	387,274.23	51	369,763.77
0103080000	Recursos humanos	128,932.00	71,316.00	200,248.00	207,454.99	103	207,454.99	103	-7,206.99
0103090000	Monitoreo y Evaluación		7,494.00	7,494.00					7,494.00
0104000000	OBJETIVO 4	444,701.00	60,315.00	505,016.00	466,985.54	92	466,985.54	92	38,030.46
0104010000	Asistencia técnica y gerencial	207,042.00	-17,718.00	189,324.00	171,864.92	90	171,864.92	90	17,459.08
0104020000	Costos de gestión de suministros y	1,835.00	1,293.00	3,128.00					3,128.00

Resumen de Ejecución Presupuestaria por objeto del Gasto (pagado)



Entidad: 01: FM FASE II
 Fondo: 01: FM FASE 2
 Categoría: Todas
 Fuente: Todas
 Costos: Todos
 Periodo: 01/01/2014 - 31/12/2014
 Expresado en: Dolares

Código	Descripción	Presupuestado			Ejecución			Saldos por Ejecutar	
		Original	Ajustes	Actual	Periodo	%	Acumulado	%	
	contrataciones								
0104030000	Gastos generales	16,151.00	11,767.00	27,918.00	23,072.72	82	23,072.72	82	4,845.28
0104040000	Infraestructura y otros equipos	2,895.00		2,895.00	12,300.00	429	12,300.00	429	-9,435.00
0104050000	Monitoreo y evaluación	180,715.00	59,582.00	240,297.00	218,566.37	91	218,566.37	91	21,730.63
0104060000	Planificación y Administración	17,743.00	273.00	18,016.00	19,193.84	106	19,193.84	106	-1,177.84
0104070000	Productos de salud y equipo de salud	18,350.00	5,118.00	23,468.00	21,987.69	93	21,987.69	93	1,480.31
0105000000	OBJETIVO 5	892,383.00	12,486.00	904,869.00	957,752.26	105	957,752.26	105	-52,883.26
0105010000	Asistencia técnica y gerencial	41,679.00	4,168.00	45,847.00	44,943.61	98	44,943.61	98	903.39
0105020000	Capacitación	38,874.00	7,668.00	46,542.00	50,604.38	108	50,604.38	108	-4,062.38
0105030000	Gastos generales	198,602.00	188.00	198,790.00	222,810.02	112	222,810.02	112	-24,020.02
0105050000	Material de comunicación	2,764.00		2,764.00	1,746.27	63	1,746.27	63	1,017.73
0105060000	Planificación y Administración	19,766.00	24.00	19,790.00	16,999.87	85	16,999.87	85	2,790.13
0105070000	Recursos humanos	4,861.00	438.00	5,299.00	5,110.16	96	5,110.16	96	188.84
0105080000	GASTOS ADMINISTRATIVOS RP	585,837.00		585,837.00	615,537.95	105	615,537.95	105	-29,700.95
0105080200	2.1 Personal	498,517.00		498,517.00	512,122.40	102	512,122.40	102	-13,605.40
0105080201	Directora del Programa	66,955.00		66,955.00	75,634.70	113	75,634.70	113	-8,679.70
0105080202	Administradora	52,921.00		52,921.00	60,641.36	114	60,641.36	114	-7,720.36
0105080203	Tres Oficiales de Programa	105,900.00		105,900.00	111,716.16	105	111,716.16	105	-5,816.16
0105080204	Oficial Planificación, M&E	65,819.00		65,819.00	55,532.56	84	55,532.56	84	10,286.44
0105080205	Asistente M&E	24,493.00		24,493.00	21,264.31	86	21,264.31	86	3,228.69
0105080206	Oficial de Logística y Medicamentos	32,252.00		32,252.00	24,809.71	76	24,809.71	76	7,442.29
0105080207	Coordinación de área medica	52,164.00		52,164.00	59,726.75	114	59,726.75	114	-7,562.75
0105080208	Secretaría(o)	15,025.00		15,025.00	16,370.95	109	16,370.95	109	-1,345.95
0105080209	Asistente administrativo	16,918.00		16,918.00	17,090.35	101	17,090.35	101	-172.35
0105080210	Asistente Adquisiciones Bys	18,636.00		18,636.00	20,278.55	108	20,278.55	108	-1,642.55
0105080211	Contador(a)	24,493.00		24,493.00	25,384.18	103	25,384.18	103	-891.18
0105080212	Mensajero/a	12,021.00		12,021.00	14,328.12	119	14,328.12	119	-2,307.12
0105080213	Seguro de Accidentes y Salud	10,920.00		10,920.00	9,344.70	85	9,344.70	85	1,575.30
0105080300	2.2 Gastos generales	68,320.00		68,320.00	73,587.90	107	73,587.90	107	-5,267.90
0105080301	Mantenimiento oficina/equipos	3,600.00		3,600.00	3,488.64	96	3,488.64	96	111.36

Resumen de Ejecución Presupuestaria por objeto del Gasto (pagado)



Entidad: 01: FM FASE II
 Fondo: 01: FM FASE 2
 Categoría: Todas
 Fuente: Todas
 Costos: Todos
 Periodo: 01/01/2014 - 31/12/2014
 Expresado en: Dolares

Código	Descripción	Presupuestado		Actual	Periodo	Ejecución		Salidos por Ejecutar	
		Original	Ajustes			%	Acumulado	%	
0105080302	Limpieza/ Refrigerios	4,800.00		4,800.00	5,278.14	110	5,278.14	110	-478.14
0105080303	Seguridad	4,560.00		4,560.00	7,270.42	159	7,270.42	159	-2,710.42
0105080304	Alquiler oficina	18,240.00		18,240.00	23,250.00	127	23,250.00	127	-5,010.00
0105080305	Comunicación (Teléfono, internet, correo electrónico, courier)	14,400.00		14,400.00	10,517.95	73	10,517.95	73	3,882.05
0105080306	Servicios básicos(Agua, Luz)	2,160.00		2,160.00	2,386.48	110	2,386.48	110	-226.48
0105080307	Material de escritorio	9,000.00		9,000.00	8,904.31	98	8,904.31	98	95.69
0105080308	Transporte Local	3,360.00		3,360.00	3,776.86	112	3,776.86	112	-416.86
0105080309	Seguros de activos fijos	1,000.00		1,000.00	834.56	83	834.56	83	165.44
0105080310	Fotocopias	600.00		600.00	600.00	100	600.00	100	
0105080311	Accesorios e insumos	3,600.00		3,600.00	3,920.37	108	3,920.37	108	-320.37
0105080312	Apoyo Recepción	3,000.00		3,000.00	3,360.17	112	3,360.17	112	-360.17
0105080400	Gastos de planificacon y administracion	19,000.00		19,000.00	21,654.63	114	21,654.63	114	-2,654.63
0105080401	Comisiones bancarias	10,800.00		10,800.00	12,636.27	117	12,636.27	117	-1,836.27
0105080402	Asesoría legal	7,200.00		7,200.00	8,322.13	115	8,322.13	115	-1,122.13
0105080403	Suscripciones y traducciones	1,000.00		1,000.00	696.23	69	696.23	69	303.77
0105080500	Diferencia de cambio				8,173.02		8,173.02		-8,173.02
Totales:		5,263,943.00	-3.00	5,263,940.00	4,776,834.93		4,776,834.93	91	-487,105.07

ANEXO N° 5

LISTADO DE MEDICAMENTOS

 <p>The Global Fund To Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria</p>	<p style="text-align: center;">LIST OF ARV PHARMACEUTICAL PRODUCTS classified according to the Global Fund Quality Assurance Policy</p>	<p>Edition: Version 123 October 2015</p>	<p>The list is an overview of pharmaceutical products subject to the Global Fund Quality Assurance Policy that are listed in National and/or WHO standard treatment guidelines and classified according to the various options (A, B, and ERP reviewed) defined in the Global Fund Quality Assurance Policy (July 2009, amended in December 2010). The list is developed as a tool to assist Principal Recipients (PR) of Global Fund grants to identify the status of finished pharmaceutical products according to the Global Fund Quality Assurance Policy.</p> <p>The pharmaceutical products are classified based on the following information</p> <ul style="list-style-type: none">A classified product - Listed on WHO prequalification list;B classified product - Stringent NDRA Registration letter/Marketing Authorization;ERP reviewed product- Permitted for time-limited procurement based on advice by the Expert Review Panel (ERP);	<p>Please note that the list is not an exhaustive list. A PR can procure product(s) not listed in the current list as long as PR demonstrates that the product is compliant with the Global Fund Quality Assurance Policy.</p> <p>The Global Fund list includes the following information:</p> <ul style="list-style-type: none">- "Important Notes" for helpful information;- A, B, and ERP reviewed products;- Period validity of the ERP reviewed products;- "+" means combination product, both fixed-dose combination (co-formulated) and co-packaged product (i.e. co-blistar)- [A+B]+C means A and B are in fixed-dose formulation and C is co-packagedYELLOW signifies a new entry; PINK signifies modification of an existing entry. <p>For more information, please look at: http://www.theglobalfund.org/en/about/procurement/list/</p>	<p style="text-align: right;">140</p> <p style="text-align: right;"><small>Global Fund Version 123, 03/2015. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without the prior written permission of The Global Fund.</small></p>
---	---	--	--	---	---

Important Notes

This List may be used by Principal Recipients of Global Fund grants when considering options with respect to procurement of pharmaceutical products pharmaceutical products subject to the Global Fund Quality Assurance Policy. The list aims at providing countries with information that will assist them in their procurement options. Please note that the list is not designed to be a basis for countries to select medicines to be included in their National Treatment Guidelines or to replace any applicable and legally required procurement processes. The Global Fund requires its grant recipients to comply with applicable procurement laws and provides the list only for the **identification of products/manufacturers that comply with the Global Fund's quality assurance policy**. It is important to note that there is no strict requirement to procure according to the list, as long as the Principal Recipients can ensure that the product selected is compliant with the Quality Assurance policy criteria. Furthermore, the Principal Recipient should not rely solely on the information provided in the list but should obtain evidence of products compliance with the Quality Assurance policy. For the above reasons, **we strongly encourage users to ensure they are using the most recent version on our website when conducting procurement**.

The Lists will be updated regularly based on evidence received by the Global Fund. Interested parties are invited to supply information and evidence of products meeting the policy criteria on an ongoing basis. For the above reasons, we strongly encourage users to ensure they are using the most recent version on our website when conducting procurement.

According to the Global Fund QA policy, if there are two or more A or B classified manufacturers available for any given product AND the product is available from these manufacturers (available-means that the manufacturer can supply the selected product within 90 days after receiving the Purchase Order), then such product must be procured from A or B classified product manufacturers. The PR must notify by writing to the Global Fund Secretariat (Fund Portfolio Manager) and receive the "No Objection" letter from GF secretariat before procuring any products complying with option " ERP Reviewed".

For ease of reference, each "product" has been identified in this list with a unique "Product reference number" (Column A). Please see examples below.

Several different dosage forms may be grouped under the same Product Reference Number and therefore will be considered the same type of products when identifying the number of available manufacturers for the application of this policy. These products share the same dosing protocol, target the same population, and there are no fundamental differences among them. For example, within solid forms, some capsules will have same reference number as tablets while within liquids, oral solution and suspension are grouped together. Similarly, the entero coated tablet or dispersible tablet will not share the same reference number as non entero coated or dispersible tablets.

Product Ref#	International Non-proprietary name	Strength	Dosage form	Supplier/Manufacturer	Global Fund QA Standard	WHO Pre-qualified/SRA	Manufacturing site	Country	Material	Pack
16	XYZ	50mg	Tablet	"Pharma Company A"	A - B	Yes	"Pharmaville"	Country A	HDPE bottle	60
17		100mg	Tablet	"Pharma Company B"	A - B	Yes	"Pharmaville"	Country B	HDPE bottle	60

The example above shows 2 different variants of the same medicine. Because the strength is different, it is considered 2 different products (there are two different reference numbers 16 and 17). If the strength had been the same but the dosage form had been different (i.e. tablet and liquid) it would also have been considered two different "products".

Product Ref.No	International Non-proprietary name	Strength	Dosage form	Supplier/Manufacturer	Global Fund QA Standard	WHO Pre-qualified/SRA	Manufacturing site	Country	Packaging
25	ABC	150mg	Tablet	"Pharma Company A"	A - B	Yes	"Pharmaville"	Country A	Blister, HDPE bottle
			Capsules	"Pharma Company B"	A - B	Yes	"Pharmaville"	Country B	HDPE Bottle,

In this second example both products have same reference number (25) because both manufacturers are supplying the same strength and the dosage forms are considered similar as per explanation above.

Disclaimer:

The Global Fund does not endorse or warrant the fitness of any product on the List for a particular purpose, including in regard of its safety and/or efficacy in the treatment of HIV/AIDS, HCV, tuberculosis or malaria. In addition, the Global Fund assumes no responsibility for any misstatement or omission from the list and directs Principal Recipients of Global Fund grants to conduct their own independent confirmation that the information on a given product on the list is accurate before relying on it to make a purchase order for that product, and to ensure that any purchase is in compliance with all the requirements of the Global Fund's quality assurance policy. The Global Fund does not warrant or represent that the products listed have obtained regulatory approval for use of treatment of any disease in any particular country of the world, or that their use is otherwise in accordance with the national laws and regulations of any country, including, but not limited to, intellectual property laws. The Global Fund disclaims any and all liability and responsibility for any injury, death, damage or loss of any kind whatsoever that may arise as a result of, or in connection with the procurement, distribution and use of any product included in the list.

List of A or B products:

If there are two or more 'A' or 'B' products available, then the product **must** be procured from one of the A or B products.
Note: if the product intended for selection is not listed in this list, please refer to the List of ERP (Expert Review Panel) Reviewed Products which are permitted for time limited procurement:

Ref.N o	International Non-proprietary name	Strength/ Dose	Dosage form	Supplier/ Manufacturer(s)	Global Fund QA Standard	WHO Prequalified list/ SBLA	Manufacturing site	Country	Material	Pack
1	Abacavir (ABC)	20 mg / ml	Oral solution	ViiV HealthCare	A	Yes	Mississauga, Ontario	Canada	HDPE bottle	240ml
	Abacavir (ABC) as sulfate	20 mg / ml	Oral Solution	Cipla Ltd.	A - B	Yes	Cipla Limited, L-139 to L-146 Verna Goa	India	HDPE Bottle	240ml, 100ml
	Abacavir (ABC) as sulfate	20 mg / ml	Oral Solution	Meditabs Specialities Pvt Ltd	A	Yes	Satara, Maharashtra	India	PET Bottle	100ml
	Abacavir (ABC) as sulfate	20 mg / ml	Oral Solution	Hetero labs limited	A	Yes	Unit III 22-110 Industrial development Area Jeedimetla, Hyderabad Andhra Pradesh, India	India	HDPE Bottle	240ml
	Abacavir (ABC)	20 mg / ml	Oral Solution	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit III, Survey No. 313 & 314 Bachupally, Quthubullapur Mandal Hyderabad, Andhra Pradesh	India	HDPE Bottle	240ml
2	Abacavir (ABC) as sulfate	60 mg	Dispersible Tablet	Cipla Ltd.	A - B	Yes	A-33, MIDC Patalganga	India	HDPE Bottle	60
	Abacavir (ABC) as sulfate	60 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	A - B	Yes	Sinnar, Nashik, Maharashtra	India	HDPE	60
3	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	Cipla Ltd.	A - B	Yes	A-23, MIDC Patalganga	India	HDPE Bottle,	60
	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	ViiV HealthCare	A - B	Yes	Glaxo Operations UK, Ltd, Ware, Hertfordshire, UK; GSK, Poznan (packaging and release), Poland	UK	Blister	60

Ref.N 6	International Non-proprietary name	Strength/ Dose	Dosage form	Supplier/ Manufacturer(s)	Global Fund QA Standard	WHO Prequalified List/ SRA	Manufacturing site	Country	Material	Pack
	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	A - B	Yes	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE Bottle; Blister	60; 6*10
	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	Sun Pharmaceutical Industries Ltd	A	Yes	Paonta Sahib, Himachal Pradesh	India	HDPE Bottle; Blister	60; 6*10
	Abacavir (ABC) as sulfate	300 mg	Film coated Tablet	Strides Arcolab Limited	A-B	Yes	36/7, Surajajakkanahalli Indlavadi cross Anekal Taluk Bangalore	India	HDPE Bottle; Blister	60; 6*10
	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	Hetero labs limited	A-B	Yes	Unit III 22 - 110, Industrial development Area, Jeedimetla, Hyderabad -500 055 Andhra Pradesh,	India	HDPE Bottle; Blister Film Package	60, 100, 500; 10
	Abacavir (ABC)	300 mg	Tablet	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit III, Survey No 313 Bachyupally, Quthubullapur Mandal Hyderabad, Andhra Pradesh Unit-VII (SEZ), Mahabooob Nagar (DT), Andhra Pradesh	India	HDPE Bottle;	60 ;
4	Abacavir + Lamivudine	60 mg + 30 mg	Tablet	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit III, Survey No. 313 and 314, Bachyupally Quthubullapur Mandal Hyderabad, Andhra Pradesh	India	HDPE Bottle; Blister	30, 60; 10*10
	Abacavir (as Sulfate)+ Lamivudine	60 mg + 30 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	A-B	Yes	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE bottle	30, 60
5	Abacavir Sulfate + Lamivudine	60 mg + 30 mg	Tablets for oral suspension	Cipla Ltd.	A-B	Yes	A-33, MIDC Patalganga	India	HDPE container; Blister	60, 120; 10

URL for Version 125: 01227111.dcf (AZG).zip (disabled according to Article 17 of EU Directive 2002/62/EC)

146

Ref.N	International Non-proprietary name	Strength/ Dose	Dosage form	Supplier/ Manufacturer(s)	Global Fund QA Standard	WHO Prequalified list/ SBA	Manufacturing site	Country	Material	Pack
0	Abacavir Sulfate + Lamivudine	60 mg + 30 mg	Tablets for oral suspension	Mylan Laboratories Ltd	B	Yes	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE bottle	60
6	Abacavir and Lamivudine Tablets for Oral Suspension	120 mg / 60 mg	Tablets for Oral Suspension	Mylan Laboratories Ltd	B	Yes	Waltaj, Aurangabad, Maharashtra,	India	HDPE bottle	30, 2000
7	Abacavir + Lamivudine	600 mg + 300 mg	Tablet	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit - III Survey No. 313 & 314, Bachupally, Quthubullapur Mandal Hyderabad, Andhra Pradesh	India	HDPE Bottle; Blister	30; 10
	Abacavir + Lamivudine	600 mg + 300 mg	Tablet Film coated	Glaxo SmithKline Ltd.	B	Yes	Ware, Hertfordshire; Aranda de Duero, Burgos; Research Triangle Park, NC	UK, Spain, USA	HDPE Bottle; Blister	30; 30
	Abacavir Sulfate+ Lamivudine	600 mg + 300 mg	Tablet	Cipla Ltd.	B	Yes	A-33, MIDC Patalganga,	India	HDPE Bottle; Blister	30; 3*10
	Abacavir + Lamivudine	600 mg + 300 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	B	--	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE Bottle	30
	Abacavir + Lamivudine	600 mg + 300 mg	Tablet	Hetero labs limited	B	Yes	Hetero Labs Limited, Unit-V SEZ Unit I Survey No. 439, 440, 441 & 458 Mahabooob Nagar.	India	HDPE Bottle; Blister	30; 10's x 10
8	Abacavir (as Sulfate)+ Lamivudine + Zidovudine	60 mg + 30 mg + 60 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	A	Yes	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE	60
9	Abacavir + Lamivudine + Zidovudine	300 mg + 150 mg + 300 mg	Tablet	Sun Pharmaceutical Industries Ltd	A	Yes	Paonta Sahib, Himachal Pradesh	India	HDPE bottle	60

Tablet Version 123_01232111 of GAZES-Reg (Detailed) according to PAF of PAHO

7/49

Ref.N	International Non-proprietary name	Strength/ Dose	Dosage form	Supplier/ Manufacturer(s)	Global Fund QA Standard	WHO Prequalification Item/SBA	Manufacturing site	Country	Material	Pack
	Abacavir + Lamivudine + Zidovudine	300 mg + 150 mg + 300 mg	Tablet	ViiV HealthCare	A - B	Yes	Glaxo Operations UK, Ltd, Ware, Hertfordshire, UK; GSK, Poznan (packaging and release), Poland	UK	HDPE Botte Blister,	60; 40; 60
	Abacavir (as Sulfate)+ Lamivudine + Zidovudine	300 mg + 150 mg + 300 mg	Tablet	Mylan Laboratories Ltd	A-B	Yes	Sinnar,Nashik, Maharashtra	India	HDPE Bottle	60
	Abacavir + [Lamivudine + Zidovudine]	300 mg + 150 mg + 300 mg	Tablet	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit III, Survey 313 & 314, Bachupally, Quthubullapur Mandal, Hyderabad, Andhra Pradesh,	India	PVC / PVdC / Aluminum Foil	Blister Card Contains: 10 + 10 Each Carton Contains: 60 + 60
10	Atazanavir	50 mg / 15g	Oral powder	Bristol-Myers Squibb	B	Yes	Hounslow	UK	Bottle (HDPE)	180g
11	Atazanavir	100 mg	Hard Capsule	Bristol-Myers Squibb	B	Yes	Hounslow	UK	Bottle (HDPE) Blister (alu)	60, 60
	Atazanavir	100 mg	Capsule	Encure Pharmaceuticals Limited	B	Yes	Hinjwadi, Pune	India	HDPE bottle;	60;
	Atazanavir	100 mg	Capsule	Aurobindo Pharma Ltd	B	Yes	Unit-VII (SEZ), Mahaboob Nagar (DT), Andhra Pradesh	India	HDPE bottle Blister	60,500 10
12	Atazanavir	150 mg	Capsule	Bristol-Myers Squibb	A	Yes	Evansville, Indiana, Mount Vernon, Indiana (primary packaging)	USA	HDPE bottle	60
	Atazanavir	150 mg	Capsule Hard	Bristol-Myers Squibb	B	Yes	Hounslow	UK	Bottle (HDPE) Blister (alu)	60 60

Tablet, Version 12.0, 03/2014, ILM, GAZZS, Page 6 (total 6) in Part C of Part 4

646