## **Guía para la solicitud**

**Bloomberg Philanthropies | Iniciativa Data for Health**

La iniciativa —apoyada por **Bloomberg Philanthropies** y el Gobierno de Australia— brinda, en países de todo el mundo de ingresos bajos y medianos, asistencia técnica destinada a mejorar los sistemas de datos de salud pública. La Iniciativa se concentra en cinco áreas: registro civil y estadísticas vitales; datos utilizados para trazar políticas; encuestas sobre factores de riesgo de enfermedades no transmisibles (ENT); la respuesta a la COVID-19; y el desarrollo de registros sobre el cáncer. Las instituciones que colaboran en la Iniciativa son: Vital Strategies; los Centros de Control y Prevención de Enfermedades EE. UU. (CDC) y la Fundación CDC; la Incubadora Global Health Advocacy; la Escuela de Salud Pública Johns Hopkins Bloomberg; la Universidad de Melbourne; y la Organización Mundial de la Salud.

**El Programa de Subvenciones Globales (Global Grants Program - GGP) apoya proyectos altamente enfocados y centrados en los resultados que mejoren los datos de salud pública** en las áreas prioritarias de la Iniciativa Data for Health de modo que los gobiernos tengan las herramientas y los sistemas que necesitan para recopilar y utilizar efectivamente los datos. Por favor remítase a las [páginas seis y siete](#_Áreas_prioritarias_para) donde encontrará una lista de las áreas prioritarias que financiamos.

**Elegibilidad**

El Programa de Subvenciones Globales está dirigido a los ministerios de salud, agencias de estadísticas, u otras pertinentes, en los niveles nacional, subnacional o municipal en países de ingresos bajos y medianos que **no** han recibido financiación de la Iniciativa Data for Health. En ciertos casos también pueden tenerse en cuenta solicitudes de ONGs que trabajan de cerca con los gobiernos. Los siguientes países **no son elegibles** para presentar solicitudes:

* Bangladés
* Camboya
* Camerún
* China
* Colombia
* Etiopía
* India
* Indonesia
* Marruecos
* Mozambique
* Myanmar
* Papúa Nueva Guinea
* Filipinas
* Ruanda
* Senegal
* Islas Salomón
* Sri Lanka
* Tanzania
* Tailandia
* Vietnam
* Zambia
* Zimbabue

**Topes de la financiación y marco de tiempo**

En la ronda actual de financiamiento se otorgarán hasta $150.000 para proyectos que deberán ser completados en un lapso de 18 meses. Se recomiendan especialmente los proyectos de corto plazo que tengan un enfoque muy claro y presupuestos más bajos.

**Exclusiones al financiamiento**

● Proyectos de seguimiento de contactos o de entrega de alivios relacionados con la COVID-19 y otros servicios.

● Bienes de protección personal; equipos de laboratorio; análisis biológico

● Estudio o entrenamiento personal

● Aumentar o complementar los salarios del personal ya contratado del MDS (Ministerio de Salud). Sin embargo, sí puede someterse a consideración el pago de una porción del salario correspondiente.

● Cabildeo

● Gastos de capital

* + Construcciones nuevas
  + Vehículos
  + Equipos de computación y otros equipos electrónicos (a menos que sean intrínsecos al proyecto)

**Elementos de una propuesta efectiva**

Un buen proyecto debe identificar:

* Unas entregas específicas y medibles que estén alineadas con los objetivos de la Iniciativa Data for Health.
* Los factores que puedan hacer difícil cumplir con las entregas del proyecto.
* Unos mecanismos de sostenibilidad que permitan integrar y/o continuar el trabajo después del período de financiación.

**Presentar la solicitud**

Cuando empiecen a planear su proyecto, los países solicitantes tienen la opción de presentar un [Formato con la Idea del Proyecto](https://vital.box.com/s/0pk7gokvlak4k3jnmszh95feo4gnvgd1). Este formato, que se puede bajar desde el enlace a continuación (crear el botón), permite dar a conocer la idea del proyecto con el fin de recibir —durante el proceso de desarrollo de este— la retroalimentación correspondiente de parte de Equipo de Subvenciones Globales (Global Grants Team). Si la idea es aprobada, el Programa de Subvenciones Globales colaborará con los países solicitantes para desarrollar y diseñar la propuesta definitiva. Las propuestas definitivas deben entregarse al cierre del período de Solicitud de Propuesta (Request for Proposal -RFP).

Los países solicitantes que tienen una propuesta totalmente desarrollada que cumple con todos los criterios de las Subvenciones Globales pueden saltarse el formulario de idea de proyecto y presentar la propuesta por medio del enlace en nuestra página web. Para bajar la versión de Microsoft Word de la solicitud, [pulse acá](https://vital.box.com/s/a1o2na031qu1c5u6tfg6k2mau0agwqhv).

Todas las propuestas deben incluir una solicitud narrativa, que debe completarse en línea, y un [documento - plan de trabajo](https://vital.box.com/s/v74xxdm80thoykybci7nke9q0x40ywxt). A continuación están las instrucciones para completar el documento - plan de trabajo:

**● Plan de implementación**

* + La primera pestaña del archivo de Excel consigna cuáles son, para cada proyecto, los pasos hacia el éxito. Los equipos deben hacer una lista de las actividades claves que es necesario culminar a lo largo del proyecto y explicar en detalle el/los impacto/s que se buscan. Este documento debe también reseñar aspectos que podrían hacer difícil completar las actividades, así como las medidas de sostenibilidad que garanticen en el largo plazo la integración de los objetivos claves.

**● Cronograma del proyecto**

* + La segunda pestaña contiene el cronograma del proyecto, una herramienta de administración que permite visualizar el plan de implementación del proyecto a lo largo del tiempo. En el lado izquierdo de la hoja de cálculo aparece una lista de tareas, agrupadas por entregas, mientras que en la parte superior del cuadro aparece, en forma horizontal, una línea de tiempo que abarca la duración del proyecto. Cuando hayan completado el plan de implementación, los equipos deben copiar la lista de actividades claves (dentro de las entregas relacionadas con el proyecto) en la línea del tiempo del proyecto. Una vez organizadas en orden secuencial, por favor indique, mediante los marcadores disponibles en el cuadro, en qué punto a lo largo del ciclo de vida del proyecto empezará y finalizará cada actividad. También se indica quién del equipo se encarga de cada actividad.

**● Presupuesto basado en actividades**

* + La tercera pestaña, la de “Presupuesto basado en actividades”, es una herramienta de administración financiera que se usa en conjunto con el plan de implementación del proyecto y con el cronograma para proyectar, monitorear y hacerles seguimiento a los gastos a lo largo del período de subvención. Como sucede con el plan de implementación, las actividades se transfieren a proyecciones trimestrales de gastos que se utilizan para planear el desembolso de fondos.
  + Los equipos deberán proporcionar la descripción, la ubicación y la cantidad, en dólares, de cada gasto en relación con el cronograma de implementación.
  + La columna “Lugar del gasto” identifica si un determinado gasto será pagado en el país por el agente fiscal (o agente financiero) o por el GGP que se indica en la selección “Nueva York” dentro del menú que se despliega. En algunos casos, especialmente en los que la compra de bienes o servicios en el país puede tardar un tiempo considerable, para ciertos gastos (por ejemplo en el caso de proveedores de servicios internacionales) puede resultar más eficiente que estos sean contratados y pagados por las oficinas centrales de Vital Strategies en la ciudad de Nueva York o por medio de alguna de las oficinas regionales. Esto también se aplica a los gastos de viaje.

**Proceso de revisión por parte del GGP**

Las propuestas que no pasen por el Formato de Idea del Proyecto serán inicialmente revisadas por el GGP, y a los equipos del país se les harán observaciones enfocadas en afinar y volver a presentar la idea, según sea necesario. Las propuestas ya revisadas se le entregan entonces a un Comité de Revisión para que este haga una revisión formal. El Comité podrá dar sus opiniones al equipo que hace la propuesta, que entonces tendrá dos semanas adicionales para responder a la retroalimentación con miras a obtener una aprobación formal. Una vez concedida la aprobación formal, el equipo proponente desarrollará un cronograma de desembolsos con base en las entregas programadas.

**Acciones posteriores a la concesión**

El equipo de Subvenciones Globales enviará una carta oficial de aprobación.

Al agente fiscal o financiero, previamente identificado por el equipo del proyecto, se le emitirá un acuerdo de subvención secundaria para el proyecto. En este punto se tomará una decisión sobre si es necesario que haya un Memorando de Entendimiento.

**Informes**

Todos los subvencionados deben entregar actualizaciones mensuales sobre la implementación. Se requieren informes trimestrales de gastos.

**Renovación de la subvención**

Las subvenciones no se renuevan, pero los equipos de los países pueden presentar propuestas para ampliar trabajos anteriormente llevados a cabo por la Iniciativa.

#### Información adicional:

*Por favor ponerse en contacto con* [GGPinfo@vitalstrategies.org](mailto:GGPinfo@vitalstrategies.org)

## **Áreas prioritarias para la financiación**

**RCEV**

● Mejorar la gobernanza y la coordinación de los registros civiles y estadísticas vitales (RCEV)

● Mejorar la notificación y el registro de eventos vitales

● Mejorar la certificación médica de causa de defunción

● Instituir o mejorar la codificación CIE (clasificación internacional de enfermedades)

● Implementar la autopsia verbal

● Mejorar el análisis, la publicación y la divulgación de estadísticas vitales

● Reforma y revisión legal y regulatoria de RCEV

**Impacto de los datos**

● Desarrollo de indicadores

● Tableros de datos

● Diseño/reforma del proceso de decisión – priorización, presupuesto y planeación

● Desarrollo de capacidades – analítica de datos para la práctica de salud pública

● Desarrollo o mejoramiento del reporte de datos

● Desarrollo o mejoramiento de los boletines nacionales de salud

● Acceso a datos en línea

● Desarrollo de las comunicaciones científicas

**ENCUESTAS DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (ENT)**

● Diseño y planeación de las encuestas

● Implementación de las encuestas

● Análisis de las encuestas

● Divulgación de las encuestas

**Registros de cáncer**

● Mejorar la gobernanza y la coordinación de los registros de cáncer

● Mejorar los registros de cáncer

● Mejorar la calidad de los datos de registro de cáncer

● Mejorar los análisis, la publicación y la divulgación de los registros de cáncer

**COVID-19**

RCEV

● Vigilancia rápida de la mortalidad

● Certificación y codificación de COVID-19 & recomendaciones Iris para COVID-19

● Autopsia verbal en el contexto de la COVID-19

● Medir el exceso de mortalidad debido a la COVID-19

● Mantener el registro civil durante la COVID-19

● Evaluar la calidad de los datos de mortalidad mediante ANACONDA durante la COVID-19

Impacto de los datos

● Análisis de datos de la COVID-19 para la acción en salud pública

Encuestas

● Desarrollar encuestas para recopilar datos de población sobre la COVID-19