

Sesión 8: Gestión financiera y de subvenciones, y presentación de informes al patrocinador

Curso de capacitación en gestión de proyectos CETC IL
Día 2: durante el proyecto

BIOGRAFÍA DE LOS PANELISTAS

- Scott Frump (MSU): Responsable de Administración y Finanzas del Grupo de Seguridad Alimentaria (FSG) del Departamento de Agricultura, Alimentos y Recursos económicos de Michigan State University. La cartera actual del FSG incluye 35 subvenciones internacionales.
- Dr. Nouhoun Zampaligre: Laboratorio de Innovación Ganadera
- Melissa Ishler (PSU): Laboratorio de Innovación Feed the Future para las Amenazas Actuales y Emergentes para los Cultivos

Trabaja en la gestión financiera y de subvenciones, y en los informes financieros para patrocinadores.

Trabaja con la administración de PSU para facilitar los proyectos internacionales.

Técnica en investigaciones de biología, genética y agronomía.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



PennState



PlantVillage

MICHIGAN STATE
UNIVERSITY

INFORMES FINANCIEROS

que deben presentar los destinatarios

- Estimaciones financieras trimestrales

Deben presentarse antes del 10 de diciembre, 10 de marzo, 9 de junio y 9 de septiembre de cada año.
Deben agregarse a la hoja compartida de Google (enlace en el tablero de anuncios de Basecamp).
- Facturas

Se debe confirmar que USAID autorizó las compras; consultar la subvención.
Se deben cargar los recibos en la aplicación Receipt Tracker.
Se debe completar el formulario de registro de proveedores en el Portal de proveedores SIMBA del estado de Pensilvania.
Se deben presentar de forma mensual a trimestral, dado que los destinatarios desean recibir los reembolsos.
Se deben completar los detalles de la plantilla en los archivos y documentos de Basecamp.
Se deben enviar a l-ag-contgrts@lists.psu.edu.

INFORMES TÉCNICOS

que deben enviar los destinatarios a cetcil@psu.edu

- Informe semestral
 - Se debe presentar antes del 31 de marzo.
 - Se debe completar la plantilla en los archivos y documentos de Basecamp.
- Informe anual
 - Se debe presentar antes del 14 de octubre.
 - Se debe completar la plantilla en los archivos y documentos de Basecamp.

INFORMES FINANCIEROS

que el Laboratorio de Innovación envía a USAID todos los años

- Se deben presentar las estimaciones financieras trimestrales (análisis del canal de comercialización) antes del 17 de diciembre, 17 de marzo, 16 de junio y 16 de septiembre.
- Se debe presentar el informe financiero trimestral (SF425) con la información impositiva del gobierno receptor antes del 30 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre.
- Se debe presentar el informe impositivo del gobierno receptor antes del 16 de abril.
- Se deben presentar las revisiones presupuestarias de los destinatarios para que el representante del encargado de acuerdos (AOR) las apruebe cuando sea necesario.

INFORMES TÉCNICOS

que el Laboratorio de Innovación presenta a USAID

- Se debe presentar el plan de trabajo antes del 29 de noviembre del primer año y antes del 1 de agosto de los siguientes años.
- Se debe presentar el plan de gestión de datos antes del 29 de noviembre.
- Se debe presentar el plan de aprendizaje, evaluación y seguimiento de actividades (MEL) antes del 29 de noviembre.
- Se debe presentar el plan de seguimiento y mitigación ambiental (EMMP) antes de la fecha provista por USAID.
- Se deben presentar el Examen Inicial Ambiental (IEE) y el IEE complementario (SIEE) antes de la fecha provista por USAID.
- Se debe presentar el informe semestral antes del 30 de abril de cada año.
- Se debe presentar el informe anual antes del 29 de noviembre de cada año.
- Se deben presentar los informes técnicos ad hoc antes de la fecha indicada por USAID.

DESTINATARIOS DE SUBVENCIONES

y errores frecuentes, preguntas, estado cambiante de USAID

Errores frecuentes que los destinatarios de subvenciones deben evitar

- Problemas con el flujo de efectivo (pagos adelantados)
- Facturas mensuales frecuentes
- Análisis del canal de comercialización y planificación de gastos mensuales excesivos
- Conservación de registros precisos con documentación adecuada
- Capacidad de respuesta al trabajar con la organización principal
- Preguntas sobre los pagos permitidos
- Comunicación constante para lograr buenas asociaciones

DESAFÍOS EN EL PAÍS

que los destinatarios deben superar

- Se deben presentar informes de Piestar (el Laboratorio de Innovación para las Amenazas Actuales y Emergentes para los Cultivos no utiliza Piestar).
 - Se debe presentar la solicitud de viaje y tener todos los archivos listos para realizar el informe.
 - Se deben conservar todos los archivos para los eventos del proyecto (seminarios, reuniones, conferencias, etc.).
 - Los archivos deben incluir lista de participantes, términos de referencia, informes, fotos, etc.
 - Se debe recibir capacitación en Piestar si se desconoce.
- Para países de habla francesa
 - Se deben traducir las facturas e indicar el importe total en dólares estadounidenses.
 - Se debe capacitar al equipo fiscal sobre los requisitos de presentación de informes financieros del Laboratorio de Innovación antes de iniciar la subvención.