AIDSTAR-Two Project Trip Report – Honduras January 24-30, 2010
Printed April 2013

5 key words:

Honduras
Orientation
Contracts
Personnel
Finance

This report was made possible through support provided by the US Agency for International Development, under the terms of Contract Number **GHH-1-00-07-00068-01.** The opinions expressed herein are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the US Agency for International Development.

AIDSTAR-Two
Management Sciences for Health
4301 N. Fairfax Drive
Arlington, VA 22203
Telephone: (703) 524-6575
www.msh.org

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

1. Alcance del trabajo:

Lugar de destino, clientes y/ o socios.	Oficinas Principales de MSH en Cambridge, MA y Arlington, VA
Nombre del Viajero y Cargo	María Elena Ramírez Domínguez, Directora de Finanzas y Contratos para AIDSTAR-Two Honduras
Fecha del viaje	Enero 24-30, 2010
Propósito del viaje	Orientación
Objetivo del Viaje/ actividades realizadas/ resultados obtenidos.	Participar en diversas sesiones de orientación en el área contractual, donaciones, personal, finanzas, etc.
Antecedentes/contexto, (si es Apropiado).	MSH brinda una orientación a todos los empleados nuevos en la institución para proporcionarles herramientas básicas. Al final de este reporte esta la agenda de la orientación.

2. Logros más importantes del Viaje: Debe incluir la fecha y hora en que llevó a cabo la actividad, lugar visitado y descripción de la actividad realizada, y los resultados más relevantes medios de verificación relevantes si los hubiese, e historias de impacto.

Fecha/hora	Lugar (ONG visitada)/ Actividad realizada	Resultados obtenidos/comentarios relevantes sobre las actividades realizadas
Enero 25, 2010 8:30 am-5:00 pm	MSH-Cambridge, MA	Participación en orientaciones en las áreas de contratos, adquisiciones, asuntos de recursos humanos, entre otros.
Enero 26, 2010 8:30 am-5:30 pm	MSH-Cambridge, MA	Participación en orientación sobre donaciones, varias herramientas técnicas de MSH, incluyendo una sesión sobre el Programa de Desarrollo de Liderazgo (PDL).
Enero 27, 2010 8:30 am-3:00 pm	MSH-Cambridge, MA	Participación en orientación sobre otras herramientas del Centro de Gerencia y Liderazgo (CLM), finanzas y operaciones, así como los objetivos del programa de AIDSTAR-Two.

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Fecha/hora	Lugar (ONG visitada)/ Actividad realizada	Resultados obtenidos/comentarios relevantes sobre las actividades realizadas
Enero 28, 2010	MSH-Arlington, VA	• Desayuno y reunión con todo el personal de AIDSTAR-Two, presentación sobre el progreso de los proyectos en Honduras y Guatemala. • Discusión sobre las finanzas y las operaciones del proyecto en Honduras. • Orientación sobre comunicaciones (Knowledge Management) y publicaciones del proyecto. • Orientación sobre las actividades de movilización social. • Reunión con el COTR de AIDSTAR-Two, Christian Fung, Sara Johnson, Eugenia Monterroso, Lilian Rodas, Yadira Almodovar and Maria Elena Ramírez
Enero 29, 2010	MSH-Arlington, VA	• Orientación sobre las actividades y asistencia técnica en las áreas de fortalecimiento de la capacidad de ONGs y redes. • Revisión de procesos administrativos y financieros (contratos, memoria institucional, entre otros) • Resumen de la orientación.

3. Siguientes pasos: Describa las acciones y/o tareas, compromisos de Ud. y de la organización o de personas involucradas en su visita, relevantes para continuar y/o completar el trabajo del viaje.

Descripción de la tarea:	Responsable:	Fecha de entrega:
Informar a la COP de los diferentes temas abordados en la orientación (subvenciones, contratos, cuestiones financieras, etc.).	**Maria Elena R.**	**Febrero 1, 2010**
Proporcionar a los Gerentes información relativa a las herramientas disponibles en MSH.	**Maria Elena R.**	**Febrero 5, 2010**
Informar a la Jefa de Recursos Humanos sobre el proceso de evaluación del desempeño (PPRD)	**Maria Elena R.**	**En proceso de ejecución**

4. Contactos: Presente una lista de personas claves contactadas durante el viaje, incluyendo personal de la Organización, y otras organizaciones, otras personas que hayan intervenido en sus actividades de viaje, y notas de los intercambios que se tuvieron con esas personas**.**

Nombre	Información de Contacto	Organización a la que pertenece	Notas relevantes
Yadira Almodovar-Diaz	yalmodovardiaz@msh.org	MSH	Senior Program Officer para AIDSTAR-Two y coordinadora de la orientación en Arlington, Virginia
Betsy Sylvester	bsylvester@msh.org	MSH	Coordinadora de la orientación en Cambridge, Boston.
Eugenia Monterrroso	emonterroso@msh.org	COP AIDSTAR-Two Guatemala	COP Guatemala y participante de la orientación.
Lilian Rodas	lrodas@msh.org	AIDSTAR-Two Guatemala	Director of Finance and Human Resources y participante de la orientación.

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

5. Comentarios relevantes: Mencione aquellos hechos o hallazgos que hayan sido relevantes para el buen desempeño de la actividad que realizó o que significó un obstáculo para que lograra los resultados esperados de su viaje. Asimismo puede anotar aquellas recomendaciones para otros miembros del equipo.

Comentarios relevantes:

Al finalizar la orientación informé a Yadira Almodovar sobre los beneficios obtenidos en las diferentes sesiones. En relación a la sesión de finanzas se informó sobre los procedimientos administrativos de AIDSTAR-Two. El Sr. Adam Mbundure, Director de Finanzas de AIDSTAR-Two en Arlington, recién está asumiendo su cargo y posteriormente estará comunicando sus instrucciones y/o recomendaciones en el campo de las finanzas para la oficina de Honduras.

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

AIDSTAR-Two
capacity for impact

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

msh
Management Sciences for Health
STRONGER HEALTH SYSTEMS. GREATER HEALTH IMPACT.

AIDSTAR-TWO ORIENTATION SCHEDULE
Cambridge

Attendees:
Eugenia Monterosso – Chief of Party Guatemala
Maria Elena Ramirez – Director of Finance & Administration Honduras
Lilian Rodas – Director of Finance & Administration Guatemala
Dr. William Sambisa – M&E Advisor – Arlington
Mario Lacayo, Chief of Party, LMS Nicaragua will attend some sessions

JANUARY 25-27, 2010

All sessions in Cambridge will take place in the Smith Conference Room, Room #411

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Monday, January 25th

Time	Subject	Personnel	Attendees
8:30-9:30	**Welcome Breakfast**	CLM Staff @ Second Floor Library	All AIDSTAR-Two guests and Mario Lacayo, Chief of Party, LMS Nicaragua
9:30-10:30	**Honduras meeting**	Sarah Johnson	Maria Elena Ramírez
9:30-10:30	**Free Time**		Eugenia, Lilian, William
10:30-12:00	**Human Resources**	Kimberly Hirsh, HR Partner	All AIDSTAR-Two
12:00-1:00	**Lunch**	Sarah Johnson	All AIDSTAR-Two
1:00 – 3:00	**Contract and Procurement**	Peter Mahoney, Senior Contract Officer	All AIDSTAR-Two
3:00-4:00	**Guatemala team meeting**	Sarah Johnson	Eugenia Monterroso and Lilian Rodas
3:00-4:00	**Free Time**		Maria Elena, William
4:00-5:00	**PPRD Process**	Marcia Herrera, Director, Talent Management	All AIDSTAR-Two

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

AIDSTAR-Two
capacity for impact

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Tuesday, January 26th

Time	Subject	Personnel	Attendees
8:30 – 11:30	**Grants Management**	Peter Mahoney, Senior Contract Officer	All AIDSTAR-Two
11:30 – 1:00	**Lunch**	Tim Allen, Senior Director, CLM and Larry Michael, Vice President, CLM	All AIDSTAR-Two and Mario
1:00 – 2:00	**MSH/CLM Tool Orientation**	Liz McLean, Sr. Program Officer and Eliana Monteforte	All AIDSTAR-Two and Mario
2:00 – 3:00	**LDP**	Meghann Lindholm, Senior Program Officer	All AIDSTAR-Two
3:00 – 3:30	**Free Time**		All AIDSTAR-Two
3:30 – 4:00	**January Birthday Celebrations**	All	Kitchen
4:00 – 5:00	**Results Management System**	Sallie Craig Huber, Global Lead for Results Management	All AIDSTAR-Two
5:30	**Dinner with MSH-ers**	All MSH-ers	All AIDSTAR-Two and Mario

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Wednesday, January 27th

Time	Subject	Personnel	Attendees
8:00 – 9:00	**VSPP**	Karen Sherk Chio, Senior Program Officer	All AIDSTAR-Two
9:00 – 9:30	**Break**		
9:30 – 11:30	**Finance and Operations**	Elisabeth Cruz, Senior Finance & Operations Officer	All AIDSTAR-Two and Mario
11:30 – 1:00	**Discuss AIDSTAR-Two Objectives Over Lunch**	Discuss AIDSTAR-Two objectives and opportunities in Nicaragua	Eugenia, Mario & Ana Diaz, Senior Program Officer
11:30 – 1:00	**Lunch**		Lilian, Maria Elena, William, Adam
1:00 – 3:00	**Finance and Operations**	Jon North	All AIDSTAR-Two and Mario
3:00	**Depart for Airport**		All AIDSTAR-Two

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

AIDSTAR-Two
capacity for impact

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

msh
Management Sciences for Health
STRONGER HEALTH SYSTEMS. GREATER HEALTH IMPACT.

AIDSTAR-TWO ORIENTATION SCHEDULE
Arlington

Attendees:
Eugenia Monterroso, Chief of Party, Guatemala
Lilian Rodas, Director of Finance & Human Resources, Guatemala
Maria Elena Ramirez, Director of Finance & Administration, Honduras

Virtual Attendees:
Fernando Arevalo, Social Mobilization Advisor, Guatemala
Licida Bautista, Chief of Party, Honduras
Marisela Bustillo, Communications Manager, Honduras

JANUARY 28-29, 2010

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Thursday, January 28th

Time	Subject	Personnel	Attendees	Notes
8:30-10:30	**Breakfast and Team Meeting** Mediterranean Conference Room	AS2 Team	Maria Elena R., Eugenia M., Lilian R.	8:30-8:45 Welcome breakfast 8:45-9:00 Introductions 9:00-9:10 Overview of AS2 (Becky) 9:10-9:40 Task 1 (Sarah & Becky) 9:40-9:50 Task 2 (Elden) 9:50-10:05 Task 3: Honduras (Maria Elena) 10:05-10:20 Task 3: Guatemala (Eugenia) 10:20-10:30 Q&A and Wrap-up
10:30-11:30	**Finance and Operations** Room 100	Adam M., Curtis F., Yadira A.	All	• Overview of AS2 Financial System • Financial Processes for Field Programs • Reports and Pipelines
11:30-12:30	**Communications/Knowledge Management** Room 100	Becky B.	All Via skype: Fernando A.	• Branding and Marking Plan • Product quality control • Reporting process (quarterly, semi and annual reports) • AS2 Communication Products • Intranet and Institutional Memory
12:30-1:30	**Lunch**	TBD		
1:30-3:00	**Social Mobilization** Atlantic B Room	John B., Sarah F., Sarah J., Yadira A., Alyson C.	Eugenia M. Via skype: Fernando A., Licida B., Marisela B.	• Progress to-date • Q&A session
3:00	**Departure to USAID**			
3:30-5:00	**Meeting w/ Christian Fung, COTR**	Sarah J., Yadira A.	Maria Elena R., Eugenia M., Lilian R.	• Introductions • Project updates

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.

REPORTE DE VIAJE DE TRABAJO

Friday, January 29th

Time	Subject	Personnel	Attendees	Purpose
8:30-9:30	**M&E Overview, Guatemala and Honduras PMPs** Room 100	William S., La Rue S., Yadira A.	Eugenia M. Via skype: Ana Maria R., Francisco A.	• Overview of AS2 Global PMP • M&E System and reporting process • Country-specific PMPs
9:30-10:30	**Capacity Building and Network Support** Room 100	Elden C., Sarah F., William S.	All	• CB framework, Network CB and CB website • CB work in Guatemala and Honduras • Strategy to strengthen networks in Guatemala • Id. areas for technical support • CB indicators, consensus building
10:30-11:30	**Honduras Finances** Office 75	Adam M., Curtis F., Yadira A.	Maria Elena R. Via skype: Licida B.	• Review Honduras budget, ACF, Grants • Make adjustments as needed • Review deliverables
12:00-2:00	**Working Lunch:** **MSP Training**	Curtis F., Yadira A.	All	• Brief training on MSP • Review of MSP plans and reporting process • Q&A
2:00-3:00	**Guatemala Finances** Office 75	Adam M., Curtis F., Yadira A.	Eugenia M., Lilian R.	• Review Guatemala budget, ACF • Make adjustments as needed • Review deliverables
3:00-4:30	**One-on-one** Office 75		Eugenia and Yadira	• PPRD, etc.
3:00-4:30	**Administrative Procedures** Room 100	Curtis F., Lauren B, Erin R., Adam M.	Lilian R., Maria Elena R.	• International Travel Approval and Travel Logistics • TEFs, Travel Advances, Consultant Payments • Consultant Agreements • Inventory and Procurement • Institutional Memory
4:30 – 5:30	**Wrap-up and next steps** Room 100	Yadira A.	All	• Review of what worked and what can be improved • Action items

El contenido de este reporte es para el uso exclusivo de AIDSTA-Two/Honduras y no debe ser compartido sin el permiso de la persona que lo ha elaborado, ni sin la autorización de Dirección.