

ACTA
Junta Directiva
Mecanismo de Coordinación Regional (MCR)

Reunión Ordinaria LIV de Junta Directiva del MCR, celebrada el 18 y 19 de mayo del año 2023, en modalidad presencial en el Hotel Tesoro Beach, en El Salvador y virtual a través de la plataforma Microsoft Teams.

I. PARTICIPANTES

	Nombre	Cargo en la Junta Directiva	Institución
1	Dra. Mónica Gamboa	Presidenta	Ministerio de Salud de Costa Rica
2	Lic. Rosibel Zúñiga	Vice-Presidenta	REDCA+
3	Mary Ann Seday	Secretaria	ONUSIDA
4	Patricia Lissette Mira		Secretaria Técnica MCR
5	Elsy Roxana Mejía		Asistente Administrativa MCR
6	Myriam Fernández		Oficial de Monitoreo MCR

II. CONFLICTO DE INTERÉS

En cumplimiento a la política de gestión de conflicto de interés del MCR, se solicitó a las participantes la declaración de cualquier conflicto de interés que afecte su participación o toma de decisiones en la presente reunión de la Junta Directiva del MCR; estableciéndose que no existe ningún conflicto de interés de los participantes sobre los temas abordados en la reunión.

III. PUNTOS DESARROLLADOS

1. Bienvenida.
2. Declaración de conflicto de Interés.
3. Planificación del Proceso de Transición de Junta Directiva
 - a. Revisión del marco de gobernanza para el proceso de transición.
 - b. Identificación de los temas prioritarios a ser abordados con la nueva Junta Directiva. Revisión de Estructura de Informe de Labores 2020-2023.
 - c. Revisión de procesos de apoyo técnico-financiero que requieren seguimiento después del 30 de junio.
 - d. Revisión de resoluciones o acuerdos pendientes de seguimiento.
 - e. Revisión del presupuesto disponible para el período julio 2023 a junio 2024.
4. Definición de la ruta crítica para las acciones de sostenibilidad del MCR:
 - a. Revisión y Priorización de las actividades del plan de posicionamiento.



5. Establecimiento de prioridades a ser abordadas con la SE-COMISCA
6. Definición de la propuesta de actividades y tiempos de ejecución para las acciones de sostenibilidad del MCR
7. Acuerdos

IV. CONSIDERANDO

- Que, la Junta Directiva es la responsable del seguimiento de las actividades e intervenciones técnicas, administrativas y financieras del Secretariado del MCR.
- Que, en la reunión plenaria ordinaria de los subsectores de VIH, Tuberculosis y Malaria realizada el 15,16 y 17 de mayo del presente año, en la ciudad de San Salvador, El Salvador, se eligió la Junta Directiva para el período 2023-2024.
- Que, en cumplimiento a lo que establece el Art.13 del Reglamento Interno del MCR, la nueva Junta Directiva deberá recibir la documentación e información correspondiente al período anterior, a través de una reunión de traspaso para el seguimiento de procesos vigentes.
- Que, la Junta Directiva debe establecer la fecha y preparar toda la información necesaria y prioritaria, a ser compartida antes de la reunión de traspaso con la Junta Directiva electa.

IV. DESARROLLO DE LA REUNION

1. La reunión se inició presentando la agenda a ser desarrollada, sobre la cual no hubo modificaciones siendo aprobada tal cual se presentó.
2. Se solicitó a las participantes la declaración de conflicto de interés, declarando que ninguna de las presentes tiene conflicto de interés con los puntos a ser abordados en la reunión.
3. La reunión se realizó revisando los informes, matrices presupuestarias, cuadros de seguimiento de acuerdos, cronograma de ejecución del plan de posicionamiento y demás documentos que contienen las actividades e información que debe compartirse y ser discutida con la nueva junta directiva, anexando a la presente acta el documento resumen del resultado de la discusión de los diferentes temas, así como el archivo con la matriz de seguimiento del Plan de Posicionamiento.

ACUERDOS.

- 1) Aprobar la agenda propuesta para la presente reunión, y proceder con el análisis de la información técnica y administrativa que corresponde para cada uno de los temas propuestos.
- 2) En seguimiento al acuerdo de la reunión plenaria de Tuberculosis, realizada el pasado 15 y 16 de mayo, sobre la convocatoria a una reunión plenaria extraordinaria, se define como punto único de agenda de dicha reunión la revisión de las resoluciones vigentes del COMISCA relacionadas con el tema de Tuberculosis, para la identificación de necesidades y temas que requieren gestionar nuevas resoluciones o dejar sin efecto las existentes.
- 3) Desde la Presidencia del MCR, a través de la SE-COMISCA, coordinar con ORAS-COHNU una propuesta de resolución para la próxima reunión del COMISCA, relacionada con la sostenibilidad del apoyo al fortalecimiento de los Laboratorios Nacionales de Tuberculosis.
- 4) El Secretariado del MCR elabore y remita a través de la Presidencia del Mecanismo, las siguientes comunicaciones:
 - a. Oficio dirigido a OPS/OMS para solicitar el apoyo técnico y financiero para la elaboración del Plan Estratégico Regional de Tuberculosis.
 - b. Remitir correo electrónico al BID solicitando información del cumplimiento de los acuerdos de las reuniones plenarias de Malaria del 2022, en los cuales ellos brindarían asistencia técnica e informaría al MCR.
 - c. Oficio a SE-COMISCA para consultar sobre los avances en la divulgación con los países de la plataforma NOTIFACEDRA, en seguimiento a los acuerdos de la reunión plenaria de Malaria del 2022.
 - d. Oficio a SE-COMISCA para consultar si, en el marco de acuerdos binacionales, se ha identificado las necesidades de los países en el tema de facilitación del tránsito de personal de salud intrafronterizo, para la realización de acciones de Malaria.
 - e. Oficio a SE-COMISCA remitiendo el informe de labores del MCR para el período 2020-2023, para que sea divulgado a los Ministerios/Secretarías de Salud de la Región del SICA.
 - f. Oficio a FANCAP, solicitando el apoyo técnico para la elaboración del plan de acción contemplado en el plan de posicionamiento del MCR.

5) Realizar el proceso de traspaso de la Junta Directiva, a través de 3 sesiones virtuales, de acuerdo con las siguientes fechas y contenido:

- **Sesión 1 (20 de junio de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.)**
 - ✓ Presentación de la situación actual del MCR y los compromisos con el Fondo Mundial.
 - Estructura del MCR
 - Reglamento
 - Marco de desempeño
 - Información sobre nuevo convenio de subvención
 - ✓ Procesos Administrativos
 - Presupuesto al cierre 2023.
 - Distribución de presupuesto 2023-2024
 - Directrices SISCA
 - Procedimientos de adquisiciones de productos y servicios
 - Proceso de renovación de recurso humano (TDR, período de contratación)
 - Activo fijo
 - Disposición de activos fijos obsoletos o que están dañados.
- **Sesión 2 (28 de junio de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.)**
 - ✓ Compromisos pendientes de seguimiento en Cada Comisión
 - Objetivos
 - Integrantes
 - Acuerdos Pendientes y en proceso
 - Actividades técnicas programadas
 - ✓ Plan de Posicionamiento.(Incluirlo en el tema de la Comisión Tec-Pol)
 - Seguimiento a gestiones de apoyo iniciadas en mayo 2023
 - Articulación con SE-COMISCA para la implementación del Plan
 - Proceso de monitoreo del Plan de posicionamiento
 - Plan y Manual de Comunicación
 - ✓ Plan de Monitoreo. (Incluirlo en el tema de la Comisión de Monitoreo)
 - Seguimiento de las gestiones con los RP/AF pendientes
 - Proceso de validación de indicadores
- **Sesión 3 (29 de junio de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.)**
 - ✓ Informe de Comisión Sostenibilidad.
 - ✓ Evaluación de medio término del PER
 - Resultados del proceso de contratación
 - Período de Ejecución
 - ✓ Retos enfrentados en la gestión de la Junta Directiva
 - Socios estratégicos del MCR
 - Participación e involucramiento del pleno
 - Propuesta de mejora



- 6) Incluir en la matriz de presupuesto enviada por el Fondo Mundial, la justificación para mantener los 3 recursos operativos del MCR para el período 2023-2024, anexa a la presente acta.
- 7) Para facilitar la operatividad de las actividades diarias del MCR, se asignarán \$300 dólares para uso de caja chica, de la cuenta SIAF definida para la compra de materiales de oficina.
- 8) Las economías adicionales que surjan posterior al cierre financiero del año 3, se sumaran al monto designado para las visitas de monitoreo y el overhead programado para el período 2023-2024.
- 9) Remitir a través de un oficio, a la Junta Directiva electa, los aspectos revisados en la presente reunión, que comprenden los siguientes puntos:
 - a. Recomendaciones de modificación del Reglamento Interno del MCR
 - b. Lista de procesos y procedimientos que se requiere elaborar para mejorar el funcionamiento operativo del MCR.
 - c. Aspectos Generales relacionados con la sostenibilidad del MCR.
 - d. Cronograma de actividades del Plan de Posicionamiento, revisado con el equipo técnico de la SE-COMISCA y discutidas en la presente reunión.
- 10) Proponer a la nueva Junta Directiva, los siguientes temas como prioridades a ser abordadas con la SE-COMISCA:
 - a. Continuidad del proceso para la coordinación de la mesa de cooperantes a realizarse en noviembre 2023.
 - b. Continuidad de la asignación de espacio en la reunión del COMISCA, para que el MCR presente lo referente a VIH, TB o Malaria.
 - c. Solicitar a la SE-COMISCA establecer un cronograma de reuniones entre el MCR y su equipo técnico para el seguimiento y coordinación de actividades.
- 11) Se compartirá con la Junta Directiva electa, previo a las reuniones programadas para el mes de junio, toda la información necesaria para el proceso de transición.
- 12) Se gestionará el envío de notas de agradecimiento al equipo técnico y socios estratégicos del MCR, por el apoyo brindado a la gestión de la Junta Directiva saliente y presentando a las nuevas integrantes de la Junta Directiva electa para el período 2023-2024.

Finalizando la reunión el día diecinueve de abril de dos mil veintitrés a las quince horas con cuarenta y siete minutos, se firma la presente acta.

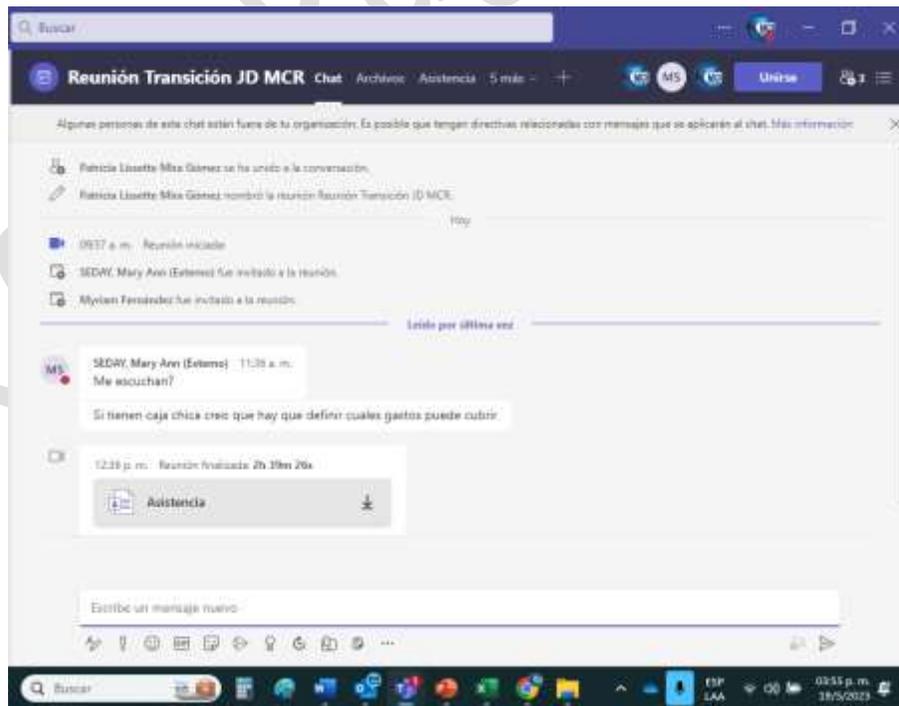
Dra. Mónica Gamboa Calderón
Ministerio de Salud de Costa Rica
Presidenta del MCR

Licda. Rosibel Zúñiga Guardia
REDCA+
Vicepresidenta MCR

Dra. Mary Ann Seday
ONUSIDA
Secretaria MCR
(Modalidad Virtual)

ANEXOS

- Agenda
- Cronograma de actividades de Posicionamiento
- Documento generado de temas a ser discutidos con la nueva Junta Directiva.



JUNTA DIRECTIVA MCR

Fecha: Jueves 18 y viernes 19 de mayo de 2023

Hora: 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (Hora Centroamérica)

Lugar: Hotel Tesoro Beach.

Objetivo de la reunión:

- Planificar el proceso de transición de la Junta Directiva.
- Definir la ruta crítica para las acciones de sostenibilidad del MCR.

Participantes:

	Nombre	Cargo en la Junta Directiva	Institución
1	Dra. Mónica Gamboa	Presidenta	Ministerio de Salud de Costa Rica
2	Rosibel Zúñiga Guardia	Vicepresidenta	REDCA+
3	Mary Ann Seday	Secretaria	ONUSIDA
4	Patricia L. Mira		Secretaria Técnica MCR
5	Myriam Fernández Esquivel		Oficial de Monitoreo Estratégico y Asistencia técnica MCR.
6	Elsy Roxana Mejía		Asistente Administrativa Financiera MCR

Agenda:

Día 1

HORA	TEMA	RESPONSABLE/ FACILITADOR
8:00 – 10:00 a.m.	Movilización de Participantes	MCR
10:00 - 10:05 a.m.	Bienvenida	Dra. Mónica Gamboa
10:05 - 10:10 a.m.	Verificación de Quorum	Dra. Mary Ann Seday
10:10 – 10:20 a.m.	Gestión de Conflicto de Interés	Lic. Rosibel Zúñiga
10:20 – 12:30 p.m.	Planificación del Proceso de Transición de Junta Directiva <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del marco de gobernanza para el proceso de transición. • Identificación de los temas prioritarios a ser abordados con la nueva Junta Directiva. 	Junta Directiva Secretariado MCR
12:30 - 1:30 p.m.	ALMUERZO	
1:30 – 4:00 p.m.	Planificación del Proceso de Transición de Junta Directiva <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de procesos de apoyo técnico-financiero que requieren seguimiento después del 30 de junio. 	Junta Directiva Secretariado MCR



HORA	TEMA	RESPONSABLE/ FACILITADOR
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de resoluciones o acuerdos pendientes de seguimiento. Revisión del presupuesto disponible para el período julio 2023 a junio 2024. 	
4:00 – 4:30 p.m.	Conclusiones y acuerdos día 1	Participantes

Día 2

HORA	TEMA	RESPONSABLE/ FACILITADOR
8:30 – 10:00 a.m.	Definición de la ruta crítica para las acciones de sostenibilidad del MCR: <ul style="list-style-type: none"> Revisión y Priorización de las actividades del plan de posicionamiento. 	Junta Directiva Secretariado MCR
10:00 - 10:30 a.m.	RECESO	
10:30 – 12:30 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de prioridades a ser abordadas con la SE-COMISCA 	Junta Directiva Secretariado MCR
12:30 - 1:30 p.m.	ALMUERZO	
1:30 – 4:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> Definición de la propuesta de actividades y tiempos de ejecución para las acciones de sostenibilidad del MCR 	Junta Directiva Secretariado MCR
4:00 – 4:30 p.m.	Conclusiones y acuerdos	Junta Directiva



Anexo 1.

Justificación para el Fondo Mundial.

Considerando que el MCR solamente contó con un año para la implementación de la Estrategia CCM-Evolution, siendo los componentes priorizando con base a los umbrales, el Posicionamiento y el Monitoreo Estratégico, existen procesos en vías de implementación que requieren la dedicación de un recurso operativo para su seguimiento. El plan de posicionamiento fue aprobado en la plenaria del MCR del mes de mayo del 2023 para su implementación. Adicionalmente, se cuenta con el Plan de Monitoreo Estratégico de las subvenciones regionales de IREM, ALEP PC y ORAS CONHU, que incluye los indicadores priorizados en cada una de las subvenciones y acciones que promueven la articulación con otros actores, y la participación en estructuras de monitoreo regionales como es el caso del GAT en la subvención de ALEP PC.

Adicionalmente en el componente de participación, se ha realizado acciones para fortalecer el rol y aportes de sociedad civil en el pleno del MCR, que ha permitido incorporar a la estructura del MCR la representación de Sociedad Civil de Tuberculosis y la Academia; fortalecer a la sociedad civil de Malaria, gestiones con socios de la cooperación para el desarrollo de capacidades técnicas de las organizaciones representadas en el MCR, acciones que se verían interrumpidos por la falta de recursos operativos, retrocediendo en los avances alcanzados.

La reducción de los recursos operativos del MCR, pone en alto riesgo el alcance de los compromisos y resultados esperados del Mecanismo, especialmente en la implementación de los planes antes mencionados y las intervenciones de sociedad civil.

Anexo 2

Aspectos para abordar en el proceso de transición de la Junta Directiva

PROPUESTA DE MEJORAS AL REGLAMENTO

- Revisar los roles y funciones del MCR (Pleno y Secretariado), para incorporar o modificarlos de acuerdo con la operatividad actual del Mecanismo.
- Revisar lo referente al proceso de elección de Sociedad Civil
 - Solicitar a la consultora de SC el análisis de las debilidades que, identificado en el proceso de postulación de SC, para poder sugerir a la nueva JD el ajuste al reglamento.
 - Identificar las necesidades de tiempo para presentar postulaciones, considerando los requerimientos de avales solicitados.
 - Incorporar al manual de comunicaciones actividades que deben realizarse previas a la convocatoria a elecciones de sociedad civil.
- Revisar lo relacionado a las cartas de respaldo de postulaciones para Junta Directiva, para el sector gubernamental. (Art. 12) Especificar lo que se entiende por Autoridad Superior o especificar que sea en cada país.
- Revisar el Art. 15 para aclarar lo referente a la reelección, si es a nivel de persona o de institución.
- Revisar el Art. 14 para las regulaciones del procedimiento de elección, considerando que el voto de desempate sea un voto calificado desde la junta directiva en pleno, y las herramientas para la emisión del voto (Digital o impresa), presentación de postulaciones, si solo se mencionan o se brinda un espacio para presentación de cada uno. Período de recepción de postulaciones.
- Solicitar el apoyo de un experto legal para la revisión de los puntos críticos de los procesos de elección.
- Revisar el Art. 16 literal b) referente a las reuniones presenciales de la JD que está vinculada a la sede de la PPT-COMISCA. Agregar que las reuniones pueden ser presenciales o virtuales y no vinculadas al país sede de la PPT por falta de recursos financieros.

DEFINICION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Definir un manual procesos administrativos específico y acorde a las necesidades del MCR:
 - Adquisiciones de boletos aéreos, considerando poder comprar boletos que permitan cambios de itinerario, nombre, transferencia o reembolso.
 - Ajustes a la tabla de viáticos internacional, y definir la tabla nacional.
- Procedimiento de la Elección de Junta Directiva
- Procedimiento de elección de representantes de SC
- Procedimiento de Evaluación del Desempeño, considerar el cambio de los criterios de evaluación y hacerla de forma individual.
- Descarte y disposición de activos inservibles u obsoletos (Donar, descartar definitivamente, etc.)



- Manejo de caja chica, definiendo gastos que se cubren. Se deja en el presupuesto \$300 para caja Chica.
- Procedimiento de divulgación de recomendaciones de las comisiones a la SE-COMISCA

GENERALIDADES DISCUTIDAS PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MCR

- Realizar una mesa de cooperantes con el apoyo de SE-COMISCA, proceso que se ha iniciado y se espera realizar en el mes de noviembre del 2023. Durante el mes de junio será trabajada la metodología, en coordinación con Roman Cordero y Jessica Salas de SE-COMISCA.
- Se han elaborado los escenarios de sostenibilidad de operaciones, considerando diferentes escenarios de apoyo de fuentes diferentes al Fondo mundial.
- Se ha analizado en diferentes escenarios técnicos de discusión a lo interno del Mecanismo, la posibilidad de presentar al Fondo Mundial u otros cooperantes proyectos vinculados a los siguientes temas:
 - Migración y salud
 - Tuberculosis y coinfección TB-VIH en personas privadas de libertad
 - Salud Sexual y Reproductiva en Mujeres con VIH.
 - Desarrollo de capacidades y tecnologías de diagnóstico de TB y de capacidades técnicas en el personal de salud.
 - Fortalecimiento de los sistemas de información en salud.
- La proyección de la planificación realizada es que para el segundo semestre del año 2023 se puedan hacer las siguientes acciones:
 - Lobby político ante el FM,
 - Definir el tema de la propuesta
 - Planificar la utilización de los fondos asignados en el presupuesto, para la asistencia técnica, que puede apoyar la elaboración de una propuesta multipaís.