

ACTA
Junta Directiva
Mecanismo de Coordinación Regional (MCR)

Reunión Extraordinaria LVI de Junta Directiva del MCR, celebrada el 26 de julio del año 2023, en modalidad mixta, teniendo la reunión presencial en las oficinas de la Representación de OPS/OMS-El Salvador y programando la participación a través de la plataforma teams de la Lic. Alma De León.

I. PARTICIPANTES

	Nombre	Cargo en la Junta Directiva	Institución
1	Dra. Ana Isabel Nieto	Presidenta	Ministerio de Salud de El Salvador
2	Lic. Alma de leon	Vice-Presidenta	ITPC-LATCA
3	Dra. Elizabeth Rodriguez	Secretaria	OPS/OMS
4	Patricia Lissette Mira		Secretaria Técnica MCR
5	Elsy Roxana Mejía		Asistente Administrativa 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. Verificación de Quorum
3. Gestión de conflicto de Interés.
4. Revisión de actividades y compromisos prioritarios del MCR
5. Revisión de propuesta de Plan de Trabajo de la Junta Directiva
6. Operativización del Plan de Trabajo de Junta Directiva
7. Conclusión y Acuerdos

IV. CONSIDERANDO

- Que, la Junta Directiva es la responsable del seguimiento de las actividades e intervenciones técnicas, administrativas y financieras del MCR.

- Que, en las sesiones de inducción y traspaso de la Junta Directiva, realizadas los días 20, 28 y 29 de junio del presente año, se acordó realizar una reunión de trabajo para revisar y ajustar el plan de Trabajo de la nueva Junta Directiva del MCR, la cual inició sus funciones a partir del 1ro. de Julio del presente año.
- Que, se tienen actividades que requieren el seguimiento y programación de fechas para su ejecución.

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 Licda. Alma De León, Vicepresidenta del MCR, cuya participación fue programada en modalidad virtual y debido a imprevistos no manejables no pudo participar, se propone realizar una reunión virtual entre la Lic. De León y la Secretaria Técnica del MCR, el día 27 de julio para revisar el plan discutido en la presente reunión y hacer los ajustes que se consideren pertinentes.
4. Dentro de los puntos identificados como prioritarios y de seguimiento en el MCR, se encuentra el seguimiento a la solicitud de apoyo a OPS/OMS para la contratación de un consultor/a para la elaboración del Plan Estratégico Regional de TB, sobre lo cual se elaboraron y discutieron los Términos de Referencia, con base a los cuales OPS/OMS realizará el proceso de contratación de los servicios profesionales.
Durante el proceso de elaboración de los TDR, se identificó la necesidad de realizar esta consultoría en dos fases, la primera fase que consiste en: análisis de información estratégica regional, y armonización de indicadores de TB en la región, a través de sistematizar la evidencia científica, realizar entrevistas con actores clave y establecer las líneas estratégicas regionales; y la segunda fase consistente en elaborar el Plan Estratégico Regional de Tuberculosis para el período 2024-2029, estableciendo las líneas estratégicas, resultados esperados, indicadores y costeo de las intervenciones del plan.
Se establecieron los objetivos, productos esperados y perfil del consultor/a, esta propuesta fue remitida por correo electrónico a OPS/OMS para su revisión, aval e inicio del proceso de contratación.

5. En lo que corresponde al plan de trabajo de la Junta Directiva, se presentó la propuesta a partir de la cual se inició la revisión y la discusión punto por punto de los objetivos estratégicos del plan, sus actividades, tareas, definiendo los tiempos y responsables para cada una de las actividades.

Este plan comprende el período del 1ro. de julio del 2023 al 30 de junio del 2024.

El resumen de los objetivos, actividades y tareas del plan se resumen a continuación:

OBJETIVO 1: Garantizar la implementación y seguimiento de las acciones para el posicionamiento y sostenibilidad del MCR.

ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con las gestiones y el lobby político con SE-COMISCA y otros socios estratégicos del MCR, para la continuidad del financiamiento de las operaciones del Mecanismo.	Reunión con la SE-COMISCA	Presidencia MCR	Solicitar reunión presencial para el 21 o 23 de agosto a las 9:30 a.m. Enviar correo con copia a la Junta Directiva. Planteamiento de rutas de trabajo: Talleres regionales : Buenas practicas ETMI, Buenas Prácticas Hepatitis, Compromisos de los países de acuerdo a la reunión de alto nivel de TB, Renovación de acuerdo de VIH Regional basado en los ODS, elaborar una nueva propuesta Seguimiento de la eliminación de la Malaria
	Reunión con la Gerente de Portafolio del FM	Presidencia MCR	Solicitar reunión para el 21- o 23 de agosto a las 8:00 a.m. Enviar correo con copia a la Junta Directiva. Presentación de la nueva JD Lobby para extensión Proponer fechas de reunión
	Definición de la hoja de ruta con SE-COMISCA para el proceso de gestión de cooperación internacional	Junta Directiva/SE-COMISCA	Elaborar un perfil de posibles cooperantes no convencionales. Abordar el tema en la reunión con la Dra. Acuña. Buscar nuevos cooperantes con proyectos innovadores (Banco Mundial, Fundaciones, etc.) Gestionar con SE-COMISCA la inclusión de iniciativas del MCR en la mesa de cooperantes.
	Priorizar los temas a ser presentados en la reunión del COMISCA.	Junta Directiva/Secretariado MCR	En la reunión con la Dra. Acuña, se gestionará el espacio para la reunión del COMISCA de diciembre, y en febrero se realizarán las gestiones para la reunión de junio. Los puntos priorizados para la reunión de diciembre son: Renovación de acuerdo VIH, Compromisos de cumplimiento de acuerdos de TB de la reunión de alto nivel.
	Solicitar la inclusión de los temas priorizados por el MCR en la agenda de las sesiones de COMISCA.	Presidencia MCR	
	Participar de las reuniones del COMISCA	Presidencia MCR	
Gestionar la implementación del plan de Posicionamiento del MCR	Reuniones de Seguimiento del Plan de posicionamiento	Junta Directiva/ SE-COMISCA/Secretariado o MCR	
	Gestión de apoyos técnicos y financieros para la implementación de actividades.	Junta Directiva/ SE-COMISCA/Secretariado o MCR	

OBJETIVO 2: Garantizar la implementación y seguimiento de las acciones para la gobernanza y operaciones del MCR.

ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Actualización del marco de gobernanza para el fortalecimiento del MCR	Revisar y actualizar el reglamento Interno del MCR	Comisión Tec-Pol/Secretariado MCR	Ultima actualización nov. 2022, en lo procesos generados en el 2022-2023 se identificaron 8 ítems que deben ser revisados para el final de 2023. Solicitar apoyo jurídico a la SICA
	Dar seguimiento a la elaboración del manual de procedimientos administrativos del MCR	Secretariado MCR	El Secretariado estara realizando revisión y elaboración de documentos, presentará la propuesta a la JD para su aprobación.
	Validar con el pleno los cambios al reglamento interno del MCR	JD/Pleno del MCR	Enviado por correo para observaciones y presentado en plenaria para su aprobación final.
	Validar y aprobar los manuales de procedimientos administrativos del MCR	Junta Directiva	Se enviará por correo para observaciones, y se presentará al pleno para su aprobación final.
	Remitir el reglamento interno modificado del MCR al COMISCA.	Secretariado MCR/Presidencia	Será remitido una vez aprobado por el pleno. Se espera remitir en el mes de noviembre.

OBJETIVO 2: Garantizar la implementación y seguimiento de las acciones para la gobernanza y operaciones del MCR.			
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Gestionar los recursos técnicos y financieros del MCR	Dar seguimiento a la preparación y remisión de informes de ejecución financiera al Fondo Mundial	Junta Directiva/Secretariado MCR	Dos veces al año (para cada plenaria se prepara por la Secretaría, se presenta a la JD para aval y se presenta al pleno)
	Revisar y avalar la autoevaluación del Marco de Desempeño Integrado a ser enviado al Fondo Mundial.	Junta Directiva	Una vez al año se remite con el informe al FM (marzo-junio), se presenta a la JD en la reunión previa al plenaria.
	Revisar y avalar la información de la ejecución técnica y financiera a ser presentada en las reuniones plenarias	Junta Directiva	Antes de las plenarias ordinarias en reunión de la JD se aprueba los informes a ser presentados al pleno
	Avalar los procesos de solicitud de fondos y pagos con base al presupuesto aprobado.	Presidencia MCR	Solicitud de aval por correo electrónico, la primera semana de cada mes.
	Definir la propuesta de disposición de activos fijos obsoletos y en desuso	Junta Directiva/Secretariado MCR	Se requiere definir la disposición a diciembre 2023 (3 computadoras)
	Revisión y aval de la propuesta de POA-MCR 2024	Junta Directiva/Secretariado MCR	Esta tarea se realiza una vez al año, en el último trimestre, el plan debe ir acorde al PRSCARD (Se prepara para la plenaria de noviembre)
	Realización de Reuniones de Junta Directiva	Junta Directiva/Secretariado MCR	Las reuniones presenciales se realizan por lo menos 2 veces al año, inicialmente se programaran reuniones cada 2 a 3 meses o cuando sea necesario.
	Revisión y aval del informe de Auditoría Externa	Junta Directiva/Secretariado MCR	Una vez al año en el mes de agosto
	Revisar y avalar los TDR para las consultorías contratadas por el MCR	Junta Directiva	En el presupuesto se ha considerado 3 consultorías: 1 en el marco del plan de posicionamiento y 2 par fortalecimiento de las operaciones del MCR con énfasis a SC y la respuesta regional a las 3 enfermedades.
	Revisión y aval de los informes de consultorías	Junta Directiva	Según calendario de presentación
	Reuniones Plenarias	Junta Directiva/Secretariado MCR	Se definieron fechas de las plenarias ordinarias dos veces al año, se hacen en 3 jornadas: 1 VIH-TB, 1 conjunta, y 1 Malaria. Seran virtuales de medio día cada una.
	Coordinar el funcionamiento de las Comisiones del MCR	Evaluación del Desempeño del Secretariado	Junta Directiva
Reuniones de la Comisión Técnica y política del MCR		Presidencia	Las reuniones son trimestrales, se programan las reuniones para este semestre en horario de 1:30 a 4:00 p.m.
Reuniones de la Comisión de ME		Vice Presidencia	Las reuniones son trimestrales, se programan las reuniones para este semestre en horario de 1:00 a 4:00 p.m.
Reuniones de la Comisión de Sostenibilidad del MCR		Secretaria	Las reuniones son trimestrales, se programan las reuniones para este semestre en horario de 1:00 a 4:00 p.m.
	Revisión y aval de los acuerdos y propuestas establecidos en las comisiones del MCR que serán llevados a las reuniones plenarias.	Junta Directiva	Este punto debe incluirse en la agenda de las reuniones de la Junta Directiva.

v. ACUERDOS

1. La Secretaría Técnica del MCR, remitirá por correo electrónico a OPS/OMS, la propuesta de TDR elaborados y ajustados en la presente reunión, para que se pueda iniciar el proceso de contratación de los servicios de asistencia técnica para la elaboración del Plan Estratégico de TB 2024-2029.
2. Cuando el Plan Estratégico de Tuberculosis 2024-2029 esté completado y aprobado, se gestionará el apoyo técnico y financiero para la elaboración del Plan de Monitoreo del PER-TB.
3. Solicitar a la Secretaria Técnica del MCR, la realización de una reunión virtual el día 27 de Julio, con la Lic. Alma De León, Vicepresidenta del MCR, para informarle del trabajo



realizado en la presente reunión, revisar y hacer los ajustes que consideren pertinentes al plan de trabajo elaborado.

4. La Presidencia y Secretaria de la Junta Directiva del MCR, aprueban los componentes del plan de trabajo propuesto, quedando pendiente de solicitar a la Vicepresidencia del MCR, la aprobación virtual del plan, una vez sea presentado y discutido en la reunión virtual del 27 de julio.

5. Se gestionen a través del Secretariado Técnico del MCR, las solicitudes de reunión con la Secretaria Ejecutiva del COMISCA, Dra. Alejandra Acuña; y una reunión con la Gerente de Portafolio del Fondo Mundial, Serena Buccini, para presentar y discutir las prioridades identificadas por el MCR en los temas de VIH, Tuberculosis y Malaria; así como en la sostenibilidad de las operaciones del MCR.

6. Se comparta al pleno del MCR y a la SE-COMISCA, a través del Secretariado Técnico del MCR, las propuestas de fechas para la realización de las reuniones plenarias ordinarias y reuniones de las comisiones del MCR, para que puedan reservar las fechas en sus agendas.

Finalizando la reunión el día veintiséis de julio de dos mil veintitrés a las catorce horas con treinta minutos, se firma la presente acta.

Dra. Ana Isabel Nieto
Ministerio de Salud de El Salvador
Presidenta del MCR

Dra. Elizabeth Rodriguez
OPS/OMS
Secretaria Junta Directiva del MCR

ANEXOS

- Agenda
- Plan de Trabajo Junta Directiva 2023-2024



AGENDA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA MCR

Fecha: Miércoles 26 de julio de 2023.

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

Lugar: Oficina de OPS/OMS El Salvador.

Objetivo de la reunión:

- Elaborar el plan de trabajo de la Junta Directiva del MCR, correspondiente al período de Julio 2023 a Junio 2024.

Participantes:

	Nombre	Cargo en la Junta Directiva	Institución
1	Dra. Ana Isabel Nieto	Presidenta	Ministerio de Salud de El Salvador
2	Lic. Alma De León	Vicepresidenta	ITPC-LATCA
3	Dra. Elizabeth Rodríguez	Secretaria	OPS/OMS
4	Patricia L. Mira		Secretaria Técnica MCR
5	Elsy Roxana Mejía		Asistente Administrativa Financiera MCR

**Agenda:**

HORA	TEMA	RESPONSABLE/ FACILITADOR
8:30 – 8:40 a.m.	Bienvenida	Dra. Ana Isabel Nieto
8:40 – 8:45 a.m.	Verificación de Quorum	Dra. Elizabeth Rodríguez
8:45 – 8:50 a.m.	Gestión de Conflicto de Interés	Lic. Alma De León
8:50 – 10:00 a.m.	Revisión de actividades y compromisos prioritarios del MCR	Junta Directiva Secretariado MCR
10:00 - 10:20 a.m.	RECESO	
10:20 – 12:30 p.m.	Revisión de la propuesta de Plan de Trabajo de la Junta Directiva: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos Líneas o áreas de intervención Actividades y tareas por líneas o áreas de intervención. 	Junta Directiva Secretariado MCR
12:30 - 1:30 p.m.	ALMUERZO	
1:30 – 4:00 p.m.	Operativización del Plan de Trabajo de la Junta Directiva: <ul style="list-style-type: none"> Distribución de responsabilidades Calendarización de actividades. 	Junta Directiva Secretariado MCR
4:00 – 4:30 p.m.	Conclusiones y acuerdos	Participantes