

**ACTA**  
**Junta Directiva**  
**Mecanismo de Coordinación Regional (MCR)**

Reunión Ordinaria LVIII de Junta Directiva del MCR, celebrada el 8 de diciembre del año 2023, en modalidad presencial en el Hotel Hilton, San Salvador, El Salvador.

**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 | Lic. Patricia Lissette Mira |                             | Secretaria Técnica MCR               |
| 5 | Lic. Elsy Roxana Mejía      |                             | Asistente Técnica 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. Planificación de actividades para el Primer Semestre del 2024.
  - a. Definición de fechas de reuniones plenarias
  - b. Definición de fechas de reuniones de las comisiones
  - c. Definición de sesiones técnicas
  - d. Validación del PER-TB
  - e. Contrataciones:
    - i. Plan M&E del PER-TB y
    - ii. Elaboración de propuesta regional de VIH/TB
5. Planificación del Proceso de Transición del MCR
  - a. Entrega de Activo Fijo
  - b. Cierre administrativo financiero
  - c. Seguimiento al proceso de Auditoria
  - d. Continuidad de funciones técnicas
6. 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, el Fondo Mundial convocó al MCR, a la reunión técnica realizada el 23 y 24 de noviembre en Río de Janeiro, Brazil, para conocer las directrices y criterios de elegibilidad para la nueva ronda de financiamiento para la región.
- Que, se requiere revisar y definir la programación de actividades técnicas a ser desarrolladas en el primer semestre del año 2024, que incluye la programación de reuniones plenarias, reuniones de Junta Directiva y de las comisiones permanentes del MCR.
- Que, en el marco de la reunión del COMISCA realizada el 6 y 7 de diciembre del presente año, se aprobó la resolución que mandata al MCR a la elaboración de una propuesta regional para el abordaje de VIH y TB, con énfasis en poblaciones migrantes.
- Que, con base a la información proporcionada por el Fondo Mundial sobre la finalización del financiamiento para las operaciones técnicas-administrativas del MCR, programado para el 30 de junio del 2024, es necesario definir los procesos y actividades a ser implementadas para el cierre técnico, administrativo y financiero de las operaciones del MCR.

#### **IV. DESARROLLO DE LA REUNION**

1. La reunión se inició presentando la agenda a ser desarrollada, sobre la cual no hubo modificaciones siendo aprobada como 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. En lo que respecta al informe de la reunión realizada con el Fondo Mundial el pasado 23 y 24 de noviembre del 2024, se informa a la Junta Directiva que los principales puntos abordados por el Fondo Mundial fueron los relacionados con los requerimientos de las nuevas rondas de financiamiento y los requisitos de elegibilidad que deben cumplir las propuesta preparadas y enviadas por los países. En el marco de esta reunión se realizaron consultas específicas con la Gerente para Latinoamérica del Fondo Mundial, sobre las perspectivas de financiamiento para subvenciones regionales, sobre lo cual informo de forma extraoficial que por el momento no hay perspectivas de financiamiento de propuestas regionales.

Adicionalmente se realizó la consulta extraoficial, referente a la continuidad de financiamiento para las operaciones del MCR posterior al 30 de junio de 2024, sobre la cual se nos informó que no habrá una extensión de financiamiento.

Con base a lo antes expuesto, las integrantes de la Junta Directiva hicieron énfasis en la necesidad de buscar otras fuentes de financiamiento que permita continuar con las operaciones técnicas y administrativas del mecanismo, sugiriendo que se realicen gestiones con PEPFAR y otros socios de la cooperación.

Como parte del proceso de gestión, se propone elaborar un resumen ejecutivo que plantee la importancia de las acciones e intervenciones que realiza el MCR, el papel que juega en la integración de la respuesta regional al VIH, TB y Malaria, así como plantear la visión de lo que se puede lograr a través del MCR en materia de integración, la generación e intercambio de información estratégica de las tres enfermedades, el seguimiento a los compromisos y resoluciones regionales relacionadas a VIH, TB y Malaria.

Adicionalmente se hace mención que, para este proceso de gestión, es necesario contar con el respaldo del COMISCA, a través de su brazo operativo que es la SE-COMISCA, por lo que es necesario una reunión con la Secretaria Ejecutiva, Dra. Alejandra Acuña, para definir las perspectivas de continuidad del MCR y los apoyos que se requieren para la gestión de fondos con otros donantes que no sea el Fondo Mundial.

4. En lo que respecta a la planificación de actividades para el primer semestre del año 2024, se discutieron los siguientes puntos:
  - Definición de fechas de reuniones plenarios, de Junta Directiva y de las comisiones permanentes del MCR.
  - Definición de temas y algunas fechas de sesiones técnicas
  - Validación del PER-TB
  - Contrataciones:
    - Plan M&E del PER-TB y
    - Elaboración de propuesta regional de VIH/TB

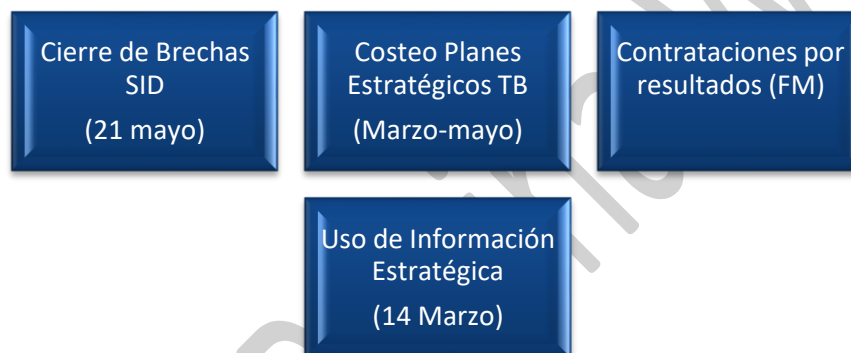
En lo que respecta a las fechas de reuniones se definieron las siguientes fechas:

- Reuniones Plenarios Extraordinarios:
  - Plenaria de Tuberculosis: 7 Febrero de 8:00 – 11:00 a.m.
  - Plenaria de Malaria: 4 Abril de 8:00 a 10:00 a.m.
- Reunión Plenaria Ordinaria: 7, 8 y 9 de mayo, 8:00 a.m. a 12:00 m.d.
- Reuniones de Junta Directiva:
  - 16 de enero: Virtual de 1:00 a 4:00 p.m.
  - 16 y 17 de abril: Presencial de 8:00 a 4:00 p.m.
- Reuniones de Comisiones
  - Técnica y política: 31 de enero y 17 de abril de 1:00 a 4:00 p.m.

- Monitoreo Estratégico: 6 de febrero y 14 de mayo de 1:00 a 4:00 p.m.
- Sostenibilidad: 22 de febrero y 2 de mayo de 1:00 a 4:00 p.m.

En lo que respecta a las sesiones técnicas, se explicó por parte del Secretariado del MCR, que la propuesta de sesiones corresponde con lo planteado en el POA 2024 y los ofrecimientos y coordinaciones que se vienen realizando con OPS/OMS y lo surgido en la reunión de sostenibilidad realizada con la Sra. María Petro, especialista en sostenibilidad del Fondo Mundial, en la cual se identificó la necesidad de reforzar con los países el tema de contratación basada en resultados.

Con base a lo discutido, se plantearon los siguientes temas para las sesiones técnicas a desarrollarse en el primer semestre del 2024:



Se discutieron las posibles fechas, aprobando las fechas 21 de mayo para la sesión de cierre de brechas del SID y la del 14 de marzo para la sesión de uso de información estratégica, quedando pendiente definir las fechas exactas de las sesiones de costeo de planes estratégicos de TB y las sesiones de contrataciones por resultados, ya que estas dependen de la disponibilidad de los expertos de OPS/OMS y del Fondo Mundial respectivamente.

Estas sesiones se realizarán en modalidad virtual, en horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., lo que permitirá facilitar la participación de República Dominicana.

En lo que respecta a la validación del Plan Estratégico de TB, se espera contar con el documento completo a finales del mes de diciembre, por lo que en el mes de enero de 2024 se remitirá por correo electrónico a los Jefes de los Programas de Tuberculosis, la Junta Directiva del MCR y los socios de la cooperación, para su revisión y aportes finales, y en la reunión plenaria extraordinaria de Tuberculosis, programada para el 7 de febrero, se procederá a la presentación del documento final validado por los diferentes sectores para su aprobación final.

En lo que respecta a las contrataciones a realizarse con fondos del MCR, se discutieron los siguientes aspectos:

- 1) **Contratación de la asistencia técnica para la elaboración del Plan de Monitoreo y Evaluación del PER-TB:** En este punto se menciona que este proceso debe iniciarse en enero 2024, para poder contar con el documento final en el mes de marzo 2024; para ello el Secretariado Técnico del MCR elaborará la propuesta de TDR y serán compartidos con la Junta Directiva para su revisión y aval. Una vez avalados los TDR se procederá a dar inicio al proceso de contratación a través de la UAF-SISCA.
  - 2) **Contratación de la asistencia técnica para la elaboración de la propuesta regional de abordaje del VIH y TB:** A través de esta contratación se dará respuesta a la resolución del COMISCA aprobada el pasado 7 de diciembre, por lo que se iniciará el proceso de contratación en el mes de enero del 2024, para lo cual el Secretariado Técnico del MCR, preparará los Términos de referencia y una propuesta de la estructura del contenido de la propuesta, para ser revisados y avalados por la Junta Directiva, para iniciar el proceso con la UAF-SISCA.
5. En lo que respecta al proceso de transición del MCR se abordaron los siguientes puntos:
- **Entrega y disposición de activos fijos:** sobre este punto el Secretariado del MCR informó a la Junta Directiva que se cuenta con un inventario de los equipos con los que dispone el MCR, dentro de los cuales existen 3 equipos de cómputo que están fuera de uso, los cuales fueron reportados al Fondo Mundial y fueron dados de baja, quedando pendiente la disposición final de los mismos, proponiéndose que sean donados a una escuela que cuente con prácticas en materia de electrónica o robótica y que puedan dar uso a las piezas de los equipos.  
En lo que respecta al equipo funcional con el que cuenta el MCR, se listaron los principales equipos y mobiliario con el que cuenta el mecanismo, que al finalizar el financiamiento del Fondo Mundial quedaría en custodia de la SISCA para su posterior traspaso a la instancia que asumirá las funciones del Mecanismo.  
Al respecto la Junta Directiva estuvo de acuerdo en la propuesta de la disposición de los equipos dados de baja, y con respecto a los equipos y mobiliario en uso, se esperaría completar el proceso de auditoría y cierre que debe realizar la SISCA y estos pasaría bajo custodia de la Presidencia del MCR.
  - **Cierre Administrativo Financiero:** Al respecto se informa que para el cierre administrativo financiero del convenio de financiamiento del Fondo Mundial, se tiene planificado que al 15 de junio se realicen los últimos pagos y liquidaciones de anticipos, por lo que las actividades que requieran erogación de fondos deberán ser realizadas a más tardar el 30 de mayo del 2024, para que en el mes de junio se

pueda proceder con todo el cierre administrativo financiero y dejar todos los documentos en orden.

En este punto se sugiere por parte de la Junta Directiva que se realice la digitalización de toda la documentación administrativa-financiera y técnica, y se deje almacenada en un disco duro, para que sirva de consulta o referencia para cualquier auditoría posterior al cierre de la subvención.

- **Seguimiento al proceso de auditoría:** Se informa a la Junta Directiva que este proceso lo realiza la SISCA, debido a que el proceso de auditoría inicia el 1ro de julio y debe finalizar a finales de agosto, porque en el mes de septiembre debe remitirse el informe al Fondo Mundial. Los fondos para el pago de la auditoría provienen del convenio de financiamiento, y son dejados en reserva por al UAF-SISCA para poder hacer efectivo el pago una vez concluye la auditoría.

En este punto se hace mención por parte del Secretariado del MCR, que a pesar de que sus contrataos finalizan el 30 de julio, si existiera cualquier requerimiento de información o aclaración por parte de los auditores, se brindará el apoyo correspondiente a fin de completar los procesos adecuadamente.

- **Continuidad de las funciones técnicas:** en este punto se plantea la necesidad de definir cómo será la transición de funciones de apoyo que el secretariado brinda a la Junta Directiva y al funcionamiento del MCR, se debe definir si este apoyo lo brindará el equipo técnico de la SE-COMISCA o lo asumirá personal de las instituciones que están representadas en la Junta Directiva. Se hace mención que esto debe discutirse más a detalle, y buscar cual será la mejor opción para dar continuidad a las funciones. Dentro de otros aspectos discutidos sobre el proceso de transición, la Presidencia del MCR, menciona que en el caso de no contar con más financiamiento para la continuidad de la parte técnica administrativa que da apoyo al MCR, la documentación impresa generada del trabajo del MCR puede recibirla y resguardarla en el Ministerio de Salud, mientras se defina el lugar de resguardo final.

6. Adicionalmente, dentro de los puntos referentes al funcionamiento administrativo, la Presidencia del MCR propone a la Junta Directiva que, el personal del Secretariado del MCR tome las vacaciones de fin de año a partir del 16 de diciembre y se incorpore en teletrabajo del 3 al 5 de enero del 2024; basando su propuesta en la fuerte carga laboral que tuvo el equipo del Secretariado del MCR, por el apoyo a las actividades relacionadas con el Foro Regional de VIH, la reunión del COMISCA y las diferentes reuniones programadas para este período del MCR, y considerando que el cierre administrativo de la SISCA está definido para el próximo 14 de diciembre, no habría más actividades pendientes de realizar.

La Junta Directiva por unanimidad aprobó la propuesta, por lo que se acuerda finalizar las actividades técnicas y administrativas del MCR que corresponden al 2023, el próximo 15 de diciembre.

## **V. ACUERDOS**

1. Elaborar una propuesta técnica, que refleje el aporte del MCR a la integración de la respuesta regional en los temas de VIH, Tuberculosis y Malaria, para hacer abogacía con la cooperación externa, para la búsqueda de recursos financieros que permitan la continuidad de las operaciones técnicas y administrativas del MCR.
2. Solicitar una reunión técnica con la Secretaría Ejecutiva del COMISCA, para definir las perspectivas de continuidad del MCR y la definición de ruta de gestión con donantes.
3. Identificar actores de la cooperación de instancias no tradicionales, con los cuales se pueda hacer gestión para la sostenibilidad de las acciones del MCR.
4. Aprobar las fechas de reuniones y sesiones técnicas para el primer semestre del 2024, de acuerdo con el siguiente cronograma:
  - a. Reuniones Plenarias Extraordinarias:
    - i. Plenaria de Tuberculosis: 7 Febrero de 8:00 – 11:00 a.m.
    - ii. Plenaria de Malaria: 4 Abril de 8:00 a 10:00 a.m.
  - b. Reunión Plenaria Ordinaria: 7, 8 y 9 de mayo, 8:00 a.m. a 12:00 m.d.
  - c. Reuniones de Junta Directiva:
    - i. 16 de enero: Virtual de 1:00 a 4:00 p.m.
    - ii. 16 y 17 de abril: Presencial de 8:00 a 4:00 p.m.
  - d. Reuniones de Comisiones
    - i. Técnica y política: 31 de enero y 17 de abril de 1:00 a 4:00 p.m.
    - ii. Monitoreo Estratégico: 6 de febrero y 14 de mayo de 1:00 a 4:00 p.m.
    - iii. Sostenibilidad: 22 de febrero y 2 de mayo de 1:00 a 4:00 p.m.
5. Aprobar la realización de las sesiones técnicas para el período de enero a junio de 2024, de acuerdo con los siguientes temas y fechas:
  - a. Cierre de Brechas SID: 21 de mayo de 8:00 a 10:00 a.m.
  - b. Costeo de Planes Estratégicos de TB: a realizarse con el apoyo de OPS/OMS en el período de marzo a mayo.

- c. Sesiones virtuales de Contrataciones por resultados: Estas sesiones se realizarán con el apoyo de Fondo Mundial, y está pendiente de programarse de acuerdo con la propuesta del Fondo Mundial.
  - d. Uso de Información Estratégica: Con el apoyo de OPS/OMS el día 14 Marzo de 8:00 a 10:00 a.m.
6. Dar seguimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico de Tuberculosis, para revisarlo en la reunión de la Junta Directiva programada para el mes de enero y posteriormente enviar el documento a revisión de los Jefes de Programa de TB, y poder realizar la validación final del documento en la reunión plenaria programada para el mes de abril del 2024.
  7. El Secretariado del MCR prepare la propuesta de Términos de Referencia para la contratación de las consultorías relacionadas con la elaboración del Plan de Monitoreo y Evaluación del PER-TB y la contratación de asistencia técnica para la elaboración de la propuesta regional de abordaje de VIH y Tuberculosis con énfasis en poblaciones migrantes, incluyendo en esta última la estructura que debe contener la propuesta, y se comparta por correo electrónico con la Junta Directiva previo a la reunión programada para el 16 de enero.
  8. Completar el proceso de elaboración del Plan Estratégico de Tuberculosis y el Plan de Monitoreo del PER-TB en el mes de abril, para poder someterlo a aprobación del COMISCA en la reunión ordinaria programada para el mes de junio.
  9. Aprobar que se inicie el proceso de disposición final de los equipos de cómputo que han sido dados de baja, y dar continuidad al proceso de digitalización de la información técnica, administrativa-financiera del MCR, como parte del proceso de transición del mecanismo.
  10. Aprobar por unanimidad de la Junta Directiva, finalizar las actividades técnicas y administrativas del MCR el próximo 15 de diciembre, para que el personal del secretariado inicie su período de vacaciones a partir del 16 de diciembre 2023, y retome teletrabajo del 3 al 5 de enero del 2024 y las actividades presenciales a partir del 8 de enero que reinicia actividades la SISCA.
  11. Realizar la reunión de la Junta Directiva, en modalidad virtual, el día 16 de enero de 2024.

Finalizando la reunión el día ocho de diciembre de dos mil veintitrés a las catorce horas, se firma la presente acta.

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

**Licda. Alma de León**  
ITPC-LATCA  
Vicepresidenta del MCR

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



**AGENDA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA MCR****Fecha:** Viernes 8 de diciembre de 2023**Hora:** 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (Hora Centroamérica)**Lugar:** Hotel Barceló. San Salvador.**Objetivo de la reunión:**

- Planificar las actividades para el 1er. Semestre del año 2024.
- Definir la ruta crítica para el proceso de transición del MCR y la continuidad de funciones.

**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 – 8:35 a.m.  | Bienvenida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dra. Ana Isabel Nieto                       |
| 8:35 – 8:40 a.m.  | Verificación de Quorum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dra. Elizabeth Rodríguez                    |
| 8:40 – 8:45 a.m.  | Gestión de Conflicto de Interés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lic. Alma De León                           |
| 8:45 – 9:15 a.m.  | Informe de reunión con el Fondo Mundial (Rio de Janeiro)<br>Perspectivas de continuidad de financiamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dra. Ana Isabel Nieto<br>Lic. Patricia Mira |
| 9:15 – 12:30 p.m. | Planificación de actividades para el Primer Semestre del 2024. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de fechas de reuniones plenarias</li> <li>• Definición de fechas de reuniones de las comisiones</li> <li>• Definición de sesiones técnicas</li> <li>• Validación del PER-TB</li> <li>• Contrataciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan M&amp;E del PER-TB y</li> <li>○ Elaboración de propuesta regional de VIH/TB</li> </ul> </li> </ul> | Junta Directiva<br>Secretariado MCR         |
| 12:30 - 1:30 p.m. | ALMUERZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |



| HORA             | TEMA                                                                                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE/<br>FACILITADOR         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1:30 – 3:00 p.m. | Planificación del Proceso de Transición del MCR <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de Activo Fijo</li><li>• Cierre administrativo financiero</li><li>• Seguimiento al proceso de Auditoría</li><li>• Continuidad de funciones técnicas</li></ul> | Junta Directiva<br>Secretariado MCR |
| 3:00 – 3:30 p.m. | Conclusiones y acuerdos                                                                                                                                                                                                                                       | Participantes                       |