



**MECANISMO DE COORDINACIÓN REGIONAL
MECANISMO REGIONAL DEL COMISCA PARA VIH,
TUBERCULOSIS Y MALARIA**

POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

diciembre, 2018

Abreviatura

AF	Administrador Financiero de la Iniciativa Regional para la Eliminación de la Malaria - BID
ALF	Agente Local del Fondo Mundial
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CAR-LAC	Consejo Asesor Regional para Latinoamérica y el Caribe
CME	Comité de Monitoreo Estratégico
DDHH	Derecho Humano
FM	Fondo Mundial
GPR	Grant Score Card
IREM	Iniciativa Regional de Eliminación de la Malaria
MCP	Mecanismo Coordinador de País
MCR	Mecanismo de Coordinación Regional
ME	Monitoreo Estratégico
RP	Receptor Principal
SE-COMISCA	Secretaria Ejecutiva - Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana
SR	Sub Receptor
VIH	Virus de la inmunodeficiencia humana

Contenido

- Abreviatura 2
- Introducción..... 4
- I. Objetivos de la política de comunicación 5
- II. Principios de la política 5
- III. Alcance de la política..... 6
- IV. Idioma oficial del MCR..... 7
- V. Comunicación organizacional 7
 - A. Comunicación interna 8**
 - A.1. Gestión de la comunicación interna 8**
 - A.2. Usuarios internos..... 9**
 - A. 3. Mensajes claves internos..... 9**
 - B. Comunicación externa 9**
 - B.1. Gestión de la comunicación externa 9**
 - B. 2. Usuarios externos..... 10**
 - B. 3. Mensajes claves externos 10**
- VI. Canales de comunicación 10
- VII. Lineamientos estratégicos..... 12
- VIII. Gestión de la información y comunicación para la elaboración y presentación de notas conceptuales..... 14
- IX. Responsable de implementación de la política 15

Introducción

En la presente Política de Comunicación del Mecanismo de Coordinación Regional (MCR), se entiende a la comunicación como un proceso dialógico, en el cual se desarrolla un intercambio de mensajes planificados y orientados a la contribución de los objetivos propuestos del mecanismo y cumpliendo con las directrices establecidas por el Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA) y el Fondo Mundial (FM).

En relación con ello, se propone una Política de Comunicación mediante la cual se busca establecer procedimientos que contribuyan a la mejora en las relaciones internas del MCR, así como la interacción comunicativa con su público externo; informando oportuna y verazmente, recogiendo consultas y sugerencias a nivel de los actores y socios claves en la región de Centro América, República Dominicana y otras regiones.

Desde la perspectiva del FM, se considera la comunicación como un factor clave en el desarrollo de las subvenciones regionales y establece la necesidad de contar con procesos de comunicación regulares entre los miembros del MCR y Receptores Principales (RP) o Administradores Financieros (AF), implementadores o subreceptores y todos los actores interesados en las subvenciones regionales; constituyendo un elemento fundamental para medir el desempeño del MCR y de las subvenciones regionales implementadas en coordinación con los Mecanismos de Coordinación de País. Igualmente, importante es mantener los canales de comunicación entre el MCR y el FM con la finalidad de garantizar acceso a información validada, basada en la evidencia, relativa al desempeño de los RP/AF y los Subreceptores de fondos, lo cual permitirá al MCR desempeñar mejor su función de monitoreo estratégico.

Con la implementación de una Política de Comunicación, el MCR establecerá un sistema de interrelaciones y entendimientos entre sus socios y aliados, internos y externos, que facilite el cumplimiento de sus objetivos para alcanzar su misión y visión.

La comunicación debidamente planificada se convierte en un instrumento de gestión, de negociación y de control. En ese sentido, la presente Política de Comunicación permitirá orientar la toma de decisiones, por cuanto contiene una serie de decisiones programadas a ejecutar en el futuro por los miembros del MCR. Al plantearse los objetivos y la trayectoria a seguir, producto de la búsqueda de consenso entre quienes participan en la comunicación para definir las expectativas y aspiraciones de los grupos e individuos que intervienen en ese proceso.

I. Objetivos de la política de comunicación

Objetivo General

Diseñar, planificar y gestionar estrategias de comunicación con los públicos internos y externos del MCR, en forma integrada, coordinada y alineada en función de su misión y visión.

Objetivos Específicos

- Comunicar información oportuna, veraz, transparente y actualizada.
- Facilitar y agilizar el flujo de mensajes transmitidos entre los miembros del mecanismo y entre todos los actores involucrados.
- Diseñar estrategias para optimizar el clima organizacional del mecanismo.

II. Principios de la política

El MCR a través de la Junta Directiva, es el órgano responsable de establecer y supervisar mecanismos adecuados de comunicación y relación con beneficiarios(as) de las subvenciones regionales y las organizaciones implementadoras de los programas o proyectos, los RP, AF, organizaciones socias del FM, los miembros del MCR y el mismo FM.

El MCR, a través de las estructuras organizativas y el secretariado técnico, procura tutelar, proteger y facilitar el ejercicio de los derechos de los miembros del MCR, organizaciones socias e implementadores de las subvenciones regionales y los donantes, que forman parte de iniciativas regionales, todo ello de conformidad con los siguientes principios:

- **Transparencia:** Este principio exige una comunicación coherente con las características y formas de actuar del MCR, de tal manera que las audiencias generen credibilidad y sepan que cuando se emiten mensajes estos se fundamentan en la identidad del mecanismo.
- **Oportunidad:** La comunicación debe llegar en el momento preciso, cuando la gente necesite información o cuenten con el tiempo necesario para leerla. Sin este principio el proceso de comunicación se ve debilitada.
- **Veracidad:** Partimos de una comunicación sencilla, real y fundamentada donde primará siempre el decir la verdad, el ser honestos.
- **Relevancia:** Se seleccionan mensajes claves, que sean relevantes para cada grupo de audiencia de tal forma que no se sature a las personas con información que no le resulte de interés o que no esté adecuada para su nivel de interpretación.

- **Impacto:** Cada uno de los mensajes transmitidos entre, desde y los países vinculados al MCR debe ser claro, vinculante y motivacional. La respuesta esperada de alguien que reciba estos mensajes debe ser sinérgica.
- **Inclusión:** El proceso de comunicación del MCR integra e incluye a todos los grupos de interés vinculados en la región y los proyectos regionales que se estén implementando.
- **Planeación:** Los efectos de cualquier proceso comunicativo resultan más claros si se han identificado las necesidades puntuales de comunicación, se han establecido objetivos y se tiene claridad en lo que se quiere comunicar y en cómo hacerlo. Diseñar un plan de acción, definir audiencias, saber cuáles son los medios apropiados es fundamental para el diseño de una estrategia de comunicación adecuada, idónea y efectiva.

III. Alcance de la política

La Política de Comunicación del MCR es transversal y estratégica. Está orientada a articular las relaciones de los miembros del mecanismo, socios y actores claves regionales vinculados a los temas de VIH, tuberculosis y Malaria, de forma multidimensional, buscando la participación en los procesos institucionales de los miembros, personal contratado permanente y/o temporal, donantes, miembros de los MCP, gobiernos de los países miembros y población general.

Apunta a una interacción dinámica entre los siguientes actores o socios claves:

- **COMISCA:** Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana, constituye la instancia política del Sistema de la Integración Centroamericana-SICA, que tiene como propósito la rectoría del sector salud regional.
- **SE-COMISCA:** La Secretaría Ejecutiva del COMISCA, es la instancia de coordinación político-estratégica, y técnico-administrativa, que tiene como finalidad fortalecer y garantizar el adecuado funcionamiento del COMISCA.
- **Miembros del MCR:** Representantes de los Programas Nacionales de VIH, Tuberculosis y Malaria de los Ministerios o Secretarías de Salud de la región, Representantes de redes u organizaciones sociales de personas con y afectadas por VIH, Tuberculosis y Malaria que trabajen en la región, Sociedad Civil, Organismos y Agencias Regionales e Internacionales de Cooperación Técnica.
- **Receptores Principales (RP) /Administradores Financieros (AF) de las subvenciones:** entidades legalmente responsables de la implementación y la gestión de las subvenciones concedidas, según lo establecido en un acuerdo de subvención entre las entidades, donantes y el Fondo Mundial. Se requiere que haya una comunicación regular y fluida entre el MCR y los RP/ AF.

- **Mecanismos de Coordinación de País (MCP):** instancias colegiadas, de composición multisectorial público-privado, responsables de coordinar los esfuerzos conjuntos en materia de financiamiento del Fondo Mundial u otra instancia financiadora en el tema de VIH, TB y Malaria en cada uno de los países miembros.
- **Otras Instancias:** Regionales, Nacionales, relacionadas internacionales a la respuesta del VIH, TB y Malaria, incluyendo el Fondo Mundial.
- **Público General:** Todo aquel que le interese conocer acerca de la implementación de acciones del Mecanismo frente a la respuesta regional al VIH, Tuberculosis y Malaria.

IV. Idioma oficial del MCR

El idioma oficial de trabajo del MCR es el español.

Podrán existir traducciones simultáneas o traducción de documentos al inglés de acuerdo con la disponibilidad financiera, dependiendo de la naturaleza de la comunicación y el público de interés.

Los miembros del MCR pueden tomar la palabra en un idioma distinto de los de trabajo y se gestionará a través del secretariado técnico del MCR la manera más eficaz de transmitir información y comunicarse con el resto de los miembros.

Todos los documentos oficiales, propuestas, proyectos de recomendaciones, proyectos de resoluciones y actas del MCR y de sus comités deben estar disponibles en español y cuando sea posible en inglés, dependiendo del público al que está dirigida la información y disponibilidad presupuestaria.

V. Comunicación organizacional

La comunicación organizacional es el proceso constructivo de mensajes que comprende todos los hechos y acciones internas y/o externas, en el cual se genera un acto comunicativo. Se entiende todo hecho comunicativo el que sucede dentro de los parámetros organizacionales del MCR.

Dentro del MCR existen dos espacios de interacción, uno es de comunicación interna y otro de comunicación externa.

Por tanto, a través del Secretariado Técnico del MCR se deberán diseñar Planes anuales de Comunicación interna y externa, tendientes a efectivizar las acciones de comunicación necesarias para cumplir con dichos objetivos. El Plan de Comunicación deberá atender las necesidades comunicativas tanto internas como externas de la organización.

A. Comunicación interna

Es el conjunto de actividades llevadas a cabo por el MCR para la creación y mantenimiento de buenas relaciones con y entre los integrantes del mecanismo, mediante el uso de diferentes medios de comunicación que los mantenga informados, integrados y motivados para contribuir con su trabajo al logro de objetivos. Sin una comunicación interna adecuada no se da una comunicación externa efectiva.

Esta comunicación proporciona a cada persona vinculada al MCR, la información operacional necesaria para realizar sus tareas, así como la información institucional para poder participar en la política del mecanismo en el marco de objetivos comunes y generar espacios de interacción, integración y participación, lo cual contribuye al reconocimiento y consolidación de la cultura organizacional.

En el MCR la comunicación interna se direcciona de la siguiente manera:

- **Comunicación descendente:** los mensajes que circulan desde la Junta Directiva hacia el resto de los integrantes del mecanismo, a través de la presidencia.
- **Comunicación ascendente:** es la comunicación que parte desde los funcionarios (independientemente de su vínculo contractual) hacia sus superiores (sugerencias, preguntas, etc.).
- **Comunicación horizontal:** es la comunicación entre iguales (miembros del MCR, secretariado técnico, comités de trabajo, sectores y socios claves en la región).

A.1. Gestión de la comunicación interna

La implementación de una Política de Comunicación mejora el conocimiento de la organización por parte de sus integrantes, pretendiendo generar una mayor colaboración, motivación y compromiso de todos.

Se deben identificar y reforzar los distintos estratos que hacen a la comunicación organizacional interna:

- **Nivel individual:** Se desarrolla en forma interpersonal entre el público interno del mecanismo.
- **Nivel organizacional:** Se genera a partir del intercambio formal de opiniones dentro del MCR.
- **Nivel grupal:** Fomenta el trabajo en equipo como acción para el diseño y ejecución de la toma de decisiones.
- **Nivel de competencias:** Este nivel se concreta a partir de la capacitación de quienes integran al MCR, en habilidades y competencias comunicativas.

A.2. Usuarios internos

Abarca a todo el personal del MCR, independientemente de su vínculo permanente o temporal con el mecanismo.

La implementación de la presente Política pretende optimizar el clima organizacional y construir una visión compartida en torno a la visión y misión del MCR establecidos en su reglamento interno.

Ello demanda que todos los integrantes del MCR se apropien de la entidad y desarrollen una actitud de servicio, una cultura de cooperación; teniendo presente que con su trabajo están aportando al cumplimiento de los objetivos del mecanismo.

A fin de fortalecer la comunicación interna a nivel país y a través de las instituciones y organizaciones que forman parte del MCR, todos los miembros tienen la responsabilidad de compartir los acuerdos, planes de trabajo y documentos regionales, a su jefe inmediato superior, equipos técnicos y miembros de los diferentes sectores.

A. 3. Mensajes claves internos.

- Con participación y trabajo en equipo se fortalece la respuesta regional.
- Los miembros del MCR son socios en igualdad de condiciones, con derecho a participar, expresarse e involucrarse en la toma de decisiones.
- Ser miembro del MCR implica participar activamente e Informar periódica y recíprocamente de las actividades del país y sector que representan.
- El MCR comparte información con todos sus miembros y otros actores claves.

B. Comunicación externa

La comunicación externa supone la interacción que mantiene el MCR con sus diferentes públicos externos. Busca mantener y mejorar su relación con ellos, proyectar una imagen favorable y promover su misión y visión.

Los principales focos de la comunicación externa son: miembros del COMISCA y de las diferentes instancias que lo conforman. Socios regionales y extrarregionales, donantes y la población general beneficiaria de las subvenciones regionales.

B.1. Gestión de la comunicación externa

La implementación de una Política de Comunicación mejora el vínculo con la población en general y las diferentes instancias gubernamentales y no gubernamentales en los países miembros del COMISCA y otros países vinculados a los proyectos regionales.

Da a conocer la misión, visión y valores del MCR y promueve la transparencia en las inversiones regionales en temas de VIH, Tuberculosis y la Malaria.

En este aspecto, la presente Política de Comunicación busca que todos actores externos del MCR conozcan las decisiones técnicas adoptadas y el nivel de apoyo en la implementación de las subvenciones o Planes estratégicos regionales, principalmente en temas de monitoreo estratégico.

B. 2. Usuarios externos

La Política de Comunicación busca garantizar la difusión de información veraz y oportuna, a los distintos actores y socios claves en la implementación de las subvenciones regionales y los resultados del monitoreo estratégico como herramienta para la toma de decisiones.

Asimismo, está dirigida a hacer visible la gestión institucional, fortaleciendo y posicionando la imagen organizacional del MCR.

B. 3. Mensajes claves externos

- El MCR promueve la armonización en la respuesta regional al VIH, TB y Malaria.
- La mayor riqueza de la región es su gente.
- El MCR es el mecanismo regional del COMISCA en los temas de VIH, Tuberculosis y Malaria.
- El MCR es grupo multisectorial y regional que genera información estratégica para la toma de decisiones.
- El MCR desarrolla acciones en el marco de la implementación de los Planes Estratégicos Regionales y su plan operativo anual.

VI. Canales de comunicación

El MCR basará su intercambio de información y comunicación, con los miembros del mecanismo y con otros actores claves institucionales gubernamentales y no gubernamentales, de manera fluida, oportuna y efectiva a través de los diferentes canales:

- **Correo Electrónico:** Se considera el canal de comunicación más importante y será responsabilidad de todos los involucrados de revisar y acusar de recibida la información. Puede crearse una base de datos con las cuentas de correo de todos los miembros y enviar correos masivos de la información que se desee trasladar.

Regulaciones a la comunicación vía correo electrónico:

- Las respuestas de recepción de los correos masivos deberán enviarse solo a la persona que remite la información, para evitar saturar las bandejas de entrada.
 - En caso de que la respuesta sea utilizada para efectos de votación virtual sobre el tema solicitado, la respuesta deberá ser enviada a todos los copiados en el correo para garantizar la transparencia del proceso.
- **Plataformas virtuales:** El MCR cuenta con apoyo de la SE-COMISCA para realizar reuniones virtuales y puede ser solicitada por los miembros del Mecanismo cuando se requiere. Así mismo, los socios estratégicos proporcionan sus plataformas institucionales para desarrollar reuniones de seguimiento a los acuerdos.

Regulaciones para el uso de las plataformas virtuales:

- Previo a la reunión virtual, se notificará el tipo de plataforma a utilizar y el horario según los países convocados.
 - Los participantes deben asegurarse de que sus equipos informáticos cuenten con los permisos y programas necesarios para conectarse sin ningún problema. De lo contrario, deberán notificarlo al organizador de la reunión para buscar otra alternativa de participación.
 - Si existen varios convocados del mismo país u organización con la misma sede, se procurará que todos se conecten por medio de la misma sala para facilitar la comunicación organizacional y las coordinaciones internas de los temas entre las diferentes personas que participan en los procesos nacionales y regionales.
 - Conectarse 15 minutos antes de la hora convocada, para hacer pruebas de audio correspondientes y asegurar el inicio de la reunión en la hora indicada.
 - Las sesiones virtuales serán grabadas según lo permita la plataforma utilizada y se elaborará una minuta con los acuerdos de la reunión para dar seguimiento al proceso.
- **Skype:** Forma directa de comunicación entre los contactos del MCR identificados con un nombre de usuario, limitado a aquellas personas que tengan cuenta de usuario en Skype.
- **Facebook:** Es un medio de comunicación masivo utilizado para compartir información inmediata del ámbito regional y de los países, donde se puede interactuar con los usuarios a través de comentarios y mensajes. También se puede ingresar a través de la página web del MCR. A través de este medio se comparte el día a día de noticias sobre actividades realizadas por el MCR o donde ha habido participación de los miembros. De igual forma se comparte contenido actualizado de otros socios regionales o extrarregionales.
- **Página Web:** A través de la página oficial (www.mcr-comisca.org) se difunde lo relacionado al MCR desde su estructura organizativa, documentos de gobernanza, boletines informativos, calendario de actividades, noticias y documentos generados por y para el Mecanismo, incluyendo bibliografía compilada de los países y socios

estratégicos. También contiene información del COMISCA/SE-COMISCA y las resoluciones dadas cada 6 meses que son vinculantes al trabajo regional y nacional.

- **Material Impreso y digital:** Se realizan impresiones de material estratégico como el reglamento interno, documentos de gobernanza, planes estratégicos regionales, entre otros necesarios para asegurar la lectura y comprensión del contenido por el público interno o externo. El material que se genera y distribuye de forma digital serán los boletines informativos, comunicados regionales y otros de divulgación masiva.
- **WhatsApp:** Forma directa de comunicación y un buen aliado por todas las utilidades que te ofrece como canal de comunicación con la audiencia externa e interna del MCR. Para que haya comunicación, es necesario que previamente hayas definido tus públicos, es decir, a quién o quiénes (grupo de personas) vas a enviarle el mensaje y tipo de mensaje, lo que permitirá llevar a cabo una estrategia más eficaz.

Regulaciones para el uso de las plataformas virtuales:

- No uses emoticonos. Si estás hablando con un socio “serio” no le envíes un emoticono de ningún tipo para despedirte, usa el mismo lenguaje y tono de comunicación que normalmente usas en un mail.
- Establece un tono de comunicación corporativo (esto no quiere decir que sea distante, puede ser amigable) y usa el mismo tono a través de WhatsApp.
- Sólo en caso de urgencia escribir a partir de la hora de cierre de tu jornada laboral.
- Cuida la ortografía y no uses abreviaturas. Usa este canal como si fuese el mail corporativo, pero con todas sus ventajas.

VII. Lineamientos estratégicos

Con el fin de responder de manera específica a las diferencias audiencias y públicos metas, las acciones y materiales elaborados para su difusión se agruparán en tres ejes de actuación: Comunicación con los miembros del MCR, (Comunicación Interna) Comunicación con los actores claves (Comunicación externa) Difusión General (Público General).

Lineamiento estratégico 1: Fortalecer la comunicación efectiva entre los miembros del MCR.

Actividades:

- 1.1 Actualizar el listado de los miembros del MCR anualmente o cuando se requiera y publicarlo en la página web.
- 1.2 Facilitar al Secretariado del MCR, toda la información necesaria para monitorear los avances de los Planes de trabajo del MCR, promoviendo la participación a través de una comunicación proactiva por medio de correos electrónicos u otros medios que se consideren necesarios.

- 1.3 Establecer una comunicación estrecha y eficaz con todos los actores identificados para generar evidencia para la toma de decisiones oportunas y lograr un mayor impacto en la respuesta al VIH, Malaria y Tuberculosis.
- 1.4 Diseño y envío de boletines electrónicos bimensuales con recopilación de contenido noticioso de interés para la región.
- 1.5 Elaboración y distribución de un Manual de inducción MCR digital y/o virtual a todos los miembros y miembros nuevos.
- 1.6 Realizar reuniones presenciales o virtuales de inducción a nuevos miembros.
- 1.7 Reuniones virtuales de seguimiento a procesos establecidos en el Plan Operativo anual del MCR
- 1.8 Retroalimentación a los miembros del MCR sobre los resultados del monitoreo regional, consolidado regional y resoluciones del COMISCA.

Lineamiento estratégico 2: Potenciar el intercambio de información entre países, regiones y redes.

Actividades:

- 2.1 Crear listas de distribución por tipo de audiencia meta y actualización de directorio de contactos.
- 2.2 Identificar y establecer contacto con referentes comunicacionales de los diferentes países y redes.
- 2.3 Compilación de documentos y lineamientos técnicos actualizados para ser difundidos al público externo.
- 2.4 Identificación y divulgación de buenas prácticas en la respuesta al VIH, Malaria y Tuberculosis.
- 2.5 Apoyo a la difusión de medios de capacitación virtual y participación virtual.

Lineamiento estratégico 3: Divulgar información en el marco del cumplimiento de estrategias, compromisos y acuerdos regionales.

Actividades:

- 3.1 Búsqueda de medios diariamente para publicar o compartir a través del Facebook
- 3.2 Elaboración y circulación de materiales Informativos actualizados.
- 3.3 Actualización del sitio web mensualmente o cuando se requiera

3.4 Publicación en página web de documentos técnicos relativos a las tres enfermedades.

3.5 Publicación y Divulgación de informes de avances del MCR.

3.6 Elaboración y difusión de boletines informativos del MCR y socios.

VIII. Gestión de la información y comunicación para la elaboración y presentación de notas conceptuales

Una de las funciones estratégicas del MCR es la elaboración y presentación de notas conceptuales ante el FM, en ese particular la gestión de la información y manejo de la comunicación entre las diferentes audiencias es clave.

Para ello el MCR debe elaborar un plan particular de comunicación y divulgación de la información que garantice:

- Coordinar la elaboración de todas las notas conceptuales mediante procesos transparentes y documentados que impliquen a una amplia variedad de partes interesadas (sean o no miembros del MCR) en la petición y la revisión de las actividades que deben incluirse en la solicitud.
- Documentar de forma clara los esfuerzos realizados por implicar a las poblaciones clave afectadas en la elaboración de las notas conceptuales, incluidas las poblaciones en mayor riesgo.
- Documentar un proceso transparente para la designación de todos los RP nuevos o que vayan a renovar sobre la base de unos criterios objetivos y claramente definidos.
- Documentar la gestión de cualquier posible conflicto de interés que pueda afectar al proceso de designación del RP.

De igual forma es importante establecer en conjunto con la Junta Directiva del MCR o el Comité ad hoc asignado para la elaboración de las notas conceptuales, el tipo de información que será clasificada como pública o por la confidencialidad de algunos documentos de carácter privado. Con esta clasificación el Secretariado Técnico del MCR limitara los documentos según los lineamientos estratégicos y los canales de comunicación establecido para la audiencia externa.

El plan de comunicación para la elaboración de notas conceptuales, deberán suscribirse a los siguientes lineamientos:

- Optimizar el flujo de la información entre los miembros del MCR, socios regionales, MCP's de cada uno de los países y población beneficiaria; organizando una comunicación eficiente entre las instituciones participantes en la elaboración de la nota conceptual.

- Dar a conocer el proyecto de la nota conceptual a los potenciales actores involucrados y a los principales beneficiarios en cada uno de los países en que se implementaría el proyecto.
- Informar y comunicar los resultados del proceso de presentación de la nota conceptual a todas las partes interesadas miembros y no miembros del MCR.

Los objetivos específicos de la **comunicación interna** son:

- Sistematizar la comunicación entre los socios y actores claves de la nota conceptual, especialmente entre los socios (miembros y no miembros del MCR) y el socio líder, ya que de ella dependerá la correcta gestión y ejecución del proyecto.
- Mantener informados a los socios claves sobre las acciones comunes y las obligaciones administrativas, financieras, así como de seguimiento y evaluación del proceso de elaboración de la nota conceptual.

Los objetivos específicos de las actividades de **difusión y comunicación externa** son:

- Poner en conocimiento del público objetivo de la nota conceptual: en qué consiste, sus objetivos, motivo de su creación, conformación de los países, sectores involucrados y selección del RP.
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del proceso de elaboración de la nota conceptual.
- Proporcionar una base documental y material de referencia para la realización de futuros trabajos o estudios – instituciones públicas y organismos de apoyo a la creación y al crecimiento del MCR.

IX. Responsable de implementación de la política

El Secretariado Técnico del MCR a través su personal permanente y servicios temporales de comunicaciones, será el principal gestor de la Política, la cual requiere un esfuerzo concertado con miembros titulares y suplentes del MCR que comparten la responsabilidad de comunicar, así como los diferentes comités que conforman la estructura funcional del mecanismo.

La supervisión de actividades propuestas y estructuración de planes de comunicación del MCR corresponde a la Junta Directiva, así como la coordinación de las actividades que garanticen la recopilación de las fuentes primarias de información y permitan activamente la producción de contenidos que son la razón de ser de la comunicación de esta política.