



Invitados no miembros del MCP

1	Ilse Góngora	<i>Grupo Jacobs</i>	3	Pedro Rosales	<i>OPS/OMS</i>
2	Marleny Granados	<i>Grupo Jacobs</i>	4	Mayra Corado	<i>MSPAS</i>

Personal de la Secretaría Técnica

1	Dory Lucas Alecio	2	Erwin Pineda Samayoa
3	Gretel Alejandra Samayoa	4	Ronny Flores Caballeros

SELECCIONE LA CATEGORÍA ADECUADA PARA CADA TEMA DE LA AGENDA (Coloque una "X" en el cuadro que corresponda)		Seguimientos acuerdos	POA y presupuesto MCP	Elecciones MCP	Compromiso	Consultas	Género	Propuestas	Receptor Principal	Negociaciones FM	Acuerdos	Monitoreo	Asistencia Técnica	Gobernanza del MCP	Cierre de subvencion	Otros
# Tema	Escriba los puntos de agenda del día según el orden aprobado y seleccione la categoría con una (X) a la derecha															
1	Presentación ME											X				
2	Manual de Procedimientos MCP				X											
3	Ejecución MCP 1er trimestre		X													

I. ACTA

La reunión da inicio a las 9:17 horas debido a que no se había llegado al Quorum a la hora programada. Luis López da la bienvenida a los participantes.

Dory Lucas da lectura a la Agenda del día y realiza la consulta sobre Conflicto de Interés entre los participantes.

Avances del Comité de Monitoreo Estratégico

Leonardo Ortega presenta un resumen con los avances de las reuniones del Comité de Monitoreo Estratégico del MCP durante los primeros 3 meses. Entre los puntos mencionados se detalla lo siguiente:

En la última reunión el RP INCAP hizo una presentación con los avances programáticos y financieros de la subvención de VIH.



Estaba programada la presentación de los avances de la subvención de TB, pero no fue posible debido a que el equipo del Programa de TB tenía compromisos internos, por lo cual se reprogramó esta presentación para una siguiente reunión.

Dr. Luis Sánchez en representación del Observatorio de TB comentó que, aunque el observatorio esta funcionando con la participación de varias organizaciones que apoyan en la respuesta, ya no se cuenta con el apoyo financiero para su funcionamiento, lo cual ha limitado el campo su campo de acción. Anteriormente los recursos eran canalizados a nivel regional por la Alianza Observa TB; por ello solicitó el apoyo del MCP para ubicar algún tipo de apoyo para continuar con la labor de vigilancia a nivel nacional.

El RP INCAP informó que existe una disminución de vinculación versus reactividad, y existe una brecha en prevención y tamizaje, sin embargo, están trabajando en algunas hipótesis y considerando la integración de las áreas de trabajo dentro del proyecto, asimismo se está haciendo una revisión de manuales y generando algunos cambios institucionales con el objeto de tener una mejor visión del trabajo, parte de ello son los ajustes en distribución o de funciones y equipos y la recuperación de la ejecución a lo que le están dando prioridad.

Presentó un plan de gestión de riesgos en función del proceso electoral que se avecina en el país y la reorganización que está teniendo el Ministerio de Salud, con respecto de este último punto los cambios que se están dando a lo interno del MSPAS han afectado un poco en el rendimiento del proyecto, ya que ha mermado el compromiso para las acciones y hay retraso en toma de decisiones. Sobre cofinanciamiento de la actual subvención, se comparte que de los \$3.8 millones pactados, el MSPAS informó recientemente tener el 68% de este compromiso con evidencia de respaldo, sin embargo, se considera que es un 92% lo que se ha asumido, de este no se cuenta con total evidencia, pero el RP INCAP está realizando las gestiones para lograr documentar la evidencia de lo que hace falta, para este 92%; dejando una brecha de 8% para lo que resta del período.

Por otra parte, el MSPAS ya proporciona la nota de compromiso de Cofinanciamiento para el siguiente período lo cual es un avance significativo del cumplimiento como país ante el FM.

Al finalizar la presentación Adriana Astolfy consulta sobre el avance del proceso para el PEN de VIH porque no se ha recibido comunicación con OSC después de la última reunión donde se hicieron varias observaciones y con relación a los cambios que existen a lo interno del ministerio, si esto no genera inconveniente con la siguiente fase del FM.

Se le respondió que en el caso de los cambios que se dan en el MSPAS esto no afecta a la nueva subvención ni a los SR porque el RP es INCAP.

Para responder sobre el PEN, Gioconda Vásquez de OPS comentó que se tomaron en consideración las observaciones y se ha trabajado de la mano con el PNS para lograr culminar con



el proceso, recientemente se hizo el costeo y en las próximas semanas se estará convocando nuevamente a todos los actores para validar y aprobar este documento.

Con relación a los cambios que se están dando en el MSPAS, Adriana Astolfy pregunto si esto no afecta al desarrollo de la subvención de VIH.

Manual de Procedimientos del MCP

Dory Lucas comentó que en semanas anteriores se compartió el Manual de Procedimientos del MCP con la membresía para su revisión. Este es un compromiso pendiente que el MCP tiene luego de la Evaluación de Umbrales realizada por Lourdes de la Peza en 2022. El Manual fue trabajado por el equipo del secretariado y revisado por la Junta Directiva previo a ser sometido al aval en la asamblea.

Se recibieron aportes por parte de Marie Engel de ONUSIDA y se realizaron algunos cambios sugeridos.

A continuación, se solicitó a la membresía comentarios con relación a este manual y si alguno de los presentes tenía sugerencias o recomendaciones previo a solicitar el aval.

No hubo comentarios ni sugerencias de los presentes, por lo cual se solicitó a los titulares o suplentes con derecho voto dar su aval.

En la asamblea estuvieron presentes 5 representantes con derecho a voto. Se dio a conocer que los representantes de Cooperación del SNU y Agencias Bilaterales emitieron su voto previamente a través del correo electrónico ya que debido a compromisos fuera del país no pudieron participar en la asamblea. Los resultados del proceso a continuación:

Aval del MCP para el Manual de Operaciones					
No	Nombre	Sector	Si	No	Comentario
1	Luis López	PAF VIH	X		
2	Leonardo Ortega	HSH	X		
3	Ana Piedad López	PAF TB	X		
4	Adriana Astolfy	TRANS	X		
5	Marvin Pol	SEGEPLAN	X		
6	Marie Engel	SNU	X		Correo electrónico
7	Lucía Merino	USAID	X		Correo electrónico
TOTAL, DE VOTOS VALIDOS			7		
El Estatuto establece que para que un aval tenga validez debe haber votado la mitad más uno. Por lo cual queda aprobado el Manual de Procesos del MCP					



Ejecución Presupuestaria

Ronny Flores contador del MCP presenta los avances de la ejecución del primer trimestre de 2023. A continuación, se presenta el cuadro con el resumen:

Descripción de Gastos/Actividades	Suma de Presupuesto Aprobado	Suma de Ejecutado 1o. Trimestre 2023	Suma de Saldo Por Ejecutar	% Ejecución
Comités y Comisiones	11.655,00	14.139,00	-2.484,00	121
Alquiler de Oficina	134.265,60	34.074,31	100.191,29	25
Gastos de Funcionamiento	190.178,52	39.497,88	150.680,64	21
Recurso Humano	344.405,25	68.430,00	275.975,25	20
Monitoreo Estratégico	99.300,60	18.461,52	80.839,08	19
Gastos de Movilización	18.873,33	1.236,50	17.636,83	7
Talleres de Diálogo	46.620,00	0,00	46.620,00	0
Asambleas Ordinarias/Extraordinarias	5.050,50	0,00	5.050,50	0
Reuniones de Junta Directiva	4.351,20	0,00	4.351,20	0
Total, general	854.700,00	175.839,21	678.860,79	21

Al finalizar la presentación Luis López agradece a los participantes y da por concluida la asamblea.

ACUERDOS: *Recapitular las decisiones tomadas en la parte de abajo*

1. El MCP avala el Manual de Operaciones del MCP

ACCIONES:	RESPONSABLE:	FECHA DE VENCIMIENTO:
<i>Resume a continuación las acciones que se realizarán indicando quien es el responsable de dar seguimiento a la acción y para cuando se propone la fecha de cumplimiento de las mismas</i>		
1. Compartir borrador del acta con la membresía para recibir retroalimentación	Secretariado	23-05-23
2. Socializar el nuevo Manual de Procedimientos con los interesados	Secretariado	25-05-23
3. Enviar acta final y Manual de Operaciones al FM	Secretariado	25-05-23

DECISIONES TOMADAS



MODO EN QUE SE TOMAN LAS DECISIONES (Coloque una "X" en el cuadro que corresponda)	CONSENSO*	No	SI LA ELECCIÓN FUÉ POR VOTACIÓN, INDICAR EL METODO Y LOS RESULTADOS		
	VOTACIÓN	Si	METODO DE VOTACION	A VIVA VOZ	X
			(Coloque una "X" en el cuadro que corresponda)	CORREO ELECTRONICO	X
				INGRESO EL NUMERO DE MIEMBROS <u>A FAVOR</u> DE LA DECISIÓN >	7
				INGRESE EL NUMERO DE MIEMBROS <u>EN CONTRA</u> DE LA DECISIÓN >	0
	*El Consenso es un acuerdo general o generalizado por todos los miembros del grupo.			INGRESE EL NUMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUIENES SE ABSTUVIERON DE VOTAR >	0

Para agregar Número de temas adicionales, copiar una sección en blanco de la tabla 1 del formato para ello coloque el puntero en la esquina superior izquierda de la tabla hasta que aparezca el controlador de movimiento de la tabla (ver diagrama de la izquierda). Copie la tabla en una nueva ubicación al copiar y pegar. A continuación, ajuste el número de tema y repita según sea necesario para los artículos adicionales del orden del día.

RESUMEN DE DESICIONES DE LOS PUNTOS Y DE ACCIONES A TOMAR			
NÚMERO Y TEMA DE AGENDA	ESCRIBA EN DETALLE LAS DECISIONES Y ACCIONES EN LAS LINEAS DE ABAJO	RESPONSABLE	FECHA VENCIMIENTO
TEMA #1			

Para agregar un "Tema/acción/decisión" adicional, resalte toda la fila correspondiente a la última en la tabla. Haga clic derecho del ratón y seleccionar la opción del menú "Insertar", luego seleccione la opción "Insertar filas abajo" opción. Repita si es necesario añadir más filas.

SIGUIENTE REUNIÓN (INCLUIR TEMAS PENDIENTES DE LA AGENDA NO COMPLETADOS EN LA REUNIÓN REALIZADA)	
HORA, FECHA, LUGAR DE LA PRÓXIMA REUNIÓN (DD:MM:AA)	Pendiente definir
AGENDA PROPUESTA PARA LA SIGUIENTE REUNION	ESCRIBIR LOS TEMAS PROPUESTOS EN LOS ESPACIOS CORRESPONDIENTES
TEMA #1	Recapitulación de los temas que se trataron en la reunión anterior
TEMA #2	

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	Coloque una "X" en la casilla que corresponda	
ANEXOS ADJUNTOS AL ACTA DE LA REUNIÓN	Si	No
LISTADO DE ASISTENCIA		X
AGENDA	X	
OTROS DOCUMENTOS DE SOPORTE	X	
SI HAY "OTROS" MENCIONAR EN EL ESPACIO DE ABAJO:		
Presentaciones de los temas tratados durante la actividad se adjuntan con el envío del acta		

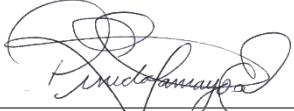


LISTA DE VERIFICACIÓN			
(Coloque una "X" en la casilla que corresponda)			
	SI	NO	
AGENDA CIRCULADA CON TIEMPO ANTES DE LA REUNION	X		La agenda para la reunión fue distribuida a todos los miembros del MCP, suplentes y no miembros del MCP por lo menos dos semanas antes de llevarse a cabo la reunión.
LISTADO DE ASISTENCIA LLENO		X	Se llenó un listado de asistencia de los miembros del MCP, los suplentes y los no miembros presentes al momento de la reunión.
DISTRIBUCION DEL ACTA UNA SEMANA DESPUES DE LA REUNIÓN	X		Las actas de las asambleas se distribuyen a los miembros del MCP, sus suplentes y no miembros durante por lo menos una semana para sus comentarios y sugerencias cambios o enmiendas.
COMENTARIOS DE LOS MIEMBROS LUEGO DE LA REVISIÓN HAN SIDO INCORPORADOS EN EL ACTA	X		Comentarios de la revisión de los miembros del MCP incorporados en el acta han sido aprobados y ratificados por el MCP.
ACTA DISTRIBUIDA A MIEMBROS Y NO MIEMBROS DEL MCP	X		La versión final de las Actas y Minutas del MCP distribuidas a los miembros del MCP, los suplentes y los no miembros y publicadas en la página web del MCP en su caso, dentro de los <u>15 días</u> de su aprobación.

GLOSARIO DE ACRONIMOS UTILIZADOS EN EL ACTA:	
ACRONIMO	SIGNIFICADO
FM	Fondo Mundial
MCP-G	Mecanismo de coordinación de País de Guatemala
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
RP	Receptor Principal
TB	Tuberculosis
VIH	Virus de Inmunodeficiencia Humana

ACTA ELABORADA POR:			
ESCRIBA SU NOMBRE >	Erwin Pineda Samayoa	FECHA	> 23 de mayo de 2023



CARGO	>	Asistente Técnico	FIRMA	>	
-------	---	-------------------	-------	---	---

