

Acta de reunión

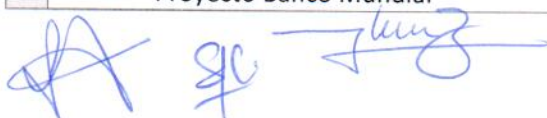
N° 04/2019

FECHA:		30 de mayo 2019		NÚMERO TOTAL DE PERSONAS PRESENTES		16	
LUGAR DE REALIZACIÓN:		Sala de Reuniones de la DGVS		NÚMERO DE MIEMBROS CON <u>DERECHO A VOTO</u> PRESENTES (INCLUYENDO SUPLENTE)		10	
HORA DE INICIO / HORA DE FINALIZACIÓN:		14:15	17:15	NÚMERO DE MIEMBROS CON <u>DERECHO A VOZ</u> PRESENTES (INCLUYENDO SUPLENTE)		3	
DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)		3 horas		NÚMERO DE <u>OBSERVADORES</u> PRESENTES (INCLUYENDO SECRETARÍA TÉCNICA DEL MCP)		3	
PERSONA QUE FACILITA LA REUNIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	Guillermo Sequera		NÚMERO DE <u>REPRESENTANTES DE FONDO MUNDIAL</u> PRESENTES		0	
	ORGANIZACIÓN	DGVS		SE ALCANZÓ EL QUORUM (SÍ O NO)		SÍ	
ROL EN EL MCP	Presidente			TIPO DE REUNIÓN	Consultiva		
	Vice-Presidente				Resolutiva	X	
	Miembro del MCP		X		Extraordinaria		
	Coordinador / Secretaría				Reunión de comités		
	Otro						
Sector al que pertenece							
GOB	OCI	ONG	EDU	PVV	PEMAR	OR	SP
X							

LEGEND FOR SECTOR*			
GOB	GOBIERNO	PVV	PERSONAS VIVIENDO CON VIH O TB
OCI	ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	PEMAR	PERSONA REPRESENTANDO A POBLACIÓN EN MAYOR RIESGO
ONG	ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL	OR	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS
EDU	ACADEMIA / SECTOR EDUCATIVO	SP	SECTOR PRIVADO / AGRUPACIÓN GREMIAL

AGENDA DEL DÍA

N	Tema	Responsable/s
1	Presentación del informe de supervisión VIH <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de Acción 	Marta Diarte y MCP
2	Autoevaluación del año 2 Proyecto MCP <ul style="list-style-type: none"> Presentación de la ejecución financiera y reprogramación; Presentación del Plan de Mejoras y; Llenado de la matriz de autoevaluación. 	Mary Royg, Secretaría Técnica y MCP
3	OTROS <ul style="list-style-type: none"> Mobiliario MCP Coordinación de la Asamblea General y la Evaluación del PEN VIH Asistencia de representantes de Servicios MSP Nueva calendarización plenaria Capacitación en incidencia política TB Respuesta a Presidencia Alternativa MCP (cuestión TB) Proyecto Banco Mundial 	Secretaría Técnica




RESUMEN POR ITEM TRATADO

AGENDA ITEM #1	Presentación del informe de supervisión VIH a) Elaboración del Plan de Acción
-----------------------	--

No se declaran conflictos de interés

RESUMEN DE LOS PUNTOS TRATADOS

- Se presentan las principales recomendaciones del CMER respecto a las supervisiones realizadas al proyecto de VIH.
- Se decide completar el documento de Plan de Acción vía correo electrónico.

RESUMEN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS / CUESTIONES Y RECOMENDACIONES PLANTEADAS

ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica Inicia la reunión dando una lectura de la agenda. Pasando al primer punto menciona que el equipo de Monitoreo ha realizado su primera ronda de supervisión al proyecto de VIH para lo cual se ha remitido por correo electrónico al pleno el informe de supervisión realizado en Central (PRONASIDA, INERAM, IMT, ONG Panambi) y Alto Paraná (Región Sanitaria y Hospital Regional y la ONG SomosGay). Menciona que la Sra. Marta Diarte estará presenando a continuación las recomendaciones principales establecidas en la planilla de Plan de Acción del CMER la caul deberá ser evaluada y llenada por el pleno indicando acciones, plazos y responsables para cada recomendación a lo cual el CMER luego será responsable de brindar seguimiento.</p>
-----------	--

CMER	<p>Marta Diarte, CMER Menciona que el instrumento utilizado para la recolección de datos en la presente supervisión a VIH estuvo basado en la calidad del dato. Además, comenta que el informe remitido por correo al pleno refleja las observaciones del equipo de monitoreo durante las visitas de supervisión según la siguiente agenda de supervisión;</p>
-------------	---

Fecha de visita	Lugares	Equipo CMER	Equipo MSP y BS y Representante OSC
25 y 26 de abril 2019 (Salida de Asunción 6:00am y salida para vuelta a Asunción el 26/04/19 por la tarde).	Alto Paraná 1. Somos Gay (25/04 de tarde). 2. Región Sanitaria (26/04 por la mañana). 3. Hospital Regional (26/04 por la mañana).	Fadia Saud Zulma Uzain Marta Diarte	1. Tomasa Armoa RS 2. Tomasa Armoa HRCDE 3. Gladys Agüero. 4. Somos Gay, Gary Galván.
02/05/19	Asunción PRONASIDA (Visita por la mañana 8:30hs – 10:30hs)	Fadia Saud Alma Barboza Zulma Uzain Marta Diarte	Carmen González Martinetti (Consejería). Guillermo Ferreira (Atención Integral). Cinthia Zarate (Prevención).
	Asunción IMT (visita de 10:40hs a 12:00hs)	Fadia Saud Zulma Uzain Marta Diarte	Dra. Aurelia Taboada.
02/05/19	Asunción ONG – Panambi de tarde (visita de 13:00hs a 14:00hs)	Marta Diarte Zulma Uzain Fadia Saud	Sra. Marcela Valdez Vicky Acosta Alicia Muñoz Marie García

Seguidamente se detallan las principales recomendaciones de para el Plan de Acción;

1. Establecer espacios de análisis y proyecciones referente a 3 temas específicos:

a) La protección de la confidencialidad en los espacios físicos de atención de los servicios públicos; así como la ampliación de los mismos.

– menciona que en CDE se visitaron dos organizaciones, no gubernamental (somos gay), y gubernamental (RS y HR de Alto Paraná), es un poco ver cómo sería el manejo para la mayor protección de la confidencialidad de las personas que asisten al servicio.

b) La integralidad de los programas sociales a la lucha contra el VIH.

– menciona que durante las visitas se pudo ver que cada caso registrado está como muy ligado a otros problemas sociales como en el caso de Panambi que tiene otros factores sociales que afectan la adherencia al tratamiento por lo que sería un poco ir mapeando los programas sociales que tendrían que integrarse en la lucha con el VIH.

c) Organizaciones civiles referentes y su rol, y articulación con el Estado.

– menciona que Panambi en Asunción manifestó de que el proyecto prevé solo una parte de provisión de condones y que esa parte no cubre las necesidades al 100% de la población Trans. Aquí sería interesante que el Estado empiece a debatir con esta organización sobre cómo es que van a trabajar, qué cosas les van a poder proveer y que cosas no.

2. Aprovechamiento de la experticia del PRONASIDA:

– menciona que se pudo ver desde el PRONASIDA que hay mucha fluidez en el relacionamiento de un departamento y otro, lo que hace de repente que haya experiencias que no estén capitalizadas y también no estén normalizadas. Por ejemplo, el Dpto. de Educación y Comunicación hace un trabajo muy bien articulado con las poblaciones y los servicios. La atención es rápida y efectiva, pero al consultarle sobre los planes de capacitación (en los servicios) ellos respondieron que son anuales, por metas o por cultivos y por indicadores, pero no existe un plan a largo plazo de capacitación, no operativo, sino que más amplio y eso faltaría.

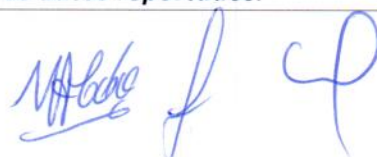
Agrega que se pudo notar la cantidad de *expertise* en el departamento de comunicación y que hay tanta articulación con la supervisión capacitante pero que solamente tienen una capacitación operativa.

a) Elaborar o actualizar el Plan de Capacitación a largo plazo bajo el liderazgo del Dpto. de Educación y Comunicación.

b) Utilizar el análisis cualitativo de los datos, realizados por el Dpto. de Consejería y otros departamentos.

– menciona que el equipo noto que el Dpto. de Consejería del PRONASIDA hace unos registros muy interesantes que sería importante incorporar en la normativa como modelo. Son registros en el control de la calidad del dato, explica que los servicios pasan sus planillas a monitoreo y que desde monitoreo se vuelven a pasar las planillas al servicio con observaciones en rojo de las correcciones hechas y lo que hay que modificar y luego el servicio hace las correcciones y les vuelve a pasar el Excel– indica que ese es un ejercicio muy interesante de calidad del dato que sería interesante capitalizar y utilizar como modelo. Además, menciona que durante las entrevistas se comentó que desde consejería se va tomando información y que eso se va analizando y que eso se hace no como parte de sus funciones como consejería, sino que, por ejemplo toman un muestra de gente con problemas de adherencia al tratamiento y se empieza a investigar qué es lo que pasa con su estado de salud, la actitud de las personas y una serie de cosas que brindan conclusiones muy interesantes que sería bueno plasmar estos ejercicios de investigación en guías o documentos escritos como parte de buenas prácticas del programa y capitalizar ese expertise.

c) Establecer una normativa unificada de ajuste a los datos reportados.



	<p>– menciona que esta recomendación se da sobre todo por lo evidenciado en el servicio regional en donde cada responsable de región va como ajustando de forma particular los datos, o sea de forma particular ellos deciden cómo ajustar los datos. Por ejemplo, en casos de planillas incompletas los ajustes que se realizan de un servicio a otro no están registrados (por ejemplo, un servicio utiliza bolígrafo verde otro bolígrafo azul). Sería un control de ajustes a los documentos físicos.</p> <p>-Mary Royg indica que justamente está incorporado dentro del PAAR una actividad de elaboración de un Manual de la Calidad del Dato. Agrega la Dra. Aguda que dicho manual debe realizarse desde Vigilancia de la Salud.</p> <p>3. <u>Monitoreo al proceso de fortalecimiento de las ONGs SOMOS GAY y Panambí, y establecer espacios de diálogo y acuerdos a nivel de políticas públicas.</u></p> <p>-menciona que en el caso de Somosgay de CDE se encuentran experimentando un proceso interesante porque cuentan con un nuevo equipo de promotores voluntarios que ya completan formularios pero que todavía no realizan la carga de datos al sistema experto ya que tienen una persona que se está formando para ello y mientras se realiza en Asunción. La idea sería un poco monitorear para controlar esa descentralización y empiecen a crecer en todo lo que es registro de datos. Se vio que reciben muchos casos de coacción sexual, de violaciones que no se registran por respetar la privacidad de las personas y el respeto a que opten o no a denunciar el acto. Para el equipo del CMER estos son datos demasiado importantes que se deberían registrar aún sin nombre para poder contar con esa información para futuros análisis de la cantidad de casos y el tipo de asistencia que se proveyó. Son casos que por no tener un registro del seguimiento se pierden y por lo tanto no se registran inicio de tratamientos si los hay, aunque sea de prevención.</p> <p>-La Dra. Águeda Cabello indica que existe un protocolo de salud y otro protocolo de la parte de justicia ambos con marco legal que definen cómo se debe asistir a las personas con en este tipo de situaciones y cómo se debe mantener la confidencialidad. Explica que las personas que manejan eso son de Lesiones por Causas Externas y la gente del Palacio de Justicia; agrega que estos equipos estaban trabajando justamente para que se puedan registrar los casos de violación quienes pueden capacitar a Somosgay.</p> <p>-menciona Mirta Duarte que la recomendación justamente es dialogar sobre estos temas con ambas organizaciones y fortalecer sobre todo la atención realizada en terreno considerando la capacitación de los promotores.</p> <p>4. <u>Fortalecimiento y posicionamiento del Dpto. de Monitoreo del PRONASIDA.</u></p>
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica</p> <p>Indica que las mencionadas recomendaciones se dejan a consideración del pleno para ver que acciones específicas se deberán tomar.</p>
GOB	<p>Agueda Cabello, DGVS</p> <p>Pide la palabra y mociona, considerando que no están presentes en la plenaria de hoy los representantes del PRONASIDA, completar dicho documento vía correo electrónico y consolidar las respuestas por parte de la Red de ONGs, SomosGay y el PRONASIDA como ente rector por parte del gobierno. Una vez consolidado el documento remitirlo al pleno para aprobación y posterior seguimiento del CMER.</p>
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica</p> <p>Tras no haber objeciones con la moción de la Dra. Agueda, el documento Plan de Acción será remitido a los mencionados actores para llenado del mismo.</p>

ACCIONES ACORDADAS		RESPONSABLE	
<ul style="list-style-type: none"> Se remitirá por correo el documento Plan de Acción del CMER para su llenado. 		Secretaría Técnica	
DECISIONES TOMADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Se decide que el PRONASIDA, la Red de ONGs que trabajan con VIH/Sida en Paraguay y Somos gay serán los actores responsables de completar la planilla de Plan de Acción estableciendo acciones concretas, plazos y responsables en las recomendaciones que les compete. 			
PROCEDIMIENTO USADO PARA LA TOMA DE DECISIÓN	CONSENSO*	X	* El consenso es un acuerdo general o generalizada por todos los miembros de un grupo. (En ese caso no participaron aquellos que declararon conflictos de intereses)
	VOTO		NÚMERO DE MIEMBROS CON VOTO A FAVOR DE LA DECISIÓN
MÉTODO DE VOTACIÓN	A VIVA VOZ		NÚMERO DE MIEMBROS CON VOTO EN CONTRA DE LA DECISIÓN
	SECRETO		NÚMERO DE MIEMBROS QUE SE ABSTUVIERON

RESUMEN POR ITEM TRATADO	
AGENDA ITEM #2	Autoevaluación del año 2 Proyecto MCP a) Presentación de la ejecución financiera y reprogramación; b) Presentación del Plan de Mejoras y; c) Llenado de la matriz de autoevaluación.

No se declaran conflictos de intereses.

RESUMEN DE LOS PUNTOS TRATADOS	
<ul style="list-style-type: none"> Se presentan los documentos de ejecución financiera y programática del año 2 para el llenado de la matriz de auto evaluación del año 2 del Proyecto de Fortalecimiento del MCP. 	

RESUMEN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS / CUESTIONES Y RECOMENDACIONES PLANTEADAS																													
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP</p> <p>Inicia el segundo punto de agenda indicando que el Fondo Mundial ha solicitado al MCP su autoevaluación para el año 2 del Proyecto de Fortalecimiento del MCP. Informa al pleno que al consultar al FM sobre la continuidad o no del Proyecto de MCP, a tres años adicionales (01 de Marzo 2020 al 28 de Febrero 2023) , Mercedes García del FM ha respondido que en principio el Proyecto de Fortalecimiento del MCP sí se extiende a tres años más (2020-2023), pero que el monto total a ser desembolsado para esta última subvención de MCP seguramente no será el mismo sino que inferior a años anteriores considerando que será una última subvención de transición para el MCP.</p>																												
RP	<p>Mary Royg, CIRD</p> <p>Presenta la ejecución financiera del año 2 del MCP y comenta que el presupuesto para el año 2 del proyecto fue USD 58.043 de los al 28 de febrero del 2019 se gastaron USD 37.496 en ejecución de los cuales hubo un sobrante de USD 20.547 que se desglosa en saldos comprometidos USD 10.134 y en saldos no comprometidos a ser reprogramados el día de hoy por el valor de USD 10.412 – dichos montos se desglosan en la siguiente planilla;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Descripción</th> <th>PRESUPUESTO Año 2</th> <th>Ejecución Año 2</th> <th>Variación Año 2</th> <th>Compro metidos</th> <th>Saldos no comprom etidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contratación de secretario/a técnico/a</td> <td>24.084,00</td> <td>20.124,36</td> <td>3.959,64</td> <td>195,95</td> <td>3.763,69</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Contratación de asistencia técnica jurídica para elaboración de procedimientos del comité de ética y horas ad hoc de asistencia técnica jurídica</td> <td>1.344,00</td> <td>2.571,27</td> <td>1.227,27</td> <td></td> <td>1.227,27</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Reuniones del MCP</td> <td>978,00</td> <td>710,91</td> <td>267,09</td> <td></td> <td>267,09</td> </tr> </tbody> </table>		Descripción	PRESUPUESTO Año 2	Ejecución Año 2	Variación Año 2	Compro metidos	Saldos no comprom etidos	1	Contratación de secretario/a técnico/a	24.084,00	20.124,36	3.959,64	195,95	3.763,69	2	Contratación de asistencia técnica jurídica para elaboración de procedimientos del comité de ética y horas ad hoc de asistencia técnica jurídica	1.344,00	2.571,27	1.227,27		1.227,27	3	Reuniones del MCP	978,00	710,91	267,09		267,09
	Descripción	PRESUPUESTO Año 2	Ejecución Año 2	Variación Año 2	Compro metidos	Saldos no comprom etidos																							
1	Contratación de secretario/a técnico/a	24.084,00	20.124,36	3.959,64	195,95	3.763,69																							
2	Contratación de asistencia técnica jurídica para elaboración de procedimientos del comité de ética y horas ad hoc de asistencia técnica jurídica	1.344,00	2.571,27	1.227,27		1.227,27																							
3	Reuniones del MCP	978,00	710,91	267,09		267,09																							

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

4	Viáticos a representantes de instituciones miembros del interior para participar de reuniones plenarias y/o reuniones de equipos técnicos en Asunción	6.142,39	5.005,45	1.136,94		1.136,94						
5	Gastos de viajes para responsables de supervisión de las subvenciones por el MCP	4.755,00	2.487,47	2.267,53		2.267,53						
6	Realización de Asamblea del MCP	-	180,00	180,00		180,00						
7	Contratación de consultor/a para brindar asistencia técnica post auto evaluación resultado de la 2da. Elegibilidad del MCP	3.000,00	3.000,00	-		-						
8	Realización de Taller post auto evaluación para elaboración, ajuste y validación resultado de la 2da. Elegibilidad del MCP	-	-	-		-						
9	Realización de Taller de análisis, evaluación intermedia de implementación y ajuste del Plan Estratégico	3.668,00	-	3.668,00	3.668,00	-						
10	Realización de Taller elaboración de Plan Estratégico	5.465,00	-	5.465,00	5.465,00	-						
11	Publicaciones en medios de comunicación masivos	1.090,00	-	1.090,00		1.090,00						
12	Impresión de trípticos	831,04	-	831,04		831,04						
13	Contratación de telefonía celular para MCP	672,00	494,27	177,73	52,00	125,73						
14	Adquisición de útiles, fotocopias, café y agua permanente y gastos bancarios	2.340,00	2.347,47	-7,47	195,52	202,99						
15	Contratación anual de hosting de página web	56,00	36,36	19,64		19,64						
16	Contratación servicio mensual de nube	264,00	255,70	8,30	24,00	15,70						
17	Contratación de servicio de courier para envío de correspondencia al exterior	168,00	-	168,00		168,00						
18	Traducciones de documentación del FM	834,00	-	834,00		834,00						
19	Realización de Sub Asambleas y Asambleas Nacionales para elección de representantes en MCP para PEMAR	1.232,00	-	1.232,00	533,78	698,22						
20	Adquisición de mobiliario para secretaría del MCP	-	-	-		-						
21	Curso de Community Manager para la Secretaría Técnica	-	282,98	282,98		282,98						
22	Curso de M&E para miembros del Comité MER	1.120,00	-	1.120,00		1.120,00						
TOTAL AL FONDO MUNDIAL		58.043,43	37.496	20.547	10.134	10.412						
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP En referencia a la línea presupuestaria 13 "Contratación de telefonía celular para MCP", la secretaria técnica solicita la cancelación de dicha línea ya que utiliza su celular propio para las comunicaciones del MCP.</p>											
RP	<p>Mary Royg, CIRD Responde que vera la posibilidad de cancelar el contrato de telefonía celular del MCP con la compañía TIGO.</p>											
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP Deja a consideración del pleno la reprogramación del saldo de USD 10.412 para lo cual el cual se decide en plenaria presentar las siguientes actividades y adquisiciones como reprogramación para el año 3;</p> <table border="1" data-bbox="288 1966 1107 2087"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Adquisición de estantes para deposito del MCP</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Adquisición de notebook para secretaría técnica del MCP</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Adquisición de 2 muebles (gavetas) para MCP</td> </tr> </tbody> </table>						1	Adquisición de estantes para deposito del MCP	2	Adquisición de notebook para secretaría técnica del MCP	3	Adquisición de 2 muebles (gavetas) para MCP
1	Adquisición de estantes para deposito del MCP											
2	Adquisición de notebook para secretaría técnica del MCP											
3	Adquisición de 2 muebles (gavetas) para MCP											

4	Adquisición de 4 cajas (tupper) grandes para MCP
5	Reuniones del MCP (ajuste de monto para alimentación)
6	Gastos de logística para las Misiones de FM al país
7	Parlante y conector de wifi para notebook MCP
8	Adquisición de 2 termos de café para el MCP
9	Complemento de viáticos para representantes del interior
10	Complemento logística reuniones comités de trabajo del MCP

Tras no haber objeciones con las actividades y adquisiciones propuestas más arriba, informa al pleno que las mismas serán costeadas y remitidas al FM el día de mañana (viernes 31 de mayo).

Pasando al siguiente subpunto de agenda presenta el Plan de Mejoras del MCP (en adjunto) y seguidamente presenta la planilla de remisión de convocatorias y actas de la secretaría técnica del MCP, para lo cual indica que las convocatorias deben ser remitidas una semana antes de la realización de las reuniones y así las Actas deben ser remitidas una semana luego de la reunión;

N°	Fecha de Reunión	Tipo de Reunión	Fecha de Convocatoria	Retrasos en envío de convocatoria	N° de Acta	Fecha de Remisión de ACTA	Retrasos en envío del Acta
1	26/4/2018	Reunión Plenaria	19/4/2018	0	04/2018	26/10/2018	5 meses
2	5/6/2018	Reunión Plenaria	28/5/2018	0	05/2018	09 08 2018	13 días
3	12/7/2018	Reunión Plenaria	06 07 2018	1 día	06/2018	10 08 2018	6 días
4	30/8/2018	Reunión Plenaria	24/8/2018	1 día	07/2018	26/2/2019	7 meses
5	5/9/2018	Reunión Auto evaluación	03 09 2018	3 días	08/2018	17/9/2018	2 días
6	12/9/2018	Reunión Auto evaluación	11 09 2018	5 días	09/2018	26/2/2019	5 meses
7	18/9/2018	Reunión Auto evaluación	12/9/2018	1 día	10/2018	26/2/2019	5 meses
8	11/10/2018	Reunión Plenaria	20/9/2018	0	11/2018	26/10/2018	5 días
9	31/10/2018	Reunión Plenaria	24/10/2019	0	12/2018	13/11/2018	5 días
10	14/11/2018	Reunión Plenaria	10 11 2019	2 días	13/2018	6/12/2018	10 días
11	29/11/2018	Reunión Plenaria	22/11/2019	0	14/2018	11 12 2018	5 días
12	31/1/2019	Reunión Plenaria	24/1/2019	0	01/2019	14/2/2019	4 días
13	28/2/2019	Reunión Plenaria	22/2/2019	1 día	02/2019	23/4/2019	12 días
14	25/4/2019	Reunión Plenaria	10/4/2019	0	03/2019	09 05 2019	0

Agrega que el retraso de 5 meses de la remisión del acta 04/2018 se debió a la salida de reposo de maternidad por lo cual recién en el reingreso a la oficina (en octubre 2018), la secretaría técnica pudo finalizar la desgravación del acta para remisión al pleno.

GOB

Agueda Cabello, DGVS

Pide la palabra y sugiere reajustar la planilla de remisión de convocatorias y actas puntualizando que según el Manual Operativo del MCP, las reuniones plenarias son calendarizadas una vez al mes y sin embargo en la planilla se contabilizan 14 plenarias para un periodo de abril 2018 a abril 2019. Además, menciona que se visualizan 3 reuniones en setiembre 2018 que en realidad fueron convocadas en referencia a la última auto evaluación del MCP (del año 1), las cuales no deberían estar contabilizadas para esta auto evaluación del año 2.



Recuerda al pleno que también se debe considerar que Francesca estuvo con reposo de maternidad durante los meses de mayo a octubre por lo que plantea que dicha información debe reflejarse en la matriz de auto evaluación como justificación de los retrasos.

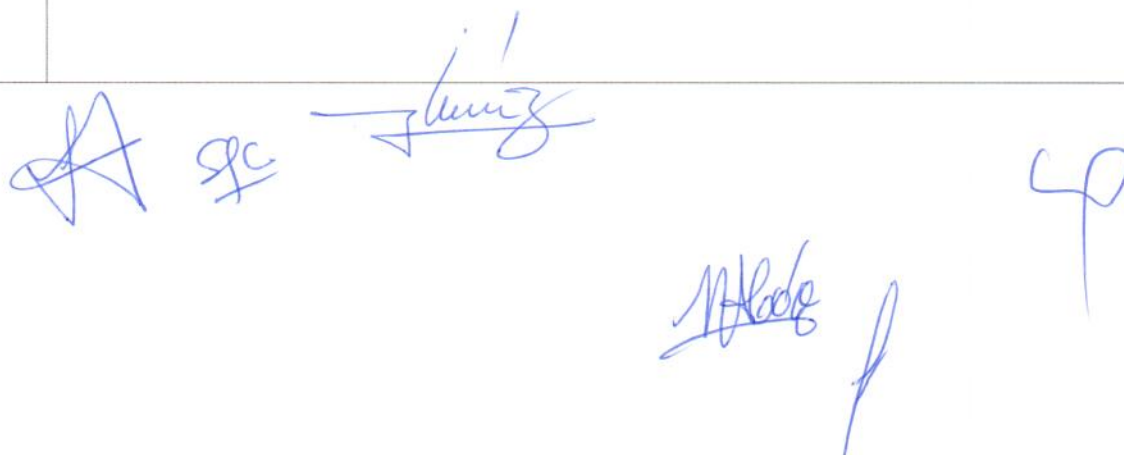
Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP

No habiendo objeciones con la moción de la Dra. Agueda, la planilla de remisión de convocatorias y actas se ajusta de la siguiente manera:

N°	Fecha de Reunión	Fecha de Convocatoria	Retrasos en envíos de convocatorias	N° de Acta	Fecha de Remisión de ACTA	Retrasos en envíos de Actas
1	26/4/2018	19/4/2018	0	04/2018	26/10/2018	5 meses
2	5/6/2018	28/5/2018	0	05/2018	09 08 2018	13 días
3	12/7/2018	06 07 2018	1 día	06/2018	10 08 2018	6 días
4	30/8/2018	24/8/2018	1 día	07/2018	26/2/2019	7 meses
5	11/10/2018	20/9/2018	0	11/2018	26/10/2018	5 días
6	31/10/2018	24/10/2019	0	12/2018	13/11/2018	5 días
7	14/11/2018	10 11 2019	2 días	13/2018	6/12/2018	10 días
8	29/11/2018	22/11/2019	0	14/2018	11 12 2018	5 días
9	31/1/2019	24/1/2019	0	01/2019	14/2/2019	4 días
10	28/2/2019	22/2/2019	1 día	02/2019	23/4/2019	12 días
11	25/4/2019	10/4/2019	0	03/2019	09 05 2019	0

ST

Pasando al tercer subpunto de agenda solicita al pleno el llenado de la matriz de auto evaluación según los documentos presentados. Luego de un análisis de la ejecución financiera, el plan de mejoras y la planilla de remisión de convocatorias y actas el pleno manifiesta su autoevaluación en la columna "CCM Self Assesment" de la siguiente matriz;



CCM Name:	CCM Paraguay		
CCM Agreement No:	PRY-CFUND-1705		
Starting Date:	01-Mar-18		
Year of Agreement:	Year 2		

	CCM PERFORMANCE Indicators	Evaluation Source	CCM Self Assessment
Indicator 1:	(CCMo) Latest Eligibility and Performance Assessment (EPA) overall ratings is at least at 90% compliance. OR Latest EPA has improved at least 30% since last assessment. (MANDATORY)	Did the EPA submitted show an improvement of at least 30%?	El porcentaje de cumplimiento global del Plan de Mejoras es de 80%. Cabe destacar que, a la fecha de esta evaluación (30/05/2019), de las 4 actividades pendientes de alcanzar el 100% en el Plan de Mejora pasado, 2 de ellas reflejan en la actualidad el 100% y las otras dos un 50% de cumplimiento (se adjuntan ambos planes de mejoras para comparación y referencia).

	CCM SECRETARIAT Indicators	Evaluation Source	CCM Self Assessment
Indicator 1:	CCM assesses annually the overall CCM Secretariat Performance. Assessment outcome should be one of those four values: "Exceptional", "Performing well", "A few minor issues", "Serious Issues".	Did the CCM provide to ccm@theglobalfund.org the CCM Secretariat assessment results, including the CCM meeting minutes with the discussion about the assessment's results?	Se otorga la calificación a este indicador como trabajando bien dentro de las funciones establecidas. Performing Well.
Indicator 2:	100% of the agenda/meeting minutes of CCM meetings (plenary and Oversight Committee) in the next 12 months circulated to all CCM members/alternates and GF Secretariat (FPM, CCM Hub). For the Agenda within less than 7 calendar days before the meeting and for the meeting minutes 7 calendar days after.	Has the CCM Secretariat shared the agenda/meeting minutes of CCM meeting, as agreed?	El porcentaje promedio de cumplimiento es del 54.5 %. Cabe destacar que, como el indicador refleja 2 criterios para su cumplimiento (envío de agenda + envío de acta), el porcentaje de cumplimiento del envío de agenda en los 7 días anteriores a la reunión es del 82% y el porcentaje de cumplimiento del envío del acta a los 7 días hábiles posteriores a la reunión es de 27%. Es importante destacar también que la Secretaria Técnica del MCP, Francesca Lozio, ha tenido un periodo de ausencia debido a un reposo por maternidad para lo cual la normativa local del país brinda 4 meses y medio de permiso por maternidad (comprendido en este caso durante los meses de mayo a octubre), en los cual la Secretaria Técnica del MCP ha contado con un reemplazo en el cargo motivo por el cual se refleja un bajo % a este indicador.
Indicator 3:	In the context of CCM Funding, annual work plan and financial reports submitted to GF (FPM, CCM Hub) within one month after the end of the (funding) year.	Has the CCM Secretariat provided CCM Funding documentation as requested?	Cumple 100%. No ha habido ningún retraso de envío de informe financiero para el año 2 del proyecto MCP.
Indicator 4:	Eligibility and Performance Assessment (EPA) Improvement plan and CCM Contacts are updated at least every 3 months.	Has the CCM Secretariat updated the Improvement Plan and CCM Contacts every 3 months, as agreed?	Cumple 100%. Se ha realizado una actualización periódica del plan de mejoras y de los contactos del MCP.
Indicator 5:	CCM Secretariat is facilitating the information sharing between country level activities and GF Secretariat as well as supporting Country Teams when in countries.	Has the CCM Secretariat provided the necessary support to GF Secretariat and CTS, including the information sharing in country, as requested?	

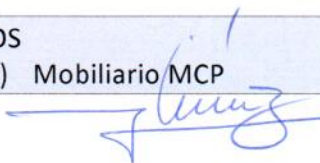
Tras no haber objeciones con el llenado de la matriz de auto evaluación (realizado de forma presencial), la misma queda aprobada para remisión al Fondo Mundial.

ACCIONES ACORDADAS		RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Costear las actividades y adquisiciones de la nueva reprogramación. Remitir los documentos de auto evaluación al FM el viernes 31 de mayo. 		Mary Royg Secretaría Técnica
DECISIONES TOMADAS		
<ul style="list-style-type: none"> Se decide otorgar la calificación de "Performing Well" (trabajando bien) para la autoevaluación del año 2 del Proyecto de Fortalecimiento del MCP. 		
PROCEDIMIENTO USADO PARA LA TOMA DE DECISIÓN	CONSENSO*	X
	VOTO	
MÉTODO DE VOTACIÓN	A VIVA VOZ	
	SECRETO	
		* El consenso es un acuerdo general o generalizada por todos los miembros de un grupo. (En ese caso no participaron aquellos que declararon conflictos de intereses)
		NÚMERO DE MIEMBROS CON VOTO A FAVOR DE LA DECISIÓN
		NÚMERO DE MIEMBROS CON VOTO EN CONTRA DE LA DECISIÓN
		NÚMERO DE MIEMBROS QUE SE ABSTUVIERON

RESUMEN POR ITEM TRATADO

AGENDA ITEM #3	OTROS a) Mobiliario MCP
-----------------------	----------------------------







	<ul style="list-style-type: none"> b) Coordinación de la Asamblea General y la Evaluación del PEN VIH c) Asistencia de representantes de Servicios MSP d) Nueva calendarización plenaria e) Respuesta a Presidencia Alterna MCP (cuestión TB) f) Capacitación en incidencia política TB g) Proyecto Banco Mundial
No se declaran conflictos de intereses.	
RESUMEN DE LOS PUNTOS TRATADOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Se fija la Asamblea General del MCP para el viernes 26 de julio de 8:00 a 12:00hs en la DGVS. • En referencia a las ausencias consecutivas de los representantes de DGDSRS se establece analizar y discutir una reestructuración de los miembros del MPC durante la Asamblea General. • Se analiza la solicitud de modificar la calendarización de las reuniones plenarias del MCP. • Se establece que la carta remitida al Sr. Ministro referente a la cuestión de TB será respondida desde DGVS y LCSP. • En referencia a la capacitación en incidencia política del proyecto de TB Alservida informa que se encuentran en proceso de elaboración de contrato con un equipo consultor y solicita que las fechas de inicio de la consultoría como las fechas de los talleres y los productos a entregar sean definidas por el MCP. • Se informa que representantes del Banco Mundial estarán visitando el país en el mes de junio y que el MCP será convocado para una reunión de presentación del borrador de Plan de trabajo (aún en tratativa), entre el FM y el BM. 	
RESUMEN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS / CUESTIONES Y RECOMENDACIONES PLANTEADAS	
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP Iniciando el primer tema de OTROS a) - "<i>Mobiliario MCP</i>" informa al pleno que el CIRD estará realizando una auditoria de los bienes del MCP a modo de contar con un registro de control de todo el mobiliario y los bienes del MCP. Además, menciona que existen 4 sillas longarinas del MCP de las cuales 4 fueron reubicadas en la DGVS sin autorización del MCP. Menciona que ya la presidenta alterna ha solicitado que las sillas sean ubicadas en el pasillo del salón de reuniones (su ubicación original), sin aún tener respuesta por parte de RRHH de la DGVS.</p>
GOB	<p>Guillermo Sequera, DGVS Responde que estará solicitando a la jefa de RRHH de la DGVS la reubicación de las sillas.</p>
ONG	<p>Adriana Irún, Red de ONGs. Antes de pasar al siguiente punto, solicita a Mary Royg favor coordinar el monitoreo de bienes del MCP además de controlar el estado de los mismos para verificar si existe necesidad de mantenimiento.</p>
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP En referencia al segundo subtema de otros, b) - "<i>Coordinación de la Asamblea General</i>", comenta que el Comité Técnico de Revisión del Manual Operativo se encuentra revisando el MO a modo de incluir secciones de transición y sostenibilidad al manual y realizar algunos ajustes. Informa que la nueva versión del Manual debe ser aprobada por Asamblea Extraordinaria sin embargo el MCP tiene pendiente su Asamblea General, para la cual sugiere se realice en julio 2019 y al mismo tiempo se aproveche dicho espacio para la aprobación de la nueva versión del MO, aunque lo deja a consideración del pleno.</p>
ONG	<p>Adriana Irún, Red de ONGs Pide la palabra y explica que la función principal de una Asamblea Ordinaria o General es aprobar cambios de autoridades por lo que considera que no sería correcto incluir la aprobación del MO en dicho espacio. Recuerda al pleno que en términos presupuestarios en realidad contar con una Asamblea General y luego una Asamblea Extraordinaria para aprobación del MO, en términos de costos no representa un gasto</p>






	<p>mayor ya que ambas Asambleas pueden realizarse en los salones de reunión de la DGVS habiendo así un ahorro grande de recursos por lo que a modo de respetar las formalidades y funciones de ambos espacios asamblearios propone realizar ambas Asambleas (Ordinaria y Extraordinaria).</p>
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP Consulta al pleno la factibilidad de coordinar la Asamblea General el viernes 26 de julio y tras no haber objeciones se fija la AG en dicha fecha de 8:00 a 12:00hs con almuerzo.</p> <p>Pasando al punto siguiente sobre el “<i>Taller de Evaluación de VIH</i>”, recuerda al pleno que dicha actividad se estará organizando desde el PRONASIDA y la OPS y que el MCP estará apoyando con recursos para viatico y hospedaje de las personas del interior convocadas. Informa que el taller aún no cuenta con fecha confirmada y menciona que será un taller de dos días de trabajo.</p> <p>En referencia al punto c) - “<i>Asistencia de representantes de Servicios MSP</i>”, menciona que el 13 de mayo la Secretaría Técnica ha socializado por correo electrónico con el MCP la planilla de Control de Asistencias de las plenarias del MCP en donde se había informado que se estarían remitiendo notas de llamados de atención por ausencias consecutivas al Ministerio de Educación, al Ministerio de Defensa/COPRECOS, al Instituto Paraguayo del Indígena (INDI) y a la Pastoral Social. Sobre ello informa que ha remitido proformas de notas a gabinete para gestión de la firma del Sr. Ministro como presidente del MCP ya que las mismas deben ir dirigidas a las máximas autoridades de cada institución.</p> <p>En relación a las ausencias consecutivas de la dependencia de Servicios de Salud consulta cual sería el medio de llamado de atención dejándolo a consideración del pleno.</p>
GOB	<p>Guillermo Sequera, DGVS Propone solicitar al Dr. Portillo favor designe a un tercer representante o bien se le solicite designar a otra persona como suplente que sí pueda asistir a las reuniones plenarias del MCP.</p>
ST	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP Pide la palabra y explica que en realidad el Manual Operativo del MCP solo reconoce las figuras de los representantes titulares y suplentes no así a terceros y recuerda que solo el Sr. Ministro tiene la potestad de realizar cambios de designación para los cupos del MSP.</p> <p>Sugiere en todo caso discutir durante la Asamblea General si sería factible re ajustar la estructura del MCP y pasar a Servicios a la categoría de miembros consultivos y así sugerir al Sr. Ministro otorgar el cupo de Servicios a la Red Nacional de Laboratorios. Tras no haber objeciones se mociona analizar y discutir dicho tema en la próxima Asamblea General.</p> <p>En referencia al tema d) – “<i>Nueva Calendarización Plenaria</i>” explica que ha recibido una solicitud del Sr. Juan Domingo Centurión y el Sr. Juan Carlos Romero de re programar las fechas de reunión de las reuniones plenarias, actualmente fijadas los últimos jueves de cada mes, y pasarlas a los últimos viernes de cada mes considerando que las personas del interior que acuden a las reuniones plenarias del MCP los jueves deben re tomar sus actividades laborales los días viernes sin previo descanso debido a los viajes de ida y vuelta.</p>
RP	<p>Mary Royg, CIRD Indica que de realizar dicho cambio ella no podrá asistir a las reuniones.</p>
GOB	<p>Sarita Aguirre, PNCT Igualmente indica que por compromisos laborales ya programados tampoco le será factible asistir a las plenarias de realizar dicho cambio.</p>
PEMAR	<p>Lourdes Herreira, PVV Mujeres Pide la palabra e indica que la asistencia a las reuniones bajaría drásticamente si se pasa a los viernes.</p>



<p>GOB</p>	<p>Agueda Cabello, DGVS Mociona mantener las reuniones los jueves de tarde y solicita tomar medidas para que las reuniones plenarias sean más expeditivas y ejecutivas.</p>
<p>ST</p>	<p>Francesca Lozio, Secretaría Técnica MCP Tras no haber objeciones con la moción de la Dra. Agueda la calendarización de las reuniones plenarias del MCP quedan sin modificación.</p> <p>En respecto al tema e) – “<i>Respuesta a Presidencia Alternativa MCP (cuestión TB)</i>”, informa al pleno que se trata de la nota elevada al Sr. Ministro por la Presidenta Alternativa del MCP en la cual se solicitan los buenos oficios del Ministro para hacer frente a la (i) la falta de pruebas a pacientes por la falta de insumos (cartuchos de genXperts) y (ii) los retrasos de procesamiento de muestras desde el LSCP para lo cual se solicita un diagnóstico de la situación del laboratorio y la RNL respecto a TB. Comenta que la nota fue entregada a gabinete en fecha 06 de mayo 2019 y la misma fue remitida a DGVS en fecha 06 de mayo.</p>
<p>GOB</p>	<p>Agueda Cabello, DGVS Responde que el procedimiento en esos casos es que el director de DGVS prepare el borrador de respuesta y que posteriormente es ese informe el que se eleva nuevamente a gabinete para gestión de firma del Sr. Ministro, solicita a la secretaria técnica dar seguimiento a la nota con el Dr. Guillermo Sequera y la Dra. Carolina Aquino.</p>
<p>RP</p>	<p>Miryan Caballero, ALTERVIDA Pide la palabra y en referencia al punto f) - “<i>Capacitación en incidencia política TB</i>” informa que como la subvención de TB se encuentra en etapa de transición el proyecto debe implementar un proceso de incidencia para que al 2021 se pueda aumentar el presupuesto nacional en referencia a la respuesta de TB. Para ello el proyecto ha previsto capacitaciones en incidencia además de la elaboración de un plan de incidencia para el MCP. Para ello se prevén talleres de 40 participantes que incluye a todo el MCP. Menciona que el plan de incidencia estará relacionado a estudios económicos para saber cuánto le cuesta al Estado la TB y cuanto sería el impacto en el mediano plazo si es que el país no invierte en cuestiones de TB. Es un estudio de impacto económico que recuerda fue una recomendación puntual de la última misión del FM. Agrega que la capacitación y el plan de incidencia ambos, deberán ir relacionados al Plan de transición de la subvención de TB.</p> <p>Comenta que serían tres consultorías; una capacitación, un plan de incidencia y un trabajo de análisis del marco legal referente a la TB. Menciona que Altervida ha realizado un borrador de los TDRs que han sido remitidos al MCP para revisión. Informa que como son consultorías del proyecto la idea desde Altervida es realizar una convocatoria cerrada y un proceso de contratación directa a modo de no dilatar el tiempo en procesos de llamados abiertos. Sobre ello menciona que considerando que Alvida se está fortaleciendo como Asociación y cuenta con un equipo que trabaja el eje de sostenibilidad en TB con el Frente Parlamentario, desde Altervida se está considerando que un integrante de Alvida forme parte del equipo consultor que estará realizando los tres productos de consultoría a modo de fortalecer así también a los miembros del Alvida quienes serán finalmente los que estarán realizando el seguimiento y el trabajo de incidencia junto al Frente.</p> <p>Informa que para cerrar los contratos de los consultores que sean seleccionados para conformar el equipo sea el MCP quien defina los tiempos de inicio de la consultoría que podría concretarse en 3 a 4 meses a mas tardar además de definir las fechas de los talleres y de las entregas de cada producto esperado. Sin embargo, menciona que de momento Altervida está en espera de un informe del equipo consultor que indique en cuanto tiempo se cree que podrían concretarse las consultorías que ser realizaran prácticamente en paralelo. Comenta que una vez que tenga respuesta estará informando al MCP por correo en donde se podrán fijar las fechas mencionadas.</p>

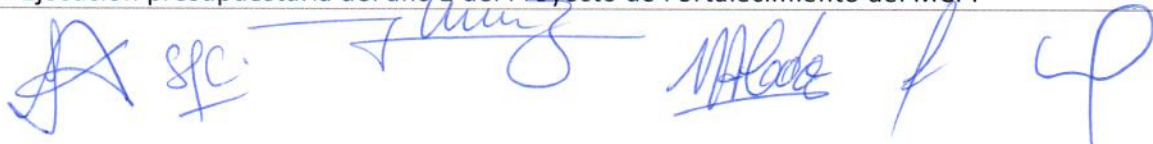
A etc. [Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

GOB	<p>Guillermo Sequera, DGVS Pasando al último punto de agenda G) – “Proyecto BID” comenta al pleno que Filippo se estuvo de manera virtual con la gente del Bando Mundial con quienes elaboraron un borrador del plan de transición pasando las responsabilidades del FM para que el banco mundial vaya escalonadamente asumiendo sus funciones y no se sumen deudas al estado. Agrega que el BM ha comunicado que estarán visitando el país en junio y que les gustaría reunirse con el MCP para hablar un poco sobre el mencionado plan para contar con nuestra retroalimentación.</p>
GOB	<p>Agueda Cabello, DGVS Pide la palabra y comenta que, si esos serán fondos Estatales, o sea que el estado tendrá que devolver, se debe primeramente evaluar cómo se va a manejar la administración, es decir, si esos fondos deberán o no pasar por Hacienda y por otro lado habría que preguntar cómo se van a financiar esos fondos a las organizaciones de la sociedad civil. Indique que debe haber acuerdos previos entre el Estado y las OSC para asegurar el compromiso de que con esos fondos se pueda apoyar a las organizaciones de la sociedad civil. Agrega que por Hacienda seguramente tengan que pasar los fondos, pero puntualiza que lo importante será acordar y aclarar de que esos fondos se deben liberar lo antes posible para poder ser destinados a SC.</p>

ACCIONES ACORDADAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a la nota remitida por parte de la Presidenta Alternativa del MCP, Adriana Irún, respecto a la cuestión de TB con la Dra. Carolina Aquino y el Dr. Guillermo Sequera. 	Secretaría Técnica
<ul style="list-style-type: none"> Altervida estará remitiendo por correo electrónico a todo el MCP la duración de las tres consultorías a realizarse desde el proyecto de TB para que los miembros del MCP definan las fechas de los talleres y las fechas de entrega de los productos. 	Miryan Caballero

DECISIONES TOMADAS			
<ul style="list-style-type: none"> Se decide agendar la próxima Asamblea General del MCP para el viernes 26 de julio 2019 y que la misma será realizada en la DGVS. Se decide por consenso no modificar la calendarización de las reuniones plenarias del MCP por lo que se mantendrán programadas para los últimos jueves de cada mes. 			
PROCEDIMIENTO USADO PARA LA TOMA DE DECISIÓN	CONSENSO*	X	* El consenso es un acuerdo general o generalizada por todos los miembros de un grupo. (En ese caso no participaron aquellos que declararon conflictos de intereses)
	VOTO		
MÉTODO DE VOTACIÓN	A VIVA VOZ		NÚMERO DE MIEMBROS CON VOTO EN CONTRA DE LA DECISIÓN
	SECRETO		NÚMERO DE MIEMBROS QUE SE ABSTUVIERON

DOCUMENTACION DE SOPORTE	SI	No
	LISTA DE ASISTENTES	X
AGENDA	X	
OTROS DOCUMENTOS		
ESPECIFICAR <ul style="list-style-type: none"> Agenda Informe de Visita de Campo al proyecto de VIH – CMER mayo 2019. Planilla de Plan de Acción – Recomendaciones CMER proyecto VIH mayo 2019. Ejecución presupuestaria del año 2 del Proyecto de Fortalecimiento del MCP. 		



- Plan de mejoras del MCP e informe de convocatorias y envío de actas.
- Planilla de Auto Evaluación del MCP.
- Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Justicia y el MSPyBS.

ACTA PREPARADA POR

NOMBRE	Francesca Lozio	FECHA	13/06/2019
CARGO	Secretaría Técnica	FIRMA	27/06/2019 FL.

LISTADO DE ASISTENTES

	Nombre y apellido	Institución/Población	Sector	Voz y voto	Aprobada por
1	Sergio Lopez	Población HSH	PEMAR	**	Sypl.
2	Zulma Unzain	Alvida	ONG	**	
3	Agueda Cabello	DGVS	GOB	**	
4	Marta Diarte	CMER			
5	Lourdes Herreira	Población PVV Mujer	PEMAR	**	
6	Juan Carlos Romero	Población HSH	PEMAR	***	
7	Mary Royg	CIRD	RP	*	
8	Guillermo Arrua	MTESS	GOB		
9	Adriana Irún	Red de ONGs - VIH	ONG	**	
10	Miryan Caballero	ALTER VIDA	RP	*	
11	Sandra Irala	IPS	GOB	**	
12	Sarita Aguirre	PNCT	GOB	**	
13	Francesca Lozio	Secretaría Técnica	MCP		
14	Guillermo Sequera	DGVS	GOB	**	
15	Maria Ángela Cristaldo	Población MTS	PEMAR	*	
16	Yahaira Lopez	Población TRANS	PEMAR	**	

- OBS: * VOZ
** VOZ Y VOTO
*** Suplente con designación de voz y voto por su titular

ACTA APROBADA EN FECHA: 27/06/19





Dirección General de Vigilancia de la Salud
 Edificio de Información Estratégica
 Petrossi y Constitución, Asunción - Paraguay
 Teléfonos: (595 21) 204.743; (595 21) 222 012
 Mcp.paraguay1@gmail.com

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA PLENARIA TCP 04/2019

LUGAR DEUS FECHA 30/05/19

	Nombre y Apellido	Organización / Institución	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1.	ADRIANA IRUN	RED DE VIH	radongsida@gmail.com		
2.	Dulce Uruguain	ALVIDA	uruguaindulce@gmail.com		
3.	Maria Angélica Bustalho	Representante MTS	acristalho@disystem.com	73851789	
4.	FRANCESCA LOBO	TCCP	mcp.poz.p271@gmail.com	0981163786	
5.	Miryam Caballero	Alter Vida	tbecaltervida.org.py	(81)897.791	
6.	Agueda Cabello	D605	agueda.cabello@gmail.com	081459153	
7.	Santa Aguirre	TACT	santa.aguirre79@yahoo.com	81-113482	
8.	MARTA DIARTE	ALVIDA	ecilvego@hotmail.com	85530590	
9.	Juan Carlos Romero	Rep. HON. suplente - Topyri	carlosjh4@hotmail.com	994 333 707	
10.	Mary Ley	CRED	mroyg@cid.org.py	098279813	
11.	Guillermo García U.	NTES	garcia93@gmail.com	0984-915-708	
12.	Sandra Inaba	TPS	Sandra.inaba@yahoo.com	com.ar 0991681677	
13.	SERGIO LÓPEZ	SOMOSGAY	SERGIO@SOMOSGAY.ORG	0781 395328	
14.	Lourdes Herrera	Representante MUV	Lourdes.herrera@gmail.com	0981-760527	
15.	Guillermo Segura	DEUS	guillsegura@gmail.com	09754 25829	



MECANISMO
COORDINACIÓN PAÍS

Dirección General de Vigilancia de la Salud
Edificio de Información Estratégica
Pettrossi y Constitución, Asunción - Paraguay
Teléfonos: (595 21) 204.743; (595 21) 222.012
Mcp.paraguay1@gmail.com

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA

LUGAR

FECHA

	Nombre y Apellido	Organización / Institución	Correo electrónico	Teléfono	Firma
	Saborio Lopez	Poblacion Trans	scolambop@opm.ar	0985292362	