



**LISTA DE ASISTENCIA  
SECRETARIA EJECUTIVA ORDINARIA  
26 de OCTUBRE DEL 2018**

No.	Nombres y Apellidos	Cargo en la	Sector al que	Acreditación		Firma
		CONAMUSA	representa	Titular	Alternativo	
1	SR. FERNANDO CISNERO DÁVILA	Vicepresidente ( e )	ONG VIH	X		
2	DRA. MARIA DEL CARMEN CALLE DÁVILA	Miembro	Ministerio de Salud	X		
3	DRA. JULIA RIOS VIDAL	Miembro	Ministerio de Salud	X		
4	LIC. PATRICIA SEGURA MARQUEZ	Miembro	Ministerio de Salud	X		
5	ARIELA BERTHA VILLAFANA PINO	Miembro	Ministerio de Educación	X		
	MARIA DEL PILAR MENDOZA YAÑEZ	Miembro	Ministerio de Educación		X	
6	DRA. MARIA DEL CARMEN SANTIAGO BAILETTI	Miembro	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	X		
		Miembro	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables		X	
	LIC. GLORIA MONJE	Miembro	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
7	FABIOLA ROJAS COYCA	Miembro	Personas Afectadas de TB	X		
	WILLY JULCA PIO	Miembro	Personas Afectadas de TB		X	
8	ROXANA BRETONECHE RIVAS	Miembro	Personas Viviendo con VIH/Sida			
	FERNANDO CHUJUTALLI	Miembro	Personas Viviendo con VIH/Sida	X		
9	MYRIAM ABANTO HUAPAYA	Miembro	Trabajadoras sexuales	X		
	OLINDA AZUCENA RODRIGUEZ DEL CORZO	Miembro	Trabajadoras sexuales		X	
10	SR. EDWIN MONTENEGRO DÁVILA	Miembro	Comunidad Indigena	X		
	SRA. DELFINA CATIP TAWAN	Miembro	Comunidad Indigena		X	



**LISTA DE ASISTENCIA  
SECRETARIA EJECUTIVA ORDINARIA  
26 de OCTUBRE DEL 2018**

UNIDAD DE GESTIÓN			
Nº	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
1	ROCIO VALVERDE ALIAGA	Secretaria Técnica	
2			

INVITADOS Representando a las insituciones o sector			
Nº	Nombre y Apellido	Sector al que representa	Firma
1	LIC. PATRICIA BRACAMONTE	ONUSIDA	
2	DRA. MONICA GUARDO	OPS	
3	DR. DAVID CHAVARRY VENEGAS	OPS	
4			
5			

INVITADOS				
Nº	Nombre y Apellido	Sector al que representa	Hora	Firma
1	Mamani Palle, Guido Max.	Comunidad Gay	10:10	
2				
3				
4				
5				
6				



PERÚ

Ministerio de Salud

Despacho Ministerial



### "Reunión Secretaria Ejecutiva"

#### ACTA DE REUNION

FECHA: 26 de Octubre del 2018 CIUDAD: Lima HORA INICIO 10:25 am.

LUGAR: Unidad Técnica CONAMUSA

#### AGENDA:

- 1.- Informes de la Unidad Técnica.
- 2.- Evaluación de la Unidad Técnica
- 3.- Situación de la Vicepresidencia de la CONAMUSA.

#### CONCLUSIONES / ACUERDOS:

1.- La Secretaria Técnica Rocío Valverde informó sobre los últimos procesos llevados a cabo en la CONAMUSA:

a) Consultoría de transición. Se aprobaron los 4 productos y se envió al FM el producto y pilotas con el aval del MCP.

b) Se informaron los comités de seguimiento al RP VIH para los concursos y la revisión de productos.

c) Se recibió comunicación del FM sobre aprobación de la NCVIH

d) Se recibió comunicación del FM sobre aprobación de la NCTB

e) Recibimos comunicación del FM sobre cambio del PF del ALF.

f) Recibimos comunicación del FM sobre RP TB solicitando que el del pleno

g) Recibimos y acompañamos al nuevo equipo ALF en la visita de presentación

h) Recibimos las evaluaciones de los RPs para el periodo 2017 B2 SES y CPE / I) POA CONAMUSA.

Se acordó lo siguiente:

- Solicitar al RP Pathfinder un informe sobre la diseminación de los fondos destinados a la sostenibilidad.



### "Reunión Secretaria Ejecutiva"

- Se sostendrá una reunión con cada uno de los RP para revisar si las observaciones planteadas en las evaluaciones en el periodo 2017 se mantienen y cuáles han sido levantadas. En la reunión participará la secretaria técnica y en el caso del RP VIH participará el Sr. Fernando Chuyotalli y en el caso del RP TB participará la Sra. Fabiola. Poya Coya.
  - Sobre los talleres dirigidos a representantes y líderes comunitarios para desarrollar habilidades, se solicita que las personas seleccionadas participen en todas las sesiones y tengan el compromiso de retroalimentar sobre lo aprendido a sus comunidades.
  - La Dra. Patricia Segura se incorporará al equipo de la UT para revisar los instrumentos de evaluación y compromiso de los talleres dirigidos a representantes y líderes comunitarios.
  - Para la planificación estratégica de la conamusa y la actualización del DS y documentos de gobernanza se informará a la alta dirección y a todos los sectores sobre el inicio del proceso, y los puntos críticos de los mismos.
  - Se acuerda solicitar un informe a la DPCTB sobre el proceso del PEH TB.
  - Incluir la descripción de la terna de tratamiento en la visita que realizará la UT conamusa a los penales.
  - Se solicitará información al equipo país del FI sobre la participación de la conamusa en la ruta crítica para la aprobación de las subvenciones TB y VIH, incluyendo la aprobación de los instrumentos de gestión finales para ambas subvenciones.
  - Se solicitará al RP VIH Pathfinder International al realizar una evaluación sobre la implementación de los HCC, la cual debe ser realizada de forma independiente con el acompañamiento de la UT conamusa.
- 2- El vicepresidente Fernando Cisneros convocará a los miembros de la Asamblea la evaluación de la UT conamusa solicitada



"Reunión Secretaria Ejecutiva"

se responda hasta el viernes 09 de noviembre. Asimismo se entrevistará a algunos actores clave (RPIS, ALF, otros). Se presentarán los resultados a la Asamblea para obtener retroalimentación y concluir el informe. La DT CONAMUSA anunciará también sus apreciaciones con respecto a su gestión en el periodo de evaluación.

3: El doc. Gámez comentó sobre la carta que presentó a la presidencia de CONAMUSA informando que solo está en la representación de los que con trabajo en VIH hasta el 3 de octubre con lo cual también estaría dejando el cargo de vicepresidente. El rol de vicepresidente lo estaría asumiendo hasta la siguiente asamblea en la cual se tomará una decisión sobre este tema.



PERÚ

Ministerio de Salud

Despacho Ministerial

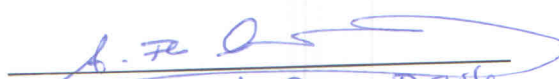



### "Reunión Secretaria Ejecutiva"


\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

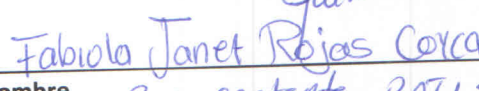
Hora de fin de la reunión: 12:40 pm


Los participantes firman en señal de conformidad:

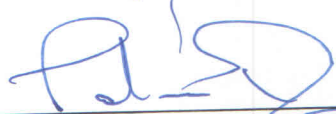
  
 Nombre Fernando Cuevas De Vito  
 Institución ONG UTT  
 Cargo Vicepresidente  
 DNI 10304985

  
 Nombre Guido Max Mamani Palte  
 Institución Jovenes Cambiando VIDeas  
 Cargo Comunidad Gay  
 DNI 47793280

  
 Nombre Willy Siles Piz  
 Institución Representante PAT  
 Cargo altimo  
 DNI 91076949

jure.  
  
 Nombre Fabiola Janet Rojas Corca  
 Institución Representante PAT'S  
 Cargo TITULAR  
 DNI 10755764

  
 Nombre Fernando Chesutalli C  
 Institución MPVUS  
 Cargo TITULAR  
 DNI 80678871

  
 Nombre PATRICIO SOGONA  
 Institución PPYH  
 Cargo DIR. UJE  
 DNI 09241902



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial



**"Reunión Secretaria Ejecutiva"**

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

---

Nombre  
Institución  
Cargo  
DNI

# Reunión de Secretaría Ejecutiva

26 de octubre

## AGENDA

1. Informes de la Unidad Técnica
2. Evaluación de la Unidad Técnica
3. Situación de la vicepresidencia de la CONAMUSA ante la renuncia del Sr. Fernando Cisneros

*Handwritten signatures and initials:*  
- A signature at the top right.  
- A signature in the middle right.  
- A signature below the agenda box.  
- A signature below the previous one.  
- A circled 'E' at the bottom left.  
- The initials 'gd' at the bottom right.



## 1. Informes

- Consultoría de Transición. Se aprobaron los 4 productos y se envió al FM el producto 4 PILOTOS con el aval del MCP
- Se informaron los comités de seguimiento al RP VIH para los concursos y la revisión de productos.
- Se recibió comunicación del FM sobre aprobación de la NC VIH
- Se recibió comunicación del FM sobre aprobación de la NC TB
- Recibimos comunicación del FM sobre RP TB solicitando aval del pleno.
- Se recibió comunicación del FM sobre cambio del Punto Focal del ALF
- Recibimos y acompañamos al nuevo equipo ALF en la visita de presentación.
- Recibimos las evaluaciones de los RPs para el periodo 2017. B2 - SES y C-PI

## POA CONAMUSA

- Cuatro talleres dirigidos a representantes y líderes comunitarios para desarrollar habilidades
- Reuniones con representantes en 70%
- TRANS no elige representantes, repetidas solicitudes
- OPS, TS nuevos representantes
- Tres consultorías: Fortalecimiento de Monitoreo Estratégico (GIZ), Planificación Estratégica de CONAMUSA y Actualización del DS y documentos de gobernanza.

fuere

9

## Subvención VIH 2016-2019

- Se ha mejorado la comunicación con el RP PI
- Aún no tenemos información sobre cómo el RP ha respondido a los cambios acontecidos con el Subreceptor Costa. Renuncia de un miembro del Consorcio. Nos enviaron un informe de área legal donde planteaban las alternativas de acción sin resolución.
- Percibimos que las actividades continúan sin restricciones
- Como CONAMUSA participamos en el seguimiento de los concursos y consultorías
  - PEM VIH (proceso)
  - Continuo de Atención (proceso)
  - Vigilancia en Población Amazónica (proceso)
  - Vigilancia en Poblaciones Claves (desierto)

## Subvención TB 2016-2019


- La ejecución a setiembre se reporta al 78%
- No se nos ha informado del proceso del PEM TB aún, ayer volvimos a solicitar la información al RP.
- En CME han presentado el tablero a setiembre con notorios progresos a nivel financiero y programático. Aun deficiencias en tamizaje, se nos informó que FM ha autorizado 6 cirugías más en clínica.

func.

①

Jul


## Subvención VIH 2019-2022

- Facilitamos los contactos al FM y realizamos las primeras coordinaciones entre el RP y FM
- Se ha iniciado el proceso de evaluación de capacidades. El equipo del ALF se encuentra en Care desde ayer hasta el miércoles 31 para la evaluación in situ.
- Hemos solicitado al ALF sus buenos oficios para acompañar-facilitar la transferencia de los RPs PI y CARE
- Luego de la evaluación de capacidades se procederá con la formalización del convenio y la escritura final de la subvención y firma de contrato.

## Subvención TB 2019-2022

- Se paralizó hasta contar con el AVAL del pleno
- Solicitamos el aval durante 15 días, ayer obtuvimos las firmas de la alta dirección y la hemos enviado al FM, la única firma faltante es la de la Dra. Inés Martens que nos ha citado para hoy a las tres de la tarde.
- Luego de este proceso se iniciará la escritura de la subvención.

*fwcc.*

*o*

*gdl*

## 2. Evaluación de la Unidad Técnica

- Presentación de Formatos según TDR

## 3. Situación de la vicepresidencia

- Lectura de Carta del Sr. Cisneros
- Lectura del Reglamento y del MOF

fwrc.

⑤

gh

LISTA DE CHEQUEO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SECRETARIA TECNICA DE LA CONAMUSA

ROLES Y FUNCIONES	CON ERRORES GRAVES	BIEN CON ERRORES MENORES			OBSERVACIONES
1. Coordina la Unidad Técnica de la CONAMUSA y coordina con los Receptores Principales aspectos administrativos de las subvenciones					
2. Implementación del Plan de Trabajo Anual (POA) de la CONAMUSA					
3. Coordina con la Presidencia y la Vice-presidencia de la CONAMUSA, la agenda y preparación de las Asambleas y reuniones de Secretaria Ejecutiva y hace seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.					
4. Coordina con la organización administradora (Socios en Salud) los asuntos administrativos-financieros de la CONAMUSA y de la Unidad Técnica reportando a la Secretaría Ejecutiva					
5. Actúa como Punto focal de la CONAMUSA para aspectos operativos con el Fondo Mundial y otros donantes, en coordinación estrecha con la Secretaria Ejecutiva de CONAMUSA					
6. Facilita el flujo de información y coordinación entre los miembros representantes de los sectores que conforman la CONAMUSA					
7. Elabora informes trimestrales de la gestión de la CONAMUSA para la Asamblea y					
8. Apoya técnicamente en la preparación y negociación de las propuestas de país.					
9. Coordina con otros mecanismos multisectoriales nacionales y regionales en temas a VIH o Tuberculosis					
10. Coordina con las instancias que defina la Asamblea, los mecanismos de divulgación de la información relativa a las subvenciones con el					

*June*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

Fondo Mundial o con otros donantes, y sobre la CONAMUSA.					
11. Asegura la visibilidad de la CONAMUSA a través de diferentes medios					
12. Participa con los Receptores Principales en la recopilación y el análisis de resultados del monitoreo estratégico de la implementación de las subvenciones y propone a la Secretaría Ejecutiva y la Asamblea las decisiones para mejorar su desempeño.					
13. Coordina la presentación y Supervisa la ejecución de otras propuestas de financiamiento de la CONAMUSA					
14. Otras funciones delegadas por la Asamblea o la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA según sus reglamentos					
<b>Tareas principales:</b>					
15. Elabora / Propone la propuesta de plan operativo y presupuesto de la CONAMUSA para su aprobación por Secretaria Ejecutiva y Asamblea o las modificaciones que sean necesarias y es responsable de su implementación					
16. Realiza el proceso de inducción a los nuevos miembros de la CONAMUSA y hace seguimiento de la participación o cambios en la composición de la misma					
17. Elabora la Memoria Anual de la CONAMUSA.					
18. Facilita y apoya técnicamente el desarrollo de las actividades de los comités y comisiones de la CONAMUSA					
19. Elabora los términos de referencia para las consultorías y asesorías de acuerdo a los requerimientos de la Asamblea o la Secretaría Ejecutiva y hace seguimiento a la gestión de las mismas					
20. Identifica e informa a la Asamblea sobre personas o instituciones que se encuentran					

*fwre.*

*©*

*el*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

<p>involucradas en una situación real o potencial de conflicto de interés proponiendo las medidas de prevención y/o sanción con base en el reglamento interno y las políticas de prevención de conflictos de intereses dela CONAMUSA y/o de la normativa nacional.</p>					
<p>21. Investiga, en coordinación con el Comité de Ética de la CONAMUSA, los casos de denuncia o reclamos sobre conflictos de interés potenciales o reales con relación a la selección del receptor principal o sub receptores y a la contratación de consultorías y servicios durante la implementación de las subvenciones cuando sean solicitados por la Asamblea o la Secretaría Ejecutiva.</p>					
<p>22. Identifica fuentes de financiamiento y elabora una base de datos con posibles donantes.</p>					
<p>23. Elabora propuestas para el financiamiento de las actividades de la CONAMUSA</p>			<p><i>fuere.</i></p>		


**LISTA DE CHEQUEO DE EVALUACION DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO**

ACTIVIDADES (TDR)		BIEN, CON ERRORES MENORES (AMARILLO)	BUEN DESEMPEÑO (VERDE)	EXCELENTE DESEMPEÑO (AZUL)	OBSERVACIONES
1. Registrar, clasificar y tramitar los documentos que se generen o ingresen a la CONAMUSA.					
2. Mantener actualizado periódicamente el Directorio de Miembros de la CONAMUSA como mínimo cada tres meses.					
3. Apoyar administrativa y logísticamente las reuniones realizadas en el marco del Plan Operativo de la CONAMUSA.					
4. Apoyar administrativa y logísticamente las actividades que planifica, programa y ejecuta la Secretaría Técnica en el marco de su funcionamiento.					
5. Tramitar el abastecimiento de insumos, equipos y materiales que requiera la UT—CONAMUSA.					
6. Mantener actualizado el inventario de bienes de la CONAMUSA.					



*fuide.*

①

*[Handwritten signatures and initials]*



7. Ejecutar labores de apoyo administrativo como registro de llamadas, coordinar reuniones y citas que requiera la CONAMUSA.						
8. Coordinar con las dependencias internas del MINSA y demás sectores conformantes de la CONAMUSA en temas materia de agenda de la CONAMUSA.						
9. Preparar y controlar el registro de medios de verificación como: registro de asistencia y refrigerios en las reuniones programas en el marco del Plan Operativo de la CONAMUSA.						
10. Redactar documentos administrativos: Cartas. Oficios, citaciones, etc.						
11. Administrar los materiales que le sean asignados.						
12. Planificar, organizar y mantener el sistema de trámite documentario de la CONAMUSA.						
13. Mantener el registro de Actas de Asamblea y Secretaría Ejecutiva debidamente firmadas y digitalizadas.						
14. Otras acciones administrativas y logísticas encomendadas por la CONAMUSA.						

Surco

①