

Alexandra: Hola, hola. Bienvenidos a todos al webinar del día de hoy. Antes de empezar, queremos asegurarnos de que nos puedan escuchar. Hoy vamos a revisar de que no haya ningún problema de audio. Tiene que compartirse a través de las bocinas de su computadora o su diadema si tienen alguna dificultad para escucharnos, por favor asegúrense de que están correctamente conectados sus audífonos o que el volumen es el adecuado y esté prendido. Si tienen algún problema, de todas maneras, pueden conectarse a través del teléfono y si todavía siguen teniendo problemas, por favor mándele un mensaje en el chat al anfitrión y vamos a tratar de ayudarles. Hola. Ya empiezo que están empezando a poner de donde son y su nombre. Quiero decirles que vamos a asegurarnos de que pueda escuchar el seminario web de hoy y verificaremos si hay algún problema con el audio. El audio se comparte a través de las altavoces, bocinas, auriculares de su computadora. Si tiene dificultades para escucharnos, asegúrese de verificar que sus auriculares estén conectados correctamente, que el volumen del altavoz este completamente alto. Si aún tiene problemas, puede llamar por teléfono para escuchar. Si necesita ayuda, chatee con el anfitrión. Intentaremos ayudarle. Bien. Ahora queremos hacerles la bienvenida a todos y con esto le quiero pasar la palabra a Travis.

Travis: Muchas gracias, Alexandra. Hola. Hola a todos y bienvenidos a este webinar del día de hoy, que tiene por título Construyendo Resiliencia en el Siguiendo Normal, Ajustando las Operaciones de los Consejos y Orgánicos de Planeación Para un Mundo cambiante. Estamos queriendo ver este tipo de operaciones y actividades que se llevaron a lo largo del Covid-19 y por favor, quédense con nosotros para tener una conversación activa. Estamos muy feliz de que estén con nosotros. El día de hoy, de hecho, vamos a tener traducción simultánea al español. Entonces, bueno, antes de empezar...

Alexandra: ...escuchar el webinar en español, por favor seleccione el idioma español en la partecita de debajo de su pantalla, el icono del mundo. Asegúrese de apagar o darle click a mute del sonido original.

Travis: Por favor escoja o seleccione el idioma deseado y quédese en el mismo canal durante la reunión. En la parte inferior de la pantalla de Zoom, puede dar click en el globo terráqueo y seleccionar el idioma en el que quiere escuchar.

Alexandra: ...Interpretación simultánea en español/ingles, por favor elija el idioma deseado y permanezca en el mismo canal durante toda la reunión. Por favor, haga click en el globo en la parte inferior de su pantalla y seleccione que quiere escuchar.

Travis: Una vez que haya seleccionado el idioma, puede dar click una vez más y puede seleccionar la opción de silenciar el audio original para escuchar solo este idioma.

Alexandra: Una vez seleccionado un idioma, haga click una vez más y seleccione silenciar el audio original para escuchar solo el idioma seleccionado.

Travis: La siguiente diapositiva, por favor. Ok, bueno, pues antes de empezar el día de hoy, por favor, quiero que sepan que están en modo de solo escucha. Ya al final del webinar vamos a tener una sección de preguntas y respuestas. Siéntase con libertad de poner sus preguntas en el chat en la ventana inferior del lado izquierdo de su pantalla. Vamos a copilar estas preguntas y las vamos a contestar. Si tienen preguntas después del webinar o hay una pregunta muy específica que quieren que consideremos a detalle, por favor, mándenos un correo a planningchatt@jsi.com. La siguiente, por favor. Entonces, bueno, la agenda del día de hoy, vamos a cubrir los objetivos para esta sesión y después vamos a tener algunas breves introducciones y después de eso algunas presentaciones y después de eso

vamos a ver algunos objetivos. También ver un poco de las operaciones de los consejos y órganos de planeación; algunos focos de jurisdicción y después al final, vamos a tener, como mencioné preguntas y respuestas. Siguiendo diapositiva, por favor. Entonces, bueno, ahora tenemos aquí los objetivos de aprendizaje. Al final del webinar de este día, van a poder describir tres características de reuniones de comités exitosas para consejos y órganos de planeación. Pueden explicar, también, la importancia de tener ya un proceso establecido para estas reuniones y para tomar decisiones. Y van a poder describir tres prácticas para sus operaciones de órganos y consejos de planeación cuando haya alguna interrupción en las operaciones. Mi colega Amishi va también a mandar un link para la evaluación, para que la tengan a la mano y también puedan dar su retroalimentación. También quisiéramos recordarles que es muy importante tener su retroalimentación y también sus comentarios nos ayudan para poder hacer mejoras de calidad en nuestro trabajo. Entonces, por favor, si son tan amables, tomen un momento para abrir la evaluación. El link está en el chat y vamos a apreciar mucho que la completen. Y bueno, igualmente les vamos a recordar al final del webinar. Con esto, le paso de regreso la palabra a Alexandra.

Alexandra: Gracias, Travis. Ahora vamos a hacer algunas presentaciones. Y bueno, como ya habíamos lo habíamos anunciado, vamos a tener traducción al español. Nuestros intérpretes para este webinar, van a ser Grisel y Adriana, que son parte del equipo de Donatti Translations, que están certificados por el gobierno federal y han trabajado con diferentes instancias nacionales e internacionales. Su trabajo con VIH/SIDA empezó a mediados de los 90s y ha sido su pasión desde entonces. Han dedicado tiempo y recursos para asegurar que los servicios lingüísticos estén disponibles cuando se necesiten. Muchas gracias Grisel y Adriana por estar aquí el día de hoy. También queríamos empezar este debate y quisiera agradecerle a Lenny Green, que es nuestro oficial de proyecto por hacer posible este Planning CHATT. Y bueno, para el webinar del día de hoy, también quisiera darles la bienvenida a nuestras presentadoras. Primero que nada, tenemos a Clarisa Weisdorf. Ella es la coordinadora líder de servicios de VIH para Minneapolis, St. Paul, que estos son beneficiarios. Ellos apenas empezaron en su nuevo programa, que, de hecho, ella también da este tipo de apoyo al personal para el consejo en Minnesota para VIH/SIDA, atención y prevención de 2014 a 2022. Carissa también participo en el webinar Planning CHATT que hablaba sobre intenciones positivas, comunicación efectiva y estrategias para construir relaciones para organismos y consejos de planeación en junio del 2021. Y después, tenemos a Christina Bontempo. Ella ha trabajado como gestora de proyectos del consejo de planeación del programa Ryan White durante más de quince años. Ha servido como la persona encargada de la asociación de Miami Dade VIH/SIDA y también para el comité de reclutamiento. Es co-desarrolladora y co-facilitadora de la capacitación para nuevos miembros y también para la serie de capacitación del consejo de planeación, que se llama Get on Board. Ha participado como entrenadora y recientemente, también ha sido presentadora en algunos eventos comunitarios. Y también participo en la conferencia nacional 2022 Ryan White, y como co-facilitadora igualmente en la serie de capacitación de reclutamiento para JSI. Muchas gracias a ambas por estar aquí. También tenemos en este webinar a mi colega Travis Barnhart, que es consultor senior y también es colíder para el webinar Planning CHATT y yo soy Alexandra Bonnet. Soy consultora senior para JSI. Soy consultora senior para JSI, también líder del webinar Planning CHATT. Antes de seguir adelante, quisiera brindarles también un pequeño glosario de algunas palabras en común que vamos a estar utilizando a lo largo de la presentación. Vamos a estar revisándolas rápidamente. Tenemos EMA que quiere decir Área Metropolitana Elegible. Después, TGA, Área de subvención Transicional. PC/PV Estos los vamos a ver en todo el webinar, es consejo de planeación y órgano de planeación. HRSA es la administración de servicios y recursos de salud. HAV es la oficina de VIH/SIDA. PCN son notificaciones de aclaración de política. PO es oficial de proyecto. PSRA es fijación de

prioridades y distribución de recursos. Y finalmente, RWHAP que es Programa Ryan White sobre VIH/SIDA. Y Bueno, con esto, le paso la palabra Travis.

Travis: Gracias. La siguiente diapositiva, por favor. Ok. Pues entonces, vamos a empezar ya con el contenido de nuestro webinar. Vamos también a empezar con algunos tips sobre como poder establecer, reestructurar y mantener operaciones. La siguiente, por favor. Entonces, un buen lugar para poder empezar cuando vemos este tipo de operaciones, obviamente, es con HAV o con HRSA y también ver cuáles son las expectativas, específicamente. Es muy importante que tomen en cuenta cual es la legislación específicamente y también que es lo que tienen que decir con respecto a los consejos y órganos de planeación. Algunas de las expectativas más importantes es que pues muchos de los materiales de las reuniones tendrán que estar disponible para el público y también que hay comités implementados para poder cuidar el trabajo de su organismo, su consejo de planeación. Vamos a hablar un poco también de la importancia de los comités un poco más adelante. La siguiente, por favor. Y con respecto a algunas de estas expectativas de HRSA o de HAV nos dan algunos elementos sobre quién es responsable de que a la hora de seleccionar los consejos y órganos de planeación es importante tener roles definidos para su liderazgo, para su personal de apoyo y también es importante que tengamos estatutos implementados y que estos estatutos no nada más estén ahí. Vamos a platicar un poco más adelante y es importante que estos estatutos no crean barreras, específicamente cuando algo grande sucede que puede interrumpir las operaciones de los consejos y órganos de planeación. La siguiente, por favor. Ok, entonces, las operaciones durante los “tiempos normales” con los consejos y órganos de planeación, [Travis in English from 11:19 to 12:16] Entonces, bueno, vamos a hablar sobre los estatutos un poco, y estos son muy importantes para que se aseguren de que efectivamente tengan las operaciones que vayan siguiendo todo el proceso. Bueno, aquí vemos algunos elementos importantes que tendrán que incluir sus estatutos, como, por ejemplo, algunas estructuras de políticas. Vamos a hablar, también un poco de cuáles son estas responsabilidades legislativas con respecto a cuáles son las que se tienen que seguir. También es importante tomar en cuenta cosas como tener una comunidad diversa y también participación y planeación de los consumidores. Igualmente, ayudar a elegir a estos consejos y órganos que pueden brindar un sistema accesible [Travis in English from 13:06 to reduce those HIV related] también hacer o reducir algunas disparidades relacionadas a la salud. Entonces, también es importante ver y describir cómo se va a operar, pero también hay que ser flexibles cuando pueda haber unos cambios inesperados. Entonces, hay que revisar los estatutos y ver ok, cuando una persona no está familiarizado, tengo que entender como es que funciona; si a lo mejor puede verse impactado por nuestros estatutos o alguna otra documentación si no está claro, pues entonces, probablemente habrá que hacer revisiones. La siguiente diapositiva, por favor. Entonces, los estatutos, insisto, no van a servir de mucho si nada más escriben y se dejan ahí y solo salen en una auditoria. Por lo tanto, tendrían que utilizarse para contestar preguntas sobre cómo es que se tendrá que operar en los consejos y órganos de planeación, liderazgo, comités, etcétera. Y también, tendrán que estar siendo revisados. Tenemos una lista aquí. Cada vez que el congreso hace diferentes cambios a la legislación Ryan White, que no ha sucedido durante un tiempo, pero siempre puede suceder, y también tenemos que revisar estos estatutos cuando a lo mejor HRSA puede tener algunos nuevos requerimientos o alineamientos o algunas cartas, igualmente, de programa que pueden mandar periódicamente y al menos de dos a tres años cada este tiempo es bueno poder ver este consejo de planeación solo para asegurar que todo sigue igual. Y, por lo tanto, es bueno poder asegurarnos de que ese es el caso. Y posteriormente, aquí puede ser algo que parece pequeño, pero fue algo importante durante Covid, cada vez que hay un cambio en el alcance de actividades o en las operaciones están cambiando, también será un momento de revisar los

estatutos. Vamos a la siguiente diapositiva, por favor. Entonces, aquí hay un pequeño escenario. Nos gustaría que a lo mejor pusieran en el chat sus respuestas, consideren lo siguiente y piensen con respecto a su comité o su consejo u órgano de planeación. Piensen cuales son los comités que son responsables de revisar y recomendar algunas enmiendas a los estatutos o a lo mejor a diferentes comités que tienen. ¿Cuál de ellos es responsable de esto? De hecho, si pueden, igualmente incluir su jurisdicción en la respuesta, eso nos puede ayudar un poco. Otra pregunta que también queríamos incluir o hacer es, cuando surja una pregunta sobre la estructura o los roles de los consejos y órganos de planeación, quien normalmente es quien revisa lo que dicen los estatutos. Vamos a darles unos 30 segundos para ver más o menos cuales son algunas de las respuestas. Vemos aquí Atlanta. Tenemos procedimientos de consejo. Tampa, St. Pete, el comité de membresía en Portland. El comité de operaciones- Los Ángeles. El director ejecutivo de operaciones, DC. El comité ejecutivo de operación. Como pueden ver, hay muchos diferentes nombres para los comités. Eso también lo vemos por ahí. Después, Catherine Lovell dice que el presidente del consejo de planeación es el parlamentario en ese caso. También, el comité consejero de calidad en Sacramento es quien se encarga de hacer esta revisión a los estatutos. Veo también que generalmente puede ser a lo mejor que hay una pregunta sobre cómo se lleva a cabo todo esto. A lo mejor se requiere apoyo. Puede ser que también haya un poco de apoyo de otros comités. Pero, también algo que me parece que está muy claro en el chat, es que también su liderazgo, es decir, las personas que son miembros que votan dentro del organismo o el consejo de planeación también se van a involucrar. Entonces, si pueden contestar. Y bueno, con eso, vamos a seguir recopilando sus respuestas. Ahora nos vamos a ir a la siguiente parte y con esto le regreso la palabra a Alexandra.

Alexandra: Muchas gracias, Travis. Ok, pues entonces, ahora vamos a revisar cómo establecer proceso para los debates de los consejos y órganos de planeación y su toma de decisiones. La siguiente, por favor. ¿Cuáles son algunos de los beneficios de un proceso establecido de estos debates y toma de decisiones de los consejos y órganos de planeación? Primero que nada, brinda un proceso ordenado para las reuniones. Así como también hace que sea justo y democrático. Es decir, todas las personas siguen las mismas reglas y tienen las mismas oportunidades para participar y al tener este proceso establecido, también es importante que apoyen la toma de decisiones abierta y también al manejar el debate, ayuda a proteger la organización de las personas que pudieran querer poner sus propios intereses de inicio. Ahora, ¿cómo se puede escoger un proceso para el consejo u órgano de planeación para poder gestionar este debate y la toma de decisiones? Aquí hay algunas opciones. El órgano/consejo de planeación puede seleccionar algún tipo de procedimiento parlamentario. Muchas veces se utilizan el procedimiento de las reglas de Robert y también puede ser un modelo de consenso o una combinación con votación en caso de que no se llegue a un consenso. También pueden escoger sus propios procesos que normalmente incluyen algunos elementos básicos de los procedimientos parlamentarios. La siguiente, por favor. Ahora, la mayoría de los organismos y consejos de planeación, ya han establecido algunos de estos procesos parlamentarios de reglas de Robert en sus debates y también para su toma de decisiones. Aquí están algunos de los principios clave para este procedimiento parlamentario. Primero que nada, todos los miembros tienen los mismos derechos y obligaciones, incluso cuando esto esta resaltado en las reglas de Robert, si se implica que hay una revisión, y también que se vea cuáles son las expectativas y se liberó de hecho una carta al respecto en 2022. Esta carta dice que algunos de los miembros receptores no pueden ser quienes voten. Después, tenemos a las reglas mayoritarias que básicamente quiere decir que una persona es igual a un voto. También hay un respeto para las minorías. Algunas decisiones requieren que haya una súper mayoría y otro principio básico es que únicamente se

considera una pregunta o una moción a la vez. También hay un derecho de todos para poder hablar una vez antes de que alguien hable la segunda vez. Esto sigue el principio de que ningún miembro puede hablar hasta que haya sido reconocido por el presidente. Y también es importante como principio que el presidente tendrá que ser imparcial. Y finalmente, los estatutos del grupo y otras reglas también aplican. Yo sé que algunas de ustedes están pensando probablemente que estas reglas de Robert pueden ser un tanto complicado, confuso, pero hay un poco de flexibilidad en este proceso para poder gestionar la toma de decisiones y los debates. Algunas de las formalidades que a veces son necesarias pueden ser que afecten en grupos pequeños. Entonces, esto quiere decir que puede haber reglas especiales para grupos pequeños. La sugerencia es que el grupo tenga menos de doce personas, por ejemplo, en este comité, los comités de consejo de planeación u órganos de planeación y algunos de los ejemplos para esta flexibilidad puede incluir que no haya un límite con el número de veces que un miembro puede hablar con respecto a un punto o que no haya necesidad para que se hagan estas mociones para cerrar o limitar el debate. También pueden tener un debate informal que se permite en caso de que no haya una moción pendiente. También, el presidente puede hablar en un debate y también puede hacer votación para todas las preguntas. Posteriormente, vamos a escuchar un ejemplo de una de nuestras jurisdicciones sobre cómo es que hicieron esta versión “Light” digamos entre comillas del procedimiento parlamentario de reglas de Robert. Y después de ver estas gestiones para que podamos gestionar los debates y las tomas de decisiones, le ponemos esta atención especial y queremos de esta manera que puedan ver esta breve explicación de cómo es que Nueva York MAEA ha implementado este procedimiento de acuerdo a HRSA. Entonces, disfruten el video.

Video: Para asegurar que haya justicia para todos Newark EMA están a cargo del procedimiento de el procedimiento de reglas de Robert. Queremos darle una vista general de que son estas reglas y como afectan las reuniones del consejo. De inicio, hay diferentes principios que hay que tomar en cuenta. Primero, se llevan a cabo y se facilitan por un procedimiento. Sin embargo, todas las personas presentes, incluyendo los miembros del publico pueden traer ideas. Cuando se trata de tomar decisiones, los miembros tienen que estar de acuerdo sobre cuál va a ser el curso de acción. La mayoría va a ser la que se respete, pero los derechos de la minoría se van a proteger al permitir que todos puedan votar y hablar. Después de que se llama al orden la reunión, se pasa lista para asegurar que suficientes miembros para votar. A esto se le llama establecer quorum. Este tipo de reuniones también tienen una orden del día que se sigue, que está diseñada como una agenda y para mantener el orden, se debaten cada punto, uno a la vez, lo cual promueve la cortesía, la justicia y la imparcialidad. Una vez que ya se vieron todos los puntos, se termina la reunión a votación y a esto se le llama que se levanta la sesión. Estas reglas de Robert se utilizan para poder hablar de diferentes puntos en estas reuniones. Vamos a revisar cómo funciona. El primer punto es que un miembro tiene que un miembro tiene que hacer una moción clara para recomendar un curso de acción algo como “hago una mociona para...” o “hago una moción que...” esto se registra en las notas de la reunión. Después, se tiene que secundar la moción por parte de otro miembro. Eso permite que haya un debate, pero no quiere decir que se aprueba. Una moción que no se secunda, no puede seguir adelante. Si una moción sí se secunda, entonces, el presidente reestablece esa moción. Dice algo como “se hizo la moción y se secundó.” Y esto permite que siga adelante. En cuarto lugar, la moción ahora ya está abierta para debate. La persona que hizo o inicio la moción tiene el derecho de hablar primero y si se proponen algunas enmiendas, entonces, se regresa al paso uno. El número cinco, después de que se completa el debate, el presidente o la presidentita cierra y se solicita una votación. Se repite la moción para que los miembros la escuchen. Número seis, el presidente da las instrucciones de votación al decir “aquellos que estén a favor, digan sí

y aquellos que se opongan, digan que no. El comité entonces, vota. El presidente puede ser que también pregunta si haya abstenciones o hubo personas que no votaron. Finalmente, el presidente anuncia cuales fueron los resultados de la votación y se registra la moción en las notas de la reunión. Al seguir estas reglas de Robert, se puede hacer un debate claro y también haciendo que todos los participantes tengan una posibilidad de ser escuchados. Esto ayuda bien al consejo de planeación y ayuda también a hacer progreso para aquellos que viven con VIH/SIDA en el área de Newark. Esperamos que eso le dé un poco más de claridad sobre la estructura de nuestras reuniones y esperamos verlos en una reunión de consejo de planeación pronto.

Alexandra: Muchas gracias Amishi. ¿Qué tal estuvo? Léí a alguien que estaba haciendo una pregunta sobre el link de este video. Esto ya lo tenemos en el chat. Lo pusimos ahí para ustedes. Y sí, lo pueden [Alexandra in English 25:34- So, to continue, we have mentioned that when applying Roberts rules of order, there is] Y al aplicar este tipo de reglas de Robert, hay lugar para flexibilidad y también pueden existir para los grupos pequeños, por ejemplo, sus comités de consejo u órganos de planeación. Entonces, vamos a hablar un poco más sobre los comités. Los comités son importantes porque en la mayoría los consejos u órganos de planeación el trabajo como tal se lleva a nivel del comité en donde se asignan los deberes legislativos. Los comités también son importantes debido a que tienen un mayor enfoque y también más tiempo dedicado a puntos específicos o a tareas específicas. Estas reuniones del comité, generalmente también permiten que haya más tiempo para perspectiva del público, que haya una consulta también con expertos externos y que haya debate a profundidad. Los comités, también brindan un entorno donde los miembros muchas veces participan de una manera más activa que en algunas reuniones más grandes. Los comités también pueden hacer recomendaciones para los consejos o los órganos de planeación a través del comité ejecutivo. El presidente o copresidente también son parte de este comité ejecutivo y también los miembros que votan pueden incluir miembros que no sean del consejo o del órgano de planeación, y también los comités son una muy buena forma de hacer que haya capacitación para nuevos o potenciales miembros de los órganos o los consejos de planeación. Entonces, ¿cuáles son las diferentes responsabilidades que tienen los comités? Primero, aquí tenemos la parte de gobernancia, que es la responsable de las operaciones internas, por ejemplo, las nominaciones abiertas, la membresía, educación para los miembros, estatutos, políticas y procedimientos. Memorándums, también de entendimiento con también el recipiente parte A de la RWHAP y en coordinación con las tareas de los consejos y órganos de planeación y después también tenemos el comité de planeación que es el responsable de llevar a cabo esa definición de responsabilidades legislativas. Por ejemplo, tiene que integrar evaluaciones, también planeación integral. También fijar prioridades y distribuir recursos y una evaluación de la eficiencia de mecanismo administrativo. Este es un ejemplo de la estructura del comité del lado izquierdo. Pueden ver que, bajo la sección de planeación, está la necesidad de evaluación y el comité para fijar prioridades y distribuir recursos. Por ejemplo, en este caso, la evaluación de necesidades. Después también tenemos el comité de consumidores, que básicamente es para participación externa y alcance y también después tenemos el comité de estrategias de servicio, que tienen algunos papeles, que incluyen estándares de servicio y también un plan integral. En la parte derecha, donde está la sección de gobernancia, podemos ver que este comité de membresía y operaciones tiene algunos papeles que incluyen algunas orientaciones y capacitaciones de miembros, políticas, estatutos y también algunos resultados de los procedimientos que ya estén implementados. La siguiente, por favor. Ahora, para que los comités puedan tener éxito, aquí hay algunas estrategias que pueden considerar: Limitar al número del comité y definir claramente cuáles son los propósitos para cada uno; utilizar planes de trabajo anuales, por ejemplo, para ver cuáles

son las tareas que se van a estar completando por ese mismo comité. También, lo que se puede hacer bajo la sección de roles y responsabilidades son la estructura de liderazgo que hace que las cosas sigan moviéndose, incluso si una persona no está. Por ejemplo, el presidente el vicepresidente o los dos copresidentes y de esa manera se pueden delinear las responsabilidades entre miembros y también las responsabilidades del consejo. Otra buena estrategia que puede ayudarles a tener éxito es el desarrollo de un plan de trabajo anual. Esto ayuda a asegurar que se completen las tareas en tiempo y forma y también ayuda para determinar agendas. Y finalmente, considerar un proceso de consenso para toma de decisiones. Aquí pueden ser un poco más flexibles los procesos de consejos y órganos de planeación para fomentar los debates y moverse más rápidamente en los puntos de acción. Ahora vamos a lanzar una rápida encuesta para ustedes. Por favor díganos lo siguiente. ¿Qué tanto entienden el propósito o las responsabilidades de todos sus consejos u órganos de planeación de cada uno de los comités? Y tenemos aquí algunas opciones. No entiendo el propósito de ningunos de los comités. [Alexandra in English 30:35 I understand the purpose of one or two of the comites] Entiendo el proposito de uno o dos de los comites. Entiendo el propósito más o menos de la mitad de los comités. Entiendo el propósito de prácticamente todos los comités. Comprendo plenamente el propósito y las responsabilidades de todos los comités. Y hemos agregado otra opción adicional. Mi consejo de planeación no tiene comités. Y finalmente, no aplica. Veo que ya están entrando las respuestas. Más del 70% de ustedes comprenden plenamente todos los comités. Tenemos un 4% de ustedes que no entienden ninguno de los comités. Un poco más del 20% que comprende prácticamente todos los comités. Les voy a dar unos segundos más a ver si nos llegan más respuestas. Ya podemos cerrar esta pequeña encuesta. Aquí tenemos los resultados. La mayoría de ustedes comprenden plenamente lo que hacen todos los comités y tenemos un 21% de ustedes que comprenden todos los comités o casi todos los comités. Excelente. Siguiendo, por favor. Ahora quiero agradecerles a todos por entregar sus respuestas. Tenemos ahora el punto central de este webinar. Primero, tenemos a Christina Bontempo de Miami Dade, quien hablara con nosotros acerca de su experiencia en la gestión de los eventos y disruptivos en particular huracanes y Covid y como lo manejaron sus consejos de planeación. Christina.

Christina: Bueno, muchas gracias. Me encanta verlos a todos aquí el día de hoy. Gracias y pasamos a la siguiente diapositiva, por favor, para hablar de lo que hicimos alrededor de covid. Aquí en Miami tenemos ya una plataforma virtual híbrida. Pero, sí nos enseñó mucho y muchas de las lecciones aprendidas todavía nos dejan muchos beneficios. Lo principal que ven ustedes es que realmente nos enseñó a ser proactivos en lugar de ser reactivos y eso tiene que ver con buena parte de la organización estructural y la planeación de la que han estado hablando Travis y Alexandra. Y también, se ha derivado de la posibilidad de estar en contacto siempre con nuestros miembros para no tener que tener dudas al momento de contactar a las personas. Y también vimos, especialmente, que, durante la Covid, la gente tuvo que lidiar con muchas cosas que fueron más importantes que asistir a reuniones. Incluso, el trabajo que teníamos nosotros que realizar porque la gente se quedó sin trabajo. La gente se enfermó, los miembros de las familias se enfermaron. También hubo muertes en las familias, de manera que fueron muchas las dificultades que se vivieron y esto puede ser cierto, también, durante un desastre natural. No fue solamente el tema de Covid. Nuestro trabajo nos ha permitido estar sensibles desde que ocurrió Covid y tener la tecnología es importante. Una de las cosas que hicimos- y creo que lo mencionaré en otra diapositiva- fue que nos aseguramos que todos nuestros miembros tuvieran acceso al internet, al Zoom, a una tableta o a una computadora porque eso también puede generar dificultades. Yo sé que, en algunas jurisdicciones, las personas recibieron tabletas. Los miembros recibieron tabletas solo para asegurarnos de que todos se pudieran conectar. Generalmente, en la vida real, antes de Covid, siempre

nos encontrábamos en persona. Entonces, nunca habíamos pensado, realmente en cuán importante era la tecnología hasta que ya nos vimos obligados a utilizarla como lo único que teníamos a disposición. Eso es algo que los consejos de planeación seguramente ya han manejado, pero siempre es bueno saber cuándo se están vinculando nuevas personas, asegurarse que si uno envía muchos correos y esas personas tienen acceso al correo electrónico, si está bien enviar textos porque pueden tener acceso limitado a los mensajes de texto, pueden responder. Son cosas muy buenas de saber acerca de los miembros, si uno no lo sabe ya acerca de los miembros actuales, hay que saberlo sobre los miembros nuevos también. En cuanto a las políticas, tuvimos un manual de políticas y procedimientos. Las políticas y procedimientos. Las políticas no eran lo suficientemente amplias porque obviamente nunca pensamos en escribir una política para una pandemia. So realmente modificó la forma de trabajar. Entonces, lo que hicimos fue revisar nuestro manual de políticas y procedimientos que es diferente de nuestros estatutos. Nuestros estatutos hablan realmente de la estructura, de los comités y del consejo de planeación propiamente. Tenemos otro documento que se llama el manual de políticas y procedimientos que habla acerca de este tipo de este tipo de cosas. Uno de los beneficios de tener estas políticas y procedimientos y también los estatutos es que los estatutos deben ser aprobados por los asesores legales y son las reglas oficiales. Rigen al consejo de planeación. Pero en lo cotidiano, quizás sea necesario cambiar más rápidamente las políticas. Entonces, tener un manual de políticas y procedimientos es una buena guía. Nosotros habíamos diseñado las políticas y procedimientos de términos bajos y generales pero básicamente tiene que debemos seguir las guías del condado y del estado. Y eso puede parecer obvio, pero si uno no tiene eso por escrito en alguna parte, la gente no sabe qué hacer. Ya alguien ha tomado esa decisión para que todos sepan que se debe hacer. Siguiendo, y gracias. Después de un tiempo, nos dimos cuenta de que esta era la nueva normalidad. Pensábamos que íbamos a estar dos semanas solamente cuando se declaró la pandemia y en realidad pasaron dos meses y salimos a ver un mundo totalmente nuevo. Nosotros, entonces, enviamos una encuesta a nuestros miembros para asegurarnos de que tuvieran acceso a internet, la computadora, etcétera, como ya lo había dicho. Pero también fue menos cuestión de los servicios que necesita la gente, sino el tipo de apoyo que necesitaban porque tuvimos que empezar a hablar a nivel personal porque las personas tenían mucho entre mano, muchas dificultades. Eso hay que considerarlo en cualquier emergencia; tormentas de nieve, incendios, huracanes, también pérdida de energía eléctrica. Primero, hay que ver cómo está la persona en su vida personal y luego pasar a hablar de nuestro trabajo. Tuvimos éxito en términos de lograr que todos nos reuniéramos virtualmente. Estar en un mundo estrictamente virtual, lo logramos y fue una buena solución para nosotros. Siguiendo, por favor. Antes de pasar al mundo virtual, establecimos unas nuevas rutinas, cosas que no habíamos hecho mucho antes. Ahora en nuestra página de internet, tenemos todos los materiales de las reuniones publicados en línea. Esto lo iniciamos durante la Covid. Anteriormente, enviábamos las cosas directamente a los miembros, a veces por correo postal, pero lo que vemos es que, si algo está disponible en línea y uno tiene ese acceso, pues la accesibilidad es muy fácil y no hay necesidad de tener que tener acceso exactamente al correo electrónico de cada quien. Descubrimos que eso era bastante efectivo. Aunque ahora ya hemos salido prácticamente del mundo virtual, o híbrido, de todas maneras, esto es algo que mantuvimos ahora que estamos en la presencialidad, y asegurarnos de que todo el mundo sepa cómo conectarse a nuestra página. Tuvimos un par de personas a quienes les dimos el paso a paso para que aprendieran a acceder los documentos. También, utilizar el Zoom. Luego fue una experiencia de aprendizaje para nosotros. Y es como digo, la forma de mantenernos todos conectados con nuestros miembros. Tener el equipo correcto es importante. Y cuando uno está en el mundo virtual, tiene uno que simplificar las cosas

porque el proceso de votación y de preguntas y respuestas puede tardar más tiempo. La gente envía mensajes al chat, especialmente en la situación híbrida, el grupo que está en persona puede no ver lo que está en el chat. Entonces, se necesita designar una persona, persona de mi staff. Nosotros designados para leer el chat, parábamos la reunión, leíamos el chat, enviábamos la respuesta. Eso es algo que hay que considerar. también los tiempos que se manejan en el mundo virtual. Nosotros limitamos nuestras reuniones a los puntos de la agenda versus los informes y presentaciones y eso nos ayudó también a manejar los tiempos y ese fue el tipo de equilibrio que logramos diseñar para nuestras reuniones. Siguiendo, por favor. Las reuniones virtuales, bueno, el proceso de votación. Se han utilizado distintos procesos de votación y de eso se hablará más adelante, también. Pero nosotros utilizamos el proceso de si uno estaba a favor, no tenía que decir nada. Solamente tenía que manifestar un voto negativo o de oposición y así fue más fácil en lugar de tratar de oír el voto de todos y cada uno. Entonces, sí pedíamos que en el chat escribieran me opongo si se oponían a algo. Si alguien tenía dificultades, ¿Qué hacíamos? Pedíamos que se suspendiera transitoriamente la reunión, leíamos la moción para que el grupo que estaba en Zoom la oyera cuando estábamos en formato híbrido o la escribíamos en el chat porque en ese mundo es importante que uno se asegure de que todo el mundo entienda que es lo que están votando. Como vimos en el video, la presidencia repetía la moción. Eso es importante. muchas veces las personas se sienten desconectadas cuando están en el mundo virtual, de manera que es una forma de asegurarse de que todo el mundo entienda que es lo que se está votando y lo que se está tratando. Yo vi muchos comentarios y sé que vamos a hablar más acerca del procedimiento parlamentario de Rule de Robert. La versión light que utilizamos nosotros no es procedimiento parlamentario estrictamente. Pero ¿Qué significa? Significa que la conversación es guiada por la presidencia. Se presentan y se secundan las mociones y se hace la deliberación y luego se vota. Es decir, sí mantenemos ese proceso. Seguimos también un orden del día. También llevamos unas actas de todas las reuniones. Y lo que siempre nos ha funcionado, incluso desde antes de Covid, es que tenemos una agenda standard, independientemente cual fuera la reunión, siempre veíamos el orden del día con la misma estructura para no decir es que en44.54 este comité se hace de una forma y en este otro de otra. No. Cuando uno está en una de nuestras reuniones, uno reconoce la estructura de la agenda. Y otra cosa que quería decir sobre el procedimiento parlamentario Robert es que... cómo es nuestra versión. Representa la emoción a veces después de la deliberación, y eso está bien. Ese es el proceso que hemos adoptado. Tenemos una deliberación y luego decimos bueno, tenemos que concretar y hacer una moción al respecto. Entonces, a veces sucede así. A veces se lleva la moción, se genera la deliberación. A veces primero se hace una deliberación que lleva a una moción. Ahora, lo que les funcionó estará bien. No tiene que ser estricto. Esa sería nuestra versión light de hacer las cosas. Bien. Ok, eso era todo lo que les quería comentar.

Alexandra: Bueno, muchas gracias a Cristina por haber compartido esta experiencia. Realmente aclara lo que queríamos nosotros hablar al respecto del procedimiento parlamentario Robert. Ahora tenemos a Carissa Weisdorf. Carissa de Minnesota del consejo de Minnesota para la atención y prevención de VIH y SIDA y ella hablara de su experiencia acerca de la adaptación al cambio durante las emergencias. Carissa.

Carissa: Si, muchas gracias Alexandra. Podemos pasar a la siguiente diapositiva, por favor. Nosotros ya teníamos algunas políticas antes de la pandemia de Covid 19 en nuestros estatutos. Habíamos definido que el comité ejecutivo podía tomar decisiones a nombre del consejo en caso de una crisis o emergencia impidiera que se reuniera el consejo en pleno. Empezamos a utilizar eso. Tuvimos que cancelar dos

reuniones de comité inmediatamente cuando el gobernador nos recluyó en nuestros hogares. Y luego, recurrimos al comité ejecutivo para preguntarles como querían proceder con las reuniones virtuales y si pensábamos que iba a ser un evento de corto plazo y ninguno de nosotros pensó que fuera más de dos semanas. Pero, luego como lo oímos de los funcionarios del estado, supimos que sería de largo plazo y tuvimos que desarrollar un plan para poder continuar reuniéndonos en forma virtual. También tenemos unos estatutos que dicen que los miembros que participan en teleconferencias o por otros medios electrónicos, cuentan para el quorum siempre y cuando los miembros puedan escuchar y ser escuchados, y eso nos permitió seguir reuniéndonos en forma virtual y tener un quorum establecido. Nosotros también como Miami Dade teníamos otro documento menos formal de políticas y procedimientos que tiene que ver con las operaciones y forma de funcionar de nuestro consejo. Este documento tenía ya un procedimiento establecido para la votación electrónica entre reuniones, de manera que teníamos un sistema que si surgían asuntos urgentes y el comité no se podía reunir o tenía que ocurrir ante de una reunión del comité ejecutivo del consejo, teníamos que hacer una votación electrónica. Eso también nos ayudó. También teníamos un procedimiento para el caso de ausencia de un copresidente y como escoger un copresidente transitorio, si se necesitaba. Uno de los copresidentes del consejo nombrado por el estado estuvo fuera de su trabajo para VIH durante muchos meses y se reasigno a la labor de Covid. Entonces, ese procedimiento que ya teníamos nos permitió llenar ese vacío. Nosotros podemos enmendar nuestros estatutos si surge algo y tenemos el documento de política y procedimientos más fácil de cambiar. Solo se necesita un voto ordinario y una reunión del consejo para establecer un cambio. Entonces, a medida que surgen las distintas circunstancias, podemos responder cambiando primero el documento de políticas y procedimientos. Siguiendo, por favor. Empezamos por establecer las normas de las reuniones virtuales para cada comité y para la reunión del consejo. Acortamos nuestras reuniones. La reunión de consejo en persona eran de tres horas y recibimos orientación en el sentido de no tener reuniones de más de dos horas porque eso es lo que la gente puede manejar en un entorno virtual. Creo que más allá de las dos horas, cuando hay mucho que discutir, pues, se podían prolongar, pero cada comité realmente podía determinar sus normas para sus reuniones virtuales. Teníamos una diapositiva que se presentaba al inicio de las distintas reuniones. Indicaba que, si el comité quería que estuvieran las personas con los video encendidos o no, las instrucciones de como abrir y cerrar los micrófonos, el procedimiento para recibir la palabra por parte de la presidencia, como se haría la votación y luego el enlace para los textos de la reunión virtual. Para la votación, hemos ensayado muchas cosas diferentes y tenemos un par de procedimientos diferentes que hemos utilizado dependiendo de cada situación. La forma más rápida es que les pedimos a las personas que abran sus micrófonos y voten en voz alta o escriban en el chat si están votando a favor de la moción, que digan sí. Si votan en contra, que digan no. Pero, antes de hacer la votación verbal, la precedencia que facilita pregunta si alguien se opone a la votación verbal porque puede haber una situación en donde una persona no crea que se logre un conteo preciso o si alguien quiere que se llame la votación por lista, pues lo podemos hacer así. Hemos pasado por un proceso largo para enmendar nuestros estatutos y lo que empezó como una votación por lista en últimas la ajustamos para que la gente utilizara la función de alzar la mano en Microsoft Teams. Y si estamos en la situación híbrida, también contar las manos de las personas que estaban en sala presentes. Eso nos permitió garantizar obtener dos tercios de una mayoría y así es como hacemos las enmiendas nosotros. Eso nos funcionó bastante bien. Parte de los cambios para las reuniones virtuales la forma de entrenar a los copresidentes se limitaba a darles textos y entrenar sobre como facilitar las reuniones virtuales. Utilizamos distintos recursos y expertos que tenían más experiencias con reuniones virtuales que nosotros. Algunas de las

cosas que ellos nos sugirieron fue que utilizáramos lenguaje corporal porque eso enseña como se está hablando para que los copresidentes escuchen activamente, que asientan con la cabeza para dar a entender que están prestando atención. También como documentar en el sitio web y eso lo ponemos en la diapositiva al principio cada reunión. Utilizamos Planning CHATs para el documento de los consejos y órganos de planeación. Los co-chairs también utilizan medios para romper el hielo y que los miembros se conocieran entre sí. Y les quiero mencionar un poco acerca de la evaluación de las necesidades de la tecnología virtual. Ya Christina lo mencionó. Siempre que llega un nuevo miembro, preguntamos qué tipo de tecnología tienen. Asegurarnos de que tengan un dispositivo para que se puedan conectar a las reuniones. Y también que entiendan como utilizar los documentos electrónicos y si lo prefieren una copia impresa, también les enviamos por correo una copia impresa. Durante las reuniones, muchos de los consejos de planeación que están representados aquí, al igual que ellos, nuestro consejo tenía conexión con los miembros y la comunidad y esto se alteró durante la pandemia. Pasamos dos años sin vernos. Muchos miembros empezaron en esa época. Que habían comenzado. Habían asistido a eventos presenciales. Y eso, pues obviamente nos faltó durante el tiempo que estuvimos encerrados. Entonces establecimos medios para que los miembros pudieran conversar entre sí. Tuvimos buen nivel de participación para esos chats. También ayudamos a conectar a las personas a los servicios. Los nuevos miembros no conocían todos los servicios que estaban disponibles. Entonces, a través de ese chat informal y de estar conectándonos con las personas podíamos descubrir si alguien se podía beneficiar de que se le llevaran comidas a casa o como conectarse con telemedicinas, con citas médicas. Entonces, fue una buena forma este chat informal de apoyar a los miembros durante ese tiempo. Siguiendo, por favor. Yo sé que Christina habló un poco acerca de los desastres naturales que también pueden afectar al consejo de planeación, sus operaciones y lo que sucedió durante la pandemia de Covid. Pero, también, puede haber otros eventos para mí y para nuestro consejo de planeación fue la licencia de los padres. Yo tenía una licencia de maternidad al inicio de la pandemia. Iba a ser por tres meses. Yo ya tenía mi plan de trabajo y ya tenía el personal asignado a los distintos comités y a las distintas labores que tenía que realizar el consejo mientras yo estuviera de licencia. Pero, como lo sabemos, a veces los planes salen mal. Las cosas cambian rápidamente y se alteran. Entonces, tuvimos que ser muy flexibles en ese momento que surgió la pandemia porque el personal que iba a estar trabajando para suplir mis responsabilidades tuvo que empezar a trabajar en muchas otras cosas con la pandemia. Entonces, tuvimos que aprender a ser flexibles. Sabíamos que el paso al mundo virtual iba a ser mucho más dispendioso, pero tuvimos suerte en ese momento de tener a una persona dedicada al personal muy familiarizada con las operaciones y de consejo y pudo suplir muchas actividades. Los consejos de planeación tienen que pensar cómo se pueden perturbar las operaciones. Puede ser por una licencia de maternidad, por otro tipo de licencia laboral, una enfermedad. Es importante tener un proceso, una lista de verificación. Saber que, si yo no voy a poder estar presente en una reunión, que pueda estar otra persona. Asegurar así, que sigan funcionando las reuniones del consejo sin problema y que los miembros sepan, aunque haya un cambio, las operaciones puedan continuar sin ningún problema. Cuando... Yo les mencione que, durante la Covid, uno de nuestros copresidentes tuvo que empezar a hacer otros trabajos y lo mismo otro de nuestros miembros del consejo. Había muchos eventos que estaban sucediendo. Entonces, nosotros adoptamos una política formal de licencias, de ausencia y eso ha ayudado también para que los miembros del consejo puedan hacer sus planes de vida. Y para el último punto, nosotros recurrimos al comité ejecutivo para preguntarles como querían proceder con el trabajo. En últimas, ellos decidieron como iba a trabajar el consejo de planeación. Ellos decidieron continuar con las operaciones en lugar de suspenderlas, en lugar de decir que el comité ejecutivo iba a

hacer las reuniones y decir nos permitieron tener nuestras reuniones del consejo en pleno y sucedió así durante los dos años. Muchas gracias.

Travis: Muchas gracias Carissa. Siguiendo diapositiva, por favor. Hablábamos de los cambios cuando hay eventos disruptivos. Ahora pasamos a hablar de la monitoria de las operaciones en la siguiente normalidad. Siguiendo. Entonces, ¿cómo monitorizamos nuestras operaciones? Nosotros... Muchas veces se nos olvida que es importante tomar un paso hacia atrás y ver cómo es que las cosas van y es importante ver que haya una persona objetiva que nos ayude a ver el proceso y puede ser para la jurisdicción o por ejemplo si tienen también a lo mejor un contratista o ciertos fondos que pudieran ser de ayuda. Cualquiera que sea el proceso que utilicen, es importante que puedan compartir, ver cuál es este proceso de observación y si sí hay necesidad de hacer algunos cambios, pues entonces, tener un plan de acción para eso. Vamos a la siguiente diapositiva. Entonces, en las siguientes diapositivas, tenemos un ejemplo muy sencillo de este proceso de observación en grupo que pueden utilizar y básicamente, también lo que vamos a ver en las próximas tres diapositivas es estos puntos centrales que pueden evaluar. Entonces, una de las cosas muy importantes en muchas de estas operaciones tiene que ver con la comunicación. Por ejemplo, ver cómo es que el grupo esta interactuando unos miembros con los otros, si hay a lo mejor algún tipo de mejoras que se pueden hacer. A lo mejor cosas que se pueden observar es quien está hablando más, quien no, quien está hablando menos. A lo mejor también ver si hubo un cambio, por ejemplo, del entorno en persona al virtual. Si hay a lo mejor algunos miembros que normalmente están guiando la conversación. Si probablemente pueden ver a lo mejor como... igual que hay personas que están pensando, pero no necesariamente quieren hablar tanto. Es decir, como es la comunicación como tal; el estilo de comunicación. Hay gente que está haciendo sugerencias o afirmaciones. Están haciendo preguntas, a lo mejor, para hablar de diferentes puntos o hay desacuerdo sobre ciertas cosas. Por supuesto que hay diferentes tipos o estilos de comunicación y en general cual es el tono de la comunicación como grupo, pero también individualmente. La gente está siendo respetuosa, amigable o es más neutral o más bien a lo mejor puede haber un tono negativo en la comunicación. La siguiente, por favor. A parte de la comunicación, también hay que revisar la parte de participación. Entonces, algunas de las preguntas que hay que hacer aquí es ¿Quién está poniendo atención de cerca al debate? ¿Quién, probablemente no está hablando? y cuando sí hablan, si realmente están diciendo cosas relevantes o a lo mejor son temas a los que ni siquiera necesariamente se están hablando. Hay cambios en el nivel de participación por parte de algunos miembros del grupo, por ejemplo, o a lo largo del consejo. También, a lo largo del año. Igualmente se pueden ver diferentes tipos de niveles de participación a lo largo o entre los mismos miembros. También otra pregunta es si hay algunos miembros que suelen guiar un poco más o dirigir más el debate y cómo es que se maneja eso. Y después, el tercer punto es ver esa toma de decisiones. Aquí es, por ejemplo, revisar un grupo cuando se toma una decisión si realmente todos quieren participar o se animan a participar para llegar a una decisión antes de que se vote. Hay algunas personas que tratan de forzar una decisión sin debatir más o a lo mejor quieren que se haga más debate. A lo mejor hay miembros que quieren apoyar, tomar el tiempo para escuchar y entender todos los puntos de vista antes de que se vaya a tomar una decisión. Y cuando ya se haya se llegó a esa decisión, ¿cómo reacciona la minoría? Y cómo reacciona también la mayoría en todo caso. Digo yo, definitivamente creo que se puede decir mucho sobre la dinámica cuando se pone atención a estos puntos. La siguiente diapositiva, por favor. Otra cosa que también hay que tomar en cuenta son los papeles; los roles dentro de su grupo de planeación. Por ejemplo, a la hora de hacer observaciones. Entonces, hay muchas diferentes formas en las que se pueden revisar estos roles o estos papeles. Una de estas maneras es ver, a lo mejor, cuales son estos papeles, estos roles de

tarea que se enfocan en que se haga el trabajo, que a lo mejor es iniciar o buscar información, dar orientación, evaluar, etcétera. A lo mejor hay otros roles que tienen, más bien, que ver con roles sociales o de mantenimiento de grupo, como mejorar relaciones, animar, apoyar. Algo de lo que también mencionamos es si tienen, por ejemplo, para hacer eso de apoyo. Y si a lo mejor hay también roles disfuncionales o que hay a lo mejor momentos en los que hay mucho dominio o hay agresividad o hay gente que a lo mejor no necesariamente está participando, ¿Qué es lo que está sucediendo? Hay muchas diferentes motivaciones en estos grupos y tienen a lo mejor algunas ideas de que es lo que está sucediendo. Pero puede ser que no necesariamente sea el motivo, como tal, de todo este proceso. También hay otra sección sobre monitoreo y queremos regresar a nuestros enfoques de jurisdicción. Entonces, con esto le voy a pasar una vez más la palabra a Christina para compartir un poco más sus experiencias sobre el monitoreo y la evaluación. Adelante.

Christina: Muchas gracias, Travis. Ok, entonces, vamos a la siguiente diapositiva. Ok. Muy bien. Entonces, sí, bueno, de aquí hacia adelante, pues, nuestro proceso de evaluación fue básicamente después de cada reunión. Veíamos que era lo que acababa de suceder y también qué es lo que nosotros podemos hacer mejor, qué se puede hacer diferente. ¿Qué funcionó? De hecho, se tuvieron que tomar algunas ideas, empezar hacer algunos cambios, por ejemplo, de ver, por ejemplo, los micrófonos en donde se posicionan, si todos pueden ver, si todos pueden escuchar. De hecho, de lo que nos dimos cuenta en Florida, después de un pequeño periodo de tiempo de reuniones estrictamente virtuales y requeríamos tener un quorum presencial y definitivamente pues, esto sí puso una carga desproporcional sobre algunos miembros, de decir vas a tener que ir a este espacio de una reunión pública y necesitábamos ese quorum. En nuestro caso, es un tercio de los miembros, más uno. Entonces, ¿a quién se le pide? ¿a quién se le pide que pueda cumplir con ese rol o con ese papel? Realmente, pues no estuvo muy equilibrado con respecto a cómo funcionó. Digo, yo quisiera meterme también a parte específica de participar y a lo mejor no ser parte del quorum. Pero, a lo mejor, también había un formato que se requería para el condado. Fue muy complicado, y toda esta situación híbrida, pues no necesariamente fue maravillosa para nosotros y justo por este requerimiento de que el quorum tenía que ser en persona, y la gente... Digo, primero que nada, nosotros no sentíamos que la gente estuviera participando de la manera en la que estaba acostumbrada. También, ellos mismos, los miembros, no sentían que estaban participando como quisieran. Ya después, me decía no. Es que la verdad no podía escuchar. No estaba muy seguro de qué estaba pasando. Incluso, por ejemplo, cuando alguien escribe cosas en el chat, había algunas otras reuniones en donde literalmente estábamos escribiendo. En el chat era casi como un dictado y estábamos haciéndolo lo más rápido que pudiéramos para poder asegurarnos de que la gente pudiera mantenerse al corriente. Entonces, pues, sí, el no tener la tecnología adecuada, pues no estuvo necesariamente por parte de los miembros, porque los miembros sí tenían la tecnología y sabían cómo utilizarla, pero fue el hecho de que nuestro espacio para las reuniones, las juntas no se habían construido para este tipo de interacciones híbridas. Entonces, simple y sencillamente, pues no pudimos hacer que esto funcionara. Y después... Bueno, no debería decir que no pudimos hacer que funcionara, porque sí funcionó, en realidad. Pero en algún punto los miembros decidieron ok esta no es la manera en la que queremos tener las reuniones y debido a que no podían escoger regresar a la parte totalmente virtual, pues entonces, escogieron irse directamente a la parte presencial. Consentimos mucho a los miembros, también. Tengo que decirlo porque todavía tenemos algunas preguntas, ¿no? Nos decían “no, pues es que no puedo estar ahí, pero a lo mejor puedo entrar por Zoom”. Le decíamos “no, eso definitivamente ya no es una opción.” Entonces, después de cada junta, sí teníamos que tratar de adaptar diferentes cosas porque había algo que no funcionaba siempre

en cada junta y por lo tanto, estábamos constantemente tratando de mejorarlo. Creo que lo manejamos lo mejor que pudimos, dado el entorno en el que estábamos, pero insisto. En realidad, fueron los miembros quienes dijeron que ellos estaban dispuestos a tener reuniones presenciales si habían puntos a discutir. El 99% de las veces, pues, sí, pudimos lograr el quorum de esa manera y poder hacer que todos pudieran estar en el mismo lugar juntos. Y la verdad es que sí fue maravilloso, igualmente, poder ver a la gente de forma presencial una vez más. Me parece que eso es todo lo que tengo que decir con respecto a ese punto. La siguiente diapositiva, por favor. Bueno, de aquí hacia adelante, otra de las cosas que también teníamos era un espacio de juntas diferentes porque pues estaba conectado con alguna escuela y había cosas que hacía que ya no nos pudiéramos reunir ahí. Entonces, estábamos hiendo, por ejemplo, en la biblioteca principal en el condado de Miami Dade. Es una ubicación céntrica, pero también... Céntrica pero en un condado enorme. Entonces, el hecho de que la gente se acostumbrar a ir a esa ubicación, pues también fue otro reto para nosotros. Sí teníamos equipo de protección personal para este tipo de juntas o reuniones híbridas o presenciales. Eso lo mantuvimos durante un tiempo cuando se hacían las juntas así en Florida y de hecho en el condado de Miami Dade, pues, ya no se nos está solicitando que utilicemos cubre boca. Sin embargo, pues, sí animamos a que los miembros sigan utilizando los cubre bocas y se sienten incómodos sin tenerlo puesto, y también estamos en un espacio grande. Entonces, de todas maneras, la gente puede seguir teniendo distanciamiento social si sienten que eso es necesario. Como lo mencioné anteriormente, también hicimos una actualización sobre nuestras políticas con respecto a que es lo que se tiene que hacer en el caso de una emergencia, y también como lo dije en el ejemplo antes, a veces nuestras oficinas tenían que estar cerradas, por ejemplo, porque había una cuestión de huracán. Entonces, nuestra reunión o junta final que fue donde realmente íbamos a hacer la votación de nuestro plan, como todo el mundo sabe, pues sí, definitivamente eso es enorme para todas las áreas metropolitanas elegibles y todas las áreas de subvención tradicional. Pues, tuvimos que posponerlo por el huracán. Entonces, se cerró el condado y digo afortunadamente para nosotros en Miami, pues el huracán no necesariamente fue otra cosa más que un poquito de lluvia. Pero, de todas maneras, siempre tenemos que responder adecuadamente a este tipo de situaciones, porque pues, uno nunca sabe. Entonces, pudimos contactar a todos los miembros, una vez más, teniendo esa comunicación. Digo, lo pudimos hacer. Los contactamos a todos nuestros miembros, decidimos una fecha alternativa. Me parece que en este caso les ofrecimos dos opciones para una nueva fecha. Escogieron una y la siguiente semana antes de la fecha límite, pues estuvimos de acuerdo y así fue como se llevó a cabo el plan. A veces una reunión puede ser que se cancele y a lo mejor se da seguimiento el siguiente mes. Pero hay veces en las que sí es importante que se lleve a cabo la reunión en ese momento y entonces se tiene que hacer lo antes posible. Una vez más, digo es increíble el poder tener esa comunicación y seguimos los [ininteligible 01:12:57] del condado. Y con respecto a la comunicación con nuestro oficial de proyecto, pues, eso lo hacemos a través del receptor que tenemos una muy buena conexión con ellos tanto por correo electrónico, mensajes de texto, teléfono, etcétera. Entonces, todas las comunicaciones. Digo, hay algunas jurisdicciones que pueden ser que se comuniquen directamente con su oficial de proyecto y nosotros en nuestro caso lo hacemos a través del receptor, que nunca ha sido un problema para nosotros. Entonces, una vez más, digo nada más lo que quisimos hacer fue hacer que todos estuvieran actualizados teniendo su información de contacto. También nos ayudó, tenemos en las hojas, en los formatos para los miembros cuando llegan a una junta, se registran y también ahí está toda su información de contacto. Entonces, siempre les animamos a que revisen esa información en caso de que haya cambiado algo, lo puedan escribir. Esa es una manera muy rápida para poder actualizar nuestros

registros en lugar de tener que ir a la oficina. Y después, también hacer los materiales disponibles. Digo, si uno se puede preparar con anticipación, como Chris estaba diciendo, se pueden mandar cosas por correo electrónico, que es una muy buena opción. Igualmente utilizamos el acceso en línea. Después, me parece que otra cosa que simplemente quería, igualmente, mencionar rápidamente es lo que estaba diciendo Travis con respecto a miembros que pudieran sentir que efectivamente estaban participando en cada junta o en cada junta o en cada reunión. Una de las cosas excelentes que salió de Covid fue que empezamos a hacer realmente preguntar las cosas más sencillas ¿Sabe usted como escribir en el chat? Por ejemplo. Y ese tipo de cosas básicas seguimos utilizándolas en las reuniones presenciales. Ahora lo hemos acomodado a una pequeña introducción para decir se está grabando esta reunión. Esta reunión la dirigirá un presidente. Por favor alce la mano para que le den la palabra. Ese tipo de cosas, ese proceso salió de Covid. Quizás nunca lo hubiésemos implementado un proceso así de claro. Todas las personas que asisten a las reuniones reciben esa orientación inicial para saber qué esperar. Sí la Covid fue difícil para todos nosotros, pero nos dejó muchas lecciones. Crecimos mucho en nuestro consejo de planeación por todo lo que nos obligó a aprender y lo que salió de la Covid. Entonces, muchas gracias por el tiempo que han dedicado el día de hoy.

Travis: Gracias Christina. Son unos puntos excelentes. Ahora le daremos nuevamente la palabra a Carissa de Minnesota para que hable de sus experiencias con la monitorización del proceso.

Carissa: Sí, gracias, Travis. En marzo del año pasado, recibimos una orientación de parte del condado de que podíamos volver a las reuniones presenciales con el público. Antes de ese momento, no era una opción. En nuestras distintas... durante los dos años en las encuestas para las reuniones, vimos que sí, que la gente quería volver a la presencialidad. Les hacía falta esa conexión con las demás personas y querían volver a la normalidad. En ese momento, implementamos una encuesta para el regreso a las reuniones presenciales para todo los miembros del consejo, la comunidad, el parlamentario sobre sus preferencias para las reuniones en los siguientes doce meses. Dos tercios estaban interesados en reuniones híbridas. No tuvimos... No decíamos que iba a ser híbrida o presencial. Sino que siempre íbamos a proporcionar la opción híbrida. Siempre preguntamos sobre los protocolos para estar en persona. Si se iban a sentir tranquilos después de tanto tiempo de no estar con la gente. Y una pregunta abierta para que nos dieran sus observaciones. Entonces, conocimos las preferencias de la gente con respecto a los tapabocas, los distanciamientos social, como disponer los alimentos, la vacunación. En últimas tuvimos que seguir las guías de las autoridades de salud pública y del estado. Entonces, no tuvimos sumar otras restricciones, otras restricciones para asistir a las reuniones del consejo. Entonces, volvimos a la presencialidad y unos pocos comités, hicieron a finales del verano del 2022, el consejo tuvo su primera reunión presencial híbrida en septiembre del 2022 y las cosas van marchando bien. Todavía hay dificultades. Tal vez más dificultades que cuando tuvimos que irnos totalmente a virtual. Pero, ahora que ya estamos culminando ese periodo de doce meses, vamos a hacer nuevamente otra encuesta. Notamos, sí, que tenemos menos asistencia en persona de la que esperábamos. Dos tercios de las personas dijeron que les interesaba reuniones híbridas, pero probablemente tenemos menos de un tercio de los miembros como participantes en persona. Entonces, queremos con la encuesta saber si les está funcionando, si quieren volver a la presencialidad. Y también establecer parámetros, como, por ejemplo, pedir a las personas que responda, por favor, y determinar cuántas personas van a asistir en persona para dejarlas solamente presencial. Y también dos veces al año una reunión obligatoria en presencia porque hay mayor relacionamiento cuando la reunión es presencial y a veces es complicado tener personas virtuales y personas en presencia. Pasamos a la siguiente, por favor. Como les dije, ha

habido dificultades con esta siguiente normalidad. Siempre hacemos prueba de nuestro equipo antes de la reunión, asegurarnos de que todo esté funcionando correctamente hasta que las personas empiezan a aparecer y se nos desordenan las cosas. Sabemos que no siempre las cosas funcionan como un relojito, pero tiene uno que tener el plan A, B, C y D para cuando las cosas no resultan. La sala que siempre utilizamos para las reuniones del consejo, la que utilizábamos previamente, ya no funcionaba para las necesidades tecnológicas. Tuvimos que cambiar de sede. Encontramos una sala más pequeña porque no había tantas personas en persona y la tecnología fue más fácil de montar en ese salón y proporcionó una mejor experiencia. Ese fue un cambio positivo. En este momento, estamos reuniendo la tecnología para las reuniones híbridas. Tenemos una computadora que se utiliza para compartir a través de Teams para que las personas vean el chat, puedan ver todos los documentos y a las personas que están hablando y otra computadora conectada a un dispositivo que le permite a las personas que están virtualmente ver a quienes están en el salón y escuchar a las personas que están en el salón. Entonces, estamos juntando la tecnología que nos parece ofrece una buena experiencia híbrida. Y seguramente habrá mejores tecnologías que vengan durante esta nueva normalidad. Y también las reuniones presenciales, ofrecemos comidas. Algunos comités han empezado a trabajar en persona y también les ofrecemos comidas. Para las personas que están virtuales y que no han asistido a las reuniones en persona, a veces recibimos comentarios. Nos dice “nos encantó ver a las personas como se están reuniendo en persona” a pesar de que ellos están desde la computadora, les gusta ver que llegan al salón a reunirse otros en persona y les gusta verles las caras. Bueno, eso era. Muchas gracias.

Travis: Muchas gracias, Carissa. Bien. Llegamos al final. Entonces, de nuestro Webinar. Ya estamos listos para entrar a las preguntas y respuestas. Vamos a tratar de responder tantas de las preguntas como han llegado por el chat. También queremos agradecer a quienes nos han ayudado con el desarrollo de las diapositivas. A Emiliy, Emily por su apoyo continuado. Antes de llegar a las preguntas que están en el chat, voy a darle paso a John.

John: Gracias. Muchas gracias. Esta es una información verdaderamente útil y maravillosa. Quiero volver a las reglas de Robert al video porque veíamos que pasa cuando se presenta una moción, que pasa cuando alguien quiere modificarla y como vuelve al principio. De todas maneras, hay que votar esa primera moción y se debe hacer una segunda votación cuando se pide una modificación de la moción. Es que no lo oí claramente en el video. Parece que se presenta la primera moción y si se enmienda, ¿Qué pasa?

Travis: Es una buena pregunta. ¿Alguien de nuestro grupo quisiera responder o alguien que esté en el público?

John: Me parece que cuando se hace un video como ese, es importante explicar como sucede la votación cuando una moción pasa por una enmienda.

Christina: Yo creo que yo puedo responder como lo hemos hecho nosotros en Miami. Se presenta la moción. La moción se secunda y se sugiere una modificación o una enmienda. Muchas veces llegamos a la moción después de la deliberación y eso ayuda a aclarar. Pero, en ese caso, lo que hacemos es volver a la persona que presentó la moción y si la persona permite que se modifique o se enmiende la moción, la registramos como enmendada. Y si hay quien secunda ese cambio a la moción, pues podemos proceder a partir de ese momento. Ahora, si quien presenta la moción, no acepta que haya un cambio, hay que someterla a voto y puede no pasar. Sencillamente, se hace el voto y se presenta una segunda moción después. Nosotros la presentamos de nuevo a quien presentó la moción. Si la persona está de

acuerdo con el cambio, registramos se modificó la moción y fue secundado ese cambio. Ese es nuestro proceso. Como les decía, es la versión light de las reglas Robert. Pero es procedimiento parlamentario, básicamente. Es importante que alguien lea la moción tal como se está escrita o se va a modificar para que no haya confusión sobre lo que se va a votar una vez que sea enmendada una moción. Entonces, hay que asegurarse que todo el mundo entienda que es lo que va a votar, exactamente y que la persona que presentó la moción y quien la secundó estén de acuerdo con el cambio a la moción, con la modificación a la moción. Ese es nuestro proceso.

Travis: muchas gracias, Chrisitan. Vamos a terminar a tiempo. Quiero hablar rápidamente de algo. Alguien hablaba de la legislación de Ryan White y las enmiendas más recientes que fue en 2009 a esa legislación. Y me han preguntado por alternativas a las reglas de procedimiento parlamentario. Yo he oído que se ha mencionado las Martha's Rules of Order, pero si van a utilizar otras reglas de procedimiento parlamentario, asegúrense de que sigan los procedimientos. La legislación no obliga a seguir ciertas reglas, pero es importante que haya un procedimiento. Vamos a... Nos podemos quedar un poquito más de tiempo si hay preguntas adicionales. Pasemos a la siguiente diapositiva. Recuerden que tenemos una evaluación y queremos, por favor, que nos evalúen. Amishi les va a poner aquí el link en el chat, nuevamente. Tómense un poco de tiempo antes de dejar la reunión y antes de dejar la reunión, llenen la evaluación por el link. Está en el chat. En la siguiente diapositiva, quiero recordarles que somos el Planning CHATT. Somos la parte de entrenamiento, asistencia técnica de la comunidad de planeación de VIH/SIDA. Tenemos distintos recursos en nuestra página web, incluida la grabación de este webinar y estará tanto en inglés como en español. Las diapositivas estarán en el sitio web de Planning CHATT muy pronto. Siguiendo, por favor. Queremos agradecerles a todos y a todas por estar con nosotros aquí. Nos pueden contactar en Planning CHATT@jsi.com. Se me olvidaba mencionar, también que hay mucha información en nuestra página web. Pueden quedarse si quieren hacer más preguntas o de lo contrario, esta es ya la finalización de nuestro webinar de hoy.

END