



AGENDA ITEM #5	Auto-Evaluación del Desempeño del MCP	x																	
AGENDA ITEM #6	Elección de Junta Directiva del MCP	x																	
AGENDA ITEM #7	Asuntos Varios Especificaciones Técnicas condones e Informe RP.		x																
AGENDA ITEM #8																			

PUNTOS DE AGENDA			
AGENDA ITEM #1	Bienvenida y Comprobación de Quórum		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)			
No existen conflictos de interés			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >			SI
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
Se procede a dar la bienvenida y confirmar el quórum.			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE	
TOMA DE DECISIÓN			
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	X	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)
			MANO ALZADA
			EN SECRETO
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN
		NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

PUNTOS DE AGENDA			
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la agenda		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)			
No existen conflictos de interés			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >			SI
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			

Se realiza la lectura de la agenda y se aprueba por los presentes.

**DECISIÓN/ES** *Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE

**TOMA DE DECISIÓN**

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	X	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO		
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	
				EN SECRETO	
	NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >				
	NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN				
	NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR				

**PUNTOS DE AGENDA**

<b>AGENDA ITEM #3</b>	<b>Revisión y firma de conflicto de interés de miembros entrantes al MCP.</b>
-----------------------	---

Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)

No existen conflictos de interés

HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si or no) >	SI
---	----

**RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS**

Faltan miembros por llenar el conflicto de intereses, es necesario que la documentación se encuentre completa, se procede a realizar la firma de las personas que faltan.

**DECISIÓN/ES** *Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

Se completan el llenado de los documentos de conflictos de interés faltantes.

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
La Vicepresidencia revisará este punto y buscará que los miembros que faltan firmen el documento	Vicepresidencia	10-09-15

**TOMA DE DECISIÓN**

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	X	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO		
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	
				EN SECRETO	
	NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >				
	NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN				

PUNTOS DE AGENDA			
AGENDA ITEM #4	Revisión y aprobación del Plan de Comunicación del MCP		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >			SI
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
Se revisa el Plan de Comunicación del MCP, se incorporan las recomendaciones enviadas por los miembros del MCP.			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
El Plan de Comunicación del MCP será ajustado por el Sr. Héctor Fallas, para ser remitido a los miembros del MCP, previa a la próxima reunión ordinaria del MCP.			
ACCIONES		PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Aprobación del Plan de Comunicación del MCP.		Dra. Alejandra Acuña	24-09-2015
TOMA DE DECISIÓN			
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	<input type="checkbox"/>	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO
	VOTACIÓN	X	METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)
			MANO ALZADA
			EN SECRETO
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN
		NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

PUNTOS DE AGENDA			
AGENDA ITEM #5	Auto Evaluación del Desempeño del MCP		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)			
No existen conflictos de interés			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >			SI
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
La Dra. Alejandra Acuña Navarro, realiza una presentación sobre la Evaluación del Desempeño del MCP, entre los requisitos a cumplir es la incorporación de funcionarios y de sociedad civil que trabajan el tema de Malaria.			
Se discute la necesidad de elaborar un Plan de Mejor para lo cual el equipo de Monitoreo Estratégico, del MCP, presentará una propuesta para ser revisado y aprobado por el MCP, en la próxima sesión ordinaria.			

ACCIONES				PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Elaborar un Plan de Mejora de la Evaluación del Desempeño del MCP				Comisión de Monitoreo Estratégico, MCP	24 -09-2015
<b>TOMA DE DECISIÓN</b>					
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	x	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO		
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	
				EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	>	
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR		

PUNTOS DE AGENDA	
AGENDA ITEM #6	Elección Junta Directiva del MCP
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)	
No existen conflictos de interés	
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >	
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
<p>Previo a la elección el Sr Carlos Alfaro (representante HSH) solicito que en el proceso de elección se tuviera en cuenta la "pariedad de género".</p> <p>Se le da la palabra al Lic. Sergio Montealegre Bueno, Representante de HIVOS, para que coordine el proceso de elección.</p> <p>Se procede a dar lectura del Reglamento del MCP, en los puntos específicos de Presidencia, Vice Presidencia y Secretaría.</p> <p>Se nombran a las siguientes personas como coordinadoras del Comité de Elección: Lic. Olga López Hidalgo, funcionaria del MCR, Lic. Karen Bonilla, Representante de la Caja Costarricense de Seguro Social, Lic. Sergio Montealegre Bueno, Representante de HIVOS.</p> <p>Se inicia el proceso de elección para el puesto de Presidente del MCP, (en congruencia con el reglamento del mismo debe existir rotación en el puesto, por lo que en esta ocasión le corresponde la presidencia al sector gubernamental).</p> <p>Las siguientes personas son postuladas: Dra. Alejandra Acuña Navarro; Dr. Carlos Jiménez y la Dra. Gloria Terwes Posada; seguido a la postulación se les consulta si están de acuerdo en participar en el proceso; la Dra. Gloria Terwes y el Dr. Carlos Jiménez no aceptan la postulación, quedando únicamente para el puesto la Dra. Alejandra Acuña quien aceptó la postulación.</p> <p>Se realiza la votación, y de todos los emitidos se obtiene: con 12 votos a favor, cero votos nulos y cero</p>	

votos en blanco, se elige a la Dra. Alejandra Acuña Navarro por unanimidad como Presidente del MCP.

Se inicia la elección para el puesto de Vicepresidente del MCP

Se postulan al puesto el Sr. Luis Ruiz, Representante de Sociedad Civil, Sra. Rosibel Zúñiga Guardia, Representante de Personas con VIH, Sr. Allan Rivera Barboza, Representante de Personas con VIH. Se les consulta si aceptan el puesto, todos aceptan.

Inicia el proceso de votación quedando de la siguiente manera.

El Sr. Luis Ruiz, 1 voto de doce votos.

La Sra. Rosibel Zúñiga, con 6 votos de doce.

El Sr. Allan Rivera, con 5 votos de doce.

Se acuerda por votación a la Sra. Rosibel Zúñiga como Vicepresidenta del MCP.

Inicia del proceso de elección para el puesto de secretaria del MCP.

Se postulan las siguientes personas:

Sr. Luis Ruiz Olivares, Representante de Sociedad Civil

Sra. Nubia Ordoñez Ugalde, Representante de Trabajadoras Sexuales

Sra. Dixiana Alfaro Alvarado, Representante del Ministerio de Justicia y Paz.

Sra. Dayana Hernández González, Representante de la Población Trans y el

Sr. Allan Rivera Barboza, Representante de PVS.

El Sr Allan Rivera solicita que se de lectura a las funciones de la secretaria, dándose la lectura previo a la elección.

Se les consulta a los postulados si desean optar por el puesto de secretaria del MCP, no aceptando el puesto la Sra. Nubia Ordoñez, Dayana Hernández y el Sr. Allan Rivera.

Inicia el proceso de votación, entre el Sr. Luis Ruiz y la Sra. Dixiana Alfaro. Se procede al conteo de votos quedando de la siguiente forma, para el Sr. Ruiz, 3 votos de doce votos y para la Sra. Dixiana Alfaro 9 votos de doce votos.

Se elige a la Dra. Dixiana Alfaro Alvarado como Secretaria del MCP.

**DECISIÓN/ES** *Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

La Junta Directiva del MCP, quedó conformada de la siguiente manera:

Presidencia: Dra. Alejandra Acuña Navarro, Representante del Sector Gobierno.

Vicepresidencia: Sra. Rosibel Zúñiga Guardia, Representante del Sector No Gubernamental.

Secretaria: Dra. Dixiana Alfaro Alvarado, Representante del Sector Gobierno.

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE

<b>TOMA DE DECISIÓN</b>					
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO		
	VOTACIÓN	x	METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	
				EN SECRETO	X
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >		
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		
		NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR			

<b>PUNTOS DE AGENDA</b>	
AGENDA ITEM #7	<b>Asuntos Varios: Especificaciones Técnicas condones y lubricantes. Administración de fondos del MCP</b>
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)	
No existen conflictos de interés en los puntos de especificaciones técnicas e informe del RP. Hivos manifiesta presentar conflicto de interés en el punto de administración de fondos	
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >	
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	

### **Especificaciones Técnicas Condones y Lubricantes**

Sobre este punto el Lic. Sergio Montealegre indica que se está a la espera de recibir las especificaciones Técnicas por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, el Ministerio de Justicia y Paz ya las remitió. Requisito indispensable para la compra de condones por parte de HIVOS como RP del Proyecto.

El Licdo. Montealegre informa sobre el proceso de recepción de solicitudes de las organizaciones de sociedad civil para participar como posibles sub receptores; se amplía plazo de recepción al día 28 de agosto de 2015. Se informará en la próxima reunión cuantas organizaciones participaron y pasos a seguir.

### **Proceso de elección de consultores**

Se informó sobre el proceso de selección para la contratación de Consultoría para la Elaboración, Validación y Capacitación de la Normativa Nacional para la Atención Integral en Salud de la Población HSH y Trans Femenina y sus Correspondientes Manuales de Procedimientos (Técnicos, de Supervisión y Contraloría Social. La comisión de revisión de las ofertadas estuvo conformada por:

Dra. Alejandra Acuña, MCP

Dra. Dixiana Alfaro, Ministerio de Justicia

Dra. Gloria Terwes, Caja Costarricense de Seguro Social

Dr. Allan Varela, Ministerio de Salud

Licdo. Sergio Montealegre, RP-HIVOS

Resolución de la comisión, se declaró desierta la convocatoria, por lo que se decidió lanzar una vez más la convocatoria, con cierre el 4 de setiembre a las 17 horas.

### **Administración de fondos del MCP**

#### **Se ausento por conflicto de interés Hivos**

Se informa al MCP que se ha recibido como única oferta al Instituto Humanista para la Cooperación con los países en Desarrollo (HIVOS) por sus siglas en inglés como: como Administrador del MCP-Costa Rica-de los recursos provenientes del Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, Tuberculosis y la Malaria, según los Términos de Referencia.

Se procede a revisar uno a uno los documentos presentados y se acuerda:

Aprobar la propuesta presentada por el Instituto Humanista para la Cooperación con los países en Desarrollo (HIVOS) por sus siglas en inglés como: como Administrador de fondos del MCP-Costa Rica, según los Términos de Referencia, luego del proceso de evaluación.

--

DECISIÓN/ES *Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

La Caja Costarricense de Seguro Social, sigue pendiente de enviar las especificaciones para la compra de condones.

Remitir una nota a HIVOS indicando que ha sido aprobada la propuesta presentada como Administrador de fondos del MCP-Costa Rica de los recursos provenientes del Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, Tuberculosis y la Malaria, según los Términos de Referencia.

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE
<b>Elaborar nota a Hivos notificando la elección como administrados de fondos del MCP – Costa Rica</b>	<b>Dra. Alejanra Acuña Navarro</b>	<b>16 setiembre 2015</b>

<b>TOMA DE DECISIÓN</b>					
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI SE MARCA “VOTACIÓN”, INDIQUE EL METODO Y RESULTADO		
	VOTACIÓN	<input type="checkbox"/>	METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	<input type="checkbox"/>
				EN SECRETO	<input type="checkbox"/>
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	>	<input type="checkbox"/>
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		<input type="checkbox"/>
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR		<input type="checkbox"/>

<b>PRÓXIMA REUNIÓN</b>	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	
AGENDA PROPUESTA	DESCRIBA CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	
AGENDA ITEM #2	
AGENDA ITEM #3	
AGENDA ITEM #4	
AGENDA ITEM #5	
AGENDA ITEM #6	
AGENDA ITEM #7	
AGENDA ITEM #8	

<b>DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE</b>	MARQUE CON UNA X
---------------------------------	------------------

ANEXOS ADJUNTADOS A LA MINUTA	SI	NO
Lista de asistencia		
Agenda		
Otros documentos de soporte		
Enliste los documentos de soporte		

<b>CHECKLIST</b>			
(Marcar con X lo que corresponda)			
	SI	NO	
LA AGENDA CIRCULÓ ANTES DE LA REUNIÓN	X		La agenda de la reunión circuló entre los miembros del MCP, suplentes y no miembros que asistirán, al menos 2 semanas antes de la reunión.
LISTA DE ASISTENCIA COMPLETADA	X		Las hojas de asistencia fueron completadas por todos los miembros del MCP, suplentes y no miembros presentes en la reunión.
DISTRIBUCIÓN DE LA MINUTA DENTRO DE LA SEMANA SIGUIENTE A LA REUNIÓN		X	Las minutas de la reunión deben circular entre todos los miembros del MCP, suplentes y no miembros presentes dentro de la siguiente semana de la reunión para sus comentarios y retroalimentación.
LA RETROALIMENTACIÓN A LA MINUTA SE INCORPORA A LA MISMA, MINUTAS REVISADAS Y FIRMADAS POR LOS MIEMBROS DEL MCP PRESENTES*			Los comentarios y la retroalimentación deben ser incorporados en las minutas del MCP para la aprobación de los participantes, suplentes y no miembros presentes.
MINUTAS DISTRIBUIDAS A LOS MIEMBROS DEL MCP, SUPLENTE Y NO MIEMBROS QUE PARTICIPARON	X		La versión final de la minuta del MCP debe ser distribuida a todos los miembros del MCP, suplentes y no miembros presentes y debe subirse a la web del MCP, luego de su aprobación.

\* Frecuentemente, las minutas del MCP son aprobadas en la reunión siguiente. Dado que muchas veces entre una reunión y otra pueden pasar varios meses, la aprobación vía electrónica de la misma es considerada la manera más eficiente para el manejo de las minutas.

ACRONIMO	SIGNIFICADO

<b>MINUTAS DEL MCP PREPARADAS POR:</b>			
Nombre	Andrea Roble Loría	Fecha	28 de agosto de 2015.
Puesto	Secretaria del Ministerio de Salud, apoyo al MCP.	Firma	

<b>APROBACIÓN DE MINUTAS</b>			
Aprobado por (nombre)		Fecha	
		Firma	

