

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	Presentación de resultados de la autoevaluación			
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 or no) >				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
<p>Rosibel Zúñiga realiza la presentación de la autoevaluación EPA y explica cada uno de los indicadores. Durante su presentación se recogen los formularios de conflicto de interés, de las personas que se encuentran presentes.</p> <p>Durante esta presentación, también se entregan las actas de enero de 2016 y diciembre de 2015, con el fin de que sean firmadas, en acto de aprobación de dichas actas.</p>				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
Se tomó la decisión de firmar las actas de diciembre de 2015 y enero de 2016, así como la recolección de los formularios de conflicto de interés pendientes, de las personas presentes.				
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE		
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 #3	Revisión y aprobación del plan de mejora
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 hay 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				
Alejandra Acuña, presidenta de la Junta Directiva del MCP-CR, presenta el Plan de Mejora de la autoevaluación EPA				
DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
Se aprueba el Plan de Mejora				
ACCIONES		PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE	
TOMA DE DECISIÓN				
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	X
			EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >	14
		NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	0	
		NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR		

PUNTOS DE AGENDA	
AGENDA ITEM #4	Revisión y aprobación del presupuesto 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)	
Sí existen conflictos de interés	
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si ir no) >	
X	
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
<p>Rosibel Zúñiga presenta el resumen y el detalle del presupuesto.</p> <p>Para la discusión de éste, se retiran Sergio Montealegre, representante del Receptor Principal (Hivos) y María José Longhi Garita (Secretaria Técnica). El primero, debido a que Hivos es el RP y el administrador de fondos del MCP-CR, si bien son dos equipos distintos los que operan por separado con cada uno de los roles y el señor Montealegre, pertenece al equipo que opera como receptor principal, lo hace como forma de prevención. La segunda, debido a que, como parte del presupuesto, se discute el salario de su puesto como Secretaria Técnica.</p> <p>Se revisan los rubros del resumen del presupuesto, que incluye lo solicitado al FM, y la contrapartida del Ministerio de Salud y de USAID PASCA.</p> <p>Se analiza con detalle el presupuesto asignado al recurso humano, específicamente a la secretaria técnica, que cambia el monto debido al proceso de contratación que se acordó con recursos humanos y el área financiera de HIVOS, en cumplimiento a la legislación nacional.</p> <p>De parte de algunos miembros del MCP se plantea la preocupación del cambio de la forma de contratación (de servicios profesionales a personal de planta de HIVOS) principalmente por la situación actual, que la secretaria inició labores sin contar con el contrato. Se plantea que el MCP</p>	

aprobó unos TDR y que ahora se están cambiando lo establecido, se discute si se debe sacar de nuevo el concurso; situación que no es bien vista por los miembros del MCP. Se concluye que debe quedar muy claro cuáles serán los términos de contrato de la secretaria técnica para no afectar lo ejecutado a la fecha por el MCP y revisar qué procede con la plaza del especialista de comunicación, partiendo de lo sucedido con la secretaria, sacando de nuevo la plaza a concurso una vez que se apruebe el presupuesto por el FM.

El representante de las poblaciones VIH positiva, indica que el MCP debe tener mayor cuidado en la elaboración y aprobación de los términos de referencia, no es la primera vez que se cometen errores en los procesos de concursos en el MCP.

Se informa que durante el trabajo efectuado de análisis al presupuesto se solicitó a la representante de Finanzas de HIVOS Cristina Solórzano, que sostuviera una reunión con el Equipo de Monitoreo Estratégico para definir algunos procesos técnico administrativos, conflictos de interés y la inclusión de cargas sociales al personal contratado por este MCP, específicamente la Secretaria Técnica y el Comunicador. Además se discutió los tiempos de trabajo y se definió que la Secretaria deberá estar a tiempo completo con el MCP.

Referente a este punto, HIVOS facilitó el cálculo salarial para la Secretaria Técnica y para el Comunicador; por lo que estos rubros incrementaron el monto presupuestario.

Al respecto la Sra. Zúñiga le informa a la Financiera de HIVOS que se deberá de asignar un rubro por Caja Chica para pagos menores, así como herramientas para el control interno del presupuesto, equipo y otros. Se deberá definir cuáles serán las firmas conjuntas que llevarán las solicitudes de desembolsos para esta administración de fondos, que se conozcan y se registren firmas para contribuir al buen manejo de los recursos.

Así mismo se ha incluido dentro del presupuesto dos consultorías: 1. Para la modificación de artículos del Reglamento en cuanto a conformación, conflictos de interés, entre otros. 2. Elaboración de una Política.

Se realizaron los cálculos para movilización – viáticos para las poblaciones del MCP con base a la tabla de la Contraloría de la República.

La Sra. Zúñiga le solicita a señora Solórzano la coordinación para reunirse con el Equipo de Monitoreo Estratégico el próximo lunes 22 de febrero del año en curso y poder conocer el equipo, así como definir medios de comunicación, información, entre otros para aspectos importantes.

Se da a conocer el monto nuevo del presupuesto y se aclara que no sabemos si este será aprobado en su totalidad o si se realizará algún tipo de reajuste presupuestario (\$280,488.88 doscientos ochenta mil, cuatrocientos ochenta y ocho dólares con ochenta y ocho centavos)

Se aprueba presupuesto, entendiendo que tendrá unas breves variaciones, que dependerán de las cotizaciones que se encuentran pendientes.

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

Aprobación del presupuesto.

ACCIONES		PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE											
TOMA DE DECISIÓN														
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO											
	VOTACIÓN	X	<table border="1"> <tr> <th>METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)</th> <th>MANO ALZADA</th> <th>X</th> </tr> <tr> <td></td> <th>EN SECRETO</th> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2">NUMERO DE MIEMBROS A FAVOR</th> <td>14</td> </tr> <tr> <th colspan="2">NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN</th> <td>0</td> </tr> </table>	METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	X		EN SECRETO		NUMERO DE MIEMBROS A FAVOR		14	NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	
METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA	X												
	EN SECRETO													
NUMERO DE MIEMBROS A FAVOR		14												
NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		0												

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #5

Asuntos varios

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

Punto vario 1. Modificaciones al reglamento del MCP-CR (artículo 6, punto 7 y artículo 2, punto 2).

Las modificaciones fueron las siguientes:

Artículo 6**Dice:**

“7. Todas las personas vinculadas a aquellas que incurran en cualquier causal de conflicto de intereses se **abstendrán de votar**, mientras se tratan temas en los cuales tengan alguna vinculación directa o indirecta que pueda calificar como un real o potencial conflicto de intereses”

Debe decir:

“7. Todas las personas vinculadas a aquellas que incurran en cualquier causal de conflicto de intereses se **abstendrán de participar en el proceso de toma de decisiones, es decir, la persona que esta en situación de conflicto intereses deberá salir de la reunión y no participar ni de la discusión ni de la votación**, mientras se tratan temas en los cuales tengan alguna vinculación directa o indirecta que pueda calificar como un real o potencial conflicto de intereses”

Artículo 6**Dice:**

“2. Todas las personas vinculadas al MCP-CR deberán, bajo protesta de decir verdad, manifestar la presencia y/o ausencia de conflictos de intereses potenciales mediante la firma de la declaración descrita en el anexo de este documento, al momento de vincularse como nuevo miembro en el MCP-CR y **ser renovada durante el mes de enero de cada año**. La declaración será presentada a la asamblea del MCP-CR y conservada en los archivos de la Secretaría.”

Debe decir:

“2. Todas las personas vinculadas al MCP-CR deberán, bajo protesta de decir verdad, manifestar la presencia y/o ausencia de conflictos de intereses potenciales mediante la firma de la declaración descrita en el anexo de este documento, al momento de vincularse como nuevo miembro en el MCP-CR **y ser renovada cada año**. La declaración será presentada a la asamblea del MCP-CR y conservada en los archivos de la Secretaría.”

Para ambas modificaciones se consulta si existe conflicto de intereses y se confirma que no lo hay.

Se discute con respecto al artículo 6, debido a la poca representatividad de las poblaciones con VIH y vulnerabilizadas que existe en el país. En este sentido, se aclara que incluso varias convocatorias fueron declaradas deciertas, debido a que no se contó con suficiente representación. Además se comenta que, durante las elecciones, la tónica fue casi de pedir reiteradamente la aceptación de los nombramientos, debido justamente a la poca representatividad y a la poca cantidad de personas dispuestas a asumir su nombramiento para el MCP-CR.

Ante la discusión se aclara que, en el Plan de Mejora y en el presupuesto se propone ampliar la convocatoria, para realizar nuevas elecciones, con lo cual se espera contar con mayor representación de la población afectada, las poblaciones vulnerabilizadas y sociedad civil. Además, será importante documentar los procesos, de modo que, si quedaran deciertas nuevamente, quedará también constancia de lo sucedido.

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

Se aceptan las modificaciones

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Realizar las modificaciones indicadas al Reglamento del MCP-CR y socializarlo con las personas integrantes del MCP-CR	María José Longh Garita	

TOMA DE DECISIÓN					
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	X
				EN SECRETO	
	NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >			14	
	NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN				
	NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR				

PUNTOS DE AGENDA	
AGENDA ITEM #5	Varios

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

Sí existe

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

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

Punto vario 2. Ratificación del nombramiento de las personas integrantes de la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME).
 Se presentan los nombres de las personas que fueron nombradas anteriormente, como integrantes del CME y que han venido trabajando en esta función, aclarando que su nombramiento corresponde a cumplimiento de experiencia en los aspectos que solicita el Fondo Mundial, por tanto su elección se realiza a partir de su CV. Estas personas son:

- Alexandra Acuña Carrillo, CCSS
- Dixiana Alfaro Alvarado, Ministerio de Justicia y Paz
- Miriam Fernández Esquivel, USAID|Pasca
- Chris Fonseca Vargas, Ministerio de Salud
- Rosibel Zúñiga Guardia, suplente sector de personas con VIH femenino

En una primera parte se realiza votación para la elección de estas personas y las señoras Miriam Fernández y Rosibel Zúñiga, salen de la sala para que se discuta y vote.

DECISIONES *Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

Nombrar a las 5 personas del Comité de Monitoreo Estratégico que han venido trabajando.

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE:	FECHA LIMITE:

TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO	
	VOTACIÓN	X	METODO DE VOTACIÓN	MANO ALZADA

	(Marque con una X)	EN SECRETO	
	NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	>	11
	NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		
	NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR		1

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #5	Varios
-----------------------	---------------

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

Sí existe

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

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

Punto vario 3. Elección de la persona representante de las poblaciones vulnerabilizadas, ante la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME).

Se pregunta si alguna persona desea proponer a un o una representante de las poblaciones vulnerabilizadas, para que forme parte de la CME. Se cuenta con una carta de la titular del sector de Trabajadoras Sexuales, indicando que no tienen ninguna postulación. La suplente del sector de TRANS, Dayana Hernández desea postular a una persona, pero no cuenta con una carta formal, por tanto no se acepta su postulación.

No obstante, al final de la sesión, Dayana Hernández trae la carta de postulación de Samantha Araya, como representante de la población vulnerabilizada en la CME. La señora Hernández presenta a la señora Araya y proceden a salir de la sala para el análisis y votación. Esto, teniendo en cuenta el conflicto de interés de ambas en la elección.

Se realiza la votación y se aprueba su elección con 12 votos a favor. La señora Hernández, se abstuvo de votar, debido al conflicto de interés. La señora Lilian Reneau-Vernon, representante de Naciones Unidas-OPS, ya se había retirado para este momento, por tanto no se contó con su voto.

DECISIONES *Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo*

Se decide nombrar a la señora Samantha Araya como representante de las poblaciones vulnerabilizadas, ante el Comité de Monitoreo Estratégico

	PERSONA RESPONSABLE:	FECHA LIMITE:

TOMA DE DECISIÓN

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
				X
			EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN >	12
		NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN		
		NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	1	

Se cierra la sesión a las 12:20 horas

PRÓXIMA REUNIÓN

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	

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	MARQUE CON UNA X	
	SI	NO
ANEXOS ADJUNTADOS A LA MINUTA		
Lista de asistencia	X	
Agenda	X	
Otros documentos de soporte	X	
Enliste los documentos de soporte		
Reglamento del MCP-CR modificado		
Plan de Mejora		
Presupuesto		
Cartas de las poblaciones vulnerabilizadas, indicando postulación o ausencia de ella.		

CHECKLIST			
(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			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*	X		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, SUPLENTES 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

MINUTAS DEL MCP PREPARADAS POR:			
Nombre	María José Longhi Garita	Fecha	09 – febrero-2016
Puesto	Secretaria Técnica del MCP-CR	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)		Fecha	
		Firma	