

Minutas de Reunión – MCP Costa Rica

INPUT FIELDS INDICATED BY YELLOW BOXES



PAIS		Costa Rica	NÚMERO DE MIEMBROS PRESENTES CON CAPACIDAD DE VOTO		13				
NÚMERO DE REUNIÓN		MCP-CR 05-112018	NÚMERO TOTAL DE NO-MIEMBROS U OBSERVADORES (INCLUIDO EL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL MCP) QUE PARTICIPAN EN LA REUNIÓN		8				
FECHA		29-11-2018	SE incluye suplentes si estuvo su titular para efectos de voto.						
DETALLES DE LA PERSONA QUE DIGIGE LA REUNIÓN									
NOMBRE Y ORGANIZACIÓN	NOMBRE	José Pablo	SE LOGRO EL QUORUM PARA LA REUNIÓN (SI/NO)		Sí				
	APELLIDOS	Montoya Calvo	DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)		3				
	Organización	Ministerio de Salud	SEDE	Hotel Parque del Lago					
PUESTO EN EL MCP-CR (marcar con X)	Presidente:		TIPO DE REUNIÓN (marque con una X)	Reunión Ordinaria MCP-CR	X				
	Vice-Presidente:	X		Reunión Extraordinaria MCP-CR					
	Miembro del MCP			Reunión de Comité					
	Suplente		REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DEL FM / ALF PARTICIPAN EN LA REUNIÓN (marque con una X)	ALF					
SECTOR QUE REPRESENTA* (marque con una X)			Representante FM						
GOV	AMB	ONG	EDU	PAE	PA	OBF	SP	Otro	
X								Ninguno	

SECTORES*			
GOV	Gobierno	PAE	Personas que viven o están afectadas por alguna de las tres enfermedades
ABM	AGENCIAS BILATERALES O MULTILATERALES	PA	Representante de las poblaciones más afectadas
ONG	Organizaciones no gubernamentales /Organizaciones de base comunitaria	OBF	Representante de Organizaciones basadas en Fe
EDU	Sector Educativo /Académico	SP	Sector Privado

DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS (marque con una X)												
GOBERNANZA Y TEMAS RELACIONADOS CON PROPUESTAS Y CONTRATOS EN EJECUCIÓN												
Gobernanza	Desarrollo de Propuestas	Receptor Principal	Consolidación de grants	Negociación de grants	Comunicaciones	Informes de progreso						
X												

RESUMEN DE AGENDA	
PUNTO DE AGENDA No.	ESCRIBIR EL TÍTULO DE CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	Bienvenida y comprobación de quórum

AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la agenda	X																	
AGENDA ITEM #3	Revisión de posibles conflictos de interés	X																	
AGENDA ITEM #4	Proceso de fortalecimiento de las ONG´s inscritas en CONASIDA		X																
AGENDA ITEM #5	Subvención: Fortalecimiento de las redes de laboratorio de TB en la región de las Américas.							X	X										
AGENDA ITEM #6	Informe sobre activos adquiridos durante la subvención			X															
AGENDA ITEM #7	Informe reunión CARLAC								X										
AGENDA ITEM #8	Informe Comisión de Monitoreo Estratégico	X							X										
AGENDA ITEM #9	Correspondencia	X							X										
AGENDA ITEM #10	Cierre	X																	

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 fue identificado ningún conflicto de interés.	
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)	
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
<p>Al ser las 8:30am no se contaba con quórum para iniciar la Asamblea. Al ser las 9:00am se cuenta con quórum para iniciar la Asamblea.</p> <p>ASISTENTES José Pablo Montoya Calvo, Ministerio de Salud Karen Bonilla Salas, CCSS Dixiana Alfaro Alvarado, Ministerio de Justicia Carlos Jiménez Sánchez, CONARE María Laura Vera Leitón, PANI Fernando Alfaro Araya, PANI Carolina Ramírez, MEP Luis Emilio Solís, IAFA Enrique Pérez Flores, OPS/OMS Antonella Morales, Población Trans Yamilit Parrales Galeano, MTS Ana María Mora Arguedas, ONG´s femenino Handerson Bolivar Restrepo, HSH Julio Hernández, HSH Mario Rojas, PVS masculino</p> <p>Shirley Chinchilla, Secretaria Técnica MCP-CR Laura Sánchez, RP.</p> <p>INVITAD@S Jeniffere Ugalde, Asuntos Internacionales Ministerio de Salud José Luis Viquez, Consultor Ailhyn Bolaños, Consultora Carlos Luis Trabado, INCIENSA</p> <p>AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN Rocío Guzmán Cervantes, INAMU Alejandra Acuña Navarro, Ministerio de Salud Lezahairam Thomas Cornejo, IAFA Marcela Jiménez Villa, MTSS Gloria Terwes Posada, CCSS Rosibel Zúñiga Guardia, PVS mujer Isela Soto Mora, mujer ONG´s femenino Marvin Mora Monge, ONG´s hombre</p>	

Ruth Linares Hidalgo, PVS mujer
Dayana Hernández, Población Trans

Se adjunta: lista de asistencia (Anexo 1).

DECISIÓN/ES

Se inicia la asamblea a las 9:00am, con quórum.

ACCIONES

PERSONA RESPONSABLE:

FECHA LIMITE:

TOMA DE DECISIÓN

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN
(marcar con una X)

CONSENSO

VOTACIÓN

SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO

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 fue identificado ningún conflicto de interés.

HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

El Vicepresidente lee cada uno de los puntos de agenda.

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

Se aprueba la agenda.

ACCIONES

PERSONA RESPONSABLE

FECHA LIMITE

TOMA DE DECISIÓN

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN
(marcar con una X)

CONSENSO

VOTACIÓN

SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO

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 de posibles conflictos de interés		
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 fue identificado ningún conflicto de interés.			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)			
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
El Vicepresidente del MCP-CR consulta al Pleno si se detecta algún conflicto de interés en los puntos de agenda. No fue identificado ninguno, sin embargo, se decide mantener este tema vigente durante toda la reunión.			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	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 #4	Proceso de fortalecimiento de las ONG's inscritas en CONASIDA		
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 fue identificado ningún conflicto de interés.			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no) >			
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
<p>En el marco del Proyecto País "Costa Rica: un modelo sostenible de prevención combinada y atención a la población de hombres que tienen sexo con otros hombres y mujeres trans", se realizó entre abril y junio del año en curso un proceso de fortalecimiento de las capacidades para las organizaciones de la sociedad civil inscritas en CONASIDA.</p> <p>Como resultado de este proceso de fortalecimiento, se elaboró el manual: El "A, B, C para presentar un proyecto social", el cual es un material que describe paso a paso como se debe elaborar un proyecto social. Desde el MCP-CR se invitó a los consultores Ailhyn Bolaños y José Víquez, a presentar ante el Pleno del MCP-CR el material elaborado.</p> <p>Los consultores explican la razón por la cual nace el manual, cómo está constituido, contenido, lenguaje empleado y en qué consiste cada uno de los capítulos que lo conforman. Cierran la presentación hablando de los casos de éxitos de las organizaciones participantes en el proceso de fortalecimiento y lo mucho que ha contribuido en las gestiones de cada ONG.</p> <p>Se adjunta: Ppt. El A, B, C para presentar un Proyecto Social (Anexo 2). Manual EL A,B,C para presentar un Proyecto Social (Anexo 2.1).</p>			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		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			

AGENDA ITEM #5	Subvención: Fortalecimiento de las redes de laboratorio de TB en la región de las Américas
-----------------------	--

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 o no)

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

El MCP-CR en conjunto con el Punto Focal del CARLAC en el país, extendieron invitación al Dr. Carlos Luis Trabado Alpízar del Centro Nacional de Referencia de Micobacteriología (CNRM) del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA) para que presentara al Pleno del MCP-CR el trabajo y los avances realizados en función a la subvención ORAS-COHNU: *Fortalecimiento de las redes de laboratorio de TB en la región de las Américas*.

Dado que es un su primera presentación ante el Pleno, el Dr. Trabajo inicia explicando la forma en la cual trabaja el CNRM y sus 4 áreas de trabajo:

1. Investigación
2. Enseñanza
3. Vigilancia Epidemiológica
4. Aseguramiento de la Calidad

Presenta el algoritmo de la vigilancia epidemiológica que se realiza en el país, comenta otros detalles como la incidencia de TB en el país, tiempos de producción de las muestras según métodos tradicionales versus métodos moleculares, la confirmación diagnóstica, así como otra información importante relacionado al trabajo que realizan:



Posteriormente, presenta al Pleno cada una de las actividades realizadas con la Subvención Regional de TB del Fondo Mundial, Gestionada por el ORAS-CONHU como Receptor Principal y por la OPS y SECOMISCA como Sub-receptores.

Comenta sobre el trabajo y las funciones que realizan los laboratorios subpranacionales y los laboratorios nacionales.

Así también, presenta ampliamente sobre cada uno de los procesos, talleres, capacitaciones, reuniones técnicas, en el contexto de la subvención en los cuáles han participado.

Se adjunta: Avances (Anexo 3).

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

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	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 #6	Informe activos adquiridos en la subvención por parte del Receptor Principal
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)	
Antonella Morales, Población Trans Mario Rojas, PVS masculino Laura Sánchez, RP	
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)	Sí

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

En la pasada Asamblea Ordinaria MCP-CR 04-102018 el Pleno del MCP-CR tomó el acuerdo unánime de solicitar al Receptor Principal la presentación de un informe sobre cada uno de los activos adquiridos en la subvención.

En ese sentido, la directora del Proyecto Laura Sánchez presentó al Pleno este informe.

- Indica los activos que se encuentran en custodia de cada uno de los subreceptores de la actual subvención.
- Comenta sobre activos que se han dado de baja o que se han extraviado, explicando las razones. Entre esos: la computadora extraviada por la DHR y el equipo de Transvida tuvo que reponer por la misma razón.
- Presenta una propuesta de donación de equipo para los dos subreceptores que formaron parte de la anterior subvención.

Se solicita a las personas que presentan conflicto de interés que se retiren de la sala para que el MCP pueda discutir la propuesta de donación de equipo presentada por el RP.

Los representantes discuten el tema en cuestión.

Se adjunta: Propuesta de uso y donación de activos Proyecto VIH-CR (Anexo 4).

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

6.1 No aprobar la propuesta de donación de equipos presentada por el RP hasta contar con una explicación del Fondo Mundial sobre el proceso o directrices establecidas para la donación de equipos.

6.2 Presentar en la próxima Asamblea Ordinaria la explicación de parte del Fondo Mundial sobre el proceso de donación de equipos.

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Consultar a la Gerente de Portafolio si existe la posibilidad de donar equipo a otras ONG's que no sean subreceptores.	Shirley Chinchilla	Próxima Asamblea Ordinaria

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 #7	Informe reunión CARLAC
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 o no)	

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

El punto focal del CARLAC presenta informe sobre asuntos relacionados al CARLAC:

1. Visita de campo realizada por el Representante del Comité Directivo Norman Gutiérrez, sostuvo reuniones con los puntos focales de las subvenciones regionales: Coordinador Comisión de TB, Presidencia del MCP, ICW, REDCA. Aún no se han divulgado los informes finales de esa visita. Recuerda visitar página del CARLAC para obtener más información.

2. La reunión de puntos focales efectuada en Panamá tuvo como objetivos:



Reunión Puntos Focales – CARLAC

Objetivo general: Socializar las líneas generales de trabajo para el monitoreo estratégico de las subvenciones regionales por medio de los Puntos Focales.

Objetivos específicos:

1. Presentar los resultados de las entrevistas realizadas por los puntos focales.
2. Análisis de la información presentada para ser tomada en cuenta por las subvenciones.

Los puntos tratados y los acuerdos son los siguientes:



Reunión Puntos Focales – CARLAC

Puntos tratados:

- Logros y retos en monitoreo estratégico de las subvenciones regionales (presentaciones por regiones: Centroamérica y México, Caribe, Sudamérica).
- Informes de puntos focales.
- Informes de visitas de campo.
- Análisis de la información presentada por los puntos focales.
- Análisis comparativo entre lo reportado por los puntos focales y visitas de campo.

Acuerdos

- Seguimiento trimestral a las subvenciones regionales. CME
- Establecer el proceso de monitoreo estratégico en la próxima subvención multipaís. CARLAC

Se adjunta: CME - 29 noviembre (Anexo 5).

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

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE

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	<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"/>

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #8	Informe CME
-----------------------	-------------

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 o no)

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

Respecto al trabajo realizado con la CME, se han sostenido reuniones con la Junta Directiva y el Receptor Principal.

Así también, se realizó visita a la Asociación Diversidad de Género en Puntarenas, es la nueva organización subreceptora de esta fase de la subvención, se pudo constatar que es necesario brindarles acompañamiento y fortalecimiento, tal y como se hizo con otros subreceptores en el pasado, trabajo que será realizado por la oficial de fortalecimiento de la sociedad civil.

El Coordinador de la CME brinda las siguientes recomendaciones:



Recomendaciones

- Generar un proceso de transición para que la actual coordinación de la CME delegue las funciones del CARLAC a una nueva representación.
- Nombrar una nueva persona que funja como "Punto Focal" del CARLAC.
- Incluir en el presupuesto de la CME las visitas de campo de las subvenciones regionales.
- Fortalecer la CME (integrantes)

Competencias claves: gestión financiera, gestión de adquisiciones y suministros, gestión de programas, conocimientos específicos de cada enfermedad, población que vive con VIH, población clave afectada.

Dixiana, Alexandra, Ana, Rocío / Pablo, Ruth, Kattia, Marvin

Lo anterior en razón de la designación de Ruth y José Pablo como parte de la Junta Directiva del MCP-CR, así como la renuncia de Marvin, y la ausencia injustificada a casi todas las reuniones de la CME de Kattia del Ministerio de Salud.

Dixiana Alfaro, manifiesta su interés en ser la Coordinadora de la CME.

Julio Hernández, expresa su interés en formar parte de la CME como representante de las poblaciones clave afectadas.

Se adjunta: CME - 29 noviembre (Anexo 5).

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

8.1 Ratificar a Dixiana Alfaro como representante de la CME.

8.2 Aceptar la postulación de Dixiana Alfaro como Coordinadora de la CME.

8.3 Aceptar la Julio Hernández en la CME como representante de las poblaciones clave afectadas.

8.4 Retomar en la próxima Asamblea Ordinaria la posibilidad de contar con suplencia en la CME.

8.5 Consultar en la próxima Asamblea Ordinaria si algún otro representante del MCP-CR desea asumir la coordinación de la CME.

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE

TOMA DE DECISIÓN

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"/>

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #9	Correspondencia
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 o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
El Vicepresidente del MCP-CR lee los 3 documentos de la correspondencia del MCP-CR: 1. JPS-GG-GDS-GS-DR-1103-2018 2. Comunicado de la Alianza Liderazgo en Positivo 3. Acuerdo de Subvención CRI-H-HIVOS – Informe de progreso del programa durante el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2018.				
DECISIONES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
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		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	

Se cierra la sesión a las 12:40 horas del día jueves 29 de noviembre de 2018

PRÓXIMA REUNIÓN	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	28 de febrero 2019
AGENDA PROPUESTA	DESCRIBA CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	MARQUE CON UNA X	
	SI	NO
ANEXOS ADJUNTADOS A LA MINUTA		
Anexo 1. Lista de asistencia	X	
Otros documentos de soporte	X	
Enliste los documentos de soporte		
Anexo 2. Ppt. El A, B, C para presentar un Proyecto Social		
Anexo 2.1 Manual EL A,B,C para presentar un Proyecto Social		
Anexo 3. Avances		
Anexo 4. Propuesta de uso y donación de activos Proyecto VIH-CR		

Anexo 5. CME - 29 de noviembre

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	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*	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, 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.

MINUTAS DEL MCP-CR PREPARADAS POR:			
Nombre	Shirley Chinchilla Jiménez	Fecha	06 de diciembre de 2018
Puesto	Secretaria Técnica	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)	MCP-CR	Fecha	06 de diciembre de 2018
		Firma	Se cuenta con respaldo de correos electrónicos de aprobación