

# Minutas de Reunión – MCP Costa Rica

INPUT FIELDS INDICATED BY YELLOW BOXES



DETALLES DE LA REUNIÓN SEGUNDA CONVOCATORIA																									
PAIS		Costa Rica			NÚMERO DE MIEMBROS PRESENTES CON CAPACIDAD DE VOTO			9																	
NÚMERO DE REUNIÓN		10			NÚMERO TOTAL DE NO-MIEMBROS U OBSERVADORES (INCLUIDO EL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL MCP) QUE PARTICIPAN EN LA REUNIÓN			1																	
FECHA		11-08-14			DETALLES DE LA PERSONA QUE DIGIGE LA REUNIÓN																				
NOMBRE Y ORGANIZACIÓN	NOMBRE	Ana Gabriela			SE LOGRO EL QUORUM PARA LA REUNIÓN (SI/NO)			SI																	
	APELLIDO	Solano Rojas			DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)			6																	
	Organización	CIPAC			SEDE	MS																			
PUESTO EN EL MCP (marcar con X)	Presidente: Ana Gabriela Solano Rojas			X	TIPO DE REUNIÓN (marque con una X)	Reunión Ordinaria MCP																			
	Vice-Presidente: Alejandra Acuña Navarro					Reunión extraordinaria del MCP		X																	
	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)				<table border="1"> <tr> <td>GOV</td> <td>AMB</td> <td>ONG</td> <td>EDU</td> <td>PAE</td> <td>PA</td> <td>OBF</td> <td>SP</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		GOV	AMB	ONG	EDU	PAE	PA	OBF	SP			X						Representante FM			
GOV	AMB	ONG	EDU			PAE	PA	OBF	SP																
		X																							
Otro																									
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							
AGENDA ITEM #1	Bienvenida y Comprobación de Quórum	X												
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la agenda	X												
AGENDA ITEM #3	Revisión de conflicto de interés	X												
AGENDA ITEM #4	Aprobación del Acta Anterior	X												
AGENDA ITEM #5	Presentación de resultados de los objetivos 1, 2, 3 y 4						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
AGENDA ITEM #3	Revisión de conflicto de interés
AGENDA ITEM #4	Aprobación del Acta Anterior
AGENDA ITEM #5	Presentación de resultados de los objetivos 1, 2, 3 y 4

AGENDA ITEM #6	Revisión y aprobación de los TDR de la comisión de Monitoreo Estratégico	X																	
AGENDA ITEM #7	Presentación de la evaluación del MCP	X																	
AGENDA ITEM #8	Puntos Varios						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 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 confirma el quórum. Al no haber quorum, se espera el tiempo establecido en el Reglamento y se inicia la sesión con la cantidad de personas presentes			
DECISIÓN/ES <i>Resuma 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) >	
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
Se realiza la lectura de la agenda y se aprueba por los presentes. Se solicitaron algunos puntos varios como: a) Procesos de Consulta	

b) Solicitud de reglamentos del MCP para los nuevos miembros

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

Enviar reglamento y otros documentos de gobernanza a los nuevos miembros

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Enviar reglamento y otros documentos a los nuevos miembros	Gloriana Mora Cascante	19/08/2014

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 #3	Revisión de conflicto de intereses.
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

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

Solicitar a quienes faltan de completar el conflicto de intereses, que lo hagan.

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
La Presidencia revisará este punto y buscará que los miembros que falten firmen el documento	Presidencia	11/08/214

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	Aprobación del Acta Anterior		
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 da lectura al acta correspondiente a la reunión anterior (31 de julio)			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Se aprueba por unanimidad			
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE	
Enviar actas pendientes	Gloriana Mora (Secretaria)	11/09/2014	
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 #5	Presentación de resultados de los objetivos 1, 2, 3 y 4		
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			
<p>La consultora Ana Cristina Solano procede con su presentación, en la cual informa que ha ido elaborando un primer documento consolidando toda la información que se ha venido trabajando y retomando componentes de la Nota Conceptual (NC). Aclara que el documento contiene la síntesis de discusiones y análisis, con el fin de evidenciar tanto los consensos y decisiones tomadas, como los nudos pendientes de resolver. Rescata que es un documento de trabajo, y no está elaborado en el formato de la Nota Conceptual.</p> <p>Manine Arends solicita agregar información sobre CONASIDA; se aclara que la meta anotada sobre disminución de la incidencia en HSH corresponde al dato del enfoque conjunto pero el país debe poner su propia meta. Lucrecia Castillo informa que en el mes de setiembre se llevará a cabo en Guatemala una reunión</p>			

convocada por ONUSIDA/regional para definir la metodología que medirá incidencia en los países en Centroamérica; además propone hacer una reunión de trabajo para definir la meta de incidencia con los datos del país y plantear una meta tentativa en la propuesta.

Posteriormente, se revisa cada componente y se discute.

Ana Cristina consulta si se debe definir un listado de SR con los que se van a trabajar. El MCP decide consultar al Fondo Mundial, sobre el proceso de selección de subreceptores, qué recomienda al respecto ya que existe la preocupación de viciar el proceso de elaboración de la Nota Conceptual por posibles conflictos de interés.

Se revisan los objetivos y el desarrollo de los mismos, exponiendo una propuesta de cambio de redacción en el objetivo n°2, solicitando el análisis y la definición sobre si se aprueba la recomendación de cambio.

Retomando la exposición de la consultora, ésta explica el trabajo llevado a cabo por la Comisión de Objetivos 1 y 2 para definir una priorización geográfica. Alejandra Acuña informa que se cuenta con la información del año 2013 y con los mapas que coinciden con la priorización; se informa que se incluyó el cantón donde está el Centro Penitenciario La Reforma, el martes 12 de agosto se revisará la priorización incluyendo la información del 2013 en la comisión correspondiente.

Asimismo se delibera sobre la definición de la población por edad, se expone que la edad de 15 a 49 corresponde al grupo económicamente activo, lo cual es coincidente con el MOT. Se decide que ésta discusión debe darse también en la Comisión de Objetivos 1 y 2, y que ésta presente una recomendación al MCP.

Se visualizan y revisan además los objetivos 1 y 2.

Para el objetivo 2, se presenta el análisis realizado con respecto a las principales barreras y dificultades con respecto a la captación y el acceso a la prueba en las poblaciones priorizadas. Basados en el análisis de dichas barreras la Comisión ha planteado alternativas de intervención para que el objetivo n°2 represente una propuesta innovadora y efectiva.

Acerca la oferta de servicios de la CCSS para personas extranjeras (indocumentadas), el objetivo n°2 propone que los gastos sean asumidos por la Junta de Protección Social (JPS) o por FODESAF; sobre esto Alejandra Acuña explica que esta discusión a nivel del Ministerio de Salud y la CCSS ha avanzado sin embargo no es tan sencillo en términos de resolver algunos nudos en el FODESAF, No obstante en términos financieros se vislumbra como un proyecto viable. Lo anterior se va a discutir a nivel político. Se deben aportar datos epidemiológicos. Lucrecia Castillo recomienda incluir en la propuesta un estudio que brinde información necesaria sobre el VIH y la situación de personas sin documentos. .

Ante esto, Alejandra Acuña informa que de los 6606 casos, 21 corresponden a extranjeros. Dicha proporción podría utilizarse para justificar que no son muchas las personas que se deben subvencionar a través de FODESAF. Se plantea como otra alternativa acuerdos establecidos a través de COMISCA.

Alejandra Acuña recuerda a las ONG (PSI/PASMO/CIPAC/REDCA/MANU/TRANSVIDA/ Albergues/ ILCO) que deben enviar lo antes posible la información sobre la población extranjera que atienden.

Sobre la flexibilización para el acceso a la prueba: El objetivo n°2 plantea que la CCSS tome una serie de decisiones que mejoren la accesibilidad de la misma, como por ejemplo flexibilidad de: horarios, criterio médico para realizar la prueba e incluir a otros profesionales de la CCSS, se habla también de la prueba extramuros (en laboratorios móviles)

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

Se acuerda enviar las minutas de las reuniones de las comisiones al MCP. Asimismo se acuerda consultar al Fondo Mundial hasta qué punto de detalle debe ir en la NC en relación con los subreceptores, para el tema con el Receptor Principal; se decide conformar un grupo para definir los términos de referencia para elegir subreceptores, el cual está conformado por: HIVOS, ONUSIDA y USAID.

El MCP decide revisar los datos de personas mayores de 49 años, de ser significativos deben incluirse, así como el grupo etéreo de los 15 a los 18; lo anterior se discutirá en comisión.

Se acuerda aprobar el documento con los puntos a ser presentados a las autoridades, el mismo deberá ser remitido a las comisiones para afinar acuerdos, de manera que las coordinadoras resuman los puntos críticos que se presentaran a las autoridades. Se debe coordinar con la consultora.

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Enviar las minutas de reunión de las comisiones al MCP	Coordinadores Comisiones	11/09/2014
Enviar información sobre población extranjera que atiendan	Encargados ONGs	11/09/2014

#### 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	MANO ALZADA

	(Marque con una X)	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	Revisión y aprobación de los TDR de la comisión de Monitoreo Estratégico		
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 da lectura y discusión al TDR del equipo de monitoreo estratégico.			
DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Se aprueban los TDR del equipo de monitoreo estratégico.			
ACCIONES		PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Enviar el documento aprobado de la Comisión de Monitoreo Estratégico a miembros del MCP		Gloriana Mora Cascante	14/08/2014
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	Presentación de la evaluación 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			
Se informa el envío del documento al FM, faltó únicamente la firma de Tomás Campos (representante de la población TRANS). Se señala la ausencia de personas TRANS y se decide enviar nota a ambos representantes. Se leen las observaciones de los consultores, así como las recomendaciones hechas por Pilar, las cuales fueron incorporadas al documento.			
DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			

Enviar nota a Tomás Campos y Antonella Morales, representantes de la población TRANS.  
Se aprueban las observaciones de los consultores en torno a la evaluación del MCP.

ACCIONES		PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Enviar nota a Tomás Campos y Antonella Morales		Ana Gabriela Solano	19/08/2014
<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 #8	Puntos varios: Consultas Nacionales y Consultor Financiero
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	
<p>Se explica el cuadro elaborado por Oscar Valverde. Se informa sobre el día jueves 14 de agosto, el taller de consulta con la población TRANS, se enfatiza en hacer hincapié en la importancia de su participación para fortalecer las ONG, así mismo se les debe exponer y explicar el tema de la distribución de recursos, los cuales no serán asignados a las mismas como dinero líquido sino que se van a fortalecer las ONG, desde la prevención. Se repasa la agenda de talleres, entre ellos:</p> <p>Sábado 16 de agosto: Trabajadoras Sexuales – Limón Miércoles 20 de agosto: ONGs Sociedad Civil – GAM Miércoles 20 de agosto: ONGs HSH – GAM Jueves 21 de agosto: Académicos – GAM (por definir lista) Sábado 23 de agosto: HSH – Quepos (por definir)</p> <p>Miriam Fernández enviará al MCP, la lista de empresas privadas que cuentan con política de VIH, para que se valore la posibilidad de organizar un grupo de consulta nacional.</p> <p>Respecto a la elaboración del presupuesto de la propuesta, para facilitar dicho proceso Hivos ofrece contratar al consultor financiero (Federico Rojas Moya). Esta propuesta fue aceptado por el MCP.</p> <p>Se presenta el informe de la Secretaría Técnica del MCP.</p>	
DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>	
HIVOS contratará al consultor financiero para elaboración del presupuesto de la Nota Conceptual. Se aprueba el informe de la Lic. Gloriana Mora sobre la Secretaría Técnica del MCP-CR	
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE
FECHA LIMITE	

<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				

<b>PRÓXIMA REUNIÓN</b> 19 AGOSTO 2014	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	<b>9:00 am, Martes 19 de agosto del 2014,</b>
<b>AGENDA PROPUESTA</b>	<b>DESCRIBA CADA PUNTO</b>
AGENDA ITEM #1	Bienvenida y comprobación del quorum
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la agenda
AGENDA ITEM #3	Aprobación del acta anterior
AGENDA ITEM #4	Revisión de posibles conflictos de interés
AGENDA ITEM #5	Presentación de las comisiones de trabajo. Análisis y aprobación de los avances
AGENDA ITEM #6	Revisión de la herramienta EPA de evaluación del MCP, definición de los puntos que se deben trabajar según plan de mejora, avance del trabajo.
AGENDA ITEM #7	Conformación de la comisión de Monitoreo Estratégico, plan de trabajo.

Incluya todas las líneas que requieran.
---

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		
Acta de la sesión anterior (11 de agosto)		
Documento sobre envío del plan de mejoramiento al FM		
TDR de Comisión de Monitoreo Estratégico		

<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*	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.

ACRONIMO	SIGNIFICADO

MINUTAS DEL MCP PREPARADAS POR:			
Nombre	Gloriana Mora	Fecha	11 de agosto del 2014
Puesto	Secretaria MCP	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)	Ana Gabriela Solano Rojas	Fecha	27/08/2014
		Firma	