

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			8		
NÚMERO DE REUNIÓN		04								
FECHA		09 de abril de 2014			NÚMERO TOTAL DE NO-MIEMBROS U OBSERVADORES (INCLUIDO EL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL MCP) QUE PARTICIPAN EN LA REUNIÓN			3		
DETALES DE LA PERSONA QUE DIGIGE LA REUNIÓN										
NOMBRE Y ORGANIZACIÓN		NOMBE	Ana Gabriela			SE LOGRO EL QUORUM PARA LA REUNIÓN (SI/NO)			si	
		APELLIDO	Solano Rojas			DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)			4	
		Organización	Sociedad Civil			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	X
		Vice-Presidente: Alejandra Acuña Navarro							Reunión extraordinaria del MCP	
		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					
RESUMEN DE AGENDA												
PUNTO DE AGENDA No.	ESCRIBIR EL TÍTULO DE CADA PUNTO											
AGENDA ITEM #1	Bienvenida, Comprobación de Quórum.											
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la Agenda											
AGENDA ITEM #3	Aprobación y apertura del proceso de selección del RP											
AGENDA ITEM #4	Aprobación de los Términos de Referencia para la Evaluación del MCP.											

RESUMEN DE AGENDA												
PUNTO DE AGENDA No.	ESCRIBIR EL TÍTULO DE CADA PUNTO											
AGENDA ITEM #1	Bienvenida, Comprobación de Quórum.											
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la Agenda											
AGENDA ITEM #3	Aprobación y apertura del proceso de selección del RP											
AGENDA ITEM #4	Aprobación de los Términos de Referencia para la Evaluación del MCP.											

AGENDA ITEM #5	Presentación y Revisión de la Ruta Crítica para la Nota Conceptual.									X										
AGENDA ITEM #6	Asuntos Varios Reunión del Fondo Mundial en Quito, Ecuador. Ratificación nombramientos del MCP.	X																		

PUNTOS DE AGENDA			
AGENDA ITEM #1	<i>[debe ser el mismo descrito en el punto anterior)</i> 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			
La Sra. Presidenta procede a dar la bienvenida y confirma el quórum.			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Para dar seguimiento a lo establecido en el Manual de Conflicto de Intereses se propone que a partir de este momento en las reuniones del MCP ordinarias o extraordinarias se incluya este tema como primer punto de agenda, y así verificar y subsanar cualquier posible conflicto.			
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 #2	<i>[debe ser el mismo descrito en el punto anterior)</i> 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			

La Sra. Presidenta procede a dar lectura de la Agenda.

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

Se aprueba la agenda de trabajo por unanimidad

ACCIONES

PERSONA RESPONSIBLE

FECHA LÍMITE

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

Para agregar más puntos de agenda, copie el cuadro anterior y péguelo al inicio de la página siguiente

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #3

[debe ser el mismo descrito en el punto anterior] Aprobación de los Términos de Referencia para 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 (sí or no) >

SI

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

Se hace entrega a cada uno de los miembros una copia de los “Términos de Referencia para facilitar la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño del Mecanismo Coordinador de País”.

Se comenta sobre la recomendación del Fondo Mundial de abrir un proceso nuevo para la escogencia del RP.

Se discute de la importancia de conformar una Comisión para el proceso de selección del RP.

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

Se acuerda: Aprobar por unanimidad los “Términos de Referencia para facilitar la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño del Mecanismo Coordinador de País.

Se acuerda: Enviar nota a Joshua Metcalf –Wallaach, Gerente de Portafolio de América Latina y el Caribe Fondo Mundial de Lucha Contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria Ginebra Suiza, adjuntando los “Términos de Referencia para facilitar la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño del Mecanismo Coordinador de País”.

Se acuerda: Revocar el acuerdo del acta anterior de solicitar a HIVOS su anuencia de continuar con RP para la propuesta que Costa Rica presentará ante el FM.

Se acuerda: Enviar nota a la Sra. Dineke van den Oudenalder, Directora Regional de HIVOS para Centroamérica y el Caribe, informando que se abrirá un nuevo concurso para la escogencia del Receptor Principal para la Nota Conceptual que Costa Rica presentará en agosto del año en curso.

Se acuerda: Conformar la Comisión para el proceso de selección del RP con los siguientes integrantes:

Dixiana Alfaro Alvarado

Miriam Fernández Esquivel

Ruth Linares Hidalgo

Un Representante de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud.

Un Representante de la División Administrativa del Ministerio de Salud.

Se acuerda: Enviar nota solicitando los representantes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de la División Administrativa del Ministerio de Salud, ante la Comisión de Selección del RP.

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Enviar nota a Joshua Metcalf –Wallaach adjuntando los “Términos de Referencia para facilitar la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño del Mecanismo Coordinador de País”.	Ana Gabriela Solano Rojas	06/05/2014
Enviar nota a la Sra. Dineke van den Oudenalder informando sobre el abrir un nuevo concurso para la escogencia del Receptor Principal	Ana Gabriela Solano Rojas	06/05/2014
Enviar nota solicitando los representantes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de la División Administrativa del Ministerio de Salud, ante la Comisión de Selección del RP.	Ana Gabriela Solano Rojas	06/05/2014

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 #4	<i>[debe ser el mismo descrito en el punto anterior)</i> Presentación y Revisión de la Ruta Crítica para la Nota Conceptual.
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	
La Dra. Alejandra Acuña Navarro realiza una presentación sobre la Ruta Crítica para la Nota Conceptual, la cual es discutida por los miembros del MCP.	

DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Se acuerda: Aprobar por unanimidad la Ruta Crítica para la Nota Conceptual.			
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 #5	<i>[debe ser el mismo descrito en el punto anterior)</i> Asuntos Varios: Reunión del Fondo Mundial en Quito Ecuador Ratificación y Nombramiento de los Representantes 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 or no) >	SI
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
<p>Se informa sobre la participación en la reunión sostenida los días del 02 al 04, en Quito Ecuador, sobre el Nuevo Modelo de Financiamiento, se menciona que en la Página Web: http://www.theglobalfund.org/en/events/2014-04-02_Regional_Meeting_Ecuador/. En dicha página se encontrará todas las presentaciones y material de consulta presentado durante el evento.</p> <p>En cuanto a la ratificación de los representantes del MCP, se discute que el país, se encuentra en el proceso de cambio de gobierno, lo que dificulta la ratificación de las personas que representan a este sector.</p> <p>Las minutas pendientes serán enviadas vía correo electrónico para observaciones y su aprobación.</p> <p>La próxima sesión del MCP, será el 28 de abril.</p>	
Se acuerda: Enviar una nota a USAID PASCA, Organizaciones Basadas en Fe, solicitando la ratificación de su representante ante el MCP.	
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE
Enviar una nota a USAID PASCA, Organizaciones Basadas en Fe,	Ana Gabriela Solano Rojas y Andrea Robles
	28/04/2014

solicitando la ratificación de su representante ante el MCP.					
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)		
				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		

PRÓXIMA REUNIÓN (INCLUYA LOS PUNTOS DE AGENDA NO COMPLETADOS DURANTE LA REUNIÓN)	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	28 de abril, 2014
AGENDA PROPUESTA	DESCRIBA CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	
AGENDA ITEM #2	
AGENDA ITEM #3	
AGENDA ITEM #4	
AGENDA ITEM #5	

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		
Documento TDR para facilitar la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño del Mecanismo Coordinador de País		
Currículum vitae Ana Crtestina Solano Quesada		
Convocatoria a la reunión		
Documento: Enfoque conjunto para aplicaciones de VIH/SIDA en Centroamérica ante el Fondo Mundial de la lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria 2014-2020		
Carta Fondo Mundial		
Documento: Lista de elegibilidad 2014 Fondo Mundial		

CHECKLIST	(Marcar con X lo que corresponda)	
	SI	NO
LA AGENDA CIRCULÓ ANTES DE LA REUNIÓN	x	
LISTA DE ASISTENCIA COMPLETADA	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.

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, 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.

GLOSARIO DE ACRÓNIMOS USADOS EN LA REUNIÓN:	
ACRONIMO	SIGNIFICADO

MINUTAS DEL MCP PREPARADAS POR:			
Nombre	Andrea Robles	Fecha	16/09/2014
Puesto	Secretaria MCP	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)	Ana Gabriela Solano Rojas	Fecha	23/09/2014
		Firma	