

AGENDA ITEM #4	Devolución del Fondo Mundial respecto a su visita a CR	x	x																	
AGENDA ITEM #5	Varios <ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación de Desempeño del MCP-CR 	x																		
AGENDA ITEM #6	Cierre																			

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 ir no) >	Si
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS	
<p>Al ser las 8:30am no se contaba con quorum para iniciar la Asamblea. Al ser las 9:00am se cuenta con quorum para iniciar la Asamblea.</p> <p>ASISTENTES María Laura Vera Leitón, PANI Julio Hernández Gil, Población HSH Handerson Bolivar Restrepo, Población HSH Rocío Guzmán Cervantes, INAMU Marco Antonio Vega Garnier, PVIH Hombre Mario Rojas Peralta, PVIH Hombre Isela Soto Mora, Mujer ONGs Ana Mora, representante Mujer ONGs Jeimy Mejía Salazar, MEP José Pablo Montoya, Ministerio de Salud Alejandra Acuña, Ministerio de Salud Lezahairam Thomas Cornejo, IAFA Luis Emilo Solís Villalobos, IAFA Rosibel Zúñiga Guardia, PVS mujer Ruth Linares, PVS mujer Antonella Morales, Población Trans, Transvida Karen Bonilla Salas, CCSS Gloria Terwes, CCSS Dixiana Alfaro Alvarado, Ministerio de Justicia y Paz Carlos Jiménez, Sector Académico de Educación Superior</p> <p>María José Longhi Garita, Secretaria Técnica MCP-CR Héctor Fallas Mora, Comunicador MCP-CR Sergio Montealegre Bueno, Hivos</p> <p>INVITAD@S Delphine De Quina, Fondo Mundial Paul Bonilla, Fondo Mundial Yadira Gutiérrez Ruíz, ALF Vigny Alvarado, Ministerio de Salud, Unidad de Asuntos Internacionales</p> <p>AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN Esmirna Sánchez, MTSS Marvin Mora Monge, Hombre ONGs</p>	

Allan Rivera Barboza, Hombre ONGs			
Se adjunta lista de asistencia (Anexo 1).			
DECISIÓN/ES			
Se inicia la asamblea a las 9:00am, con quorum.			
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 fue identificado ningún conflicto 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 Secretaria Técnica hace lectura de la agenda y se aprueba con un punto vario:			
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación de Desempeño del MCP-CR. 			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Se aprueba la agenda.			
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 #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 se identificó ningún conflicto de interés.			
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no) >			Si
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS			
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>			
Se realiza la sesión, teniendo pendiente el surgimiento de cualquier conflicto de interés.			
ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE	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 #4		Devolución del Fondo Mundial respecto a su visita a CR	
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			
<p>La señora Delphine De Quina presentó los resultados de la visita que realizaron como representantes del Fondo Mundial a Costa Rica. Se adjunta presentación (Anexo 2).</p> <p>A continuación se describe la presentación y se anotan algunos detalles explicados, así como comentarios de las y los integrantes del MCP-CR:</p> <p>I Parte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generalidades <p>A modo general, antes de iniciar con lo anotado en su presentación hizo referencia a varios progresos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avances para la redacción de la nueva propuesta. Ejemplo: realización de dos diálogos sociales, conformación de Comité de Redacción. - Amplio involucramiento de las y los integrantes del MCP-CR con orientación al cumplimiento de los objetivos del Proyecto, así como involucramiento de las instituciones en cuanto a su rol dentro del Proyecto. - Encuesta de tamaño de población y seroprevalencia de las poblaciones clave. Los representantes del FM tuvieron reunión con las consultoras para discutir asuntos metodológicos y cronograma. Al respecto Delphine manifiesta que las consultoras tienen disposición para avanzar con los tiempos 			

requeridos para contar con datos preliminares para la siguiente propuesta, además considera que son profesionales con las capacidades necesarias para asumir el trabajo.

- Dinámica de relaciones entre las partes involucradas. Resalta las buenas relaciones entre las diferentes partes involucradas, comentando que en otros países estas relaciones son más tensas.
- Mención de las actividades/reuniones a las cuales asistieron
- Referencia a reunión en Casa Presidencial y los temas tratados en esta reunión con cada una de las instituciones asistentes:

Menciona las personas participantes. Por parte de jerarquías, las señoras Ana Helena Chacón, Vicepresidenta de la República; María Eugenia Villalta, Gerencia Médica CCSS; María Esther Anchía, Ministra de Salud a.i.; Delia Villalobos, Presidente Junta de Protección Social y Dixiana Alfaro representando al María Cecilia Sánchez, Ministra de Justicia. Por parte del Fondo Mundial Delphine De Quina y Paul Bonilla, así como Yadira Gutiérrez del ALF. Por parte del MCP-CR Alejandra Acuña, presidenta; Rosibel Zúñiga, Vicepresidente y María José Longhi, Secretaria Técnica. Por parte de Hivos (RP) Sergio Montealegre y Cristina Solano.

En general, las jerarquías estuvieron anuentes a dar seguimiento a los temas solicitados (se especifican en presentación).

En primer lugar menciona el *cofinanciamiento*, el cual fue identificado como un riesgo, debido al cambio de gobierno en el próximo año. Sin embargo, desde su perspectiva, considera que no es un riesgo tan alto, ya que con solo el aporte de la Junta de Protección Social, probablemente se podrían cubrir los \$100000 anuales.

Con respecto al *mejoramiento del sistema de información, para incluir información específica por población clave*, se aclara que si bien fue un tema tratado con la señora María Esther Anchía, Ministra de Salud a.i., será coordinado con la CCSS, ya que es desde esta última que se emiten los datos.

Respecto al rol de la Junta de Protección Social, Delphine manifiesta el interés que se tiene de que Costa Rica participe en la reunión de consulta mundial sobre la contratación social que llevarán a cabo las Fundaciones Open Society y PNUD, con el objetivo de que se presenten las buenas prácticas de Costa Rica, avances, retos, y plan de acción.

- Desafíos y puntos de atención

En este sentido, nombra los temas que fueron tratados en reunión con jerarquías y añade algunos temas como lo son la dosis única para pacientes con VIH, PreP y fortalecimiento de las organizaciones de sociedad civil.

Al finalizar la primera parte, abre espacio para comentarios por parte de las y los integrantes del MCP-CR: Se inicia con una conversación acerca de la búsqueda de otros socios estratégicos aparte de la JPS, como lo es la empresa privada u otras instituciones gubernamentales. Al respecto hay reacciones positivas, teniendo en cuenta que es bueno no limitarse a una fuente de financiamiento, sino diversificar. Por tanto es importante sistematizar experiencias como la de Transvida que utilizó el Proyecto del FM como plataforma para crecer como organización.

Marco Vega: considera que es importante buscar otros socios estratégicos como lo es la empresa privada.

Antonella Morales: manifiesta que desde Transvida se han gestionado proyectos con INAMU, INA, IMAS, MEP, MTSS, un proyecto regional con el FM y alianzas con algunas empresas privadas.

Delphine De Quina: considera una buena estrategia no limitarse a una fuente de financiamiento, sino diversificar.

Sergio Montealegre: considera importante sistematizar la experiencia de Transvida, ya que utilizaron el Proyecto del FM como plataforma para crecer como organización.

Continúan la participación con las siguientes intervenciones:

Gloria Terwes: el Proyecto de VIH ha venido a aclarar algunos aspectos con relación al tema de VIH

- a. Fortalecimiento de ONGs: tanto en cuanto a su formalización jurídica y administrativa, como para la consecución de fondos.
- b. Con miras a la sostenibilidad: garantizar el acceso financiero de las ONGs al presupuesto de la JPS y fortalecerles respecto a capacidades financieras y técnicas.
- c. Fondos de JPS: según la normativa el 1% está destinado al trabajo en el tema de VIH, para organizaciones inscritas en CONASIDA. Existen ONGs que trabajan con Salud Sexual y Reproductiva (SSR), LSTBI, derechos de las mujeres, migración y otros temas que tienen incidencia en el VIH, pero que no pueden acceder a los fondos por no trabajar el tema de manera específica y no ser parte de CONASIDA.

Antonella Morales: considera que un aspecto clave para poder acceder a los fondos es el acompañamiento. Menciona su experiencia con el IMAS, donde les acompañaron paso a paso para presentar un proyecto y lograron finalizar con éxito. Por su parte en la JPS, no sintieron este apoyo y decidieron no continuar.

Ruth Linares: hace referencia a que siguen existiendo dificultades para que sociedad civil pueda acceder a los recursos financieros de la JPS, debido a la gran cantidad de trámites burocráticos y trabas.

Handerson Bolivar: como formador de sexualidad sabe que todo lo que se haga en SSR incide en VIH. A partir de la presentación identificó tareas que puede asumir como lo son:

- Ponerse en contacto con las ONGs para dar seguimiento al convenio de la CCSS con ONGs que busca la facilitación de condones para entregar a las poblaciones clave.
- Contar con datos de seroprevalencia y tamaño de población solo en el GAM es limitante, de modo que buscará la forma de involucrar a áreas regionales para gestionar posibilidades para contar con información de las áreas fuera del GAM.
- PreP: solicitará apoyo al MS y CCSS para generar la discusión del tema.

Rocío Guzmán: considera importante el comentario de la Dra. Terwes, respecto a ampliar la posibilidad de financiamiento de JPS a temas de SSR y que puedan participar otras organizaciones.

II Parte. Modalidades de Financiamiento

- Principios clave de la solicitud de financiamiento
Menciona la “Sección obligatoria sobre la solicitud priorizada por encima del monto asignado”, la cual, en el caso de Costa Rica, puede ser utilizada para mejorar el sistema de registro, sistematizar la experiencia u otro aspecto que se considere importante, pero que no esté dentro de las prioridades.
- Formulario de solicitud adaptado a la transición (resumen, secciones 1, 2, 3 y 4)

Posterior a la presentación se contó con la participación de las y los representantes del MCP-CR:

Paul Bonilla: manifiesta que con el Plan de Sostenibilidad y los avances de los diálogos sociales, ya se tienen los planos, ahora lo que se debe hacer es identificar los retos.

Sergio Montealegre: hace referencia al proceso de análisis de las modalidades de financiamiento y la decisión del MCP-CR de optar por la de “Cambios sustanciales”. Consulta si es necesario realizar este proceso para cambiar ahora por la modalidad de “Transición”.

Delphine De Quina: explica que inicialmente no se propuso modalidad de transición debido a:

- a. Costa Rica no es parte de los países actualmente en transición (NB: Si Costa Rica alcanza ser un país de alto ingreso, no será elegible para una futura subvención)
- b. Se creía que se habían obtenido mayores cambios con la ejecución del Proyecto actual, por tanto se propuso “Cambio sustancial”, pero ahora que lo valoraron de cerca, se puede identificar que aplica más a la modalidad de “Transición”.

Respecto a este tema, la señora De Quina hace énfasis en la importancia de que el MCP-CR analice la posibilidad de cambiar la modalidad de financiamiento y respondan al Fondo Mundial lo más pronto posible.

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

Tratar el tema del cambio de modalidad de financiamiento en la próxima reunión del Comité de Redacción de la Nueva Propuesta, con el fin de definir la estrategia de análisis de este tema con todo el MCP-CR

ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Tratar el tema de cambio de modalidad de financiamiento en la siguiente reunión del Comité de Redacción	María José Longhi	27 junio 2017

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	Varios • Autoevaluación de Desempeño del MCP-CR	
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) >		Sí
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS		
<p>La Secretaria Técnica hace referencia a la Autoevaluación de Desempeño del MCP-CR. Indica que esta se hace cada dos años, sin embargo teniendo en cuenta que se aplicará este año para un nuevo financiamiento del FM, se consideró importante hacerlo en este momento. Explica que consiste en evaluar el desempeño del MCP-CR según cuatro requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo Estratégico - Representación proporcional de poblaciones clave y afectadas, así como representación equitativa por género en el MCP-CR - Elección de representantes de sociedad civil, su participación constitutiva en e MCP-CR y su rol para con las poblaciones representadas - Conflictos de interés <p>Teniendo en cuenta que son cuatro requerimientos, se conforman 4 grupos de trabajo y se designa un requerimiento a cada grupo. Para ello se les entrega una copia del instrumento de evaluación y los documentos de respaldo en digital y en físico a uno de los grupos.</p> <p>A modo de resumen, se presentan los principales comentarios y decisiones, según “requisitos” y “estándares mínimos” por su letras:</p> <p>A. Añadir a los documentos de respaldo, el presupuesto del MCP-CR</p> <p>B.1. Incluir las hojas de vida de las personas de sociedad civil y algunos colaboradores.</p> <p>C. Incluir actas de reuniones realizadas con las organizaciones que conformaban los consorcios, durante el proceso de disolución de consorcios.</p> <p>E. Handerson retoma el tema de generar recomendaciones desde Monitoreo Estratégico, que sean claras y puntuales, con el fin de facilitar el seguimiento.</p> <p>G. Respecto a las poblaciones que conforman el MCP-CR, se discute acerca de la pertinencia de involucrar a otras poblaciones como lo son los Hombres Trabajadores del Sexo (HTS) y Hombres Trans. Como resultados de la discusión, se indica que los Hombres Trans no tienen una alta incidencia de VIH, sin embargo los HTS es importante tomarlos en cuenta en tanto se organicen.</p> <p>Con el fin de apoyar para la organización de HTS, la Dra. Terwes sugiere buscar a una persona mediadora que coordine con Carlos Alfaro, quien se ha presentado como representante de esta población. En respuesta a esta propuesta Handerson Bolivar y Marco Vega se ofrecen para mediar y apoyar el proceso de organización de la población de HTS.</p> <p>Como producto del trabajo de los grupos y de la plenaria, se obtiene el llenado del instrumento de evaluación, el cual se adjunta para mayor detalle (Anexo 3).</p>		
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>		
Los señores Handerson Bolivar y Marco Vega contactarán al señor Carlos Alfaro para apoyarle con la organización de la población de Hombres Trabajadores del Sexo.		
ACCIONES	PERSONA RESPONSIBLE	FECHA LIMITE
Coordinación con el señor Carlos Alfaro para apoyarle con la organización de la población de Hombres Trabajadores del Sexo.	Handerson Bolivar Marco Vega	XXXX
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 14 horas del día martes 20 de junio de 2017

PRÓXIMA REUNIÓN	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	27 de julio de 2017
AGENDA PROPUESTA	DESCRIBA CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	

DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	MARQUE CON UNA X	
ANEXOS ADJUNTADOS A LA MINUTA	SI	NO
Anexo 1. Lista de asistencia	X	
Otros documentos de soporte	X	
Enliste los documentos de soporte		
Anexo 2. Presentación "Global Fund Devolución"		
Anexo 3. Instrumento de Autoevaluación del Desempeño del MCP-CR		

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, 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.

MINUTAS DEL MCP-CR PREPARADAS POR:			
Nombre	María José Longhi Garita	Fecha	29 de junio de 2017
Puesto	Secretaría Técnica	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)	MCP-CR	Fecha	XX julio de 2017
		Firma	Se cuenta con respaldo de correos electrónicos de aprobación

LISTADO DE PARTICIPANTES

Actividad: Asamblea MCP-CR 08-062017

Fecha: jueves 22 junio 2017

Hora: 8:30am - 12md

Lugar: Hotel Crowne Plaza



NO	NOMBRE COMPLETO	SECTOR	ORGANIZACION	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	M ^o José Longhi Garita	MCP-CR	MCP-CR	8392-2020	mcpcostarica@gmail.com	
2	María Laura Vera Leizaola	Gobierno	PANI	8334-2218	lvra@penigac.cr	
3	Julio César Hernández	HSIH-MCP	HSH	8514 5502	xulkerdez@gmail.com	
4	Raúl Arguán Cervantes	TAMU-Gobierno	TAMU	88248857	rguzman@tamugp.cr	
5	HECTOR FALLAS	MCP-CR	MCP-CR	8444-2607	HFSC2012	
6	Marco Antonio Vega Gamboa	UJFM	Indep.	61001656	mvega@crnival@gmail.com	
7	Sergio Z Montenegro	RP	Fivas	88120111	smontenegro@hivos.org	
8	Walter Pys Soto	PUM	Fivas	83699777	mario.rojas11563@gmail.com	
9	Henderson Bedivar	HSH	Indep.	83550202	hped@eltdigital.co	
10	Frick Soto Romo	ONGS	ICW-COR	70147870	ivelatorom@icw.com.cr	
11	Jeimy Mejía Salazar	Gobierno	MEP	88279076	jeymms18@gmail.com	
12	José Pablo Montoya Calvo	Gobierno	M. Salud	88157343	pablo.montoya@minud.gp.cr	
13	Wachari Román Amargo	Gobierno	IATA	88220816	profeta@yaho.com	
14	Juiss Emilio Solís Villalobos	Gobierno	IATA	89010081	jsolis@rak.go.cr	
15	Raúl Zúñiga	MCP-CR	Esperanza Viva	6120-5784	raul@esperanzaviva.org	

LISTADO DE PARTICIPANTES

Actividad: Asamblea MCP-CR 08-062017

Fecha: jueves 22 junio 2017

Hora: 8:30am - 12md

Lugar: Hotel Crowne Plaza



NO.	NOMBRE COMPLETO	SECTOR	ORGANIZACION	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Vigny Alvarado B	Gob.	Minsalud	22330104	vigny.alvarado@minsalud.gob.cr	<i>[Signature]</i>
2	Antonio Morales	P. TRAXS	TRAXS/Vicka	22777771	morales@traxs.vicka@gmail.com	<i>[Signature]</i>
3	Karen Bonilla J	Gob.	CCSS	22238898	kbonilla@ccs.cr	<i>[Signature]</i>
4	Graziela Camp	gobierno	CCSS	2238948	gcamp@ccs.cr	<i>[Signature]</i>
5	Alejandra Navarro	Gobierno	M. de Salud	20810633	alejandra.navarro@mss.gob.cr	<i>[Signature]</i>
6	Diana Alfaro Alvarado	Gobierno	Ministerio de Par. y P. A.	82830961	dalfara@pariail.com	<i>[Signature]</i>
7	Daphne de Quena	FM	FM	+417425254	daphne.dequena@theglobalfund.org	<i>[Signature]</i>
8	Paul Bonilla	FM	FM	+41796277	paul.bonilla@theglobalfund.org	<i>[Signature]</i>
9	Yadira Antunes Ruiz	LFA-FM	LFA-FM	76355606	yadira@yaho.com	<i>[Signature]</i>
10	Ruth Linares A	PUS	I.C.U.-CR	89920981	ruthlin@hotmai.com	<i>[Signature]</i>
11	Carbi Jimenez J.	Académico	CONARE(UNA)	87227622	cajisan@yahoo.com	<i>[Signature]</i>
12	Ana Maria Mora Arguedas	ONG's	ASO Pro Soc. ONG's	88470839	enlacevitad@gmail.com	<i>[Signature]</i>
13						
14						
15						

Costa Rica - Devolucion

14 de diciembre de 2016
Ginebra, Suiza

Participación en varias reuniones

Asamblea de la MCP

Reunión con la Junta Directiva

Hallazgos encontrados en el dialogo social sobre la teoría de cambio

Reunión con el equipo de consultoras para la encuesta de seroprevalencia y estimación de las poblaciones

Reunión en la Casa Presidencial

Reunión en la casa presidencial

Oportunidad para informar sobre:

- la subvención actual,
- la asignación de Costa Rica,
- el tema de sostenibilidad
- Cofinanciamiento
- Compromisos de las diferentes instituciones en vista a la sostenibilidad

Cofinanciamiento

Cumplimiento de los compromisos pasados de cofinanciamiento periodo de asignación 2014-2017

Nuevo compromiso de cofinanciamiento para el periodo de asignación 2017-2019

- Riesgo relativo al compromiso con el cambio de gobierno en 2018

Compromisos de las instituciones - CCSS

Importancia que la CCSS brinde servicios de diagnóstico (prueba rápida) vespertinos y extramuros

- Compra de pruebas de 4^a generación
- Atención de poblaciones clave con diagnóstico vespertino y extramuros

Firmar el convenio con las organizaciones HSH relativo a la entrega de condones

- Importancia de incluir los lubricantes

Lineamiento para mantener articulación entre las OSC y los servicios de las Áreas de Salud

Compromisos de las instituciones – MS

Presentación de informes semestrales a la Casa Presidencial respecto al avance del cumplimiento de la normas nacional para la atención en salud sin estigma y discriminación

Mejorar el sistema de información del Ministerio de Salud, incluyendo información específica por población clave

Compromisos de las instituciones – JPS

Acompañamiento de funcionarios de la JPS en los procesos desde la formulación hasta la aprobación de los proyectos

Consulta mundial sobre la contratación social – PNUD y Open Society Foundation

- presentación de la buenas prácticas de Costa Rica, avances, retos, y plan de acción

Compromisos de las instituciones – MJP

Mejorar los procesos de articulación y coordinación con las organizaciones de sociedad civil

Desafíos y puntos de atención

- Pruebas de diagnóstico rápido
 - compra,
 - servicios vespertinos y extra muros
- Lineamiento para mantener articulación:
 - Entre las OSC y los servicios de las Áreas de Salud,
 - Entre la CCSS y el Ministerio de la Salud
- Compra y distribución de medicamento dosis única
- Demora del tiempo de entrega de los medicamentos en las farmacias
- PreP: ver la posibilidad de ofrecer este servicio a las poblaciones clave

Desafíos y puntos de atención

- Sistema de información todavía no integrado, con limitantes a nivel de información por población clave.
- Limitantes sobre los datos de otras poblaciones y de otras regiones
- Fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, en el contexto de cambios en los SRs y consorcios, y cambio del equipo en el RP
- Asegurar que las OSC puedan recibir fondos oportunamente de la JPS
- Cambio de administración en 2018

Principios clave de la solicitud de financiamiento

¿Qué novedades hay?

Enfoque: los componentes de enfermedad que reciben su última ronda de financiamiento de transición y los países que está previsto se convertirán en países de ingresos altos. Tomando como base la [Política](#) de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciamiento.

Adaptación: los materiales de solicitud están completamente adaptados a las actividades de transición.

Basada en: las actividades a nivel nacional incluidas en **Plan de Trabajo de Transición** (obligatorio) o en el **Plan Estratégico Nacional**.

Detecta: las deficiencias y problemas en función de la **Evaluación de la preparación para la transición, su equivalente o el Plan Estratégico Nacional**.

Enfoque: Necesidades e inversiones prioritarias que hacen frente a los obstáculos en la transición y la sostenibilidad, así como las poblaciones clave y vulnerables.

Sección obligatoria sobre la solicitud priorizada por encima del monto asignado.

- > Todos los solicitantes deben presentar una solicitud por encima del monto asignado que represente al menos un 30% del mismo.

Formulario de solicitud adaptado a la transición

Resumen

Diseñado para:

1. Comprender el contexto del país y evaluar la respuesta hasta la fecha.
2. Definir las deficiencias clave de la transición y el panorama de financiamiento.
3. Priorizar las necesidades de transición y seleccionar las mejores intervenciones para asegurar una transición eficaz.
4. Asegurar la puesta en marcha y la mitigación de riesgos adecuadas.
5. Establecer una priorización adicional en caso de contar con más recursos.

Formulario de solicitud adaptado a la transición

Sección 1

Hace referencia al contexto epidemiológico y programático pertinente.

Destaca lo que se pretende conseguir con el Plan Estratégico Nacional (PEN) como respuesta al contexto epidemiológico, incluidos aspectos relacionados con la sostenibilidad y la transición.

Facilita una descripción de las deficiencias y las dificultades principales que plantea la transición.

Inclusión y participación de múltiples partes interesadas.

Ejecución y lecciones aprendidas en el pasado a través de subvenciones del Fondo Mundial y de otros donantes.

SECTION 1: CONTEXT

This section captures the relevant information on the context. Attach and refer to key documentation critical for justifying the choice of transition-related interventions requested to be financed by the Global Fund in section 2 of this application. To respond, refer to additional guidance provided in the Instructions, section xx.

1.1 Summary of context

With specific reference to sections of the National Strategic Plan (NSP) and focusing on transition related gaps highlighted (where relevant) in the Sustainability Strategy, Transition Strategy, Transition Work-Plan, and/or other assessments regarding sustainability and transition, provide a summary of the following:

- Epidemiological context**
- Program context**
- Key transition gaps and challenges**
- Engagement of stakeholders**

(maximum 3 pages)

[Applicant response]:

1.2 Past implementation and lessons-learned from Global Fund grants and other donor investments

- List previous Global Fund grants under the 2014-16 allocation period and summarize the key findings and lessons learned that relate to the sustainability of the national disease response and the challenges and/or priority areas that need to be addressed during transition.
- Outline lessons learned related to sustainability and transition from investments by other donors as applicable. Explain how these lessons learned, including challenges, are taken into account in this funding request.

(maximum 1 page per disease component)

[Applicant response]:

Formulario de solicitud adaptado a la transición

Sección 2

- La solicitud dentro del monto de asignación y la forma en que la inversión aborda las cuestiones prioritarias de la transición y mantiene sistemas para la salud resistentes y respuestas a la enfermedad sostenibles.
- Describe cómo las intervenciones para las cuales se está solicitando financiamiento facilitarán una transición eficaz de los recursos del Fondo Mundial, la sostenibilidad del programa nacional y los logros conseguidos con el apoyo del Fondo Mundial al final del periodo de subvención.

SECTION 2: FUNDING REQUEST

This section details the applicant's funding request and should be consistent with the Transition Work-Plan and/or the transition approach of the National Strategic Plan/National Health Plan and/or equivalent.

Applicants when elaborating their funding request must also consider the focus of application requirement⁽¹⁾.

Attach the Programmatic Gap Table(s), Funding Landscape Table, Performance Framework and Budget.

To respond, refer to additional guidance provided in the Instructions, section xx.

2.1 Funding request

Given the context and lessons learned outlined in Section 1,

- a) Outline the interventions from the **Transition Work-Plan and/or National Strategic Plan** for which Global Fund funding is being requested;
- b) Provide the rationale behind the prioritization of these interventions;
- c) Describe how the interventions requested will support necessary actions to address the transition challenges previously described in this application and highlighted in the Transition Readiness Assessment and/or equivalent;
- d) Describe how any remaining gaps and transition activities not funded in the Transition Work-Plan will be addressed;
- e) In the event that the funding request includes service provision activities or recurrent costs associated to these, describe the process by which these activities will be financed with domestic sources of funding and/or absorbed by national authorities during the life of the grant.

(maximum 5 pages per disease component)

[Applicant response]:

Formulario de solicitud adaptado a la transición

Sección 3

- Requiere información sobre los arreglos de ejecución propuestos para esta solicitud de financiamiento, los riesgos detectados y las medidas de mitigación.
- Resumen de los arreglos de ejecución
 - El solicitante debe explicar cómo se incorporarán las funciones clave del RP en los términos de referencia y estructuras nacionales al finalizar la subvención.
- Riesgos clave de ejecución
 - Describe los principales riesgos detectados mediante la Evaluación de la Preparación para la Transición o cualquier análisis equivalente y como parte del proceso de diálogo de país.
 - Incluye los riesgos externos que pueden tener consecuencias negativas o imprevistas en la ejecución y el desempeño del programa.

SECTION 3: OPERATIONALIZATION AND RISK MITIGATION

This section describes the planned implementation arrangements for interventions and activities under the funding request as well as foreseen risks and proposed mitigation measures.

Complete or update the Implementation Arrangements Map. To respond, refer to additional guidance provided in the Instructions, section xx.

3.1 Implementation arrangements summary

- Provide an overview of high-level implementation arrangements explaining how the grant will be operationalized and implemented. In addition, describe how other actors outside of the principal recipient would be engaged in the oversight of this grant.
- Provide a rationale for why the selected Principal Recipient is the most appropriate entity to ensure successful implementation of this transition grant.
- In the event that the Principal Recipient includes a Program Management Unit (PMU) to manage grant funds embedded in a national government institution, the applicant should describe the essential functions of this PMU (e.g., procurement, contracting of non-state actors) and how the continuing responsibilities will be transferred to the national institution by the end of the grant period.
- If the nominated principal recipient is not a national institution, the applicant should describe how the PR's responsibilities pertaining to the national disease response will be transferred to national institutions in a timely manner and during the grant implementation period.

(maximum 2 page)

[Applicant res

3.2 Key implementation risks

Outline key risks foreseen during the implementation of the transition activities described in this funding request specifically taking into account that this is the final Global Fund grant (barring any major changes to eligibility). Note that these should also include any risks associated with the major challenges described in section 1 of the funding request. Each risk should include the risk mitigation measure(s) to be put in place to manage the risk to an acceptable level.

[Applicant response in table below]:

Risk Category (Functional area)	Key Risks	Mitigating actions	Timeline

Add rows for additional key risks as necessary

Formulario de solicitud adaptado a la transición

Sección 4

- Presenta una breve descripción de los objetivos clave de la revisión para que los solicitantes evalúen:
 - Las tendencias y las medidas para aumentar el gasto público en salud con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos de la cobertura sanitaria universal.
 - El cumplimiento de los compromisos de cofinanciamiento durante el ciclo de asignación previo.
 - El panorama de financiamiento.
 - Los compromisos nacionales para el siguiente ciclo de asignación cumplen el requisito mínimo para acceder al incentivo de cofinanciamiento.
 - La sostenibilidad a largo plazo.
- Panorama de financiamiento y cofinanciamiento
 - Los solicitantes deben incluir una explicación y/o justificación vinculada a su evaluación del panorama de financiamiento y el cofinanciamiento.
- Transición y sostenibilidad
 - Los solicitantes deben evaluar:
 - Los costos generales de su estrategia nacional, la disponibilidad de fondos y el déficit de financiamiento para las principales áreas del programa.
 - Los retos clave en la sostenibilidad y la transición de los programas para los cuales se solicita financiamiento, incluidas las medidas clave relacionadas con los fondos para la salud, los SSRS y el entorno jurídico, según corresponda.

SECTION 4: FUNDING LANDSCAPE, CO-FINANCING AND SUSTAINABILITY

This section details trends in overall health financing, government financing of the Global Fund supported programs and national disease response as well as specific actions to support successful transition from Global Fund and other donor support.

Refer to the **Funding Landscape Table(s)** and documentation supporting as applicable. To respond, refer to additional guidance provided in the Instructions, section xx.

4.1 Funding Landscape and Co-financing

- Referring to government commitments provided as part of the funding request submission for the previous Global Fund allocation, provide supporting documentation to demonstrate the extent to which these commitments have been met. If commitments have not been fully realized, provide reasons for the lower levels of government spending and an assessment of its impact on the program.
- Provide a justification if co-financing commitments do not meet minimum requirements to fully access the co-financing incentive, as set forth in the 'sustainability, transition and co-financing' policy.¹
- Specify how realization of co-financing commitments will be tracked and reported. Indicate if financing is requested through the current funding request for strengthening public finance management systems and/or institutionalization of expenditure tracking mechanisms such as National Health Accounts.

(maximum 2 pages)

[Applicant response]:

4.2 Transition and Sustainability

- Describe how co-financing of Global Fund supported interventions will increase over the next implementation period, in particular:
 - Clearly specify the interventions or activities that are expected to be financed by domestic resources that were previously financed by the Global Fund.
 - How the national authorities or national health system will take up other key costs of national disease response that will allow for a successful transition and maintenance of impact beyond Global Fund financing.
 - How co-financing commitments will address critical transition issues.
 - If, applicable, describe how national authorities will work to attract and secure additional funding or new sources of finance to ensure sufficient support for key interventions.

(maximum 2 pages)

Matrix de la Evaluación del Desempeño del MCP

Los documentos tienen que ser adjuntos donde claramente indicado y en correspondencia del indicador relevante (ver columna I). Para otros documentos relevantes, p #N/A

Información del Solicitante	
Nombre del MCP	Fecha de la Evaluación:
	Día:
	Mes:
	Año:

***Por favor nota que es obligatorio insertar la fecha de la evaluación**

Si no completo, los enlaces para subir los anexos no van a funcionar

Evaluación de la Elegibilidad

Principios	Requisitos de Elegibilidad del MCP	Requisitos/ Estándares Mínimos		Indicador	Ejemplos de Criterios de Evaluación del Desempeño	Ejemplos de documentación	Documentación Enviada (Enlace para subir los anexos)	Evaluación del cumplimiento	Comentarios	
Garantizar el éxito de la ejecución del programa	Requisito 3: Consciente de la importancia del monitoreo estratégico, el Fondo Mundial exige que todos los MCP presenten y sigan un plan de monitoreo estratégico para todo el financiamiento que ha aprobado el Fondo Mundial. Dicho plan debe detallar las actividades de monitoreo estratégico, así como describir el proceso que utilizará el MCP para incorporar a las partes interesadas del programa en el monitoreo estratégico, incluidos los miembros y los no miembros del MCP, en concreto a los sectores constituyentes no gubernamentales y a las personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas.	ER	A	El MCP cuenta con un plan de monitoreo estratégico que detalla las actividades concretas, las responsabilidades individuales y/o de los sectores constituyentes, el calendario y el presupuesto de monitoreo estratégico.	- El MCP tiene un plan de monitoreo estratégico completo que incluye actividades, responsabilidades, calendario y presupuesto	EC- El plan de monitoreo estratégico está actualizado e incluye actividades, funciones, calendario y presupuesto. IC- El plan de monitoreo estratégico no especifica las funciones, el calendario, ni el presupuesto. NC- El plan de monitoreo estratégico es impreciso; o está obsoleto; o no existe plan de monitoreo estratégico	Plan de monitoreo estratégico Acuerdo de financiamiento de MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Cronograma de Trabajo Comisión Monitoreo Estratégico (CME) - Presupuesto MCP-CR, donde se evidencia costo de Plan de Trabajo CME
		ER	B	El MCP ha designado un órgano permanente de monitoreo estratégico, con la experiencia y competencias necesarias para asegurar el monitoreo estratégico periódico.	- El órgano de monitoreo estratégico tiene acceso a las siguientes competencias clave: (i) gestión financiera; (ii) conocimientos específicos de cada enfermedad; (iii) gestión de adquisiciones y suministros; y (iv) gestión de programa. El órgano de monitoreo estratégico debe estar compuesto por poblaciones clave afectadas y representantes de personas que viven con las enfermedades o están afectadas por ellas. - Actas de reunión con fecha donde se documenta el nombramiento oficial o la elección de los miembros del órgano de monitoreo estratégico del MCP.	EC- El órgano de monitoreo estratégico tiene las cuatro competencias clave. IC- El órgano de monitoreo estratégico ha sido actualizando para garantizar que cuenta con las competencias clave. NC- El órgano de monitoreo estratégico no tiene ninguna de las cuatro competencias clave.	Términos de referencia del órgano de monitoreo estratégico; nombres y currículos de los miembros del órgano de monitoreo estratégico	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Cuadro con competencia de cada integrante - Hojas de vida de integrantes que no son sociedad civil
		ER	C	El órgano de monitoreo estratégico o el MCP procuran obtener información de actores que no sean miembros del MCP y de personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas.	- Documentación justificativa de las consultas, incluidas las visitas de monitoreo estratégico realizadas por el órgano de monitoreo estratégico o el MCP, como mínimo una vez cada seis meses, donde se recojan las opiniones de no miembros del MCP y de personas que viven con las enfermedades y/o están afectadas por ellas o de poblaciones clave afectadas.	EC- La documentación aporta listas de los miembros de un órgano de monitoreo estratégico oficial/permanente. IC- El MCP ha creado un grupo de monitoreo estratégico ad hoc. NC- No existe documentación que demuestre la creación de un órgano de monitoreo estratégico o de un grupo de monitoreo estratégico ad hoc.	Actas de reunión del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Acta MCP-CR 02-022017 (ratificación CME y elección de representante de PVS en CME) - Acta MCP-CR 05-042017 (elección de representante de población clave en CME)
		MS	D	El órgano de monitoreo estratégico realiza actividades de monitoreo estratégico donde se debaten los problemas que plantea cada uno de los RP y se identifican los problemas, una posible reprogramación y la correspondiente reasignación de fondos entre las distintas actividades del programa, si fuese necesario.	- Actas de reunión con fecha, informes o planes de trabajo que aporten pruebas de los diálogos trimestrales y el seguimiento realizado con cada uno de los RP.	EC- El órgano de monitoreo estratégico se ha reunido dos veces con cada uno de los RP durante los últimos 12 meses. IC- El órgano de monitoreo estratégico se ha reunido una vez con uno o varios RP durante los últimos 12 meses. NC- El órgano de monitoreo estratégico no se ha reunido con ningún RP durante los últimos 12 meses.	Actas de reunión; comunicaciones por correo electrónico; informes sobre las consultas; informes sobre las visitas de monitoreo estratégico; y sitio web del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Acta CME-VC 01-2016 (Visita de campo abril 2016) - Informe Visita de Campo (setiembre 2016) - Actas Reuniones Diálogos de Disolución de Consorcios - Informe Visita de Campo (mayo 2017)
		MS	E	El MCP toma decisiones y adopta medidas correctivas cuando se identifican problemas y retos.	Siempre que se han detectado problemas y retos, el MCP ha tomado, durante los últimos seis meses, decisiones sobre los indicadores mínimos (i) de gestión, (ii) financieros y (iii) programáticos del monitoreo estratégico y ha llevado a cabo un seguimiento de las medidas correctivas.	EC- El MCP ha documentado las decisiones y ha realizado un seguimiento de todas las medidas correctivas relacionadas con los indicadores mínimos de monitoreo estratégico durante los últimos 6 meses. IC- El MCP ha documentado las decisiones, pero no ha realizado un seguimiento de todas las medidas correctivas relacionadas con los indicadores mínimos de monitoreo estratégico durante los últimos 6 meses. NC- El MCP no ha documentado ninguna decisión o medida correctiva respecto a los indicadores mínimos de monitoreo estratégico durante los últimos 6 meses.	Herramienta de monitoreo estratégico; plan de acción para corregir las deficiencias; actas de reunión del órgano de monitoreo estratégico	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Actas del MCP-CR donde se han presentado los resultados de visitas de campo y de reuniones con PR, realizadas por CME.
		MS	F	El MCP comparte trimestralmente los resultados del monitoreo estratégico con la Secretaría del Fondo Mundial y las partes interesadas nacionales a través del proceso definido en su Plan de monitoreo estratégico.	- Pruebas de(los) informe(s) de monitoreo estratégico que se comparten trimestralmente con las partes interesadas del país y la Secretaría del Fondo Mundial de manera oportuna (en un plazo de un mes desde la reunión del órgano de monitoreo estratégico).	EC- Durante los últimos 6 meses, se han publicado/distribuido ampliamente informes de monitoreo estratégico de manera oportuna (en un plazo de un mes desde la reunión trimestral de toma de decisiones). IC- Durante los últimos 6 meses, se han publicado/distribuido ampliamente informes de monitoreo estratégico, pero no se ha hecho de manera oportuna (en un plazo de un mes desde la reunión trimestral de toma de decisiones). NC- No se ha publicado ni distribuido ampliamente ningún informe de monitoreo estratégico en	Informes de monitoreo estratégico; comunicaciones por correo electrónico; sitio web del MCP	#N/A	2. Indeterminate compliant	Documentos de soporte: - Correos de envío de actas donde se presentaron resultados de visitas de campo y de reuniones con PR, realizadas por CME. *En dos ocasiones el envío se tardó más de un mes, razón por la cual se indica cumplimiento intermedio.
Garantizar una representación inclusiva y significativa en la composición del MCP	Requisito 4: El Fondo Mundial exige que todos los MCP aporten pruebas de que entre sus miembros figuran personas que viven con el VIH y que representan a personas que viven con el VIH, y personas que están afectadas* por la tuberculosis o la malaria** o la malaria**, además de personas que representan a las poblaciones clave afectadas****, basándose en consideraciones epidemiológicas, y otros aspectos relacionados con los derechos humanos y el género de las personas. * Son aquellas personas que han vivido con estas enfermedades en el pasado o que proceden de comunidades en las que estas enfermedades son endémicas. ** En aquellos países en los que la tuberculosis es un problema de salud pública, o se ha solicitado financiamiento para la tuberculosis o se ha aprobado con anterioridad. *** En aquellos países en los que existen pruebas continuadas de transmisión de la malaria, o se ha solicitado financiamiento para la malaria o se ha aprobado con anterioridad **** Si lo estima necesario, la Secretaría puede cancelar el requisito de representación	ER	G	El MCP se asegura de que las poblaciones clave afectadas estén representadas adecuadamente 1 teniendo en cuenta la socio epidemiología de las tres enfermedades.	Los miembros del MCP de las poblaciones clave afectadas y de las poblaciones en mayor riesgo pueden incluir entre sus representantes a usuarios de drogas inyectables, hombres que sexo con hombres, profesionales del sexo, personas transgénero, migrantes, etc. tanto en calidad de representantes de grupos organizados y/o redes, o de representantes individuales. En los países en los que estos grupos estén criminalizados, el MCP designará a "defensores" en lugar de representantes directos.	EC- Las poblaciones clave afectadas del país están plenamente representadas en el MCP. IC- El MCP se encuentra en proceso de elegir a los representantes o de renovar su composición. NC- Las poblaciones clave afectadas del país NO están plenamente representadas en el MCP.	Lista de miembros del MCP Actas de reuniones del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: Lista de miembros del MCP-CR
		ER	H	El MCP se asegura de que las personas que viven con las enfermedades estén representadas adecuadamente teniendo en cuenta la socio epidemiología de las tres enfermedades.	Personas que viven con las enfermedades incluyen: - Para el VIH, miembros de la sociedad civil que representan a alguna organización u organizaciones, red o redes de personas que viven con VIH/SIDA; o líderes de comunidades pertinentes en el caso de que no existan grupos organizados de personas que viven con el VIH/SIDA. El número de representantes se establece en función de la carga de morbilidad del país. ^{2,3}	EC- Teniendo en cuenta la carga de morbilidad del país, las personas que viven con las enfermedades están plenamente representadas en el MCP. IC- El MCP se encuentra en proceso de elegir a los representantes o de renovar su composición. NC- Teniendo en cuenta la carga de morbilidad del país, las personas que viven con las enfermedades NO están plenamente representadas en el MCP.	Lista de miembros del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Lista de miembros del MCP-CR
		MS	I	El MCP tiene una representación equilibrada de hombres y mujeres (la Estrategia sobre la Igualdad de Género del Fondo Mundial explica por qué las mujeres y las niñas son grupos afectados clave en el contexto de las tres enfermedades).	- La composición del MCP (miembros) muestra una representación equilibrada de mujeres.	EC- La representación de mujeres en el MCP alcanza al menos un 30%. O existen pruebas claras de que el MCP ha llevado a cabo las acciones necesarias para garantizar la presencia de una voz activa en pro de la mujer mediante la designación de una representante femenina con experiencia en aspectos relacionados con el género que represente a organizaciones de mujeres y que participe con regularidad en las reuniones. IC- La representación de mujeres en el MCP oscila entre el 15% y el 29%; y no hay evidencia de esfuerzos que aseguren una voz activa en pro de la mujer NC- La representación de mujeres en el MCP es inferior al 15%	Lista de miembros del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Lista de miembros del MCP-CR (con gráfica de porcentaje de mujeres)

Principios	Requisitos de Elegibilidad del MCP	Requisitos/ Estándares Mínimos		Indicador	Ejemplos de Criterios de Evaluación del Desempeño	Ejemplos de documentación	Documentación Enviada (Enlace para subir los anexos)	Evaluación del cumplimiento	Comentarios	
Garantizar una representación inclusiva y significativa en la composición del MCP	Requirement 5: El Fondo Mundial exige que todos los miembros de los MCP que representen a los sectores constituyentes no gubernamentales sean seleccionados por sus propios sectores siguiendo un proceso transparente, documentado y desarrollado dentro de cada sector. Este requisito se aplica a todos los miembros no gubernamentales, incluidos aquellos que se contemplan en el Requisito 4, pero no a los asociados multilaterales y bilaterales.	ER	J	Todos los sectores constituyentes no gubernamentales representados en el MCP seleccionan a su(s) propio(s) representante(s) siguiendo un proceso transparente y documentado.	Actas con fecha de las reuniones de cada sector constituyente de la sociedad civil ⁴ que documenten el proceso que se ha seguido para seleccionar al(los) representante(s) del MCP.	EC- El MCP cuenta con documentación completa sobre el proceso transparente e inclusivo de selección de los representantes de la sociedad civil para ≥ 90% de los casos. IC- El MCP cuenta con documentación completa para el 50%-89% de los casos que demuestra que se ha seguido un proceso transparente e inclusivo en la selección de los representantes de la sociedad civil. NC- El MCP no cuenta con documentación que demuestre que se ha seguido un proceso transparente e inclusivo en la selección de los representantes de la sociedad civil, o la documentación está incompleta o es insuficiente en la mayoría de los casos.	Actas de las reuniones del sector de la sociedad civil, cartas de aprobación de los miembros redactadas por los sectores constituyentes de la sociedad civil.	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Actas de elección de representantes de cada uno de los sectores.
		MS	K	La composición del MCP incluye al menos un 40% de representantes de los sectores de la sociedad civil nacional. ⁴	-La composición del MCP muestra que los representantes del sector ⁴ de la sociedad civil nacional ⁴ suponen al menos el 40% de los miembros.	EC- Los representantes del sector de la sociedad civil nacional suponen al menos el 40% de los miembros del MCP. IC- Los representantes del sector de la sociedad civil nacional son menos del 40% , pero se prevee un cambio y/o esta planeada una renovación de miembros durante el presente año. NC- Los representantes del sector de la sociedad civil nacional suponen menos del 40% de los miembros del MCP y no está programado realizar cambios en la composición del MCP y/o renovar sus miembros durante el presente año.	Lista de miembros del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Lista de miembros del MCP-CR (con gráfica de porcentaje de sectores)
		MS	L	El MCP cuenta con procesos claramente definidos destinados a recabar y transmitir información a sus sectores constituyentes, que fueron seleccionados para representar sus intereses en el MCP.	-Cada representante de la sociedad civil en el MCP tiene un plan de trabajo de su sector constituyente que especifica las tareas principales y las responsabilidades de comunicación que deben cumplir como representantes del sector constituyente.	EC- Más del 80% de los representantes de la sociedad civil en el MCP cuentan con un plan de trabajo aprobado por su sector constituyente. IC- La mayoría de los representantes de la sociedad civil en el MCP se encuentran en proceso de elaborar un plan de trabajo y/o su sector constituyente aún no ha aprobado los planes de trabajo. NC- Menos del 80% de los representantes de la sociedad civil en el MCP tienen un plan de trabajo aprobado por su sector constituyente.	Planes de trabajo para los representantes del sector de la sociedad civil, actas de las reuniones de los sectores constituyentes de la sociedad civil; pruebas que demuestren el intercambio frecuente de información con el sector constituyente.	#N/A	2. Indeterminate compliant	Documentos de soporte: - Minutas de las reuniones del comunicador del MCP-Cr con las y los representantes para la elaboración de los Planes de Comunicación.
		MS	M	El MCP elige a su Presidente y Vicepresidente(s) de entre los diferentes sectores (gubernamental, sociedad civil nacional y asociados para el desarrollo) y también sigue principios de buena gobernanza en el cambio y la rotación de la dirección que se llevan a cabo periódicamente conforme a los reglamentos del MCP.	-Los detalles de la membresía del MCP muestran que el Presidente y el Vicepresidente proceden de diferentes sectores (gubernamental, sociedad civil nacional ⁴ , y asociados para el desarrollo), y existen procedimientos claros de rotación y cambio periódico de la dirección.	EC- El Presidente y el Vicepresidente del MCP pertenecen a sectores diferentes y se aplican procedimientos claros para la rotación y el cambio periódico de la dirección. IC- El Presidente y el Vicepresidente del MCP pertenecen a sectores diferentes, pero no se aplican procedimientos de rotación o cambio periódico de la dirección. NC- El Presidente y el Vicepresidente del MCP pertenecen al mismo sector	Lista de miembros del MCP; reglamentos del MCP o manual de gobernanza.	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Reglamento del MCP-CR
Garantizar una gestión apropiada de los conflictos de intereses	A fin de garantizar una gestión apropiada de conflicto de intereses, el Fondo Mundial exige a todos los MCP que: i. Elaboren y publiquen una política para gestionar conflicto de intereses, aplicable a todos los miembros del MCP, en todas las funciones del MCP. La política debe establecer que los miembros del MCP declararán de forma periódica conflicto de intereses que les afecten a ellos mismos o a otros miembros del MCP. Asimismo, la política debe establecer, y los MCP deben documentar, que los miembros no participarán en las decisiones en las que exista un claro conflicto de intereses, incluidas las decisiones relacionadas con la monitoreo estratégico y la selección o el financiamiento de receptores principales o subreceptores. ii. Apliquen su política de conflicto de intereses durante toda la vigencia de las subvenciones del Fondo Mundial, y que presenten pruebas documentales de su solicitud al Fondo Mundial a petición de las mismas.	ER	N	El MCP cuenta con una política de conflicto de intereses con reglas y procedimientos para evitarlos o mitigarlos ⁵ , y los miembros del MCP firman un formulario de declaración de conflicto de intereses.	- La política de conflictos de intereses del MCP es aplicable a todos los miembros (miembros y miembros suplentes) y exige que todos los miembros que estén en una situación de conflicto de intereses, en especial los representantes del Receptor Principal y el Subreceptor, se abstengan de participar en procesos de toma de decisiones. - Los miembros del MCP han firmado un formulario de declaración de conflictos de intereses.	EC- La política de conflicto de intereses del MCP se aplica a todos los miembros y exige a aquellos que se encuentren en situación de conflicto de intereses abstenerse de participar en los procesos de toma de decisiones. IC- La política de conflicto de intereses del MCP no se aplica a todos los miembros; o no exige a todos los miembros en situación de conflicto de intereses (en especial a los representantes del Receptor Principal y el Subreceptor) abstenerse de participar en procesos de toma de decisiones. NC- El 100% de los miembros del MCP han firmado el formulario de declaración de conflicto de intereses.	Política de conflicto de intereses del MCP	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Reglamento del MCP-CR (incluye política de conflicto de interés)
		ER	O	Las actas de las reuniones del MCP demuestran que los MCP siguen los procedimientos para evitar, gestionar y mitigar los conflictos de intereses	- Porcentaje de actas de reuniones del MCP celebradas en los últimos 12 meses en las que se han aplicado procedimientos para evitar, gestionar y mitigar conflictos de intereses.	EC- Entre el 90% y el 100% de las actas de las reuniones del MCP celebradas en los últimos 12 meses reflejan que se han aplicado procedimientos para evitar, gestionar y mitigar conflictos de intereses. IC- Entre el 60% y el 89% de las actas de reuniones del MCP celebradas en los últimos 12 meses reflejan que se han aplicado procedimientos para evitar, gestionar y mitigar conflictos de intereses. NC- Menos del 60% de las actas de reuniones del MCP celebradas en los últimos 12 meses.	Los formularios de declaración de conflictos de intereses del MCP; información sobre el número de miembros del MCP que han firmado los formularios de declaración de conflictos de intereses.	#N/A	3. Fully compliant	Documentos de soporte: - Declaraciones de Conflicto de Interés Firmadas por cada integrante
		MS	P	Para velar por que el proceso de toma de decisiones sea eficaz, el MCP se asegura de que el número de miembros del MCP con conflicto de intereses no supera el de una persona por sector constituyente (excepto los miembros por derecho propio sin derecho a voto).	- No hay más de un miembro del MCP con derecho a voto por sector constituyente ⁶ en situación de conflicto de intereses, tal y como se establece en los formularios de declaración de conflictos de intereses. 6. is in a position of conflict of interest as per the Col declaration forms.	EC- No hay más de un miembro del MCP con conflictos de intereses en cada sector constituyente. IC- El número de miembros del MCP en situación de Col es de 2 para uno de los sectores constituyentes, lo que pone en peligro el alcanzar el quórum en las reuniones, para uno de los sectores constituyentes y pone en peligro el quórum en las reuniones. NC- El número de miembros con Col es de 2 (o más) miembros para más de un sector constituyente y en las reuniones no se puede alcanzar el quórum en la mayoría de los casos, para más de uno de los sectores constituyentes y el quórum en las reuniones no se pueden lograr en la mayoría de los casos.	Formularios de declaración de conflictos de intereses del MCP; información sobre el número de miembros del MCP con conflictos de intereses; actas de las reuniones del MCP.	#N/A	1. Non-compliant	Se cuenta con 5 representantes de sociedad civil con conflicto de interés. Es importante acotar que, las dos poblaciones que tienen conflicto de interés porque sus dos representaciones (titular y suplente) pertenecen a la misma org, han sido electas por medio de procesos transparentes, democráticos y documentados. Una de las principales situaciones que ha influido es que en la actualidad el país solo tiene una organización de MTS y una de Mujeres Trans.

Los documentos tienen que ser adjuntos donde claramente indicado y en correspondencia del indicador relevante. Para otros documentos relevantes, por favor ver el #N/A

Notas a pie de página:

- Las poblaciones clave afectadas incluyen a mujeres y niñas, hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, usuarios de drogas inyectables, personas transgénero, profesionales del sexo, reclusos, refugiados y migrantes, personas que viven con el VIH, adolescentes y jóvenes, huérfanos y niños vulnerables, y poblaciones que suscitan preocupación humanitaria.
- Los representantes de poblaciones afectadas por la malaria proceden de zonas donde esta enfermedad es endémica.
- Los representantes de poblaciones afectadas por la tuberculosis proceden de zonas con una alta incidencia de tuberculosis y VIH.
- Los sectores constituyentes de la sociedad civil en el MCP incluyen a ONG nacionales, organizaciones comunitarias, personas que viven con las enfermedades, las poblaciones clave afectadas, organizaciones basadas en Fe, el sector privado, e instituciones académicas no gubernamentales. Las organizaciones multilaterales y bilaterales no están incluidas en este grupo.
- En estos enunciados conflicto de interés se refiere al menos a receptores de financiamiento, en concreto a representantes de receptores principales, subreceptores o sub-subreceptores.
- El Fondo Mundial reconoce tres sectores: (1) gubernamental; (2) asociados multilaterales y bilaterales; y (3) sociedad civil. Los sectores constituyentes de estos tres sectores están reconocidos en los reglamentos del MCP. En los casos en los que el sector gubernamental no esté desglosado por sectores constituyentes, el Fondo Mundial considerará a cada Ministerio como un sector constituyente diferente; es decir, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Finanzas