

Minutas de Reunión – MCP Costa Rica

INPUT FIELDS INDICATED BY YELLOW BOXES



PAIS		Costa Rica		NÚMERO DE MIEMBROS PRESENTES CON CAPACIDAD DE VOTO		12		
NÚMERO DE REUNIÓN		MCP-CR 02-062021						
FECHA		24 de junio de 2021		NÚMERO TOTAL DE NO MIEMBROS U OBSERVADORES (INCLUIDO EL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL MCP) QUE PARTICIPAN EN LA REUNIÓN		5		
DETALLES DE LA PERSONA QUE DIGIGE LA REUNIÓN				Se incluye suplentes si estuvo su titular para efectos de voto.				
NOMBRE Y ORGANIZACIÓN	Nombre	Alejandra		SE LOGRO EL QUORUM PARA LA REUNIÓN (SI/NO)		Sí		
	Apellidos	Acuña Navarro		DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)		1,5		
	Organización	Ministerio de Salud		SEDE		Plataforma Zoom		
PUESTO EN EL MCP-CR (marcar con X)	Presidente:			TIPO DE REUNIÓN (marque con una X)	Reunión Ordinaria MCP-CR		X	
	Vice-Presidente:				Reunión Extraordinaria MCP-CR			
	Miembro del MCP				Reunión de Comité			
	Suplente							
SECTOR QUE REPRESENTA* (marque con una X)				REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DEL FM / ALF PARTICIPAN EN LA REUNIÓN (marque con una X)		ALF		X
						Representante FM		
						Otro		
						Ninguno		
GOV	AMB	ONG	EDU	PAE	PA	OB	SP	
X								

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				OB	Representante de Organizaciones basadas en Fe	
EDU	Sector Educativo /Académico				SP	Sector Privado	

RESUMEN DE AGENDA		DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS (marque con una X)											
		GOBERNANZA Y TEMAS RELACIONADOS CON PROPUESTAS Y CONTRATOS EN EJECUCIÓN											
		Gobernanza	Desarrollo de Propuestas	Receptor Principal					Comunicaciones	Informes de progreso			
PUNTO DE AGENDA No.	ESCRIBIR EL TÍTULO DE CADA PUNTO												
AGENDA ITEM #1	Bienvenida y comprobación de quórum	X											
AGENDA ITEM #2	Lectura y aprobación de la agenda	X											
AGENDA ITEM #3	Revisión de posibles conflictos de interés	X											
AGENDA ITEM #4	Informe cierre año 1 presupuesto MCP-CR	X											
AGENDA ITEM #5	Presupuesto año 2 MCP-CR – recursos adicionales C19RM	X											
AGENDA ITEM #6	Elecciones Sociedad Civil y Junta Directiva del MCP-CR	X						X					
AGENDA ITEM #7	Selección punto focal / comité de ética	X											
AGENDA ITEM #8	Informe Proyecto VIH-CR			X				X					
AGENDA ITEM #9	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)				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
Al ser las 9:40am se cuenta con quórum para iniciar la reunión. PARTICIPANTES Antonella Morales, Población Trans Mario Rojas, PVS masculino Nubia Ordoñez, MTS Rosibel Zúñiga, PVS femenina Ruth Linares, PVS femenina Alejandra Acuña, Ministerio de Salud Carlos Jiménez, CONARE Carolina Ramírez, MEP Dixiana Alfaro, MJP Gloria Terwes, CCSS Lezahairam Thomas, IAFA Marcela Jiménez, MTSS María Laura Vera Leitón, PANI ST MCP-CR Mariana Rivas, Comunicación MCP-CR Shirley Chinchilla, Secretaria Técnica MCP-CR INVITAD@S María Dolores Cubillos, ALF Laura Sánchez, RP AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN Rocío Guzmán, INAMU <u>Se adjunta lista de participantes (Anexo 1)</u>				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
Se inicia la reunión ordinaria a las 9:45am, con quórum.				
ACCIONES			PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE
TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO	
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA
				EN SECRETO
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

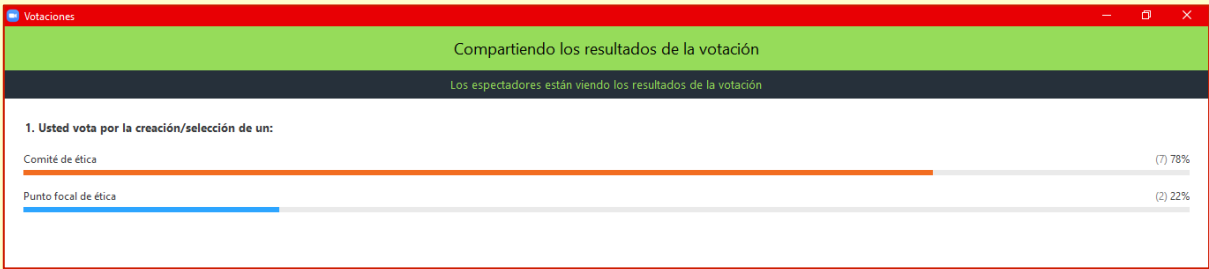
PUNTOS DE AGENDA				
AGENDA ITEM #2		Lectura y aprobación de la agenda		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
Se leen los puntos de agenda				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
2.1 Se aprueba la agenda				
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 #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)				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
No se identifican conflictos de interés				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
ACCIONES			PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE
TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	X	SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO	
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA
			EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

PUNTOS DE AGENDA				
AGENDA ITEM #4	Informe de cierre año 1 presupuesto 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)				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no) >				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
Se presenta al Pleno del MCP-CR la ejecución presupuestaria del MCP-CR correspondiente al año 1 del acuerdo de financiamiento <i>CRI-CFUND-2003</i>. Año 1: periodo comprendido entre el 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021. Presupuesto aprobado para el año 1 = \$100.000 Se brinda el detalle de la ejecución para cada una de las categorías del presupuesto, así como el saldo disponible al cierre del año 1: <u>1. Human resources:</u> ejecución = \$55.522,03 → saldo = \$12.932,97 <u>2. Indirect and Overhead costs:</u> ejecución = \$8.316,44 → saldo = \$3.384,56 <u>3. Communication material and publications:</u> ejecución = \$120,72 → saldo = \$29,28 <u>4. Travel - related costs:</u> ejecución = \$506,38 → saldo = \$19.187,62 Ejecución total año 1 = \$64.466 Saldo año 1 = \$35.534 <u>Se adjunta ppt MCP-CR 02-062021 (Anexo 2)</u>				
DECISIÓN/ES <i>Resuma la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	
TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO	
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA
			EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

AGENDA ITEM #5		Presupuesto año 2 MCP-CR – recursos adicionales C19RM		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
El año 2 del presupuesto del MCP-CR comprende el periodo entre el 1 de abril de 2021 y hasta el 31 de marzo de 2022, con una asignación de \$100.000, según lo establecido en el <i>Acuerdo de Financiamiento CRI-CFUND-2003</i>. Se informa al Pleno del MCP-CR, que aún se contaba con un remanente del acuerdo de financiamiento anterior: <i>CRI-CFUND-1702</i>, por un monto de \$36.045, los cuales el Fondo Mundial tomó en consideración al momento de realizar el desembolso del año 2, por lo que el desembolso recibido corresponde a \$63.955, completando así los \$100.000 del presupuesto anual. Aunado a lo anterior, el Fondo Mundial aprobó recursos adicionales por un monto de \$25.000 que tienen como fin apoyar las actividades y los procesos de consulta y diálogo con Sociedad Civil en el marco de la elaboración de la solicitud de financiamiento C19RM. A continuación, el desglose del presupuesto disponible para el año 2:				
Desglose del presupuesto Año 2: \$ 36.045 → (remanente acuerdo de financiamiento CRI-CFUND-1702) <u>+ \$ 63.955</u> → (desembolso FM año 2 acuerdo de financiamiento CRI-CFUND-2003) = \$100.000 <u>+ \$ 35.534</u> → (remanente año 1 acuerdo de financiamiento CRI-CFUND-2003) = \$135.534 <u>+ \$ 25.000</u> → (recursos adicionales C19RM) = \$160.534 TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2  Mecanismo Coordinador de País				
<i>Se adjunta ppt MCP-CR 02-062021 (Anexo 2)</i>				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	
TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO	
	VOTACIÓN		METODO DE VOTACIÓN (Marque con una X)	MANO ALZADA
			EN SECRETO	
			NÚMERO DE MIEMBROS A FAVOR DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS EN CONTRA DE LA DECISIÓN	
			NÚMERO DE MIEMBROS DEL MCP QUE SE ABSTUVIERON DE VOTAR	

PUNTOS DE AGENDA					
AGENDA ITEM #6		Elecciones Sociedad Civil y Elección de Junta Directiva 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 (sí o no)					
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS					
<u>Elecciones Sociedad Civil</u> Dado que el plazo de las representaciones actuales de Sociedad Civil culmina el próximo mes de agosto, la Secretaría Técnica realizó una reunión de planificación y coordinación con los 5 sectores representados en el MCP-CR. Los procesos en su totalidad deberán ser liderados por cada uno de los sectores, (convocatorias, elecciones, etc.), tal y como se establece en el <i>Reglamento sobre la Representación de la Sociedad Civil ante el MCP-CR</i>, razón por la cual la Secretaría Técnica del MCP-CR brindará únicamente apoyo logístico y en materia de Comunicación. Las elecciones se realizarán entre el 26 de julio y el 5 de agosto. Se efectuarán de manera virtual dado las condiciones del país a causa de la pandemia, sin embargo, se respetará el quorum de 30 personas como mínimo requerido para realizar la elección según lo que establece el Reglamento citado anteriormente. Se brindará 5000 colones a las personas participantes para el tema del acceso a la conectividad Rosibel Zúñiga, Mario Rojas y Antonella Morales brindarán apoyo con el proceso de elección de ONG's inscritas ante CONASIDA (ya que actualmente no se cuenta con representación de este sector) y con la elección de HSH (dado que el actual representante se encuentra con problemas de salud que le impiden atender sus funciones). <u>Elecciones Junta Directiva MCP-CR</u> La actual JD del MCP-CR culmina su periodo de 3 años el próximo 31 de agosto. Para este periodo la Presidencia corresponde a Gobierno y la Vicepresidencia a Sociedad Civil. La elección realizará de manera virtual. Previo a la elección de la nueva Junta Directiva, se requiere que las nuevas representaciones de Sociedad Civil hayan sido ratificadas por el Pleno del MCP-CR y que hayan recibido el proceso de inducción sobre el MCP-CR por parte de la Secretaría Técnica del MCP-CR, ya que tendrán la posibilidad de postularse para la Junta Directiva. Dado que la Dra. Alejandra Acuña, representante titular del Ministerio de Salud, deja sus funciones en la institución a partir del 31 de julio sugiere que se solicite al Ministro la designación de los nuevos representantes de la institución a partir del 1 de agosto de 2021 y con esto evitar que la Vicepresidencia, la cual actualmente ostenta el Ministerio de Salud, esté sin una persona representante. <u>Se adjunta ppt MCP-CR 02-062021 (Anexo 2)</u>					
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>					
6.1 Se acuerda realizar una sesión extraordinaria en el mes de agosto, en la cual se ratificarán las nuevas representaciones de Sociedad Civil y se elegirá la Junta Directiva del MCP-CR.					
ACCIONES			PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	
Enviar oficio a Ministro de Salud solicitando la designación de los representantes de la institución.			Shirley Chinchilla	1 de julio de 2021	
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		Selección punto focal / comité de ética		
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)				
No hay conflictos de interés				
HAY QUORUM AÚN SIN LOS MIEMBROS QUE PRESENTAN CONFLICTO DE INTERÉS (si o no)				
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS				
Se informa al Pleno, que el Fondo Mundial ha solicitado que se conforme un Comité de Ética, o bien, se seleccione un Punto Focal de Ética. Se presentan cuáles son los objetivos de este proceso, así como, cuáles serán las responsabilidades de la/las persona/s seleccionada/s relacionadas con las acciones y comportamientos impulsados por valores y principios, las responsabilidades relacionadas con la gestión de los conflictos de interés, las responsabilidades relacionadas con las políticas y procedimientos éticos y las responsabilidades relacionadas con la rendición de cuentas en el caso de incumplimientos presuntos o informados. Finalmente, se hace una valoración de los “pros” y los “contras” de conformar un Comité de Ética o de seleccionar un Punto Focal de Ética. Se somete a votación la decisión de si se conforma el Comité o de sí selecciona un Punto Focal, teniendo como resultados:				
				
Luego de que se decidiera conformar un Comité de Ética se consulta si alguna persona desea de manera voluntaria postularse para formar parte del Comité, además, se indica que lo ideal es que se conforme por tres personas: un/a representante de Gobierno, un/a representante de Sociedad Civil y un/a representante de la Cooperación. Solamente Antonella Morales, representante de la Población Trans se postula. Las y los representantes del MCP-CR solicitan se comparta un documento con información sobre el rol del Comité de Ética. Así como, retomar el proceso en la próxima reunión ordinaria del MCP-CR. <u>Se adjunta: ppt Selección de Punto Focal o Comité de Ética (Anexo 3)</u> <u>CCM_ethicsfocalpointethicscommittee_guidelines es (Anexo 3.1)</u>				
DECISIÓN/ES <i>Resume la decisión o decisiones tomadas en el espacio de abajo</i>				
7.1 Se acuerda retomar la conformación del Comité de Ética en la reunión ordinaria del MCP-CR del mes de julio.				
ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE	
Enviar junto con el acta el documento del Fondo Mundial: Orientaciones para nombrar al Punto Focal o al Comité sobre Cuestiones Éticas del MCP		Shirley Chinchilla	1 de julio de 2021	
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 #8	Informe Proyecto VIH-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 o no)

RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

El Receptor Principal presenta al Pleno un informe sobre los avances en el marco del Proyecto VIH-CR:

1. Carta de retroalimentación PUDR 2020: se ha dado seguimiento a las medidas indicadas por el Fondo Mundial las cuales se deben responder en su gran mayoría de manera conjunta entre el Ministerio de Salud, CCSS y RP.

Dado que ambas instituciones están avocadas a la pandemia, se ha dificultado las coordinaciones necesarias para dar seguimiento a los temas y a los procesos, aunado a que el equipo del RP estuvo de lleno trabajando en la elaboración de la solicitud de financiamiento al C19RM, se solicitó al Fondo Mundial se les extendiera el plazo hasta el mes de agosto para atender las medidas de gestión señaladas en la carta de retroalimentación.

2. Procesos de cierre de la actual subvención: el próximo 30 de junio se cierra la segunda fase del Proyecto VIH-CR razón por la cual se está en proceso de los cierres técnicos, administrativos y financieros correspondientes. Así

Sobre el PrEP se indica que el lineamiento del Ministerio de Salud está listo, así como las guías de trabajo para la implementación y dispensación del PrEP en los servicios de salud de la CCSS y del sector privado. La próxima semana dará inicio la campaña de expectativa.

Con el Sistema de Información, y los respectivos recursos asignados, el Fondo Mundial autorizó apoyar con dichos recursos a la Dirección de Vigilancia de la Salud del Ministerio de Salud con recurso humano temporal (una persona técnica informática y una persona analista de datos) y con equipo tecnológico. Además, se contrató al Observatorio del Desarrollo Humano de la UCR para que se la instancia que realice el proceso diagnóstico necesario para el Sistema de Información de VIH.

Aún está pendiente que la DHR realice la devolución de los activos que están bajo su custodia, se prevé que dadas las respuestas que sobre esto ha dado la Defensora, difícilmente esta devolución se realice antes del 30 de junio día del cierre del Proyecto.

Se realizará una actividad de cierre de la segunda fase el 9 de julio y ese mismo día, se presentarán los resultados de la evaluación final del Proyecto. En agosto se entregará el último PU.

3. Preparativos para nueva subvención: ya fue firmado por todas las partes el *Grant Confirmation*, se está en los preparativos para dar inicio el 1 de julio, se firmaron los contratos con las 8 organizaciones subreceptoras de la III fase. Cada contrato tiene particularidades distintas.

Se está en conversaciones con el UNFPA para valorar la posibilidad de que asuman en la III fase del Proyecto las acciones que inicialmente se planificaron para que fuesen realizadas por la DHR

Se está también en proceso de renovar las cartas de entendimiento con las instituciones para esta fase.

Se adjunta ppt Presentación de avances ante el MCP-CR (Anexo 4)

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

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE

TOMA DE DECISIÓN

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		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 11:00 horas del día jueves 24 de junio de 2021

PRÓXIMA REUNIÓN	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	9:00am, 29 de julio de 2021, sesión virtual vía Zoom
AGENDA PROPUESTA	DESCRIBA CADA PUNTO
AGENDA ITEM #1	Selección de miembros que conformarán el Comité de Ética del MCP-CR

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. Ppt. MCP-CR 02-062021		
Anexo 3. Ppt. Selección de Punto Focal o Comité de Ética		
Anexo 3.1 CCM_ethicsfocalpointethicscommittee_guidelines_es		
Anexo 4. Ppt. Presentación de avances ante el 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, SUPLENTE Y NO MIEMBROS QUE PARTICIPARON	X		La versión final de la minuta del MCP debe ser distribuida a todos los miembros del MCP, suplentes y no miembros presentes y debe subirse a la web del MCP, luego de su aprobación.

* Frecuentemente, las minutas del MCP son aprobadas en la reunión siguiente. Dado que muchas veces entre una reunión y otra pueden pasar varios meses, la aprobación vía electrónica de la misma es considerada la manera más eficiente para el manejo de las minutas.

MINUTAS DEL MCP-CR PREPARADAS POR:			
Nombre	Shirley Chinchilla J.	Fecha	24 de junio de 2021
Puesto	Secretaria Técnica	Firma	

APROBACIÓN DE MINUTAS

Aprobado por (nombre)	MCP-CR	Fecha	1 de julio de 2021
		Firma	Se cuenta con respaldo de correos electrónicos de aprobación

LISTA DE PARTICIPANTES

Actividad: Reunión Ordinaria MCP-CR 02-062021

Fecha: Jueves 24 de junio de 2021

Hora: 9:30am

Sesión virtual realizada vía Zoom

Participantes (17)

	MCP - CR (Anfitrión, yo)	  
	Comunicación MCP-CR (Coanfitrión)	  
	Gloria Elena Terwes P.	 
	Alejandra Acuña CR	 
	Antonella Morales	 
	Carlos Jiménez	 
	Carolina Ramírez Matamoros	 
	Dixiana	 
	Laura Sánchez	 
	Laura Vera	
	Lezahairam	 
	Marcela Jiménez Villa	 
	Maria D. Cubillos	 
	Mario Rojas	 
	Nubia Ordoñez	 
	Rosibel Zúñiga Guardia	 
	Ruth M. Linares	 

10:27
24/06/2021

Reunión ordinaria MCP-CR 02-062021





Tema 4 de agenda:

Informe de cierre del año 1 del presupuesto del MCP-CR

RECORDATORIO:

- ✓ FM aprobó presupuesto → Acuerdo de Financiamiento CRI-CFUND-2003
- ✓ Periodo comprendido entre el 1 de abril de 2020 y hasta 31 de marzo de 2023.
- ✓ = \$300.000 (\$100.000 x año).



Tema 4 de agenda:

Informe de cierre del año 1 del presupuesto del MCP-CR

☐ **Año 1** → 1 de abril de 2020 – 30 de marzo de 2021.

☐ **Presupuesto** = \$100.000

A continuación ejecución del año 1 por categoría presupuestaria:

CATEGORÍAS	Aprobado	Ejecución	Saldo
	a	b	c = a-b
1. Human Resources	\$ 68.455,00	55.522,03	\$ 12.932,97
1.1 Executive Secretary	47.125,00	44.450,23	2.674,77
1.2 Administrative Assistant	21.330,00	11.071,80	10.258,20
2. Indirect and Overhead Costs	\$ 11.701,00	8.316,44	\$ 3.384,56
2.1 Overhead cost - itemized fees to manage CCM	7.000,00	7.000,00	-
2.2 Office rental and supplies	2.442,00	1.316,44	1.125,56
2.3 Auditoría	2.259,00		2.259,00
3. Communication Material and Publications	\$ 150,00	120,72	\$ 29,28
3.1 Communication Material and Publications	150,00	120,72	29,28

CATEGORÍAS	Aprobado	Ejecución	Saldo
	a	b	c = a-b
4. Travel - Related Costs	\$ 19.694,00	506,38	\$ 19.187,62
4.1 CCM Plenary/ General Assembly Meeting	5.974,00	304,46	5.669,54
4.2 CCM Board meeting	102,00	0,00	102,00
4.3 Oversight Committee Meetings	384,00	0,00	384,00
4.4 Site Visits / Monitoring Visits (RP)	192,00	0,00	192,00
4.5 Site Visits / Monitoring Visits (SR's)	216,00	0,00	216,00
4.6 Constituency consultations for non-governmental constituencies only and processes to promote and improve the quality of stakeholder participation.	9.030,00	201,93	8.828,07
4.7 Workshops, Meetings and Training	2.517,00	0,00	2.517,00
4.8 Technical Working Groups Meetings	1.279,00	0,00	1.279,00



Tema 4 de agenda:

Informe de cierre del año 1 del presupuesto del MCP-CR

CATEGORÍAS	Aprobado	Ejecución	Saldo
	a	b	c = a-b
TOTAL	\$ 100.000,00	\$ 64.465,58	\$ 35.534,42



Tema 4 de agenda:

Informe de cierre del año 1 del presupuesto del MCP-
CR

CONSULTAS Y/O COMENTARIOS



Tema 5 de agenda:

Presupuesto año 2 MCP-CR + Recursos adicionales

- ✓ **Año 2** → 1 de abril de 2021 – 31 de marzo de 2022.
- ✓ **Presupuesto** = \$100.000
- ✓ **FM aprobó recursos adicionales = \$25.000 → Solicitud de financiamiento C19RM**



Desglose del presupuesto Año 2:

$$\begin{aligned} & \$ 36.045 \quad \rightarrow (\text{remanente acuerdo de financiamiento CRI-CFUND-1702}) \\ & + \$ 63.955 \quad \rightarrow (\text{desembolso FM año 2 acuerdo de financiamiento CRI-} \\ & \text{CFUND-2003}) \\ & = \$100.000 \\ & + \$ 35.534 \quad \rightarrow (\\ & \text{remanente año 1 acuerdo de financiamiento CRI-CFUND-2003}) \\ & = \$135.534 \\ & + \$ 25.000 \quad \rightarrow (\text{recursos adicionales C19RM}) \\ & = \$160.534 \text{ TOTAL PRESUPUESTO AÑO 2} \end{aligned}$$



Tema 5 de agenda:

Presupuesto año 2 MCP-CR + Recursos adicionales

CONSULTAS Y/O COMENTARIOS



Tema 6 de agenda:

Elecciones de los 5 sectores de Sociedad Civil representados en el MCP

- ✓ Plazo de las representaciones actuales culmina en agosto → 3 años según reglamento.
- ✓ Reuniones de coordinación con SC → procesos deben ser liderados totalmente por los sectores (convocatorias, elecciones, etc.).
- ✓ Fechas de las elecciones ya se definieron y se realizarán de manera virtual → 30 personas como mínimo.
- ✓ 5000 colones para recarga móvil o transferencia SINPE
- ✓ ST MCP-CR apoyo logístico y de comunicación.



Tema 6 de agenda:

Elección de la Junta Directiva del MCP-CR

- ✓ Actual JD del MCP-CR culmina su periodo de 3 años el 31 de agosto.
- ✓ Para este periodo la Presidencia corresponde a Gobierno y la Vicepresidencia a Sociedad Civil.
- ✓ Se requiere que las nuevas representaciones de SC hayan sido ratificadas por el Pleno del MCP-CR, previo a la elección de JD.
- ✓ La elección de JD se realizará de manera virtual.



Tema 6 de agenda:

Elecciones de Sociedad Civil y de JD del MCP-CR

FECHAS:

- ☐ Elecciones de SC → del 26 de julio al 5 de agosto.
 - ☐ Proceso de inducción a nuevas representaciones → ST MCP-CR
 - ☐ Ratificación de nuevos representantes → Reunión ordinaria agosto (27/8)
 - ☐ Elección nueva JD MCP-CR → Reunión extraordinaria (primeros días de setiembre)
- Mecanismo Coordinador de País

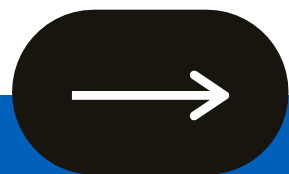


Tema 6 de agenda:

Elecciones de Sociedad Civil y de JD del MCP-CR

CONSULTAS Y/O COMENTARIOS

Selección de Punto Focal o Comité de Ética



Su objetivo



- Contribuir al funcionamiento estratégico del MCP al promover que se lleven conductas y se tomen decisiones éticas en todas las actividades que se realizan.
- Velar por el constante cumplimiento del Código de Conducta Ética, esto debido a que dicho documento hace que miembros actúen de manera transparente.

los
ética y

Responsabilidades relacionadas con Acciones y Comportamientos Impulsados por Valores y Principios



Monitorizar las actividades y deliberaciones del MCP para asegurar el respeto de los valores y principios incluidos en el Código de Conducta.



Asegurar que las consideraciones éticas estén incorporadas en los procesos de toma de decisiones.



Proporcionar asesoramiento, apoyo y orientación constante a todos los miembros del MCP y Secretaría Técnica.



Asegurar que todos los miembros estén capacitados y sean conscientes de su función y responsabilidades, a través de sesiones de capacitación y comunicaciones regulares.



Responsabilidades relacionadas con la Gestión de los Conflictos de Interés

Asegurar que todos los miembros cuenten con Declaraciones de conflicto de intereses actualizadas y registradas.



Realizar un control previo de los programas de las reuniones frente a las declaraciones de conflictos de intereses, identificar conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos e informar sobre ellos a la Presidencia del MCP



Asistir a la Presidencia del MCP en lo concerniente a la gestión y mitigación de los conflictos de intereses identificados antes, durante y después de las reuniones.



Asegurar la documentación apropiada, incluidas las declaraciones de conflictos de intereses, las actas de reuniones, etc.

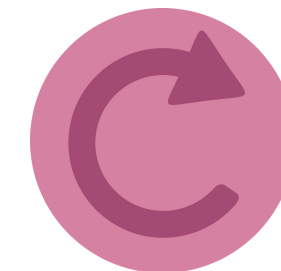


Responsabilidades relacionadas con las Políticas y Procedimientos Éticos

Asegurar la adopción y la implementación del Código de Conducta por parte del MCP en cuanto a organismo, por parte de todos los miembros del MCP y de los nuevos miembros con vista al futuro.

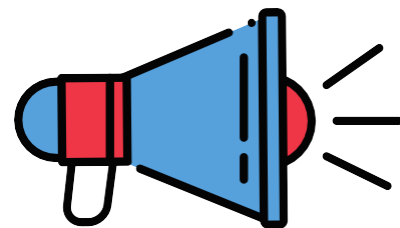


Actualizar los documentos marco existentes (estatutos, formularios de declaración y procedimientos de conflictos de intereses) para que reflejen el Código de Conducta.



Responsabilidades relacionadas con la Rendición de Cuentas en el caso de incumplimientos presuntos o informados

Asegurar que los incumplimientos del Código de Conducta sean informados, abordados y documentados inmediatamente y de manera apropiada.



Iniciar o apoyar acciones para prevenir, gestionar y sancionar los incumplimientos del Código de Conducta.





Punto Focal



Comité

	Comité sobre cuestiones éticas	Punto Focal
Pros	*Al ser varios miembros, en situaciones que ocurran podrían debatir, tener diferentes perspectivas y tomar una decisión integral.	*Según el tamaño y contexto del MCP, puede ser más apropiado.
Contras	*Los miembros del MCP ya están ocupados con las tareas del MCP y podrían tener dificultades para encontrar el tiempo que hace falta para integrar un comité.	*Una sola persona tomaría decisiones difíciles. *Podría ser mucho para solo una persona.

MUCHAS GRACIAS

Mecanismo Coordinador de País

Orientaciones para nombrar al Punto Focal o al Comité sobre Cuestiones Éticas del MCP

1. Propósito

El presente documento tiene por objeto ofrecer orientaciones a los MCP para nombrar un Punto Focal o crear un Comité sobre Cuestiones Éticas. El propósito de estas figuras es apoyar al MCP en su labor de coordinar los programas de enfermedad nacionales dentro del país para ayudar a acabar con las epidemias y lograr el tercer ODS a nivel nacional para 2030. También contribuyen al funcionamiento estratégico de los MCP al promover que se lleven conductas y se tomen decisiones éticas en todas las actividades que este realiza, y se encargan de coordinar la aplicación y el cumplimiento constante del Código de Conducta para miembros del MCP, centrándose en la gestión de conflictos de interés (con arreglo a la Política de conflictos de interés del MCP), así como en que se sigan procesos de toma de decisiones y comportamientos éticos en respaldo de los cuatro valores siguientes: deber de diligencia, rendición de cuentas, integridad, y dignidad y respeto.

2. Qué espera el Fondo Mundial del MCP

El Código de Conducta expone las expectativas de que los miembros de los MCP actúen de forma ética y transparente, y sigan unos procesos de decisión responsables. Como es sabido, la Política sobre MCP, con arreglo al sexto requisito de elegibilidad, establece lo siguiente: para respaldar el papel de liderazgo del MCP a la hora de establecer las pautas y dar ejemplo de cómo regirse por las normas más elevadas de ética e integridad, el Fondo Mundial exige que todos los MCP:

- Aprueben y adopten el Código de Conducta Ética para miembros de MCP.
- Formulen o actualicen, según corresponda, y publiquen una Política sobre conflictos de interés que se aplique a todos los miembros, suplentes y empleados de la Secretaría del MCP.
- Hagan cumplir el Código de Conducta Ética y apliquen la Política sobre conflictos de interés durante la vigencia de las subvenciones del Fondo Mundial.

Además, los MCP deben facilitar formación sobre el Código de Conducta a todos los miembros nuevos como parte de su proceso de incorporación, así como obtener una certificación de todos los miembros de que han cumplido, y se comprometen a seguir cumpliendo, el Código de Conducta. Por último, los MCP deben nombrar a uno de sus miembros Punto Focal sobre Cuestiones Éticas, o bien crear un Comité Ético.

3. Apoyo del Fondo Mundial

Con el fin de apoyar a los MCP, el Fondo Mundial pondrá a disposición de todos sus miembros, así como de otras partes interesadas, recursos adicionales a través de los equipos de país, el Centro

de MCP y la Oficina de Ética, entre los que se encuentran: numerosos módulos de aprendizaje electrónico, un protocolo de escalada, y una página web específica publicada en el sitio web externo con documentos y artículos adicionales.

4. Función del Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o el Comité Ético

4.1 *Su función tiene por objeto:*

- Promover formas éticas de trabajar en el MCP demostrando los cuatro valores (deber de diligencia, rendición de cuentas, integridad, y dignidad y respeto) y forjando una comprensión común de por qué la ética es importante para su MCP.
- Ofrecer asesoramiento preciso y oportuno a los miembros y el personal de la Secretaría del MCP en materia de conflictos de interés, así como sobre conductas y procesos de toma de decisiones éticos.
- Acompañar a la Secretaría del MCP en su labor de aplicar la Política de Conflictos de Interés del MCP y los procedimientos conexos.
- Asegurarse de que los nuevos miembros del MCP reciban formación sobre el Código de Conducta y certificar que lo cumplen.
- Liderar el cumplimiento constante del Código de Conducta para miembros de MCP.
- Velar por que el MCP responda de forma adecuada a las dudas o denuncias de conductas inapropiadas, y por que se notifique al Fondo Mundial las dudas, las denuncias o las infracciones según corresponda.
- Informar directamente al MCP con regularidad sobre los progresos en la gestión del riesgo ético y de cumplimiento en el MCP, y velar por que este informe al Fondo Mundial sobre el sexto requisito de elegibilidad.
- Asegurarse de que los riesgos éticos se detecten y se gestionen dentro del proceso más amplio de gestión de riesgos del MCP.

4.2 *Elementos a tener en cuenta a la hora de establecer la función a nivel nacional con arreglo al contexto de su MCP:*

- Se debe analizar si el Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o los miembros del Comité Ético pueden formar parte del MCP pero no de otro comité del Mecanismo al mismo tiempo (por ejemplo, del Comité de Supervisión existente).
- Es necesario determinar los criterios de selección para nombrar al Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o a los miembros del Comité Ético (como el nivel de experiencia como miembro del MCP).
- Habida cuenta de que el Punto Focal sobre Cuestiones Éticas y el Comité Ético deben informar a la Dirección del MCP, es necesario estudiar cuál será la función de esta en caso de que el Punto Focal o los miembros del Comité estén implicados en una infracción ética.
- Se debe decidir si, de ser necesario, el Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o el Comité Ético pueden recurrir a personas de recursos externos y cómo serán identificadas y examinadas.
- Habida cuenta de que el Presidente del MCP es responsable de la conducta ética de su MCP, es necesario estudiar el modo en que el Punto Focal sobre Cuestiones Éticas y el Comité Ético actuarán como asesores de confianza del Presidente, la Secretaría y los miembros del MCP. A cambio, hay que determinar el modo en que el MCP debe apoyar al Punto Focal sobre Cuestiones Éticas y al Comité Ético.
- Se debe decidir el modo y el momento en que el Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o el Comité Ético facilitarán a los miembros del MCP la certificación del cumplimiento del Código

de Conducta y la forma en que esto se comunicará al Fondo Mundial y otras partes interesadas.

5. Cualidades principales y proceso de selección

5.1 Aptitudes y competencias

Es necesario determinar cuáles son las principales aptitudes y competencias requeridas para desempeñar esta función de forma adecuada, así como elaborar una metodología que establezca el modo en que los posibles candidatos pueden demostrar estas capacidades. Para ello, como mínimo, los candidatos deben mostrar que serán un ejemplo de los valores presentados en el Código de Conducta del MCP. También pueden demostrar una combinación de competencias técnicas, ya que podrían necesitarlas para llevar a cabo actividades de formación, participar en la realización de investigaciones, etc.

Además, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Si se elige una estructura de Comité Ético, es necesario determinar si todos sus miembros deben tener todas estas competencias.
- Habida cuenta del contexto de su MCP, es necesario determinar qué otros criterios se deben cumplir (disponibilidad, compromiso, credibilidad, autoridad, adopción de decisiones sólida, etc.).

5.2 Proceso de selección

Además, al seleccionar al Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o a los miembros del Comité Ético, es necesario establecer el periodo de mandato y analizar la cuestión de los suplentes y los sustitutos en caso de renuncias.

El MCP es el responsable de seleccionar un Punto Focal sobre Cuestiones Éticas o un Comité Ético debidamente cualificado y experimentado y de comunicárselo al Fondo Mundial, que se reserva el derecho de solicitar al MCP que los sustituya en caso de que existan dudas admisibles sobre la capacidad o la integridad de los candidatos seleccionados.

6. Documentos de referencia

- Código de Conducta Ética para miembros de MCP.
- Política sobre los MCP.

Si necesita más aclaraciones o asistencia a la hora de aplicar estas directrices, puede ponerse en contacto con nosotros en GlobalFundEthics@theglobalfund.org.

La Oficina de Ética

**“Costa Rica:
transitando hacia
la sostenibilidad
de la respuesta al
VIH con
financiamiento
doméstico”**



1. Carta de retroalimentación del PUDR 2020

2. Procesos de cierre de la actual subvención

- Cierres técnicos
 - Esfuerzos en PrEP y Sistemas de Información
- Cierres administrativos
 - Productos y pagos
 - Inventario
- Actividad de cierre: 9 de julio de 9:30 am a 11:00 am
- Elaboración del último PU e informe cierre

3. Preparativos para nueva subvención

IN WITNESS WHEREOF, the Global Fund and the Grantee have caused this Grant Confirmation to be executed and delivered by their respective duly authorized representatives on their respective date of signature below.

The Global Fund to Fight AIDS,
Tuberculosis and Malaria

Humanist Institute for Co-operation with
Developing Countries

By: 

Name: Mark Eldon-Edington

By: 

Name: Edwin Huizing

Title: Head, Grant Management Division

Title: Executive Director

Date: May 21, 2021

Date: 06 May 2021

Acknowledged by

By: 

Name: Alejandra Acuña Navarro

Title: Vice Chair Country Coordinating Mechanism of Republic of Costa Rica

Date: 06/05/2021

By: 

Name: Ruth Linares Hidalgo

Title: Civil Society Signatory Country Coordinating Mechanism of Republic of Costa Rica

Date: 6/5/2021

- Organizaciones Subreceptoras
 - Asociación Demográfica Costarricense
 - Asociación Esperanza Viva
 - Transvida
 - Asociación Manú
 - Fundación Gente Positiva
 - Asociación Cuenta Conmigo
 - Fundación VIHDA
 - Positivxs

- Contratos y Cartas de Entendimiento
 - Ministerio de Salud
 - CCSS
 - IAFA
 - MJP
 - JPS
 - Elección de nueva instancia (que asuma actividades de DHR)

- **Recurso Humano RP:**

- Laura Sánchez. Directora
- Ecaterina Trujillo. Oficial de M&E
- Roxana Jiménez. Oficial Financiera
- Verónica Ramírez. Oficial Financiera
- María Fernanda Brenes. Contadora

- María José Longhi. Oficial de Prevención de CONASIDA

