

Minutas de Reunión – MCP Costa Rica

INPUT FIELDS INDICATED BY YELLOW BOXES

PAIS	Costa Rica		NÚMERO DE MIEMBROS PRESENTES CON CAPACIDAD DE VOTO	11					
NÚMERO DE REUNIÓN	MCP-CR 04-092022		NÚMERO TOTAL DE NO MIEMBROS U OBSERVADORES (INCLUIDO EL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL MCP) QUE PARTICIPAN EN LA REUNIÓN	8					
FECHA	22 de setiembre de 2022		Se incluye suplentes sí estuvo su titular para efectos de voto.						
DETALLES DE LA PERSONA QUE DIGIGE LA REUNIÓN									
NOMBRE Y ORGANIZACIÓN	Nombre	José Pablo	SE LOGRO EL QUORUM PARA LA REUNIÓN (SI/NO)	SÍ					
	Apellidos	Montoya Calvo	DURACIÓN DE LA REUNIÓN (EN HORAS)	3					
	Organización	Ministerio de Salud	SEDE	Hotel Parque del Lago					
PUESTO EN EL MCP-CR (marcar con X)	Presidente:	X	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		REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DEL FM / ALF PARTICIPAN EN LA REUNIÓN (marque con una X)	ALF	X				
SECTOR QUE REPRESENTA* (marque con una X)			Representante FM						
GOV	AMB	ONG	EDU	PAE	PA	OBF	SP	Otro	
X								Ninguno	

SECTORES*

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

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	Consolidación de grants	Negociación de grants	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	Presupuesto del MCP-CR aprobado por el Fondo Mundial para el año 3	X										
AGENDA ITEM #5	Nuevos Términos de Referencia y Gestión del Desempeño de la Secretaría Técnica del MCP-CR (en el marco del CCM Evolution)						X					
AGENDA ITEM #6	Informes Asambleas Anuales sectores SC representados en el MCP-CR	X					X					
AGENDA ITEM #7	Ejecución financiera de las Asambleas Anuales de SC	X										

AGENDA ITEM #8	Informe sobre situación con la Asociación Diversidad de Género de Puntarenas (ADG)						X										
AGENDA ITEM #9	Informe subreceptores VIHDA y Positivxs							X									
AGENDA ITEM #10	Participación de representantes del MCP-CR en el Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS y el Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC						X										

PUNTOS DE AGENDA		
AGENDA ITEM #1		Bienvenida y comprobación de quórum
Conflicto de interés. (Enliste los nombres de los miembros y suplentes que deben abstenerse de participar en la discusión y la toma de decisiones)		
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 9:30 am se cuenta con quórum para iniciar la reunión.		
PARTICIPANTES Samantha Araya, Población Trans titular Marilú Blanco, PVS titular femenina Mario Vásquez, PVS titular masculino Ana María Solano, ONG´s suplente femenina Ernesto Cortés Amador, ONG`s titular masculino</p> <p>Mario Rojas Peralta, ONG`s suplente masculino Juan Pablo Jiménez, HSH titular Carlos Jiménez, CONARE titular Lezahairam Thomas, IAFA titular Pablo Montoya, Ministerio de Salud titular María Laura Vera, PANI titular Randall Jiménez, PANI suplente Dixiana Alfaro, MJP ST MCP-CR Mariana Rivas, Comunicación MCP-CR INVITAD@S Jeniffere Ugalde, Ministerio de Salud María Dolores Cubillos, ALF Marcel Zúñiga, Positivxs Pablo Ovares, Fundación VIHDA Josué Hidalgo Bermúdez, Fundación VIHDA AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN Gloria Terwes Posada, CCSS Esmirna Sánchez, MTSS Marcela Jiménez, MTSS Rosibel Zúñiga, ONG`s titular femenina		
<i>Se adjunta lista de participantes (Anexo 1)</i>		
Se inicia la reunión ordinaria a las 9:30am, con quórum. (6 representaciones del sector gubernamental, 7 representaciones de los sectores de Sociedad Civil)		
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 lee la 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)			
No se identifican 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			
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 #4	Presupuesto del MCP - CR aprobado por el Fondo Mundial para el año 3
----------------	--

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) >

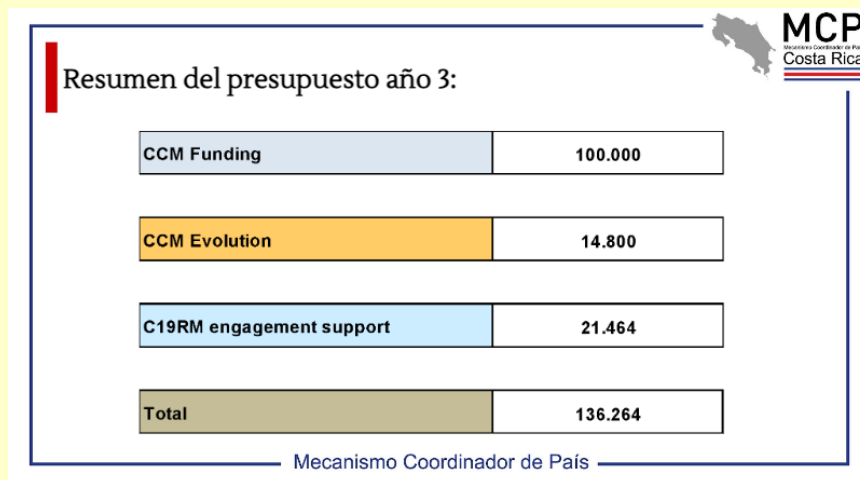
RESUMEN DE LAS PRESENTACIONES Y LOS TEMAS DISCUTIDOS

Se informa al Pleno del MCP - CR que fue aprobado el presupuesto correspondiente para el año 3.

El periodo del mismo se comprende entre el 1 de abril de 2022 al 31 de marzo de 2023 y, el monto aprobado es de \$136.264,00. En este se contempla el presupuesto anual y además, se incluyen los recursos adicionales aprobados en el marco del CCM Evolution, así como los recursos C19RM que no fueron ejecutados durante el año 2.

El plan de trabajo costado para el año 3 fue presentado y aprobado en la reunión extraordinaria MCP-CR RE 02-042022.

A continuación, el desglose del presupuesto disponible para el año 3:



Se adjunta ppt Presupuesto aprobado año 3 (Anexo 2)

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

ACCIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE

TOMA DE DECISIÓN

FORMA DE TOMA DE DECISIÓN	CONSENSO		SI SE MARCA "VOTACIÓN", INDIQUE EL METODO Y RESULTADO
---------------------------	----------	--	---

(marcar con una X)	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	Nuevos Términos de Referencia y Gestión del Desempeño de la Secretaría Técnica del MCP-CR (en el marco del CCM Evolution)				
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					
En el marco de los resultados del CCM Evolution se realizó la actualización de los Términos de Referencia (TDR`s) y la Gestión de Desempeño (GdD) de los dos puestos de la Secretaría Técnica del MCP – CR. La ST del MCP-CR en conjunto con la consultora a cargo del proceso, trabajaron en la elaboración de los documentos, así mismo, es importante destacar que la Junta Directiva del MCP- CR revisó y emitió observaciones, posteriormente, aprobó los mismos. <u>Se adjunta TDR`s ST del MCP-CR (Anexo 3)</u> <u>Se adjunta GdD Secretaria Técnica (Anexo 4)</u> <u>Se adjunta GdD Comunicadora (Anexo 5)</u>					
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	X	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	Informes Asambleas Anuales sectores SC representados en el 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	

Los sectores de sociedad civil representados en el MCP-CR (Hombres que tienen relaciones sexuales con otros hombres, ONG`s inscritas ante CONASIDA, población Trans y Personas con VIH) presentan un informe sobre las asambleas anuales con sus respectivos sectores constituyentes; estas fueron realizadas entre agosto y setiembre del año en curso.

Dichas asambleas forman parte las responsabilidades y compromiso asumido de cada representación con la población a la que representan.

Las presentaciones se realizan en el mismo orden en el que se efectuaron las asambleas.

Cada representación muestra aspectos como: medios por los cuales se realizó la convocatoria , temas abordados, metodología aplicada en cada proceso, cantidad de participantes y ejecución presupuestaria de cada asamblea, entre otros.

Se adjunta Informes asambleas anuales sectores SC (Anexo 6)

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

ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE		FECHA LIMITE
TOMA DE DECISIÓN				
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO		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	Ejecución financiera de las Asambleas Anuales de SC
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 total de las asambleas anuales de Sociedad Civil, en esta se detalla lo siguiente: - Costos de hotelería. - Montos de viáticos de movilidad. - Monto de transferencias por conectividad (únicamente asamblea de población Trans, la cual se realizó en modalidad presencial – virtual) - Total de dinero utilizado para materiales solicitados por cada sector para aplicar metodología por asamblea. - Monto de material informativo entregado en asambleas. Asimismo, se muestra el presupuesto inicial, total ejecutado y saldo disponible. Debido a que actualmente no se cuenta con representación de Mujeres Trabajadoras Sexuales (MTS), suplente de Población Trans y suplente masculino del sector PVS, con el saldo disponible se realizarán elecciones virtuales, lo	

anterior, con autorización del Fondo Mundial dado que dentro del presupuesto correspondiente al año 3 no se contempla rubro para elecciones.

Se adjunta Ejecución presupuestaria Asambleas SC 2022 (Anexo 7)

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	

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #8	Informe sobre situación con la Asociación Diversidad de Género de Puntarenas (ADG)
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	
A partir de que la Asociación Diversidad de Género (ADG) enviara una nota en marzo de 2022 solicitando ser considerada nuevamente en el Proyecto VIH-CR y, el pleno de este mecanismo analizara dicha solicitud en la reunión ordinaria MCP-CR 02-042022 y acordara dar aval a la participación de ADG en el marco del proyecto bajo el entendido de condiciones específicas, se comenta que luego de que en los últimos meses se han venido evidenciando una serie de situaciones a nivel interno de la organización y, posterior a que el equipo del Proyecto VIH-CR tuviese una reunión con personas que conforman esta, se recibió una nota por parte de la dirección del proyecto en la que se indica que de momento es contraproducente dar un soporte financiero a esta, no obstante, si en un futuro se muestra una mejora en cuanto a estabilidad interna se podría valorar retomar el análisis para dicho apoyo.	
<u>Se adjunta CRI-H-HIVOS 2022 023 (Anexo 8)</u>	

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

(marcar con una X)	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 #9	Informe subreceptores - Positivxs y VIHDA
----------------	---

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

Los subreceptores Positivxs y VIHDA, presentan un informe al pleno en el marco de su primer año como organizaciones subreceptoras, asimismo en esa línea exponen diversos temas como: estrategias implementadas, poblaciones abordadas, alcances y ejecución técnica y financiera, entre otros.

Se menciona que estos espacios son de importancia con el objetivo de que el pleno del MCP-CR conozca a los SR`s y su trabajo como organización en el contexto del proyecto.

Se adjunta Informe subreceptores Positivxs y VIHDA (Anexo 9)

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		

PUNTOS DE AGENDA

AGENDA ITEM #10	Participación de representantes del MCP-CR en el Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS y el Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC
-----------------	--

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 informa que la Plataforma Lac a través de Vía Libre, envió una nota el pasado 26 de agosto en la que se solicitaba 2 personas representantes de sociedad civil del MCP para participar del VII Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS y el Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina, a llevarse a cabo en Lima, Perú en el mes de octubre.

Dado que en dicha nota se indicaba que se debía comunicar las personas que asistirían antes del 2 de setiembre, se dificultaba llevar la comunicación al pleno de este mecanismo, por lo que ante la brevedad, la Junta Directiva analizó en conjunto el perfil solicitado con la finalidad de elegir las 2 representaciones para asistir a esta actividad, finalmente, las representaciones que participarán son:

- Juan Pablo Jiménez Angulo, representante titular HSH.
- Samantha Araya Manzanares, representante titular población Trans.

Se adjunta Costa Rica - Nominaciones para asistir al Foro LA y Reunión Plataforma LAC (Anexo 10)

Se adjunta Nota Conceptual Foro LAC y Reunión Plataforma LAC (Anexo 11)

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

ACCIONES		PERSONA RESPONSABLE	FECHA LIMITE
TOMA DE DECISIÓN			
FORMA DE TOMA DE DECISIÓN (marcar con una X)	CONSENSO	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	

PRÓXIMA REUNIÓN	
Hora, fecha y lugar de la próxima reunión	Jueves 29 de setiembre 2022, 3:00pm, sesión virtual vía Zoom
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. ppt Presupuesto aprobado año 3		

Anexo 3. TDR`s ST del MCP-CR
Anexo 4. GdD Secretaria Técnica
Anexo 5. GdD Comunicadora
Anexo 6. Informes asambleas anuales sectores SC
Anexo 7. Ejecución presupuestaria Asambleas SC 2022
Anexo 8. CRI-H-HIVOS 2022 023
Anexo 9. Informe subreceptores Positivxs y VIHDA
Anexo 10. Costa Rica - Nominaciones para asistir al Foro LA y Reunión Plataforma LAC
Anexo 11. Nota Conceptual Foro LAC y Reunión Plataforma LAC

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	Mariana Rivas Chaves	Fecha	29 de setiembre de 2022
Puesto	Comunicadora	Firma	CARMEN MARIANA RIVAS CHAVES (FIRMA) Firmado digitalmente por CARMEN MARIANA RIVAS CHAVES (FIRMA) Fecha: 2022.10.06 16:10:27 -05'00'

APROBACIÓN DE MINUTAS			
Aprobado por (nombre)		Fecha	
		Firma	

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Secretario/a Técnico/a



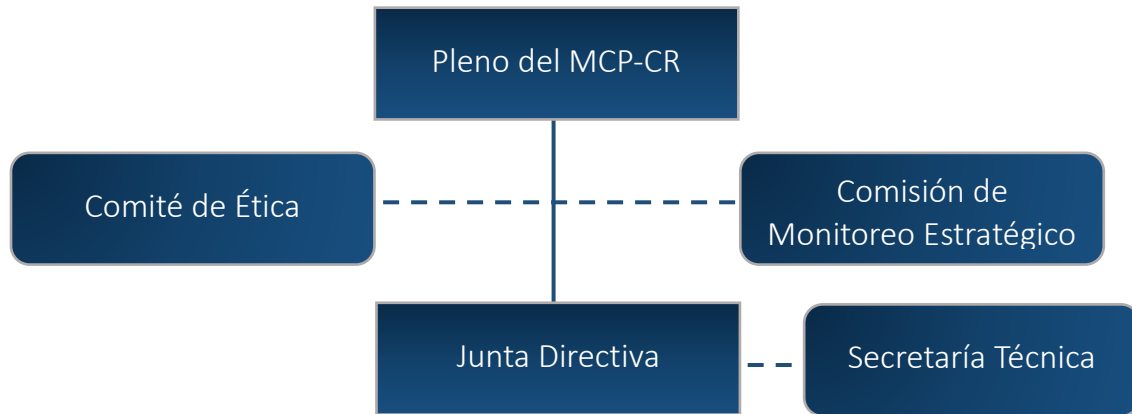
MCP
Mecanismo Coordinador de País
Costa Rica

Contenido

Estructura del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR)	2
Secretaría Técnica del MCP-CR	2
Conformación de la Secretaría Técnica del MCP-CR.....	2
Procesos de la Secretaría Técnica del MCP-CR	3
Funciones del/la Secretario/a Técnico/a del MCP-CR de acuerdo a cada proceso	4
Perfil del puesto del/la Secretario/a Técnico/a	9
Requisitos.....	9

Estructura del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR)

El MCP-CR está estructurado de la siguiente forma:



Secretaría Técnica del MCP-CR

La Secretaría Técnica es el órgano que tiene a su cargo la administración del MCP-CR de acuerdo con las disposiciones emanadas del Pleno del MCP-CR, la Junta Directiva del MCP-CR y las orientaciones generales del Fondo Mundial. Es la responsable de proveer apoyo logístico, técnico, administrativo y secretarial a la Junta Directiva, Comisiones y al Pleno del MCP-CR.

Conformación de la Secretaría Técnica del MCP-CR

La Secretaría Técnica del MCP-CR está conformada por dos puestos:

Secretario/a Técnico/a: Responsable de la planificación, organización, dirección y control de las funciones de la Secretaría del MCP-CR. Trabaja en coordinación y supervisión de la Junta Directiva del MCP-CR.

Comunicador/a: Responsable de brindar apoyo al/la Secretario/a Técnico/a en los procesos de carácter administrativo y de promover y fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa del MCP-CR. Responde directamente al/la Secretario/a Técnico/a y a la Junta Directiva del MCP-CR.

Procesos de la Secretaría Técnica del MCP-CR

Los procesos que realiza la Secretaría Técnica son los siguientes:



Operaciones y funcionamiento del MCP-CR y de su Secretaría Técnica



Elaboración y presentación de Solicitudes de Financiamiento



Monitoreo Estratégico



Comunicación sobre la gestión del MCP-CR



Armonización de los recursos del Fondo Mundial con otras fuentes de financiamiento

Funciones del/la Secretario/a Técnico/a del MCP-CR de acuerdo a cada proceso



Operaciones y funcionamiento del MCP-CR y de su Secretaría Técnica

1. Elaborar el plan de trabajo anual y el presupuesto anual (y sus modificaciones), a efecto de ser presentados a la Junta Directiva, al Pleno del MCP-CR y al Fondo Mundial para su conocimiento y aprobación.
2. Administrar y ejecutar el presupuesto del MCP-CR en coordinación con la instancia que lo administra:
 - Realizar solicitudes de pago, solicitudes y liquidaciones de caja chica y solicitudes de traslado de fondos, utilizando las plantillas y procedimientos establecidos para tales fines,
 - Llevar un registro interno actualizado de la ejecución presupuestaria.
 - Trimestralmente, solicitar a la instancia que administra el presupuesto del MCP-CR un informe de ejecución para ser cotejado con el registro interno.
3. Realizar anualmente el cierre presupuestario del MCP-CR según los requerimientos y plantillas del Fondo Mundial para tales fines
4. Apoyar a la Junta Directiva para que se cumpla lo dispuesto en los dos Reglamentos del MCP-CR y colaborar estrechamente con todos los miembros del Pleno y las Comisiones del MCP-CR.
5. Realizar las convocatorias por medios de comunicación electrónica, escrita o telefónica a las reuniones del MCP-CR, por lo menos con ocho días hábiles de anticipación, para las sesiones ordinarias y con dos días para las sesiones extraordinarias.
6. Verificar las confirmaciones de los miembros a convocatorias de las reuniones plenarias.
7. Participar en las sesiones del Pleno del MCP-CR y Junta Directiva ejerciendo la función de secretaria, aportando los elementos técnicos y administrativos que correspondan, con voz, pero sin voto.
8. Elaborar la agenda y orden del día de las reuniones, su calendarización y convocatorias, en coordinación con la Presidencia y los/las miembros de la Junta Directiva.
9. Facilitar la función del MCP-CR en gobernanza, a través de agendas dinámicas, de pronta distribución de la información de las reuniones y mediante apoyo técnico al MCP-CR y sus Comisiones.
10. Levantar las actas y ayudas memoria en vivo, así como ejecutar y dar seguimiento a lo resuelto por el Pleno del MCP-CR, la Junta Directiva y las Comisiones del MCP-CR.
11. Garantizar con su firma la autenticidad de las actas y otros documentos.
12. Convocar a reuniones de trabajo o informativas, cumpliendo con las mismas formalidades antes descritas.
13. Apoyar a la Junta Directiva en el proceso de renovación de la membresía, conforme al Reglamento de Funcionamiento del MCP-CR y el Reglamento de la Sociedad Civil ante el MCP-CR.

14. Realizar las orientaciones e inducciones a nuevos miembros del MCP-CR.
15. Garantizar el liderazgo y la conducta ética: asegurarse que todos los miembros firman la declaración de conflicto de interés, la declaración de cumplimiento del código de conducta, y que completen el módulo obligatorio sobre ética.
16. Garantizar una respuesta oportuna a todas las consultas formuladas por el Fondo Mundial.
17. Mantener comunicación estrecha con el Receptor Principal (RP) en el marco del proyecto y dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el MCP-CR.
18. Proporcionar apoyo al Equipo de País del Fondo Mundial y a otras partes interesadas del Fondo Mundial.
19. Llevar a cabo todos los procedimientos establecidos en el “Reglamento de Funcionamiento del MCP-CR”.
20. Llevar a cabo las evaluaciones de elegibilidad y desempeño del MCP-CR y velar por el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad definidos por el Fondo Mundial para los MCPs, así como, la actualización constante de la documentación de respaldo respectiva en la plataforma del Fondo Mundial.
21. Realizar en conjunto con el/la Comunicador/a del MCP-CR, la planificación anual de trabajo respecto a los procesos de comunicación del MCP-CR y en lo relativo a los planes de trabajo/comunicación de los sectores de la sociedad civil representados en el MCP-CR, así como el seguimiento a la implementación de los mismos.
22. Elaborar términos de referencia para consultorías y otras contrataciones, así como, el proceso de divulgación de los mismos y la evaluación de oferentes para ser presentados a la Junta Directiva del MCP-CR para su deliberación.
23. Elaborar o actualizar, según sea el caso, el memorándum de entendimiento que se suscribe entre la Junta Directiva del MCP-CR y la instancia que administra el presupuesto del MCP-CR, en el cual se definen los roles y responsabilidades de ambas partes.
24. Llevar un control actualizado del inventario del equipo y mobiliario del MCP-CR.
25. Atender y dar respuesta en coordinación con la Junta Directiva del MCP-CR a la correspondencia recibida, así como cualquier consulta realizada por los distintos medios de comunicación del MCP-CR.
26. Coordinar actividades de la Secretaría Técnica y administrar su personal.



Elaboración y presentación de Solicitudes de Financiamiento

1. Apoyar a la Junta Directiva del MCP-CR en los procesos relacionados a la elaboración y presentación de solicitudes de financiamiento al Fondo Mundial.
2. Apoyar a la Junta Directiva en el establecimiento de una Comisión Ad Hoc para la elaboración de solicitudes de financiamiento.
3. Coordinar junto con la Junta Directiva del MCP-CR y la Comisión Ad Hoc, el diseño de un plan de trabajo, así como, las distintas reuniones y procesos de consulta y diálogo con los actores clave nacionales para la elaboración de las solicitudes de financiamiento del país, garantizando que la Comisión Ad Hoc prepare propuestas basadas en el análisis país, los progresos programáticos, financieros y el análisis de brechas.
4. Coordinar junto con la Junta Directiva del MCP-CR y la Comisión Ad Hoc, las convocatorias y presentación de solicitudes de financiamiento a las partes interesadas nacionales.
5. Actualizar a los miembros del MCP-CR sobre la implementación del plan de trabajo de elaboración de solicitudes de financiamiento y asegurar que la propuesta que será remitida al Fondo Mundial sea circulada para revisión y aprobación de los miembros del MCP-CR.
6. Apoyar la respuesta oportuna a las aclaraciones solicitadas por el Fondo Mundial sobre las propuestas de financiamiento presentadas.
7. Apoyar al/a la Presidente/a y Vicepresidente/a en sus comunicaciones y negociaciones con el Fondo Mundial, el Agente Local del Fondo (ALF) y otros donantes.
8. Apoyar la coordinación y presentación de solicitudes de financiamiento para fases adicionales y la financiación del cierre de servicios a la Secretaría del Fondo Mundial.
9. Archivar y resguardar la documentación e información relacionada con la propuesta de financiamiento aprobada para el país.
10. Realizar, con el apoyo de la persona comunicadora, las convocatorias a los distintos procesos de consulta y diálogo en el marco de la elaboración de solicitudes de financiamiento a ser presentadas al Fondo Mundial.
11. Remitir al Fondo Mundial, en el plazo establecido, toda la documentación de la solicitud de financiamiento del país incluyendo los anexos de la misma.



Monitoreo Estratégico

1. Garantizar el desarrollo del plan de trabajo anual y presupuesto de monitoreo estratégico.
2. Facilitar la comunicación efectiva entre la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME), el Receptor Principal y los Subreceptores, en torno a las subvenciones del Fondo Mundial.
3. Capacitar a los miembros de la CME en sus funciones, en el concepto de monitoreo estratégico según lo que establece el Fondo Mundial y en el uso de los tableros de mando u otras herramientas.
4. Apoyar la planificación y ejecución de la función de Monitoreo Estratégico: actualización del plan de monitoreo estratégico en coordinación con la CME, ejecución del plan de trabajo y coordinación con el Receptor Principal para la presentación de informes de Monitoreo Estratégico.
5. Apoyar a la CME en todas sus actividades: preparación, celebración, elaboración de minutas de reuniones, presentaciones al Pleno del MCP-CR y seguimiento de decisiones del MCP-CR; recopilación de información útil para el Monitoreo Estratégico.
6. Proporcionar la logística para la realización de visitas de campo (análisis de temas a explorar, documentación de recomendaciones, presentación de éstas al CME). Acompañar al CME en sus visitas de campo si fuera necesario.
7. Facilitar/apoyar los procesos de análisis y la toma de decisiones basadas en datos:
 - Analizar información de diferentes fuentes, triangularlos con informes de visitas, resumir problemas críticos para la CME.
 - Asegurarse de usar información estratégica, trabajar con Fondo Mundial, Receptor Principal y la CME, y mantener el diálogo entre ellos para identificar riesgos y su posible efecto en las subvenciones, coherencia de datos, etc.
 - Participar en las reuniones de la CME para el seguimiento y registro de información correspondiente a temas que necesiten evidenciarse en los tableros de mando u otras herramientas en uso.
8. Apoyar al MCP-CR para que éste gestione exitosamente los riesgos.
9. Apoyar a la CME en el seguimiento del cofinanciamiento.
10. Si hubiera tareas de monitoreo basadas en la comunidad, asegurarse que se consideren y tomen en cuenta en los informes de Monitoreo Estratégico.
11. Actualizar los tableros de mando u otras herramientas y vigilar para que éstas, y otros informes de rendición de cuentas, se distribuyan a todos los miembros del MCP-CR.
12. Gestionar la comunicación de los resultados de la subvención al público, incluyendo el mantenimiento de un sitio web MCP-CR, que contenga la documentación de los procesos y resultados del monitoreo estratégico.
13. Recopilar, sistematizar y almacenar la información necesaria para el funcionamiento de la CME.
14. Dar seguimiento al Receptor Principal para que brinde la información completa a tiempo para el llenado de los tableros u otras herramientas, así como otros documentos que solicite el MCP-CR.
15. Verificar la calidad del dato y del relleno completo de los tableros de mando u otras herramientas en uso, previo a la revisión de la CME.

16. Tomar nota, distribuir y archivar minutas de las reuniones tanto de la CME, como las del MCP-CR con relación al monitoreo estratégico.
17. Participar en procesos de monitoreo estratégico relacionados a subvenciones regionales en coordinación con el Mecanismo de Coordinación Regional (MCR).



Comunicación sobre la gestión del MCP-CR

1. Junto con la persona comunicadora trabaja en el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación interna y externa entre el MCP-CR, los sectores miembros constituyentes, el Agente Local del Fondo (ALF), el Fondo Mundial y otros actores claves nacionales, para la divulgación de resultados en el marco del accionar del MCP-CR.



Armonización de los recursos del Fondo Mundial con otras fuentes de financiamiento

1. Apoyar todos los aspectos relevantes del acceso del Fondo Mundial a los procesos de financiación (plan estratégico nacional, análisis de brechas, subvenciones enviadas al Fondo Mundial) y asegurar que todos los procesos estén documentados, dirigidos e informados para la toma de decisiones apropiadas basada en datos.
2. En la eventualidad que Costa Rica tenga otras fuentes de financiamiento del sector salud, además de las subvenciones del Fondo Mundial, debe coordinar el apoyo administrativo para llevar a cabo reuniones con la comisión ad hoc (si la hubiera) para la alineación y armonización de las subvenciones del Fondo Mundial con la política del sector de la salud, su marco estratégico y de financiación.
3. Garantizar que los registros financieros del MCP-CR se mantengan de acuerdo con el Fondo Mundial y los requisitos de otros donantes, si los hubiera.
4. Apoyar al MCP-CR para movilizar recursos para sus operaciones, incluida la actividad de preparación y los informes financieros para su presentación a donantes.
5. Archivar y resguardar la documentación e información relacionada con el cofinanciamiento del país hacia las subvenciones del Fondo Mundial, distribuirla a los miembros en coordinación con la Junta Directiva.
6. Apoyar el diseño de propuestas para el posicionamiento adecuado del MCP-CR y documentar los vínculos necesarios entre el MCP-CR a y todas las demás plataformas de coordinación significativas del país.
7. Asistir y apoyar a otras plataformas nacionales de salud para aportar la voz del MCP-CR y también para identificar sinergias en la coordinación de la salud y la inversión de los donantes.
8. Facilitar el papel del MCP-CR en la sostenibilidad y la planificación y aplicación de la transición, incluida la garantía de una fuerte inclusión de la sociedad civil y la participación en los esfuerzos para fortalecer la sostenibilidad de las inversiones del Fondo Mundial.

Perfil del puesto del/la Secretario/a Técnico/a

Naturaleza del cargo: Es la persona responsable de la organización y funcionamiento del MCP-CR y de su Secretaría Técnica, así como, de la implementación de las funciones de armonización de fondos, el diseño y presentación de solicitudes de fondos para el MCP-CR, el monitoreo estratégico y documentación y comunicación con los constituyentes del MCP-CR.

Responde a: Junta Directiva del MCP-CR.

Coordina con: Junta Directiva, miembros del MCP-CR, Receptor Principal, Comisiones y Comités del MCP-CR, Agente Local del Fondo (ALF) y Fondo Mundial.

Requisitos

Formación académica

Licenciatura universitaria en Ciencias Sociales, Salud o Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia de mínimo 5 años en trabajo con sociedad civil con énfasis en VIH
- Experiencia de trabajo con la cooperación internacional con énfasis en procesos técnico-administrativos
- Experiencia en trabajo en equipos interdisciplinarios y multisectoriales
- Experiencia en asesoramiento y acompañamiento a organizaciones de la sociedad civil
- Experiencia en trabajo con las poblaciones LGBTIQ+
- Conocimiento del sistema de salud en Costa Rica
- Experiencia en trámites administrativos
- Experiencia en administración y ejecución presupuestaria
- Experiencia en supervisión y acompañamiento de personal

Competencias técnicas

- Dominio de Word, Excel y Power Point
- Excelente dominio de español, deseable manejo del inglés.

Competencias personales

- Capacidad de toma de iniciativa
- Trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Excelente comunicación verbal y escrita
- Negociación y liderazgo
- Toma de decisiones
- Manejo de relaciones interpersonales
- Con valores humanísticos y con visión de equidad social
- Respetuoso/a de los derechos humanos de todas las personas, en especial de poblaciones de la diversidad sexual y personas con VIH.

Tipo de contratación: Contrato laboral

La jornada laboral es de tiempo completo, de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm.

Con disponibilidad para laborar ocasionalmente de noche o fines de semana.

La persona debe ser costarricense o extranjera con condición migratoria regular en el país.

Lugar de trabajo: Ministerio de Salud, San José, Costa Rica. Con disponibilidad para movilizarse en todo el territorio nacional.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Comunicador/a



MCP
Mecanismo Coordinador de País
Costa Rica

Contenido

Estructura del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR)	2
Secretaría Técnica del MCP-CR.....	2
Conformación de la Secretaría Técnica del MCP-CR	2
Procesos de la Secretaría Técnica del MCP-CR.....	3
Funciones del/la Comunicador/a del MCP-CR de acuerdo a cada proceso	4
Perfil del puesto del/la Comunicador/a	7
Requisitos	7

Estructura del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR)

El MCP-CR está estructurado de la siguiente forma:



Secretaría Técnica del MCP-CR

La Secretaría Técnica es el órgano que tiene a su cargo la administración del MCP-CR de acuerdo con las disposiciones emanadas del Pleno del MCP-CR, la Junta Directiva del MCP-CR y las orientaciones generales del Fondo Mundial. Es la responsable de proveer apoyo logístico, técnico, administrativo y secretarial a la Junta Directiva, Comisiones y al Pleno del MCP-CR.

Conformación de la Secretaría Técnica del MCP-CR

La Secretaría Técnica del MCP-CR está conformada por dos puestos:

Secretario/a Técnico/a: Responsable de la planificación, organización, dirección y control de las funciones de la Secretaría del MCP-CR. Trabaja en coordinación y supervisión de la Junta Directiva del MCP-CR.

Comunicador/a: Responsable de brindar apoyo al/la Secretario/a Técnico/a en los procesos de carácter administrativo y de promover y fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa del MCP-CR. Responde directamente al/la Secretario/a Técnico/a y a la Junta Directiva del MCP-CR.

Procesos de la Secretaría Técnica del MCP-CR

Los procesos que realiza la Secretaría Técnica son los siguientes:



Operaciones y funcionamiento del MCP-CR y de su Secretaría Técnica



Elaboración y presentación de Solicitudes de Financiamiento



Monitoreo Estratégico



Comunicación sobre la gestión del MCP-CR



Armonización de los recursos del Fondo Mundial con otras fuentes de financiamiento

Funciones del/la Comunicador/a del MCP-CR de acuerdo a cada proceso



Operaciones y funcionamiento del MCP-CR y de su Secretaría Técnica

1. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en la logística de las asambleas, actividades y/o reuniones (convocatorias, llamadas de confirmación de asistencia, entrega de viáticos y firma de listas de asistencia, entre otros).
2. Apoyar al/la Secretario/a Técnico/a en la elaboración de las actas de las reuniones del Pleno del MCP-CR, reuniones de la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME), elecciones y/o reuniones anuales de los representantes de sociedad civil, o de cualquier otra reunión o actividad.
3. Apoyar al/la Secretario/a Técnico/a en el seguimiento a procesos de revisión e inclusión de observaciones, aprobaciones y firmas de las actas de reuniones o actividades propias del MCP-CR.
4. Realizar cotizaciones de productos y/o servicios de acuerdo a los lineamientos internos del MCP-CR.
5. Elaborar solicitudes de pago y brindar respectivo seguimiento de acuerdo a los lineamientos internos del MCP-CR.
6. Sellar, escanear y archivar física y electrónicamente, documentación referente a reuniones, actividades, solicitudes de pago, cotizaciones y otros.
7. Archivar y resguardar la documentación e información generada del funcionamiento del MCP-CR; distribuirla a los miembros y promover su divulgación por los medios de comunicación dispuestos para tal efecto en coordinación con la Junta Directiva.
8. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en llevar a cabo todos los procedimientos establecidos en el "Reglamento de Funcionamiento del MCP-CR".
9. Brindar apoyo logístico tanto para procesos de inducción de nuevos representantes, así como, de renovación de membresía de los sectores de la sociedad civil representados en el MCP-CR.
10. Apoyar a la Junta Directiva del MCP-CR y al/la Coordinador/a de la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME) en cualquier labor que le sea solicitada.
11. Atender personal, telefónicamente o por cualquier otro medio las consultas de personas interesadas en información general, datos o procesos acerca del MCP-CR, en coordinación con el/la Secretario/a Técnico/a.



Elaboración y presentación de Solicitudes de Financiamiento

1. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en todos los procesos relacionados a la elaboración y presentación de solicitudes de financiamiento al Fondo Mundial.
2. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en las convocatorias a los distintos procesos de consulta y diálogo en el marco de la elaboración de solicitudes de financiamiento a ser presentadas al Fondo Mundial.
3. Apoyar al/la Secretario/a Técnico/a en el archivo de la documentación relacionada a la elaboración de solicitudes de financiamiento.



Monitoreo Estratégico

1. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en la organización de la logística para las visitas de campo o en reuniones de la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME).
2. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en las convocatorias, listas de asistencia, toma de minuta, distribución y archivo de minutas de las reuniones de la CME.
3. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en la producción de tableros de mando u otras herramientas y en su distribución a todos los miembros del MCP-CR.
4. Realizar la divulgación de resultados, informes y minutas de la CME, incluyendo la actualización de la información en el sitio web y en las redes sociales del MCP-CR.



Comunicación sobre la gestión del MCP-CR

1. Elaborar, implementar y dar seguimiento al plan anual de comunicación, que incluya audiencias, mensajes y mecanismos para las comunicaciones y la difusión de actividades del MCP-CR.
2. Manejo de las redes sociales del MCP CR: mantenimiento y generación de contenidos de interés para su publicación, divulgación constante de las gestiones, resultados y/o acuerdos de las reuniones del Pleno del MCP-CR y otros asuntos relacionados al quehacer de esta instancia.
3. Difundir información sobre las subvenciones del Fondo Mundial.
4. Gestionar la actualización del sitio web que incluye documentos marco, actas, propuestas e informes para el MCP-CR y el público en general.

5. Implementar acciones que contribuyan al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen del MCP-CR ante sus públicos de interés.
6. Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de comunicación de cada uno de los sectores de sociedad civil representados en el MCP-CR.
7. Apoyar a las organizaciones subreceptoras en la divulgación de actividades en el marco del Proyecto VIH - CR.
8. Diseñar materiales de comunicación: brochures, revistas, material para correos electrónicos masivos, invitaciones, boletines, etc.
9. Tras la recomendación del MCP-CR, transmitir oportunamente la información y las decisiones pertinentes a las partes interesadas clave que tendrían un interés sectorial.
10. Realizar y mantener actualizado el archivo audiovisual del MCP-CR.
11. Velar por el cumplimiento de la línea gráfica del MCP - CR, en publicaciones impresas o digitales, comunicados, redes sociales y otros. Así como garantizar que, en cualquier documento, publicación u otro instrumento que utilice el nombre o el logotipo del MCP-CR, y el cual no sea de autoría inmediata del MCP - CR, cuente con aval de la Junta Directiva para su utilización.
12. Elaboración de comunicados ante fechas o celebraciones importantes en las cuales participe directa o indirectamente el MCP-CR.



Armonización de los recursos del Fondo Mundial con otras fuentes de financiamiento

1. Asistir al/la Secretario/a Técnico/a en la organización de reuniones con la comisión ad-hoc para la alineación y armonización de las subvenciones del Fondo Mundial con la política del sector de la salud, su marco estratégico y de financiación.

Perfil del puesto del/la Comunicador/a

Naturaleza del cargo: Es la persona responsable de brindar apoyo al/la Secretario/a Técnico/a en los procesos de carácter administrativo y de promover y fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa del MCP-CR.

Responde a: Secretario/a Técnico/a del MCP-CR y a la Junta Directiva del MCP-CR.

Coordina con: Secretario/a Técnico/a del MCP-CR y sectores de la Sociedad Civil representados en el MCP-CR.

Requisitos

Formación académica

Bachillerato universitario en carrera afín al área de Comunicación.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años de trabajo en áreas de Comunicación.
- Experiencia en trabajo en equipos interdisciplinarios y multisectoriales.
- Experiencia en acompañamiento a organizaciones de la sociedad civil en procesos de comunicación, preferiblemente en temas de VIH.
- Experiencia en trabajo con las poblaciones LGBTQ+
- Preferiblemente experiencia en manejo de páginas web y redes sociales.
- Preferiblemente con experiencia en creación de contenido audiovisual y material fotográfico.
- Deseable conocimiento y experiencia en diseño gráfico.

Competencias técnicas

- Dominio de Word, Excel y Power Point
- Dominio de medios audiovisuales
- Conocimiento en fotografía
- Conocimiento en diseño gráfico
- Excelente dominio de español, deseable manejo del inglés.

Competencias personales

- Capacidad de toma de iniciativa
- Trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Excelente comunicación verbal y escrita
- Toma de decisiones
- Creatividad
- Proactividad
- Manejo de relaciones interpersonales
- Con valores humanísticos y con visión de equidad social

- o Respetuoso/a de los derechos humanos de todas las personas, en especial de poblaciones de la diversidad sexual y personas con VIH.

Tipo de contratación: Contrato laboral

La jornada laboral es de tiempo completo, de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm.

Con disponibilidad para laborar ocasionalmente de noche o fines de semana.

La persona debe ser costarricense o extranjera con condición migratoria regular en el país.

Lugar de trabajo: Ministerio de Salud, San José, Costa Rica. Con disponibilidad para movilizarse en todo el territorio nacional.



INFORME ASAMBLEA ANUAL 2022

HOMBRES QUE TIENEN RELACIONES SEXUALES CON OTROS HOMBRES (HSH)

Presentado por:
Juan Pablo Jiménez Angulo (Representante Titular)
Juan Carlos Pereira Rodríguez (Representante Suplente)

REPRESENTACIONES FORMALES PRESENTES

✓ Juan Pablo Jiménez Angulo Representante Titular	✓ Juan Carlos Pereira Rodríguez Representante Suplente
✓ Shirley Chinchilla Jiménez Secretaria Técnica MCP - CR	✓ María Rivas Chaves Comunicación MCP - CR

LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES EN GENERAL, CONSTA EN ARCHIVO.

SOBRE LA ASAMBLEA

OBJETIVO

Generar y fortalecer el intercambio de información entre los representantes del sector HSH y la población a la que representan.



Convocatoria para la Asamblea Anual

La misma se realizó mediante redes sociales, correos electrónico y envío directo por WhatsApp

Agenda

Asamblea Anual 2022 HSH

- ✓ Coffee Break y registro de participantes.
- ✓ Bienvenida y presentación de los representantes.
- ✓ Presentación sobre CONASIDA.
- ✓ Presentación sobre el MCP –CR.
- ✓ Proyecto VIH –CR.
- ✓ Subvención C19RM.
- ✓ Consultas / Comentarios.
- ✓ Acto Cultural.
- ✓ Cierre / Cena.

Ejecución Presupuestaria

Asambleas anuales de los sectores de sociedad civil representados en el MCP-CR Específicamente HSH)					
Sector/Población	Hotel	Viáticos movilidad	Transferencias x conectividad	Materiales	Tríptico
HSH	\$1.238.99	€66.000.00	€0.00	€71.900.08	€87.000.00

Informe de Representación

Asamblea Anual HSH

Contextualización sobre el (CONASIDA) así como del MCP –CR (Objetivo de ambas, funciones y conformación).

Principales resultados del primer año de ejecución (1 de julio 2021 a 30 de junio 2022) y la ejecución presupuestaria.

Implementación subvención, detalle avance en áreas prioritarias, ajuste presupuestaria de 2 componentes, en febrero 2022.

Sobre el Proyecto VIH –CR, información sobre los objetivos de la III fase de la subvención: "Costa Rica: transitando hacia la sostenibilidad de la respuesta al VIH con financiamiento", periodo de implementación, Receptor Principal y Subreceptores.

Explicación sobre la subvención C19RM, detallando el proceso para que el país accediera a este fondo, su objetivo y periodo de implementación.

LISTA DE ENTREGA DE VIÁTICOS DE MOVILIDAD					
Actividad: Asamblea Anual HSH					
Fecha: Jueves 18 de agosto de 2022					
Hora: 5:00pm					
Lugar: Hotel Parque del Lago					
Nº	NOMBRE COMPLETO	Nº IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE RESIDENCIA	VIÁTICO	FIRMA
1	Andrés Pichardo	155832192619	Heredia	€3000	[Firma]
2	Araceli Montenegro N	7005880747	San José	3000	[Firma]
3	Jose Maria Cambronero F	204460750	San José	€3000	[Firma]
4	Devilob Amador M	1740-118	San José	€3000	[Firma]
5	Edgarson Alvarado R	502280719	San José	€3000	[Firma]
6	Aaron Vargas (apellido)	110790985	San José	€3000	[Firma]
7	Isabel marín	1-19220892	San José	€3000	[Firma]
8	Rafael Roberto Huel	105616060	San José	€3000	[Firma]
9	Georgina Cordero	1-1016-0240	San José	€3000	[Firma]
10	Porfirio Chaves	112220289	Turkey	€3000	[Firma]
11	Victor Chinchilla Abrego	304020875	San José	€3000	[Firma]
12	Rebeca Jéssica Huel	207830086	Aserrí	€3000	[Firma]
13	Edgarson Alvarado	1752373	San José	€3000	[Firma]
14	Juan Carlos Iván Salazar	1890977	San José	€3000	[Firma]
15					
				TOTAL= €42.000	

LISTA DE ENTREGA DE VIÁTICOS DE MOVILIDAD					
Actividad: Asamblea Anual HSH					
Fecha: Jueves 18 de agosto de 2022					
Hora: 5:00pm					
Lugar: Hotel Parque del Lago					
Nº	NOMBRE COMPLETO	Nº IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE RESIDENCIA	VIÁTICO	FIRMA
1	Dorian Abel Ramiro S	155833066024	San José	3000	[Firma]
2	Ximel José Alvarado R	208030518	San José	3000	[Firma]
3	Osiris Juvencio Alvarado	15583718113	San José	3000	[Firma]
4	Stela Fajal Sanchez	11546-0247	Cartago	3000	[Firma]
5	Christian Gamero Chaves	174500013	San José	3000	[Firma]
6	Ronald Ernesto R. Pineda	101850691	San José	3000	[Firma]
7	Marcelo Castellano Rojas	304620262	Managua	3000	[Firma]
8	Juan Pablo Lopez Aguila	1-1105-0100	Heredia	3000	[Firma]
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
				TOTAL= €24.000	

Liquidación de Viáticos de Movilidad

PROCESO DE ELECCIÓN

La comunicadora del MCP –CR informa sobre la renovación de las representaciones de Sociedad Civil en la Comisión de Monitoreo Estratégico (CME) del MCP –CR, en la cual el sector HSH forma parte de esta, por lo tanto se realiza una invitación a los representantes.

Proceso consta de 3 pasos:

Se abre un proceso de inscripción

Se dará un espacio para que cada postulante presente y cuente al resto el porqué quiere ser representar, cual es su trayectoria y vinculación el tema.

Se llevará a cabo una votación con las personas postulantes, quien resulte con la mayor cantidad de votos será electo

Gracias



ASAMBLEA ANUAL 2022
HOMBRES QUE TIENEN RELACIONES SEXUALES
CON OTROS HOMBRES (HSH)



Desarrollo de asamblea

Fecha, Hora y Lugar:

La Asamblea se realiza el día jueves 31 de Agosto 2022 a las 9:30 am en el Hotel Parque del Lago

Agenda:

1. Coffee Break / registro de participantes.
A cargo de Shirley Chinchilla Jiménez Secretaria Técnica y Mariana Rivas Chaves Comunicación MCP-CR
2. Bienvenida y presentación de los representantes. Responsable Rosibel Zúñiga
3. Presentación sobre el MCP-CR. Responsable Ana Solano
4. Presentación sobre el CONASIDA. Responsable Ana Solano y Rosibel Zúñiga
5. Ejecución técnica y presupuestaria Proyecto VIH – CR. Responsable Mario Rojas
6. Subvención C19RM (Ejecución técnica y presupuestaria. Responsable Rosibel Zúñiga
7. Proyecto ALEP + PC CR. Responsable Ernesto Cortés
8. Dinámica Canales de Comunicación. A cargo de Rosibel Zúñiga
9. Consultas / Comentarios. A cargo de Rosibel Zúñiga y Ernesto Cortés
10. Cierre / Almuerzo.

El jueves 16 de junio se realizó una reunión de planificación, en la que tanto los diferentes sectores como la Secretaría Técnica, iniciaron la planificación y logística de las asambleas.

A partir del día 08 de agosto se inicia la convocatoria a las diferentes organizaciones mediante correo electrónico, mensaje de texto vía whatsapp, y llamadas telefónicas directas.

Objetivo de la Asamblea:

Generar y fortalecer el intercambio de información entre los representantes del sector ONG y la población a la que representan.

Representantes:

Rosibel Zúñiga Guardia
Ana Maria Solano Avalos
Ernesto Cortés Amador
Mario E Rojas Peralta

Representante Femenina Titular
Representante Femenina Suplente
Representante Masculino Titular
Representante Masculino Suplente

Informe sobre las respectivas representaciones

- La asamblea da inicio haciendo referencia sobre el Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR) y sobre el Consejo Nacional de Atención Integral del VIH (CONASIDA), explicando de forma detallada en que consisten ambas instancias, sus funciones, estructura y demás.

- Posteriormente se brinda información relacionada al Proyecto VIH – CR, acerca de los detalles de la subvención regular, objetivos de la III fase de esta: "Costa Rica: transitando hacia la sostenibilidad de la respuesta al VIH con financiamiento doméstico"; así como su periodo de implementación y subreceptores.

Además se informa acerca de los principales resultados del primer año de ejecución (1 de julio de 2021 a 30 de junio de 2022) y se informa sobre la ejecución presupuestaria.

Informe sobre las respectivas representaciones

- Seguidamente se hace referencia a la subvención C19RM, espacio donde se da a conocer cómo accedió el país a este fondo de emergencia, procesos de consulta realizados para la confección de la solicitud de financiamiento y demás.

Además se brinda un informe sobre la implementación de dicha subvención, en el que se menciona acerca del avance en cada una de las áreas prioritaria, y se informa acerca de la reprogramación presupuestaria que se llevó a cabo en dos de los componentes, realizada en febrero de 2022.

A manera de conclusión acerca de esta subvención, se brinda el detalle la ejecución presupuestaria.

A manera de conclusión...

Asistencia:

En la asamblea tuvimos un total de 25 personas:

- 19 personas representando las diferentes organizaciones de sociedad civil convocadas
- 4 personas que actualmente están como titulares y suplentes ante el MCP
- 2 personas quienes asumen el rol desde la Secretaría Técnica y Comunicación MCP-CR

Ejecución de presupuestaria de la asamblea ONGs

- \$1 210,70 costo del hotel donde se realizó la asamblea
- \$82 000,00 viáticos correspondiente a movilidad

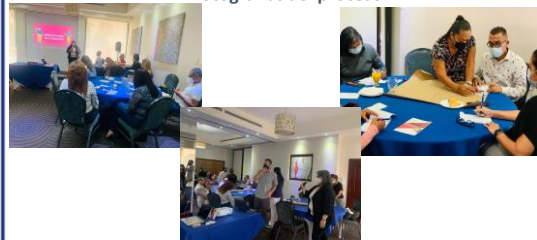
- Al ser las doce con treinta y cinco minutos se da por finalizada la asamblea

Informe sobre las respectivas representaciones

- Se brinda información respectiva acerca del Proyecto Alianza Liderazgo en Positivo y Poblaciones Clave (ALEP + PC), haciendo énfasis en diferentes aspectos de esta subvención multipaís, por ejemplo: asignación, periodo de implementación, objetivos, prioridades y estrategias, redes que la conforman, así también, países del consorcio y, características de esta continuación; finalmente, su enfoque.

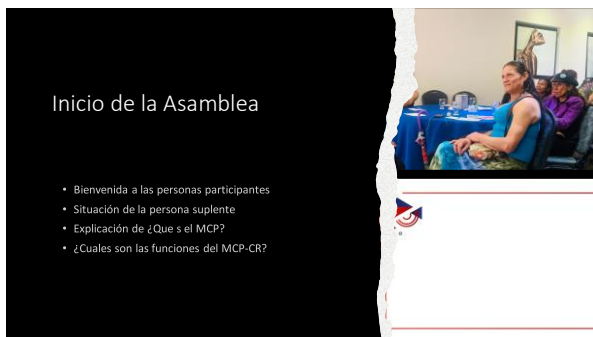
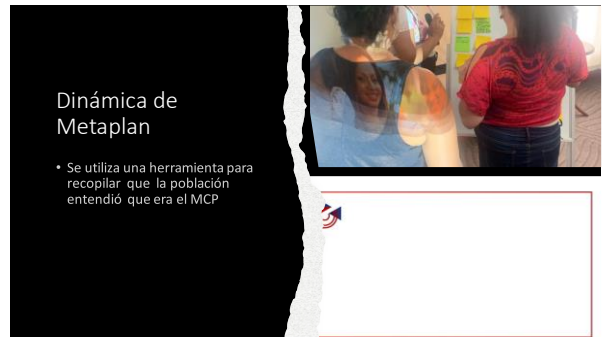
- Se realiza una actividad grupal, con el objetivo de una identificar ejes temáticos alineados a las necesidades de comunicación de cada una de las poblaciones atendidas por las organizaciones inscritas ante CONASIDA.

Fotografías del proceso



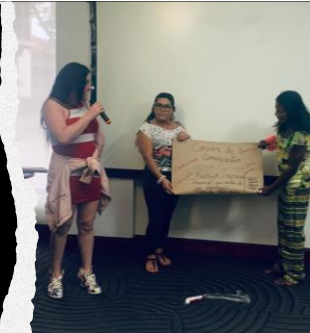


¡Muchas gracias!



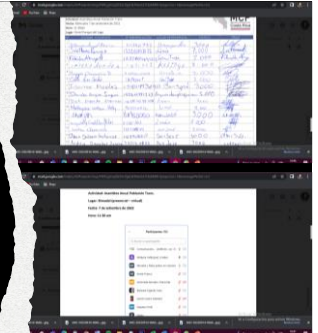
Segunda dinámica

- Se realizó una dinámica con papelógrafos para investigar que otros canales de comunicación les gustaría



lista de asistencias

- 22 presenciales
- 12 virtual



Ejecución presupuestaria

• Sector/			
• Población	Hotel	Viáticos / movilidad	Transferencias x Cone
• Trans	\$1.210,7	¢90.000,00	¢75.000,00



¡Muchas gracias!

BIENVENIDOS



Renuncia de Alejandro Chinchilla
Valverde.

En noviembre 2022 se estará
emitiendo la convocatoria para la
elección del nuevo suplente PVS
masculino.

PRIMERA ASAMBLEA
PVS

- Mariú Blanco Carranza (titular)
- Yadira López Martínez (suplente)
- Mario Antonio Vásquez (titular)



OBJETIVO



Informar a la población con VIH sobre los proyectos que se están ejecutando en el país, y la distribución de los recursos sean bien ejecutados y que estos estén llegando a la población.



SECTOR GUBERNAMENTAL



COOPERACIÓN INTERNACIONAL



SOCIEDAD CIVIL

SU PRINCIPAL OBJETIVO ES:

Contribuir al fortalecimiento y ampliación de la respuesta nacional, con el principal fin de incidir de manera significativa

En la reducción y reversión de la epidemia de VIH en el país.

¿SABE QUÉ ES EL MCP?
(Mecanismo Coordinador de País).



¿SABES QUE ES EL
CONASIDA?





*Consejo Nacional de Atención Integral al VIH (CONASIDA)

Es la máxima instancia rectora a nivel nacional encargada de coordinar con las diferentes instituciones, tanto públicas como privadas, los asuntos relacionados con el VIH.

- NOMBRE DEL PROYECTO: Costa Rica; transitando hacia la sostenibilidad de la respuesta al VIH con financiamiento doméstico 2021-2024
- SUBVENCIONADO POR: Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.
 - MONTO DE LA ASIGNACIÓN: US\$2.200.662
- PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN: 1 de julio 2021 a 30 de junio 2024
- COORDINACIÓN/SUPERVISIÓN: Mecanismo Coordinador de País (MCP)
- RECEPTOR PRINCIPAL: Instituto Humanista para la cooperación en los países en desarrollo (Hivos)

PROYECTO VIH-CR



ORGANIZACIÓN SUBRECEPTORA.

- Asociación Cuenta Conmigo.
- Asociación Manú
- Fundación Gente Positiva
- Positivxs.
- Asociación Vihda.
- Asociación Demográfica Costarricense.
- Asociación Esperanza Viva.
- Asociación Transvida.

-Transición y sostenibilidad de la
respuesta nacional al VIH.

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL (JPS)



- Recurso Humano en Informática y Análisis de Datos por 1 año
- Alquiler de servidor en la nube por 17 meses

Fortalecimiento de la capacidad de la Dirección de Epidemiología de la Unidad de Vigilancia de Salud para su función de monitoreo, coordinación y uso de la información de su sistema



- 469 pruebas a mujeres trans
- 792 pruebas a MTS
- Por 1 año

Diagnóstico de COVID-19 a mujeres trans y mujeres cisgénero trabajadoras sexuales en espacios comunitarios.



- Para CCS: 1.500.000 cuantos de alcohol.
- Para INAMU: 30 parafarmacos de uso para efectos locales y regionales, donde se atienden mujeres en espacios trans.
- Para Minsal: 15.000 mascarillas quirúrgicas
- Para Ministerio de Justicia y Paz: 300 canchales de protección, 10.000 botellas desinfectantes, 700 litros de cloro, 12.000 cubreobjetos, 1.200 COPAs, 1.400 cuantos, 3.270 mascarillas N95, 121.800 mascarillas quirúrgicas.
- Para IMA: 3.000 cuantos, 5.000 mascarillas quirúrgicas

Provisión de equipo de protección personal a instituciones (CCS, MJP, INAMU, IMA).



- Compra y distribución de mascarillas quirúrgicas, alcohol gel y gelatin líquido, para 2.000 personas de las poblaciones trans.
- 200 para ginec y otros CES
- 100 para mujeres trans
- 200 para mujeres cisgénero trabajadoras sexuales
- 400 para personas VIH
- 100 para mujeres
- 100 para personas usuarias de drogas
- 300 para personas migrantes
- 400 para personas habitantes de la calle

Provisión de equipo de protección personal a instituciones (CCS, MJP, INAMU, IMA).

RECURSOS C19RM
Julio 2021-Diciembre 2023



CANTIDAD DE
PARTICIPANTES





PVS	HOTEL	VIATICOS MOVILIDAD	TRANSFERENCIAS POR CONECTIVIDAD
36 PERSONAS	\$1,380.44	€114,000.00	€000



¡Muchas gracias!



San José Costa Rica, 7 de septiembre de 2022

CRI-H-HIVOS 2022 023

Estimado equipo
Mecanismo Coordinador País

Estimada dirigencia

Espero se encuentren bien.

Me dirijo a ustedes en seguimiento al proceso de prospección de la coyuntura interna de la Asociación Diversidad de Género Puntarenas (por sus siglas ADG) con el fin de deliberar si proceder con el contrato como subreceptores o la contratación directa de sus funcionarias como consultoras.

El día jueves 18 de agosto se llevó a cabo una reunión presencial en el Hotel Puerto Azul el con las mujeres que conforman la Asociación y parte del equipo del Proyecto VIH-CR, a saber: Verónica Ramírez y Roxana Jiménez, ambas Oficiales Financieras, Laura Sánchez predecesora en mi cargo como Directora del Proyecto y mi persona.

En dicha reunión se evidenció que existe actualmente una fuerte pugna por el poder además de un ejercicio muy vertical del mismo, dejando claro para las personas pertenecientes al equipo del Proyecto que un soporte financiero en este momento a ADG podría ser contraproducente en tanto agudizaría aún más las asperezas entre las personas que conforman la organización, asperezas que fueron palpables durante esa reunión.

Finalmente, manifiesto el interés de Hivos en poder retomar a futuro la relación como supreceptor con la Asociación Diversidad de Género Puntarenas, una vez resuelto el dilema antes expuesto y se demuestre una estabilidad continua en el tiempo que indique un progreso en la resolución asertiva de los desencuentros internos.

Con los mejores deseos, se despide,

VIVIANA MARIA BOZA CHACON
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por VIVIANA MARIA
BOZA CHACON (FIRMA)
Fecha: 2022.09.08
13:53:52 -06'00'

Viviana Boza Chacón
Directora Proyecto VIH – Costa Rica
HIVOS



Misión y Visión

- ▶ **Misión:**
Crear espacios de sensibilización, educación, información y politización sobre VIH, ITS y Salud Sexual y Reproductiva.
- ▶ **Visión:**
Ser una asociación clave en Costa Rica en la incidencia individual y política cuando se habla y trabaja VIH, ITS y Salud Sexual y Reproductiva.

Historia

- ▶ Positivxs nació en mayo del 2019 como un Podcast.
- ▶ Asociación Positivxs es un grupo de personas viviendo con VIH, ITS y Aliadas que hablan desde la experiencia diaria con el fin de generar incidencia política y acompañar, informar y orientar a quién lo necesite.

Objetivos

- ▶ Incidir políticamente en pro de los derechos sexuales, reproductivos y de las personas con VIH.
- ▶ Informar sobre experiencias, investigaciones, organizaciones, arte, entre otras, que involucren VIH, ITS y Salud Sexual y Reproductiva.
- ▶ Dar acompañamiento o referir a organizaciones pertinentes a las personas que viven con VIH e ITS que lo necesiten.
- ▶ Desarrollar actividades que promuevan el desarrollo de la comunidad y el ambiente de reflexión, debate y discusión entre personas que viven con VIH o ITS.

Actividades desarrolladas

- ▶ Podcast
- ▶ Sesiones positivas
- ▶ Charlas, talleres y conversatorios
- ▶ Actividades reflexivas y críticas en torno a las producciones culturales sobre VIH (Cine, literatura, música, etc)
- ▶ Actividades lúdicas para generar vínculos
- ▶ Participación en espacios de diálogo e incidencia política entre organizaciones y sociedad civil
- ▶ Referencia a otras organizaciones de personas VIH+ en los casos que amerite



Actividades próximas a realizar

- ▶ Talleres y sesiones dirigidas a mujeres viviendo con VIH
- ▶ Talleres y sesiones dirigidas a personas viviendo con ITS.
- ▶ Talleres sobre herramientas artísticas dirigido a mujeres trans y población VIH+
- ▶ Terapia de Pares: Acompañamiento que se le da a una persona recién diagnosticada por parte de una diagnosticada.
- ▶ Desarrollo de mecanismos de incidencia ante CONASIDA y CCSS sobre barreras de atención a personas seropositivas.

Actividades desarrolladas

- ▶ Contamos con Instagram y Twitter las cuales son las dos redes sociales en las que se crea contenido informativo y educativo de diferentes temas



Alianzas

- ▶ Organizaciones que forman parte del Proyecto VIH-CR.
- ▶ VISUAL AIDS, CEVVIH, ICW-LATINA, J+LAC, LANPUD
- ▶ Acercamiento con diputaciones 2022-2026 que trabajan Derechos Humanos en la Asamblea Legislativa de Costa Rica.
- ▶ Colectivos internacionales

Alcance del proyecto

- ▶ Podcast con +20k escuchas en 32 países y más de 80 episodios
- ▶ Más de 4k seguidores entre Instagram y Twitter
- ▶ Orientación y apoyo a numerosas personas con VIH
- ▶ Participación en Mesa Nacional sobre VIH.
- ▶ Referentes en medios sobre temas relacionados al VIH
- ▶ Debate público salida de la Defensoría del Proyecto VIH
- ▶ Participación en actividades de proyecto ALEP-CR
- ▶ Participación en mesa de diálogo con presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Asamblea Legislativa



Contacto:
Teléfono: (+506) 8865-3950
Correo personal:
marcel_isaac@hotmail.com
Correo Positivxs: holapositivxs@gmail.com



Instagram



Spotify



Google Podcasts



Apple Podcasts



Anchor



OBJETIVO:

Brindar un acompañamiento más humano a las personas viviendo con VIH y fortalecer su conocimiento educativo, de salud y en Derechos Humanos.



Fundación VIHDA COSTA RICA :

CJ: 3-006-796829
19 de enero del 2019



Iván Acuña Vargas
Representante ante
el Ministerio de Justicia
y Paz



Pablo Ovaes Guzmán
Representante legal
Presidente



Eduardo Rivera Rodríguez
Representante ante
la Municipalidad
de San José

Servicios Brindados:



Consulta virtual, consejería PRE y Post



Acompañamiento a Centros de Salud a personas con VIH (personas migrantes, personas con VIH otras ITS,



Referencias a centros de Salud (Clínicas VICITS) Moreno Cañas, Clínica Central.



Campañas de prevención del VIH y otras infecciones de transmisión sexual, Abordajes a personas HSH, Mujeres Trans y otras poblaciones.



Pruebas de VIH y VDRL a nivel privado



Acompañamiento a personas usuarias de sustancias psicoactivas.

Personas con VIH y Cáncer.

Acompañamiento (Psicología y Trabajo Social y de PAR)





**Contrato como
Sub_Receptor en el
Proyecto VIH-COSTA RICA
Agosto 2021**









**Conoce sobre
nuestro
trabajo**

Desde un enfoque
virtual por medio de
plataformas gratuitas
como las redes sociales



\$ 17.828,66 monto subvención
año 1ºjulio 2021-30 junio 2022



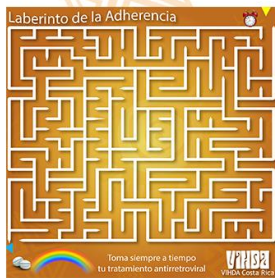
Estrategias

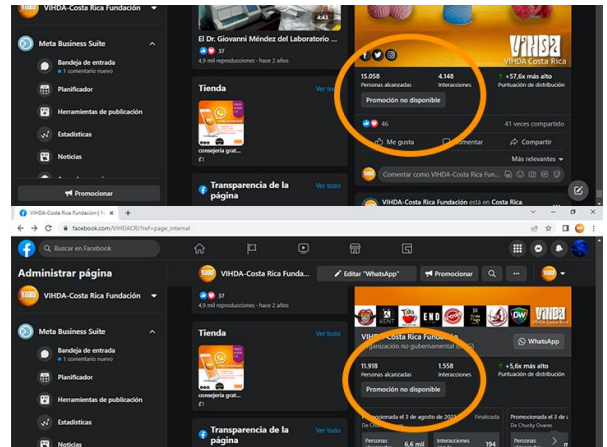
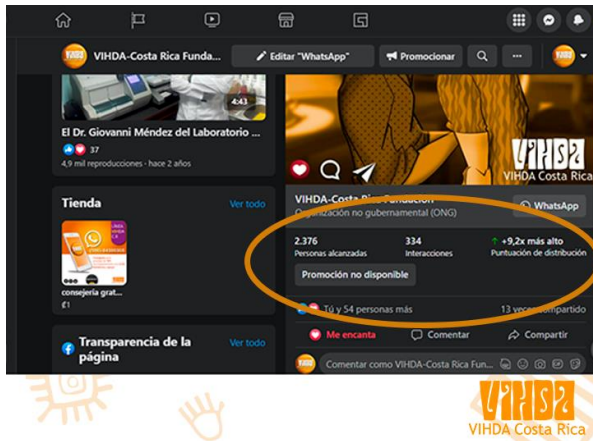
Realización de contenido gráfico
que permita el acercamiento con
la población meta.

Convenios con empresas y el
acercamiento a Centros de salud

Trabajo comunal con estudiantes
de universidades.

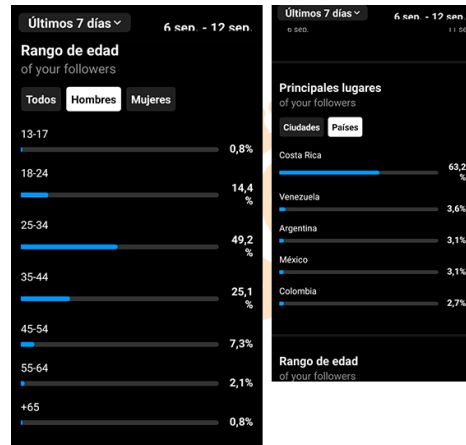




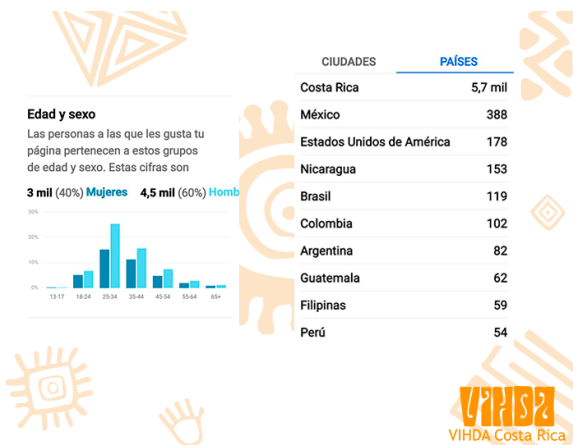


VIHDA Costa Rica





VIHDA Costa Rica



Participación	Fuente	Alimentación	Número	Estados	Citas
A	B	C	D	E	F
1	Entidad:	01: HIVOS RP/CR/IL/HIVOS			
2	Fondo:	Fundación VIHDA			
3	Periodo:	1/6/2021	30/6/2022		
4					
5					
6					
7					
8	81.82.00	1.2 Salarios - trabajadores sociales del campo, personal	6 859 020.00	4 195 569.91	2 663 450.09
9	82.82.00	2.2 Viáticos, transporte y otros costos relacionados con	1 896 000.00	674 822.34	1 221 177.66
10	11.00.00	11.0 Costos de administración del programa	1 641 492.00	588 478.49	1 053 013.51
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

Colones

VIHDA Costa Rica



Educación
Detección
Prevención
y seguimiento.



VIHDA
VIHDA Costa Rica



VIHDA
VIHDA Costa Rica

#VihdaTeAcompaña



Acompañamientos
a centros de salud

VIHDA
VIHDA Costa Rica

Periodo julio 2021 a 30 de junio 2022

Acompañamientos **54**

Consulta Virtual **571**

Referencias a CCSS **40**

Cupones digitales laboratorio privado: **58**

pruebas de vih y vdrl PReP

VIHDA
VIHDA Costa Rica

La Tribu

Grupo de personas con VIH que conforman LA Tribu, un espacio para convivencia entre personas que comparten un mismo diagnóstico.

Talleres educativos y recreativos vía zoom y presencial.



VIHDA
VIHDA Costa Rica

Temas abordados

- 1-Juguetes Sexuales
- 2-Autocuidado covid
- 3-Efectos secundarios del TARV
- 4-Sexología y VIH
- 5-Almacenamiento adecuado de medicamentos
- 6-Conversatorio Antirretroviral parte 1
- 6-Conversatorio Antirretroviral parte 2
- 7-Derechos Humanos
- 8-Taller sobre Prep y pareja serodiscordante
- 9-Conversatorio sobre nutrición y vih
- 10-Técnicas para relajación
- 11-Terminología del laboratorio
- 12-pendiente
- 13-pendiente



VIHDA
VIHDA Costa Rica

La Tribu

Virtuales : 13
Presenciales 5



VIHDA
VIHDA Costa Rica

Presenciales

Taller Psicología
Acá entre nos (café)
ESKALAR
Picnic
PaintBall



VIHDA
VIHDA Costa Rica

Presenciales



VIHSA
VIHDA Costa Rica



Eduard Walkers
Director Regional
de Oikocredit Perú.



VIHSA
VIHDA Costa Rica

Convenios con empresas, instituciones o
acercamientos estratégicos



VIHSA
VIHDA Costa Rica

**Eat Happy
Eat Safe**



© 2022 VIHDA Costa Rica



₡ 423,235

Actividad de recaudación para niños
y mujeres de infectología del Hospital
Calderón Guardia

VIHDA
VIHDA Costa Rica





Lima, Peru, 26 de agosto de 2022.

Dra. Mónica Gamboa Calderón
Presidenta del MCP de Costa Rica

Estimada Dra. Gamboa,

Reciba un saludo de parte del Dr. Robinson Cabello, Director Ejecutivo de Vía Libre, una organización de la sociedad civil con sede en Lima, Perú; actualmente responsable de la implementación de la segunda fase de la Plataforma LAC, una de las seis Plataformas que operan a nivel mundial, como parte de la Iniciativa Estratégica de Participación Comunitaria del Fondo Mundial (IE PC).

Por este medio me permito compartir con usted la Nota Conceptual del VII Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS y el Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina, que se llevará a cabo en Lima, Perú los días 25, 26, 27 y 28 de octubre de 2022.

Como podrá apreciar, en esta ocasión tenemos el placer de organizar nuestro encuentro presencial en colaboración con el GCTH, UNISIDA Latina y la OPS.

En este sentido, estamos solicitando el apoyo del MCP de su país, para que nos ayude a identificar a dos representantes de la sociedad civil, poblaciones clave o personas que viven con las enfermedades (VIH, TB o malaria) y que actualmente sea miembro del MCP.

Una vez que tengamos la nominación del MCP, las persona nominada recibirán una invitación para participar en el Foro y la reunión de la Plataforma LAC, todos los gastos serán cubiertos por la Plataforma LAC. El perfil solicitado de las personas a nominar es:

1. Dos representantes de los miembros del MCP que pertenezca a la sociedad civil o comunidades (población clave o personas que viven con alguna de las enfermedades).
2. El proceso de nominación de esta persona debe estar de acuerdo con las pautas del MCP.
3. Participación activa en proceso vinculado a la subvención del Fondo Mundial en el país.
4. Voluntad de compartir la información adquirida en la reunión entre los miembros de la sociedad civil y las comunidades del MCP ya nivel nacional.
6. Disposición a participar en alguna de las mesas, debates o talleres, como expositor para compartir la experiencia de la sociedad civil del país.

Dado que la fecha de la reunión es muy cercana y es necesario comenzar con los trámites de viaje, agradecería enviar el nombre de la persona nominada antes del 2 de septiembre de 2022. Le agradecería enviar su nominación al Sr. Anuar Luna, Coordinador Técnico de la Plataforma (ct.plataformalac@vialibre.org.pe), con copia al Sr. Ivan Salazar (asistente.administrativo@vialibre.org.pe).

Muchas gracias por tu apoyo. Sinceramente,

Anuar Luna C.

Anuar Luna Cadena
Coordinador Técnico



Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina

"Garantizar que las inversiones del Fondo Mundial tengan un impacto duradero en la región de ALC: "

VII Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS

Asamblea general del GCTH

Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina

Lima Perú, 25, 26, 27 y 28 de octubre 2022

Introducción

El Grupo de Cooperación Técnica Horizontal (GCTH reúne a los responsables de los programas de VIH/sida de veinte países de Latinoamérica. También se cuenta con la participación de las representaciones de redes de ONGs como miembros asociados y organismos internacionales como miembros invitados.

Su misión es facilitar proyectos de cooperación horizontal entre los países para mejorar la respuesta a la epidemia del VIH y otras enfermedades transmisibles en la región, trabajando en articulación con la sociedad civil desde un enfoque de derechos humanos.

Dentro del plan de trabajo de cooperación horizontal para el 2022 está previsto el abordaje, discusión, análisis y toma de decisiones respecto a los temas de prevención y atención integral, información estratégica, sostenibilidad financiera y derechos humanos, así como, el fortalecimiento de la gobernanza del grupo.

Una de las modalidades que facilita la toma de acuerdos en el GCTH es el análisis conjunto de la situación y la discusión abierta y honesta, donde la experiencia de los pares y conocimientos adquiridos facilitan la toma de acuerdos para avanzar en las respuestas nacionales y regionales de forma articulada.

En los años anteriores se han dado 3 foros donde los actores sociales relacionados al VIH han generado magníficos avances para los temas cruciales y brindado seguimiento de las

Declaraciones Conjuntas que los países han acordado en las Asambleas de la ONU para el VIH.

El dialogo abierto y personal entre los Jefes de programas nacionales de VIH y la sociedad civil permite abordar de forma concreta las problemáticas en Derechos Humanos y el VIH en la región, proponiendo acciones directas a ser implementadas por los programas en sus países.

Por dichas razones, es necesario retomar de forma urgente la discusión de temáticas sensibles en un IV Foro latinoamericano que reúna a los Jefes de programas nacionales, a los representantes de redes regionales y a los cooperantes.

Así mismo, es importante resaltar que el GCTH debe elegir nuevas autoridades que lo representen a través de la Secretaría Ejecutiva, la cual ha sido ocupada por Costa Rica por dos períodos continuos. En este encuentro la asamblea del GCTH elegirá sus nueva secretaría ejecutiva por el período 2023-2024.

Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina

El Fondo Mundial para la Lucha contra el VIH, la Tuberculosis y la Malaria (GF) reafirmó su compromiso de fortalecer las voces de las comunidades y de la sociedad civil en sus procesos, invirtiendo en una tercera fase de la Iniciativa Estratégica de Participación Comunitaria (IE PC), anteriormente Iniciativa Estratégica de Comunidad, Derechos y Género, (IE CDG) para el periodo 2021-2023.

El objetivo principal de la Iniciativa Estratégica de Participación Comunitaria (IE PC) es fortalecer el involucramiento de la sociedad civil y las comunidades en los procesos nacionales y regionales relacionados con el Fondo Mundial. La participación de los actores de la comunidad y la sociedad civil en todas las etapas del ciclo de vida de la subvención es fundamental en el diseño, desarrollo e implementación de respuestas efectivas a las tres enfermedades y el fortalecimiento de los sistemas, asegurando que las inversiones del Fondo Mundial evolucionen para responder a los más afectados.

La IE PC funciona a través de los siguientes tres componentes:

1. Apoyo a las comunidades y grupos de la sociedad civil mediante asistencia técnica para participar en procesos nacionales vinculados a las inversiones del Fondo Mundial.
2. Fortalecimiento a largo plazo de organizaciones y redes de VIH, TB y malaria y fondos para la participación de mujeres y niñas, y
3. Plataformas Regionales de la Sociedad Civil para la Comunicación y Coordinación

2022 ha sido un año crítico para el Fondo Mundial en América Latina y el Caribe, ya que están en marcha procesos clave que impactarán la respuesta a las tres enfermedades en los próximos años: el desarrollo de la Nueva Estrategia del Fondo Mundial para 2023 - 2028, la campaña para el séptimo reaprovisionamiento del Fondo Mundial y preparación del Nuevo Modelo de Financiamiento (NFM4); por otro lado, para septiembre de 2022, la primera fase (2019-2022) de los proyectos comunitarios multipaís sobre VIH, ALEP/Poblaciones Clave para América Latina y Sostenibilidad de los servicios para Poblaciones Clave en el Caribe para el Caribe habrán concluido y se iniciará un segundo período de implementación en octubre de 2022.

Este encuentro será un espacio de diálogo, aprendizaje y coordinación entre los actores latinoamericanos involucrados en los procesos del Fondo Mundial:

- Miembros de los Mecanismos de Coordinación de País (MCP) de América Latina que representan a las comunidades afectadas por las tres enfermedades, así como a las poblaciones clave y vulnerables de Belice, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela.
- Miembros de las redes latinoamericanas de personas afectadas por las enfermedades y poblaciones clave que participan en las subvenciones multi país del Fondo Mundial (ALEP/Poblaciones Clave).
- Proveedores de asistencia técnica vinculados a la IE PC, como ICASO, HIVOS, PANCAP-Caricom, COIN-CVC, etc.
- Otras agencias técnicas clave que invierten en mejorar la participación de la sociedad civil y las comunidades en los procesos del Fondo Mundial (p. ej., GCTH, ONUSIDA, OPS, UNFPA, OMS, etc.).
- Representantes de la Secretaría del Fondo Mundial vinculados a los procesos de América Latina y de la IE PC.

Por estas razones y ante la necesidad de plantear temas cruciales donde el análisis y discusión amplia pueda arrojar acuerdos concretos, se propone la Reunión Presencial para los días **25, 26, 27 y 28 de octubre de 2022, en Lima, Perú.**

Perú ha sido en los últimos años ejemplo de procesos de franco avance hacia la implementación de modalidades innovadoras para la prevención y la atención de la epidemia de VIH.

La Dirección de Prevención y Control de VIH-SIDA, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hepatitis (DPVIH) del Ministerio de Salud de Perú se ha comprometido con la salud sexual con un enfoque de género y de derechos humanos, la prevención de las ITS a través de la Educación Sexual Integral en jóvenes y los derechos de las personas viviendo con VIH/SIDA.

Este compromiso político y técnico de las autoridades de salud, sumado al fortalecimiento creciente de la respuesta nacional al VIH/ITS, hacen de Perú una excelente sede para el Foro

Latinoamericano sobre VIH y la reunión del GCTH 2022 para aprovechar las oportunidades de diálogo y concertación de acuerdos de cooperación técnica en la región.

Objetivos del VII Foro Latinoamericano de VIH/Sida e ITS

25 y 26 de Octubre de 2022

General

1. Aumentar la comprensión de los gestores de los programas nacionales de VIH, las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y otras partes interesadas sobre las actualizaciones y temas urgentes para la implementación de respuestas eficientes, eficaces y justas en América Latina, dentro del marco de la Declaración Política 2021 y la reducción de las desigualdades para la eliminación del sida para el 2030.

Específicos

1. Ajustar las respuestas nacionales a fin de alcanzar las metas 95-95-95 y 10-10-10, de la Estrategia Global del SIDA y declaración política 2021 para reducir las desigualdades.
2. Promover y potenciar respuestas concretas a la crisis de prevención del VIH en ALC con foco en poblaciones claves y vulnerables.
3. Potenciar y promover el papel de las organizaciones de la sociedad civil y las PVV en la respuesta al VIH, incluyendo la contratación social.
4. Enfatizar el rol de la gobernanza de los Ministerios de Salud en la respuesta del VIH para la expansión de respuestas más inclusivas y libres de estigma y discriminación

Objetivos del Encuentro de Aprendizaje e Intercambio de la Plataforma LAC en América Latina

27 y 28 de octubre de 2022

1. Mejorar la coordinación entre la sociedad civil y las comunidades en sus respuestas al VIH, la tuberculosis y la malaria a través de las subvenciones nacionales y multinacionales del Fondo Mundial en América Latina, mediante el intercambio de estrategias y mejores prácticas, así como el intercambio de experiencias.

- Lecciones aprendidas de 2019-2022
- Oportunidades de coordinación y sinergia entre subvenciones nacionales y subvenciones multipaís.

- Coordinación con otros actores y socios en la región.

2. Mejorar la comprensión de la sociedad civil y las comunidades sobre los procesos del Fondo Mundial y que tendrán influencia en el Caribe.

- Estrategia del Fondo Mundial para 2023-2028
- Nuevo Modelo de Financiamiento (NFM4).
 - Expectativas mínimas de participación comunitaria
 - Requisitos relacionados con la protección contra la explotación, agresión y acoso sexual

3. Compartir experiencias de la participación y el compromiso de la sociedad civil y las comunidades en los procesos relacionados con el Fondo Mundial

- Lecciones aprendidas de las experiencias de participación comunitaria en la implementación de subvenciones

4. Ayudar a mejorar el acceso a las oportunidades de asistencia técnica proporcionadas por el Programa de Asistencia Técnica de CE SI y otros proveedores de asistencia técnica relacionados con el Fondo Mundial.

LISTADO DE PARTICIPANTES

Actividad: Reunión ordinaria MCP-CR 04-092022

Fecha: jueves 22 de setiembre de 2022

Hora: 9:00am

Lugar: Hotel Parque del Lago



Nº	NOMBRE COMPLETO	Nº IDENTIFICACIÓN	SECTOR	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Maria Laura Vera Lertun	1-1084-0694	Gobierno	8334-2218	lvra@pani.go.cr	[Signature]
2	Jeniffer Ugaldé Ruge	1-1323-0405	Gobierno	6233-1589	jeniffer.ugalde@misa.la.go.cr	[Signature]
3	Lethomas Thomas Cornejo	109900735	Gobierno	88220996	lethomas@jafa.go.cr	[Signature]
4	Ana María Solano Arias	1-723-899	ONG's	88516860	asolana672@yahoo.es	[Signature]
5	Mariela Blane	110060262	ONG's	6702582	mariela56blane@gmail.com	[Signature]
6	Randall Jimenez M	1870785	PAMI	88934675	rojimenez7@pami.go.cr	[Signature]
7	Maria Dobres Cubillo	117001052710	ALF	82262367	madecu@hotmail.com	[Signature]
8	Juan Pablo Jimenez Ruge	1-1165-0765	ASH	88196251	jupablojim@gmail.com	[Signature]
9	Mario Antonio Vasquez	122200645121	PVS	63232816	vasquez2041982@hotmail.com	[Signature]
10	Mario E. Rojas Puello	601740470	ONG's	83699771	mario.rojas1156@gmail.com	[Signature]
11	Carlos Jimenez I.	302210702	Ed. Sup.	89227622	cajisan@yahoo.com	[Signature]
12	José Pablo Montoya C	1-421-6176	Gobierno	88157343	pablo.montoya@misa.la.go.cr	[Signature]
13	Marcel Zúñiga Vega	114350789	ONG	88653750	marcel.zuniga@hotmail.com	[Signature]
14	Diana Alfaro Alvarado	204610531	Gobierno	8583061	dalfan@mj.go.cr	[Signature]
15	Pablo Ovaroa	1-10860353	ONG	84380305	vlt@pac@gmail.com	[Signature]

LISTADO DE PARTICIPANTES

Actividad: Reunión ordinaria MCP-CR 04-092022

Fecha: jueves 22 de setiembre de 2022

Hora: 9:00am

Lugar: Hotel Parque del Lago



Nº	NOMBRE COMPLETO	Nº IDENTIFICACIÓN	SECTOR	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	José Hidalgo Bermúdez	115740956	San VIHDA	70792338	josue03hb@gmail.com	<i>[Signature]</i>
2	Samantha Araya	603800348	P Trans	62868361	Samantha Araya 89@gmail.com	<i>[Signature]</i>
3	Ernesto Cortés A	110890208	Soc. Civil	89263214	Tigoruigor@gmail.com	<i>[Signature]</i>
4	Manuela Rivas Chaves	1-14860207	ST MCP-CR	86819411	canibiccan.mcpcri8@gmail.com	<i>[Signature]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						