

Acta de Asamblea del MCP-H

Llenar los campos resaltados en amarillo

DETALLES DE LA REUNION																											
PAÍS (CCM)		Honduras				NÚMERO TOTAL DE MIEMBROS VOTANTES PRESENTES				10 presencial 1 virtual																	
NUMERO DE LA REUNION (sí aplica)		19				NÚMERO TOTAL DE MIEMBRO NO CCM/OBSERVADORES				5																	
FECHA (dd.mm.aa)		15 de Junio 2023				PRESENTES (INCLUYENDO SECRETARIOS DEL STAFF CCM)																					
DETALLES DEL REGULADOR DE LA REUNION																											
NOMBRE DEL REGULADOR & ORGANIZACIÓN	Nombres		Norma				SE LOGRO QUORUM PARA REALIZAR LA REUNION (si/no)				si																
	Apellidos		Artiles				DURACIÓN DE LA REUNION (en horas)				4																
	Organización		SESAL				LUGAR/SEDE		Virtual y presencial																		
PAPEL (CARGO) QUE DESEMPEÑA MCP (marcar con 'X' en la casilla más relevante)	Presidente				x		NATURALEZA DE LA REUNION (marcar con 'X' en la casilla más relevante)		Asamblea Ordinaria		x																
	Vicepresidente								Asamblea Extraordinaria																		
	Miembro de CCM								Reunión de Comité																		
	Representante																										
RUBRO DE TRABAJO (marcar con 'X' en la casilla relevante)								SECRETARIO DEL FONDO MUNDIAL / LFA ASISTENCIA A LA REUNION		LFA																	
								(Marcar con 'X' en la casilla más relevante)		FPM / PO																	
GOB								MLBL		ONG		EDU		PVCE		PCA		OBR		SP		Representante suplente Jóvenes, representante de Fondo Mundial, Coordinadores de CHF, UAFCE.		NINGUNO			
x								x		x				x		x											

LEGENDA DEL SECTOR*			
GOB	GOBIERNO	PVCE	PERSONAS VIVIENDO CON Y/O AFECTADOS POR TRES ENFERMEDADES
MLBL	SOCIOS MULTILATERALES Y BILATERALES DEL DESARROLLO EN EL PAÍS	PCA	PERSONAS REPRESENTANTES 'POBLACIÓN CLAVE AFECTADA'
ONG	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES	OBR	RELIGIOSO / ORGANIZACIONES BASADAS EN RELIGIÓN
EDU	SECTOR ACADÉMICO O DE EDUCACIÓN	SP	SECTOR PRIVADO

RESUMEN DE AGENDA

No ITEM. De AGENDA	ESCRIBIR EL NOMBRE DE CADA ITEM/TEMA	Revisión del proceso, decisión sobre los puntos tratados en la reunión anterior- resumen de las decisiones	Revisión plan operativo anual del MCP	Conflicto o de Interés/ Mitigación	Renovación de miembros del MCP/ citas	Compromisos constitucionales	Comunicaciones del MCP/consultas hacia los interesados locales	Inconvenientes ligados al género	Desarrollo de la propuesta	Problemas en la selección del presidente/secretario	Consolidación de las subvenciones	Negociaciones de la subvención/ Acuerdo	Supervisión (PUDRs, acciones gerenciales, LFA debrief, auditoría)	Petición de continuidad de fondos / Revisión periódica/ fase II / consolidación de las subvenciones, Lderes, de programas	Solicitud de Apoyo Técnico/ progreso	Otros
ITEM #1	1. Comprobación del quorum 2. Aprobación de la agenda del día 3. Ausencia de situaciones potenciales de conflicto de interés 4. Correo enviado por el Fondo Mundial para el proceso de cambio de receptor de fondos, y cambio de la secretaria Técnica del MCP-H De acuerdo al listado enviado por SRA Emma Latour CCM Fondo Mundial, correo el día 14 de junio de 2023.		x							x						
ITEM #2	4. Correo enviado por el Fondo Mundial para el proceso de cambio de receptor de fondos, y cambio de la secretaria Técnica del MCP-H	x														
ITEM #3	5. Elección del Consejo Coordinador				x											
ITEM #4	4. Elección del Comité de Monitoreo Estratégico				x											
ITEM #5	5 Definición del procedimiento para elegir el Comité de Ética del MCP-H P-H				x											

TOPICOS RELATIVOS A LA GOVERNANCE DEL MCP, SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO O GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

AGENDA ITEM #1

1. Correo enviado por el Fondo Mundial para el proceso de cambio de receptor de fondos, y cambio de la secretaria Técnica del MCP-H

CONFLICTO DE INTERES. (Enumere debajo los nombres de los miembros/ representantes que se deberán de abstenerse de opinar en la discusión y decisiones)

No se tenía conflicto de interés

SE MANTUVO EL QUORUM DESPUES DE RECUSACION DEBIDO A CONFLICTOS DE INTERESES (SI O NO)

si

RESUMEN DE PRESENTACION DE PROBLEMAS QUE FUERON DISCUTIDOS

El día 14 de junio de 2023, se recibió correo electrónico de parte de Emma Lattur CCM Fondo Mundial, en seguimiento del proceso de nuevo receptor de fondos y cambio del staff de la secretaria Técnica del MCP-H, en vista de esto la Dra. Norma Artilles en representación de la SESAL solicita, que se presente primero el correo del Fondo Mundial y para que la presidencia tenga claro la finalidad de los pasos a seguir,

El cual se adjunta:

Estimada Secretaría del MCP Honduras,

Espero que se encuentren muy bien.

Como acordado, por medio de la presente les informamos de los siguientes pasos a seguir en el proceso de cambio de receptor de fondos, preparación de nuevo acuerdo HND-CFUND-2310 y cierre de acuerdo HND-CFUND-2209.

1. Preparación documentación requerida preparación nuevo receptor de fondos RDS:

Documentación Requerida	¿Recibido? (Sí/No)	¿Información presentada en el formato correcto? (Sí/No)	¿Información puede ser considerada como final? (Sí/No)	Comentarios y correcciones requeridas
1. Confirmación escrita de que RDS ha aceptado ser el receptor de fondos del MCP-H.	Sí	Sí	Sí	1. Email recibido del Sr. Víctor Ávila on 24 Apr 2023 / Correo confirmación de rol de Receptor de Fondos MCP en Honduras
2. Documentación sobre el registro legal del Receptor	Sí	Sí	Sí	Se han recibido correctamente los documentos de certificación de personalidad jurídica y de constancia de registro de la

de Fondos del MCP en Honduras (es decir, documentos de registro legal / certificaciones proporcionadas por las autoridades nacionales pertinentes).				Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles
3. Información Bancaria:	Sí	No	No	1. Por favor completen la siguiente información cuenta bancaria CCM Funding (documento "BankAccount_Template"): -en la sección "Bank Account Title" por favor indiquen el nombre legal de la cuenta bancaria -por favor incluir en IBAN en la sección correspondiente Se ha recibido la carta de confirmación del banco (en papel membretado del banco y firmado y sellado por el banco) con incluida toda la información de cuenta dedicada requerida. Se ha recibido la carta de la Presidenta del MCP (utilizando el membrete del MCP) confirmando que la información proporcionada por el Banco corresponde a la cuenta dedicada abierta por RDS para recibir y administrar los fondos de la MCP. El agente local de fondos llevará a cabo una verificación de esta cuenta bancaria una vez la información anterior haya sido recibida.
4. Supplier creation form:	Sí	Sí	Sí	Se ha recibido el formulario "Supplier Creation Form" en formatos PDF y Excel.

5. Información Carátula d el nuevo acuerdo	No			Carátula: queda pendiente de recepción la información completa y actualizada para la caratula del nuevo acuerdo HND-CFUND-2310
6. Specimen Signatures	Sí	No	No	Queda pendiente de recepción el documento de espécimen para firmas que incluye como signataria autorizada de RDS a la Sra. Maria Raquel Isaula Peralta, Coordinadora Ejecutiva Nacional RDS-HN y se deberá incluir el nombre de La Presidenta del MCP con su firma y fecha de la misma, en la sección correspondiente en la página 2 del documento. Por favor, envíenos este archivo una vez que se complete esta acción.

2. Cierre de Acuerdo HND-CFUND-2209 (en coordinación con entidad saliente Plan Internacional)

Les pedimos amablemente proporcionar la información siguiente en las fechas indicadas:

- **Informe de gastos (Año 2):** Presentar el informe final de gastos que abarque el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2023 y el 30 de junio del 2023 (Año 2). Este informe será verificado por el Agente Local de Fondos. Por favor envíen el reporte antes del **19 de junio 2023**.
- **Transferencia de activos no monetarios (inventario):** Se deberá contabilizar el inventario de activos no monetarios. La entidad saliente (Receptor de Financiamiento del MCP) debe completar un inventario de los activos no monetarios adquiridos con el Financiamiento del MCP. Por favor háganos llegar la lista de inventario antes del **16 de junio 2023**, esta será verificada. Además, se deberá enviar un plan de transferencia de activos, avalado por el MCP y aprobado por el Fondo Mundial. De conformidad con los Términos y Condiciones Estándar de los Acuerdos de Financiación del MCP, estos activos deben transferirse al nuevo Receptor de Financiación del MCP. Una carta del Fondo Mundial será enviada a la entidad saliente con instrucciones para la transferencia de activos. Se deberá realizar la transferencia de estos activos siguiendo los procesos legales nacionales y durante el mes siguiente a la terminación del periodo de financiamiento.
- **Saldo de caja:** Tenga en cuenta que cualquier saldo de caja restante del anterior financiamiento del MCP al final del acuerdo podría transferirse en el país al nuevo Receptor de Financiamiento o devolverse al Fondo Mundial. Los fondos de Evolución serán transferidos al nuevo acuerdo una vez sean verificados. Una vez verificados, el Fondo Mundial enviará a la entidad saliente una carta con instrucciones para que los fondos sean transferidos. Se deberá realizar durante los seis meses siguientes a la terminación del periodo de financiamiento.

- **Aprobación de gastos:** los gastos fijos y de actividades aprobadas por el MCP en el Plan de Trabajo del año 3 podrán ser utilizados hasta el 30 de junio 2023.
- **Marco de desempeño integrado (MDI):** Por favor actualicen la información y documentación necesaria en la herramienta de desempeño integrado correspondiente a los meses abril 2023 a junio 2023, antes del 30 de junio 2023.
- 3. **Preparación del nuevo acuerdo HND-CFUND-2310 (en coordinación con nueva entidad receptora de fondos RDS):**

Les pedimos amablemente proporcionar la información siguiente en las fechas indicadas:

- **Presupuesto del Plan de Trabajo:** Por favor háganos llegar la plantilla presupuestal de trabajo con el plan de trabajo propuesto para el año 1 del nuevo acuerdo HND-CFUND-2310, compartida previamente con los miembros del MCP y con el aval correspondiente, antes del **19 de junio 2023**.
- **Aval del MCP** para el acuerdo financiero y la información correspondiente al 1er año: Se deberá enviar el aval del MCP para el acuerdo financiero y la información correspondiente al 1er año.
- **Coordinación posiciones y TdRs del staff de la Secretaría del MCP:** Estos términos de referencia para los 2 puestos (max.) de la Secretaría deberán de ser proporcionados y el alcance de trabajo para los dos puestos aprobado.
- **Contratos del staff de la Secretaría**

4. Elementos críticos para definidos:

- **Punto focal o secretaría interina** designado por el MCP/Consejo Coordinador hasta el momento en el que se conforme la nueva Secretaría del MCP-H.
- Establecimiento nueva Secretaría Técnica, inventario y traspaso de activos.
- Posiciones de nuevos puestos Secretaría (máximo de 2 staff conforme a la Política de Financiamiento).

La tabla a continuación resume los pasos a seguir antes del 30 de junio:

Acción Requerida	Fecha Límite	Actores Involucrados	Comentarios
Preparación documentos RDS como Nuevo Receptor de Fondos: 1.documentos pendientes 2.Verificación y Registro en sistemas de Fondo Mundial	16 de junio	RDS/Secretaría ALF/FM	

Entrega lista de inventario para verificación.	16 de junio	Secretaría/FM coordina con ALF	Tras realizar esta acción, una vez la verificación disponible, el FM enviará una carta a Plan Internacional con indicaciones para transferencia de activos
Designación punto focal / Secretaría Interina	16 de junio	Miembros MCP Asamblea General	
Coordinación Establecimiento nueva Secretaría Técnica y transferencia de activos	16 de junio	Miembros MCP / Consejo coordinador Asamblea General Secretaría Interina/punto focal	Tras realizar esta acción, una vez la verificación disponible, el FM enviará una carta a Plan Internacional con indicaciones para transferencia de activos
-Entrega de reporte de gastos Año 2 y verificación por ALF	19 de junio	Secretaría/Plan FM coordina con ALF	
-Entrega de presupuesto plan de trabajo nuevo acuerdo, compartido y aprobado por miembros	16 de junio	Secretaría/RDS Aprobación Miembros	
Coordinación posiciones nueva Secretaría técnica	30 de junio	RDS/Consejo Coordinador/FM	

Una vez recibida la información anterior procederemos a la preparación del nuevo acuerdo para firma.

Mucho agradecemos su colaboración y esfuerzos para asegurar una preparación exitosa de cierre, cambio de receptor de fondos, y firma de nuevo acuerdo de financiación.

Quedo a disposición para cualquier información y/o aclaración adicional que pueda necesitar.

Saludos cordiales,

Emma Lattur

CCM Hub Officer
CCM Hub
Grant Portfolio Solutions & Support
Grant Management Division

M: +41583290430
emma.lattur@theglobalfund.org
theglobalfund.org

Global Health Campus | Chemin du Pommier 40 | 1218 Grand-Saconnex | Geneva, Switzerland

...

[Mensaje acortado] [Ver mensaje completo](#)



Cinthy Valladares <cinthya.valladares@mcp-honduras.hn>

para Cinthya, Elvia, Emma, Ana, CCM, Emilie, Marcos, Vanina, TGF

Muchas Gracias Emma

Estaremos enviando esto a toda la asamblea, y en vista que mañana esto cambia la agenda del día de la asamblea y se dará prioridad para agregar estos puntos, y así también la notificación de la entrega de activos el día 16 de junio, con la presencia del ALF y la persona asignada como secretaria interina por parte de la asamblea para que entregar las llaves y computadora tanto de la Dra. Ardón como las mías en vista que inició vacaciones como lo indique en correos anteriores el día lunes 19 de junio 2023.

atte,



Cinthy Valladares <cinthya.valladares@mcp-honduras.hn>

para Delmy, Armida, Yolanda, mariagironmanzanares, rachelivoni88, lourdesmiguel051, somostrans x, Rosa, Aída, Gloria, treasurea, Nasim, Ramon, Elvia, Marina, Kcontreras, Ana, Mercedes Gomez, fabiolaabudoj.sedespa, gabritojacome, Lorena, Denia, Roberth, Raquel, Emma, Marcos, Vani

Estimados Miembros de la Asamblea del MCP-H

Deseándoles éxito en sus funciones, les adjunto el correo enviado hoy por nuestra oficial del CCM, en seguimiento a las pláticas y reuniones que hemos tenido para la entrega y transición del MCP-H al otro agente administrador y a la entrega de activos de la oficina por parte de la secretaria, favor tomar nota de esto en vista que se debe de discutir de manera urgente el día de mañana en la asamblea

favor leerlo para estar informados el día de mañana 15 de junio 2023.

favor acusar recibo,
atte,



Cinthy Valladares

11:4
0 m

para Delmy, Armida, Yolanda, mariagironmanzanares, rachelivoni88, lourdesmiguel051, somostrans, D
os, mcalix, Rosa, Aida, Gloria, treasurea, Nasim, Ramon, Elvia, Marina, Kcontreras, Ana, mercedes.go
britojacome, Lorena, Denia, Roberth, Raquel, Emma, Marcos, Vanina, Ana, Emilie

Estimados Miembros de la Asamblea del MCP-H

Deseándoles éxito en sus funciones, les adjunto el correo enviado hoy por nuestra
oficial del CCM, en seguimiento a las pláticas y reuniones que hemos tenido para la
entrega y transición del MCP-H al otro agente administrador y a la entrega de activos de
la oficina por parte de la secretaria, favor tomar nota de esto en vista que se debe de
discutir de manera urgente el día de mañana en la asamblea

favor leerlo para estar informados el día de mañana 15 de junio 2023.

favor acusar recibo,
atte,

[Mensaje acortado] [Ver mensaje completo](#)

[Los pasos para seguir decididos por la Asamblea son:](#)

1.- La secretaria Interina se definió por asamblea que será el Sr Donny Reyes.

2. Se les enviara el presupuesto en borrador para la revisión y aprobación fecha límite. 21 de junio
2023, mediante voto electrónico al correo de la Lic. Ana Sevilla ana.sevilla@mcp-honduras.hn ella
enviara el voto electrónico y se los enviara a los correos electrónicos de los miembros
propietarios del MCP-H. Y se presento el día de hoy por la Lic. Ana Sevilla y Dra. Cinthya C.
Valladares.

La Asamblea le pide a la Licenciada Ana que envíe las hojas Excel de donde salen los valores por
cada evento que se describe en el presupuesto.

DECISIÓN	CONSENSO	VOTACIÓN		
La secretaria Interina se definió por asamblea que será el Sr. Donny Reyes.	A favor	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
		x		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO		FECHA DE TÉRMINO

La secretaria Interina se definió por asamblea que será el Sr Donny Reyes.	Donny reyes	15 de junio 2023	30 de junio 2023.
La Asamblea le pide a la Licenciada Ana que envíe las hojas Excel de donde salen los valores por cada evento que se describe en el presupuesto. Y envió de todo el presupuesto en borrador el día 15 de junio y voto electrónico para el 21 de junio	Ana Sevilla	15 de junio 2023	21 de junio 2023
La reunión de inducción se le realizara, con todos los miembros de la asamblea del MCP-H	Ana Sevilla	15 de junio 2023	15 de junio 2023

AGENDA ITEM #2	2. Elección del Consejo Coordinador			
CONFLICTO DE INTERES. (Enumere debajo los nombres de los miembros/ representantes que se deberán de abstenerse de opinar en la discusión y decisiones)				
ninguno				
SE MANTUVO EL QUORUM DESPUES DE RECUSACION DEBIDO A CONFLICTOS DE INTERESES (SI O NO)				si
RESUMEN DE PRESENTACION DE PROBLEMAS QUE FUERON DISCUTIDOS				
A solicitud del consejo Coordinador se presenta las funciones del Estatuto de Gobernanza del MCP-H, el cual indica lo siguiente: descritos en la página 12 en delante de los estatutos del MCP-H vigentes desde el marzo 2021. Se procedió a la lectura de que en el sector Publico en el artículo 27, inciso b, En el Sector Publico y en el Sector privado estará conformado por la secretaria de Salud y COHEP. Del Sector Sociedad civil por decisión unánime deshicieron al Sr Donny Reyes representante del Poblaciones de más alto riesgo, subsector HSH. La OPS sector cooperación, estará en la segunda vocalía.				
DECISIÓN	CONSENSO	VOTACIÓN		
Decisión del Sr Donny Reyes como presidente del MCP-H		A FAVOR x	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO		FECHA DE TÉRMINO
VOTACION DE SOCIEDAD CIVIL	SOCIEDAD CIVIL MIEMBROS PROPIETARIOS	15 DE JUNIO DE 2023		30 de marzo del 2025

AGENDA ITEM #3	3. Elección del Comité de Monitoreo Estratégico			
CONFLICTO DE INTERES. (Enumere debajo los nombres de los miembros/ representantes que se deberán de abstenerse de opinar en la discusión y decisiones)				
ninguno				
SE MANTUVO EL QUORUM DESPUES DE RECUSACION DEBIDO A CONFLICTOS DE INTERESES (SI O NO)				si
RESUMEN DE PRESENTACION DE PROBLEMAS QUE FUERON DISCUTIDOS				
Los miembros firman las cartas donde aceptan ser miembros del comité de Monitoreo estratégico del MCP-H. Y aceptan sus funciones.				
Los Miembros de la asamblea indican que se nomine a los miembros del comité de monitoreo anterior y solicitan nominar a cada uno de los miembros y si ellos aceptan				
Dra. Ana Madrid secretaria de Derechos Humanos, la cual acepta ser miembro del Comité de Monitoreo Estratégico				
Sra. Yolanda Vélez Sector Tuberculosis, la cual acepta de ser miembro de Comité de Monitoreo Estratégico.				
Dra. Aida Soto, Sector cooperación OPS, la cual acepta ser miembro de comité de Monitoreo Estratégico.				
Sra. Tiara Barrientos, Sector Poblaciones de Mas alto riesgo, Sub-Sector Trans, la cual acepta ser miembro.				
Sra. Rachel Evans, sector Malaria y acepta ser miembro del Comité de Monitoreo Estratégico MCP-H.				
Sra. Delmy Hernández, Sector PPVIH acepta ser miembro del Comité de Monitoreo Estratégico MCP-H.				
Abogado Manuel Calix, COHEP el preguntara si la organización puede ser miembro del Comité Estratégico del MCP-H. el acepta, pero preguntara a su organización.				
DECISIÓN	CONSENSO	VOTACIÓN		
Los miembros aceptan a ser miembros del comité de monitoreo estratégico del MCP-H.	A FAVOR	A FAVOR X	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO		FECHA DE TÉRMINO
Elección de monitoreo Estratégico del MCP-H. por parte del COHEP	Abogado Manuel Calix	15 de junio 2023		16 de junio 2023

AGENDA ITEM #4	4. Definición del procedimiento para elegir el Comité de Ética del MCP-H
-----------------------	---

CONFLICTO DE INTERES. (Enumere debajo los nombres de los miembros/ representantes que se deberán de abstenerse de opinar en la discusión y decisiones)

ninguno

SE MANTUVO EL QUORUM DESPUES DE RECUSACION DEBIDO A CONFLICTOS DE INTERESES (SI O NO)

si

RESUMEN DE PRESENTACION DE PROBLEMAS QUE FUERON DISCUTIDOS

La asamblea define el proceso para definir el comité de Ética de la siguiente Manera.

Darán lectura del manual de Código de Ética, y revisarán la interpretación del código de Ética.

DECISIÓN	CONSENSO	VOTACIÓN		
En una asamblea extraordinaria harán la revisión de interpretación por parte del consejo Coordinador	x	A FAVOR x	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
Reunión con el Consejo Coordinador del MCP-H para abordar el tema de código de ética	Consejo Coordinador del MCP-H.	22 de junio 2023 9 AM	22 de junio 2023	

SIGUIENTE REUNION (INCLUIR PUNTOS SOBRESALIENTES DE LA AGENDA QUE NO FUERON COMPLETADOS DURANTE LA REUNION ACTUAL.)

HORA, FECHA, SEDE DE LA PROXIMA REUNION (dd/mm/aa)	22 DE JUNIO 2023
AGENDA PROPUESTA PARA LA PROXIMA REUNION	ESCRIBIR LOS PUNTOS PROPUESTOS PARA LA PROXIMA AGENDA EN LOS ESPACIOS PROPORCIONADOS
AGENDA ITEM #1	REVISAR EL DOCUMENTO DEL COMITÉ DE ETICA
AGENDA ITEM #2	
AGENDA ITEM #3	
AGENDA ITEM #4	
AGENDA ITEM #5	

DOCUMENTACION DE APOYO

MARCAR CON 'X' EN LA CASILLA APROPIADA

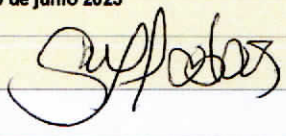
ANEXOS ADJUNTOS A ACTAS DE REUNIONES PASADAS	SI	NO
LISTA DE ASISTENCIA	X	
AGENDA	X	

OTROS DOCUMENTOS DE APOYO	X
SI HAY OTROS, POR FAVOR ENUMERAR DEBAJO	

LISTA DE VERIFICACIÓN		(marcar con 'X' en la casilla más relevante)	
	SI	NO	
LA AGENDA FUE COMUNICADA A TIEMPO ANTES DE LA FECHA DE LA REUNION	X		
HOJA DE ASISTENCIA LLENA	X		
DISTRIBUCION DE ACTAS DESPUES DE 1 SEMANA DE HABER OCURRIDO LA REUNION	X		
RETROALIMENTACION INCLUIDA DENTRO DEL ACTA, ACTAS REVISADAS Y FIRMADAS POR LOS MIEMBROS DEL MCP*	X		
ACTAS DISTRIBUIDAS A TODOS LOS MIEMBROS DEL MCP, REPRESENTATRS Y NO MIEMBROS.	X		

* Usualmente las actas son aprobadas en la próxima reunión. Debido a que pueden pasar varios meses antes que se agende la próxima reunión, firmas electrónicas sobre las actas del MCP son consideradas la manera más eficiente para el manejo apropiado de las reuniones.

GLOSARIO PARA LAS SIGLAS Y ACRONIMOS UTILIZADOS EN LAS ACTAS	
ACRONIMO	SIGNIFICADO

ACTA ELABORADA POR:			
NOMBRE	Dra. Cinthya Valladares	FECHA	15 de junio 2023
CARGO	Secretaria Técnica del MCPH	FIRMA	
ACTA REVISADA POR:			
NOMBRE	Donny Reyes	FECHA	15 de junio 2023.
CARGO	Presidente	FIRMA	

ACTA APROBADA POR:			
NOMBRE	Norma Artilles	FECHA	15 de junio 2023
CARGO	Vicepresidente	FIRMA	
NOMBRE		FECHA	
CARGO		FIRMA	