

Recomendaciones para la elección de representantes de poblaciones específicas ante el Mecanismo Coordinador de País (MCP-CR)

I. Antecedentes:

El presente documento brinda algunas recomendaciones del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica a los sectores y poblaciones que, de acuerdo al nuevo reglamento del mismo, le conforman. El MCP-CR reconoce ampliamente la autonomía de la sociedad civil, y para fortalecer a las poblaciones en sus procesos democráticos, emite las presentes recomendaciones para la elección de representantes, con el fin de que los procesos de selección de sus representantes cumplan con los requisitos del Fondo Global y otros donantes sobre transparencia y representatividad de sus miembros.

II. Definiciones

Para los efectos anteriores, el Reglamento puntualiza:

Artículo 5.

Definición del MCP-CR:

Es la instancia intersectorial encargada de supervisar que los recursos asignados a la ejecución de Proyectos del Fondo Mundial y otros donantes sean utilizados de forma adecuada y transparente, cumpliendo con los lineamientos que definan las instancias donantes. Asimismo, es la instancia asesora del CONASIDA en materia de búsqueda de recursos y elaboración de propuestas ajustadas a las prioridades del país, definidas en el Plan Estratégico Nacional de VIH.

Artículo 6.

Propósito

El propósito principal del MCP-CR es contribuir al fortalecimiento y ampliación de la respuesta nacional, a fin de incidir significativamente en la reducción y reversión de la epidemia del VIH en Costa Rica, a través de la promoción e implementación de estrategias de acceso universal.

Artículo 10.

El MCP-CR tiene por funciones:

- 1.Coordinar la presentación de propuestas nacionales para el financiamiento de subvenciones, tomando las fortalezas de diversas partes interesadas para acordar la estrategia, identificar cuáles son las brechas de financiamiento para concretar esa estrategia en función del apoyo

existente, establecer prioridades según las necesidades e identificar las ventajas comparativas que posee cada asociado propuesto.

2. Elegir una o más organizaciones que deberá o deberán actuar como Receptor Principal (RP) de la subvención del Fondo Mundial o de otros donantes.

3. Vigilar la ejecución de las actividades establecidas en los programas aprobados por el Fondo Mundial y otros donantes, incluida la aprobación de cambios importantes en los planes de ejecución, según sea necesario.

4. Evaluar el desempeño de estos programas, incluido el del Receptor o Receptores Principales, durante la ejecución de los programas y, para subvenciones del Fondo Mundial, presentar una solicitud de continuación de financiamiento antes de cumplirse los dos años de la aprobación inicial del mismo.

5. Garantizar los vínculos y la coherencia entre los programas de asistencia de los donantes y otros programas de asistencia para el desarrollo y la salud destinados a apoyar prioridades nacionales.

Artículo 11.

Los miembros del MCP-CR aceptan las siguientes responsabilidades:

1. Funcionar como un grupo de consenso nacional para promover una verdadera asociación en el desarrollo y ejecución de los programas respaldados por el Fondo Mundial y de otros donantes, deben ser totalmente transparente en su toma de decisiones.

2. Todos los miembros del MCP-CR deben gozar de igualdad de tratamiento, con plenos derechos para participar, expresarse e intervenir en la toma de decisiones en concordancia con sus áreas de competencia.

3. Los miembros del MCP-CR que representan a los sectores no gubernamentales deben ser seleccionados o elegidos por sus propios sectores en función de un proceso documentado, desarrollado en el seno de cada sector.

4. Los representantes del gobierno en el MCP-CR deben actuar como representantes de los funcionarios superiores del gobierno, opinar en su representación y proporcionar a estos el informe correspondiente.

5. Debe ser diligentes en las respuestas que brinde a las partes interesadas nacionales. Cada miembro debe reunirse periódicamente con sus representantes a fin de garantizar que sus opiniones e inquietudes estén expresadas en el foro nacional.

6. Debe garantizar la participación de todos los actores pertinentes y la transparencia de sus actos ante el público en general. Para subvenciones del Fondo Mundial, el MCP-CR es responsable de garantizar que la información tenga una amplia difusión entre todas las partes interesadas del país (las convocatorias a propuestas, las decisiones tomadas por el MCP-CR y la información detallada sobre las propuestas aprobadas para recibir financiamiento del Fondo).

7. El MCP-CR debe determinar los detalles de su funcionamiento, entre ellos, cómo está compuesta la estructura de su organización, los procedimientos electorales, la frecuencia de las reuniones, los términos de referencia, etc.

Artículo 12.

Composición del MCP-CR

El MCP estará conformado por organizaciones representantes de los sectores que lo integran, de la siguiente manera:

Sector Gubernamental

1. Ministro/a, Viceministro/a de Salud o su representante designado/a
2. Un/a representante del Ministerio de Educación
3. Un/a representante de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
4. Un/a representante del Ministerio de Justicia y Paz Social
5. Un/a representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
6. Un/a representante del Instituto Nacional de las Mujeres
7. Un/a representante del sector académico de Educación Superior

Sector No Gubernamental

8. Un/a representante de la Empresa Privada.
9. Dos representantes de la Sociedad Civil organizada en el tema de VIH debidamente inscritas ante el CONASIDA, hombre y mujer.
10. Dos representantes de personas con VIH, hombre y mujer.
11. Un representante de los Hombres que tienen Sexo con Hombres.
12. Una representante de las Mujeres Trabajadoras Sexuales.
13. Un/a representante de las poblaciones trans.
14. Un/a representante de las diferentes organizaciones basadas en fe, legalmente inscritas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
15. Dos representantes del Sector de Cooperación Internacional relacionada al tema de VIH.

Cada persona miembro del MCP-CR debe contar con suplente, quien deberá estar informada de todos los procesos que el MCP-CR realiza. En el momento en que el MCP-CR tenga aprobado un proyecto por parte del Fondo Mundial, se incluirá la participación de un representante del Receptor Principal en las sesiones. Igualmente, el MCP-CR podrá invitar a otros actores, según la conveniencia y temas a tratar en su momento. En ambos casos pueden participar con voz, pero sin voto.

La acreditación de los miembros -propietarios y suplentes- se hará por escrito, por parte de la instancia o sector que lo proponga, y deberá estar firmada por el titular de la instancia o por los miembros del sector al que representan que participaron en la elección.

Los miembros del Mecanismo fungirán en representación de la institución, agrupación o sector que les nombra o designa y no de persona natural.

Las personas representantes deberán demostrar su retroalimentación y comunicación constante con las instancias o sectores que los/as eligieron.

Artículo 13.

Plazo de los nombramientos ante el MCP-CR

Los nombramientos ante el Mecanismo Coordinador de País serán por tres años, pudiendo ser reelectos, según convenga al sector.

III. Perfil básico de representantes de sociedad civil que se recomienda:

Los/as candidatos/as deben cumplir al menos las siguientes características:

- En el caso de los representantes de las poblaciones: debe ser persona de la población en cuestión (HSH, Trans, MTS y PVS)
- En el caso de los representantes de la Sociedad Civil organizada en el tema de VIH debe pertenecer a las organizaciones debidamente inscritas en el CONASIDA.
- Ser mayor de edad
- Presentar su cédula de identidad
- Saber leer y escribir
- Tener conocimiento de los procesos y documentos sobre la respuesta nacional al VIH (Plan Estratégico Nacional, Plan de Monitoreo y Evaluación, Informe UNGASS, etc.)
- Disponibilidad y disposición para asistir a las reuniones del Mecanismo Coordinador de País.
- Compromiso para consultar y realizar procesos que garanticen la transparencia y comunicación con su población base.
- Contar con mecanismos y herramientas básicas para su comunicación permanente: correo electrónico, teléfono o fax.

IV. Proceso de elección:

A. Recomendaciones generales

1. La convocatoria debe ser realizada por cualquiera de las organizaciones no gubernamental inscrita ante el CONASIDA, que represente a una de las poblaciones que serán miembros del MCP-CR. Acuerdo aprobado por el MCP-CR en sesión del 3/08/11.
2. La Convocatoria tanto para las organizaciones de la sociedad civil como de las poblaciones en cuestión debe ser lo más abierta posible (acorde con las posibilidades de la organización que convoca), para que cualquier persona de la población en cuestión interesada y todas las organizaciones inscritas en CONASIDA pueda participar, según sea el caso.
3. La convocatoria debe ser realizada por lo menos con 15 días de anticipación, en un lugar y en un horario accesible para cualquier persona interesada.
4. La convocatoria debe estar documentada. Si la convocatoria es a través de nota debe tener el recibido del representante de cada organización convocada. Cuando sea una convocatoria a poblaciones, esta debe ser abierta en algún medio de comunicación y debe entregarse copia del anuncio en diario de amplia circulación, cuñas de radio, etc.
5. La convocatoria debe indicar la hora exacta en que inicia el proceso ordinario y la indicación de la hora en que se realizará el proceso extraordinario.
6. Antes de instalarse la sesión de elección, será el espacio idóneo para dar lectura a las presentes recomendaciones, una vez instalada la sesión y elegidos los responsables de conducir la misma se definan los mecanismos de elección, los cuales serán consignados en el acta respectiva.
7. La lista de asistencia a la elección debe contener nombre completo de la persona participante, número de cédula, nombre de la organización a la que pertenece (en

- caso de que sea elección de organizaciones de la sociedad civil que trabaja en VIH), teléfono, fax o correo electrónico personal, lugar de procedencia y firma.
8. Las funciones y responsabilidades del MCP-CR deben ser presentadas y conocidas por todas las personas asistentes al proceso de selección.
 9. La elección debe quedar documentada mediante un acta firmada por todas las personas asistentes al proceso.
 10. El acta original del proceso de elección, la lista de asistencia y los verificadores de convocatoria deben ser enviadas a la Presidencia del MCP-CR en los siguientes 5 días hábiles junto con la carta de presentación y datos de contacto del/de la representante y su suplente recién electos.

B. Recomendaciones específicas para la elección de representantes de sociedad civil que trabaja en VIH

1. La ONG que convoca debe estar inscrita ante CONASIDA y al momento de la instalación de la sesión de elección dejará su rol de organización que convoca y será una organización más con igualdad de deberes y derechos.
2. La convocatoria podrá hacerse por nota impresa indicando lo señalado en los puntos A3 y A4 y se recomienda indicar que si no se lograra reunir el quórum requerido en un tiempo prudencial después de la hora de convocatoria inicial, se reunirá la sociedad civil en sesión extraordinaria y procederá a la elección con los que estuvieren presentes.
3. Cada ONG designará por escrito a dos (2) representantes delegados para asistir a la reunión de elección. Esta delegación debe venir por escrito firmada y sellada por el coordinador o presidente de la ONG, indicando nombre completo y cédula de los delegados. Los delegados podrán elegir y ser electos. Se invitará a designar dos delegados máximo, pero cada ONG decidirá si envía menos o no enviar representantes, al no estar presente la ONG no podrá interferir ni influir de ninguna forma en dicha elección.
4. Una vez reunidos en el lugar y hora señalado, se instalará la sesión de la siguiente manera:
 - a. Se elegirá temporalmente solo para los efectos de la sesión de elección en cuestión: **Un Presidente** que coordine la elección, ceda la palabra y autorice los procesos. **Un secretario** que verifique el número de asistentes, delegados por cada organización (no más de dos por organización) y su debido nombramiento por escrito, tomará nota de los acuerdos y elaborará el acta respectiva para la firma de todos los asistentes. **Un fiscal** que verifique los votos y compruebe el número de votantes según el informe del secretario. **Una terna** de elección que custodiarán y contarán los votos en caso de que la votación sea secreta o hagan el conteo cruzado de votos si es pública.
 - b. Se decidirá la forma de votación, si la votación es secreta el secretario preparará las boletas con su firma y la del Presidente en la parte de atrás de la boleta, se firmarán tantas boletas como presentes estén en la elección. Todos los papeles o papeletas de más (que excedan el número de

presentes) serán eliminadas, esta última será tarea del fiscal. Si la votación es pública solo se contarán los votos por la terna.

- c. En caso de empate de votos, el Presidente contará con voto de calidad, esto es que votará doble para desempatar la elección. Los asistentes podrán antes de la elección definir otro mecanismo de desempate si así lo estimaren conveniente, así mismo en todo el proceso de elección los delegados decidirán la forma de elección toda vez que quede anotado en acta el procedimiento o la decisión antes de proceder con la misma.

5. El acta de elección será firmada por todos los asistentes y remitida según el punto A9.

C. Recomendaciones específicas para la elección de representantes de las Poblaciones (HSH, Trans, MTS y PVS)

1. La convocatoria deberá ser abierta (se convocará públicamente, en medios masivos de comunicación de amplia circulación,) a nombre del MCP-CR. Al momento de la instalación de la sesión de elección la persona que convoca dejará su rol de persona que convoca y será un miembro más con igualdad de deberes y derechos.
2. Una vez instalada la sesión el lugar y hora señalado, se instalará la sesión de la siguiente manera:
 - a. el quórum es indefinido, pero debe quedar documentada la amplia y abierta convocatoria a la población específica en cuestión.
 - b. Se elegirá temporalmente, solo para los efectos de la sesión de elección en cuestión: **Un Presidente** que coordine la elección, ceda la palabra y autorice los procesos. **Un secretario** que verifique el número de asistentes, delegados por cada organización (no más de dos por organización) y su debido nombramiento por escrito, tomará nota de los acuerdos y elaborará el acta respectiva para la firma de todos los asistentes. **Un fiscal** que verifique los votos y compruebe el número de votantes según el informe del secretario. **Una terna** de elección que custodiarán y contarán los votos en caso de que la votación sea secreta o hagan el conteo cruzado de votos si es pública.
 - c. Se decidirá la forma de votación, si la votación es secreta el secretario preparará las boletas con su firma y la del Presidente en la parte de atrás de la boleta, se firmarán tantas boletas como presentes estén en la elección. Todos los papeles o papeletas de más (que excedan el número de presentes) serán eliminadas, esta última será tarea del fiscal. Si la votación es pública solo se contarán los votos por la terna.
 - d. En caso de empate de votos, el Presidente contará con voto de calidad, esto es que votará doble para desempatar la elección. Los asistentes podrán antes de la elección definir otro mecanismo de desempate si así lo estimaren conveniente, así mismo en todo el proceso de elección los delegados decidirán la forma de elección toda vez que quede anotado en acta el procedimiento o la decisión antes de proceder con la misma.
3. Los únicos votos válidos para la elección son aquellos emitidos por personas de la población específica. No votan las organizaciones.
4. El Acta de elección será firmada por todos los asistentes y remitida según el punto A9.

V. Remoción

En caso de remoción del/de la representante titular automáticamente asume el puesto el/la representante suplente, mismo/a que debe convocar nuevamente a la población en cuestión para realizar la elección de nuevo suplente hasta terminar el plazo de 3 años.

Se recomienda que, previo a la elección de los/as candidatos/as de las poblaciones, la población reunida lea los presentes lineamientos y aprueben las condiciones y términos sobre los cuales regirán sus nombramientos. Estos acuerdos deben quedar escritos en el acta de elección y firmados por todos/as los/as presentes y serán los que rijan el actuar de sus representantes.

Se recomienda discutir el siguiente apartado durante la sesión de elección y de ser aprobada incorporarse en el acta:

Situaciones que producen la posible revisión del período y eventual remoción del titular o suplente electos antes del cumplimiento de su período:

Debido a que los/as representantes de sociedad civil deben ser lazos reales y permanentes con las poblaciones específicas por las que fueron electos/as, el representante será removido en caso de presentarse las siguientes situaciones:

- Demostrarse que la persona elegida no es miembro de la población en cuestión.
- Ausencia constante (más de 3 veces consecutivas o de 6 veces al año) a las reuniones, comités o grupos de trabajo del MCP en que el/la representante haya sido designado/a.
- Demostrarse que el/la representante actúa ante el MCP en beneficio personal y no acata el capítulo sobre Conflicto de Interés establecido por el MCP.
- Negatoria a brindar información sobre su actuar o de las decisiones y acuerdos del MCP a cualquier persona de su población que se lo solicite.
- Que el MCP presente una queja documentada ante la población en cuestión, la población de que se trate analizará la queja y decidirá sobre el asunto. En ningún momento el MCP debe sugerir o recomendar el cambio o remoción, sino solo presentar los hechos a fin de que la población o sector tome la decisión que corresponda.
- La remoción podrá ser solicitada por cualquier miembro de la población en cuestión ante el MCP con los documentos probatorios del caso.