



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MECANISMO COORDINADOR DE
PAÍS COSTA RICA (MCP-CR)**

**POLÍTICA DE ÉTICA, PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE
INTERESES**

San José, Costa Rica

ÍNDICE

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MECANISMO COORDINADOR DE PAÍS
COSTA RICA (MCP-CR)**

Introducción	4
CAPÍTULO I. Objetivo y Definiciones del Presente Reglamento	
ARTÍCULO 1.- Objetivo	8
ARTÍCULO 2.- Definiciones	8
CAPÍTULO II. Principios Rectores del Mecanismo Coordinador de País Costa Rica	
ARTÍCULO 3.- Principios del MCP-CR	9
CAPÍTULO III. Naturaleza, Definición, Propósito, Duración y Domicilio del MCP-CR	
ARTÍCULO 4.- Naturaleza	10
ARTÍCULO 5.- Definición de Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR)	10
ARTÍCULO 6.- Propósito	10
ARTÍCULO 7.- Duración	10
ARTÍCULO 8.- Sede y lugar de Sesiones	11
CAPÍTULO IV. Competencias y Funciones del MCP-CR	
ARTÍCULO 9.- Competencia	11
ARTÍCULO 10.- Funciones	11
CAPÍTULO V. Composición, Estructura Organizativa, Funciones, Sustituciones y Sanciones de los Miembros del MCP- CR	
ARTÍCULO 11.- Composición del MCP-CR	12
ARTÍCULO 12.- Funciones de los miembros del MCP-CR	13
ARTÍCULO 13.- De los derechos de los miembros del MCP-CR	14
ARTÍCULO 14.- Del nombramiento de los miembros del MCP-CR	15
ARTÍCULO 15.- Plazo de los nombramientos ante el MCP-CR	15
ARTÍCULO 16.- Pérdida o suspensión de la representación	15
ARTÍCULO 17.- De las faltas y sus sanciones	16
ARTÍCULO 18.- De las faltas leves	16
ARTÍCULO 19.- De las faltas graves	16
ARTÍCULO 20.- Estructura Organizativa	17
ARTÍCULO 21.- Convocatoria de elección de Junta Directiva	17
ARTÍCULO 22.- Regulaciones para la elección de Junta Directiva	18
ARTÍCULO 23.- Periodo de la Junta Directiva	18
ARTÍCULO 24.- Funciones de la Presidencia	19
ARTÍCULO 25.- Funciones de la Vicepresidencia	19
ARTÍCULO 26.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva	19
ARTÍCULO 27.- Comisiones de Trabajo ad-hoc	20
ARTÍCULO 28.- Comisión de Monitoreo y Evaluación	20

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Comisión de Monitoreo y Evaluación _____	20
ARTÍCULO 30.- Funciones de la Comisión de Monitoreo Estratégico _____	21
ARTÍCULO 31.- Nombramiento de la Secretaría Técnica _____	21
ARTÍCULO 32.- Funciones de la Secretaría Técnica _____	22
ARTÍCULO 33.- Funciones del Comunicador _____	23
ARTÍCULO 34.- Dietas y estipendios _____	23
ARTÍCULO 35.- De las Sustituciones _____	23
CAPÍTULO VI. Del Quórum para Sesionar y del Régimen Decisorio	
ARTÍCULO 36.- Del Quórum para Sesionar _____	24
ARTÍCULO 37.- Convocatorias _____	24
ARTÍCULO 38.- Del Régimen Decisorio _____	24
CAPÍTULO VII. Receptor Principal y Sub- Receptores	
ARTÍCULO 39.- Definición de Receptor Principal (RP) _____	24
ARTÍCULO 40.- Funciones de Receptor Principal (RP) _____	25
ARTÍCULO 41.- Definición de Sub- Receptores _____	25
ARTÍCULO 42.- Procedimiento de Elección _____	25
CAPÍTULO VIII. Financiamiento	
ARTÍCULO 43.- Disposición de recursos para el funcionamiento del MCP-CR _____	25
CAPÍTULO IX. Reformas al Reglamento	
ARTÍCULO 44.- Reformas al Reglamento _____	26
CAPÍTULO X. Disposiciones finales	
ARTÍCULO 45.- Conflicto de Intereses _____	26
ARTÍCULO 46.- Vigencia _____	26

POLÍTICA DE ÉTICA, PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO I. Del Conflicto de Intereses: Antecedentes, propósito, definición y alcance	
ARTÍCULO 1.- Antecedentes _____	27
ARTÍCULO 2.- Propósito _____	27
ARTÍCULO 3.- Definición _____	28
ARTÍCULO 4.- Alcance _____	28
CAPÍTULO II. De las causales constitutivas del Conflicto de Intereses y Normas para prevenirlo	
ARTÍCULO 5.- Causales constitutivas del conflicto de intereses _____	28
ARTÍCULO 6.- Normas para prevenir el conflicto de intereses _____	30
CAPÍTULO III. Del procedimiento para resolver las situaciones potenciales o reales de conflicto de intereses	
ARTÍCULO 7.- Procedimiento para resolver el conflicto de intereses _____	31
ARTÍCULO 8.- Instancias para la solución de conflicto de intereses _____	32
ARTÍCULO 9.- Medidas correctivas ante situación de conflicto de intereses _____	32
ARTÍCULO 10.- Del rol de la Presidencia, la Vice Presidencia y la Secretaría _____	33
ARTÍCULO 11.- Cuestiones éticas a ser reportadas al MCP-CR _____	33
Documentos anexos _____	33

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MECANISMO COORDINADOR DE PAÍS COSTA RICA (MCP-CR)

El presente Reglamento de Funcionamiento ha sido elaborado, aprobado y presentado por el Pleno del MCP-CR, con el objeto de regular su conformación, representatividad, funcionamiento, procedimientos, mecanismos de comunicación, transparencia, financiamiento y su forma de toma de decisiones.

Introducción

VIH/Sida: Según el Programa para Fortalecer la Respuesta Centroamericana al VIH de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos (USAID|PASCA, 2016) en su estudio de “Medición del Gasto de la Respuesta Nacional ante el VIH sida 2014” la epidemia del VIH en Costa Rica se caracteriza de la siguiente manera:

La prevalencia del VIH en población general es de 0.14%, caracterizada como una epidemia concentrada específicamente en el grupo HSH (10.9%); de acuerdo a estimaciones de ONUSIDA (2014) la prevalencia de VIH en población mayor de 15 años es de 0.23% (aproximadamente 8,600 personas). En el grupo de 15 a 24 años es de 0.11% y en el de 15 a 49 es de 0.26% (aproximadamente 878 personas y 6988 personas, respectivamente para cada grupo de edad) (p.17).¹

USAID|PASCA (2016) indica que, entre los años 2002 y 2015, el Sistema de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud de Costa Rica registró un total de 8.188 casos de VIH-sida. Según estos datos, los casos nuevos de infección por VIH se presentan en su mayoría en el sexo masculino (80,6%), con una razón hombre/mujer de 4:1 (4 hombres por cada mujer). El grupo de edad más afectado fue el de 20 a 44 años, aportando el 72% de los casos.

“Para el período 2002-2015, la provincia de San José presentó la mayor incidencia de VIH por 100.000 habitantes (250.8), aportando el 50.0% del total de casos del país. Los cantones que reportaron las incidencias por 100.000 habitantes más altas fueron de la provincia de San José: cantón San José (476.7), Tibás (380.7), Montes de Oca (294.9); cantón de Puntarenas: Puntarenas (268.3), Goicoechea (259.8), cantón de Heredia: (248.7), Curridabat (225.6), cantón Limón (176.5), y cantón de Alajuela (169.3), aportando el 47.4% de los casos del país (USAID|PASCA, 2016, p.18).²

Según este mismo estudio se indica que entre el año 2002 y 2015, la tendencia del VIH es ascendente, excepto en los años 2008 y 2009, probablemente por sub-notificación. En cuanto a la mortalidad, se presentó un incremento a partir del año 1985, mientras que a partir del año 1997 decrecieron los casos y se tendió a estabilizar la mortalidad, debido a la introducción de la terapia antirretroviral y al aumento gradual de la cobertura.

¹ Ministerio de Salud. (2016). *Medición del gasto de la respuesta nacional ante el VIH y SIDA 2014*. 2°. ed. San José: MS.

² Ídem.

El principal modo de transmisión es el sexual.

El país brinda el tratamiento ARV de manera auto sostenible asegurando la calidad de vida de la persona con VIH/SIDA.

El país ha identificado necesidades específicas en los programas de prevención del VIH, considerando la necesidad de establecer y desarrollar acciones adaptadas a las particularidades de las poblaciones de la diversidad sexual, los jóvenes y adolescentes, encaminadas a lograr la efectiva distribución del preservativo femenino y masculino desde los servicios de salud y desde las ONG's que captan a las diversas poblaciones vulnerables, sin embargo, el poco avance en materia de prevención del país está asociado a la poca inversión de recursos de fuentes nacionales e internacionales y la priorización de otros problemas sociales y de salud en la agenda pública.

El aumento de condiciones de pobreza en el país que limita las capacidades de responder individual y colectivamente a la epidemia, así como el limitado acceso a servicios de salud sexual, son patrones que se reproducen en todas las zonas del país.

Las poblaciones más vulnerables como Trabajadoras y Trabajadores sexuales, HSH, Privados de Libertad y transexuales reciben escasa información y preservativos directamente de algunos servicios de salud y aún existen obstáculos administrativos y jurídicos al interior de las instituciones y servicios para resolver las necesidades de prevención, promoción, atención y respeto a los derechos humanos. Aún no está disponible la prueba rápida en el país, lo que ha retrasado su aplicación como única alternativa para las poblaciones vulnerables no aseguradas de conocer su estado serológico.

Malaria: La malaria es causada por un parásito denominado *Plasmodium sp* que se transmite a través de la picadura de mosquitos infectados. En el organismo humano, los parásitos se multiplican en el hígado y después infectan los glóbulos rojos.

Según datos del Ministerio de Salud, Costa Rica reportó en el año 2012 ocho casos de los cuales uno fue importado y otro debido a transfusión sanguínea. Los otros cinco casos son autóctonos, de los cuales tres de estos se debieron a infecciones por *P. malarie*. (pág 16).³

En el 2013 se presentó la menor incidencia en la historia con un IPA de 0.003 se registraron únicamente seis casos, de los cuales dos fueron autóctonos eliminándose la transmisión de malaria en la provincia de Limón considerada desde la década de los noventa la única zona endémica del país. Esta situación se mantuvo durante el año 2014 registrándose seis casos, de los cuales tres corresponden a *P. falciparum* provenientes de África, dos por *P. vivax* importados de Nicaragua y solamente un caso de una recrudescencia por *P. malariae* en un área sin transmisión. (pág 16).⁴

³ Ministerio de Salud. Grupo Técnico Nacional de Enfermedades Vectoriales. (2015). *Norma de Malaria*. San José: El Ministerio.

⁴ Ídem

Costa Rica se ubica en la lista de la OPS/OMS de países en fase de pre eliminación de esta enfermedad, sobrepasando la meta del Objetivo de Desarrollo del Milenio (ODM) de reducir la cantidad de casos en un 75 por ciento para 2015.⁵

Tuberculosis: Enfermedad infecciosa, provocada por un bacilo, que se transmite a través del aire y que se caracteriza por la formación de tubérculos o nódulos en los tejidos infectados; puede afectar a diferentes órganos del cuerpo, en especial a los pulmones, produciendo tos seca, fiebre, expectoraciones sanguinolentas y pérdida de peso. Es curable y prevenible.

Según datos del Programa de Tuberculosis del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, en los años 2013- 2014 se presentó una tasa de incidencia de nueve casos por año de TB en el país, reduciéndose a ocho casos para el 2015. Afectando principalmente a los hombre mayores de 65 años y mujeres entre 55 y 64 años.⁶

En los países en desarrollo muchas personas infectadas por el VIH desarrollan TB como primer signo de SIDA.

Al menos un tercio de las 38.600.000 personas que viven con VIH en todo el mundo están infectadas también con TB, lo que significa que tienen un riesgo mucho mayor de desarrollar esta enfermedad (en su forma activa y contagiosa).

La TB es la principal causa de morbilidad y mortalidad en las personas que viven con VIH en África y una causa importante de muerte entre las personas que viven con VIH en otras partes del mundo. En algunas localidades la TB mata hasta un 50 por ciento de las personas con SIDA.

El VIH debilita el sistema inmunitario, lo cual aumenta la probabilidad de que la infección latente por tuberculosis progrese hacia la enfermedad activa. Los pacientes infectados por el VIH tienen una probabilidad hasta 50 veces mayor de sufrir TB a lo largo de su vida, en comparación con los no infectados.

El VIH también aumenta la probabilidad de recidiva en pacientes tratados anteriormente de tuberculosis.

En Costa Rica, el 85.9 % de casos de tuberculosis recibieron tratamiento para tuberculosis y VIH y 55/64 personas seropositivas por VIH recibieron terapia antirretroviral combinada. Los EBAIS y Hospitales han trabajado en conjunto con alberges y otras instancias para ofrecer seguimiento en el proceso de tratamiento.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que en el periodo extraordinario de la Sesión Especial de VIH de la Asamblea de Naciones Unidas, celebrada en junio de 2001, se logró el compromiso de crear los fondos públicos y privados para cambiar el destino de las tres enfermedades, que lleva el nombre de **Fondo Mundial para la lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria.**

⁵ Ídem

⁶ Programa de Tuberculosis del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. (s.f.). *Situación epidemiológica de la Tuberculosis*. San José, Costa Rica: El Ministerio.

Dicha Asamblea fue trascendental para Costa Rica, ya que el Estado a través de las instituciones involucradas con la Respuesta al Sida, las ONG's de la sociedad civil que trabajan con el tema de VIH, tuberculosis y malaria, y las poblaciones más vulnerables crearon el Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica el cual trabaja desde entonces en apego a la implementación del Plan Estratégico para la lucha contra el sida, tuberculosis y malaria.

SEGUNDO: Que Costa Rica fue beneficiaria de los proyectos del Fondo Mundial para la lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria en segunda ronda, en el 2002.

Esta experiencia aportó al país la posibilidad de impulsar la respuesta al VIH, mejorar la participación e incorporación en el MCP-CR de las poblaciones consideradas como más vulnerables y desarrollar capacidades para coordinar y dar seguimiento a los proyectos del Fondo Mundial, por lo que el Pleno del MCP-CR consideró oportuno actualizar la normativa de creación y funcionamiento del Mecanismo de Coordinación de País de Costa Rica, responsable de preparar, dar seguimiento y realizar la supervisión estratégica de las propuestas presentadas al Fondo Mundial en la Lucha contra el VIH y Sida, la Tuberculosis y la Malaria en concordancia con las nuevas necesidades del país, nuevas disposiciones del Fondo Global y con base a las experiencias de participación en los años anteriores.

TERCERO: Que el Fondo Mundial ha recomendado la incorporación de nuevas estrategias de trabajo que deben incluirse en la normativa de los MCP-CR, que permiten normar las relaciones de los distintos sectores que lo integran, sus órganos rectores, las comisiones de trabajo, los conflictos de interés, y lo relativo a las afiliaciones.

CUARTO: Que el Mecanismo de Coordinación de País de la República de Costa Rica, cuya denominación podrá abreviarse: MCP-CR, es una instancia multisectorial, funcional y de consenso democrático, conformado por sectores, quienes representan instancias gubernamentales, agencias de cooperación internacional y la sociedad civil.

QUINTO: Que es necesario contar con un instrumento normativo que fundamente las actividades realizadas por el MCP-CR, generando las condiciones adecuadas que garanticen la participación democrática, la convocatoria pública, la transparencia de su gestión y la mejor atención a los diferentes sectores que lo conforman, a efecto de "Contribuir al fortalecimiento y ampliación de la respuesta nacional al VIH, tuberculosis y malaria, a fin de incidir significativamente en la reducción y reversión de la epidemia de las tres enfermedades, en Costa Rica, a través de las estrategias de acceso universal".

SEXTO: Que el actual Reglamento de Funcionamiento del MCP-CR, aprobado el día 09 de abril del año 2007, necesita ser revisado y actualizado en forma coherente a las recomendaciones del Fondo Mundial para enfrentar los desafíos que plantea la lucha contra las enfermedades, y que permita al MCP-CR coordinar, priorizar, dar seguimiento y realizar la supervisión estratégica de los proyectos financiados por el Fondo Mundial y ejecutados por el Receptor Principal y las Unidades Ejecutoras en las acciones de prevención y atención integral del VIH y Sida, la Tuberculosis y la Malaria en adelante denominado Reglamento del MCP-CR.

CAPÍTULO I

Objetivo y Definiciones del Presente Reglamento

ARTÍCULO 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto regular la conformación, representatividad, funcionamiento, procedimientos, mecanismos de comunicación, transparencia, financiamiento, además de dotar de mecanismos formales referidos a la toma de decisiones del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (MCP-CR).

ARTÍCULO 2.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

I.- De la estructura del MCP en el país

- a) Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria (FM):** El Fondo Mundial es una asociación entre gobiernos, sociedad civil, sector privado y las personas afectadas por las enfermedades. Fue fundado en el 2002 con sede en Ginebra, Suiza; concebida para acelerar el final de las epidemias de Sida, la Tuberculosis y la Malaria, y como acción de la “Declaración del compromiso en la lucha contra el VIH/Sida” del 2001.
- b) Mecanismo Coordinador de País (MCP):** El MCP es una entidad compuesta por representantes de todos los sectores que intervienen en la respuesta del país a las tres enfermedades: VIH-sida, la Tuberculosis y la Malaria. El MCP no maneja por sí mismo el dinero del Fondo Mundial, sino que se encarga de presentar propuestas al Fondo Mundial, proponer las entidades responsables de administrar los fondos y supervisar la ejecución de las subvenciones. El MCP debe ser preferiblemente un organismo ya existente, pero el país puede decidir crear un nuevo organismo.⁷
- c) Receptor Principal (RP):** es una organización designada por el Mecanismo Coordinador de País que recibe el financiamiento del Fondo Mundial directamente y lo utiliza para poner en marcha programas de prevención, cuidado y tratamiento o la transfiere a otras organizaciones, denominadas sub- receptores, que presten esos servicios. Puede haber varios RP en un mismo país. El RP también solicita regularmente desembolsos adicionales del Fondo Mundial con base en el progreso demostrado en el cumplimiento de los resultados deseados.⁸
- d) Sub-receptor:** reciben subvenciones de los RP para ejecutar los componentes de los programas que financia el Fondo Mundial. Responden ante los RP y su desempeño es esencial para el éxito del programa.
- e) Agente Local del Fondo (ALF):** es una empresa contratada por el Fondo Mundial encargada de supervisar la ejecución de las subvenciones. El ALF brinda recomendaciones a la Secretaría sobre la capacidad de las entidades elegidas para gestionar la subvención y sobre la solidez de las solicitudes

⁷ Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria. Estructuras Básicas. 2011

⁸ Idem

regulares de desembolso de fondos, así como también de los informes de resultados presentados por los receptores principales.⁹

II.- Otras definiciones

- a) **CCSS:** Caja Costarricense de Seguro Social.
- b) **CONASIDA:** Consejo Nacional de Atención Integral del VIH- Sida.
- c) **IAFA:** Instituto Sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.
- d) **INAMU:** Instituto Nacional de las Mujeres.
- e) **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
- f) **MJ:** Ministerio de Justicia y Paz.
- g) **MS:** Ministerio de Salud.
- h) **MTSS:** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- i) **ONG´s:** Organizaciones no Gubernamentales.
- j) **ONUSIDA:** Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre VIH y Sida.
- k) **OPVIH:** Organizaciones de personas con VIH.
- l) **Otros donantes (OD):** son cualquier otra fuente de financiamiento para proyectos nacionales o regionales, diferentes al Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria.
- m) **Sociedad Civil:** Poblaciones clave afectadas y organizaciones que trabajan en el tema de VIH y se encuentran debidamente inscritas ante el CONASIDA.
- n) **TB:** Tuberculosis.
- o) **USAID|PASCA:** Programa para Fortalecer la Respuesta Centroamericana al VIH de la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos.

CAPÍTULO II Principios Rectores del Mecanismo Coordinador de País Costa Rica

⁹ Idem

ARTÍCULO 3.- Principios del MCP-CR

El Mecanismo Coordinador de País funcionará y basará sus acciones y decisiones en los siguientes principios rectores:

- a) **Perspectiva de género:** Se refiere a la integración del hombre y la mujer en igualdad de condiciones, con equidad y respeto a sus diferencias.
- b) **Respeto a los Derechos Humanos:** Se refiere a los derechos inherentes que tienen todas las personas y la obligatoriedad de su cumplimiento.
- c) **Respeto a la Diversidad Sexual:** Hace referencia al principio de igualdad de todas las personas como seres integrales, con igualdad de derechos y responsabilidades, independientemente de su orientación sexual, su identidad de género o cuerpo sexuado.
- d) **Enfoque de las etapas del ciclo de vida:** Implementación de las estrategias de prevención, de acuerdo a la edad y etapa de vida de las personas.
- e) **Transparencia:** Hace referencia al conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen y reconocen como un bien de dominio público toda la información generada o en posesión de entidades públicas o por aquellas del ámbito privado que ejerzan funciones que sean de interés público. La transparencia se sustenta en el derecho a la libre expresión y en el uso de la información.
- f) **Intersectorialidad:** Se define como una estrategia de participación para la concertación, la planificación y la implementación conjunta de acciones e intervenciones de las diferentes organizaciones e instituciones, para alcanzar un objetivo común.
- g) **Interseccionalidad:** Hace referencia a la búsqueda de normas inclusivas y atentas a la diversidad.

CAPÍTULO III

Naturaleza, Definición, Propósito, Duración y Domicilio del MCP-CR

ARTÍCULO 4.- Naturaleza

El MCP-CR es un órgano de participación intersectorial de alto nivel y representación, con facultades suficientes para la toma de decisiones respecto al desarrollo de Proyectos del Fondo Mundial y otros donantes, que funciona en el ámbito nacional como gestor, asesor, coordinador y supervisor de los recursos asignados a Costa Rica.

ARTÍCULO 5.- Definición de Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica (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 los planes estratégicos y plan de prevención y atención en las tres enfermedades.

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 mitigar y revertir la epidemia del VIH-Sida, reducir la incidencia de la tuberculosis y la malaria en Costa Rica, a través de la promoción e implementación de estrategias de acceso universal.

ARTÍCULO 7.- Duración

El MCP-CR tiene una duración indefinida, hasta que, por acuerdo unánime de sus miembros, se decida lo contrario o desaparezca la razón para la cual fue creado.

ARTÍCULO 8.- Sede y lugar de sesiones

El MCP-CR tiene su sede permanente en la capital de la República de Costa Rica, no obstante, puede sesionar excepcionalmente en cualquier lugar del país si así lo decidiesen sus miembros en sesión. Su ámbito de acción es la totalidad del territorio nacional.

CAPÍTULO IV
Competencia y Funciones del MCP-CR

ARTÍCULO 9.- Competencia

El MCP-CR es competente para conocer y resolver los asuntos relacionados con la ejecución de fondos desembolsados por el Fondo Mundial y otros donantes a los Receptores Principales y sub-receptores de proyectos, sin perjuicio de conocer los asuntos que le sean consultados, como opiniones y estudios que tengan que ver con su naturaleza.

ARTÍCULO 10.- Funciones

El MCP-CR tiene por funciones:

- a) Coordinar la elaboración, revisión y aprobación de las propuestas de país para ser enviadas al FM u otras agencias de cooperación.
- b) Elegir una o más organizaciones que deberá o deberán actuar como Receptor Principal (RP) quienes son las principales entidades ejecutoras de las subvenciones del Fondo Mundial. A su vez, el RP se encarga de elegir a los sub-receptores durante el inicio de la ejecución de la subvención de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- c) Promover y coordinar los diálogos de país donde se involucre a todas las partes interesadas, pero sobre todo a las poblaciones clave afectadas que estén involucradas con la futura asignación de recursos por el Fondo Mundial para impulsar la respuesta nacional al VIH, la Tuberculosis y la Malaria.

- d) 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.
- e) Evaluar el desempeño de los programas aprobados por el Fondo Mundial, incluido el del Receptor o Receptores Principales, durante la ejecución de los programas.
- f) 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.
- g) Garantizar la transparencia de todos los actos realizados por el MCP-CR en cuanto a las convocatorias, decisiones y acuerdos, de manera que estos sean de difusión y conocimiento del país.
- h) 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, y otros.
- i) Aprobar las propuestas regionales que involucren al país, procurando que tengan coherencia con los objetivos de la respuesta nacional a las enfermedades y evitar la duplicación de tareas.
- j) Dar seguimiento a los proyectos regionales que tienen actividades en el país.

CAPÍTULO V

Composición, Estructura Organizativa, Funciones, Sustituciones y Sanciones de los Miembros del MCP-CR

ARTÍCULO 11.- Composición del MCP-CR

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

Sector Gubernamental

- a) Ministro/a, Viceministro/a de Salud o su representante designado/a.
- b) Un/a representante del Ministerio de Educación Pública.
- c) Un/a representante de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).
- d) Un/a representante del Ministerio de Justicia y Paz.
- e) Un/a representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- f) Un/a representante del Instituto Nacional de las Mujeres.
- g) Un/a representante del sector académico de Educación Superior.
- h) Un/a representante del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA).
- i) Un/a representante del Patronato Nacional de la Infancia.
- j) Un/a representante del programa de TB de la CCSS y uno del MS (Cuando se agenden temas relacionados con TB).
- k) Un/a representante del programa de Vectores del Ministerio de Salud (Cuando se agenden temas relacionados con Malaria).

Sector No Gubernamental

- a) Un/a representante de la Empresa Privada.
- b) Un representante hombre de las ONGs debidamente inscritas ante el CONASIDA.
- c) Una representante mujer de las ONGs debidamente inscritas ante el CONASIDA.
- d) Un representante hombre de personas con VIH.
- e) Una representante mujer de personas con VIH.
- f) Un representante de los Hombres que tienen Sexo con Hombres.
- g) Una representante de las Mujeres Trabajadoras Sexuales.
- h) Un/a representante de las poblaciones trans.
- i) Un/a representante de las diferentes organizaciones basadas en fe, legalmente inscritas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- j) Dos representantes del Sector de Cooperación Internacional, Multilateral y/o Bilateral relacionadas al tema de VIH.
- k) Un representante comunitario de la zona más afectada por malaria en el país y/o un representante comunitario de personas con TB (Cuando se agenden temas relacionados con Malaria y Tuberculosis).

El sector gubernamental, los socios internacionales, multilaterales y bilaterales, representante de empresa privada y de organizaciones basadas en fe seleccionarán a sus representantes en el MCP-CR por designación.

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.

ARTÍCULO 12.- Funciones de los miembros del MCP-CR

Todos los miembros deberán:

- a) Asistir a las sesiones correspondientes de manera puntual y activa.
- b) Justificar la llegada tardía a las reuniones del órgano, consejo o comisión en la que participa. Se considerará llegada tardía si la persona representante se apersona en los 30 minutos posteriores al inicio de la reunión. La persona representante deberá informarse de los asuntos tratados en su ausencia.
- c) Adquirir conocimiento previo sobre los aspectos a tratar en las sesiones en las que participe, con el fin de que emita su voto bajo un criterio fundado de acuerdo al consenso y decisión de la mayoría de las organizaciones o poblaciones a las que representa. En ningún caso la persona representante podrá tratar un tema en el cual tenga un interés directo como ONG particular. Según declaración de conflicto de intereses, deberá salir del recinto.
- d) Leer y analizar los documentos que le son enviados por la Junta Directiva u otro actor en relación a las subvenciones del Fondo Mundial u otros financiadores en general, así como expresar sus observaciones y sugerencias, en aquellos casos en que le sea requerido.

- e) Participar en la toma de decisiones y ejercer su derecho de voto según la opinión del sector que representa.
- f) Garantizar transparencia y formalidad dentro de los procesos del MCP-CR.
- g) Respetar las decisiones del MCP-CR, así como las de los sectores/subsectores que representan.
- h) Verificar el cumplimiento y aplicación de la normativa dentro del MCP-CR.
- i) Velar por la difusión y cumplimiento de los acuerdos establecidos por el MCP-CR.
- j) Revisar, aprobar y firmar las actas de las asambleas en las cuales haya participado.
- k) Abstenerse de presentarse como portavoz del MCP-CR sin autorización notificada del pleno o de la Junta Directiva del MCP-CR.
- l) Expresar en el MCP-CR las peticiones, posturas y opiniones de su sector e informar periódica y recíprocamente de las actividades del MCP-CR a la institución, población o conjunto de organizaciones/instancias que representa.
- m) Promover el desarrollo y políticas de los proyectos generados por el MCP-CR.
- n) Participar en el desarrollo de los proyectos desarrollados por el MCP-CR.
- o) Respetar y cumplir el Reglamento del MCP-CR y su Política de Ética.
- p) Informar a la Junta Directiva y a sus respectivos propietarios o suplentes de su ausencia en las reuniones y otras actividades.

El titular y suplente deben estar debidamente informados sobre todos los procesos que conoce el MCP-CR para garantizar la continuidad de las acciones.

El MCP-CR tiene la obligación de incluir la participación de una representación del Receptor Principal en la sesiones, una vez que se tenga aprobada una subvención por parte del Fondo Mundial, dicho representante será nombrado formalmente por el RP y podrá asistir más de una persona cuando el asunto a tratar lo requiera. Las personas representantes del RP tendrán voz pero no voto y deberán salir del recinto de la sesión cuando se les solicite para evitar el conflicto de intereses.

ARTÍCULO 13.- De los derechos de los miembros del MCP-CR.

- a) Ser tratado como socio igualitario con pleno derecho a expresarse, a través de la representatividad de su sector.
- b) Nominar candidatos y elegir a las personas habilitadas para los puestos de la Junta Directiva.

- c) Ser presentado como candidato para acceder a un puesto en la Junta Directiva.
- d) Votar sobre cualquier cuestión, salvo en caso de encontrarse en situación de conflicto de interés.
- e) Abstenerse de votar bajo razón justificada.
- f) Participar en las actividades, los debates y la toma de decisiones sobre cualquier cuestión salvo en el caso de conflicto de interés.
- g) Ser informado/a de toda cuestión relativa a las actividades y el funcionamiento del MCP-CR.
- h) Plantear, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento y la Política de gestión de conflictos de interés, una argumentación de conflicto de interés sobre cualquier miembro representante del MCP-CR.

ARTÍCULO 14.- Del nombramiento de los miembros del MCP-CR

Los representantes titulares y suplentes del sector gubernamental deberán ser nombrados y/o ratificados por el jerarca de la institución durante el primer mes posterior al cambio de gobierno.

La representación de los miembros -titulares y suplentes- deberán cumplir con las formalidades estipuladas en el Reglamento Sobre la Representación de la Sociedad Civil ante el MCP-CR; la representación será válida mediante un documento emitido por la población o conjunto de organizaciones que representa cumpliendo con las formalidades propias que lo acrediten como tal (titulares y suplentes).

El representante titular de organizaciones o poblaciones posee voz y voto dentro del órgano o la comisión dictaminadora que integran. El suplente tendrá voz y voto dentro del órgano o la comisión dictaminadora que integra en ausencia del titular.

Los representantes de las instituciones, agrupaciones, sectores o instancias ante el MCP-CR actuarán en representación del mismo y nunca bajo título personal.

Las personas representantes de Sociedad Civil deberán emitir un informe trimestral al MCP-CR, donde comprueban la comunicación constante que mantienen con el sector que los eligió.

Cuando el titular o suplente no cumplieren con lo establecido en los Artículos 12, 18 y 19 estarán incurriendo en una falta.

ARTÍCULO 15.- Plazo de los nombramientos ante el MCP-CR

Los nombramientos ante el Mecanismo Coordinador de País Costa Rica por parte de la sociedad civil y organizaciones gubernamentales tendrán una vigencia por tres años, pudiendo ser reelectos, según el reglamento que rige para ese sector.

ARTÍCULO 16.- Pérdida o suspensión de la representación

Se perderá o suspenderá la representación de la persona titular o suplente, y no del sector, ante el MCP-CR por resolución del Pleno del Mecanismo Coordinador de País de Costa Rica, en caso de incumplimiento de alguna de las funciones descritas en el artículo 12 o si cometiere algunas de las faltas descritas en los artículos 18 y 19 del presente Reglamento, o en cualquier otro manual o resolución que el MCP-CR emita. Así mismo, la ausencia injustificada y reiterada (más de tres reuniones consecutivas o seis alternadas) a las reuniones del Mecanismo, es motivo de suspensión del representante. El sector deberá sustituir a la persona representante titular o suplente de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 17.- De las faltas y sus sanciones

En la actuación de las personas representantes de la Sociedad Civil, Organizaciones Gubernamentales e Instancias se considerarán dos tipos de faltas:

- a) Faltas Leves: Se sancionará en forma escrita con una amonestación verbal, bajo apercibimiento de no volver a cometer la falta. Debe haber una comunicación por escrito de la falta presentada por el MCP-CR, firmada y aprobada por mayoría simple mediante una asamblea general extraordinaria.
- b) Faltas Graves: Se sancionará con una suspensión temporal o hasta con destitución del órgano, consejo o comisión en la que participa. Dicha falta será remitida por el MCP-CR de manera escrita, será firmada y aprobada por mayoría simple mediante una asamblea general extraordinaria.

ARTÍCULO 18.- De las faltas leves

Se considerarán faltas leves para todas las personas miembros del MCP-CR los siguientes actos:

- a) Incurrir en tres llegadas tardías injustificadas a las reuniones, como a las sesiones de los órganos, consejos o comisiones.
- b) La ausencia injustificada a tres sesiones no consecutivas convocadas por el órgano, consejo o comisión en la que fue nombrado/a.
- c) La no participación comprobada dentro de las sesiones de los órganos, consejos o comisiones en las cuales ha sido nombrado.
- d) Ignorar deliberadamente la naturaleza, fines y objetivos del nombramiento referente al órgano, consejo o comisión al que fue nombrado/a como representante y que se logró comprobar.
- e) Después de dos amonestaciones verbales, procede una amonestación por escrito.
- f) La aplicación de tres sanciones constituirá una falta grave.

ARTÍCULO 19.- De las faltas graves

Se considerarán faltas graves para todas las personas miembros del MCP-CR los siguientes actos:

- a) Aprovecharse de su posición como miembro en el MCP-CR para obtener beneficios personales u organizacionales, así como también aquellas acciones o decisiones que comprometan los fines y la autonomía de las organizaciones o poblaciones, que logre comprobarse.
- b) Presentarse a las actividades oficiales del MCP-CR, así como a las sesiones del órgano, consejo o comisión bajo los efectos de drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- c) Realizar acciones desleales que atenten contra los intereses, acuerdos y políticas de las organizaciones o poblaciones.
- d) Incurrir en la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas del órgano, consejo o comisión a la que ha sido nombrado como representante organizaciones o poblaciones, o la ausencia a seis sesiones no consecutivas.
- e) Comprobación de la aceptación de cualquier clase de soborno en su función como miembro del MCP-CR.
- f) Irrespetar los acuerdos y resultados de consultas específicas realizadas a las organizaciones inscritas ante el CONASIDA.
- g) Emitir denuncias, comunicados públicos u otras gestiones con autoridades nacionales a nombre de todas las poblaciones o utilizando su representación en el MCP-CR sin consulta o acuerdo previo con el resto de las organizaciones y poblaciones inscritas.
- h) Cualquier otra falta grave a las obligaciones que impone este reglamento.

ARTÍCULO 20.- Estructura Organizativa

El MCP-CR, en el ámbito interno, está constituido de la siguiente forma:

- a) El Pleno del Mecanismo Coordinador de País
- b) Una Presidencia
- c) Una Vicepresidencia
- d) Una Secretaría Ejecutiva
- e) Comisiones de Trabajo ad-hoc
- f) Comisión de Monitoreo Estratégico
- g) Secretaría Técnica, cuando se cuente con financiamiento del Fondo Mundial.

ARTÍCULO 21.- Convocatoria de elección de Junta Directiva

La elección de los nuevos miembros de la junta, se realizará con treinta días de antelación al término de la vigencia de la Junta Directiva vigente. Dicha convocatoria se realizará según lo establecido en el artículo 37.

El proceso de elección para integrar la Junta Directiva, se realizará en el siguiente orden: Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría Ejecutiva, los cuales serán electos por mayoría simple de acuerdo al quórum establecido para el acto, el cual debe tener equidad de participación de la Sociedad No Gubernamental y Sector Gubernamental.

Asumirán posesión de sus cargos treinta días después de su elección, debiendo recibir durante este periodo la documentación e información pertinente de los miembros salientes.

Las personas que sean electos en los cargos de la Junta Directiva del MCP-CR ejercerán dichos cargos en representación de la población, organizaciones o instancias a las cuales representan. En los casos en que exista un cambio de representante de Sociedad Civil por renuncia o destitución, este se hará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Sobre la Representación de la Sociedad Civil ante el MCP-CR, dicho cambio no implica la pérdida de representatividad de la población u organización ante el MCP-CR, deberá ser sustituido según el proceso de elección ya establecido. Si el representante que renuncia o ha incurrido en falta pertenece a una institución del Gobierno, se le comunicará al jerarca para que tome las acciones que considere pertinentes, del mismo modo se hará cuando el representante pertenezca a organizaciones basadas en fe, empresa privada o cooperación internacional, multilateral o bilateral, ya que su representación es nombrada por designación.

En el caso de las Comisiones de Trabajo Ad-hoc, serán elegidas de acuerdo a las necesidades del MCP-CR de manera oportuna.

ARTÍCULO 22.- Regulaciones para la elección de Junta Directiva

Para el desarrollo de las elecciones se seguirán los siguientes pasos:

- a)** Debe estar incluida en la agenda la elección de la Junta Directiva.
- b)** La propuesta para cada cargo se hará de forma individual y se definirá iniciando con la Presidencia, luego la Vicepresidencia y finalmente la Secretaría Ejecutiva.
- c)** Las/los representantes de instituciones, organizaciones o poblaciones propuestas a cargos de elecciones deberán estar presentes al momento de la elección.
- d)** La elección de los miembros se hará por voto secreto.
- e)** Los miembros con derecho a voto, podrán abstenerse de votar.
- f)** La Secretaría Ejecutiva contará los votos en presencia de la asamblea plenaria.
- g)** Si existiera algún conflicto de interés u otro por parte de los miembros para efectuar la votación, deberá notificarlo antes de proceder a la votación.

- h) En caso de empate, la asamblea se dará un receso para revisar las opciones y volverá a votar, y este ejercicio se repetirá 2 veces. Si no hubiese desempate la Presidencia de la Junta Directiva ejercerá su derecho a doble voto.

ARTÍCULO 23.- Periodo de la Junta Directiva

Las personas electas para la conformación de la Junta Directiva serán titulares en sus cargos por tres años completos.

El presidente y vicepresidente de la Junta Directiva no podrán ser reelectos para ejercer el cargo en periodos consecutivos, debido a que se establece que los mismos serán alternos; un periodo será ocupado por un representante de la Sociedad Civil y obligatoriamente en el próximo periodo por un representante del estado o viceversa. Los demás miembros de la Junta Directiva si podrán ser reelectos por un período consecutivo adicional únicamente.

ARTÍCULO 24.- Funciones de la Presidencia

Las funciones de la Presidencia de la Junta Directiva del MCP-CR son las siguientes:

- a) Presidir las reuniones del MCP-CR ordinarias y extraordinarias, además de dirigir los debates en el pleno del Mecanismo.
- b) Elaborar, en coordinación con la Secretaría, la agenda de las reuniones y calendarización de las actividades.
- c) Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno del MCP-CR.
- d) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del pleno del MCP-CR, así como por el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
- e) Representar al MCP-CR en negociaciones y eventos oficiales.
- f) Mediar en los conflictos internos y promover la armonía en la solución de conflictos.
- g) Firmar las actas una vez aprobadas en reunión ordinaria o extraordinaria.
- h) Las demás que determine el pleno del MCP-CR.

ARTÍCULO 25.- Funciones de la Vicepresidencia

Las funciones de la Vicepresidencia de la Junta Directiva del MCP-CR son las siguientes:

- a) Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus deberes y mandatos.
- b) Ejercer, realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno del MCP-CR en coordinación con la Presidencia.
- c) Asumir en ausencia de la Presidencia sus funciones y atribuciones.

- d) Participar en actividades en representación de la Presidencia, previa delegación, o cuando el pleno del MCP-CR lo determine.

ARTÍCULO 26.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva

La persona en este puesto tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-CR, en coordinación con la Presidencia.
- b) Constatar el Quórum correspondiente y verificar la transparencia en las votaciones pertinentes.
- c) Colaborar en las sesiones de asambleas generales y sesiones de Junta Directiva, aportando los elementos técnicos y administrativos que correspondan.
- d) Verificar el cumplimiento de la agenda y orden del día establecida para cada reunión.
- e) Elaborar las actas de las reuniones.
- f) Velar porque se cumplan los objetivos del MCP- CR.
- g) Colaborar con la administración del recurso humano que se requiera.

ARTÍCULO 27.- Comisiones de Trabajo ad-hoc

El MCP-CR tiene la potestad de crear las comisiones de trabajo que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Estas comisiones serán conformadas por los miembros del MCP-CR, personas individuales o representantes de otras instituciones u organizaciones, que no siendo miembros del MCP-CR, por su experiencia y conocimiento se les invita a participar. Los miembros de dichas comisiones serán elegidos por una mayoría absoluta o bien, ratificados por el pleno del MCP-CR por mayoría simple.

La duración de dichas comisiones se fijará a partir de las necesidades del proyecto.

ARTÍCULO 28.- Comisión de Monitoreo Estratégico

La Comisión de Monitoreo Estratégico, es una unidad organizativa dependiente del MCP-CR, la cual tiene el compromiso de inspeccionar rutinariamente el desempeño de los RPs en la ejecución de las respectivas subvenciones del Fondo Mundial, la identificación de aquellas fases en la ejecución del programa que se vuelven lentas o se entrampan, y proponer así cómo dar seguimiento a las acciones para hacer frente a los obstáculos.

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Comisión de Monitoreo Estratégico.

Los requisitos para ser miembro de la Comisión de Monitoreo Estratégico son los siguientes:

- a) De preferencia con alguna experiencia en los temas de M&E (Manejo de indicadores, y análisis de información, estadística).
- b) De preferencia, con experiencia en el uso de la herramienta informática Excel (no indispensable).
- c) De preferencia con conocimiento en gestión financiera, gestión de adquisiciones y suministro; gestión de programas y aspectos propios de cada enfermedad.
- d) Interés en formar parte activa del equipo.

ARTÍCULO 30.- Funciones de la Comisión de Monitoreo Estratégico

Las funciones de la Comisión de Monitoreo Estratégico en el MCP-CR son las siguientes:

- a) Coordinar con los Directivos (Presidencia, Vicepresidencia) y con la Secretaria Técnica, la recopilación de información sobre las subvenciones, específicamente para lo correspondiente al llenado del Tablero de Mando.
- b) Ser responsable del llenado del Tablero de Mando
- c) Revisar, analizar los resultados de los tableros de mando y recomendar al MCP-CR sobre la ejecución del proyecto.
- d) Pedir información a los RP, sobre las cuestiones derivadas del tablero de mando.
- e) Buscar información adicional a través de visitas in situ, según sea necesario
- f) Analizar la información
- g) Identificar los problemas clave y cuellos de botella
- h) Dar recomendaciones a la Asamblea Plenaria del MCP-CR
- i) Presentar el tablero de Mando y otros informes de seguimiento, con Recomendaciones al MCP-CR
- j) Dar seguimiento a las decisiones del MCP-CR en pleno sobre las acciones necesarias para mejorar la ejecución del proyecto.
- k) Solicitar cuando sea necesario, el apoyo de otras instancias que ayuden al análisis de la información (Ej.: ALF, SR, contrapartes técnicas, etc.)

- l) Solicitar ayuda de expertos o asistencia técnica específica para la resolución de ciertos problemas o cuellos de botella en apoyo al RP.
- m) Desarrollar un plan de trabajo anual.

ARTÍCULO 31.- Nombramiento de la Secretaría Técnica

En caso de contar con un proyecto del Fondo Mundial que permita la contratación de personal para el MCP-CR, se contará con una secretaria técnica. La Junta Directiva confeccionará los Términos de Referencia que serán aprobados por el pleno del MCP-CR para luego realizar todo el proceso de selección correspondiente y la contratación, misma que respetará la legislación en materia laboral del país. Será contratada durante todo el tiempo que se cuente con el financiamiento del Fondo Mundial o de otro proyecto que así lo permita.

La Secretaría estará ubicada físicamente en el Ministerio de Salud para garantizar la custodia de los archivos y documentación del MCP-CR. Así mismo se le proveerá un espacio para trabajar cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 32.- Funciones de la Secretaría Técnica

La persona en el puesto de Secretaria Técnica tendrá las siguientes funciones, algunas de ellas en coordinación con la Secretaría Ejecutiva:

- a) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-CR, en coordinación con la Presidencia.
- b) Constatar el Quórum correspondiente y verificar la transparencia en las votaciones pertinentes.
- c) Colaborar en las sesiones de asambleas generales y sesiones de Junta Directiva, aportando los elementos técnicos y administrativos que correspondan con voz pero sin voto.
- d) Verificar el cumplimiento de la agenda y orden del día establecida para cada reunión.
- e) Elaborar las actas de las reuniones.
- f) Colaborar con la Junta Directiva para velar porque se cumplan los objetivos del MCP- CR.
- g) Llevar los libros necesarios y archivos de documentos de acuerdo al reglamento del Archivo Nacional para el buen funcionamiento del MCP-CR.
- h) Mantener un archivo de registro de los/as representantes que conforman el MCP-CR.
- i) Colaborar con la Junta Directiva en la administración del recurso humano que se requiera; si lo hubiere.

- j)** Elaborar los informes del plan anual de labores; presupuesto anual y sus modificaciones, a efecto de ser presentados a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación o ser presentado en Asamblea.
- k)** Promocionar la participación y representación de los sectores de la sociedad costarricense que aún no son parte del MCP-CR, realizando la convocatoria, recibir las solicitudes de ingreso y dar seguimiento a las mismas.
- l)** Vigilar por una acertada comunicación entre los/as miembros del MCP-CR y otras organizaciones utilizando los mecanismos y medios actuales.
- m)** Velar por la conservación de los activos del MCP-CR.
- n)** Administrar la “Caja Chica” asignada al MCP-CR.
- o)** Coordinar los asuntos logísticos para la realización de las reuniones del MCP-CR.
- p)** Otras funciones que se le asignen para el buen funcionamiento del MCP-CR, sin que se salgan de su perfil laboral.

ARTÍCULO 33.- Funciones del Comunicador

La persona en el puesto de Comunicador tendrá las siguientes funciones:

- a)** Promover y fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa, entre el MCP-CR, los sectores miembros y el Fondo Mundial; así como la divulgación de la gestión y resultados del MCP-CR.
- b)** Implementar y dar seguimiento al Plan de Comunicaciones del MCP-CR.
- c)** Apoyar técnicamente la elaboración del Plan de Comunicaciones de Sociedad Civil (por cada población).
- d)** Coordinar y dar seguimiento al diseño e implementación de la página Web del MCP-CR.
- e)** Mantener actualizada la página Web del MCP-CR.
- f)** Garantizar que la línea gráfica del MCP-CR se implemente en todos los documentos y comunicados que el MCP-CR produzca.
- g)** Generar y mantener el archivo audiovisual del MCP-CR.
- h)** Asistir a las reuniones del MCP-CR y sus comunicaciones.
- i)** Apoyar a la Junta Directiva del MCP-CR.
- j)** Otras funciones atinentes al cargo.

ARTÍCULO 34.- Dietas y estipendios

Los miembros del MCP-CR y sus comisiones Ad Hoc no recibirán dietas ni estipendios para el desempeño de sus funciones. Excepto cuando haya un proyecto del Fondo Mundial que permita el pago de viáticos, en este caso, los viáticos serán pagados, según se estipule en el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 35.- De las Sustituciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 16 del presente Reglamento, los miembros del MCP-CR podrán renunciar en el momento que lo estimen necesario. Para tal efecto, el sector u organización de que se trate procederá a sustituir de inmediato al miembro renunciante.

CAPÍTULO VI
Del Quórum para Sesionar y del Régimen Decisorio

ARTÍCULO 36.- Del Quórum para Sesionar

El quórum necesario para iniciar las sesiones debe ser por mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno). Si en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, ordinaria o extraordinaria, no se establece el quórum requerido, el MCP-CR sesionará válidamente treinta minutos después de la hora indicada, en el mismo lugar y con un mínimo de un tercio del total del pleno, dicha disposición será establecida previamente en la convocatoria respectiva. No será objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en la orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de miembros del quórum y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos los miembros.

ARTÍCULO 37.- Convocatorias

El MCP-CR será convocado por la persona en el cargo de Presidencia o Vicepresidencia al menos una (1) vez por mes para sesiones ordinarias y sesionará extraordinariamente según se requiera; incluso, dichas sesiones extraordinarias podrán ser convocadas mediante solicitud expresa y justificada de al menos tres de sus miembros.

La convocatoria a reunión ordinaria se hará con ocho días de anticipación, por escrito, vía electrónica, vía fax u otro medio idóneo que demuestre acuse de recibido. En la misma se indicará si la reunión es ordinaria o extraordinaria, la fecha, hora y lugar de la misma. Los temas a tratar serán única y exclusivamente los establecidos previamente en la agenda. Las sesiones extraordinarias, se convocarán, en el mismo formato siguiendo la misma estructura, con al menos tres días de anticipación.

Es requisito indispensable que la convocatoria incluya la agenda y, cuando sea el caso, los documentos que se discutirán en la misma.

ARTÍCULO 38.- Del Régimen Decisorio

Las decisiones serán referidas única y exclusivamente en lo concerniente a los temas previamente establecidos en la agenda. La Presidencia tendrá la facultad de realizar consultas vía electrónica sobre algún tema en cuestión, posteriormente incluir dicha consulta en la agenda, para tratarlo en la sesión ordinaria.

Las actas y listas de asistencia serán tomadas en los formatos que para el efecto establezca el FM, cumpliendo con las formalidades propias del acto.

CAPÍTULO VII **Receptor Principal y Sub- Receptores**

Definición y Funciones

ARTÍCULO 39.- Definición de Receptor Principal (RP)

El receptor principal es un ente que a solicitud del MCP-CR y previa aprobación por el Fondo Mundial, recibe y administra los recursos financieros del Fondo Mundial. Tiene la responsabilidad de la ejecución técnica, financiera, además el cumplimiento de los objetivos y metas de la propuesta del país, de los planes operativos aprobados por el Fondo Mundial, de acuerdo a la orientación y lineamientos estratégicos emanados del MCP-CR.

ARTÍCULO 40.- Funciones del RP

El RP tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer y supervisar la unidad técnica y administrativa responsable de la ejecución operativa del proyecto.
- b) Mantener periódicamente informado al MCP-CR acerca de la ejecución programática y financiera de la propuesta de país.
- c) Preparar y entregar al MCP-CR, los informes técnicos financieros del proyecto trimestralmente.
- d) Cooperar con el MCP-CR y con el ALF en el cumplimiento de su contrato con el FM u otro donante y la implementación de la propuesta del país.
- e) Diseñar y proponer para la aprobación del MCP-CR, los mecanismos de selección y contratación de los sub-receptores principales, para la ejecución de las propuestas aprobadas por el Fondo Mundial.
- f) Todas las contempladas en el contrato suscrito entre el FM u otro donante y el RP.

ARTÍCULO 41.- Definición de Sub-receptores

Son aquellas instituciones, organizaciones gubernamentales o no gubernamentales, que ejecutan la propuesta de país bajo los lineamientos establecidos por el MCP-CR en el proyecto, el Receptor Principal y el Fondo Mundial u otro donante.

ARTÍCULO 42.- Procedimiento de elección

El procedimiento para la elección de los sub-receptores deberá responder a los lineamientos estratégicos del MCP-CR, en concordancia con las normas y procedimientos técnicos, administrativos y financieros del Receptor Principal con base en los lineamientos

del FM. Donde siempre se debe garantizar amplia participación y transparencia en el proceso.

CAPÍTULO VIII Financiamiento

ARTÍCULO 43.- Disposición de recursos para el funcionamiento del MCP-CR

La estructura organizativa del MCP-CR contará con el apoyo logístico, de recurso humano y presupuestario que sean necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones. EL MCP-CR podrá gestionar recursos para garantizar su funcionamiento ante el Fondo Mundial, instancias nacionales u otros donantes a través de su Presidencia o Vice Presidencia, según acuerdo del Pleno.

CAPÍTULO IX Reformas al Reglamento

ARTÍCULO 44.- Reformas al Reglamento

El presente Reglamento podrá ser reformado cada dos años o a solicitud de sus miembros. Toda propuesta de reforma al presente Reglamento deberá ser presentada al MCP-CR por medio de la Junta Directiva vigente o la Comisión designada para tal efecto por el propio MCP-CR.

Dicha propuesta deberá cumplir con la formalidad requerida para incluirla en la agenda, deberá ser presentada por escrito con la debida justificación para ser aprobada y posterior a su análisis será llevada nuevamente al pleno del MCP-CR para ser aprobada por el quórum reglamentario y régimen decisorio, según artículos 33 y 35.

CAPÍTULO X Disposiciones Finales

ARTÍCULO 45.- Conflictos de Intereses

En caso que se presenten conflictos de interés relacionados con los proyectos y los miembros del MCP-CR, se resolverán conforme a lo dispuesto en el manual respectivo sobre conflicto de intereses.

ARTÍCULO 46.- Vigencia

La modificación al presente Reglamento se aprobó vía electrónica en setiembre de 2016 y fue ratificada en Sesión Ordinaria número **08-2016**, del Mecanismo Coordinador de País de **Costa Rica**, del día **veintisiete de octubre de 2016** y según acta de la sesión.

POLÍTICA DE ÉTICA, PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO I

Del Conflicto de Intereses: Antecedentes, propósito, definición y alcance

ARTÍCULO 1.- Antecedentes

El Reglamento de funcionamiento del MCP-CR en su considerando 3, señala: “Que el Fondo Mundial ha recomendado la incorporación de nuevas estrategias de trabajo que deben incluirse en la normativa de los MCP-CR, que permiten normar las relaciones de los distintos sectores que lo integran, sus órganos rectores, las comisiones de trabajo, los conflictos de interés, y lo relativo a las afiliaciones”.

El artículo 42 del mismo Reglamento del MCP-CR establece que en caso que se presenten conflictos de interés relacionados con los proyectos y los miembros del MCP-CR, se resolverán conforme a lo dispuesto en el manual respectivo sobre conflicto de intereses.

Entre los principios rectores del MCP-CR según el artículo 3 del Reglamento de dicho mecanismo se enuncia: “e) Transparencia: Hace referencia al conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen y reconocen como un bien de dominio público toda la información generada o en posesión de entidades públicas o por aquellas del ámbito privado que ejerzan funciones que sean de interés público. La transparencia se sustenta en el derecho a la libre expresión y en el uso de la información.”

El MCP-CR debe cumplir con los requisitos del Fondo Mundial, uno de los cuales corresponde al “manejo adecuado de una política de conflicto de intereses”. El tener un conflicto de interés potencial, no constituye un perjuicio en si en el ejercicio de las funciones de los integrantes del MCP-CR.

Se reconoce que existe potencial conflicto de intereses debido a los múltiples roles que juegan las personas e instituciones alrededor del proyecto o del ejercicio del MCP-CR. Para prevenir y evitar incurrir en dichos conflictos se ha elaborado la presente política contenida en el manual de Conflictos de Intereses del MCP-CR.

ARTÍCULO 2.- Propósito

El propósito de esta política contenida en el presente manual es proporcionar al MCP-CR las directrices y procedimientos para prevenir los conflictos de interés, siendo abordados de la una manera transparente para que no se traduzcan en inequidades, ineficiencias o cualquier otra acción u omisión que redunde en perjuicio de las subvenciones del Fondo Mundial. Además promover la imparcialidad, responsabilidad, transparencia y confianza pública.

El Mecanismo de Coordinación de País (MCP-CR) deberá asegurarse que los conflictos de intereses sean manejados de acuerdo a los criterios establecidos en la presente política, reconociendo que el abordaje del mismo no solo es exigido por el Fondo Mundial, sino que el prevenirlo, conviene a los mejores intereses de los diversos actores involucrados y forma parte de la ética que debe regir todas las actuaciones de los miembros del MCP-CR.

ARTÍCULO 3.- Definición

El conflicto de interés reconoce que las facultades de una persona, aun actuando con la mejor intención, pueden verse disminuidas cuando sus propios intereses o los de miembros de su familia, asociados, allegados, o una institución con la cual estén afiliadas, son afectados positiva o negativamente por el trabajo que realizan.

Existe conflicto de interés cuando las personas vinculadas al MCP-CR (todas aquellas entidades, instituciones u organizaciones y/o personas naturales, que formen parte del pleno y/o Junta Directiva, sean titulares o suplentes, las personas nombradas para comités y comisiones Ad Hoc, siendo extensivo a los receptores principales o sub receptores), hacen uso indebido de su posición, para anteponer sus intereses personales o institucionales, de tal modo que se podría favorecer a unos y excluir a otros, o se perjudica la eficacia de las subvenciones del Fondo Mundial en general.

ARTÍCULO 4.- Alcance

La presente política de ética, prevención y resolución de conflicto de intereses, será de aplicación obligatoria para todas las personas vinculadas al MCP-CR. El MCP-CR brindará información a los sectores y orientación a todas las personas vinculadas desde el momento de su incorporación a este, sobre sus roles y responsabilidades en relación al conflicto de intereses y los requerimientos de la presente política.

CAPÍTULO II

De las causales constitutivas del Conflicto de Intereses y Normas para prevenirlo

ARTÍCULO 5.- Causales constitutivas de conflicto de intereses

Se considerarán conflictos de intereses, los siguientes casos:

- a)** Cuando se participe en la toma de decisiones en las que se posea un interés o afectación directamente o indirectamente.
- b)** Cuando se haga uso de información privilegiada que genere una ventaja con relación a otros miembros del MCP-CR:

Personas vinculadas al MCP-CR que suministran información a una o más personas o a una entidad específica, y esta información no haya sido proporcionada previamente en igualdad de condiciones a los demás postores.

- c)** Cuando se haga uso de la posición o puesto dentro del MCP-CR para beneficio personal o institucional:

Personas vinculadas al MCP-CR que aceptan u ofrecen gratificaciones (comisiones o pagos en dinero en efectivo o en especie), favores, viajes, posiciones laborales, incluyendo financiamiento a congresos, reuniones o beneficios de cualquier naturaleza cuando influyan y/o puedan influir en la toma de decisiones.

Personas vinculadas al MCP-CR que utilizan el personal, el patrimonio conformado por los bienes muebles e inmuebles, así como el nombre del MCP-CR, para otros fines que no sean los previstos o contemplados en programas, proyectos, fines y objetivos del mismo.

Personas vinculadas al MCP-CR que omiten la aplicación parcial o total de los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y contratación de servicios personales y no personales, en beneficio de alguna persona jurídica o natural en particular.

Constituye una obligación para todas las personas vinculadas al MCP-CR notificar al pleno o Junta Directiva todo caso no contemplado o previsto en las causales mencionadas anteriormente. La Junta Directiva nombrará una comisión Ad- Hoc para que investigue y emita un informe respectivo del conflicto correspondiente. Dicho conflicto se resolverá de acuerdo a los procedimientos, formalidades, reglamentos y pautas establecidas. Cabe destacar que los procesos establecidos para resolver el conflicto de intereses no afectará o evitará que se desarrolle con cualquier otro procedimiento por el ordenamiento jurídico de Costa Rica.

d) Cuando las personas que participan en la toma de decisiones tienen lazos laborales, de consanguinidad y/o afinidad hasta el cuarto grado, que las afecta a su persona, institución o sector al que representa:

Representantes ante la Asamblea del MCP-CR son miembros de organizaciones o entidades que son receptores principales, sub-receptores o sub-receptores de fondos.

El Presidente o Vicepresidente del MCP-CR pertenecen a la misma organización que el Receptor Principal (RP), Sub Receptor (SR), Sub-receptor o los posibles RP, SR, SSR.

Organizaciones o personas que participaron en la comisión que elaboró las bases del concurso para RP, SR o SSR participan como postores en dicha licitación.

Organizaciones o personas que participan en la comisión que evalúa a los candidatos a RP, SR o SSR participan como postores.

Organizaciones o personas que participan como postores a RP, SR o SSR y cuentan con representantes ante el pleno del MCP-CR.

Varios miembros de la misma organización que simultáneamente representan diferentes sectores participantes del MCP-CR.

Los miembros del MCP-CR que tienen lazos de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado de consanguinidad o relación laboral con los miembros del RP.

Personas vinculadas al MCP-CR que favorece a alguna organización, empresa o institución influenciando la labor de comités especiales.

ARTÍCULO 6.- Normas para prevenir el conflicto de intereses

- a) Ningún miembro del MCP-CR o de sus comisiones podrá alegar desconocimiento del presente reglamento de Conflicto de Intereses.
- b) Todas las personas vinculadas al MCP-CR deberán bajo protesta, decir la verdad, manifestar la presencia y/o ausencia de conflictos de intereses potenciales mediante la firma de la declaración descrita en el anexo de este documento, al momento de vincularse como nuevo miembro en el MCP-CR y ser renovada cada año. La declaración será presentada a la asamblea del MCP-CR y conservada en los archivos de la Secretaría.
- c) Al inicio de toda sesión del pleno del MCP-CR o comisión especial de selección, deliberación o comisión para la toma de decisiones, quien presida la sesión deberá preguntar a todos los participantes si se advierten potenciales o reales conflictos de intereses.
- d) Todas las personas vinculadas al MCP-CR deberán declarar de manera inmediata ante el Pleno del MCP-CR, o ante la comisión en la que participa cualquier conflicto de intereses en el que puedan verse involucradas durante el desarrollo de sus funciones.
- e) Todas las personas vinculadas al MCP-CR deberán informar respecto a situaciones de presunto conflicto de intereses que sean de su conocimiento, siguiendo el procedimiento previsto en el capítulo III del presente documento.
- f) Siempre, al inicio de una reunión del MCP-CR y de sus comisiones, al momento de revisar la agenda, los miembros del MCP-CR o sus suplentes deberán indicar si existe un conflicto de intereses de alguna otra persona con relación a algún punto de la agenda, el ocultarlo y de comprobarse su conocimiento lo responsabiliza en igualdad de condiciones que a la persona de que se trate el conflicto de interés.
- g) Todas las personas vinculadas o aquellas que incurran en cualquier causal de conflicto de intereses se abstendrán de participar en el proceso de toma de decisiones. Es decir, la persona que está en situación de conflicto de intereses deberá salir de la reunión y no participar ni de la discusión ni de la votación, mientras se tratan temas en los cuales tengan alguna vinculación directa o indirecta que pueda calificar como un real o potencial conflicto de intereses. Entre otros temas se mencionan:
 - Cualquier discusión o deliberación relativa a la selección o ratificación del RP;
 - Cualquier deliberación o decisión relativa al monitoreo y supervisión del RP o SR por parte del MCP-CR
 - La reprogramación sustancial de los fondos de subvención;
 - Las decisiones que tengan un impacto financiero en el RP o SR, como contratos con otras entidades, incluidos los sub-receptores.
- h) Si el presidente tiene un conflicto de intereses, deberá delegar sus responsabilidades con relación a la reunión al vicepresidente por el tiempo que duren los debates, excusándose de votar en los mismos. Si también el

vicepresidente tiene un conflicto de intereses, este también debe abstenerse de votar, debiendo el MCP-CR elegir a un presidente ó vicepresidente en funciones por el tiempo que duren los debates y documentar minuciosamente el proceso seguido.

- i) Todas las personas vinculadas al MCP-CR que tengan relación directa o indirecta con postores en un proceso de licitación o concurso se abstendrán de formar parte de la comisión de adjudicaciones y de participar en las sesiones del MCP-CR en las que se discutan situaciones ligadas a dicho proceso, así como respecto a su seguimiento, monitoreo y evaluación.
- j) En caso de que hayan personas en el pleno que estén en conflicto de interés y que no votaran (suplente, observador), esta persona deberá salir en el momento de la discusión y de la votación, o de lo contrario, las votaciones deberán ser secretas.
- k) En el caso en que se considere que la difusión de cierta información creara ventajas para algunos o desventajas hacia otros, la Junta Directiva (Presidencia, Vice Presidencia y Secretaría) presentará dicha información a la Asamblea como información privilegiada, debiendo ser manejada únicamente por los representantes acreditados ante el MCP-CR, hasta que se autorice su difusión.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para resolver las situaciones potenciales o reales de conflicto de intereses

ARTÍCULO 7.- Procedimiento para resolver el conflicto de intereses

- a) Cualquier persona vinculada al MCP-CR, notificará por escrito a la Presidencia, Vice Presidencia o Secretaría sobre la situación de conflicto de intereses, con una breve descripción e incluyendo las evidencias relevantes; estos lo someterán al Pleno para resolverlo de forma inmediata o a través de una comisión Ad- Hoc.
- b) Si el conflicto de interés se puede resolver con la abstención de voto (la persona que tiene el conflicto sale de la reunión y no participa en la discusión y toma de decisión) se optará por esta medida y se hará constar en el acta respectiva.
- c) En casos evidentes de conflicto de intereses, el Pleno resuelve en su reunión e informa en el próximo día hábil por vía electrónica a la Asamblea y a la persona involucrada.
- d) En casos de violaciones a la presente Política, el Pleno a través de una comisión Ad-Hoc, investiga y propone recomendaciones en la siguiente reunión del MCP-CR.
- e) El Pleno decide por mayoría simple la medida a tomar y la decisión se notifica al miembro involucrado quien deberá estar ausente durante la deliberación y toma de decisión. En caso que la Asamblea estime, por decisión de mayoría simple, que faltan elementos para tomar una decisión, el caso se referirá a una Comisión Ad-Hoc de Ética que analice e investigue el caso y proponga recomendaciones al pleno para su decisión final.

ARTÍCULO 8.- Instancias para la solución de conflicto de intereses

El Pleno y la Comisión Ad-Hoc de Ética son las instancias para atender el conflicto de interés. Uno de los propósitos de la Comisión Ad-Hoc de Ética será recibir casos de violación a la política de ética, prevención y resolución de conflicto de intereses en los cuales la Asamblea juzgue necesario un análisis a mayor profundidad. La Comisión Ad-Hoc de Ética conocerá de los casos, analizará y documentará los mismos; elevando sus recomendaciones al pleno para emitir resolución.

La Comisión Ad-Hoc será nombrada en el momento de presentarse un conflicto de interés y estará conformada por un representante del Sector Gobierno, un Representante de la Sociedad Civil y un Representante de las Poblaciones que no estén vinculadas con el miembro que tiene el conflicto de interés.

ARTÍCULO 9.- Medidas correctivas ante situación de conflicto de intereses no declarado oportunamente

En el caso que una persona advierta que podría verse involucrado en una posible violación involuntaria a la presente política, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Pleno del MCP-CR y se procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando el miembro del MCP-CR advierta al Pleno del posible conflicto de interés y de las vinculaciones que podría tener en caso de participar en una deliberación, no se impondrá ninguna medida a la persona de que se trate, pero se debe abstener de participar en el proceso en cuestión, saliendo del recinto donde se celebra la reunión.

En el caso que una persona haya incurrido en una violación intencional o no, a la presente política, dependiendo del grado del conflicto de intereses, el nivel de vinculación del miembro implicado y las consecuencias del acto, el Pleno podrá ejecutar las siguientes acciones, de manera pública:

Si se tratare de actos que no hayan sido reportados por el miembro del MCP-CR y que no hayan causado daños a terceros y que se encuentren en una etapa inicial del conflicto se tomará como falta leve bajo las repercusiones de las mismas.

Si se tratare de actos donde se advierta que no han sido reportados por el miembro del MCP-CR y que hayan causado daños a terceros, o al proceso de construcción o implementación de un proyecto nacional, se encuentren o no en etapa inicial del conflicto, se tomará como una falta grave y se instalará una Comisión Ad-Hoc para que se investigue, califique y recomiende al MCP-CR el proceder más justo, y analizará las posibilidades de remitir el caso además al Ministerio Público e Instancia administrativa superior.

- b) La separación definitiva puede ocurrir por falta grave, es decir por haber ignorado la amonestación de causas no graves como se indica anteriormente, por haber ocultado las razones del conflicto o por haberse involucrado en cualquiera de los supuestos del Artículo 5 de la presente política, sin haberlo informado antes al MCP-CR y esto haya provocado no tomar las prevenciones del caso. En estos casos, se instalará la comisión Ad-Hoc para recomendar al MCP-CR y analizar las

posibilidades de remitir el caso además al Ministerio Público o Instancia administrativa superior.

- c) En todos los casos, el Pleno también podrá revocar el acuerdo en el que participó indebidamente el miembro del MCP-CR sancionado, dejando sin efecto los beneficios, derechos, actos y contratos que se hubieren generado como consecuencia del mismo. Las referidas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar según las leyes costarricenses.

ARTÍCULO 10.- Del rol de la Presidencia, la Vice Presidencia y la Secretaría

La Presidencia, la Vice Presidencia y la Secretaría, siempre deberán advertir de posibles conflictos de intereses al inicio de cada reunión del Pleno, reunión de Junta Directiva o de Comisiones donde haya procesos de toma de decisiones. El documento que contenga la declaración sobre conflicto de intereses de los integrantes del MCP-CR deberá ser parte del conjunto de documentos de trabajo de cada reunión y de cada proceso de toma de decisiones.

La Secretaría llevará un registro de las situaciones reales y potenciales de conflictos de intereses, debiendo registrar fecha, datos personales y de la institución u organización que incurrió, describir la situación en conflicto, la decisión tomada y el curso de acción.

ARTÍCULO 11.- Cuestiones éticas a ser reportadas al MCP-CR

Todos los miembros del MCP-CR están obligados a reportar ante el Pleno del MCP-CR las situaciones de conflicto ético que se susciten antes, durante y después del proyecto de subvención del Fondo Mundial. Estas situaciones pueden ser, entre otras: llamadas telefónicas de algún interesado para influir en el miembro del MCP-CR sobre sus decisiones, ofrecimiento de regalías, dádivas, viajes o beneficios para callar cualquier situación irregular que sea del conocimiento del miembro del MCP-CR, correos electrónicos, mensajes o cartas de tipo personal que busque la obtención de información que sea clasificada como confidencial entre tanto el Pleno así lo establezca.

El Pleno decidirá qué resolver conforme a la presente política y solicitará explicación al tercero en cuestión.

Documentos anexos

ANEXO 1

DECLARACION SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

DE LOS MIEMBROS DEL MCP-CR

Sección 1

Fecha _____

Un real o potencial conflicto de intereses se produce al tener un interés particular, privado, monetario o de cualquier índole, directa o indirectamente relacionado con la adopción de cualquier medida, decisión o transacción que pueda adoptar el MCP-CR y que por ende pueda beneficiar indebidamente a mi persona, quien suscribe el presente documento, beneficiar a la institución/organización y/o sector al que pertenezco.

Por tanto:

Yo _____, Identificado (a) con cédula _____ como persona vinculada al MCP-CR como (titular/suplente) al formar parte de _____ (Pleno/Junta Directiva/Secretaría/Receptor Principal/ Sub

Receptor/Comisión Ad-Hoc) a través de la firma del presente documento, me comprometo a manifestar en cualquier situación y bajo cualquier contexto a la instancia correspondiente del MCP-CR la existencia de un conflicto de intereses real o potencial que me involucre; así como circunstancias que objetivamente puedan originarlo, sometiéndome al procedimiento establecido para su resolución.

Si me encuentro en una situación de conflicto de intereses, me abstendré participar de la discusión y de votar al respecto, retirándome del recinto. También me comprometo a cumplir la política de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del MCP-CR. Si violase este compromiso, me someteré a las medidas que el MCP-CR adopte, pudiendo ser removido del cargo o representación que ejerzo.

De conformidad al compromiso asumido con la institución o sector al que represento, la existencia de un real o potencial conflicto de intereses será puesto en conocimiento del mismo para que este pueda tomar las medidas pertinentes.

Nombre del miembro del MCP-CR RP, o Sub Receptor.

Firma _____

Fecha _____

Sector al que representa (gubernamental o no gubernamental) _____

Organización, institución, empresa o instancia de cooperación _____

Sección 2. Declaración de intereses

N°	Pregunta	Respuesta
1.	¿Dónde trabaja usted?	
2.	¿Qué cargo ocupa?	
3.	¿Es usted miembro de la Junta Directiva de alguna organización? En caso afirmativo, por favor enumere la(s) organización(es).	
4.	¿Es usted propietario, copropietario, accionista y/o representante legal de un negocio privado? En caso afirmativo, por favor enumere el (los) negocio(s).	
5.	¿Algún pariente cercano suyo trabaja en alguna organización que actualmente funja como receptor principal o Sub-Receptor de una donación del Fondo Mundial, o tiene dicho pariente un interés propietario en dicha organización? En caso afirmativo, por favor indique el nombre de la persona, el cargo que ocupa, el nombre de la organización y el del programa que lucha contra una enfermedad.	
6.	¿Desempeña una función rectora en el MCP-CR (p. ej., Presidente, Vice-Presidente, etc.)? En caso afirmativo indique el cargo.	
7.	¿Presenta la misión o las políticas de la organización para la cual trabaja un conflicto, o potencial conflicto de interés, con la estrategia nacional de lucha contra el VIH? En caso afirmativo, por favor indique la manera en que presenta el conflicto.	
8.	¿Por favor enumere toda afiliación o situación adicional que, en su opinión, tiene el potencial de crear para usted un conflicto de intereses?	

Firma _____

