

Nota de Orientación: Creación de un Grupo Multisectorial CoST

Anexo 1:

Modelo de unos Términos de Referencia para un Grupo Multisectorial de CoST

1. Declaración abierta sobre el propósito del programa CoST

[El GMS puede abrir los TdR con unos principios acordados que establezcan la finalidad y los objetivos del programa de los miembros o afiliados de CoST].

2. Funciones, derechos y responsabilidades del GMS

[Es importante aclarar las funciones, los derechos y las responsabilidades del GMS para garantizar que éste tenga TdR claros y evitar confusiones y superposiciones].

2.1 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL GMS

[El GMS debe especificar las funciones y responsabilidades del GMS. Esto debe incluir, entre otras cosas, (i) la aprobación de los planes de trabajo; (ii) la supervisión de la divulgación de los datos de la infraestructura, (iii) el nombramiento, la aprobación de los términos de referencia, la supervisión del equipo de aseguramiento independiente y la aprobación de los informes de aseguramiento de CoST; (iii) la elaboración de informes anuales de actividad; (iv) un plan de auditoría social y; (v) la divulgación y el enlace con los grupos de actores; y (vi) las actividades de comunicación].

2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL GMS

[El GMS puede definir la función específica de los miembros del GMS, por ejemplo, el presidente. Si las entidades tienen diferentes responsabilidades, éstas también pueden definirse aquí. En caso necesario, el GMS puede querer abordar los problemas de capacidad relacionados con las responsabilidades de las reuniones].

Los miembros deben tener una visión común sobre su función y de lo que implica CoST. Aunque los miembros son designados o elegidos por su grupo de actores, no están en el GMS para servir o perseguir los estrechos intereses de este grupo. Un miembro está en el GMS para contribuir con sus ideas y experiencias a la consecución del objetivo colectivo compartido por todos los miembros del GMS de mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. Un miembro debe involucrar a su grupo de actores para consultar sobre cuestiones clave, utilizar su influencia cuando sea apropiado y compartir los resultados y lecciones del programa. El compromiso personal, la integridad, la experiencia, la visión, el entusiasmo y las aptitudes pertinentes son criterios importantes en el proceso de selección de los miembros y representantes, además de la comprensión de la cultura que se espera en una organización sin fines de lucro.

Aunque la actividad del GMS requiere un compromiso de tiempo, la pertenencia al grupo debe seguir siendo voluntaria y los miembros sólo deben esperar recibir los gastos de las reuniones de acuerdo con las políticas y procedimientos de CoST.

2.3 SUBGRUPOS DEL GMS O GRUPO EJECUTIVO

[Varios miembros de CoST han creado subgrupos del GMS para que se encarguen de tareas específicas que el GMS debe llevar a cabo, por ejemplo, relacionadas con la presentación de informes o las comunicaciones del CoST. Esta puede ser una forma eficaz de garantizar el progreso entre las reuniones del GMS. El GMS puede especificar si deben crearse subgrupos permanentes, con sus funciones y responsabilidades, o si el mandato debe prever la creación de subgrupos ad hoc. Además, hay ejemplos de GMS que nombran un pequeño grupo ejecutivo para supervisar la ejecución operativa y tomar decisiones entre las reuniones del GMS].

Ejemplos:

CoST Tailandia tiene un GMS de alto nivel con amplia representación que se reúne una o dos veces al año para acordar la estrategia para un periodo determinado. Además, ha designado a funcionarios del Departamento de Contraloría General y de Anticorrupción de Tailandia para formar un ejecutivo que se reúne regularmente y ejecuta el programa de CoST Tailandia.

El GMS de CoST El Salvador nombra un pequeño Comité Ejecutivo que se reúne dos veces al mes y que informa al GMS en pleno cuatro veces al año. El Comité Ejecutivo tiene un mandato de dos años.

2.4 EL SECRETARIADO

[Se recomienda establecer un secretariado del GMS que apoye el trabajo del GMS y se responsabilice de las actividades cotidianas del GMS. El GMS debe definir la relación del GMS con la secretaría, incluidas las funciones y responsabilidades].

Ejemplo:

El reglamento del programa de CoST El Salvador define claramente las funciones del gerente, el asistente financiero y el equipo de aseguramiento, así como su período de nombramiento.

2.5 CÓDIGO DE CONDUCTA

[El GMS debe incluir directrices sobre la conducta de los miembros del GMS. Por lo general incluye los valores del programa de los miembros del GMS, el comportamiento esperado y orientaciones sobre la revelación de conflictos de intereses, el tratamiento de la información confidencial, etc.]

2.6 GASTOS DE LOS MIEMBROS DEL GMS

[El GMS puede definir si será necesario cubrir los gastos razonables para asistir a las reuniones formales del CoST. Esta práctica debe ser transparente, no debe crear un conflicto de intereses y debe cumplir con las políticas de los financiadores del programa de los miembros de CoST].

3. Composición del GMS

[El GMS debe acordar los procedimientos de nombramiento y cambio de los representantes de los grupos de actores y la duración del mandato. Cada grupo de actores debe tener derecho a elegir o nombrar a sus propios representantes y estar adecuadamente representado. Esto no significa que debe haber el mismo número de miembros de cada grupo].

3.1 NOMBRAMIENTOS Y CONDICIONES DE LOS MIEMBROS

[Se aconseja que el GMS especifique el número total de miembros del GMS y el número de miembros de cada grupo de actores. Se requiere que los TdR aclaren (i) el mecanismo de selección y sustitución de los miembros del GMS y sus representantes; y (ii) determinen la duración del mandato del GMS y si los miembros pueden volver a ser nombrados una vez finalizado el mandato; y (iii) especifiquen si los miembros del GMS tienen suplentes y cómo se seleccionan o nominan].

Ejemplos:

El GMS de Costa Rica se nombra en virtud de un decreto ejecutivo, firmado por el presidente de la República.

El GMS debe acordar la duración del mandato de los miembros, incluido el presidente, y cómo se eligen o nombran los nuevos miembros. Por ejemplo, los miembros pueden desempeñar un mandato de tres años con un máximo de dos mandatos consecutivos. Se podría establecer el requisito de que un tercio de los miembros esté abierto a la elección o al nombramiento anual, en base a rotación. Este proceso aporta nuevos miembros con nuevas ideas al tiempo que garantiza la continuidad y la memoria institucional.

3.2 OBSERVADORES

[El GMS podría especificar una política de observadores que puedan ofrecer apoyo y asesoramiento].

Ejemplos:

Desde que se crearon sus programas, los donantes han participado como observadores en los GMS de CoST Malawi y CoST El Salvador. La función del donante ha sido la de amigo crítico que puede proporcionar asesoramiento estratégico y ayudar a abrir las puertas de los principales interesados. También ha propiciado la financiación de cada programa por parte de los respectivos donantes.

CoST Afganistán invitó a la Autoridad Nacional de Contratación Pública a convertirse en observador del GMS después de que se pusiera de manifiesto que estaban trabajando en cuestiones similares, incluida la adopción por parte del Gobierno de Afganistán del Estándar de Datos de Contratación Abierta, y que sería un importante aliado para impulsar los cambios institucionales.

4. Operaciones y procedimientos del GMS

[Los términos de referencia del GMS deberían establecer las normas y procedimientos de gobernanza interna del GMS].

4.1 FRECUENCIA Y NOTIFICACIÓN DE LAS REUNIONES

[Debe notificarse con suficiente antelación la celebración de las reuniones y distribuir oportunamente los documentos antes de su debate y propuesta de adopción. Esto permite a los miembros del GMS prepararse para las reuniones y los debates. Cualquier miembro del GMS tiene derecho a presentar una cuestión para su debate. Se aconseja al GMS que se asegure de que en los TdR se especifica la antelación mínima de las reuniones, la frecuencia de las mismas y el proceso de convocatoria].

Ejemplos:

Los TdR del GMS de CoST El Salvador establecen que el GMS se reúne cuatro veces al año con un comité ejecutivo más pequeño que se reúne dos veces al mes.

4.2 TOMA DE DECISIONES

[CoST requiere un proceso de toma de decisiones inclusivo a lo largo de la implementación, en el que cada grupo sea tratado como un socio. Los TdR deben especificar los procedimientos acordados para la toma de decisiones. Esto podría incluir directrices sobre el quórum, las normas de votación y los procedimientos para la toma de decisiones entre las reuniones del GMS].

Ejemplos:

El GMS de CoST Honduras ha establecido artículos específicos sobre la toma de decisiones en sus TdR. Las decisiones se toman por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, la votación se repite mediante voto secreto. Si persiste el empate, el asunto se pospone a una reunión posterior, que puede ser extraordinaria, y se decide por votación pública. Se requiere una mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del GMS para aprobar la modificación del plan de trabajo anual, los términos de referencia de los consultores, los contratos y el nombramiento del Gerente de CoST. En casos excepcionales, el GMS puede reunirse virtualmente o tomar decisiones por correo electrónico.

4.3 REGISTROS

[El GMS debe llevar un registro escrito de sus debates y decisiones y se le anima a publicar las actas de las reuniones del GMS. Se recomienda que los TdR del GMS aclaren los procedimientos de distribución y aprobación de las actas de las reuniones del GMS. Se recomienda que las actas de cada reunión del GMS se publiquen en un sitio web adecuado].

Ejemplo:

La Junta Directiva Internacional del CoST ha publicado las actas de cada reunión en el sitio web del CoST desde que publicó una política de información abierta en 2014.

4.4 PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GMS

[La participación de los miembros en las reuniones del GMS es vital. Debe establecerse un código de conducta que indique cómo debe gestionarse la no participación de un miembro del GMS].

5. Funciones principales

Las funciones principales deben ser determinadas por el GMS durante sus reuniones iniciales y estar relacionadas con los objetivos estratégicos de su programa de país. Es probable que las funciones incluyan lo siguiente.

- **Objetivos estratégicos:** Para identificar los objetivos, el GMS debe examinar los problemas específicos que el CoST pretende abordar, los retos para hacer que la infraestructura pública sea transparente y se rinda cuentas y las normas de transparencia y participación que deben establecerse para abordar el problema.
- **Divulgación:** El GMS propone las normas para que las entidades contratantes divulguen los datos de los proyectos de infraestructuras públicas.
- **Aseguramiento:** El GMS debe estar bien informado sobre y aprobar:
 - la identificación de una entidad independiente o la selección de un equipo para llevar a cabo la función de aseguramiento, sobre la base de unos TdR aprobados;
 - el enfoque y la metodología adoptados para el proceso de aseguramiento; y
 - las decisiones clave relativas a la realización del proceso de aseguramiento y a la aceptación del informe de aseguramiento.
- **Comunicaciones:** El GMS es la cara pública y el conductor del programa CoST. Debe elaborar una estrategia que sustente todas sus actividades de comunicación.
- **Incidencia:** El GMS debe llevar a cabo actividades de incidencia en apoyo de la divulgación por parte del gobierno y de los cambios institucionales, normativos o legales que apoyen los principios de CoST.
- **Gestión y supervisión:** El GMS debe supervisar las actividades de CoST realizadas por un secretariado sin implicarse excesivamente en los detalles operativos (véase la sección 3 de esta nota de orientación).
- **Discutir, acordar y supervisar el uso de los recursos financieros:** El GMS debe determinar las necesidades de recursos financieros y el presupuesto para ejecutar el programa nacional. Esto incluye los costos del Secretariado y la identificación de la asistencia técnica y financiera necesaria para la implementación de CoST. El GMS supervisa todos los gastos financieros y la presentación de informes al Secretariado Internacional de CoST o a otros financiadores. A menos que el GMS tenga personalidad jurídica propia, es probable que delegue la responsabilidad fiscal formal en una organización anfitriona (véase el **anexo B**).
- **Intercambio de lecciones:** El GMS debe apoyar el intercambio de aprendizajes y experiencias con los GMS de otros países a través de las redes sociales y los eventos internacionales.

Nota de Orientación: Creación de un Grupo Multisectorial CoST

Anexo B:

Propósitos y funciones de las entidades clave de un programa de CoST

ENTIDAD	DEFINICIÓN	FINALIDAD	FUNCIÓN
Campeón CoST	Un campeón de CoST es una persona de alto nivel, normalmente en el gobierno,	que proporciona liderazgo político a un programa miembro de CoST	Proporciona asesoramiento estratégico y político al GMS sobre la institucionalización de CoST en los sistemas gubernamentales, promueve CoST en todo el gobierno, fomenta el interés y el apoyo de los medios de comunicación y otros, y abre las puertas cuando es necesario
GMS	Un Grupo multisectorial está formado por representantes del gobierno, el sector privado y la sociedad civil	Establece la estrategia y la política de un programa miembro de CoST	Establece la política y las normas del programa CoST, monitorea su aplicación y garantiza que los datos divulgados y los informes de aseguramiento contribuyan al debate público y que el gobierno actúe para mejorar la infraestructura pública
Organismo anfitrión o fiscal	Una organización del gobierno, del sector privado o de la sociedad civil que proporciona una base legal para la ejecución de un programa miembro del CoST	Para operar un programa miembro del CoST	Supervisa la gestión financiera, y contrata y emplea a personal y consultores
El Secretariado	El Secretariado es un pequeño equipo de empleados que se encarga de llevar a cabo un programa CoST	Para implementar un programa de un miembro CoST de acuerdo con la estrategia y el plan de implementación aprobado por el GMS.	Administra los recursos financieros y proporciona apoyo estratégico, operativo y administrativo al GMS, incluyendo el desarrollo de propuestas de recaudación de fondos, la contratación y gestión del equipo de aseguramiento, la facilitación de apoyo técnico y el desarrollo de capacidades, la dirección de la participación de las partes interesadas y la actuación como principal punto de contacto con el Secretariado Internacional en el día a día.

.....