

Sector Constituyente de América Latina y el Caribe

Modalidades para la selección y el nombramiento de representantes de América Latina y el Caribe (ALC) en las estructuras de gobernanza del Fondo Mundial

Propósito

1. El propósito de estos términos de referencia es presentar las modalidades para el funcionamiento del Sector Constituyente de América Latina y el Caribe (ALC) a efectos de la gobernanza del Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria a través de su Junta Directiva y comités.
2. Estos procedimientos de selección están diseñados para garantizar que la representación del Sector Constituyente ALC en el Fondo Mundial tenga el mandato y la responsabilidad adecuados ante los miembros del sector constituyente durante todo el ejercicio de su(s) mandato(s).
3. La región ALC se enfrenta a desafíos comunes en la lucha contra las tres enfermedades. A efectos prácticos y de coordinación, el sector constituyente tendrá un funcionamiento diario basado en las dos subregiones que la integran: América Latina y el Caribe. Al representar a la región en la Junta Directiva del Fondo Mundial, el Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva y todos los otros representantes deben representar la posición común de la región, independientemente de la región o el país de origen.
4. La representación para la región se alternará cada dos años entre las subregiones de América Latina y el Caribe. Por lo tanto, cuando la región del Caribe ocupe el puesto de Miembro de la Junta Directiva, América Latina ocupará el puesto de Miembro Suplente de la misma y viceversa.
5. Las competencias y responsabilidades clave de todos los actores en el marco de la gobernanza mundial, incluidos los que pertenecen a la región ALC, están incluidas en el anexo a estos términos de referencia y se han extraído del documento “Procedimientos Operativos para la Junta Directiva y Comités”¹ de la Junta Directiva del Fondo Mundial.

Criterios para ejercer como Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva

6. Los representantes ante la Junta Directiva del Fondo Mundial deben ser personas que se desempeñen en calidad de funcionarios en un ministerio de un país miembro de la región ALC. Habitualmente se tratará de los ministerios de Salud o Finanzas o Asuntos Exteriores.
7. Los miembros de organizaciones regionales también son elegibles para actuar como representantes ante la Junta Directiva del Fondo Mundial, siempre que su nombramiento sea reconocido y aprobado por los países y/o entidades miembros según sus modalidades aprobadas internamente.
8. Pueden surgir situaciones en las que una “personalidad eminente” y/o un experto de la región sea capaz de servir mejor a los intereses de la región en la Junta Directiva del Fondo Mundial. Esta persona sería elegible para postularse como candidato siempre que la candidatura sea propuesta por al menos un Ministerio de Salud de cualquiera de las dos subregiones.

¹ El documento “Procedimientos Operativos para la Junta Directiva y Comités” está disponible en: <http://www.theglobalfund.org/en/board/?lang=en>. El documento puede ser modificado cada cierto tiempo por la Junta Directiva.

Proceso de presentación de candidaturas para Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva

9. La convocatoria de presentación de candidaturas para nuevo Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva se hará pública a través del Miembro y Miembro Suplente de la Junta Directiva en activo al menos 12 meses antes de que concluyan sus mandatos².
10. La convocatoria de presentación de candidaturas debe ser distribuida por el Miembro y Miembro Suplente de la Junta Directiva en activo a los ministerios de Salud. Con fines de transparencia e intercambio de información, esta convocatoria debe distribuirse también a los mecanismos de coordinación de país y a las redes de la sociedad civil. Los requisitos de las funciones de Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva están especificados en el documento “Procedimientos Operativos para la Junta Directiva y Comités” (anexo 1).
11. Cada subregión establecerá su propio proceso de preselección. Las presentaciones de candidaturas deben:
 - a. Realizarse a través de una carta oficial de apoyo firmada por un representante competente de un Ministerio de Salud, habitualmente un Ministro o su delegado(a).
 - b. Acompañarse del currículum y una declaración de interés o motivación del candidato.
 - c. Incluir una referencia al apoyo del ministerio a esa función, incluido el apoyo logístico y administrativo durante la duración del mandato.
12. Para los miembros de organizaciones regionales, las candidaturas deberán ser avaladas y aprobadas por los países y/o entidades miembros de acuerdo a sus propias modalidades. La candidatura debe estar acompañada también de un currículum y una carta oficial de apoyo firmada por el Director General de la organización o su equivalente incluyendo los mismos requisitos que para el párrafo 11.
13. Para personalidades eminentes o expertos, la candidatura debe estar avalada por al menos un Ministerio pertinente incluyendo los mismos requisitos que para el párrafo 11.

Proceso de selección para Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva

14. Para la subregión de América Latina, el representante en activo gestionará el proceso de selección directamente o bien delegando en el Punto Focal de Comunicaciones del sector constituyente u otra entidad según proceda, para apoyar los aspectos administrativos del proceso.
15. Para la subregión del Caribe, el proceso de votación será coordinado por la Asociación Pancaribeña contra el VIH/SIDA (PANCAP). El candidato final será ratificado por el Consejo de Desarrollo Humano y Social de la Comunidad Caribeña (CARICOM).
16. La votación por cada representante subregional se realizará con arreglo a un procedimiento de no objeción en el caso de que haya un único candidato. Cuando se presente más de un candidato, se convocará un voto afirmativo por subregión. El candidato que reciba la mayoría de los votos se convertirá en el Miembro de la Junta Directiva o Miembro Suplente de la Junta Directiva. De producirse un empate, se repetirá la votación aplicando los mismos requisitos y procesos que en el caso de la primera votación.
17. Los nombres de los candidatos seleccionados se comunicarán al sector constituyente durante la celebración del acto paralelo en la reunión anual del Consejo Directivo de la OPS.

² Este plazo ha sido excepcionalmente acelerado en 2013 para permitir la presentación de candidaturas y elección oportunas del Miembro de la Junta Directiva y Miembro Suplente de la Junta Directiva. Después entrarán en vigor los plazos especificados en estos términos de referencia.

Reemplazar a un Miembro de la Junta Directiva y a un Miembro Suplente de la Junta Directiva antes de la finalización de sus mandatos

18. El mismo país o institución debe designar a una nueva persona si el representante actual abandona la institución que lo propuso originalmente. En el caso de que esto no sea posible cuando se reemplace al Miembro de la Junta Directiva, el Miembro Suplente en activo ocupará su puesto hasta que concluya el mandato.

Presentación de candidaturas de miembros de comités del Fondo Mundial procedentes de los sectores constituyentes

19. La Junta Directiva del Fondo Mundial tiene comités permanentes y crea comités ad-hoc cada cierto tiempo. Los miembros de estos comités son propuestos por cada sector constituyente y nombrados por la Junta Directiva del Fondo Mundial a través de un proceso de votación. El Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva en activo solicitarán candidaturas y propondrán candidatos en un proceso similar al que se lleva a cabo para nombrar sus respectivos puestos. En la práctica, esto ofrece la oportunidad de que las vacantes en comités que representen a la región sean comunicadas ampliamente a los ministerios de Salud, mecanismos de coordinación de país y redes de la sociedad civil.
20. En todos los casos, el Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva decidirán conjuntamente si la persona designada cumple los requisitos de la función prevista según se especifica en el documento “Procedimientos Operativos para la Junta Directiva y Comités” (anexo 3) y propondrán a uno o más candidatos según este criterio.

Selección de la delegación de ALC ante la Junta Directiva del Fondo Mundial

21. La función fundamental de la delegación que acompaña al Miembro de la Junta Directiva y al Miembro Suplente de la Junta Directiva en la reunión de la Junta Directiva del Fondo Mundial consiste en asesorar a los representantes de ALC sobre las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva. Los miembros de la delegación son responsables asimismo de informar a sus respectivos mecanismos de coordinación de país o ministerio sobre las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.
22. Además, el sector constituyente podrá recurrir a la delegación de ALC ante la Junta Directiva para obtener posibles candidatos a miembros de la Junta Directiva o de comités.

Convocatoria de solicitudes y selección de delegados

23. La Junta Directiva del Fondo Mundial permite que diez representantes de cada región, incluidos el Miembro y el Miembro Suplente de la Junta Directiva, asistan a las reuniones.
24. Cada Punto Focal de Comunicaciones subregional transmitirá una convocatoria a todos los países miembros en sus respectivas subregiones para la designación de los integrantes de la delegación del Sector Constituyente ALC.
25. Los miembros de la delegación se designarán por país/organización regional/mecanismo de coordinación de país regional. El nombramiento de los miembros de la delegación se realizará con arreglo a un procedimiento de no objeción y el mandato de la delegación será de dos años a partir del momento de la selección. Si un miembro de la delegación abandona la misma, el país o institución puede designar a otra persona para que la reemplace por el tiempo que resta de mandato para el país.
26. En la medida de lo posible, las dos subregiones deberían preparar juntas el proceso de selección de sus delegados y coordinar sus esfuerzos en la selección de candidatos que reúnan el mayor número de competencias establecidas para las reuniones de la Junta Directiva.
27. La delegación de ALC estará compuesta por 10 miembros:
 - i. Un Miembro de la Junta Directiva (o su representante con carácter excepcional).
 - ii. Un Miembro Suplente (o su representante con carácter excepcional).
 - iii. Dos puntos focales de comunicaciones del sector constituyente (América Latina y el Caribe).

- iv. Tres representantes de organización regional/América Latina.
 - v. Tres representantes de organización regional/Caribe.
28. El Fondo Mundial proporciona cierto apoyo económico para asistir a las reuniones de la Junta Directiva. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que los miembros de la delegación deban encontrar financiamiento para esos viajes.

Modalidades para la selección del Punto Focal de Comunicaciones

29. La comunicación y el acceso a una información fiable y oportuna constituyen un aspecto fundamental para el funcionamiento eficaz del Sector Constituyente ALC. La comunicación a nivel de sector constituyente permitirá también definir los puestos y participar en los procesos de toma de decisiones a nivel de Junta Directiva y comités. Además, los flujos de comunicación son importantes para asegurar que la información fluya en ambos sentidos entre el Miembro de la Junta Directiva, el Miembro Suplente de la Junta Directiva, los miembros del Sector Constituyente ALC, los mecanismos de coordinación de país, la Secretaría del Fondo Mundial y otras partes interesadas.
30. Con el fin de facilitar el trabajo del gran número de países que integran la región, el sector constituyente funcionará con dos puntos focales de comunicaciones, uno asignado para facilitar esta labor en la región del Caribe y el otro para la subregión de América Latina. Los puntos focales deben ser bilingües (inglés y español) o tener acceso a servicios de apoyo lingüístico para facilitar su cometido.

Idiomas de trabajo

31. El idioma operativo en el Fondo Mundial es el inglés. Sin embargo, la comunicación en el Sector Constituyente ALC será en inglés, español y francés tal como faciliten los puntos focales de comunicaciones del sector constituyente.

Selección de los puntos focales de comunicaciones

32. Los puntos focales de comunicaciones (PFC) serán nombrados por el Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva activos. En la medida de lo posible, los PFC deberían tener su base en el mismo país y oficina que el Miembro de la Junta Directiva o el Miembro Suplente de la Junta Directiva. Cuando el Miembro de la Junta Directiva o el Miembro Suplente de la Junta Directiva proceda de la subregión del Caribe, las funciones del punto focal del sector constituyente serán facilitadas por la Secretaría del PANCAP. Los requisitos de las funciones ejercidas por los puntos focales de comunicaciones están especificadas en el documento "Procedimientos Operativos para la Junta Directiva y Comités" (anexo 2).
33. Además, cada país debe nombrar a un punto focal del país para el Fondo Mundial (departamento gubernamental/Ministerio o mecanismo de coordinación de país) que actuará como contraparte para el punto focal del sector constituyente cuando la Junta Directiva necesite comunicar posiciones o comunicaciones comunes a nivel de país. El Punto Focal de Comunicaciones tendrá la responsabilidad de crear y mantener puntos focales de país.

Comunicaciones del sector constituyente

34. El Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva son responsables de comunicarse con los gobiernos, las instituciones y las organizaciones que representan. Los PFC facilitan todos los aspectos de esta comunicación para asegurar que fluya información fidedigna entre el Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva, el sector constituyente al que representan, incluidos los miembros de comités, y el Fondo Mundial. El sector constituyente hará lo posible por reunirse al menos una vez cada dos años para analizar su funcionamiento, establecer sus prioridades y abordar los asuntos generales.

Estos términos de referencia entrarán en vigor después de ser aprobados por los ministros de Salud de la región de América Latina y el Caribe.

Tabla 1 – Competencias clave y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva

Competencias del Miembro de la Junta Directiva y del Miembro Suplente de la Junta Directiva	Responsabilidades del Miembro de la Junta Directiva y del Miembro Suplente de la Junta Directiva
<ul style="list-style-type: none"> • Líder reconocido en el sector constituyente con capacidad y autoridad para representarlo. • Conocimiento profundo de los principios, valores fundamentales y misión del Fondo Mundial y compromiso personal con éstos. • Conocimiento profundo de las cuestiones relacionadas con el VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria, la salud internacional y/o el desarrollo y su financiamiento. • Experiencia actuando como representante de un sector constituyente en asociaciones y órganos de gobierno con capacidad para establecer contactos de manera amplia y eficaz. • Un enfoque facilitador y consultivo (diplomático con habilidades políticas y estratégicas). • Fuerte liderazgo y habilidades de gestión obtenidos en un contexto multicultural. • Nivel de juicio elevado en situaciones complejas. • Aguda capacidad de análisis. • Capacidad para actuar como embajador/defensor y representar esta causa a alto nivel. • Acceso a un apoyo de personal adecuado para el análisis, el establecimiento de redes y las consultas necesarios para ser un representante eficaz de sector constituyente. • Acceso a la estructura de comunicación necesaria para permitir que su función se lleve a cabo eficazmente (p. ej., teléfono, fax, correo electrónico y teléfono móvil). • Capacidad para trabajar en inglés hablado y escrito (los idiomas adicionales son una gran ventaja)³ 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar disponible para dedicar el 20%–25% de tiempo de trabajo total al Fondo Mundial, incluidas de cuatro a seis semanas para asistir a reuniones. • Leer todos los documentos pertinentes para conocer los temas presentados antes de una reunión de la Junta Directiva a fin de realizar una aportación efectiva al proceso de toma de decisiones. • Buscar y obtener la aportación del sector constituyente en cuestiones tratadas por la Junta Directiva antes de sus reuniones y también durante el período entre sesiones y las consultas de la Junta Directiva. • Participar plenamente en todas las reuniones y discusiones de la Junta Directiva del Fondo Mundial, incluidos retiros de miembros de la Junta Directiva, teleconferencias y otros medios de comunicación virtuales entre miembros de la Junta Directiva. • Comunicar los puntos de vista del sector constituyente en las reuniones de la Junta Directiva e informar de las cuestiones clave al sector constituyente después de las reuniones de la Junta Directiva. • Mantener consultas con el sector constituyente y votar sobre todas las decisiones electrónicas necesarias de la Junta Directiva. • Actuar como un defensor en nombre del Fondo Mundial en el sector constituyente y ante las partes interesadas externas. • Aportar liderazgo y visión estratégica al sector constituyente. • Mantener la atención en cuestiones de interés e importancia para el sector constituyente.

³ El inglés es el idioma de trabajo del Fondo Mundial. Durante las reuniones de la Junta Directiva se presta servicio de interpretación en los seis idiomas de las Naciones Unidas, pero la documentación para las reuniones se proporciona solo en inglés.

Competencias del Miembro de la Junta Directiva y del Miembro Suplente de la Junta Directiva	Responsabilidades del Miembro de la Junta Directiva y del Miembro Suplente de la Junta Directiva
	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar asegurando flujos de comunicación e información eficaces entre el Miembro de la Junta Directiva, el Miembro Suplente de la Junta Directiva y el punto focal y el sector constituyente más amplio, en particular antes y después de las reuniones de la Junta Directiva. • Actuar como el custodio de las normas de funcionamiento del sector constituyente como han sido establecidas (o autodeterminadas) por los sectores constituyentes, incluida la adhesión a la política de conflictos de intereses del sector constituyente en materia de selección. • Participar en el proceso anual de autoevaluación del sector constituyente como parte de las iniciativas de buena gobernanza del Fondo Mundial

Tabla 2 – Competencias clave y responsabilidades de los puntos focales de comunicaciones

Competencias clave del Punto Focal de Comunicaciones Focal Point	Responsabilidades del Punto Focal de Comunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Líder reconocido en el sector constituyente con capacidad y autoridad para representarlo. • Experiencia actuando como representante de un sector constituyente en asociaciones y órganos de gobierno con capacidad para establecer contactos de manera amplia y eficaz. • Conocimiento profundo de los principios, valores fundamentales y misión del Fondo Mundial y compromiso personal con éstos. • Conocimiento profundo de las cuestiones relacionadas con el VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria, la salud internacional y/o el desarrollo y su financiamiento. • Considerable experiencia en gestión de contactos, con habilidades pertinentes en tecnologías de la información. • Acceso a un apoyo de personal adecuado para el análisis, el establecimiento de redes y las consultas necesarios para ser un representante eficaz de sector constituyente. • Acceso a la infraestructura de comunicación necesaria para que su función se lleve a cabo eficazmente (p. ej., teléfono, fax, correo electrónico y teléfono móvil). • Excelentes habilidades para la comunicación y el establecimiento de redes. • Un enfoque facilitador y consultivo. • Tener la capacidad para trabajar en inglés hablado y escrito además de idiomas que sean pertinentes para el sector constituyente (el conocimiento de otros idiomas es una gran ventaja)⁴. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar disponible para dedicar el 20%–25% del tiempo de trabajo total al Fondo Mundial, incluidas de cuatro a seis semanas para asistir a las reuniones. • Distribuir dentro del sector constituyente todos los documentos y materiales para preparar y apoyar a los miembros de la Junta Directiva y los comités para sus respectivas deliberaciones y comunicaciones sobre cuestiones clave para el sector constituyente. • Establecer una extensa red de contactos y mantener listas de distribución para estos contactos, incluidos los puntos focales designados y los puntos subfocales en el sector constituyente para asegurar que la información relacionada con el Fondo Mundial se distribuya ampliamente. • Asegurar que todas las comunicaciones procedentes de la Junta Directiva y la Secretaría del Fondo Mundial se distribuyan a todos los contactos dentro del sector constituyente. • Ser el catalizador y el depositario de las opiniones y posiciones del sector constituyente en cuestiones relacionadas con el Fondo Mundial obteniendo aportaciones a las deliberaciones de la Junta Directiva y los comités de la Junta Directiva. • Crear una red de experiencia y conocimiento dentro del sector constituyente para garantizar que se aprovechan todos los recursos disponibles a la hora de crear puestos en el sector constituyente relacionados con el Fondo Mundial y al apoyar la formulación de las políticas del mismo. • Apoyar al Miembro de la Junta Directiva y al Miembro Suplente de la Junta Directiva cuando sea necesario.

⁴ El inglés es el idioma de trabajo del Fondo Mundial. Durante las reuniones de la Junta Directiva se presta servicio de interpretación en los seis idiomas de las Naciones Unidas. La documentación para las reuniones de la Junta Directiva y los comités se proporciona en inglés como idioma oficial. La Secretaría realiza esfuerzos razonables para traducir los documentos clave a otros idiomas.

- Detectar cuestiones clave para la discusión y el posicionamiento, en coordinación con el Miembro de la Junta Directiva y el Miembro Suplente de la Junta Directiva.
- Apoyar la participación activa del sector constituyente en los comités de la Junta Directiva y en otros sectores constituyentes de la Junta Directiva del Fondo Mundial y de forma más internacional.
- Brindar apoyo de coordinación a la delegación del sector constituyente en y entre las reuniones de la Junta Directiva y los comités.
- Intercambiar y comunicar las decisiones adoptadas en las reuniones de la Junta Directiva y sus comités, incluidas las implicaciones que para el sector constituyente se deriven de esas decisiones.
- Apoyar la adhesión a la política de conflicto de intereses interna del sector constituyente relativa a la selección de representantes dentro del sector constituyente.

Tabla 3.A – Competencias clave mínimas y responsabilidades de los miembros de los comités

Competencias clave para miembros de comité y cualquier miembro suplente de comité	Responsabilidades para miembros de comité y cualquier miembro suplente de comité
<ul style="list-style-type: none"> • Líder reconocido en el sector constituyente con capacidad y autoridad para representarlo. • Conocimiento profundo de los principios, los valores fundamentales y la misión del Fondo Mundial y compromiso personal con éstos. • Conocimiento profundo de las cuestiones relativas al VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria, la salud internacional y/o el desarrollo, su financiamiento, operaciones, gobernanza o estrategia. • Experiencia actuando como representante de un sector constituyente en asociaciones y órganos de gobierno con habilidad y capacidad para establecer contactos de manera amplia y eficaz. • Un enfoque facilitador y consultivo (diplomático con habilidades políticas y estratégicas). • Fuerte liderazgo y habilidades de gestión obtenidos en un entorno multicultural. • Nivel de juicio elevado en situaciones complejas. • Aguda capacidad de análisis. • Acceso a un apoyo de personal adecuado para el análisis, la creación de redes y las consultas necesarios para ser un representante eficaz de sector constituyente. • Acceso a la estructura de comunicación necesaria para permitir que su función se lleve a cabo eficazmente (p. ej., teléfono, fax, correo electrónico y teléfono móvil). 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar disponible para dedicar 20%–25% del tiempo de trabajo total al Fondo Mundial, incluidas de cuatro a seis semanas para asistir a reuniones. • Leer todos los documentos pertinentes antes de una reunión del comité para garantizar una aportación efectiva al proceso de toma de decisiones. • Recabar la aportación del sector constituyente en cuestiones tratadas por el comité antes de sus reuniones y también durante el trabajo entre sesiones y las consultas del comité. • Participar plenamente en todas las reuniones de la Junta Directiva y del comité, incluidas teleconferencias y otros medios de comunicación virtuales entre miembros del comité. • Comunicar los puntos de vista del sector constituyente en las reuniones del comité e informar de las cuestiones clave al sector constituyente después de las reuniones del comité. • Consultar con el sector constituyente y votar sobre todas las decisiones electrónicas necesarias de la Junta Directiva. • Adhesión a la política interna de conflicto de intereses del sector constituyente sobre selección.

Tabla 3.B – Competencias clave mínimas previstas y responsabilidades de los miembros de cada uno de los comités permanentes de la Junta Directiva

Competencias clave de los miembros del Comité de Estrategia, Inversiones e Impacto	Competencias clave de los miembros del Comité de Finanzas y Desempeño Operacional	Competencias clave de los miembros del Comité de Auditoría y Ética
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en la preparación, ejecución y evaluación de políticas estratégicas. • Experiencia en la preparación, ejecución y evaluación de políticas y criterios de inversión y financiamiento. • Capacidad y experiencia en la realización de diligencia debida financiera en entornos de los sectores público o privado. • Conocimiento y experiencia en el análisis y la evaluación de estadísticas, datos e investigación sanitarios, médicos, científicos y epidemiológicos. • Cualificaciones o certificaciones académicas y profesionales en los campos pertinentes para el trabajo del comité, como finanzas, medicina, epidemiología, farmacología o política pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en los sectores bancario, contable y financiero. • Experiencia en preparar, auditar, analizar o evaluar estados financieros. • Experiencia en establecer, aprobar y supervisar presupuestos anuales que presenten cuestiones de amplitud y complejidad comparables a aquellas presentadas por los presupuestos anuales del Fondo Mundial y otras importantes instituciones financieras internacionales. • Haber diseñado, aplicado o ejecutado estrategias de recaudación de fondos para donantes de los sectores público y privado. • Experiencia en la gestión de procedimientos, políticas y estrategias de recursos humanos. • Cualificaciones o certificaciones académicas y profesionales en los campos de contabilidad, negocios, finanzas o gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos un miembro con derecho a voto con experiencia en auditorías financieras. • Al menos un miembro con derecho a voto con experiencia en investigación forense. • Al menos un miembro con derecho a voto con experiencia legal y en la resolución de litigios. • Al menos un miembro con derecho a voto con cualificaciones académicas o experiencia profesional demostrada en el campo de la ética. • Responsabilidad o supervisión previas respecto de auditorías financieras y/o investigaciones forenses de gastos financieros, controles legales internos, ética u otras funciones de supervisión. • No puede ocupar ningún cargo ni participar en ninguna transacción, actividad o relación que puedan generar un interés financiero o de otra naturaleza que, en caso de ser revelados, pudieran crear la percepción de que dicho interés puede influir en las acciones relacionadas con los asuntos del comité.