

Acta constitutiva y estatutos

ARTÍCULO I. Nombre

El nombre del grupo de planificación será Grupo de Planificación Sindémica de Washington, al que nos referiremos en este documento con la sigla en inglés “WSPG”.

ARTÍCULO II. Misión y propósito

Sección 1. Misión

La misión del WSPG es asesorar a la OID (por su sigla en inglés, Oficina de Enfermedades Infecciosas) sobre las estrategias recomendadas en todo el estado, las prioridades de financiación, las comunicaciones, la investigación y las actividades de evaluación para mejorar la prevención, el diagnóstico, el tratamiento, el cuidado y la respuesta del VIH, la hepatitis viral y las enfermedades de transmisión sexual (ETS) utilizando un marco antirracista y antiopresivo para reducir las desigualdades y disparidades de salud relacionadas con estas afecciones, abordar y desmantelar proactivamente los sistemas y las prácticas opresivas, y emplear un enfoque sindémico para la coordinación de la prevención y la atención en todo el estado.

Sección 2. Propósito

Propósito del WSPG:

1. Asesorar a la Oficina de Enfermedades Infecciosas (OID) en cuanto a las prioridades fundamentales que debe tener para mejorar la justicia racial y la equidad mediante la identificación de las fortalezas y el abordaje de las necesidades de las comunidades más afectadas por la sindemia y la supremacía blanca, el racismo estructural y el estigma.
2. Incorporar la equidad sanitaria y la justicia social en todas las actividades, lo que incluye desarrollar un entendimiento común de los conceptos y el lenguaje de la equidad, implementar estrategias para asegurar que las perspectivas y voces diversas se tengan en cuenta en la planificación y el diseño estratégicos y de programas, y cocrear acuerdos de trabajo o normas básicas con partes interesadas clave para abordar activamente y tratar de corregir las desigualdades de poder y avanzar hacia una toma de decisiones compartida.
3. Participar en los procesos de planificación y asesoramiento público sobre el VIH, la hepatitis vírica y las ETS, e informar al respecto, representando y promoviendo las necesidades de prevención, cuidado y tratamiento de las comunidades y poblaciones que corren riesgo de infección por VIH, hepatitis vírica y ETS, y de las personas que viven con VIH, hepatitis vírica y ETS.
4. Participar en el desarrollo de cada iteración del Plan Integrado de Cuidado y Prevención del VIH del Estado de Washington, también llamado “Plan Integrado”, que consiste en orientar los procesos de investigación y recolección de datos, revisar los datos para identificar las necesidades cruciales dentro del ecosistema estatal del VIH, hepatitis vírica y ETS, y recomendar las metas, propósitos, objetivos, implementación, evaluación para la inclusión del Plan Integrado.

5. Informar sobre el desarrollo de solicitudes para que las entidades reciban financiación estatal para actividades que se dirijan a la meta y los objetivos del Plan Integrado y den prioridad a las poblaciones más desproporcionadamente afectadas y a las áreas geográficas del estado que soportan la mayor carga y corren el mayor riesgo de contraer nuevas infecciones por VIH, hepatitis viral y ETS.
6. Asociarse con el DOH (por su sigla en inglés, Departamento de Salud del Estado de Washington) para monitorear y apoyar las actividades de cuidado y prevención del VIH, la hepatitis vírica y las ETS en el estado para garantizar el logro de los resultados establecidos en el Plan Integrado.
7. Revisar y evaluar el Plan Integrado y enviar a los CDC (por su sigla en inglés, Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades) y a HRSA (por su sigla en inglés, Administración de Recursos y Servicios para la Salud), según sea necesario, una carta de conformidad, conformidad con reservas o no conformidad que indique que el Plan Integrado demuestra un enfoque colaborativo y coordinado para los servicios de prevención, cuidado y tratamiento del VIH, y que los recursos se dirigen a las poblaciones y áreas geográficas con mayor riesgo y carga de enfermedad del VIH.

ARTÍCULO III. Membresía

Sección 1. Composición

El WSPG estará compuesto por no menos de quince (15) y no más de veintitrés (23) miembros. Los miembros serán rotativos, excepto por el copresidente designado por el DOH (copresidente gubernamental), que desempeña sus funciones por su cargo.

Los miembros se seleccionarán sobre la base de una revisión anual de las solicitudes (que se define más adelante, en la SECCIÓN 6 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS) para cubrir las brechas en cuanto a las capacidades, los conocimientos y las experiencias de vida, y para priorizar la diversidad racial, los valores de la comunidad, las normas y los comportamientos de las poblaciones afectadas de manera desigual por el VIH, la hepatitis vírica y las ETS. Las características de los miembros que se describen a continuación no deben considerarse exclusivas; la membresía puede y debe conformarse de una intersección de las siguientes características:

- (3) miembros son personas que viven con VIH, entre los que se incluye a al menos (1) persona que se identifica como sobreviviente de largo plazo y (1) persona que ha experimentado una coinfección de hepatitis C.
- (1) miembro es una persona que tiene hepatitis B vírica.
- (1) miembro cuenta con experiencia vivida de hepatitis C vírica.
- (5) miembros representan a comunidades de interés/importancia respecto a las infecciones por VIH, hepatitis vírica y ETS. Dichas comunidades incluyen lo siguiente: Personas negras/afroestadounidenses y personas hispanas/latinas, hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, personas que se dedican al trabajo sexual, personas que se inyectan drogas, mujeres heterosexuales de color, mujeres transexuales y hombres transexuales, nativos estadounidenses, asiáticos estadounidenses, personas comprometidas con la justicia, adolescentes y personas adultas jóvenes, y personas sin vivienda. Los grupos que corresponden a comunidades de interés/importancia pueden ser actualizados anualmente según las tendencias epidemiológicas del VIH, hepatitis vírica y ETS en el estado.
- (1) miembro de una jurisdicción de atención médica local al este del cordón montañoso Cascadas.

- (1) miembro de una jurisdicción de atención médica local al oeste del cordón montañoso Cascadas.
- (1) miembro de una organización representante de las farmacias o farmacéuticos que participan en los programas ADAP (por su sigla en inglés, Programa de Asistencia con los Medicamentos para el SIDA) o PrEP DAP (por su sigla en inglés, Programa de Ayuda con los Medicamentos para la Profilaxis Previa a la Exposición).
- (1) miembro de una organización que trabaja con individuos que no tienen vivienda o no tienen vivienda segura y reciben financiación del HOPWA (por su sigla en inglés, Oportunidades de Vivienda para las Personas con SIDA).
- (1) miembro de una organización que presta servicios de gestión de casos.
- (1) miembro proveedor de atención médica clínica que recibe fondos de la Ley Ryan White.
- (1) miembro de una organización comunitaria que proporciona asistencia y aborda los obstáculos a los servicios de apoyo social, incluidos el empleo, los ingresos y la alimentación.
- (1) miembro de una organización que proporciona servicios de reducción de daños y de tratamiento del consumo de sustancias para personas que consumen drogas.
- (1) miembro proveedor de atención médica clínica que recibe fondos del Título X.
- (1) miembro de una organización comunitaria que trabaja con individuos que participan en el sistema de justicia.
- (3) miembros generales, entre los que (1) miembro representa a los proveedores de atención médica y las organizaciones de servicio social y (2) miembros que representan a la comunidad.

No más de (2) personas que sean parte del personal pago de cualquier organización individual que pueda servir como miembro del WSPG. Las vacantes no impedirán que el WSPG lleve a cabo sus actividades a menos que la cantidad total de miembros del WSPG sea inferior a quince (15). A pesar de estas limitaciones, el WSPG podrá seguir funcionando cuando no pueda, de buena fe, cumplir con los requisitos numéricos establecidos en esta ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 2. Elegibilidad

Todos los miembros electos o nombrados para ser parte del WSPG deben residir y recibir servicios o trabajar en el estado de Washington. Los miembros del WSPG que se muden fuera del estado durante su período deberán retirarse al final del ciclo anual (30 de junio) o al final de una asignación de comité.

Sección 3. Votación de miembros

Todos los miembros del WSPG que representen una de las posiciones de la membresía descritas en la SECCIÓN 1 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS son miembros con derecho a voto del WSPG.

Sección 4. Miembros sin derecho a voto

El copresidente gubernamental no tiene derecho a voto en el WSPG. Todos los participantes de las reuniones del WSPG, las reuniones del comité o las reuniones del grupo de trabajo o asambleas electorales son miembros del WSPG que no tienen derecho a voto a menos que representen algunos de los grupos descritos en la SECCIÓN 1 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 5. Funciones y responsabilidades

Además de lograr el propósito del WSPG, según lo establecido en la SECCIÓN 2 del ARTÍCULO II del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS, las funciones y responsabilidades de los miembros del WSPG en los procesos de planificación respecto al VIH, la hepatitis vírica y las ETS son las siguientes:

- Ser un socio activo en un compromiso compartido para reducir las nuevas infecciones por el VIH, la hepatitis vírica y las ETS, y garantizar resultados sanitarios positivos a nivel individual y poblacional para todas las personas que viven con VIH, hepatitis vírica o ETS, independientemente de la cobertura sanitaria o la ubicación geográfica en el estado de Washington.
- Comprometerse y fomentar una cultura de equidad sanitaria y justicia racial como se describe en el Artículo VIII.
- En caso de ser necesario, proporcionar recomendaciones específicas al DOH y a otros organismos para mejorar la ejecución de las actividades y los servicios.
- Evaluar la capacidad de respuesta de las solicitudes de financiación federal del DOH para garantizar que las solicitudes reflejen con exactitud las recomendaciones del grupo de trabajo y otros consejos.
- Identificar, aplicar y evaluar los mecanismos para recoger e integrar las aportaciones de la comunidad en los procesos de planificación del VIH, las hepatitis víricas y las ETS (en conjunto).
- Identificar las necesidades de asistencia técnica/desarrollo de capacidades para la participación efectiva de la comunidad en el proceso de planificación.
- Desarrollar políticas y procedimientos según sea necesario (en conjunto).
- Elegir anualmente un/a presidente de los proveedores y un/a presidente comunitario/a.
- Cumplir con todas las actividades de los miembros según lo establecido en esta ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 6. Reclutamiento, selección y retención

El reclutamiento y nombramiento de miembros debe realizarse mediante un proceso abierto y competitivo gestionado por el comité directivo. Debe haber un periodo móvil para las solicitudes, y estas deben aceptarse a lo largo del año y revisarse según un cronograma. Las solicitudes se evaluarán utilizando una hoja de calificación ponderada que da prioridad a la equidad racial, la diversidad geográfica y la experiencia vivida. La hoja de calificación se puede encontrar en el sitio web del WSPG.

Todos los candidatos que soliciten participar en el WSPG, tanto los que hayan sido seleccionados como los que no, podrán pedir la hoja de clasificación de su solicitud con las calificaciones agregadas en cada uno de los ámbitos de la hoja de clasificación.

Una vez formada la primera iteración del WSPG, el comité directivo se encargará de la selección continua de los miembros, incluidas las prórrogas de miembros o las solicitudes de miembros que regresan. Una vez establecido el grupo inicial, el proceso continuo será supervisado por el coordinador de planificación sindémica del DOH. El comité directivo llevará a cabo o coordinará la capacitación, la tutoría y otras actividades para garantizar que los miembros nuevos y actuales comprendan el WSPG y puedan participar plenamente en él. Además, hacen cumplir las políticas de asistencia y participación del WSPG, y recomiendan a los suplentes para la membresía cuando los miembros renuncian, rotan o son destituidos.

Sección 7. Términos de la membresía

Los miembros del WSPG se nombran por un período de tres (3) años, que comienza en la fecha de la primera reunión a la que asisten como nuevos miembros y termina en la reunión que se convoca antes del primer aniversario de esa fecha. Los miembros antiguos del WSPG pueden volver a solicitar una membresía después de una pausa de un (1) año. Estas son las excepciones:

1. Los miembros del WSPG pueden concluir su período al final de una asignación de comité luego de terminar su duración habitual (Artículo III, Sección 2).
2. Un miembro podrá presentar, por escrito a los tres copresidentes, una solicitud de prórroga no menos de 3 meses antes del final de su período, describiendo la justificación, el propósito y la duración prevista de la prórroga.
3. El miembro permanente del DOH, designado por el DOH y que desempeña sus funciones por su cargo, actuará como copresidente gubernamental durante un período de dos (2) años y será dedignado para el cargo por el director de la Oficina de Enfermedades Infecciosas.

Sección 8. Asistencia

La asistencia significa presentarse de manera física o virtual a las reuniones del WSPG. La asistencia a las reuniones habituales y programadas del WSPG es obligatorio para todos los miembros del WSPG con derecho a voto. La eliminación automática se produce cuando un miembro acumula más de dos (2) ausencias injustificadas en el ciclo de planificación de doce (12) meses (del 1 de julio al 30 de junio). Las ausencias justificadas se conceden cuando se recibe un aviso 2 horas antes de la reunión debido a circunstancias imprevistas. El presidente de los proveedores o de la comunidad se pondrá en contacto por teléfono o correo electrónico para hacer un seguimiento cuando un miembro tenga su primera ausencia injustificada.

Sección 9. Licencia

Solo se otorgarán licencias a los miembros del WSPG en circunstancias especiales, como enfermedad y duelo. Los miembros del WSPG tienen permitidas las ausencias regulares tal y como se describe en la SECCIÓN 8 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 10. Conducta de los miembros

Los miembros se comportarán de forma que promuevan el desarrollo eficaz de las actividades, fomenten debates sólidos e informados y mantengan el buen orden. Esto incluye la adopción de las siguientes cualidades:

- **Objetivos colectivos:** los miembros del WSPG alinean sus experiencias de vida personales y profesionales con los objetivos compartidos del grupo para fomentar un entorno en el que el éxito colectivo tenga prioridad. El crecimiento personal complementa eficazmente la misión colectiva más amplia y el propósito del grupo. Esto garantiza que las contribuciones de cada miembro mejoren el impacto general del grupo, mientras que el reconocimiento personal surge de una participación activa y alineada.
- **Apertura:** los participantes de este plan mantienen la mente abierta a ideas nuevas y están dispuestos a autodesafiarse para actualizar sus perspectivas, lo que incluye ir más allá de los límites del pensamiento tradicional. La capacidad de escuchar y suspender los juicios de valor fomenta el respeto mutuo, la flexibilidad y nuevas formas de hacer las cosas.
- **Colaboración:** los participantes de este plan buscan crear asociaciones mediante el trabajo con otros para lograr un objetivo común. La capacidad para trabajar en equipo

fortalece tanto el proceso como los resultados y lleva a una aceptación generalizada.

- **Aprendizaje:** los participantes de este plan se esfuerzan por aprender cosas nuevas sobre el trabajo que hacen. La curiosidad y la capacidad de hacerse preguntas generan perspectivas nuevas acerca de la mejor manera de abordar las tendencias y circunstancias cambiantes.
- **Integridad:** los participantes de este plan mantienen el equilibrio entre sus valores internos y sus acciones externas. La confianza se construye en equipo cuando los miembros están seguros y abiertos respecto a los criterios personales que incorporan en la toma de decisiones.
- **Humildad:** los participantes de este plan se autoperciben iguales a sus colegas, ni mejores ni peores. Comprender e interiorizar los puntos de vista de las demás personas crea cohesión y conduce a un apoyo más fuerte a las decisiones grupales.
- **Antirracismo:** los participantes de este plan ven al racismo sistémico como un trabajo fundamental. Aprender sobre las formas inconscientes y automáticas en las que se manifiesta el racismo ayuda a reconocerlo y tomar acción para frenarlo.
- **Creatividad:** los participantes de este plan buscan preguntar “¿por qué no?” cuando intentan resolver problemas difíciles. Ver los problemas desde una perspectiva creativa (o desde afuera de la “burbuja” en la que estamos) nos lleva a descubrir nuevas preguntas, ideas y estrategias.
- **Coraje:** los participantes de este plan toman riesgos y se atreven a trabajar con ambigüedad. Las acciones audaces rompen los límites y el statu quo.
- **Discernimiento:** los participantes de este plan poseen una competencia sólida y utilizan el pensamiento estratégico con el fin de identificar resultados orientados a la obtención de resultados. Al examinar lo que se sabe y aplicar la experiencia con habilidad surgen soluciones eficaces.
- **Dedicación:** los participantes de este plan gastan el tiempo y la energía necesarios para alcanzar lo que se proponen. Los desafíos se perciben como oportunidades a medida que se toman las decisiones para avanzar por el camino de una visión.
- **Proyección:** los participantes de este plan tratan de abordar los problemas actuales y del futuro creando soluciones nuevas a partir de una serie de ideas. El compromiso con una visión de futuro compartida ofrece oportunidades para alcanzar objetivos comunes.

Sección 11. Expulsión de los miembros

Los miembros del WSPG podrán ser expulsados por alguna de estas circunstancias:

1. **Asistencia:** Un miembro quedará automáticamente expulsado del WSPG si acumula dos (2) ausencias a las reuniones regulares del WSPG en un (1) año calendario, tal como se describe en la SECCIÓN 8 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.
2. **Conductas disruptivas:** Un miembro del WSPG que interfiera o impida el desarrollo de las actividades del WSPG puede ser remitido al comité directivo por cualquier miembro del WSPG para que este intervenga y recomiende su expulsión. Algunos ejemplos de comportamientos y actividades que resultan disruptivos son, entre otros, las interrupciones reiteradas durante las reuniones, el dominio excesivo de los debates y la violación recurrente de los principios establecidos en las cualidades de los miembros.

El miembro del WSPG que lo remita debe dar una explicación por escrito al comité directivo

sobre la interferencia o el comportamiento disruptivo. Una vez recibida la remisión, el comité directivo se reunirá con el miembro remitido, le explicará los comportamientos que han dado lugar a la intervención y le pedirá su respuesta. Después de la reunión, el comité directivo tomará una de estas tres decisiones:

- A. El comportamiento del miembro no constituyó una interferencia en el desarrollo de las actividades del WSPG;
- B. El comportamiento del miembro fue disruptivo y el comité directivo le advertirá que, si el comportamiento se repite, el comité directivo recomendará su expulsión; o
- C. El comportamiento del miembro fue gravemente disruptivo, o se trata de un comportamiento repetitivo, y se justifica su expulsión. En la siguiente reunión del WSPG, el comité directivo presentará su decisión a todo el WSPG. Si el miembro no está de acuerdo con la decisión, puede presentar una queja oportuna de acuerdo con la política de quejas descrita en la SECCIÓN 12 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. En caso contrario, el informe del comité directivo será aceptado por el WSPG. Una vez aceptado el informe, el WSPG llevará a cabo una votación formal en la próxima reunión del WSPG. Se requiere una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros con derecho a voto presentes para expulsar al miembro en cuestión. El miembro en cuestión no podrá votar.

Si el miembro implicado es un miembro del comité directivo, el asunto se remitirá a los miembros restantes del comité directivo, que crearán un comité ad hoc alternativo para que intervenga. El comité ad hoc seguirá los procedimientos expuestos anteriormente para determinar una resolución. El comité directivo podrá determinar que se justifica la adopción de medidas disciplinarias o correctivas que no sean la expulsión por cualquier infracción de conducta, incluidas las ausencias excesivas a las reuniones del comité.

Sección 12. Quejas de los miembros

La siguiente política de quejas clasifica las quejas de los WSPG en dos categorías: interpersonales y de sistema. Las quejas interpersonales se refieren a conflictos entre los miembros del WSPG o con uno de ellos. Las quejas sobre el sistema incluyen conflictos o disputas con los procesos de planificación del WSPG y las recomendaciones de planificación. A continuación, se explican los procedimientos para cada tipo de queja.

1. **Quejas interpersonales:** si un miembro del WSPG tiene una disputa con otro miembro del WSPG, se deben seguir estos pasos:
 - A. La parte que presenta la queja debe escribir la disputa.
 - B. La parte que presente la queja deberá presentarla por escrito a la otra parte implicada en la disputa y enviar una copia a cada copresidente.
 - C. Las partes implicadas en la disputa deben reunirse por su cuenta para discutir el problema y tratar de resolverlo. Si se llega a un acuerdo, las partes deben poner la resolución por escrito, firmar el documento y presentarlo a cada copresidente.
 - D. Si las partes contendientes no pueden resolver el problema por sí mismas, o deciden no reunirse, la parte que hace la queja presenta una solicitud por escrito a los tres copresidentes pidiéndoles que se reúnan con todas las partes implicadas.
 - E. De manera oportuna, los tres copresidentes organizan una reunión con las partes en conflicto, juntas o por separado, para resolver el problema. Si uno de los copresidentes es una de las partes implicadas en la queja, se incluirá a un miembro del comité directivo como comoderador.
 - F. Las decisiones que se tomen en esta reunión son definitivas.

2. **Quejas sobre el sistema:** si los proveedores, consumidores y otras personas involucradas en el trabajo con el VIH, las hepatitis víricas y las ETS tienen una disputa con los procesos de planificación del WSPG o las recomendaciones de planificación, deben seguirse estos pasos:
 - A. Se debe presentar una explicación de la disputa por escrito a los tres copresidentes.
 - B. De manera oportuna, los tres copresidentes avisarán a todas las partes mencionadas en la disputa de la próxima reunión programada del comité directivo y distribuirán una copia de la queja a los miembros del comité directivo antes de la reunión.
 - C. La parte que ha presentado la queja la presenta en la reunión del comité directivo y los miembros del comité directivo pueden hacer preguntas para aclarar la situación.
 - D. En el plazo de una (1) semana después de la reunión del comité directivo, los tres copresidentes entregan una determinación por escrito a la parte que presenta la queja.
 - E. Si la parte que presenta la queja no está de acuerdo con la determinación, puede presentar una apelación por escrito dentro de los 30 días siguientes a la recepción a los tres copresidentes.
 - F. En una apelación, la DOH considerará las disputas presentadas y emitirá una decisión.

Sección 13. Representantes

No habrá representantes. Los miembros del WSPG con derecho a voto deben participar y votar sobre los asuntos del WSPG en las reuniones. Si un miembro del WSPG sabe que no podrá asistir a una reunión en la que se celebre una votación, podrá presentar su voto por escrito a los tres copresidentes 24 horas antes de la reunión.

Sección 14. Vacantes

Si la cantidad de miembros es inferior a quince (15), se abre una vacante en el WSPG. Las vacantes deben llenarse de manera oportuna según lo establecido en la SECCIÓN 6 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 15: Compensación y apoyo a los miembros

Propósito: Estipular los requisitos y procesos para proporcionar los estipendios a los miembros del WSPG.

Información contextual: La Oficina de Enfermedades Infecciosas del DOH formó el WSPG en 2022. Dadas las expectativas y el compromiso de tiempo de los miembros del WSPG, los miembros elegibles del WSPG recibirán estipendios según el cumplimiento de las funciones y expectativas (es decir, niveles de participación) que se indican a continuación, y otros requisitos definidos por las Pautas de compensación comunitaria del Departamento de Salud del Estado de Washington (DOH) y la compensación de los miembros de juntas y comisiones de medio tiempo o grupos de primera clase: [RCW \(por su sigla en inglés, Código Revisado de Washington\) 43.03.220](#) (en inglés).

Esta política se ajusta a las [Pautas de compensación de la Oficina de Equidad del estado de Washington](#) (disponible en inglés y español) y la [segunda propuesta de ley del Senado 5893](#) (solo en inglés). La Oficina de Enfermedades Infecciosas del DOH les proporcionará un estipendio a las personas con experiencia vivida directa o que sean proveedores de servicios de bajos ingresos que no superen el [400 % del nivel federal de pobreza](#) (solo en inglés), para apoyar su participación en el WSPG, siempre que las personas no reciban ninguna otra remuneración por su asistencia a las reuniones. Las personas con derecho a percibir estipendios tienen derecho a recibir asignaciones

razonables para el reembolso del cuidado de niños y adultos, los gastos de alojamiento y viaje, y los viáticos, además de los importes de los estipendios.

Las personas no tienen derecho a recibir compensación ni reembolso en los siguientes casos (la elegibilidad se describe en el ARTÍCULO III, SECCIÓN 15):

- La persona no se representa a sí misma, sino que participa en nombre de su empleador u organización, por lo que, como resultado, ya recibe un pago por su tiempo por parte de su empleador o de una organización actualmente subcontratada por el DOH; o
- La persona no tiene experiencias de vida personales directas en el tema priorizado del WSPG; o
- Tiene ingresos que superan el 400 % del nivel federal de pobreza, ajustados al tamaño de la familia.

Monto de los estipendios: Los miembros que cumplen con los criterios son elegibles para recibir estipendios.

Monto: Por participar en el WSPG, se ofrece un pago de estipendio escalonado en función del nivel de participación, conforme a los límites máximos de tiempo y estipendios estipulados en las [Pautas de compensación de la Oficina de Equidad del estado de Washington](#) (disponible en inglés y español):

- \$60 por hora en actividades generales de los miembros
- \$70 por hora en actividades del comité
- \$90 por hora como presentador de conferencias

Cronograma: Los reembolsos de estipendios se ofrecen trimestralmente, según el año fiscal de la Oficina de Enfermedades Infecciosas (del 1 de julio al 30 de junio). Entre las actividades trimestrales, se incluyen las siguientes:

- Del 1.º de enero al 30 de abril
- Del 1.º de mayo al 30 de junio
- Del 1.º de julio al 30 de septiembre
- Del 1.º de octubre al 31 de diciembre

Distribución: Los estipendios se distribuirán mediante depósito directo o cheque enviado por correo, según se prefiera, identificado por cada miembro del WSPG.

Elegibilidad para recibir estipendios: Para poder recibir el estipendio, los miembros del WSPG deben cumplir *al menos uno* de los siguientes criterios:

- Tener “experiencia vivida”, es decir, experiencia personal directa, actual o pasada, en el tema que aborda la Oficina de Enfermedades Infecciosas y el WSPG; o
- Tener ingresos que no superen el 400 % del nivel federal de pobreza, ajustados al tamaño de la familia.

Para consultar la tabla con los montos actuales para hogares, [visite este enlace](#) (disponible en inglés y español).

Si a un miembro del WSPG le preocupa el impacto que podría tener el hecho de recibir el estipendio en su elegibilidad relacionada con los beneficios públicos (por ejemplo, la Seguridad de Ingreso Suplementario [SSI, por su sigla en inglés] o el Seguro por Incapacidad del Seguro Social [SSDI, por su sigla en inglés]) y le gustaría recibir asistencia para evaluar esta duda, por favor envíe un correo electrónico a syndemic@doh.wa.gov y uno de nuestros especialistas en beneficios le ayudará.

Para recibir este estipendio, los miembros del WSPG deben completar lo siguiente en el **Anexo 1**:

- Participar activamente en más de la mitad de las reuniones generales del WSPG por cada período de doce meses (del 1 de julio al 30 de junio).
- Rellenar el formulario de elegibilidad para el estipendio y un número de proveedor estatal (SWV, por su sigla en inglés) o un formulario W-9.
- Firmar y fechar el formulario de compromiso del acta constitutiva de funciones y expectativas del Grupo de Planificación Sindémica de Washington. El formulario deberá contener la acreditación de los miembros de los siguientes criterios:
 - No recibo compensación de ningún empleador por asistir a las reuniones del WSPG.
 - Recibo compensación de un empleador por asistir a las reuniones del WSPG.
 - No soy empleado del gobierno estatal o local ni de ninguna organización que me pague con fondos procedentes de contratos del DOH.
 - Soy empleado del gobierno estatal o local o de una organización que me paga con fondos procedentes de contratos del DOH.
 - Tengo experiencia vivida, es decir, experiencia personal directa, actual o pasada, en el tema que aborda el WSPG y mis ingresos no superan el 400 por ciento del nivel federal de pobreza, ajustados al tamaño de la familia.
 - Tengo experiencia profesional directa trabajando con comunidades y poblaciones prioritarias atendidas en VIH, hepatitis viral, trastorno por consumo de sustancias (TCS) y enfermedades de transmisión sexual (ETS).
 - Participaré activamente en más de la mitad de las reuniones completas del WSPG por cada período de doce meses.
 - Cumpliré con las funciones y expectativas del comité del WSPG indicadas en el formulario de compromiso y las seguiré.
 - Entiendo y acepto los términos de la Ley de Reuniones Públicas Abiertas, [RCW 42.30](#) (disponible en inglés) y la Ley de Registros Públicos, [RCW 42.56](#) (disponible en inglés).
 - He completado la solicitud y el registro del [Número de proveedor estatal \(SWV, por su sigla en inglés\)](#) (disponible en inglés), o he enviado un formulario W-9.

NOTA: Los miembros del WSPG son responsables de confirmar las normas y reglamentos de su empleador respecto a la recepción de estipendios del DOH. Los empleados del gobierno estatal y local y las personas que reciben pagos a través de contratos del DOH por su tiempo en el WSPG tienen prohibido recibir estipendios para este programa.

Control de elegibilidad para recibir estipendios: La participación en el WSPG será supervisada y revisada por el Coordinador de Planificación del WSPG en base a los requisitos de elegibilidad del estipendio y a través del formulario de elegibilidad del estipendio para determinar la elegibilidad antes de la distribución del estipendio.

Carta de advertencia y proceso de rechazo de pago: En el caso de que un miembro del WSPG no cumpla con los criterios para recibir el pago, el coordinador de planificación del WSPG se pondrá en contacto con el mismo por correo electrónico, para notificarle la falta de pago, describir los criterios que no se están cumpliendo y describir las tareas/actividades que deben realizarse antes de la fecha de vencimiento designada para recibir el estipendio. Si el miembro no puede cumplir con los criterios, no se emitirá el pago del período hasta que se resuelvan los problemas. El miembro tiene derecho a recibir el pago cada trimestre si se cumplen todos los criterios.

Todos los miembros recibirán un formulario de política de estipendios. El formulario de política puede cambiar de vez en cuando y proporcionará detalles sobre el importe de los estipendios y el calendario de distribución, la elegibilidad de los estipendios, el control de los criterios de elegibilidad de los estipendios y una carta de advertencia/proceso de rechazo. Los miembros que tengan derecho a percibir estipendios darán fe de que reconocen y entienden la política con su firma.

Si un miembro es expulsado conforme a los procedimientos descritos en la SECCIÓN 11 del ARTÍCULO III, dejará de percibir cualquier compensación a partir de la fecha de compensación inmediatamente posterior a la fecha de su expulsión.

ARTÍCULO IV. Funcionarios

Sección 1. Puestos

Habrán tres (3) copresidentes del WSPG: un presidente gubernamental, un presidente de los proveedores y un presidente de la comunidad. El mandato del presidente gubernamental, del presidente de los proveedores y del presidente de la comunidad dura dos (2) años. Estos roles no ofrecen la posibilidad de solicitar una prórroga. Los nominados se autoidentifican.

Sección 2. Responsabilidades

Principales responsabilidades de los tres copresidentes:

- Apoyar el propósito del WSPG según lo establecido en la SECCIÓN 2 del ARTÍCULO II del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.
- Facilitar las relaciones entre los miembros del WSPG o entre los miembros del WSPG y el personal para aumentar la colaboración y la confianza.
- Guiar al WSPG para cumplir con su propósito y sus tareas.
- Reunirse con el comité directivo y el personal de apoyo del WSPG para elaborar las órdenes del día y aprobar el material de las reuniones.
- Presidir todas las reuniones del WSPG y del comité directivo.
- Dirigir todas las votaciones oficiales del WSPG.
- Firmar cartas y documentos de oficios en nombre del WSPG (incluidas las cartas de concurrencia de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y los documentos de la Administración de Servicios de Salud, según sea necesario).
- Cumplir con todo lo establecido en esta ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 3. Nombramientos, candidaturas y elecciones

El presidente gubernamental será asignado por el director de la Oficina de Enfermedades Infecciosas y desempeñará sus funciones por su cargo durante un período de dos (2) años.

El WSPG completo elegirá a un miembro para que se desempeñe como copresidente de la comunidad y a un miembro para que se desempeñe como copresidente de los proveedores por dos (2) años.

Todo miembro al que le quede al menos un (1) año de membresía, sin incluir las prórrogas solicitadas, podrá optar a la copresidencia de proveedores o a la copresidencia comunitaria. Una misma persona no podrá presentarse como candidata a los puestos de copresidente de los proveedores y copresidente de la comunidad. Solo los miembros que no representen a

proveedores de atención médica o de servicios sociales o no estén afiliados a ellos pueden presentarse como candidatos al puesto de copresidente de la comunidad.

Los miembros que se hayan presentado como candidatos a la copresidencia de los proveedores o a la copresidencia de la comunidad deberán explicar al resto del WSPG por qué creen que son los mejores candidatos para desempeñar ese rol específico.

Luego, el copresidente gubernamental llevará a cabo una votación en la que todos los miembros podrán elegir una opción para el copresidente de los proveedores y otra para el copresidente de la comunidad. La persona que reciba el mayor número de votos en cada elección será seleccionada como copresidente.

Sección 4. Renuncia

Un funcionario puede renunciar al cargo en cualquier momento mediante una notificación por escrito dirigida al comité directivo. La renuncia tendrá efecto a partir del momento especificado en la notificación o, si no se especifica ningún momento, a partir de su recepción.

Sección 5. Vacantes

En caso de que se abra una vacante en el cargo de copresidente de la comunidad o copresidente de los proveedores, el WSPG celebrará una elección en los 60 días siguientes a la apertura de la vacante. Mientras tanto, el comité directivo seleccionará a uno de sus miembros para que actúe como copresidente interino en el cargo vacante.

En caso de que se abra una vacante para el cargo de copresidente gubernamental, el secretario del DOH nombrará un copresidente gubernamental dentro de los 30 días posteriores a la apertura de la vacante.

ARTÍCULO V. Operaciones generales

Sección 1. Cuórum

El cuórum del WSPG está formado por la mitad (1/2) de sus miembros con derecho a voto, redondeado a la persona más cercana. Los puestos vacantes en el WSPG no se cuentan para determinar el cuórum. Los miembros del público que asisten a las reuniones del WSPG no se incluyen en la determinación del cuórum. En caso de que no haya cuórum en una reunión, los presidentes del comité aplazarán los asuntos a votación hasta que haya cuórum.

Sección 2. Reuniones programadas

El WSPG se reunirá al menos una vez por trimestre. Podrán programarse reuniones extraordinarias en caso de asuntos urgentes de votación, incluidas, entre otras, las elecciones de copresidentes o la expulsión de miembros, siempre que pueda establecerse el cuórum.

Sección 3. Toma de asistencia

Es obligatoria la asistencia presencial o virtual a las reuniones del WSPG programadas de forma regular. La asistencia se tomará mediante hojas de registro físicas y virtuales. De acuerdo con la SECCIÓN 8 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS, la expulsión automática se produce cuando un miembro acumula dos (2) ausencias a las reuniones del WSPG en un (1) año calendario.

Sección 4. Agenda, materiales y minutas de la reunión

Los tres copresidentes del WSPG propondrán y elaborarán la orden del día para las reuniones del WSPG completo, sujeta a la aprobación y revisión del comité directivo. Los borradores de las

órdenes del día elaborados por los copresidentes se distribuirán al WSPG en un plazo de siete días antes de la reunión del WSPG completo.

El DOH elaborará un informe escrito de cada reunión del WSPG, que se distribuirá a todos los miembros de manera oportuna antes de la siguiente reunión programada, y será aprobado por el WSPG en la siguiente reunión programada.

Sección 5. Política de reuniones abiertas

Todas las reuniones del WSPG están abiertas al público en conformidad con la Ley de Reuniones Públicas Abiertas, [RCW 42.30](#) (disponible en inglés), que exige que todas las reuniones de los organismos rectores de las agencias públicas estén abiertas al público. En virtud de la OPMA, una “reunión” ocurre cuando un cuórum (mayoría) se reúne con la intención colectiva de llevar a cabo las actividades del grupo.

Toda correspondencia documentada puede estar sujeta a la Ley de Registros Públicos, [RCW 42.56](#) (disponible en inglés), también conocida como “Ley” o Solicitud de Divulgación Pública. Se proporciona, previa solicitud, en el contexto del gobierno, la divulgación de información relacionada con los procesos de toma de decisiones, brindando acceso a documentos e información relevantes. Entre dicha información se incluyen actas de reuniones y registros públicos.

Sección 6. Accesibilidad

Se realizarán adaptaciones razonables para cualquier miembro o integrante del WSPG o del público en general con una discapacidad que desee asistir a una reunión del WSPG, del grupo de trabajo o asambleas electorales, siempre que lo notifique con una semana de antelación a los tres copresidentes.

Las reuniones del WSPG, de los comités, de los grupos de trabajo y de las asambleas electorales tendrán un formato híbrido que incluye opciones presenciales y virtuales para que los miembros puedan asistir. Si los miembros no pueden asistir en persona y no tienen acceso a la tecnología adecuada para asistir virtualmente, el DOH ayudará a proporcionar ajustes razonables para que la persona pueda asistir.

Sección 7. Toma de decisiones

El cuórum del WSPG debe estar presente en cualquier reunión en la que se lleven a cabo asuntos o en la que se realice una votación o se tome una decisión formal. Cualquier votación o decisión tomada durante una reunión sin cuórum es solo de carácter informativo.

La toma de decisiones para las elecciones de funcionarios seguirá el proceso descrito en la SECCIÓN 3 del ARTÍCULO IV del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. La toma de decisiones para la expulsión de un miembro seguirá el proceso descrito en la SECCIÓN 11 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Se utiliza un modelo de votación por consenso híbrido, que combina la votación tradicional con la concertación, en el que las decisiones se toman buscando un acuerdo y permitiendo votaciones formales cuando no se llega a un consenso unánime. El WSPG procurará llegar a un consenso unánime. Los tres copresidentes se encargarán de facilitar todos los debates con el fin de establecer un consenso entre el WSPG para todas las cuestiones relativas a la toma de decisiones y preguntar:

1. ¿Tenemos un consenso?
2. ¿Alguien quisiera hablar públicamente si tiene reservas?

En caso de que no sea posible el consenso unánime en alguna acción concreta, se utilizará un

consenso mayoritario del 70 % de los miembros votantes.

Sección 8. Votación.

Cada miembro tiene derecho a un voto para cada asunto del WSPG.

Sección 9. Conflicto de intereses

La siguiente política define los conflictos de intereses desde el punto de vista de un interés financiero o fiduciario directo con respecto a una acción que vaya a ser tomada por el WSPG o que esté pendiente. El interés financiero o fiduciario directo incluye, sin limitaciones, la propiedad, el empleo, el contrato, la relación de acreedor o de asesoramiento, o la membresía de la junta directiva o del personal de cualquier entidad o individuo, o a una afiliada importante de dicha entidad (incluido cualquier interés de este tipo que haya existido en cualquier momento durante los doce [12] meses anteriores a la votación). Los procedimientos que figuran en esta sección se aplican a todos los miembros del WSPG; a los miembros y participantes de los comités; a los miembros del personal; a los contratistas y consultores del WSPG; y a los cónyuges, parejas de hecho registradas e hijos dependientes de las personas mencionadas, todos los cuales se denominarán “miembro(s) del WSPG” a efectos de esta sección.

Antes de su primera reunión como miembro del WSPG, cada miembro deberá revelar por escrito todas y cada una de las afiliaciones profesionales o personales con agencias que puedan buscar financiación para el VIH, la hepatitis vírica y las ETS. Cada miembro del WSPG rellenará anualmente un formulario de declaración de conflicto de intereses y lo mantendrá archivado. Si alguna de las afiliaciones del miembro cambia en el transcurso del año, el miembro deberá presentar una Declaración de Divulgación revisada al Comité Ejecutivo en los 30 días siguientes al cambio. Es responsabilidad de cada miembro actualizar e informar a la WSPG de cualquier conflicto de intereses. En los anexos figura un modelo de declaración de intereses.

1. Los conflictos de intereses no impedirán inmediatamente a un miembro del WSPG votar sobre asuntos que afecten a un gran grupo de entidades o individuos, incluido aquel en el que tenga un interés. Sin embargo, los miembros con un conflicto de intereses no votarán sobre un asunto que afecte solo a la entidad o individuo concreto en que tenga un interés o a un pequeño grupo de entidades o individuos que incluya a dicha entidad o individuo en particular.
2. Se asumirá que no existe ningún conflicto de intereses entre los miembros mientras trabajan en el desarrollo del Plan Integrado de Cuidado y Prevención del VIH. En las discusiones relativas a las recomendaciones sobre los criterios que se utilizarán en la asignación de recursos o en la evaluación de programas y actividades específicas (suponiendo que el WSPG sea invitado a participar en esta función por el DOH), en caso de que surja un conflicto de intereses, los miembros con un conflicto potencial o real deberán declarar la naturaleza de su conflicto y abstenerse de votar sobre ese punto. Los tres copresidentes pueden recomendar en cualquier momento que un miembro individual se abstenga de votar sobre un asunto en el que pueda surgir la percepción de un conflicto de intereses.
3. El copresidente de la comunidad, el copresidente de los proveedores o dos (2) miembros cualquiera del WSPG podrán solicitar que el comité directivo investigue y haga recomendaciones al WSPG en relación con el conflicto de intereses de cualquier miembro del WSPG o la apariencia de este. El WSPG tomará las medidas que considere adecuadas. La expulsión es el último recurso y se llevará a cabo de acuerdo con las políticas definidas en la SECCIÓN 11 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. En caso de desacuerdos o diferencias, los individuos pueden presentar una queja conforme a la

SECCIÓN 12 del ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

4. Independientemente de que el miembro pueda votar sobre los asuntos o participar en las discusiones, cualquier conflicto real o percibido debe ser revelado a los miembros del WSPG al mismo tiempo.

ARTÍCULO VI. Comité directivo

Sección 1. Rol

El WSPG estará administrado por el comité directivo. El comité directivo tendrá la autoridad para gestionar los asuntos del WSPG, lo que incluye, entre otras cosas, determinar, definir y llevar a cabo todo el ámbito de trabajo del WSPG, actuando en asuntos de membresía incluyendo prórrogas y otras solicitudes, salvo que se especifique lo contrario en el presente documento. El comité directivo es responsable de aprobar el orden del día de las reuniones del WSPG y de ocuparse de los asuntos del WSPG entre las reuniones. El comité directivo también es responsable de la gestión de los miembros, tal y como se indica en el ARTÍCULO III del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 2. Composición y selección

El comité directivo estará formado por seis (6) miembros del WSPG y no podrá incluir a los tres copresidentes. El comité directivo debe estar compuesto de la siguiente manera:

Un (1) miembro que represente a los proveedores que haya tenido una experiencia con el VIH o con experiencia vivida de VIH.

Un (1) miembro que represente a los proveedores que haya tenido una experiencia con la hepatitis vírica o con experiencia vivida de hepatitis vírica.

Un (1) miembro que represente a los proveedores que haya tenido una experiencia con las ETS o con experiencia vivida de ETS. (3) Miembros que representen a comunidades de interés/importancia.

Al menos dos tercios (2/3) de los miembros del comité directivo deben pertenecer a las comunidades de personas negras, indígenas, hispanas/latinas y de personas de color.

Los miembros del WSPG se ofrecerán como voluntarios para formar parte del comité directivo. Las nominaciones son autoidentificadas. En el caso de que varios miembros del WSPG se ofrezcan como voluntarios para la misma función en el comité directivo, los tres presidentes del WSPG seleccionarán a los miembros definitivos del comité directivo.

Sección 3. Términos

Los miembros del comité directivo ejercerán sus funciones durante un período habitual de (2) años sin posibilidad de prórroga. Además, se superpondrán hasta tres* reuniones del comité directivo para la incorporación/tutoría entre miembros entrantes y salientes.

* Los miembros entrantes del comité directivo determinarán el número de reuniones.

Sección 4. Reuniones

Las reuniones del comité directivo se celebrarán en las fechas y lugares que determine el comité. Los tres copresidentes del WSPG deben asistir a todas las reuniones del comité directivo.

Sección 5. Cuórum

El cuórum del comité directivo se constituye con la mitad (1/2) de sus miembros y con al menos uno de los tres presidentes del WSPG.

Artículo VII. Comités de innovación

Sección 1. Estructura

Cuatro comités de innovación llevarán a cabo el trabajo del WSPG. Estos serán los cuatro comités de innovación:

- Alineación sindémica
- Asuntos públicos
- Equidad e inclusión
- Recopilación y evaluación de datos

Sección 2. Tareas y funciones

Los deberes y las funciones de cada uno de los comités incluirán la representación en todas las etapas del Plan Integrado, liderar proyectos del WSPG, aportar comentarios y asesoramiento sobre proyectos de la OID, cocrear presentaciones y comunicaciones e informar sobre las actividades comunitarias en estas áreas prioritarias:

- **Comité de alineación sindémica:** Actuar como intermediario entre otros organismos de planificación jurisdiccionales y estatales que abordan el VIH, la hepatitis vírica y las ETS. Revisar todas las investigaciones, los datos y la información disponibles sobre el VIH, la hepatitis viral, el consumo de sustancias y las ETS. Desarrollar metas, objetivos y estrategias claras para mejorar la prevención, el diagnóstico, el tratamiento, la atención y la respuesta a estas infecciones en todo el estado. Centrarse en reducir las inequidades y disparidades de salud asociadas con estas afecciones y adoptar un enfoque sindémico para realizar esfuerzos coordinados de prevención y atención. Proporcionar recomendaciones sobre las prioridades que el DOH debe tener en cuenta a la hora de asignar fondos a proveedores y actividades relacionadas con el VIH, la hepatitis viral y las ETS.
- **Comité de asuntos públicos:** Actuar como enlace entre las agencias comunitarias y las juntas de asesoramiento centradas en el VIH, las ETS y la hepatitis viral. Liderar los esfuerzos de divulgación y participación del WSPG, incluida la organización de asambleas comunitarias. Colaborar con el DOH para crear un plan de implementación y comunicación que divulgue de manera efectiva el trabajo del WSPG y las acciones necesarias para alcanzar las metas, objetivos y estrategias establecidos por el comité de alineación sindémica o los proyectos del DOH. Estar familiarizado con las medidas de progreso anuales para mejorar los esfuerzos de implementación y comunicación en consecuencia.
- **Comité de equidad e inclusión:** Enfocarse en promover el acceso equitativo a la atención y la experiencia con la misma, centrando la atención en las diversas experiencias de vida y mejorando la visibilidad de los grupos marginados en las iniciativas de salud pública. Asegurarse de que los proyectos sean inclusivos y receptivos fomentando la colaboración y defendiendo la interseccionalidad al abordar cómo las sindemias afectan de manera desproporcionada a las comunidades subrepresentadas en todo el estado de Washington. A través de una promoción basada en datos y una planificación inclusiva,

alinear las estrategias sindémicas para abordar las inequidades estructurales y amplificar las experiencias de las personas afectadas por vulnerabilidades transversales.

- Comité de recopilación y evaluación de datos: Informar las actividades de investigación, recopilación de datos y análisis que realiza el DOH para respaldar al WSPG, incluidas las evaluaciones de necesidades y las evaluaciones formales. Elaborar un plan para supervisar y evaluar el progreso a nivel estatal relacionado con las metas, objetivos y estrategias que haya desarrollado el comité de alineación sindémica, incluidas las recomendaciones de métricas. Desarrollar y difundir actualizaciones e informes del progreso del Plan Integrado para el WSPG en asociación con el DOH.

Sección 3. Composición

Cada comité estará compuesto por no menos de 3 y no más de 7 miembros del WSPG. Tras ser aceptados en el WSPG, los miembros pueden elegir por sí mismos en qué proyectos del comité les gustaría participar, según su interés y disponibilidad, a medida que se presenta cada comité. El proceso de selección está diseñado para alinear los proyectos con los intereses y la disponibilidad de cada miembro, garantizando que todos puedan contribuir de manera significativa en las áreas de innovación. Se anima a los miembros del WSPG a explorar diversos proyectos y seleccionar aquellos que se adapten a sus habilidades y horarios.

En el caso de que los miembros del WSPG que quieran formar parte de un comité superen los cupos disponibles, los tres copresidentes del WSPG determinarán la composición final del comité.

Sección 4. Liderazgo

Se seleccionará un líder de comité y ejercerá sus funciones sin un plazo determinado ni límites de duración. La selección del líder de cada comité se determinará mediante un proceso de votación híbrido (ARTÍCULO V. Sección 7) por todos los miembros del comité.

Los líderes de los comités tendrán las siguientes responsabilidades:

- Apoyar el propósito del comité según lo establecido en la SECCIÓN 2 del ARTÍCULO VII del ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.
- Guiar al comité para cumplir con su propósito y sus tareas.
- Elaborar las órdenes del día y los materiales de las reuniones en colaboración con el personal de apoyo.
- Presidir todas las reuniones del comité.
- Dirigir todos los procesos de toma de decisiones del comité.
- Presentar de forma habitual las actualizaciones, recomendaciones y actividades del comité al WSPG, incluido el informe de los esfuerzos del comité para los miembros generales del WSPG en las reuniones generales.
- Estar en contacto con los tres copresidentes del WSPG y con el comité directivo en lo que respecta al progreso y a los asuntos del comité.
- Cumplir con todo lo establecido en esta ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS.

Sección 5. Reuniones y asistencia

Se espera que los miembros del comité asistan a todas las reuniones de este. La frecuencia de las reuniones del comité será determinada por los miembros de este y estarán sujetas al contenido específico del momento y los resultados esperados del comité y del DOH. Los miembros generales del WSPG deben mantenerse informados de las reuniones del comité y su progreso.

Según los miembros del comité, las partes interesadas externas que no sean miembros del WSPG podrán ser invitadas por los líderes del comité a participar en las reuniones de este para informar sobre los debates, pero no participarán en la toma de decisiones del comité.

Sección 6. Toma de decisiones

Los líderes de los comités determinarán un proceso de toma de decisiones adecuado para las labores de su respectivo comité. Cualquier acción, propuesta o conclusión tomada por un comité se informará en la reunión general del WSPG para su ratificación o modificación tras la acción, propuesta o decisión del comité.

ARTÍCULO VIII. Asambleas electorales definidas por la comunidad

Sección 1. Creación

Las asambleas electorales definidas por la comunidad pueden crearse según sea necesario para los miembros del WSPG. Si un miembro de la WSPG desea crear una asamblea electoral, debe recibir la aprobación de los tres copresidentes del WSPG. Las asambleas electorales comunitarias pueden crearse para representar a comunidades específicas o abordar necesidades específicas según lo consideren los miembros del WSPG. Estos son algunos ejemplos:

Algunos ejemplos de posibles grupos de trabajo o asambleas son, entre otros, los de sobrevivientes a largo plazo, personas que consumen drogas, personas negras y nacidas en África, personas de género expandido/transgénero, tribus, equidad sanitaria, etc.

Deben crearse y mantenerse dos grupos independientes de las decisiones de los miembros del WSPG. Esos grupos son:

- Grupo de trabajo de provisión de ETS
- Asamblea electoral de alineación sindémica

Sección 2. Tareas y funciones

A excepción del Grupo de trabajo de provisión de ETS y la Asamblea electoral de alineación sindémica, las tareas y funciones de los grupos de trabajo y asambleas electorales son las siguientes:

- Revisar y discutir las actividades del WSPG.
- Aportar información, comentarios y sugerencias al WSPG y a los comités.
- Discutir otras experiencias y conocimientos relevantes relacionados con el VIH, la hepatitis vírica y las ETS.

El Grupo de trabajo de provisión de ETS debe llevar a cabo todas las tareas y funciones según lo establecido en [el Proyecto de ley 5092 del Senado de Washington](#) (solo en inglés).

La Asamblea electoral de alineación sindémica deberá proporcionar información y aportes para garantizar la sinergia entre las actividades de las tres condiciones de salud. El Grupo de trabajo de alineación sindémica deberá revisar todas las actividades y el progreso del WSPG para garantizar la alineación con otros esfuerzos de planificación comunitaria estatales y jurisdiccionales para el VIH, la hepatitis vírica y las ETS en colaboración con el Comité de Implementación y Comunicación.

Sección 3. Composición

A excepción del Grupo de trabajo de provisión de ETS y la Asamblea electoral de alineación

sindémica, los grupos de trabajo y las asambleas electorales no tendrán una composición fija ni una membresía definida y el DOH y el WSPG no tienen responsabilidades activas de reclutamiento para estos grupos de trabajo o asambleas electorales.

El Grupo de trabajo de provisión de ETS debe componerse según lo establecido en [el Proyecto de ley 5092 del Senado de Washington](#) (solo en inglés).

La Asamblea electoral de alineación sindémica deberá estar compuesta idealmente por representantes de las tres afecciones de salud y representantes de otros grupos de planificación estatales y jurisdiccionales.

Sección 4. Liderazgo

El liderazgo de los grupos comunitarios será decidido por los miembros del grupo y no tendrá requisitos formales.

Sección 5. Reuniones y asistencia

A excepción del Grupo de trabajo de provisión de ETS y la Asamblea electoral de alineación sindémica, las asambleas electorales no tendrán una frecuencia de reunión fija ni requisitos de asistencia. Al menos un miembro del WSPG deberá estar presente en cualquier reunión de la asamblea electoral. Todas las reuniones de la asamblea electoral deben estar abiertas a todo público. El DOH publicará la información sobre las reuniones de la asamblea electoral en su sitio web.

El Grupo de trabajo de provisión de ETS debe seguir las normas de asistencia y reunión según [El Proyecto de ley del Senado de Washington 5092](#) (solo en inglés).

La Asamblea electoral de alineación sindémica debe reunirse al menos dos veces por año.

ARTÍCULO IX. Compromiso con la equidad sanitaria y la justicia racial

Un valor fundamental del WSPG es el compromiso con la equidad sanitaria y la justicia racial en las operaciones internas, la representación, las actividades y la toma de decisiones; es un valor fundamental del WSPG, los comités y los grupos de trabajo y la asamblea electoral. Un componente clave de esto es centrar las experiencias y necesidades de las personas y poblaciones más afectadas por el VIH, la hepatitis vírica y las ETS y los grupos que se han enfrentado a una opresión histórica y sistémica. En los primeros meses después del lanzamiento, el WSPG hará una lluvia de ideas y se comprometerá a utilizar mecanismos, principios orientativos y mejores prácticas para garantizar que la equidad y la justicia racial estén presentes en sus operaciones y actividades. El WSPG debatirá estos compromisos y actualizará estas prácticas anualmente como parte de los asuntos regulares del WSPG.

ARTÍCULO X. Personal y apoyo

El DOH también proporcionará toda la asistencia técnica, el apoyo del personal y la financiación necesaria para el desempeño razonable de los deberes del WSPG, los comités, los grupos de trabajo y las asambleas electorales, con la supervisión adecuada para garantizar que todos los gastos sean permisibles, reales, apropiados y oportunos. El principal miembro del personal asignado para apoyar al WSPG será el coordinador de la planificación sindémica.

El DOH proporcionará todos los datos apropiados, incluidos los datos epidemiológicos, y cooperará con el WSPG en la medida en que sea necesario para el desarrollo y la supervisión prudentes del Plan integrado de cuidado y prevención del VIH. Con el fin de preservar la confidencialidad o la información de propiedad, el DOH puede poner las limitaciones apropiadas a la recepción y uso de dichos datos.

ARTÍCULO XI. Archivos y registros

El DOH mantendrá los informes de las reuniones del WSPG de todos los procedimientos y los demás archivos y registros que se requieran para el correcto desarrollo de sus actividades y asuntos.

ARTÍCULO XII. Enmiendas

Este Acta Constitutiva y Estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria. La propuesta de modificación del Acta Constitutiva y Estatutos se notificará por escrito a cada miembro al menos diez (10) días antes de la fecha de la reunión. Los cambios en el Acta Constitutiva y Estatutos requieren la aceptación de una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros actuales del WSPG.

ARTÍCULO XIII. Ratificación

Este Acta Constitutiva y Estatutos entrarán en vigencia con el voto de una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros del WSPG.

ARTÍCULO XIV. Disolución

El WSPG se ha formado para ayudar al DOH en el proceso de planificación de los esfuerzos estatales dirigidos al VIH, la hepatitis viral y las ITS. Este Acta Constitutiva y Estatutos puede anularse con el voto de una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros del WSPG o por un mandato gubernamental del DOH.

ANEXO 1:

Formulario de compromiso del acta constitutiva de funciones y expectativas del Grupo de Planificación Sindémica de Washington

- Al terminar la revisión de esta acta constitutiva y estatutos, enviaré la página de acreditación firmada, confirmando que estoy de acuerdo con los Artículos y Secciones dentro del acta constitutiva del Grupo de Planificación Sindémica de Washington.
- No recibo compensación de ningún empleador por asistir a las reuniones del WSPG.
- Recibo compensación de cualquier empleador por asistir a las reuniones del WSPG.
- No soy empleado del gobierno estatal o local ni de ninguna organización que me pague con fondos procedentes de contratos del DOH.
- Soy empleado del gobierno estatal o local o de una organización que me paga con fondos procedentes de contratos del DOH.
- Tengo experiencia vivida, es decir, experiencia personal directa, actual o pasada, en el tema que aborda el WSPG y mis ingresos no superan el 400 por ciento del nivel federal de pobreza, ajustados al tamaño de la familia.
- Tengo experiencia profesional directa trabajando con comunidades y poblaciones prioritarias atendidas en VIH, hepatitis viral, trastorno por consumo de sustancias (TCS) o enfermedades de transmisión sexual (ETS).
- Participaré activamente en más de la mitad de las reuniones completas del WSPG por cada período de doce meses.
- Cumpliré con las funciones y expectativas del comité del WSPG indicadas en el formulario de compromiso y las seguiré.
- Entiendo y acepto los términos de la Ley de Reuniones Públicas Abiertas, RCW 42.30 y la Ley de Registros Públicos, RCW 42.56.
- He completado la solicitud y el registro del SWV (por su sigla en inglés, Número de proveedor estatal), o he enviado un formulario W-9.

Firma:

Fecha:

Nombre en letra de imprenta:

Verificado por:

Fecha:

DOH 150-187 CC March 2025 Spanish

Para solicitar este documento en otro formato, llame al 1-800-525-0127. Las personas con sordera o problemas de audición deben llamar al 711 (servicio de relé de Washington) o enviar un correo electrónico a doh.information@doh.wa.gov.