

## REGLAMENTO INTERNO DEL MECANISMO DE COORDINACION DE PAIS EL SALVADOR

MCP ES



San Salvador, 19 de Julio 2012

## CAPITULO I contextualización

### Sección 1: Contextualización

El Mecanismo de Coordinación de País de El Salvador (MCP-ES), establecido en el marco de las directrices del Fondo Mundial De lucha contra el SIDA, la tuberculosis, y la malaria, constituye la estructura de coordinación e integración que permite implicar a todos los sectores interesados en la prevención y la gestión de las tres enfermedades.

## CAPITULO II: Objetivo

El presente Reglamento Interno tiene por objetivo principal complementar y precisar las disposiciones establecidas en los Estatutos del MCP ES, particularmente en lo relativo a su constitución y composición, a los órganos que lo componen, su funcionamiento y procedimiento para la toma de decisiones.

## CAPITULO III: Composición y Representación

### Sección 1: Sectores representados en el MCP ES

#### Artículo 1:

El MCP ES esta integrado por organizaciones/instituciones votantes que representan a:

- Sector gubernamental
- Sector no gubernamental y
- Socios internacionales multilaterales y bilaterales que trabajen en el país

#### Artículo 2:

La distribución de miembros votantes en los diferentes sectores es la siguiente:

<i>Sector Gubernamental:</i>	<i>3 miembros</i>
<i>Ministerio de Salud</i>	<i>1</i>
<i>Otros miembros Gubernamentales designados por CONASIDA</i>	<i>2</i>
<i>Sector No-gubernamental:</i>	<i>8 miembros:</i>
<i>1) Personas afectadas por VIH-Sida, tuberculosis y/o Malaria</i>	<i>2</i>
<i>2) ONGs internacionales</i>	<i>1</i>
<i>3) Ongs Nacionales</i>	<i>2</i>
<i>4) Instituciones Académicas</i>	<i>1</i>
<i>5) Organizaciones basadas en la fe</i>	<i>1</i>
<i>6) Sector privado</i>	<i>1</i>
<i>Socios internacionales multilaterales y bilaterales:</i>	<i>2 miembros</i>
<i>- Multilaterales</i>	<i>1</i>
<i>- Bilaterales</i>	<i>1</i>

El Ministerio de Salud tiene carácter permanente ocupando el cargo de propietario. Las otras instituciones representantes gubernamentales, 2 propietarias y 3 suplentes, serán designadas por la Instancia Coordinadora de la respuesta nacional al VIH definida por el país (CONASIDA).

#### Artículo 3:

La Asamblea del MCP-ES tendrá en consideración las expresiones de interés remitidas por sub-sectores no representados en el MCP-ES a fin de ser incorporados. Los sub-sectores interesados deberán remitir su solicitud por escrito al Comité ejecutivo del MCP-ES, quien llevará a la Asamblea dicha expresión de interés y responderá a la solicitud en un plazo no mayor a la realización de dos Asambleas, siempre que la documentación se presente de forma completa.

La solicitud deberá ir acompañado de las actas de las reuniones en que las organizaciones que representan el sub-sector demuestran su interés en la incorporación. Únicamente serán aceptadas las solicitudes de aquellos sub-sectores que justifiquen su interés, demuestren la existencia de organizaciones capaces de representarles, y documenten el proceso de consulta sectorial. Cuando el Sub Sector, hubiere agotado los mecanismos establecidos y demostrado al MCP-ES que no ha logrado terminar el proceso, podrá solicitar al MCP-ES, el apoyo para completar el procedimiento establecido, en los Estatutos y el Reglamento Interno. La incorporación de sub-sectores se aprobará por las dos terceras partes de las personas con voto que componen la Asamblea del MCP-ES.

## **Sección 2: De las organizaciones/instituciones y personas representantes en el MCP-ES**

### **Artículo 4:**

Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes representantes de los sectores miembros, debidamente acreditadas, son las delegadas del MCP-ES y participarán al más alto nivel en la toma de decisiones.

### **Artículo 5:**

Todas las organizaciones que representen a sectores miembros no gubernamentales, incluidas las personas afectadas por VIH, tuberculosis o la malaria, han de ser elegidas por sus propios sectores siguiendo criterios generales establecidos por el presente Reglamento Interno, así como los criterios adicionales definidos por cada sector, y siguiendo un proceso democrático, documentado y transparente desarrollado igualmente en el seno de cada sector. Este proceso debe incluir la identificación de organizaciones elegibles y la garantía de que han sido informadas sobre el MCP-ES, las actividades que desarrolla y el código de ética que lo rige, así como los criterios de elegibilidad, los derechos y las obligaciones de los representantes.

La elección de sus representantes se hará constar en el acta de la reunión organizada a tal efecto. Este documento se acompañará de la lista de participantes, los nombres de los candidatos, su conformidad con los criterios de elegibilidad generales establecidos por el presente Reglamento Interno, así como los criterios adicionales, y los resultados de la elección.

### **Artículo 6:**

El sector gubernamental y el sector de los socios internacionales, multilaterales y bilaterales seleccionarán a sus representantes en el MCP-ES por designación.

### **Artículo 7:**

Por cada lugar o cupo asignado, todos los sectores/subsectores representados en el MCP-ES deberán seleccionar, por designación o elección según el sector, una organización/institución representante propietaria y una suplente, no pudiendo ser la misma organización/institución en ambos casos.

### **Artículo 8:**

Cada organización/institución propietaria y suplente seleccionada por el sector/subsector identificará la persona que le representará en la Asamblea del MCP-ES, según los criterios definidos en el Art. 10 de este Reglamento Interno. Ninguna otra persona podrá representar a la organización/institución en el MCP-ES, tal como lo establece el Art.13 de los Estatutos.

### **Artículo 9:**

Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes serán seleccionadas por un periodo de tres (3) años, comprendidos entre el periodo de 1 de julio y 30 de junio. Finalizado su mandato, cada sector deberá seleccionar nuevamente a sus representantes mediante inclusivos procesos de consulta y siguiendo los requerimientos establecidos en este Reglamento Interno. En el caso del sector y subsectores no gubernamental(es), a menos que se justifique lo contrario según lo establecido en el *Art. 21 del presente Reglamento*, el mandato de las organizaciones/instituciones representantes es renovable una única vez de manera consecutiva, pudiendo ser reelectos después de no haber ostentado el cargo por lo menos un periodo, a fin de promover mayor participación y el fortalecimiento del sector.

### Sección 3 Del Receptor Principal

#### Artículo 10:

El Receptor Principal, en adelante RP, participará en las reuniones de la Asamblea del MCP ES a través de dos personas designadas, propietaria y suplente, con derecho a voz y sin voto. El RP comunicará por escrito a la Presidencia del MCP-ES el nombre de la persona designada a tal efecto.

Adicionalmente, el MCP ES podrá solicitar al RP la participación puntual de expertos en un área determinada de acuerdo con las necesidades.

## CAPITULO IV: Procedimientos de selección, Derechos, obligaciones y sanciones de los miembros

### Sección 1: Procedimientos de selección o designación de los miembros representantes

#### Artículo 11:

Es elegible para representar a su sector o subsector en el seno de la Asamblea del MCP ES, toda organización o institución que forma parte de uno de los sectores definidos en el Artículo 1 de este Reglamento Interno o cualquier otro subsector que cumpla con las directrices del Fondo Mundial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente documento.

Las organizaciones o instituciones representando a su sector deberán cumplir los siguientes requisitos, además de aquellos otros que decidiera definir el sector que representan:

- Tener una presencia física activa en El Salvador, con una estructura mínima de funcionamiento;
- Tener experiencia y/o implicación en cualquiera de las tres enfermedades (VIH/Sida, tuberculosis, malaria) y/o en gestión programática y/o financiera de programas de desarrollo;
- Tener capacidad probada de relacionarse con su sector constituyente
- Expresar el compromiso de adherencia a los Estatutos, Reglamento Interno del MCP ES y Código de Ética.

#### Artículo 12:

En el caso del sector no-gubernamental, si cualquiera de los subsectores miembros tuviera dificultad para organizar o financiar la elección de su(s) representante(s) o de definir el proceso de elección, deberá notificar al MCPES, quien tiene por mandato apoyarle a gestionar la asistencia técnica y/o financiera para tal efecto.

#### Artículo 13:

Las personas representantes de las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes del MCP ES deberán cumplir al menos tres de los criterios de elegibilidad siguientes:

- A) Tener la investidura institucional que le permita la toma de decisiones;
- B) Demostrar conocimientos/experiencia, en : VIH, Sida, tuberculosis, malaria; Formulación de planes, programas y proyectos
- Finanzas,

- Monitoreo y Evaluación
- Comunicaciones
- Género
- Derechos Humanos
- Incidencia Política
- Movilización de Recursos
- Políticas en salud
- Programas sectoriales o multisectoriales financiados por la cooperación internacional
- C) Ser capaz de contribuir a la credibilidad y el prestigio del MCP ES.
- D) Tener liderazgo dentro del sector y la organización/institución que representa.

#### **Artículo 14:**

Toda organización/institución propietaria y suplente elegida o designada por su sector, enviará al Presidente(a) del MCP ES la documentación del proceso que condujo a su elección/designación. La Dirección Ejecutiva comprobará que dicho proceso responde a los criterios definidos en el presente Reglamento Interno del MCP ES, y lo transmitirá al Comité Ejecutivo para su información y aprobación por la Asamblea.

El Comité Ejecutivo acusará recibo de la documentación e informará a la organización/institución de la decisión de la Asamblea en un plazo no superior a los 15 días hábiles, a partir de la reunión de la Asamblea donde se presente la documentación de acreditación. Si la Asamblea hubiera decidido favorablemente, La Presidencia del MCP ES invitará a la organización/institución a participar en la siguiente reunión de la Asamblea del MCP ES. Si la decisión de la Asamblea no fuera favorable por una razón justificada, la Presidencia informaría a la organización/institución o el sector, según corresponda, para que se apliquen las medidas necesarias, a fin de corregir o completar el proceso de selección de su(s) representante(s).

La documentación del proceso de elección de los representantes formará parte de los archivos públicos del MCP ES.

## **Sección 2: Derechos de las organizaciones/instituciones miembros del MCP ES**

#### **Artículo 15:**

Todas las organizaciones/instituciones representantes del MCP-ES tienen derecho a:

- a. Ser tratados como socios igualitarios con pleno derecho a expresarse, a través de la representatividad de su sector
- b. Designar a la persona de su organización/institución que será representante en el MCP –ES.
- c. Participar activamente a través de la persona designada, en las sesiones de Asamblea General del MCP-ES
- d. Contribuir a través de sus representantes, en las decisiones correspondientes del MCP-ES
- e. Acceder a la información pertinente a través de sus representantes
- f. Recibir por parte de sus representantes, todas las comunicaciones referidas al quehacer del MCP-ES

Todas las organizaciones/instituciones representantes del MCP-ES tienen las siguientes obligaciones:

- a. Respetar y contribuir, al quehacer del MCP-ES, en representación de su sector
- b. Delegar la participación de su(s) representante(s), en las reuniones y sesiones de trabajo del MCP ES
- c. Apoyar y facilitar la participación de la persona(s) representante(s) en el MCP ES.
- d. Apoyar las opiniones y acuerdos que su representante plantee en el marco de su trabajo con el MCP-ES
- e. Estar informada del trabajo del MCP-ES, a través de su(s) persona(s) representante(s).

- f. Involucrar e informar a su sector correspondiente, en las decisiones, eventos y acciones que el MCP-ES esté realizando o vaya a realizar.

### Sección 3: Derechos de las personas representantes de organizaciones/instituciones en el MCP ES

#### Artículo 16:

Son derechos de las personas representantes de Organizaciones/Instituciones en el MCP-ES:

- a. Nominar candidatos y elegir a las personas habilitadas para los puestos del Comité Ejecutivo previstos en el Art.x, de los Estatutos del MCP ES, y presentar su candidatura para tales puestos. Votar sobre cualquier cuestión, salvo en caso de encontrarse en situación de conflicto de interés , de acuerdo con el Art.XX de la *Política de gestión de conflictos de interés* y Art. XX de los Estatutos
- b. Abstenerse de votar bajo razón justificada
- c. Participar en las actividades, los debates y la toma de decisiones sobre cualquier cuestión salvo en el caso de conflicto de interés
- d. Estar informado/a de toda cuestión relativa a las actividades y el funcionamiento del MCP ES.
- e. Participar en todas las reuniones de la Asamblea y del/ de los comités permanentes a los que pertenezca y recibir aviso de las mismas con la suficiente antelación, según lo establece el Art.23 del presente Reglamento ;
- f. Plantear, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento y la Política de gestión de conflictos de interés, una argumentación de conflicto de interés sobre cualquier miembro representante del MCP ES

### Sección 4: Obligaciones de las organizaciones/instituciones miembros y las personas que les representan en el MCP ES

#### Artículo 17:

Las personas representantes en el MCP ES tienen la obligación de:

- a. Ser puntual y participar activamente en las reuniones y otras actividades del MCP ES;
- b. Pertenecer al menos, a uno de los comités permanentes;
- c. Leer y analizar los documentos que le son enviados por la Dirección Ejecutiva u otro actor en relación a las subvenciones del Fondo Mundial u otros financiadores en general, así como expresar sus observaciones y sugerencias, en aquellos casos en que le sea requerido;
- d. Participar en la toma de decisiones y ejercer su derecho de voto según la opinión del sector que representa, en atención a lo referido en el . *Art.16 RI*
- e. Respetar las decisiones del MCP ES, así como las de los sectores/subsectores que representan;
- f. Abstenerse de presentarse como portavoz del MCP ES sin autorización notificada del pleno o del Comité ejecutivo del MCP ES;
- g. Expresar en el MCP ES las peticiones, posturas y opiniones de su sector;
- h. Informar periódica y recíprocamente de las actividades del MCP ES a la organización/institución a la que pertenecen, así como a las organizaciones/instituciones del sector que representan.
- i. Respetar y cumplir la política de gestión de conflictos de interés del MCP ES Respetar y cumplir el código de ética del MCP ES.
- j. Informar a la Dirección ejecutiva y a sus respectivos propietarios y suplentes de su ausencia en las reuniones y otras actividades del MCP-ES

## Sección 5: Sanciones, Destituciones, Renuncias, cambios de personas representantes en el MCP ES

### 5.1 De las sanciones

#### Artículo 18:

Las sanciones o sustituciones surgirán a partir de:

- a. La falta de respeto hacia uno o mas de los miembros/as del MCP-ES durante las actividades convocadas por el MCP-ES .
- b. El incumplimiento de los Estatutos y del Reglamento Interno del MCP ES;
- c. El incumplimiento de la política de gestión de conflictos de interés y del Código de ética del MCP ES. El ausentismo: tres ausencias sucesivas injustificadas a las reuniones de la Asamblea sin reemplazo por su suplente. Lo mismo aplica al suplente, cuando debiendo representar al propietario, no justifica su ausencia.

#### Artículo 19:

Las sanciones siguientes serán aplicadas en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como el posible carácter reincidente del inculpado, pudiendo aplicarse:

- a. La amonestación verbal.
- b. La amonestación escrita.
- c. La destitución definitiva.

Para el establecimiento de dichas sanciones no se requiere que se hayan aplicado previamente las más leves, pues no tienen grado ascendente, de conformidad al Art. 15 del Código de Ética

#### Artículo 20:

La decisión sobre las diferentes sanciones será dictada por la Asamblea. Su comunicación y aplicación será responsabilidad del Comité Ejecutivo o comité de ética en su defecto.

Ninguna persona representante podrá ser sancionada sin tener la oportunidad previa de defenderse.

#### Artículo 21:

La amonestación verbal

- a) En el caso de Amonestación verbal, será el Comité ejecutivo o Comité de Ética en su defecto, el responsable de dar cumplimiento a la resolución del pleno.
- b) El Comité Ejecutivo citará a la persona que será amonestada, en un plazo no mayor a ocho días hábiles, a partir de la resolución del pleno, a fin de hacer efectiva la amonestación verbal.
- c) La persona sancionada se comprometerá por escrito a no reincidir en la falta causante de la sanción.
- d) En la siguiente sesión plenaria, luego de emitida la amonestación verbal, el Comité ejecutivo, informará al pleno, del cumplimiento de la resolución emitida.

#### Artículo 22:

La amonestación escrita

- a) En el caso de amonestación escrita, será el Comité ejecutivo o Comité de Ética en su defecto, el responsable de dar cumplimiento a la resolución del pleno.
- b) El Comité Ejecutivo o el Comité de Ética en su defecto, enviará, en un plazo no mayor a ocho días hábiles, a partir de la resolución del pleno, la amonestación escrita, con copia a la institución miembro del MCP-ES.
- c) La persona sancionada se comprometerá por escrito a no reincidir en la falta causante de la sanción.
- d) En la siguiente sesión plenaria, luego de emitida la amonestación escrita, el Comité ejecutivo, informará al pleno, del cumplimiento de la resolución emitida.
- e) La amonestación escrita quedará archivada en el expediente de acreditaciones de miembros.

#### 5.2 De la destitución

##### Artículo 23:

- a) El MCP-ES notificará por escrito a la persona delegada con copia a la institución que representa, la falta que se le atribuye como causal de destitución.
- b) Se darán quince días hábiles para presentar razones o pruebas de descargo.
- c) El MCP ES hará las valoraciones y emitirá el dictamen el cual no será apelable.

#### 5.3 De la Renuncia

##### Artículo 24:

Pueden existir 2 tipos de renunciaciones:

- a. De la persona nombrada por la institución miembro
- b. De la Institución miembro nombrada por el Sector

De la persona nombrada por la Institución miembro

- a.1) La Institución a través de su Representante Legal, notificará en un plazo no superior a quince días desde la fecha de presentación de la renuncia por la persona, y por escrito al Comité Ejecutivo del MCP ES, la renuncia del Delegado y en la misma notificación, nombrará un nuevo Delegado, que cumpla con el perfil establecido en el presente Reglamento (*Art.13*) con la información completa de contacto.
- a.2) En la siguiente reunión plenaria, el Comité ejecutivo informará al pleno de la renuncia y sustitución del miembro delegado.
- a.3) De no existir objeciones por parte del pleno, en relación al nuevo nombramiento, el nuevo delegado será convocado para la próxima sesión plenaria.

De la Institución miembro nombrada por el Sector

- b.1) La Institución a través de su Representante Legal, notificará por escrito al Comité Ejecutivo del MCP ES, su renuncia. Simultáneamente, enviará copia a los otros miembros de su Sector.
- b.2) El Comité Ejecutivo informará al pleno sobre la renuncia de la Institución.
- b.3) Los otros miembros del Sector nombrados ante el MCP-ES, deberán convocar una Asamblea General, en el lapso no mayor de dos meses a partir de recibida la notificación, para elegir –en el caso de los sectores no gubernamentales- o designar –en el caso de los asociados internacionales y el sector gubernamental- a la nueva Institución que les representará en atención a lo referido al Arts.6, 10,11 y 12.
- b.4) En el Acta de elección deberá consignarse el período para el cual se elige a la Institución.
- b.5) La Institución nombrada, a través de su Representante Legal, deberá notificar, en un plazo no mayor a quince días desde la selección, la aceptación del nombramiento e incluirá los datos de contacto de la persona delegada que la representará ante el MCP-ES, en estricto cumplimiento al perfil establecido en el presente Reglamento
- b.6) En la siguiente reunión plenaria, el Comité ejecutivo informará al pleno del resultado de la elección del Sector y presentará la documentación de la Institución electa. De no existir objeciones por parte del pleno en relación al nuevo nombramiento, el nuevo delegado, será convocado para la próxima sesión plenaria.



#### **5.4 De la comunicación de los cambios en la representación**

##### **Artículo 25:**

A solicitud de su sector, mediante documento escrito, firmado y entregado a Dirección Ejecutiva y según lo estipulado en los estatutos, cada sector representado, informará sobre los cambios que realicen en sus instituciones propietarias o suplentes. Se respetará la autonomía sectorial para este tipo de decisiones. (Rel. Art. 9 Est). La solicitud de cambio deberá ser firmada por las mismas Instituciones que la eligieron.

El proceso de elección deberá cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno (Arts.6, 10, 11 y 12).

#### **5.5 De la renuncia de la persona y/o institución representante propietaria y/o suplente**

##### **Artículo 26:**

En el caso de la renuncia de la persona representante propietaria, ésta será sustituida por su suplente en espera de reemplazo por parte de la organización/institución.

En el caso de la renuncia de la persona representante suplente, el propietario será el único representante hasta que la organización/institución designe al reemplazo del suplente.

El proceso de reemplazo deberá tener lugar en un plazo máximo de un mes desde la comunicación escrita de la renuncia.

##### **Artículo 27:**

En situación de renuncia o destitución de la organización/institución representante propietaria, ésta será automáticamente reemplazada por su suplente, adquiriendo el carácter de propietario. El sector correspondiente deberá entonces proceder a la elección/designación de una nueva organización/institución suplente. El proceso de reemplazo deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde la comunicación escrita de la renuncia.

### **CAPITULO V: Funcionamiento de los órganos**

#### **Sección 1: la Asamblea**

##### **Artículo 28:**

La Asamblea se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria siempre que fuera necesario.

El calendario de sesiones ordinarias será establecido por el Comité Ejecutivo al final del año y comunicado a todas las personas representantes del MCP ES.

##### **Artículo 29:**

Las convocatorias a las reuniones ordinarias, deberán ser enviadas vía correo electrónico, por la Dirección Ejecutiva, como mínimo tres días hábiles previos a la fecha de la reunión. La convocatoria contendrá la propuesta de Agenda, para su revisión, solicitud de modificaciones y/o incorporación de puntos adicionales. Las personas representantes podrán remitir, a la Dirección Ejecutiva, sus observaciones, solicitud de modificaciones y/o incorporación de puntos adicionales a la agenda, a más tardar 24 horas antes de la reunión.

##### **Artículo 30:**

Existirá quórum para deliberar y tomar decisiones válidas cuando estén presentes los representantes de, por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Si en la hora prevista no se hubiera establecido el quórum, la Asamblea se instalará en la hora próxima siguiente y podrá deliberar y tomar decisiones válidas con al menos cinco delegados con derecho a voto, en cuyo caso las decisiones y acuerdos deben ser tomados por unanimidad de los miembros propietarios o suplentes hábiles presentes.

#### **Artículo 31 :**

Se tendrán como puntos fijos en la agenda de las reuniones ordinarias:

1. Establecimiento del quórum
2. Lectura y aprobación de la agenda del día;
3. Aprobación y firma del acta de la reunión previa;
4. Seguimiento de compromisos e Informes de Comités Permanentes

#### **Artículo 32:**

La Dirección Ejecutiva deberá enviar a todas las personas representantes, al menos tres días hábiles previos a la reunión de la Asamblea del MCP ES, el acta de la reunión anterior para revisión. (

#### **Artículo 33:**

La Dirección Ejecutiva deberá enviar a todas las personas representantes, al menos dos días hábiles previos a la reunión de la Asamblea del MCP ES, los documentos relacionados con los puntos incluidos en la agenda.

#### **Artículo 34:**

La imposibilidad de participación en la reunión de la Asamblea por parte de una persona representante, deberá ser comunicada a la Dirección Ejecutiva, con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo en caso de urgencia. En el caso de ausencia de la persona representante propietaria, el/la suplente, tomará su lugar.

#### **Artículo 35:**

Las reuniones del MCP-ES, serán dirigidas por la Presidencia, en su ausencia, por la Vice Presidencia, y en ausencia de ambos, la Secretaria. En caso de ausencia de los tres anteriores, la Asamblea decidirá quien presidirá la reunión entre los miembros con derecho a voto presentes.

#### **Artículo 36:**

Para la efectividad de las reuniones del MCP-ES, estas deberán manejarse de manera altamente ejecutiva y restringiéndose al contenido y tiempos establecidos en la agenda.

#### **Votación General**

#### **Artículo 37:**

Las decisiones de la Asamblea se tomarán, de preferencia, por consenso. Solamente si no lograra alcanzarse, las decisiones serán tomadas por mayoría simple con base en el quórum necesario. En caso de empate la Presidencia tiene un voto adicional razonado.

Una vez comprobado el quórum, las decisiones tomadas por el MCP-ES, amparado en sus estatutos y el presente reglamento serán válidos y representarán la voluntad colectiva del MCP ES.

Las personas representantes propietarias presentes el día de la Asamblea, son las que poseen el derecho a voto, en su ausencia, lo hará el Suplente.

#### **Artículo 38:**

Las votaciones se realizaran a mano alzada o por medio de voto secreto, según lo decida la Asamblea al momento de la votación.

#### **Artículo 39:**

Las personas representantes tendrán derecho a abstenerse de votar, siempre y cuando presenten razón justificada y la Asamblea del MCP ES esté de acuerdo, en cuyo caso se dejará constancia en el acta, de dicha decisión y justificación.

#### **Artículo 40:**

No se admiten los votos por delegación. Sólo la persona representante propietaria, o en su defecto su correspondiente suplente, presente en la Asamblea, podrá ejercer este derecho.

#### **Artículo 41:**

Las decisiones adoptadas por la Asamblea General son vinculantes para todos los miembros, inclusive los ausentes.

#### **Artículo 42:**

##### **De la Votación Especial**

Cuando el pleno del MCP-ES, lo considere conveniente, se utilizará un sistema de votación de mayoría calificada equivalente a dos tercios del total de personas delegadas con derecho a voto en primera convocatoria y de ser necesario, con el voto favorable de las dos terceras partes de las personas delegadas con derecho a voto, presentes en segunda convocatoria.

#### **Artículo 43:**

Las resoluciones de la Asamblea General son consignadas en el Acta respectiva, bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, se incluye además, la lista de miembros participantes.

Todas las actas de Asamblea General, deberán ser firmadas por todos los miembros que estuvieron presentes en la misma. El acta se firmará en la siguiente reunión Plenaria (Ref.Art.30), salvo excepciones, aprobadas por el Presidente.

#### **Artículo 44:**

Observadores o personas No miembros del MCP-ES, podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General, previa solicitud a través de la Dirección Ejecutiva del MCP ES y previa recepción de invitación oficial por parte de ésta.

Las personas observadoras y personas No miembros, solo podrán tomar la palabra bajo invitación del/ de la Presidente/a del MCP ES en relación a su área de conocimiento específico. En ningún caso participarán en las deliberaciones ni voto de la Asamblea.

#### **Artículo 45:**

Las personas delegadas del MCP-ES, no recibirán dietas, ni otra forma de retribución por su participación en dicho Mecanismo. En los casos en que las personas delegadas tengan que participar en reuniones o actividades fuera del área metropolitana de San Salvador, el MCP-ES, facilitará la logística correspondiente para dicha actividad.

#### **Artículo 46:**

A efecto de garantizar la participación de los miembros de sociedad civil, El MCP-ES, incluirá en su Presupuesto Anual, una partida que cubrirá los gastos de movilización a las diferentes reuniones o actividades que se convocaren.

## **Sección 2: El Comité Ejecutivo**

#### **Artículo 47:**

El MCP-ES, a nivel interno contará con una estructura llamada Comité Ejecutivo, que garantizará en todo momento la participación de los sectores acreditados.

**Artículo 48:**

El Comité Ejecutivo del MCP-ES está compuesto por los siguientes miembros:

- El Presidente
- El Vice-presidente
- Secretario(a)
- El/la Director/a Ejecutivo/a

Los cargos serán de representación personal y no institucional y serán ostentados únicamente por los delegados propietarios.

El Comité Ejecutivo podrá de manera regular invitar a los/las coordinadores/as de los Comités Técnicos a participar en las reuniones. La invitación será enviada por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 49:**

Todo miembro del Comité Ejecutivo deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Ser representante propietaria del MCP ES;
- b. No estar en situación de conflicto de interés, tal como se define en la Política de Gestión de conflictos de interés del MCP ES

**Artículo 50:**

El/la Presidente, vice-presidente/a y secretario/a, deberán representar a sectores diferentes.

**Artículo 51:**

El/a Presidente/a, el/la vice-Presidente/a, y el/la secretario/a del MCP ES son elegidos democráticamente por la Asamblea General mediante voto secreto por mayoría simple de las personas representantes presentes. Cada institución/organización tiene derecho a un único voto.

**Artículo 52:**

La Presidencia y Vice Presidencia no podrán ser ostentadas cuando las instituciones a las que representan, sean Receptores principales.

**Artículo 53:**

El/la Directora/Ejecutivo/a forma parte del Comité Ejecutivo en su rol administrativo de apoyo al MCP ES en la ejecución de sus actividades, con derecho a voz, y no a voto

**Artículo 54:**

Los miembros del Comité Ejecutivo, Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a, serán elegidos para un periodo de dos años, iniciando el 1 de julio del año 1 y finalizando el 30 de junio del año 2, Pudiendo ser reelegidos por un periodo más después de no haber ostentado el cargo por lo menos por un periodo. Iniciándose el día 1 de julio y terminando el 30 de junio.

**Artículo 55:**

Si se diere el caso que, a la fecha de terminación del plazo para el que fueron elegidos a sus cargos el/la Presidente/a, vice-Presidente/a y el/la secretaria, sus reemplazantes no hubieran sido aun elegidos, los anteriores continuarán en sus cargos por un periodo máximo de tres (3) meses.

**Artículo 56:**

El MCP-ES puede remover de sus cargos, total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo, cuando estime conveniente, en virtud del desempeño.

**Artículo 57:**

Las reuniones del Comité Ejecutivo son convocadas y dirigidas por el/la Presidente/a y, en su ausencia, por el/la Vice-Presidente/a, quien asumirá sus funciones.

**Artículo 58:**

El Comité Ejecutivo se reúne ocho (8) días antes de la celebración de la Asamblea ordinaria para proponer el orden del día de dicha reunión.

**Artículo 59:**

El/la Presidente/a del Comité Ejecutivo es el/la garante del buen funcionamiento de este órgano,  
El/la Presidente/a es, en concreto, responsable de:

- a) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-ES, y dirigir los debates en el pleno
- b) Elaborar en coordinación con la Secretaria y la Dirección Ejecutiva, la agenda de las reuniones y la calendarización de actividades
- c) Dar seguimiento y manejar la agenda y orden del día de las reuniones
- d) Dar seguimiento al Presupuesto del MCP-ES
- e) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones del pleno, así como el cumplimiento del marco de Gobernanza del MCP-ES(Ref.Art.90)
- f) Dirigir al Comité Ejecutivo
- g) Representar al MCP ES frente al Fondo mundial, a otros donantes y poderes públicos;
- h) Representar al MCP ES frente a la Justicia;
- i) Representar al MCP ES en todos los actos civiles;
- j) Tomar decisiones emergentes, que por premura de tiempo no puedan esperar a tomarse en el pleno de la reunión del MCP ES y que no hayan sido reservadas para éste de forma específica y con anterioridad.
- k) Garantizar el cumplimiento de la transparencia en la toma de decisiones del MCP ES;
- l) Garantizar el respeto de los derechos de todas las personas representantes del MCP ES;
- m)Garantizar la comunicación hacia y entre los miembros del MCP ES;
- n) Firmar los documentos y comunicaciones oficiales a enviar al fondo Mundial;
- o) Supervisar directamente al/a la Director/a Ejecutiva.
- p) Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno
- q) Elaborar una estrategia de movilización de recursos suplementarios para el MCP ES y sus actividades teniendo en cuenta todas las posibles fuentes de financiación, y enviarlo a la Asamblea General para aprobación y adopción;

**Artículo 60:**

El/la Vicepresidente/a, es responsable de:

- a. Auxiliar a la Presidencia en el cumplimiento de sus deberes y mandatos
- b. Asumir las funciones y atribuciones en ausencia de la Presidencia
- c. Participar en actividades en representación de la Presidencia, previa delegación de ésta o cuando el pleno del MCP-ES, lo determine en ausencia de la Presidencia.
- d. Participar activamente en las actividades del Comité Ejecutivo.
- e. Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno en coordinación con la Presidencia

**Artículo 61:**

El/la Secretario/a, es responsable de:

- a. Velar porque los libros de actas de las reuniones plenarios que el MCP-ES lleve a cabo sean asentadas puntual y fielmente, a fin de que presenten una memoria exacta de los acuerdos que en ella se tomen.
- b. Comprobar el quórum y dar seguimiento a las votaciones
- c. Asumir y participar en actividades en representación de la Presidencia, previa delegación o cuando el pleno del MCP-ES, así lo determine en ausencia de la Presidencia y de la Vice Presidencia.
- d. Participar activamente en las actividades del Comité Ejecutivo.

- e. Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno en coordinación con la Presidencia
- f. Velar por que los procedimientos de votación se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en los Estatutos y Reglamento Interno;

**Artículo 62:**

En los casos en los que por razón de urgencia, el Comité Ejecutivo tuviera que tomar una decisión, esta se adoptaría por consenso de los miembros presentes con derecho a voto. Los acuerdos del Comité Ejecutivo, deberán ser ratificados por la Asamblea General.

**Artículo 63:**

Toda persona miembro del Comité Ejecutivo deberá notificar su ausencia a una reunión a la Dirección Ejecutiva, por lo menos con veinticuatro horas de antelación, salvo en caso de urgencia.

**Artículo 64:**

Los miembros del Comité Ejecutivo pueden renunciar a sus cargos por causa justificada previa la finalización de su mandato. Si así fuere, la persona miembro tiene derecho a continuar representando a su sector en la Asamblea del MCP ES hasta la finalización de su mandato.

**Artículo 65:**

En caso de renuncia del/de la Presidente/a durante su mandato, el/la vice-Presidente/a asegurará la interinidad hasta la elección de un/a nuevo/a Presidente/a según el procedimiento aquí descrito. En el caso de renuncia del/de la vice-Presidente/a, la Asamblea deberá igualmente proceder a la elección de su reemplazante.

### **Sección 3: La Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva del MCP ES tiene una función administrativa y apoya la ejecución de las decisiones tomadas por el MCP ES.

**Artículo 66:**

El/la Directora/a Ejecutivo/a deberá ser reclutado por El Comité Ejecutivo o un Comité *ad hoc* creado por la Asamblea, y mediante un proceso público, transparente y documentado.

**Artículo 67:**

Los términos de referencia, los criterios de selección y el plan de reclutamiento del Director/a Ejecutiva, deben ser aprobados por la Asamblea General del MCP ES.

**Artículo 68:**

Los contratos del personal de la Dirección Ejecutiva, deben de establecerse entre el Administrador/a de los Recursos, nombrado por el MCP ES y las personas en los cargos siguiendo los procedimientos definidos en el Código de Trabajo de El Salvador.

**Artículo 69:**

La Dirección Ejecutiva tiene como tareas primordiales no exclusivas:

- a) Representar a nivel ejecutivo al MCP-ES, en coordinación con el Comité Ejecutivo, y asegurar el cumplimiento de sus decisiones.
- b) Establecer mecanismos de comunicación efectivos entre el MCP-ES y los actores, instituciones y organizaciones involucradas en la gestión del MCP-ES y el FM
- c) Establecer nuevos vínculos con sectores involucrados en los mecanismos de respuesta nacional para asegurar el posicionamiento del MCP-ES
- d) Propiciar la gestión de fondos para el cumplimiento del Plan de trabajo del MCP-ES y coordinar la efectiva ejecución de los mismos, con el Comité Ejecutivo

- e) Preparar y presentar informes al FM
- f) Brindar asistencia exclusiva y permanente al MCP-ES y sus Comisiones para el efectivo desarrollo de su Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Monitoreo Estratégico.
- g) Convocar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP ES, en coordinación con la Presidencia y la Secretaria, así como las de los Comités
- h) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección Ejecutiva del MCP-ES
- i) Verificar la exactitud y la consistencia de toda la información, antes de su comunicación a los miembros
- j) Enviar recordatorios de reuniones;
- k) Preparar y archivar las actas y minutas de las reuniones de la Asamblea General y de los comités permanentes y ad hoc, y difundirlos a los miembros del MCP ES y otras personas interesadas;
- l) Difundir a todas las personas interesadas las directrices del Fondo Mundial y otros documentos relacionados;
- m) Mantener las listas de correo actualizadas ;
- n) Actualizar y publicar los datos de contacto de las personas representantes en el MCP ES y notificar cualquier cambio a la Secretaria del Fondo mundial ;
- o) Facilitar el proceso de preparación de propuestas para ser presentadas al Fondo mundial u otros donantes y hacer seguimiento hasta su presentación y aprobación ;
- p) Facilitar el trabajo de los Comités permanentes y Comités Ad Hoc, a fin de garantizar la buena ejecución de las subvenciones del Fondo mundial en El Salvador;
- q) Elaborar informes sobre las actividades del MCP ES;
- r) Facilitar el trabajo de las visitas oficiales, de consultores y expertos vinculados a la labor del MCP ES;
- s) Conservar los documentos y archivos oficiales del MCP ES;
- t) Asegurar la comunicación en torno a las actividades del MCP ES y facilitar su acceso a quien lo requiera.
- u) Ejercer y realizar cualquier otro mandato que le sea encargado por el pleno, en coordinación con la Presidencia del MCP-ES

#### Sección 4: Los Comités Permanentes y Ad - Hoc

##### Artículo 70:

El MCP-ES, en animo de dividir la carga de trabajo, así como mejorar el aprovechamiento de sus experticias y rendimiento, podrá si así lo estima necesario, constituir Comités Permanentes o Ad Hoc.

Los Comités deberán cumplir a buen término y entre otras con las siguientes funciones:

- a. Desarrollar y ejecutar las acciones y directrices del MCP-ES de conformidad al mandato para el que fueron creados
- b. Informar periódica y oportunamente al MCP-ES, el desarrollo de sus actividades
- c. Coordinar con los Receptores Principales u otras organizaciones si así lo estipula el MCP-ES, los aspectos técnicos necesarios para el cumplimiento efectivo de su mandato.

**Artículo 71:**

El MCP ES está compuesto de 7 comités permanentes, a saber:

1. Comité de Desarrollo de Propuestas
2. Comité de Capacitación Continua
3. Comité de Información Estratégica
4. Comité de Monitoreo Estratégico
5. Comité de Validación de Procesos
6. Comité de Comunicación
7. Comité de Ética

La Asamblea General podrá igualmente crear comités ad hoc o modificar los comités permanentes existentes en función de las necesidades y responsabilidades. Todos los miembros del MCP ES, a excepción de los miembros del Comité Ejecutivo, deberán participar en, al menos, un comité permanente. Los comités podrán ser conformados por miembros y no miembros del MCP-ES. Los No miembros del MCP-ES, que participen en los Comités, podrán ser invitados a participar en la reunión plenaria y en los puntos de agenda que corresponda. Tendrán derecho a voz, mas no a voto.

**Artículo 72:**

Los Comités Técnicos contarán con un Coordinador y un Sub Coordinador. Los Comités podrán ser coordinados por representantes, propietarios o suplentes del MCP-ES. En los casos de los No Miembros del MCP-ES que participen en los comités permanentes, podrán ser nombrados Sub Coordinadores.

La elección del Coordinador y Sub coordinador del Comité se llevará a cabo por mayoría simple, al interior de cada uno de los Comités, y se ratificará la decisión en Asamblea General.

**Artículo 73:**

Los integrantes de los comités serán designados o ratificados en reunión plenaria, al final de cada año, por la Asamblea General del MCP ES, tomando en consideración para ello, la aplicación de la política de conflicto de interés, así como el conocimiento, experiencia e interés de cada institución/organización en el contenido del trabajo específico de cada comité.

**Artículo 74:**

En los casos de renuncia del Coordinador/a de algún comité, el Sub Coordinador, asume temporalmente la función. El Sub- Coordinador, convocará a través de la Dirección Ejecutiva, a reunión de Comité, a fin de realizar la elección y designación del nuevo Coordinador/a. Se decidirá por mayoría simple, al interior del mismo. La propuesta de designación, deberá ser presentada por el Sub Coordinador, en la siguiente reunión plenaria. La decisión final, es potestad de la Asamblea General.

En los casos de renuncia del Sub Coordinador, el Coordinador, convocará a través de la Dirección Ejecutiva, a reunión de Comité, a fin de realizar la elección y designación del Sub Coordinador. La decisión será por mayoría simple, y al interior del Comité. La propuesta de designación, deberá ser presentada por el Coordinador, en la siguiente reunión plenaria. La decisión final, es potestad de la Asamblea General.



Ante la renuncia de una persona miembro a un Comité específico, el Coordinador o sub Coordinador del mismo, convocará a través de la Dirección Ejecutiva, a reunión de Comité, para analizar las posibilidades y resolver la situación. El Comité podrá decidir a su interior, si considera necesaria la sustitución de la persona miembro. La decisión será por mayoría simple, y al interior del Comité. La propuesta del Comité, deberá ser presentada por el Coordinador, en la siguiente reunión plenaria. La decisión final, es potestad de la Asamblea General.

**Artículo 75:**

Cada comité redactará sus propios Términos de Referencia y procedimientos de trabajo, los cuales serán aprobados por la Asamblea General.

**Artículo 76:**

La Asamblea aprueba igualmente los criterios de selección y las condiciones de inclusión y/o contratación de expertos implicados y de consultores que trabajen con los comités. La Asamblea es así mismo responsable de la movilización de los recursos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de los comités del MCP ES.

**Artículo 77:**

A principio de cada año, cada comité presentará su Plan de trabajo para aprobación de la Asamblea General. Cada comité será responsable del establecimiento de contactos con los/las expertos/as necesarios para el apoyo del trabajo específico.

**Artículo 78:**

Las reuniones de los Comités son convocadas por el/la Coordinador/a de cada comité, a través de la Dirección Ejecutiva. La agenda de la reunión, será notificada por el/la coordinador del comité en cuestión, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, una semana previa a la celebración de la reunión.

**Artículo 79:**

Todo miembro de comité que no pueda participar en una reunión, deberá notificarlo al coordinador/a o, en su defecto, a la Dirección Ejecutiva, por lo menos veinticuatro horas antes de dicha reunión.

**Artículo 80:**

Los comités no tienen autoridad para la toma de decisiones. Estos presentan recomendaciones a la Asamblea General quien tiene el poder decisorio.

**Artículo 81:**

Las minutas de las reuniones de los comités serán enviadas por la Dirección Ejecutiva a todos los miembros de dicho comité en un plazo de cinco días tras la celebración de la reunión. Estas serán validadas por correo electrónico, en un plazo de tres días tras su envío.

Las minutas y los documentos de soporte de las reuniones de los comités serán archivadas por la Dirección Ejecutiva; el reporte de la reunión será presentado por el Coordinador del Comité en la plenaria correspondiente.

#### **Artículo 82:**

##### **De la disolución de los Comités**

El carácter de permanentes de los comités técnicos, no implica que estos no puedan ser disueltos por el MCP-ES, cuando este lo estime conveniente. Las personas miembros de los Comités durarán en sus cargos tres años, siendo el mismo periodo de la vigencia de su representación como personas miembros del MCP-ES. El MCP-ES puede remover de sus cargos a las personas miembros, cuando estime conveniente, en virtud del desempeño.

#### **Artículo 83:**

##### **Del Comité de Desarrollo de Propuestas**

Este Comité es responsable de coordinar la consulta Nacional, el proceso de elaboración, envío, aclaraciones y negociación de las propuestas presentadas al Fondo mundial y a otros donantes, así como de coordinar el proceso para la selección del Receptor principal de recursos. Este comité será asimismo responsable de:

- a. Implementar un proceso transparente para garantizar la participación de una gran cantidad de actores interesados, tanto miembro como no miembros del MCP-ES, en el proceso de desarrollo de la propuesta.
- b. Asegurar la integración de los donantes bilaterales y multilaterales en la coordinación y alineamiento de las intervenciones y su financiación para evitar duplicaciones;
- c. Movilizar a los/las consultores/as y cualquier otro tipo de apoyo técnico necesario para el desarrollo de la propuesta;
- d. Analizar y comprender las necesidades programáticas y financieras del país, en relación con los recursos existentes.
- e. Coordinar la consulta al interior de los Sectores constituyentes, para solicitar y revisar sub propuestas, para su posible integración a la propuesta de país.
- f. Analizar las recomendaciones de acuerdo con las necesidades y carencias identificadas y alimentar así el debate y la toma de decisiones sobre las prioridades para la propuesta;
- g. Presentar a la Asamblea General un resumen de recomendaciones estratégicas y programáticas emitidas por los sectores.
- h. Implicar a las contrapartes potenciales durante todas y cada una de las etapas del proceso de desarrollo y aprobación de la propuesta, a fin de asegurar la participación sectorial, incluidas las personas afectadas por las enfermedades y poblaciones vulnerables;
- i. Supervisar al equipo técnico encargado del desarrollo participativo de la propuesta;
- j. Nombrar un Sub Comité, quien será responsable del proceso de selección del Receptor Principal. Esta elaborará los términos de referencia para la selección del Receptor Principal y enviará al Coordinador/a de este Comité.
- k. El/la Coordinador/a de este Comité, presenta para aprobación de la Asamblea General, la lista de criterios de selección y proceso de identificación de candidatos para RP.
- l. Dar seguimiento de forma conjunta con el Receptor Principal, al proceso de clarificación de la propuesta presentada.
- m. Dar seguimiento de forma conjunta con el Receptor Principal, al proceso de negociación de la propuesta aprobada.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 8 y un máximo de 12 miembros, provenientes de cada uno de los sectores representados en el MCP-ES, los Receptores Principales y los representantes de las Instituciones Bilaterales y Multilaterales No miembros del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno. La decisión del número de miembros será establecida por el Pleno, en función de la enfermedad para la que se está elaborando la propuesta.

Este Comité podrá contar con la asistencia técnica que demande, en adición, al número de miembros establecidos.

**Artículo 84:**

***Del Comité de Capacitación Continua***

Este Comité es responsable de elaborar y asegurar la ejecución de programas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de las capacidades de las personas representantes del MCP ES.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 miembros y un máximo de 5. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno.

**Artículo 85:**

***Del Comité de Información Estratégica***

Este comité será responsable de desarrollar una labor de análisis de información, basada en estudios propios o de fuentes relevantes para mantener actualizado al Pleno y a los Sectores del MCP-ES, concretamente en:

- a. El conocimiento sobre el estado actual de la epidemia en El Salvador,
- b. Los avances científicos para su control.
- c. Los análisis de coyuntura nacional e internacional que afecten los objetivos y fines del MCP-ES

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 8. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno.

**Artículo 86:**

***Del Comité de Monitoreo Estratégico***

Este Comité es responsable del monitoreo estratégico de los RPs y de las subvenciones del Fondo mundial en curso en El Salvador, más concretamente, responsable de vigilar:

- a. La realización eficaz y a tiempo de la compra de los medicamentos e insumos, así como de su buena gestión a fin de evitar falta de existencias y/o problemas de aprovisionamiento en los almacenes del/de los RPs;
- b. La ejecución eficaz de las actividades subvencionadas según los planes de trabajo aprobados por el FM;
- c. El análisis de los resultados obtenidos, así como el cumplimiento de los objetivos definidos a corto y medio plazo;
- d. El desembolso y la utilización responsable, eficaz y adecuada de los recursos proporcionados por la subvención;
- e. La gestión transparente y eficaz de las subvenciones de los RPs.

El Comité de Monitoreo Estratégico, por delegación de la Asamblea, tiene autoridad para convocar a los/as representantes de los Receptores Principales, de los sub-receptores y de otras instituciones y personas implicadas en las actividades del Fondo mundial en El Salvador, según lo considere conveniente para el cumplimiento de su función.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 8. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno.

**Artículo 87:**  
**Del Comité de Validación de Procesos**

Este comité es responsable de garantizar que los procesos de selección de sub receptores, sean cumplidos de acuerdo con los procedimientos establecidos con el Receptor Principal y aprobados por el FM, así como validar cualquier otro proceso, que por mandato, le sea encargado por el pleno.

Las personas miembros de este comité, deberán ser designados, en estricto cumplimiento con la Política de Conflictos de Interés del MCP-ES. En virtud de la dinámica y naturaleza de los proyectos, este comité, desarrollará sus actividades de acuerdo a las necesidades de ejecución que resultaren.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 8. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno.

**Artículo 88:**  
**Del Comité de Comunicación**

Este Comité es responsable del establecimiento de canales de comunicación dentro y fuera del MCP ES. Más concretamente, el Comité de Comunicación, es responsable de:

- a. Elaborar y actualizar la estrategia, la política y el plan de comunicaciones para el MCP ES. La aprobación de estos es potestad de la Asamblea General
- b. Desarrollar materiales de comunicación (página web, boletín periódico, conferencias de prensa, reuniones sectoriales, etc.);
- c. Asegurar el respeto a las directrices del FM sobre la promoción, la transparencia y la comunicación de las actividades del MCP ES;
- d. Asegurar la preparación y formación de los miembros del Comité, en el tema de Comunicaciones., en coordinación con el Comité de Capacitación Continua.
- e. Organizar con los Coordinadores de los distintos Comités, la obtención de la información clave a ser divulgada.
- f. Garantizar junto con el Comité Ejecutivo, la obtención de recursos para la ejecución de su plan de trabajo.
- g. Elaborar y entregar de manera oportuna, al Comité Ejecutivo, un Plan de trabajo que incluya presupuesto, a efecto que se considere en los planes y presupuestos del MCP-ES del siguiente año.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 miembros y un máximo de 5. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto, en adición al número de miembros designado por el pleno.

**Artículo 89:**  
**Del Comité de Ética**

Es el responsable de asegurar la correcta aplicación del Código de Ética del MCP-ES, y será responsable además de conocer, analizar y documentar los casos y elevar sus recomendaciones y decisiones a la Asamblea en pleno para emitir resoluciones.

Este comité deberá estar integrado por cinco miembros. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos 2 de ellos, sean representantes del MCP-ES, y los 3 restantes, externos al MCP-ES, quienes serán electos por la Asamblea General.

Ninguno de los miembros del Comité Ejecutivo del MCP-ES, podrá formar parte del Comité de Ética. Uno de los 5 miembros, deberá provenir del sector de personas afectadas por las enfermedades VIH y TB.

La Dirección Ejecutiva, será responsable de proveer apoyo logística a las reuniones de este Comité, inclusive con el envío de invitaciones a los miembros y también será responsable de mantener la confidencialidad de los casos archivados y solo por solicitud al Comité de Ética, se tendrá acceso a la información recogida.

*(Ref.Arts.18 al Art.22 CE).*

**Sección 5: Del Receptor Principal**

**Artículo 90:**

Es una o varias instituciones que a solicitud del MCP-ES y aprobado por el FM, recibe y administra los recursos financieros del FM. Tiene la responsabilidad de la ejecución técnica, financiera y del cumplimiento de los objetivos y metas de la propuesta de país, así como de los planes operativos aprobados por el FM, bajo la orientación y lineamientos estratégicos provenientes del MCP-ES.

**Artículo 91:**

La relación entre el MCP-ES y el Receptor Principal, será regulada por la carta de entendimiento suscrita entre ambos en la Fase I de la Propuesta. En el caso de Receptores principales que asuman la responsabilidad, al inicio de la Fase II, la carta de entendimiento será firmada al inicio de su gestión.

**Artículo 92:**

El MCP-ES, deberá establecer criterios y procesos formales y transparentes para la nominación de los Receptores Principales. Estos procesos deben ser debidamente documentados.

**Artículo 93:**

El proceso de selección será implementado cada vez que el MCP-ES, presente una propuesta al FM, o en los casos que fuere necesario, reemplazarlo o agregar un nuevo Receptor Principal, una vez se haya iniciado la implementación del proyecto.

**Sección 6: de los/las expertos/as**

**Artículo 94:**

El MCP ES puede hacer llamamiento a expertos/as independientes o instituciones y organizaciones presentes en El Salvador, así como a expertos/as internacionales, según lo considere necesario, para el cumplimiento de su mandato.

#### **Artículo 95:**

El MCP ES reconoce principalmente cuatro categorías de expertos/as:

*a) Personas puestas a disposición*

Se trata de especialistas que, residiendo en El Salvador son puestos a disposición por las administraciones públicas, por la sociedad civil, el sector privado, las ONGs, o los asociados bilaterales/multilaterales, a tiempo parcial o completo para apoyar al MCP ES y/o sus comités en el cumplimiento de sus funciones;

*b) Expertos/as voluntarios/as*

Se trata de especialistas que, residiendo en El Salvador, se presentan como consultores independientes a título voluntario, no remunerado para resolver consultas concretas de los órganos del MCP ES;

*c) Consultores/as nacionales*

Se trata de especialistas que, residiendo en El Salvador, tienen la condición de trabajadores por cuenta propia y que son contratados bajo términos de referencia concretos, y remunerados por el MCP ES u otra instancia para una tarea de apoyo concreta

*d) Consultores/as internacionales*

Se trata de expertos/as internacionales contratados por un socio internacional bilateral o multilateral para apoyar al MCP ES puntualmente.

#### **Artículo 96:**

La Dirección Ejecutiva establecerá y mantendrá un registro de expertos/as y especialistas. Este registro es parte del registro público del MCP ES y estará disponible en forma electrónica e impresa.

#### **Artículo 97:**

La contratación de expertos/especialistas realizadas por el MCP-ES, deberá ser el resultado de un proceso de selección, transparente y convenientemente documentado.

#### **Artículo 98:**

La vinculación voluntaria de expertos/especialistas tendrá una naturaleza puntual de apoyo a los Comités del MCP ES, a su Comité ejecutivo o a la Dirección Ejecutiva. Dicha vinculación será formalizada igualmente por un intercambio de cartas entre el MCP ES y la institución a la que pertenece el/la experto-a/especialista. Las cartas precisarán asimismo los términos de referencia así como las condiciones del apoyo puntual.

### **Sección 7: Consideraciones de los miembros**

#### **Artículo 99:**

Las funciones de las personas representantes del MCP ES no darán lugar en ningún caso a remuneración alguna.

#### **Artículo 100:**

Los gastos vinculados a sus responsabilidades en el MCP ES, tales como traslados, alojamiento u otros serán cubiertos por el presupuesto del MCP ES.

### **Sección 8: Plan de trabajo y presupuesto anual del MCP ES**

#### **Artículo 101:**

El proyecto de Plan de trabajo y presupuesto anual del MCP ES será preparado por la Dirección Ejecutiva de manera conjunta con el Comité Ejecutivo.

**Artículo 102:**

La aprobación final del Plan de trabajo, es potestad de la Asamblea General.

**Artículo 103:**

Un ejemplar impreso del Plan de trabajo y presupuesto anual del MCP ES será archivado por la Dirección Ejecutiva y otro, enviado al FM en Ginebra.

## **CAPITULO VI: De la Comunicación**

**Artículo 104:**

De acuerdo con los Estatutos, y con el fin de apoyar la implementación de las propuestas de país, el MCP ES, establece las disposiciones que siguen a continuación para asegurar una comunicación excelente entre el MCP ES y todas sus contrapartes:

- a. El MCP ES está abierto a todos los actores a nivel nacional;
- b. Sus miembros deben realizar de forma regular, la celebración de reuniones con sus colegas del mismo sector, a fin de asegurar la expresión de opiniones representativas y de preocupaciones específicas de cara a las reuniones del pleno del MCP ES;
- c. El MCP ES asegurará la incorporación de todos los actores interesados en las cuestiones relativas al FM en El Salvador y la transparencia hacia el público en general de sus decisiones;
- d. El MCP ES garantizará la difusión de la Información sobre el FM en el país, así como la convocatoria de propuestas por el FM o decisiones adoptadas por el MCP ES que afectan la financiación de las enfermedades para las que el país, pida subvención.

**Artículo 105:**

La transparencia del MCP ES será demostrada fundamentalmente por sus actividades de comunicación.

**Artículo 106:**

El MCP ES enviará anualmente o cuando fuere necesario, a la Secretaría del FM, la lista actualizada de miembros y personas representantes del MCP ES, con apellidos y nombre, organización/institución, sector representado, cargo funcional, correo electrónico y postal, teléfono celular y de oficina, así como la fecha de ingreso al MCP-ES. La Dirección Ejecutiva deberá asegurar que esta Información está disponible al público.

**Artículo 107:**

Los miembros del MCP deberán informar regularmente a su sector, sobre las deliberaciones y decisiones del MCP ES. Deberán a su vez consultar con su sector sobre las necesidades, objetivos u otras cuestiones de relevancia para el sector e información de la Asamblea de cara a la toma de decisiones.

Los representantes, deberán cumplir con las siguientes consideraciones así:

- El representante deberá convocar a sus representados, al menos tres veces al año, a fin de compartir la información que se considere relevante en cuanto a su accionar en el MCP-ES, y obtener comentarios de sus representados sobre las actividades del MCP-ES, tales como las *reuniones multisectoriales*.

- El representante dará un informe, a las Autoridades de su institución, al menos una vez al año, sobre su gestión como miembro del MCP-ES, denominadas *reuniones de instancias políticas*.
- El representante, al menos dos veces al año, deberá compartir con sus representados, las Actas de Reuniones plenarias sostenidas por el Pleno del MCP-ES, que incluyen acuerdos para el seguimiento de la ejecución de los proyectos.
- El representante del MCP-ES, deberá preparar, al menos cuatro veces al año, boletines periódicos sobre las actividades del MCP-ES, y diseminarlos ampliamente entre sus representados.
- Se considerará que el miembro representa adecuadamente a su sector, si evidencia documentalmente, que ha sostenido al menos, diez actividades de comunicación.
- Se considerarán como evidencia de cumplimiento, los correos electrónicos, que incluyen comunicaciones directas del representante con su sector, así como el reenvío de información oficial, que el MCP-ES determine como de uso público en relación a los proyectos del FM.
- Para las actividades de comunicación, el representante contará con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y del Comité de Comunicaciones del MCP ES.
- Será responsabilidad del representante contar con un directorio actualizado de sus representados y compartirlo con la Dirección Ejecutiva y con el Comité de Comunicaciones, al menos una vez al año. Este directorio, deberá al menos contener: nombre y apellidos, organización/institución, cargo funcional, correo electrónico, dirección física, teléfono celular y de oficina.
- El representante del Sector, podrá indistintamente, realizar otras actividades de comunicación, incluidas reuniones, al interior de su sector, cada vez que lo estime conveniente y sin perjuicio a lo arriba regulado.

#### **Artículo 108:**

Conforme a las directivas del FM, los miembros del MCP ES deberán tener acceso a:

- Todos los documentos importantes del Fondo Mundial, incluyendo las directrices del Fondo Mundial y convocatorias de nuevas propuestas;
- Toda la correspondencia oficial del Fondo Mundial incluyendo comentarios sobre las propuestas presentadas por el MCP ES;
- Todos los documentos pertinentes relativos a la preparación de la propuesta para el Fondo Mundial, así como, la versión final enviada al Fondo Mundial;
- La lista completa y actualizada de los miembros del MCP con la información de contacto.

### **Sección 9: De la visibilidad del MCP-ES en actividades y publicaciones financiadas con recursos del FM**

#### **Artículo. 109:**

En todas las actividades y publicaciones financiadas con recursos del FM, realizadas por Receptores Principales, Sub Receptores y Sub Sectores del MCP-ES, deberá asegurarse la participación de un representante del MCP, así como la visibilidad del logo oficial del mecanismo, según sea el caso.



## Sección 10: Inspección de Registros Corporativos

### Artículo 110:

Conforme a las directivas del FM, la Dirección Ejecutiva conservará los archivos del MCP ES que incluirán:

- a. Las minutas y actas de las reuniones de la Asamblea General y de los otros órganos del MCP ES;
- b. La lista de miembros del MCP y sus contactos
- c. Las propuestas enviadas al FM u otros donantes, así como la correspondencia relacionada con el proceso;
- d. Las copias de los acuerdos firmados y peticiones de modificación de fases y toda otra correspondencia y documentos relacionados;
- e. Los informes enviados al MCP ES por los RPs y la correspondencia relacionada;
- f. Los planes de trabajo, presupuestos, manuales y documentos base del MCP ES

Todos los documentos aquí referidos deberán estar a la disposición para ser revisados por cualquier persona delegada del MCP-ES, que así lo solicite, en cualquier momento razonable, donde exprese y justifique su propósito e interés.

## CAPITULO VII: De los conflictos de interés

### Artículo 111:

Existe conflicto de intereses cuando personas vinculadas al MCP ES hacen uso indebido de su posición, para anteponer sus intereses personales o institucionales, de tal modo que se podría favorecer a unos y excluir a otros rompiendo el principio de "igualdad de condiciones", o se perjudica la eficacia de las subvenciones del Fondo Mundial o de otros donantes. Se incluye tanto el conflicto de intereses real como el potencial.

Están obligadas a cumplir la Política de Conflicto de Interés, todas las personas vinculadas al MCP ES, que perteneciendo a entidades, instituciones u organizaciones y/o personas naturales, que representando a sus sectores, formen parte de la Asamblea y Comité Ejecutivo, sean titulares o suplentes, las personas nombradas para comités, siendo extensivo a los receptores principales o sub receptores y a la Dirección Ejecutiva, quienes deberán actuar en armonía con los estatutos y el reglamento interno del MCP ES.

El MCP ES tomará medidas para que al menos una vez al año todas las personas vinculadas a éste tengan una orientación sobre sus roles, responsabilidades, requerimientos y procesos en relación a la política conflicto de intereses.

### Artículo 112:

La gestión de los conflictos de interés por parte del MCP ES se detalla en su Política de Gestión de Conflictos de Interés, que junto con el Código de Ética, los Estatutos y el presente Reglamento Interno, conforman los documentos base para la buena gobernanza del MCP ES.

## **CAPITULO VIII: De las disposiciones finales**

### **Artículo 113:**

Todas las instituciones/organizaciones miembros del MCP ES, así como sus personas representantes se comprometen a cumplir el presente Reglamento Interno.

### **Artículo 114:**

Todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno podrán ser modificadas en función de las necesidades del MCP ES.

La Asamblea General podrá enmendar el presente Reglamento Interno por decisión y voto de dos tercios de sus personas representantes con derecho de voto, en Asamblea Extraordinaria establecida para tal fin y llevada a cabo en primera convocatoria.

### **Artículo 115:**

Las disposiciones contempladas en el presente Reglamento Interno entrarán en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea General del MCP ES

***Adoptado en San Salvador por la Asamblea General del MCP ES, el día 20 de Julio del 2012***