

# MCP-ES

Mecanismo de Coordinación de País El Salvador  
de lucha contra el VIH Sida, tuberculosis y malaria

## REGLAMENTO INTERNO



Quinta Versión

Enero 2016

## CAPITULO I Contextualización y Objetivo

### Contextualización

**Artículo 1:** 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.

### Objetivo

**Artículo 2:** 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 procedimientos para la toma de decisiones.

## CAPITULO II: Composición y Representación

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

**Artículo 3:** El MCP- ES está integrado por organizaciones/instituciones votantes que representan a:

#### Sector gubernamental

#### Sector no gubernamental:

- Asociaciones y / o Fundaciones sin ánimo de lucro, nacionales e internacionales afines con la respuesta nacional para las tres enfermedades;
- Asociaciones u organizaciones de la sociedad civil que representan a las personas afectadas por VIH;
- Personas afectadas por tuberculosis y/o malaria;
- Poblaciones Clave: Hombres que tienen sexo con Hombres (HSH), Mujeres Trans, Trabajadoras Sexuales, Personas Privados de Libertad, Mujeres, Niños, Niñas, Adolescentes y otras según la situación epidemiológica de cada enfermedad.
- Las organizaciones basadas en la fe;
- Empresa privada, gremiales empresariales Asociaciones médicas y / u otras relacionadas a la salud;
- Instituciones académicas.

**Organismos internacionales de cooperación multilaterales y bilaterales que trabajen en el país.**

**Artículo 4:** 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>12 miembros:</i>
<i>Personas afectadas por VIH, tuberculosis y/o Malaria</i>	
- <i>Personas afectadas por VIH</i>	<i>2</i>
- <i>Personas afectadas por TB</i>	<i>1</i>
- <i>Personas afectadas por Malaria</i>	<i>1</i>
<i>Poblaciones Claves:</i>	
<i>Trabajadoras Sexuales,</i>	<i>1</i>

<i>Hombres que tienen sexo con hombres, Mujeres Trans</i>	<i>1</i>
<i>ONGs Nacionales e Internacionales</i>	<i>3</i>
<i>Instituciones Académicas</i>	<i>1</i>
<i>Organizaciones basadas en la fe</i>	<i>1</i>
<i>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 5:** 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 6:** Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes representantes de los sectores miembros, debidamente acreditadas a través de sus delegados participarán al más alto nivel en la toma de decisiones del MCP-ES.

**Artículo 7:** 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 8:** El sector gubernamental y el sector de los socios internacionales, multilaterales y bilaterales seleccionarán a sus representantes en el MCP-ES por designación.

**Artículo 9:** 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 10:** 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 este Reglamento. Ninguna otra persona podrá representar a la organización o institución en el MCP-ES, tal como lo establece el Art.13 de los Estatutos.

**Artículo 11:** Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes serán seleccionadas por un periodo de tres años, comprendidos entre el 1 de julio y 30 de junio. Finalizado su mandato, cada sector deberá seleccionar nuevamente a sus representantes mediante procesos amplios, inclusivos y transparentes de consulta, siguiendo los requerimientos establecidos en este Reglamento. En el caso del sector y subsectores no gubernamental(es), a menos que se justifique lo contrario 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 12:** El Receptor Principal, en adelante RP, participará en las reuniones de la Asamblea del MCP-ES a través de una persona designada, con calidad de propietaria, 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 III: Procedimientos de selección, Derechos, obligaciones y sanciones de los miembros**

### **Sección 4: Procedimientos de selección o designación de los miembros representantes**

**Artículo 13:** 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 3, 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. A excepción del Sector de Personas Afectadas por Tuberculosis y/o Malaria.

Las organizaciones o instituciones representando a su sector deberán cumplir con 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, 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 al marco regulatorio del MCP-ES.

**Artículo 14:** 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 MCP-ES, quien tiene por mandato apoyarle a gestionar la asistencia técnica y/o financiera para tal efecto.

**Artículo 15:** Las personas delegadas por las organizaciones e 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 una o más de las siguientes áreas:
  - VIH
  - Tuberculosis
  - Malaria
  - Formulación de planes,
  - Elaboración de 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 o institución que representa.

**Artículo 16:** Toda organización o institución propietaria o suplente elegida o designada por su sector, enviará al Presidente(a) del MCP-ES la documentación del proceso que condujo a su elección o 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 o 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 o 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 informará a la organización, institución o al 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 5: Derechos de las organizaciones o instituciones miembros del MCP- ES**

**Artículo 17:** Todas las organizaciones o 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 o institución que será Delegada 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 su Delegada/o, en las decisiones correspondientes del MCP-ES
- e. Acceder a la información pertinente a través de sus Delegadas/os
- f. Recibir por parte de sus Delegadas/os , todas las comunicaciones referidas al quehacer del MCP-ES

## **Sección 6: Derechos de las personas delegadas por organizaciones e instituciones en el MCP- ES**

**Artículo 18:** Son derechos de las personas delegadas por Organizaciones e Instituciones en el MCP-ES:

- a. Nominar candidatos y elegir a las personas habilitadas para los puestos del Comité Ejecutivo previstos, en los Estatutos, y presentar su candidatura para tales puestos.
- b. Votar sobre cualquier cuestión, salvo en caso de encontrarse en situación de conflicto de interés , de acuerdo con la Política de gestión de conflictos de interés
- c. Abstenerse de votar solo bajo razón justificada
- d. Participar en las actividades, los debates y la toma de decisiones sobre cualquier cuestión salvo en el caso de conflicto de interés
- e. Estar informado/a de toda cuestión relativa a las actividades y el funcionamiento del MCP-ES.
- f. 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, 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 o persona delegada

## **Sección 7: Obligaciones de las organizaciones e instituciones miembros y de las personas delegadas que les representan en el MCP -ES**

**Artículo 19:** Todas las organizaciones e instituciones representantes del MCP-ES tienen las siguientes obligaciones:

- a. Respetar y contribuir, al quehacer del MCP-ES, en representación de su sector
- b. Participar en las reuniones y sesiones de trabajo del MCP- ES a través de sus delegados.
- c. Apoyar y facilitar la participación de la persona(s) delegada (s) en el MCP- ES.
- d. Apoyar las opiniones y acuerdos que su delegada 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) delegados (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.

**Artículo 20:** La persona delegada ante 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, especialmente 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.
- e. Respetar las decisiones del MCP- ES, así como las de los sectores o 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 o institución a la que pertenecen, así como a las organizaciones o instituciones del sector que representan.
- i. Respetar y cumplir el marco normativo 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 8: Sanciones, Destituciones, Renuncias, cambios de representantes y delgados en el MCP -ES**

### **8.1 De las sanciones y destituciones**

**Artículo 21:** Las sanciones o destituciones surgirán a partir de:

- a. La falta de respeto hacia uno o más de los miembros/as del MCP-ES durante las actividades convocadas por este.
- b. El incumplimiento del marco normativo del MCP-ES;
- c. El ausentismo del delegado propietario o suplente a tres ausencias sucesivas injustificadas a las reuniones de la Asamblea

**Artículo 22:** 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 23:** 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. Ningún miembro o persona delegada podrá ser sancionada sin tener la oportunidad previa de defenderse.

**Artículo 24:** 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 25:** 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.

## **8.2 De la destitución de Delegados o Miembros**

**Artículo 26: De las personas delegadas**

- 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.

**Artículo 27: De los Miembros**

- a. El MCP-ES notificará por escrito a la institución con copia al Sector 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

### **8.3 De la Renuncia**

**Artículo 28:** 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 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.

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

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

#### **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.
- 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.

**Artículo 29:** En situación de renuncia o destitución de la organización o institución representante propietaria, ésta será automáticamente reemplazada por su suplente, adquiriendo el carácter de propietario. El sector correspondiente deberá entonces proceder a la elección o designación de una nueva organización o-institución suplente. El proceso deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde la comunicación escrita de la renuncia o destitución.

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

**Artículo 30:** A solicitud de su sector, mediante documento escrito, firmado y entregado a la 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. 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.



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

### **Sección 9: la Asamblea**

**Artículo 31:** La Asamblea se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria siempre que fuese necesario.

El calendario de sesiones ordinarias para el próximo año, será establecido por el Comité Ejecutivo al final del año anterior y comunicado a todas las personas representantes del MCP-ES por los medios ya establecidos.

**Artículo 32:** 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 33:** 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 deben ser tomadas por unanimidad de los miembros propietarios o suplentes hábiles presentes.

**Artículo 34:** 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. Establecimiento de Conflicto de Interés;
4. Aprobación y firma del acta de la reunión previa;
5. Seguimiento de compromisos e Informes de Comités Permanentes, si hubiesen.

**Artículo 35:**

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 36:**

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 37:**

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. La persona representante propietaria solo podrá ser sustituida por el representante suplente electo por el sector.

**Artículo 38:**

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 quién presidirá la reunión entre los miembros con derecho a voto presentes.

**Artículo 39:**

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 40:**

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 41:**

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

**Artículo 42:**

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 43:**

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 44:**

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

**Artículo 45:**

**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 46:**

Las resoluciones de la Asamblea General son consignadas en el Acta respectiva, bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, el acta incluye 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 salvo excepciones, aprobadas por la Presidencia.

**Artículo 47:**

Observadores o personas No miembros del MCP-ES, pueden asistir a las reuniones de la Asamblea General, previa solicitud a través de la Dirección Ejecutiva del MCP-ES. La Dirección Ejecutiva evaluará aceptar la solicitud y de ser aprobada enviará invitación.

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

**Artículo 48:**

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 49:**

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 10: El Comité Ejecutivo**

**Artículo 50:**

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

**Artículo 51:**

- El Comité Ejecutivo del MCP-ES está compuesto por los siguientes miembros:
- El Presidente/a,
- El Vice-presidente/a,
- Secretario(a),
- El/la Director/a Ejecutivo/a

Los cargos de Presidente/a, Vice-presidente/a y Secretario(a), serán de representación personal y no institucional. Para los cargos de Presidente/a y Vicepresidente/a únicamente serán elegibles los miembros propietarios. El pleno podrá elegir al Secretario/a entre los miembros propietarios o suplentes.

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 el/la Director/a Ejecutivo/a.

**Artículo 52:**

Los miembros del Comité Ejecutivo No podrán ejercer sus funciones cuando se encuentren en conflicto de interés, tal como se define en la Política de Gestión de conflictos de interés del MCP-ES

**Artículo 53:**

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

**Artículo 54:**

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.

**Artículo 55:**

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

**Artículo 56:**

El/la Directora/or Ejecutiva/o 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 57:**

El mandato de la presidencia , Vice-Presidencia y Secretaría tienen duración de dos años, pudiendo ser reelegidos por un periodo más, después de no haber ostentado ningún cargo dentro del comité ejecutivo por lo menos por un periodo. Los periodos inician el día 1 de julio y terminan el 30 de junio del año 2.

**Artículo 58:**

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 aún elegidos, los anteriores continuarán en sus cargos por un periodo máximo de tres meses.

**Artículo 59:**

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

**Artículo 60:**

Las reuniones del Comité Ejecutivo son convocadas y dirigidas por el/la Presidente/a y, en su ausencia, por el/la Vice-Presidente/a en ausencia de ambos por el Secretario/a. Es función de la Dirección Ejecutiva dar apoyo para las reuniones, coordinaciones y sistematizaciones del Comité Ejecutivo.

**Artículo 61:**

El Comité Ejecutivo se reúne ocho días antes de la celebración de la Asamblea ordinaria para proponer el contenido y tiempo de la agenda de dicha reunión.

**Artículo 62:**

El/la Presidente/a del Comité Ejecutivo es el/la garante del buen funcionamiento de este órgano, El/la Presidente/a es, 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 cooperantes y poderes públicos;
- h) Representar al MCP-ES frente a la Justicia;
- i) Representar al MCP-ES en todos los actos civiles;
- j) Representar al MCP-ES en actos sociales;
- k) 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.
- l) Garantizar el cumplimiento de la transparencia en la toma de decisiones del MCP-ES;
- m) Garantizar el respeto de los derechos de todas las personas representantes del MCP-ES;
- n) Garantizar la comunicación hacia y entre los miembros del MCP-ES;
- o) Firmar los documentos y comunicaciones oficiales a enviar al fondo Mundial, y actores clave.
- p) Supervisar directamente al/a la Director/a Ejecutiva.
- q) Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno
- r) 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 63:**

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 64:**

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;
- g. Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos y de su reglamento.

**Artículo 65:**

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 66:**

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 67:**

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 68:**

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 11: La Dirección Ejecutiva**

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

**Artículo 69:**

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 70:**

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 71:**

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 72:**

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 eficientemente 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 cooperantes 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 memorándum oficios, convenios, informes y otros documentos que la presidencia firma para ser enviado o distribuidos a las diferentes instancias
- 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 velando por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos y demás normativa vigente aprobada por el MCP-ES

**Sección 12: Los Comités Permanentes y Ad - Hoc**

**Artículo 73:**

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 74:**

El MCP- ES está compuesto por los comités permanentes, descrito a continuación:

1. Comité de Desarrollo de Propuestas
2. Comité de Capacitación Continua
3. Comité de Monitoreo Estratégico
4. Comité de Comunicación

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 75:**

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 76:**

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 77:**

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, la coordinación o subordinación 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 78:**

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

**Artículo 79:**

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 80:**

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 81:**

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 82:**

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 83:**

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

**Artículo 84:**

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 85:**

***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 86:**

***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 cooperantes, así como de coordinar el proceso para la selección del Receptor principal de recursos. Este comité será así mismo 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 cooperantes 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 87:**

***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 88:**

***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 89:**

***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.

### **Sección 13: 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 o los Receptores Principales será regulada por el artículo 7 de los Términos y Condiciones Estándar del acuerdo firmado entre el RP y el FM.

#### **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 14: 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 15: 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 16: 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 V: 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 y otros Cooperantes en el país, así como la convocatoria de propuestas por el FM y otros Cooperantes 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-ES 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:

- El representante deberá convocar a sus representados o hacer uso de otros medios de comunicación, 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. Los representantes podrán dirigir a sus representados a que visiten la página Web del MCP-ES, donde encontrarán todas las actas y toda información relevante del trabajo realizado.
- La Dirección Ejecutiva del MCP-ES deberá preparar, al menos cuatro veces al año, boletines sobre las actividades del MCP-ES, y los representantes deberán 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.

Por su parte los representados, deberán cumplir con las siguientes consideraciones:

- El representado deberá acusar de recibido toda información enviada por su representante. Incluido cualquier comentario respecto a los temas tratados.
- El representado podrá diseminar la información que ha recibido por su representante al interior de su sector.

**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-ES con la información de contacto.

Todo lo anterior, será válido para cualquier otro cooperante que apoye la respuesta Nacional al VIH, Tuberculosis y Malaria.

## **Sección 17: 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 18: 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- ES y sus contactos;
- c. Las propuestas enviadas al FM u otros Cooperantes, 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 VI: 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 Cooperantes. 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 VII: De las disposiciones finales**

**Artículo 113:**

Todas las organizaciones e instituciones miembros del MCP-ES, así como las personas delegadas 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 reformar el presente Reglamento Interno por decisión y voto de dos terceras partes de sus personas representantes con derecho de voto, en Asamblea 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 catorce de enero del año dos mil dieciséis. Asamblea 01-2016.***