

Jornada de  
Inducción  
Comité Ejecutivo  
2021-2023  
Sesión 1

Lcda. Marta Alicia de Magaña  
Directora Ejecutiva MCP-ES

The logo for MCP-ES is displayed in a white circle. The letters 'MCP' are in red, 'ES' is in blue, and a yellow dash is between them. A thin red horizontal line is positioned below the letters.

**MCP-ES**

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

# Objetivo de la actividad



Facilitar la integración de los nuevos miembros del Comité Ejecutivo a sus funciones, a través de la presentación y análisis de manera conjunta del marco de gobernanza del MCP-ES

Indicadores de obligado  
cumplimiento del  
MCP-ES ante el  
Fondo Mundial

INDICADOR	DESEMPEÑO DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
<p><b>Indicador 1</b></p>	<p>Las últimas calificaciones generales de la Evaluación de Elegibilidad y Desempeño (EPA) son de al menos un 90% de cumplimiento. O La EPA más reciente ha mejorado al menos un 30% desde la última evaluación. (OBLIGATORIO)</p>	<p>¿La EPA presentada mostró una mejora de al menos un 30%?</p>	<p>SI</p>	<p>Hemos sido incluido en un grupo de países que este año iniciará un proceso en el proyecto CCM Evolution. Por lo que por el momento no tenemos EPA.</p>

INDICADOR	DESEMPEÑO DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
Indicador 2	El CCM documenta y evidencia de que están haciendo todos los esfuerzos necesarios para evitar el desabastecimiento de medicamentos clave y el 'desembolso de emergencia' para prevenirlos.	¿Puede el MCP proporcionar a pedido las pruebas de que han realizado los esfuerzos necesarios para alcanzar el objetivo? (actas de reuniones, correos electrónicos, cartas)	SI	<p>Ante la situación de emergencia se realizaron las siguientes medidas de contingencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensación de medicamento en presentación individual para sustituir presentaciones combinadas o utilización de medicamentos combinados para sustituir presentaciones individuales.</li> <li>• Gestión de donación de ARV al Ministerio de Salud del Perú y Ministerio de Salud del Brasil.</li> <li>• Gestión con los países de la región, para préstamos o donativos. Se concretó préstamo con Ministerio de Salud de Honduras.</li> <li>• Solicitud de devolución de préstamos de ARV hechos al ISSS.</li> <li>• Fue solicitado adelanto en la entrega de donativo de TLD a PEPFAR/USAID.</li> <li>• Transición acelerada de cambio de esquema de tratamientos de primera línea .</li> <li>• Asistencia técnica de OPS Washington y Fondo Estratégico para hacer cambios de esquemas de tratamiento.</li> <li>• Reuniones informativas con redes de personas con VIH para explicar la transición a TLD.</li> <li>• Elaboración de material educativo para explicar el uso de TLD, validado con las organizaciones de personas con VIH.</li> <li>• Entrega domiciliar de medicamentos antirretrovirales y de medicamentos para enfermedades crónicas para garantizar la disponibilidad de ARV y mantener la adherencia.</li> </ul>

INDICADOR	DESEMPEÑO DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
<b>Indicador 3</b>	El CCM documenta y evidencia de que están haciendo todos los esfuerzos necesarios para evitar subvenciones en la cartera que reciben dos calificaciones B2/C consecutivas.	¿Puede el MCP proporcionar a pedido las pruebas de que han realizado los esfuerzos necesarios para alcanzar el objetivo? (actas de reuniones, correos electrónicos, cartas)	SI	No ha sido recibida de manera consecutiva ninguna calificación de B2 o C

INDICADOR	DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
<b>Indicador 1</b>	El CCM evalúa anualmente el desempeño general de la Secretaría del MCP. El resultado de la evaluación debe ser uno de esos cuatro valores: "Excepcional", "Buen desempeño", "Algunos problemas menores", "Problemas graves".	¿El MCP proporcionó a <a href="mailto:ccm@theglobalfund.org">ccm@theglobalfund.org</a> los resultados de la evaluación de la Secretaría del MCP, incluidas las actas de la reunión del MCP con la discusión sobre los resultados de la evaluación?		El comité ejecutivo evalúa y el pleno ratifica, se adjunta acta y formato.



INDICADOR	DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
Indicador 2	El 100% de la agenda / actas de las reuniones del MCP (plenario y Comité de Supervisión) en los próximos 12 meses se distribuyó a todos los miembros / suplentes del MCP y la Secretaría del FM (FPM, CCM Hub). Para la agenda dentro de menos de 7 días naturales antes de la reunión y para las actas de la reunión 7 días naturales después.	¿La Secretaría del MCP ha compartido la agenda / las actas de la reunión del MCP, según lo acordado?	Yes	se cumplen con los tiempos establecidos.
Indicador 3	En el contexto del Financiamiento del CCM, el plan de trabajo anual y los informes financieros presentados a GF (FPM, CCM Hub) dentro de un mes después del final del año (de financiamiento).	¿Ha proporcionado la Secretaría del MCP la documentación de financiación del MCP según lo solicitado?	Yes	antes de finalizar el año se presentan al pleno el informe de gastos y el plan de trabajo del año siguiente y con la aprobación del pleno se envía al FM.

INDICADOR	DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA DEL CCM	FUENTE DE EVALUACION	AUTOEVALUACIÓN DEL CCM	COMENTARIOS
<b>Indicador 4:</b>	El plan de mejora de la evaluación de elegibilidad y desempeño (EPA) y los contactos del CCM se actualizan al menos cada 3 meses	¿La Secretaría del MCP ha actualizado el Plan de Mejoramiento y los Contactos del MCP cada 3 meses, según lo acordado?	SI	Se actualizan los datos de los miembros cada vez que hay cambios. A lo largo del año se ha venido evaluando los requisitos de elegibilidad del MCP a pesar de no tener EPA
<b>Indicator 5:</b>	La Secretaría del MCP está facilitando el intercambio de información entre las actividades a nivel de país y la Secretaría del FM, así como apoyando a los Equipos de País cuando están en los países.	¿Ha brindado la Secretaría del MCP el apoyo necesario a la Secretaría del FM y a los CT, incluido el intercambio de información en el país, según lo solicitado?		

The background of the image shows a series of classical, fluted columns on the left side, with a set of wide stone steps leading up to them. The lighting is somewhat dim, creating a serious and formal atmosphere. The text is overlaid on the middle of the image.

# Marco de gobernanza



# Desarrollo de asambleas

Estatutos

CAPITULO III: Órganos del MCP- ES y sus atribuciones

Artículo 14 al 20

Artículo 14: El  
MCP-ES está  
estructurado  
de la siguiente  
forma:



La Asamblea



El Comité Ejecutivo



Los comités permanentes



La Dirección Ejecutiva

# Sección 1: Asamblea

- Artículo 15: El máximo órgano de decisión del MCP-ES será la Asamblea, en la cual están representadas todas las organizaciones, fundaciones, instituciones y personas representantes de los sectores que la conforman, según Art. 3 del reglamento Interno. Los receptores principales tendrán el derecho de acreditar a un miembro quien tendrá la calidad de propietario con derecho a voz, sin derecho a voto. En caso que un receptor principal administre subvenciones para más de una enfermedad, podrá acreditar un representante para cada una de ellas. El Agente Local del Fondo puede ser invitado a participar en las reuniones de la Asamblea, por decisión del Comité Ejecutivo con derecho a voz y sin derecho a voto

## Artículo 16: Funciones

La Asamblea es el órgano responsable de la toma de todas las decisiones relativas a la gobernanza de los proyectos financiados por el Fondo Mundial u otras instancias financiadoras en estos temas que hubieran sido gestionados a través del MCP-ES, más concretamente:

- Elaborar, aprobar, adoptar y/o modificar sus estatutos, Reglamento Interno y manuales de procedimientos/operaciones;
- Garantizar que los recursos aprobados y / o donados por el FM sean utilizados de forma transparente para los fines, objetivos y propósitos para los cuales fueron solicitados.
- Evaluar la ejecución de los proyectos, así como el desempeño de los receptores principales.
- Gestionar Asistencia Técnica y Financiera.
- Identificar y proponer ante el FM los Receptores Principales de los proyectos.
- Ser la instancia de interrelación con los Receptores Principales;
- Garantizar el seguimiento y análisis de los informes técnicos y financieros de los Receptores Principales, la ejecución de los planes de acción, los ajustes o cambios puntuales de los objetivos inicialmente establecidos, las contrapartes y las condiciones de ejecución ;
- Apoyar a los Receptores Principales en función de las necesidades técnicas y políticas necesarias, que surjan en la ejecución del proyecto.
- Asegurar la armonización entre la estrategia nacional de VIH, tuberculosis y malaria, las subvenciones del Fondo Mundial y/o las subvenciones de otros socios bilaterales/multilaterales;
- Tomar la decisión de responder a las convocatorias del Fondo Mundial u otros financiadores para la presentación de propuestas;

- Definir la estrategia, los ejes prioritarios, designar el/los Receptores Principales, aprobar, firmar la propuesta y asegurar su envío al Fondo Mundial u otros financiadores;
- Solicitar al Fondo Mundial u otro(s) financiadores toda renovación de la financiación;
- Elaborar y poner en marcha las estrategias de comunicación y de movilización de recursos en lo referente a los programas de apoyo del Fondo Mundial o de otros financiadores;
- Aprobar el presupuesto e informe de gastos del MCP-ES
- Aprobar el programa de actividades e informe anual del MCP-ES;
- Fijar la sede del MCP-ES;
- Disolver el MCP-ES
- Aprobar las actas de las reuniones;
- Elegir y destituir al Presidente/a , vice-presidente/a y Secretario/a;
- Aprobar o rechazar toda propuesta o recomendación del Comité Ejecutivo y los Comités permanentes y ad hoc;
- Tomar decisiones sobre la admisión o exclusión de miembros representantes según el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- Nombrar y destituir al Director(a) Ejecutivo(a);
- Tomar cualquier decisión relativa a la gestión de las subvenciones del Fondo Mundial u otros financiadores.



Artículo 17: Todas las decisiones de la Asamblea en reunión ordinaria y extraordinaria se harán constar en un acta firmada por la membresía presente.

Artículo 18: La Asamblea puede delegar una parte de sus funciones al Comité Ejecutivo o a la Dirección Ejecutiva y a los comités permanentes o ad hoc.

Artículo 19: La Asamblea en sesión ordinaria o extraordinaria, será presidida por el Presidente. En ausencia de éste, por el Vice-Presidente/a y en ausencia de ambos, el Secretario/. En caso de ausencia de los tres anteriores, la Asamblea decidirá quién presidirá la reunión de entre los miembros propietarios presentes y definirá el calendario de reuniones ordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea se celebrarán al menos una vez al mes bajo convocatoria del Comité Ejecutivo. La sesión tendrá lugar con un quórum de la mitad más uno de los miembros votantes.

Artículo 20: Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en atención a urgencias por decisión de la Asamblea o del Comité Ejecutivo.

Entre otras, las atribuciones de la Asamblea en sesión extraordinaria serán las siguientes:

- 1) Decidir sobre la modificación de los estatutos y reglamento interno
- 2) Toda toma de decisión urgente en espera de la siguiente sesión ordinaria de la Asamblea;
- 3) Designar, en caso de disolución, la institución pública o privada sin ánimo de lucro, a quien se le donarían todos los bienes del MCP-ES.
- 4) Aprobar documentos, si fuera necesario, en situación de plazo perentorio inmediato.



# Reglamento Interno

Capítulo IV: Funcionamiento de los órganos

Sección 9: La Asamblea

Artículo 31 al 49

- 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.

PREGUNTAS O  
COMENTARIOS



# MCP-ES

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

Contribuyendo a la respuesta nacional al VIH, Tuberculosis y Malaria en El Salvador.



[www.mcpelsalvador.org.sv](http://www.mcpelsalvador.org.sv)



<https://www.facebook.com/MCPES2012/>



[@MCPESalvador](https://twitter.com/MCPESalvador)

