

Documentos de Gobernanza: Estatutos y Reglamento interno

Primera Jornada de Inducción a nuevos miembros

Lcda. Marta Alicia de Magaña
Directora Ejecutiva

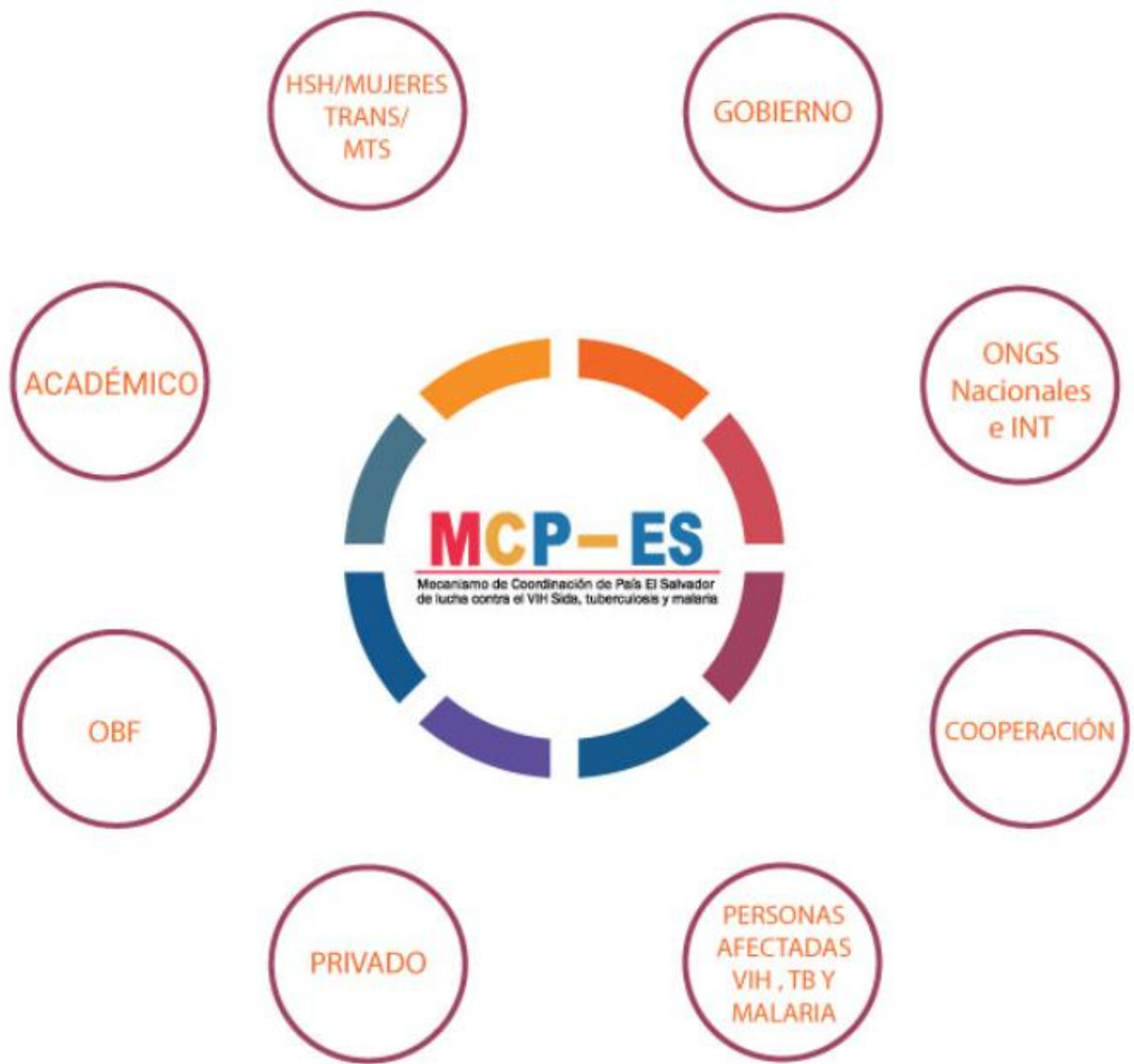
Agosto de 2022



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

Sección 1: Sectores miembros del MCP-ES

Artículo 10:
El MCP-ES está
compuesto por
representantes de
los tres sectores
siguientes:



Artículo 12: El MCP-ES como instancia que garantiza la transparencia y amplia participación de los sectores, establece:

1. Que el MCP-ES promoverá y facilitará la realización de reuniones sectoriales para consultarles ampliamente, en el marco de la elaboración e implementación de la(s) propuesta(s) de país, y de esta forma asegurar la manifestación libre y sin coacción de sus opiniones.
2. Que las personas representantes, tanto propietarias como suplentes, serán los responsables directos de la coordinación y facilitación de las reuniones con su sector correspondiente, así como de la documentación del proceso y el seguimiento de sus alcances y resultados.

ESTATUTOS

CAPITULO III: Órganos del MCP- ES y sus atribuciones

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



Desarrollo de Asambleas



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.

Desarrollo de Asambleas



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.

Desarrollo de Asambleas



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.

Desarrollo de Asambleas



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 realizarán a mano alzada o por medio de voto secreto, según lo decida la Asamblea al momento de la votación.

Votación General

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

Votación Especial

Artículo 45:

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.

Votación Especial

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.

Dietas

Funcionamiento de los órganos:

- Comité Ejecutivo
- Dirección Ejecutiva

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:

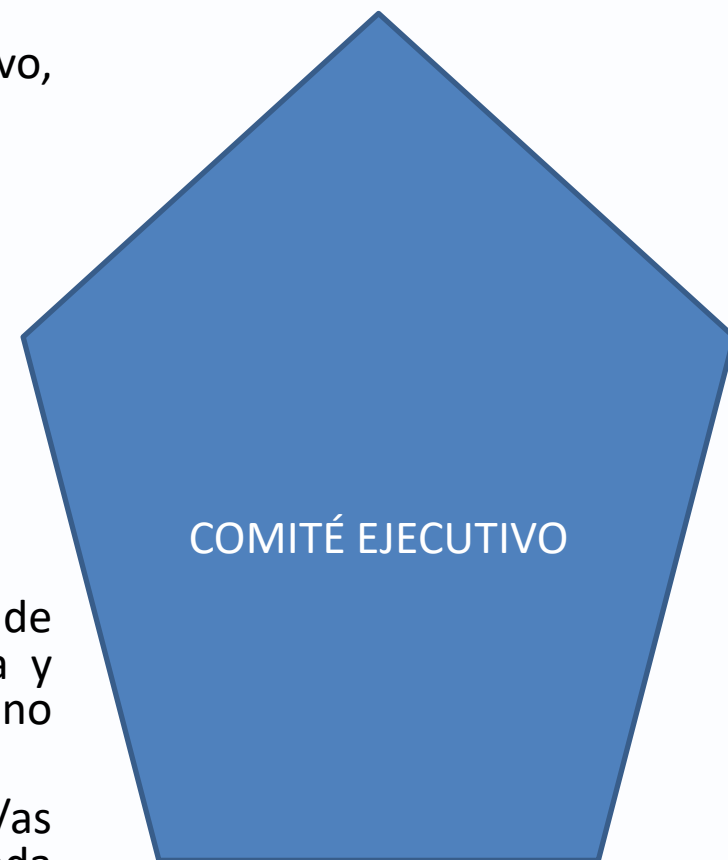
- El Presidente/a,
- El Vice-presidente/a,
- Secretario(a),
- El/la Director/a Ejecutivo/a

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:

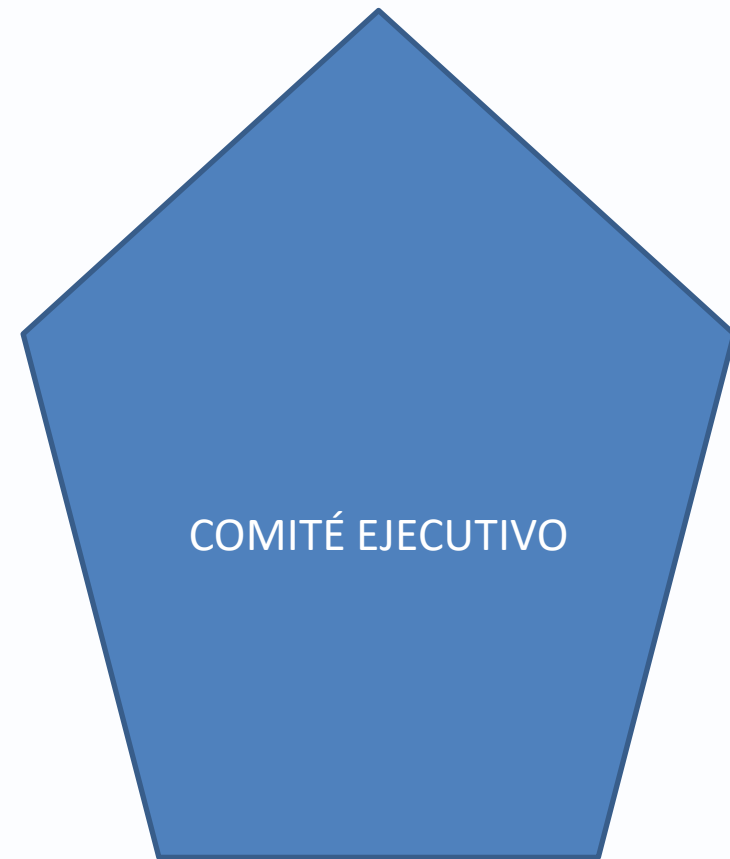
La asamblea general del MCP-ES puede remover de sus cargos, total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo, cuando estime conveniente, en virtud del desempeño.

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:

- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-ES, y dirigir los debates en el pleno
- Elaborar en coordinación con la Secretaria y la Dirección Ejecutiva, la agenda de las reuniones y la calendarización de actividades
- Dar seguimiento y manejar la agenda y orden del día de las reuniones
- Dar seguimiento al Presupuesto del MCP-ES
- 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)
- Dirigir al Comité Ejecutivo
- Representar al MCP-ES frente al Fondo mundial, a otros cooperantes y poderes públicos;
- Representar al MCP-ES frente a la Justicia;
- Representar al MCP-ES en todos los actos civiles;
- Representar al MCP-ES en actos sociales;
- 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.
- Garantizar el cumplimiento de la transparencia en la toma de decisiones del MCP-ES;
- Garantizar el respeto de los derechos de todas las personas representantes del MCP-ES;
- Garantizar la comunicación hacia y entre los miembros del MCP-ES;
- Firmar los documentos y comunicaciones oficiales a enviar al fondo Mundial, y actores clave.
- Supervisar directamente al/a la Director/a Ejecutiva.
- Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno
- 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.



COMITÉ EJECUTIVO

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. 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 plenarias 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.



COMITÉ EJECUTIVO

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:

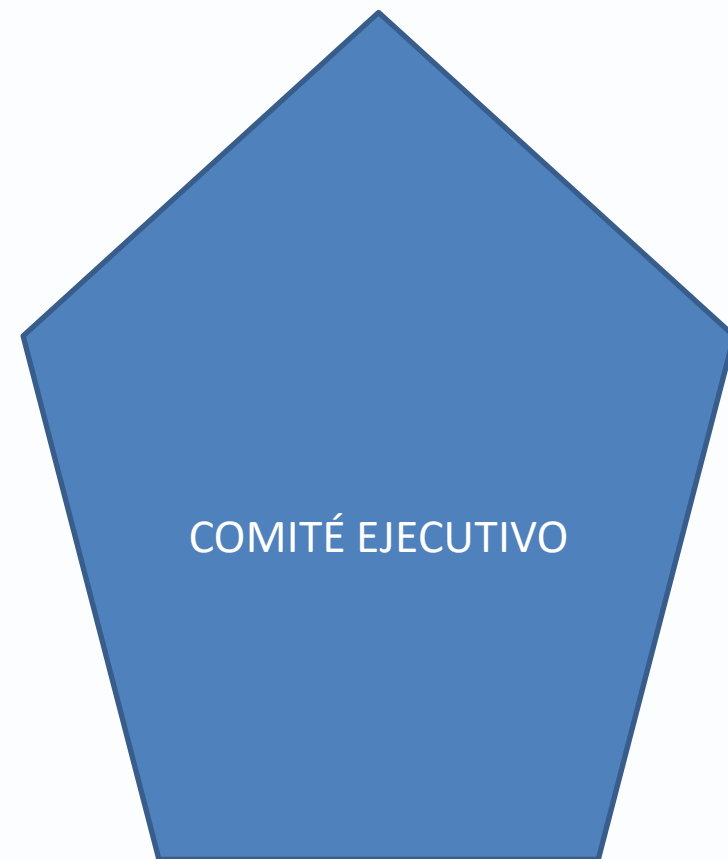
Toda persona miembro del Comité Ejecutivo deberá notificar su ausencia a una reunión a la Dirección Ejecutiva, por lo menos con veinticuatro horas de antelación, salvo en caso de urgencia.

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.



Dirección Ejecutiva

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.



Dirección Ejecutiva

- 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 ;



Dirección Ejecutiva

- 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 en los cargos siguiendo los procedimientos definidos en el Código de Trabajo de El Salvador.



Del Receptor Principal

Definición y Relación

Artículo 35: Definición

El Receptor Principal es una o varias instituciones que a solicitud del MCP-ES y aprobado por el Fondo Mundial recibe y administra los recursos financieros de las subvenciones del Fondo Mundial. 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 Fondo Mundial, bajo la orientación y lineamientos estratégicos provenientes del MCP-ES.

CAPITULO IV: Del Receptor Principal

Artículo 36: Relación entre el MCP-ES y el Receptor Principal.

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.

REDES SOCIALES DEL MCP-ES



Contribuyendo a la respuesta nacional al VIH,
la tuberculosis y la malaria en El Salvador



www.mcpelsalvador.org.sv



facebook.com/mcpelsalvadororg



twitter.com/MCPelsalvador



instagram.com/mcpelsalvador/



[EISalvadorMCP](https://www.youtube.com/EISalvadorMCP)



gracias
por tu atención
tu tiempo
e interés

