



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

# Documentos de gobernanza: Reglamento Interno

Jornada de inducción a nuevos miembros

Lcda. Marta Alicia de Magaña  
Directora Ejecutiva

# Roles y Responsabilidades de los Miembros

## 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:



- Ser tratados como socios igualitarios con pleno derecho a expresarse, a través de la representatividad de su sector



- Designar a la persona de su organización o institución que será Delegada en el MCP-ES.



- Participar activamente a través de la persona designada , en las sesiones de Asamblea General del MCP-ES



- Contribuir a través de su Delegada/o, en las decisiones correspondientes del MCP-ES



- Acceder a la información pertinente a través de sus Delegadas/os



- Recibir por parte de sus Delegadas/os , todas las comunicaciones referidas al quehacer del MCP-ES.

# Roles y Responsabilidades de los Miembros

## 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:



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.



Participar en las actividades, los debates y la toma de decisiones sobre cualquier cuestión salvo en el caso de conflicto de interés



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



Estar informado/a de toda cuestión relativa a las actividades y el funcionamiento del MCP-ES.



Abstenerse de votar solo bajo razón justificada



Participar en todas las reuniones de la Asamblea y de los comités permanentes a los que pertenezca, Plantear, una argumentación de conflicto de interés sobre cualquier miembro o persona delegada

# Roles y Responsabilidades de los Miembros

**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:***



- Respetar y contribuir, al quehacer del MCP-ES, en representación de su sector



- Apoyar y facilitar la participación de la persona(s) delegada (s) en el MCP- ES.



- Participar en las reuniones y sesiones de trabajo del MCP- ES a través de sus delegados.



- Contribuir a través de su Delegada/o, en las decisiones correspondientes del MCP-ES



- Acceder a la información pertinente a través de sus Delegadas/os



- Recibir por parte de sus Delegadas/os , todas las comunicaciones referidas al quehacer del MCP-ES.

# Roles y Responsabilidades de los Miembros

## Sección 7: Derechos de las personas delegadas por organizaciones e instituciones en el MCP- ES

*Artículo 20: La persona delegada ante el MCP- ES tienen la obligación de:*



Ser puntual y participar activamente en las reuniones y otras actividades del MCP- ES



Pertenecer al menos, a uno de los comités permanentes



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



Respetar y cumplir el marco normativo del MCP- ES



Participar en la toma de decisiones y ejercer su derecho de voto según la opinión del sector que representa



Implementación de conflicto de interés sobre cualquier miembro o persona delegada



Respetar las decisiones del MCP- ES, así como las de los sectores o subsectores que representan



Informar a la Dirección ejecutiva y a sus respectivos propietarios y suplentes de su ausencia en las reuniones y otras actividades del MCP-ES



Abstenerse de presentarse como portavoz del MCP- ES sin autorización notificada del pleno o del Comité ejecutivo del MCP- ES



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

# Desarrollo de Asambleas

# 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 Especial y Dietas

# 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.

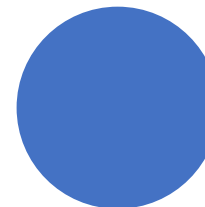
Una vez comprobado el quórum, las decisiones tomadas por el MCP-ES, amparado en sus estatutos y el presente reglamento serán válidos y representarán la voluntad colectiva del MCP-ES.

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.

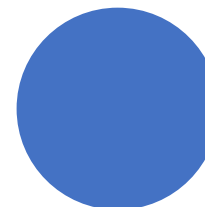
## **Artículo 43:**

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:

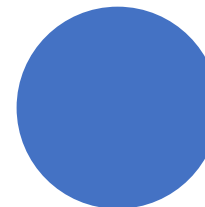
Las resoluciones de la Asamblea General son consignadas en el Acta respectiva, bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, el acta incluye la lista de miembros participantes.

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.

---

## 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



# 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

# Comité Ejecutivo

## **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.

# Comité Ejecutivo

## **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.

# Comité Ejecutivo

## 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 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.

# 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

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.



# 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.



Muchas gracias por  
su atención!!!

A decorative graphic element consisting of two overlapping blue rectangular shapes. The top shape is a solid blue rectangle. The bottom shape is a slightly darker blue rectangle that overlaps the bottom edge of the top one, creating a layered effect.

# 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.mcpeisalvador.org.sv](http://www.mcpeisalvador.org.sv)



<https://www.facebook.com/MCPES2002/>



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

