

ACTA 06-2024
 REUNION PLENARIA EXTRAORDINARIA

En La Libertad, en las instalaciones de ATAMI, a las nueve horas y treinta minutos del jueves doce de septiembre del dos mil veinticuatro, se reunieron los miembros del MCP-ES de lucha contra el VIH, Tuberculosis y Malaria en modalidad presencial.

1. Establecimiento de Quórum.

SECTOR	PROPIETARIO		SUPLENTE	
	CON VOZ Y VOTO	CON VOZ Y S/VOTO	CON VOZ Y VOTO	CON VOZ Y S/VOTO
Gubernamental				
Personas afectadas VIH, TB y Malaria	4			
Poblaciones clave MTS/ HSH y Trans				
ONG's Nacionales e Internacionales			1	
Académico	1			1
Religioso	1			1
Cooperación Internacional	1			
Privado				
RP's		3		
MCP-ES		1		
Total	7	4	1	2

Ocho miembros presentes con derecho a voto, suficiente representación para tomar decisiones, se hace referencia al Art. 33 del Reglamento Interno vigente. Invitados especiales a la reunión Lcda. María Isabel Mendoza, MINSAL, Lcda. Alexia Alvarado, Asesora del Comité de Gobernanza y Lcda. María Eugenia Ochoa del Staff de la Dirección Ejecutiva del MCP-ES.

2. Saludo, establecimiento de Conflicto de Interés y llamado al apego del código de ética.

Dra. Celina de Miranda, presidenta del MCP-ES, dirige la sesión brindando una cálida bienvenida y deseos de buena voluntad para todos los miembros, reconoce el importante trabajo que se realiza desde este espacio, explicando a continuación el propósito y la importancia de la plenaria, comenta que está siendo grabada con el objetivo de garantizar la fidelidad de la información en la elaboración del acta. En cumplimiento a la Política de Conflicto de Interés, pregunta si hay algún conflicto con relación a los puntos de agenda, estableciendo que no existe. Todos los presentes se obligan a regir su conducta bajo el código de ética.

3. Aprobación de agenda por el pleno.

Dra. Celina de Miranda somete a aprobación la agenda para la sesión, quedando de la siguiente manera:

1. Establecimiento de quórum
2. Saludo, establecimiento de conflicto de interés y apego al código de ética.
3. Aprobación de Agenda
4. Firma Acta 04-2024, Acta 05-2024 y Acta ME04-2024
5. Solicitud de aprobación de Modificaciones propuestas al Reglamento Interno del MCP-ES
6. Lugar y fecha próxima reunión

4. Firma Acta 04-2024, Acta 05-2024 y Acta ME04-2024

Se firman las Actas 04-2024, Acta 05-2024 y Acta ME04-2024, las cuales fueron compartidas oportunamente por la Directora Ejecutiva y después de este acto serán publicadas en la página web del MCP-ES, para conocimiento público.

5. Solicitud de aprobación de Modificaciones propuestas al Reglamento Interno del MCP-ES

Dra. Celina de Miranda le cede la palabra a la Lcda. Alexia Alvarado, Asesora de País USAID Proyecto Respuesta Sostenible a la Salud, VIH y Nutrición en Centroamérica- FANCAP, en su calidad de asesora del Comité Adhoc de Gobernanza.

Lcda. Alexia Alvarado: Muchos de ustedes participaron en el Taller de validación del 28 y 29 de agosto, ahora vamos a someterlo para la aprobación de la Asamblea del MCP-ES. Vamos a seguir la misma dinámica que se llevó a cabo para los Estatutos del mecanismo, leyendo cada uno de los artículos y diciendo si esta aprobado o no, sino se dice nada asumimos que está aprobado y continuamos. La propuesta es ir leyendo solo aquellos artículos que han sido modificados a menos que ustedes consideren que haya que leer aquellos que no tuvieron ninguna modificación desde el original para efectos de ahorrar tiempo. Pero en la última columna de la derecha de la tabla se colocarán todos los artículos.

Acuerdo: Por unanimidad se decide que solo se le de lectura a los artículos modificados.

Capítulo I Contextualización y objetivo

Artículo 1. El Mecanismo de Coordinación de País-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, atención y la gestión del VIH y la Tuberculosis.

Artículo 2. Objetivo

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

Capítulo II: Composición y Representación

Sección 1: Sectores representados en el MCP- ES

Artículo 3. El MCP-ES está Integrado por representantes de los tres sectores siguientes:

1. Sector gubernamental
2. Sector no gubernamental
3. Organismos internacionales de cooperación multilaterales y bilaterales que trabajan en el país.

El sector no gubernamental estará compuesto por los siguientes subsectores:

1. Asociaciones y/o Fundaciones sin ánimo de lucro, nacionales e internacionales afines con la respuesta nacional al VIH y TB, con o sin personalidad jurídica.
2. Organizaciones de personas afectadas por VIH
3. Personas afectadas por tuberculosis
4. Poblaciones Claves en la respuesta al VIH, tales como Hombres que tienen sexo con Hombres (HSH), Mujeres Trans y Trabajadoras Sexuales.
5. Organizaciones basadas en la fe;
6. Gremiales empresariales

7. Instituciones académicas

Artículo 4. La distribución de miembros votantes en los diferentes sectores es la siguiente:

Gubernamental: seis

No Gubernamental: ocho

Organismos internacionales multilaterales y bilaterales: dos

El Sector Gubernamental

Lo representa el Ministerio de Salud, quien tiene carácter permanente y contará con un representante. Las otras instituciones serán designadas por la Comisión Nacional contra el VIH (CONAVIH).

Sector No-gubernamental:

Los representantes de los Subsectores de Personas con VIH y personas afectadas por tuberculosis

- Un representante de las Personas con VIH, quien deberá ser una persona con diagnóstico de infección por VIH.
- Un representante de las personas afectadas por TB. Se entenderá por persona afectada por TB aquella que ha padecido la enfermedad, fue tratada y curada.

Poblaciones Clave:

- Una Trabajadora Sexual
- Un/una representante de: Hombres que tienen sexo con hombres y Mujeres Trans

En este caso si la situación epidemiológica cambia y se integra una nueva población se hará una nueva redistribución, sin afectar el número de miembros con derecho a voto.

ONGs

- Un representante de ONGs Nacionales
- Un representante de ONGs Internacionales

Sector Académico:

- Un representante de Instituciones Académicas

Sector basadas en la fe

- Un representante de Organizaciones basadas en la fe

Sector Privado

- Un representante de Gremiales Empresariales

Sector Socios internacionales multilaterales y bilaterales:

- Un representante de las Multilaterales y uno de las bilaterales.

Artículo 5. Los subsectores interesados a incorporarse al MCP-ES deberán remitir su solicitud por escrito al Comité ejecutivo del MCP-ES, quien la llevará a la Asamblea y dará respuesta en un plazo no mayor a dos meses, siempre que la documentación se presente de forma completa, lo cual consiste en presentar su solicitud acompañada de las actas de las reuniones de las organizaciones que representa.

El MCP-ES aceptará las solicitudes de aquellos subsectores que justifiquen su interés, demuestren la existencia de las organizaciones, tengan capacidad de representar y documentar el proceso de consulta sub-sectorial.

Cuando el Sub-Sector, hubiere agotado los mecanismos establecidos y demostrado al MCP-ES que no ha logrado terminar los procesos antes mencionados, podrá solicitar el apoyo para completar el procedimiento establecido en los Estatutos y el Reglamento Interno.

La incorporación de subsectores 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 al sector no gubernamental, incluidas las personas afectadas por VIH y tuberculosis, han de ser elegidas por sus propios subsectores, cumpliendo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, así como los adicionales definidos por cada subsector, y siguiendo un proceso democrático, documentado y transparente desarrollado en el seno de cada subsector.

Se nombrará un comité adhoc para acompañar el proceso de elección junto a la Dirección Ejecutiva

Este comité deberá elaborar y difundir ampliamente los Términos de Referencia del proceso.

La elección de los representantes se hará constar en el acta de la reunión organizada para 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 los Organismos internacionales de cooperación multilaterales y bilaterales seleccionarán a sus representantes en el MCP-ES por designación.

Artículo 9: Los representantes propietarios y/o suplentes en el MCP-ES, deberán pertenecer a instituciones diferentes.

Artículo 10. Cada organización/institución propietaria y suplente seleccionada por el sector/subsector delegará a 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, tal como lo establece el Art.3 de los Estatutos

Artículo 11. Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes serán seleccionadas para 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 no gubernamental, 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 ostentando 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, deberá participar 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.

Capítulo III: Procedimientos de selección, Derechos, obligaciones y sanciones de los miembros**Sección 4: Procedimientos de elección 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. Se exceptúa al subsector de Personas Afectadas por Tuberculosis, quienes participan como personas naturales.

Las organizaciones o instituciones elegidas por su sector deberán cumplir con los siguientes requisitos, además de aquellos que decidiera el sector que representan:

- Tener una presencia física activa en El Salvador, con una estructura administrativa mínima de funcionamiento.
- Tener experiencia comprobada de trabajo en VIH y/o tuberculosis.
- 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
 - 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.

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 institucional correspondiente, mientras que la documentación del proceso que condujo a su elección o designación será responsabilidad del comité adhoc con los actuales representantes del sector.

La Dirección Ejecutiva comprobará que dicho proceso responde a los criterios definidos en el presente Reglamento Interno, y lo transmitirá al Comité Ejecutivo para su información y aprobación por la Asamblea.

La presidencia acusará de recibida 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 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 delegado.

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 ante el 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.
- c. Participar activamente a través de la persona designada, en las sesiones de Asamblea General.
- d. Contribuir a través de su delegada/o, en las decisiones correspondientes.
- 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 ante el MCP- ES

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

- a. Auto proponerse o proponer a terceros como candidatos y elegir a las personas habilitadas para los puestos del Comité Ejecutivo previstos en los Estatutos.
- 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 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 de los comités permanentes a los que pertenezca y recibir aviso de estas con la suficiente antelación.
- g. Plantear, siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento y la Política de gestión de conflictos de interés, una argumentación sobre cualquier miembro o persona delegada.

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

Artículo 19. Todas las organizaciones e instituciones representantes ante el 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 a través de sus delegados.
- c. Apoyar y facilitar la participación de la persona(s) delegada (s).
- d. Apoyar las opiniones y acuerdos que su delegada plantee en el marco de su trabajo.
- e. Estar informados 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 tenga previsto realizar.
- g. Acompañar la difusión de información del quehacer del MCP-ES, desde los medios propios de la organización.

Artículo 20. La persona delegada ante el MCP- ES tiene la obligación de:

- a. Asistir puntualmente y participar activamente en las reuniones y otras actividades.
- 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 con 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 pleno, 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.
- g. Expresar 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/o suplentes, de su ausencia en las reuniones y otras actividades del MCP-ES.
- k. Cumplir con los procesos de formación requerida por el Fondo Mundial y otros acordados por el MCP-ES.
- l. Cumplir apropiada y diligentemente en las delegaciones y/o misiones oficiales que sean encomendadas por el MCP-ES, debiendo informar veraz y oportunamente los resultados de la misión.
- m. Velar y salvaguardar por el buen nombre del mecanismo

Sección 8: Sanciones, Destituciones, Renuncias, cambios de representantes y delegados ante el MCP -ES

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 durante las actividades convocadas por este.

- b. El incumplimiento del marco normativo;
- c. El ausentismo injustificado del delegado propietario o suplente a tres asambleas sucesivas, salvo casos excepcionales que requerirán un análisis del Comité de Ética.
- d. Asistencia por debajo del 70% en reuniones de los comités permanentes o adhoc a los cuales pertenezca.

Artículo 22. Las sanciones serán aplicadas de conformidad al Art. 24 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 de ética.

Ningún miembro o persona delegada podrá ser sancionada sin tener la oportunidad previa de defenderse, brindándosele quince días hábiles para presentar razones o pruebas de descargo.

Artículo 24. La amonestación verbal

- a. Será el Comité de Ética el responsable de dar cumplimiento a la resolución del pleno.
- b. 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. En la siguiente sesión plenaria, luego de emitida la amonestación verbal, el Comité informará al pleno, del cumplimiento de la resolución emitida.

Artículo 25. La amonestación escrita

- a. Será el Comité de Ética el responsable de dar cumplimiento a la resolución del pleno.
- b. El Comité de Ética 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. En la siguiente sesión plenaria, luego de emitida la amonestación escrita, se informará del cumplimiento de la resolución emitida.
- d. 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. La asamblea en pleno hará las valoraciones emitidas y el dictamen, el cual no será apelable.
- b. El comité de Ética notificará por escrito, en un plazo no mayor a quince días hábiles, a la persona delegada con copia a la institución que representa, notificando la falta que se le atribuye como causal de destitución.

Artículo 27. De los Miembros

- a. La asamblea en pleno hará las valoraciones y emitirá el dictamen, el cual no será apelable
- b. El comité de Ética notificará en un plazo no mayor a quince días hábiles, por escrito a la institución con copia al sector que representa, la falta que se le atribuye como causal de destitución.

8.3 De la Renuncia

Artículo 28. Existen 2 tipos de renunciaciones:

- a. De la persona delegada por la organización y/o Institución miembro.
- b. De la organización y/o Institución miembro elegida o designada por el Sector

De la persona delegada

a.1) La Institución notificará por escrito al Comité Ejecutivo del MCP- ES, en un plazo no superior a quince días calendario posterior a la renuncia. A la vez deberá nombrar un nuevo delegado, que cumpla con el perfil establecido en el presente Reglamento con la información completa de contacto.

a.2) El Comité ejecutivo informará al pleno de la renuncia y sustitución del miembro delegado.

a.3) De no existir objeciones por parte del pleno, con relación al nuevo nombramiento, el nuevo delegado será convocado para la próxima sesión plenaria.

a.4) 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.

- a.5) En el caso de la renuncia de la persona delegada suplente, el propietario será el único representante hasta que la organización o institución designe al reemplazo del suplente.
- a.6) Cuando se diera el caso que ambos delegados renuncian de manera simultánea, el pleno deberá analizar los motivos de la renuncia, y actuar según el procedimiento establecido de acuerdo a la gobernanza del mecanismo.

De la Institución miembro nombrada por el Sector

- b.1) La Institución 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 de sociedad civil nombrados ante el MCP-ES, deberán convocar una Asamblea General, en un lapso no mayor de dos meses a partir de recibida la notificación.
- b.4) En el caso del sector gubernamental y Organismos Internacionales de cooperación, deberán designar a la nueva Institución que les representará en un lapso no mayor de dos meses a partir de recibida la notificación.
- b.5) En el Acta de elección del sector No gubernamental deberá consignarse el período para el cual se elige a la Institución.
- b.6) La Institución nombrada, 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.7) En reunión plenaria, el Comité ejecutivo informará el resultado de la elección del Sector y presentará la documentación de la Institución electa. De no existir objeciones por parte del pleno con 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.

Se exceptúa el inciso anterior en el año de elecciones generales de sectores, debiendo realizarse estas según el calendario establecido.

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 del MCP-ES y según lo estipulado en los estatutos; cada sector representado debe:

- Informar sobre los cambios que realicen en sus instituciones propietarias o suplentes.
- Respetar la autonomía sectorial para este tipo de decisiones.
- Firmar la solicitud de cambio por las mismas Instituciones que la eligieron.
- Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Capítulo 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.

Las Asambleas se llevarán a cabo de manera presencial, virtual o combinación de ambas.

El calendario de sesiones ordinarias para el próximo año será presentado para aprobación del pleno por el Comité Ejecutivo del MCP-ES al final del año anterior, quedando registro en el acta de la reunión respectiva 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 por la director/a ejecutivo/a del MCP-ES vía correo electrónico y a través de otras plataformas digitales utilizadas por el mecanismo, 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 e incorporación de puntos adicionales. Las personas delegadas y representantes de los diversos sectores podrán remitir, a la directora ejecutiva del MCP-ES, sus observaciones, solicitud de modificaciones e incorporación de puntos adicionales a la agenda, a más tardar 24 horas antes de la reunión. La revisión de la agenda incluye los puntos propuestos, los tiempos asignados para cada exposición y debate de los ponentes. Se entenderá por preaprobada la agenda si no hay manifestaciones en contra 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 deberán ser tomadas por unanimidad de los miembros propietarios o suplentes hábiles presentes en la asamblea.

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 y apego al código de ética.
4. Aprobación y firma del acta de la reunión previa.
5. Seguimiento de compromisos e Informes de Comités, si hubiese.

Artículo 35. La Dirección Ejecutiva del MCP-ES deberá enviar vía correo electrónico a todas las personas representantes, con al menos dos días hábiles previos a la reunión de la Asamblea, el acta de la reunión anterior con las modificaciones sugeridas por los miembros. El acta será presentada a firma en la reunión de la asamblea para su posterior publicación.

Una vez realizada la Sesión Plenaria se cuenta con siete días hábiles para compartir el borrador del acta de la sesión para revisión de los miembros.

Artículo 36. La Dirección Ejecutiva del MCP-ES deberá enviar a todas las personas representantes de los diferentes sectores del MCP-ES al menos dos días hábiles previos a la reunión de la Asamblea, los documentos relacionados con los puntos que requieran aprobación incluidos en la agenda.

Artículo 37. Imposibilidad de participación en reunión de Asamblea por parte de una persona representante.

Deberá ser comunicado a la dirección ejecutiva del MCP-ES 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.

Después de tres ausencias el representante electo por el sector deberá ser sustituido de acuerdo al presente Reglamento Interno.

Artículo 38. Las reuniones del MCP-ES, serán dirigidas por la Presidencia, en su ausencia, por la Vice Presidencia, y en ausencia de ambos, el/la Secretaría.

En caso de ausencia de los tres anteriores, la Asamblea decidirá quién presidirá la reunión entre los miembros con derecho a voto presentes.

Sección 2: de la supervisión y el control

Artículo 39. Para la efectividad de las reuniones, estas deberán manejarse de manera altamente ejecutiva y circunscrito al contenido y tiempos establecidos en la agenda.

Si un punto amerita un debate más amplio y para respetar los tiempos asignados a la agenda previamente aprobada, ese deberá ser propuesto para la siguiente plenaria o acordar una plenaria extraordinaria y será tratado como punto único de la agenda de dicha sesión. Si, a consideración de los miembros presentes, hay un tema de interés que no amerite convocar una sesión extraordinaria se puede introducir como punto vario con tiempo mínimo, registrándose en la agenda de ese día.

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.

Artículo 41. Las votaciones se realizarán de preferencia a mano alzada o por medio de voto secreto, según lo decida la Asamblea al momento de la votación.

Artículo 42. Se elimina. Las personas representantes tendrán derecho a abstenerse de votar, siempre y cuando presenten razón justificada, en cuyo caso se dejará constancia en el acta.

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. Se eliminó. Las decisiones adoptadas por la Asamblea General son vinculantes para todos los miembros, inclusive los ausentes, exceptuándose cuando se trate de la elección para un cargo sin estar presente y no haber mostrado interés de optar para el cargo.

Artículo 45. De la Votación Especial

Cuando el pleno 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. El acta se firmará en la siguiente reunión Plenaria presencial, salvo excepciones aprobadas por el pleno, a solicitud de la presidencia.

Artículo 47. Observadores o personas No miembros, pueden asistir a las reuniones de la Asamblea General, previa solicitud a través de la Presidencia o la directora ejecutiva del MCP-ES. La directora ejecutiva evaluará aceptar la solicitud en consenso con el comité Ejecutivo y de ser aprobada, enviará invitación.

Las personas observadoras y personas no miembros solo podrán tomar la palabra bajo invitación de la Presidencia 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 no recibirán dietas, ni otra forma de retribución por su participación en el MCP-ES.

Se proveerá un estipendio para movilización de miembros de sociedad civil que no cuenten con recursos.

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.

Cuando la reunión sea de manera virtual se apoyará con datos móviles a los miembros de sociedad civil que participen de manera virtual en las convocatorias efectuadas por el MCP-ES y que así lo requieran.

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 a aquellas personas que sean elegibles.

Artículo 50. A nivel interno, el MCP-ES contará con una estructura denominada 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:

- Presidencia
- Vice-presidencia
- Secretaría
- Dirección Ejecutiva

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

El Comité Ejecutivo podrá invitar a los/las coordinadores/as y subcoordinadores/as de los Comités Técnicos y representante de los Receptores Principales a participar en las reuniones, a esta estructura se le denominará Comité Ejecutivo Ampliado.

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, vicepresidente/a y secretario/a, deberán representar a sectores diferentes.

Artículo 54. El/a presidente/a, el/la vicepresidente/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, Vicepresidencia 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 político, administrativo y gerencial de apoyo al MCP-ES en la ejecución de sus actividades, con derecho a voz, y no a voto.

Artículo 57. Cualquiera de los cargos de elección del Comité ejecutivo tendrá una duración de tres años, pudiendo ser reelegidos, para el mismo cargo, de forma no consecutiva.

La elección del Comité Ejecutivo se llevará a cabo en una reunión extraordinaria, una vez se hayan recibido las acreditaciones de al menos el 90% de los sectores.

Artículo 58. En caso de que, a la fecha de terminación del plazo para el que fueron electos a sus cargos las personas representantes del Comité Ejecutivo, la Asamblea aún no hubiera elegido al nuevo Comité Ejecutivo, los anteriores continuarán en sus funciones por un máximo de tres meses hasta que se complete el proceso.

Artículo 59. La asamblea general del MCP-ES puede remover de sus cargos, total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo, en el marco del cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Se formará un comité AD HOC para investigar situaciones que no le competen al comité de ética.

Artículo 60: Las reuniones del Comité Ejecutivo son convocadas y dirigidas por el/la presidente/a y, en su ausencia, por el/la Vicepresidente/a en ausencia de ambos por el Secretario/a.

Artículo 61. El Comité Ejecutivo se reúne ocho días antes de la celebración de la Asamblea ordinaria. En esta reunión da seguimiento estratégico a la respuesta al VIH y TB, además se propone la agenda de la próxima reunión plenaria.

Artículo 62. El/la presidente/a del Comité Ejecutivo es el/la garante:

- a) Del buen funcionamiento de este órgano,
- b) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-ES, y dirigir los debates en el pleno
- c) Elaborar en coordinación con la Secretaría y la Dirección Ejecutiva, la agenda de las reuniones y la calendarización de actividades
- d) Dar seguimiento y manejar la agenda y orden del día de las reuniones
- e) Dar seguimiento al Presupuesto del MCP-ES
- f) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones del pleno, así como el cumplimiento del marco de Gobernanza del MCP-ES
- g) Representar al MCP-ES frente al Fondo Mundial, a otros cooperantes e instituciones públicas
- h) Representar al MCP-ES en los actos públicos a los que sea invitado
- i) Tomar decisiones urgentes que por premura no puedan esperar a tomarse por el comité ejecutivo o el pleno del MCP-ES y que luego deberá ser informada al pleno.
- j) Garantizar el cumplimiento de la transparencia y cumplimiento ético en la toma de decisiones de los miembros del MCP-ES;
- k) Garantizar el respeto de los derechos de todas las personas representantes y delegados ante el MCP-ES;
- l) Garantizar la comunicación hacia y entre los miembros del MCP-ES;
- m) Firmar los documentos y comunicaciones oficiales a enviar al Fondo Mundial, y actores clave.
- n) Supervisar directamente al director/a Ejecutivo/a
- o) Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno
- p) Liderar 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 esta 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
- f) En caso de renuncia de presidente automáticamente asumirá el cargo hasta el final del periodo vigente.

Artículo 64. El/la Secretario/a, es responsable de:

- a. Comprobar el quórum

- b. Velar por que las actas de las reuniones plenarias sean elaboradas y socializadas en el tiempo establecido, firmadas y publicadas, así como de su resguardo.
- 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 Vicepresidencia.
- 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. En caso de emergencia y de manera extraordinaria convocar a reunión plenaria.
- h. En caso de renuncia de vicepresidente, automáticamente el secretario asumirá el cargo hasta el final del periodo vigente.

Artículo 65. En caso de urgencia, el Comité Ejecutivo tomará decisiones adoptadas por consenso entre los miembros presentes, las cuales deberán ser informadas en la Asamblea inmediata.

Artículo Nuevo XX: Será considerado falta grave, que el comité ejecutivo o alguno de sus miembros no informe al pleno en la asamblea inmediata posterior a la toma de decisión.

Artículo 66. Toda persona miembro del Comité Ejecutivo deberá notificar, a través de la dirección ejecutiva, su ausencia a una actividad a la cual haya sido convocada, 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 antes de finalizar 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 del mismo.

Artículo 68. Si se diera la renuncia simultánea de ambos cargos presidencia y vicepresidencia, el secretario/a asumirá la presidencia de forma interina.

Se procederá a la elección de ambos cargos, durante una asamblea extraordinaria convocada expresamente de manera urgente.

Sección 11: La Dirección Ejecutiva

Artículo XX: La Dirección Ejecutiva del MCP-ES tiene una función de gestión política, administrativa, Gerencial y operativa, de apoyo a 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 la institución Administradora de los Recursos, nombrada por el MCP-ES y las personas en los cargos siguiendo los procedimientos definidos en el Código de Trabajo de la República 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 e implementación de su marco de gobernanza.
- g) Convocar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del MCP-ES, en coordinación con la Presidencia y/o 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 contactos actualizadas;
- n) Actualizar y publicar los datos de contacto de las personas representantes ante 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 la secretaria del FM o de consultores y expertos vinculados a la labor del MCP-ES;
- s) Conservar los documentos y archivos oficiales del MCP-ES;
- t) Asegurar el acceso público a la información emanada por el MCP-ES
- v) En última Plenaria del año presentar a la Asamblea el plan de trabajo y presupuesto anual de la Dirección Ejecutiva para su aprobación
- 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, reglamentos y demás normativa vigente aprobada por el MCP-ES.

Sección 12: Los Comités Permanentes y Ad - Hoc

Artículo 73. El MCP-ES, en ánimo 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 y 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 pleno, el desarrollo de sus actividades
- c. Coordinar con los Receptores Principales u otras organizaciones si así lo estipula el pleno, los aspectos técnicos necesarios para el cumplimiento efectivo de su mandato.
- d. Realizar reuniones periódicas de manera presencial y/o virtual.

Artículo 74. El MCP-ES está compuesto por los comités permanentes, descritos a continuación:

1. Comité de Propuestas
2. Comité Conjunto de Comunicación y Capacitación
3. Comité de Monitoreo Estratégico
4. Comité Ejecutivo Ampliado
5. Comité de Ética

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

Artículo 75. Los Comités permanentes contarán con una coordinación y Subcoordinación quienes podrán ser propietarios o suplentes. En los casos de los No Miembros del MCP-ES que participen en los comités permanentes, podrán ser nombrados Sub-Coordinadores.

La propuesta para los cargos de Coordinador y Subcoordinador del Comité se llevará a cabo por mayoría simple al interior de cada uno de los Comités, y se presentará para discusión y aprobación en la próxima Asamblea General. En el caso de los Comités Adhoc contarán con una figura de coordinador.

Artículo 76. Los miembros que conformen los comités permanentes serán ratificados en reunión plenaria, al inicio de cada año por la Asamblea General, aplicando la política de conflicto de interés, así como al conocimiento, experiencia e interés de cada uno en el contenido específico de cada comité.

Artículo 77. En los casos de renuncia del Coordinador/a de algún comité, el Sub-Coordinador/a convocará a reunión a través de la Dirección Ejecutiva, para realizar propuesta de la nueva persona coordinadora, la cual será presentada al pleno para discusión y aprobación en la siguiente plenaria.

En los casos de renuncia de la persona Sub-Coordinadora, el Coordinador/a realizará el procedimiento descrito en el inciso anterior. Ante la renuncia de una persona miembro de un Comité específico, la coordinación o Sub coordinación de este, convocará a través de la Dirección Ejecutiva, para analizar la situación, quien decidirá por mayoría simple si es necesaria la sustitución. 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 y revisados cada año.

Artículo 79. La Asamblea aprueba los criterios de selección, condiciones de inclusión y/o contratación de consultores que trabajen con los comités, así mismo deberá asegurar la gestión financiera y asistencia técnica.

Artículo 80. A inicios del cuarto trimestre del año 1 de la gestión de los miembros, cada comité presentará su Plan de trabajo para aprobación de la Asamblea General y será responsable del establecimiento de contactos con los/las expertos/as para la asistencia técnica necesaria.

Artículo 81. Las reuniones de los Comités son convocadas por el/la Coordinador/a respectivo, a través de la Dirección Ejecutiva. La agenda será compartida una semana previa a la celebración de la reunión, salvo excepciones.

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 la misma. El comité sesionará con los miembros presentes que hayan recibido la convocatoria y los acuerdos serán válidos.

Artículo 83. Los comités no tienen autoridad para la toma de decisiones. Estos presentan recomendaciones a la Asamblea General quien tiene el poder de decisión. A excepción de lo mencionado en el Artículo. 65 de este Reglamento.

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 quince días hábiles tras la celebración de las mismas. Estas serán validadas por correo electrónico, en un plazo no mayor de siete días calendario 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.

En casos excepcionales, quedará a discreción del comité la divulgación de la minuta de la reunión una vez revisada.

Artículo 85. De la duración de los Comités

El carácter de permanentes de los comités no implica que estos no puedan ser disueltos por el MCP-ES cuando lo estime conveniente. Las personas miembros de los Comités durarán en sus cargos tres años. El pleno puede remover de sus cargos a las personas miembros, cuando estime conveniente, en virtud del desempeño o falta de asistencia.

Artículo 86. Del Comité 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. Será así mismo responsable de:

- a. Implementar de forma transparente un proceso de consulta para garantizar la amplia participación de actores interesados, tanto miembro como no miembros del MCP-ES, en el proceso de desarrollo de la propuesta.
- b. Socializar la propuesta presentada a los sectores consultados.
- c. Asegurar la integración de los cooperantes bilaterales y multilaterales en la coordinación y alineamiento de las intervenciones y su financiación para evitar duplicaciones;
- d. Movilizar la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de la propuesta;
- e. Analizar las necesidades programáticas y financieras del país, en relación con los recursos existentes.
- f. Coordinar el diálogo de país con los actores interesados.
- g. Analizar las recomendaciones de acuerdo con las necesidades y carencias identificadas, para alimentar así el debate y la toma de decisiones sobre las prioridades de la propuesta;

- h. Presentar a la Asamblea General un resumen de recomendaciones estratégicas y programáticas emitidas por los sectores.
- i. Presentar los avances al pleno a lo largo del proceso de elaboración de la propuesta, para su validación.
- j. 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;
- k. Supervisar al equipo técnico encargado del desarrollo participativo de la propuesta;
- l. Proponer a la Asamblea el comité adhoc para la selección del Receptor Principal de sociedad civil, quien elaborará los términos de referencia para el proceso.
El/la Coordinador/a presentará para aprobación del pleno los Términos de Referencia.
- m. Dar seguimiento de forma conjunta con el Receptor Principal, al proceso de clarificación de la propuesta presentada.
- n. 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, en adición de los equipos técnicos de los Receptores Principales y los representantes de las Instituciones Bilaterales y Multilaterales No miembros. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del Comité, sin derecho a voto.

Este Comité podrá contar con la asistencia técnica que demande.

Artículo 87. Comité Conjunto Área de Capacitación y Comunicaciones

Área de Capacitación. Es responsable de elaborar y asegurar la ejecución de programas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de las capacidades de las personas representantes ante el MCP- ES, así como el monitoreo del cumplimiento de los procesos de formación mandatorios colocados en la plataforma del Fondo Mundial.

Área de Comunicación. Es responsable del establecimiento de canales de comunicación dentro y fuera del MCP-ES. Más concretamente es responsable de:

- a. Elaborar y actualizar la estrategia 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, reuniones sectoriales y otros.
- c. Potenciar la comunicación interna de los miembros y fortalecer la visibilidad del MCP-ES.
- d. Asegurar el respeto a las directrices del FM sobre la promoción, la transparencia y la comunicación de las actividades del MCP-ES;
- e. Asegurar la preparación y formación de los miembros del Comité, en el tema de Comunicaciones.
- f. Organizar con los Coordinadores de los distintos Comités, la obtención de la información clave a ser divulgada.
- g. Garantizar junto con el Comité Ejecutivo, la obtención de recursos para la ejecución de su plan de trabajo.

Este comité deberá estar integrado por un mínimo de ocho miembros y un máximo de doce. En la conformación, se deberá tomar en cuenta que, al menos uno de ellos, sea No Miembro del MCP-ES.

Artículo 88. Del Comité Ejecutivo Ampliado

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 por delegación de la Asamblea, tiene autoridad para convocar a otras instituciones y personas implicadas en las actividades del Fondo mundial en El Salvador, según lo considere conveniente para el cumplimiento de su función.

Esta compuesto por los miembros del comité ejecutivo, las coordinaciones de los otros comités y los Receptores Principales

Artículo 89. Del Comité de Monitoreo Estratégico

En coordinación con el comité ejecutivo ampliado es responsable de:

- a. Asegurar Monitoreo Estratégico de las subvenciones y su marco de desempeño.
- b. Monitorear los indicadores relacionados con la estrategia de Evolución del MCP-ES.
- c. Trabajar en coordinación con los RPs durante todo el ciclo de la subvención.
- d. Seleccionar las herramientas a usar para el desarrollo del Monitoreo Estratégico
- e. Solicitar colaboración de otras instancias y Proporcionar recomendaciones que ayuden al análisis de la información, a la resolución de problemas y/o cuellos de botella relacionados con la implementación de la subvención
- f. Elaborar los informes correspondientes sobre cada componente de la Estrategia de Evolución del MCP-ES, a ser presentada en las plenarias.
- g. Coordinar con el área de comunicaciones del comité conjunto, las estrategias de difusión de resultados del monitoreo estratégico
- h. Monitorear, difundir e informar sobre el avance de la ejecución de las acciones correctivas que documenten las visitas de campo
- i. Mantener un archivo actualizado del trabajo realizado por el comité de monitoreo estratégico. Este archivo deberá ser virtual, físico y público.

Artículo Nuevo. XX. (90 Comité de Ética es responsable de:

- a. Promover formas éticas de trabajar en el MCP-ES, según el Código de Ética.
- b. Proporcionar asesoramiento preciso y oportuno a los miembros del MCP-ES y al personal de la Dirección Ejecutiva sobre conflictos de interés, conducta ética y toma de decisiones éticas
- c. Acompañar a la Dirección Ejecutiva en la implementación de la Política de Conflictos de Intereses y otros mecanismos relacionados
- d. Asegurar que los nuevos Miembros del MCP-ES cumplan con su inducción del Código de Ética y presenten el certificado correspondiente a la dirección ejecutiva
- e. Gestionar que el MCP-ES responda adecuadamente a las inquietudes o acusaciones de mala conducta, garantizando que se notifique al Fondo Mundial
- f. Informar directamente al Centro de Administración de los MCP en el Fondo Mundial (CCMHUB) sobre el progreso del riesgo de ética y cumplimiento cuando corresponda
- g. Garantizar que los riesgos éticos se identifiquen y gestionen conforme a la política de gestión de conflictos de interés y código de ética del MCP-ES.

Sección 13: Del Receptor Principal

Artículo 91. 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 92. La relación entre el MCP-ES y el o los Receptores Principales será regulada, en el caso del RP de Sociedad civil por los TDR establecidos para su identificación, además de las directrices del FM y los Términos y Condiciones Estándar del acuerdo firmado entre el RP y el Fondo Mundial.

En el caso del RP de Gobierno la relación será regulada por las directrices del FM y los Términos y Condiciones Estándar del acuerdo firmado entre el RP y el Fondo Mundial.

Artículo 93. El MCP-ES, deberá establecer criterios, procesos formales y transparentes para la nominación de los Receptores Principales. Estos procesos deben ser debidamente documentados.

Artículo XX. El proceso de identificación del RP 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 Nacionales o Internacionales

Artículo XX. El MCP-ES puede hacer llamamiento a expertos/as independientes o instituciones y organizaciones Nacionales e Internacionales, para el cumplimiento de su mandato.

Artículo 95. Eliminado. 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. Eliminado. 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 documentado, respetando los procedimientos de la institución administradora de recursos, en turno.

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 podrá ser formalizada por un intercambio de cartas entre el MCP- ES y la institución a la que pertenece.

Sección 15: Consideraciones de los miembros

Artículo 99. Eliminado. Las funciones de las personas representantes del MCP- ES no darán lugar en ningún caso a remuneración alguna.

Artículo 100. Los gastos vinculados a las responsabilidades de los miembros del MCP- ES, tales como traslados, alojamientos derivados de su participación en actividades del MCP-ES 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.

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

Artículo 102: Eliminado. La aprobación final del Plan de trabajo es potestad de la Asamblea General

Artículo 103. El Plan de trabajo y presupuesto anual del MCP -ES será archivado por la Dirección Ejecutiva, y compartido con el equipo del CCM Hub del FM en Ginebra.

Capítulo 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. Para lo cual se contará con información pública en la página web y redes sociales, las cuales deberán ser debidamente actualizadas.

Artículo 106. El MCP-ES enviará 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, teléfono celular y/o de oficina, así como la fecha de ingreso al MCP-ES. La lista deberá ser actualizada cada vez que exista un cambio en la membresía en cualquiera de los datos arriba indicados. La Dirección Ejecutiva deberá asegurar que esta Información esté 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:

- a. El representante deberá convocar a sus representados o hacer uso de otros medios de comunicación, al menos dos 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.
- b. 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.
- c. El representante, al menos dos veces al año, deberá compartir con sus representados, las Actas de Reuniones plenarios 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.
- d. La Dirección Ejecutiva del MCP-ES deberá preparar, al menos dos veces al año, boletines sobre las actividades del MCP-ES, y los representantes deberán diseminarlos ampliamente entre sus representados.
- e. Se considerará que el miembro representa adecuadamente a su sector, si evidencia documentalmente, que ha sostenido al menos diez actividades de comunicación en el año. El cumplimiento de lo anterior se verificará a través de: correos electrónicos u otros medios de comunicación utilizados por los sectores, 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 con relación a los proyectos del FM, para lo cual el miembro deberá conservar una carpeta con los documentos de respaldo que compartirá con la Dirección Ejecutiva del MCP-ES a solicitud de esta.
- f. Para las actividades de comunicación, el representante contará con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y del Comité de Comunicaciones del MCP-ES.
- g. 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.
- h. El representante del Sector podrá indistintamente, realizar otras actividades de comunicación, incluidas reuniones, al interior de su sector, cada vez que lo estime conveniente y sin perjuicio a lo arriba regulado.

Artículo 108. Conforme a las directrices 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 y Tuberculosis.

Sección 17: De la visibilidad del MCP-ES en actividades y publicaciones financiadas con recursos del FM

Artículo 109. El MCP-ES deberá asegurar la participación de un representante en aquellas actividades estratégicas que a consideración del pleno sean pertinentes. Dicho representante deberá asegurar el posicionamiento del mecanismo.

Las publicaciones realizadas y bienes muebles adquiridos por los Receptores principales y sub receptores del MCP-ES financiadas con recursos del Fondo Mundial deberán asegurar la visibilidad del logo oficial del mecanismo.

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 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.

Capítulo 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 con relación a la política de 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.

Capítulo VII: De las disposiciones finales

Artículo 113. Todas las organizaciones e instituciones miembros del MCP-ES, así como las personas delegadas están obligadas 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 vigencia 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 doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, Asamblea 06-2024.

Para más detalle puede acceder al siguiente enlace: <https://mcpelsalvador.org.sv/actasplenaria2024/>

Intervenciones:

Rvd. Sail Quintanilla: No sé si en el Art. 3 es lo que estábamos viendo anteriormente sobre las representaciones que trabajan con Tuberculosis.

Lcda. Isabel Payes: En este Art. 3 solo menciona ONG's nacionales e internacionales dan respuesta a VIH y TB.

Lcda. Alexia Alvarado: eso es uno de los cambios a la propuesta que se había hecho originalmente que solo decía el VIH y se agregó TB.

Lcda. Isabel Payes: En el artículo que mencionaba el Rvd. Sail Quintanilla decía representantes de organizaciones nacionales ligadas a VIH y TB, pero acá solo se habla de un representante de las organizaciones nacionales, entonces quiero saber si uno va a representar a VIH y TB o estará uno por TB y otro por VIH.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: En el Art. 4, apartado ONG's dice que el sector está compuesto por organizaciones que representan a TB y VIH y tienen un puesto.

Lcda. Isabel Payes: Un solo representante para las dos enfermedades.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Acuérdesse que está el sector OBF, que representan a VIH y TB no representan solo a VIH. El mecanismo tiene miembros que representan a las tres enfermedades.

Lcda. Isabel Payes: Esto es una modificación nueva, ya que no estaba contemplado y lo estamos agregando en este momento. Por eso pregunta si ahora nos vamos a quedar solo con uno y ese va a representar las dos enfermedades.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Es uno para las dos enfermedades. En el momento de la elección puede ser que el suplente sea de VIH y el otro de TB puede ser.

Rvd. Sail Quintanilla: A la hora de la elección habría que ver cómo garantizar la representación.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Lo ideal sería que sean organizaciones que representan a las dos enfermedades. Por ejemplo, usted trabaja con TB y con VIH.

Sra. Doris Acosta: La misma duda, pero en el caso de las personas afectadas creo que por ahí va la duda de la Lcda. Isabel Payes, hasta este momento hemos tenido cuatro representantes del sector de personas afectadas por VIH, dos propietarios y dos suplentes, entonces se reduce el cupo en un propietario y un suplente. Pero en el caso de TB hemos tenido dos representantes.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Sí, así es. Y aparte están las ONG's, las OBF, el sector académico, etc.

Sra. Doris Acosta: Quiere decir que va a ver una convocatoria para el sector de personas afectados por VIH y aparte la convocatoria para personas afectadas por TB.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Sí, así ha sido tradicionalmente.

Lcda. Isabel Payes: No todas las organizaciones trabajamos las dos enfermedades, algunos solo hacen VIH, realmente siempre va a estar en desventaja. Para mí lo correcto es que nos quedáramos como estábamos con dos de las organizaciones nacionales, uno de VIH y uno de TB. Ahorita hemos estado dos de VIH, lo correcto sería uno de VIH y uno de TB, porque cada uno habla por su sector.

Lcda. Alexia Alvarado: Hay un subsector de personas con VIH y hay otro subsector de personas con TB.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Recuerden de donde provino la discusión, esa misma se tuvo en el comité también. Hay un llamado del Fondo Mundial a equilibrar la participación de la sociedad civil versus la participación del Gobierno. Lo que se acordó es que para lograr eso, el Gobierno iba a aumentar el número de representantes y en el número de Sociedad Civil íbamos a tratar de disminuir. Lo que se acordó fue, que ya que las ONG's tenían tres representantes se redujera a dos, uno de nacionales y uno de internacionales.

Lcda. Isabel Payes: Entre más nos cierran los espacios menos participamos. Entiendo, pero no me parece adecuado. Hoy en día estamos haciendo un esfuerzo como organizaciones de mayor visibilidad y esto fue tema de discusión en la reunión de sociedad civil que tuvimos el 11 de septiembre. Queremos que el mecanismo se fortalezca.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: ¿Cuáles son las organizaciones que estarían siendo convocadas para la elección de ONG's?

Lcda. Isabel Payes: Ese es el esfuerzo que queremos hacer. El trabajo de TB ha estado invisibilizado. Por ejemplo, en el Observatorio hay varias organizaciones que no participan, pero deberían ser convocadas.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: El sector es de organizaciones nacionales e internacionales, no se especifica si son de TB o VIH. Las ONG's tienen que representar a las tres enfermedades. Si el MCP-ES tuviera las tres enfermedades, los representantes tienen la obligación de convocar a esas personas, proporcionarles informaciones y consultarles.

Rvd. Sail Quintanilla: Creo que es válido ese cuestionamiento de la participación de las organizaciones, pero tiene una razón de ser y es precisamente la razón que la Lcda. Isabel Payes está planteando. Es decir, si el espacio se cierra para que las organizaciones participen por ende el interés será menor. Nosotros hemos discutido con la Lcda. Isabel Payes sobre este tema y lo vemos hacia el futuro con respecto a la sostenibilidad de la respuesta. Y esta no es solo del Estado, sino hay una carga fuerte en las organizaciones. Pero hay cierta apatía entre las organizaciones.

Por otro lado, en el artículo anterior estamos hablando de organizaciones que trabajan en TB y se habla también de personas afectadas por TB, quien representa a quién.

Lic. Willian Merino: En sectores donde hay un solo representante y este viene de dos vertientes, fácilmente el titular pertenezca a una y que el suplente pertenezca a la otra, ambos tienen voz, lo que el suplente no tiene es el voto.

Lcda. Alexia Alvarado: Los espacios no se están cerrando, porque existen varios dentro del mecanismo y son ONG's también y están representadas. Lo otro es que esto ya fue validado, ustedes mismos participaron y hubiese sido discusión también en ese taller.

Rvd. Sail Quintanilla: La clave será garantizar la convocatoria y participación.

Sr. Johalmo Estrada: Si nos dejaron bien claro que ya habíamos revisado y validado la propuesta en el taller del 29 de agosto ya no podemos modificar nada en este momento por la consulta que hacia la Lcda. Isabel Payes. Entonces, lo que podemos hacer es ir leyendo los artículos y ya queda aprobado.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Sí, se puede modificar. Hay cosas que hay que discutir y razonarlas.

Sr. Johalmo Estrada: El vacío que dijo la Lcda. Isabel Payes porque no tratamos de corregirlo.

Dra. Celina de Miranda: Estábamos revisando y vimos que quedan los mismos 17 espacios, lo que se ha hecho es una redistribución para garantizar la equidad que dijo el Fondo Mundial. Hemos aumentado la representación del Gobierno.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: En relación con el Art. 7, de este Reglamento es justamente a lo que se refiere el Comité Adhoc que estábamos hablando hace un momento.

Lic. Willian Merino: Con respecto al Art. 17 tengo una observación, ya que constantemente se utiliza representantes del MCP-ES y en algún momento, arriba del documento colocamos ante el MCP-ES, la persona que haga la corrección de estilo deberá revisarlo y hacerlo coherente. Es decir, en todos los momentos donde diga representante del MCP-ES deberá de decir "ante" el MCP-ES siempre que sea pertinente. También revisar la palabra pleno o asamblea.

Lcda. Isabel Payes: La persona que haga la corrección de estilo deberá homologar porque en algunos lados dice representantes o delegados y debemos utilizar un solo termino siempre que sea pertinente.

Dra. Maricela Herrera: Se acordó que íbamos a contratar a alguien para que realizará una revisión de estilo, para que hiciera esos cambios y estandarizara.

Rvd. Sail Quintanilla: Nosotros pensamos en el glosario para las personas de afuera, ya que nosotros entendemos todo este lenguaje.

Lcda. Alexia Alvarado: Para la interpretación o la explicación lo que debe de ponerse es que para los efectos de este reglamento se entenderá como delegados, por ejemplo.

Rvd. Sail Quintanilla: Art. 18, literal c, abstenerse de votar bajo razón justificada. Primero decir que la abstención es un derecho solo que debe de justificarse

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Tiene razón en algún artículo está ampliado. Pueden abstenerse, pero debe ser justificada. De hecho, ese artículo se aplicó cuando la Sra. Doris Acosta y el Sr. Eric Galvez se abstuvieron de votar en la Plenaria 02-2024. Por ejemplo, ambos justificaron.

Dr. Julio Garay: Con respecto al Art. 19 no se si esta antes o después los requisitos de las organizaciones.

Lcda. Alexia Alvarado: Sí, ya están los requisitos que deben de tener.

Dr. Julio Garay: Agregar en el Art. 20 que en caso de ser delegado/a a una misión deberá informar los resultados, usualmente cuando se va a negociaciones el delegado debe de informar sobre los resultados de la misión.

Rvd. Sail Quintanilla: En el Art. 21, habla sobre la ausencia injustificada habría que analizarlo, porque una cosa es que debería de justificar el por qué no vengo a la reunión y otra cosa es que en algún momento haya alguna condición que no me permita justificar mi ausencia. De hecho, tenemos un caso en el mecanismo. En esos casos habría que valorar.

Dr. Julio Garay: Pregunto, la justificación es del delegado o de la institución que lo representa.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Hasta hoy en la práctica del delegado.

Lcda. Isabel Payes: Estoy de acuerdo con el Rvd. Sail Quintanilla que dejemos una salvedad, en casos muy especiales o por lo menos ver el caso en particular.

Sr. Johalmo Estrada: Había una justificación, pero no se pudo expresar.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Pero como no se notificó no había manera de justificarla. Es necesario documentar los procesos. En el caso que ustedes comentan se aplicó la norma establecida. Aunque ella tuvo una participación del 90% en el 2023.

Dra. Marícela Herrera: Para salvar un poco la excepción debería de colocarse “excepto casos particulares o especiales que necesiten o requieran un análisis del comité ejecutivo o del comité de ética.

Lic. Willian Merino: Tengo una observación con respecto al Art. 22. No se relaciona amonestación versus falta. Las faltas leves ameritan amonestación verbal. Las faltas moderadas ameritan amonestación escrita y graves o muy graves destitución definitiva. No ata una sanción con una falta.

Rvd. Sail Quintanilla: Pero en ese artículo solo es nombrar las faltas y hay que quitarle leve.

Dr. Julio Garay: En el Art. 27, dice el Comité de Ética notificará por escrito, ¿qué será el siguiente paso? Porque si este se reúne tres meses después, es que no tiene plazo.

Sra. Doris Acosta: Es importante poner tiempo en el Art. 28. Como en el caso que ocurrió ahora, hubo una falta y un llamado del Fondo Mundial.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Esta más abajo en el Comité Ejecutivo. Estamos hablando de la renuncia de los miembros, ejemplo la renuncia de la Lcda. Habely Coca. El sector tiene hasta dos meses para hacer la convocatoria.

Dra. Maricela Herrera: El Art. 32 hace referencia que las convocatorias serán enviadas por la director/a ejecutivo/a del MCP-ES, pero debería de decir la Dirección Ejecutiva.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Hemos tenido esa dificultad, porque qué se entiende por dirección y directora ejecutivas. Podría ser directora o director ejecutivo. A la hora de la revisión de estilo debe de corregirse porque varias que quedaron como directora y debe colocarse director también.

Lic. Willian Merino: Este es el momento de colocar la figura que sería la dirección ejecutiva, independientemente que el correo este a nombre de que tenga directora ejecutiva, pero el cargo es la dirección ejecutiva y es genérico y aplica para todo.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: En algún momento se razonó esa parte y digamos la dirección ejecutiva tiene un staff: el directora/or, especialista de monitoreo y el de administración. Entonces si en el estatuto dice que es la dirección, quien es el responsable por eso se estableció que se dirigiera al director. Es importante que quede claridad y registrado en la normativa.

Dr. Julio Garay: Estoy de acuerdo con esa posición.

Dra. Maricela Herrera: Su estilo de liderazgo es yo lo mando, pero imagínese que como usted dice viene otra persona y esa persona toma otra decisión, no lo haré yo, pero hay que dejarlo definido como la figura máxima.

Lic. Willian Merino: En la parte de la Dirección Ejecutiva puede englobar todo lo que tiene que ver con eso.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Entonces vamos corrigiendo y colocamos dirección ejecutiva. Para ello en la corrección de estilo hay que ajustarlo.

Rvd. Sail Quintanilla: Con respecto al art. 48, quiero hacer un comentario, a pesar de que ya me lo ha explicado la directora ejecutiva, pero ahí solo se habla de movilización, pero en realidad a algunos de nosotros se nos da un viatico.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: es tiempo que lo aclaremos, inicialmente los \$10.00 era para que se movilizaran, debido a los problemas de transporte se comenzó a movilizar mediante taxis a algunos de ustedes. Se ha mantenido lo de los \$10.00 por aquellas personas que vienen fuera de San Salvador y porque a muchos de ustedes tienen que salir de sus hogares muy tan temprano con esto pretendemos apoyarles por si les sucedieran algún imprevisto. Mi recomendación es que se mantenga.

Dr. Julio Garay: En el Art. 62. Habría que agregar en la toma de decisiones del MCP-ES, literal J. Pregunto, como siempre estamos acostumbrados a las subvenciones que hace un Comité de Propuestas para conseguir fondos, entonces no sé en qué parte si la pusieron porque estamos hablando de la presidencia y el último párrafo dice que consigue fondos.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: No, lidera. El Comité Ejecutivo tiene sus brazos técnicos que son todos los Comités Permanentes y tienen a la dirección ejecutiva como apoyo. Pero quien lidera los procesos es el presidente y el pleno como máxima estructura.

En el Art. 63 mencionar que en este caso no se hizo efectivo porque no estaba en el reglamento anterior, pero a partir de implementarlo acá si hay una renuncia de la presidencia ya no vamos a hacer una reunión para elegir un presidente, porque automáticamente el vicepresidente va a asumir el cargo hasta que se termine el período.

Lcda. Isabel Payes: En ese caso cómo queda la vicepresidencia.

Lcda. Marta Alicia de Magaña: Ahí si tendríamos que elegir. Y había una sugerencia razonada de parte del Lic. Willian Merino, que en el caso que el secretario sea miembro propietario asuma la vicepresidencia y en el caso de la secretaria no es una emergencia de elección.

Con respecto al artículo de la dirección ejecutiva pienso que se deje no nos estorba, ya que se establecen las funciones.

Lic. Willian Merino: Art. 71 va un poco más allá establecerse entre la institución que administra los recursos, porque es una institución no un individuo.

No se registran más comentarios de los miembros sobre los siguientes artículos, por lo que la presidenta Dra. Celina de Miranda somete a la aprobación general las modificaciones del Reglamento Interno del MCP-ES.

Acuerdo: Por unanimidad se aprueba las modificaciones al Reglamento Interno presentadas por el Comité Adhoc de Gobernanza, las que entrarán en vigor a partir de la firma de esta acta.


Dra. Celina de Miranda agradece a la Lcda. Alexia Alvarado por su asistencia técnica al proceso; así como, a los miembros del Comité Adhoc de Gobernanza por las largas jornadas de trabajo hasta lograr el objetivo propuesto y a los miembros por su participación en esta plenaria de aprobación.

6. Lugar y fecha de próxima reunión

La Dra. Celina Miranda comenta que la próxima reunión se llevará a cabo el próximo 26 de septiembre, se enviarán oportunamente los detalles logísticos por parte de la Directora Ejecutiva.

Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la sesión a las quince horas con veinticinco minutos del día doce de septiembre del dos mil veinticuatro, dando fe de lo anterior la presente acta se firmará en la próxima reunión plenaria presencial, debiendo ser circulada previamente vía correo electrónico a todos los miembros propietarios y suplentes.

FIRMA DE MIEMBROS MCP-ES				
COMITÉ EJECUTIVO				
Nº	NOMBRE y ORGANIZACIÓN	CARGO EN EL MCP-ES	SECTOR	FIRMA
1.	Dra. Celina de Miranda ONUSIDA	Presidenta	Cooperación Internacional	
2.	Sra. Doris de Alvarado REDASAL+	Vicepresidenta	Personas afectadas VIH, Tuberculosis y Malaria	
3.	Lic. Willian Merino UES	Secretario	Academia	
DELEGADOS PROPIETARIOS CON VOZ Y VOTO				
4.	Sr. Johalmo Eduardo Estrada REDCA+	Personas afectadas VIH, Tuberculosis y Malaria		
5.	Sr. Carlos Bonilla Comité Afectados TB Barrios	Personas afectadas VIH, Tuberculosis y Malaria		
6.	Sra. Edith Guadalupe Chopin Col Vol SIBASI La Libertad	Personas afectadas VIH, Tuberculosis y Malaria		
7.	Pastor Oscar Marroquín HWPL	OBF		
DELEGADOS PROPIETARIOS CON VOZ Y SIN VOTO				
8.	Dr. Julio Garay Programa de TB	Receptor Principal TB Gobierno		
9.	Dra. Ana Guadalupe Flores UPFM	Receptor Principal VIH Gobierno		
10.	Dra. Maricela Herrera Plan International	Receptor Principal VIH Sociedad Civil		
11.	Leda. Marta Alicia de Magaña MCP-ES	Dirección Ejecutiva MCP-ES		
DELEGADOS SUPLENTE CON VOZ Y VOTO				
12.	Leda. Isabel Payés CONAMUS	ONGs Nacionales e Internacionales		
DELEGADOS SUPLENTE CON VOZ Y SIN VOTO				
13.	Dra. Margarita de Peñate IEPROES	Académico		

14.	Rvdo. Sail Quintanilla Asoc. El Renuevo	OBF	
-----	--	-----	---