



REGLAMENTO INTERNO

SEXTA VERSIÓN

Aprobados durante Sesión Plenaria 06-2024 del 12 de septiembre del 2024

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 VIH, 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 individualidad 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 integrantes 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 deberán ser 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 entiende por persona afectada por TB aquella que ha padecido la enfermedad, fue tratada y curada.

Poblaciones Clave:

- Una Trabajadora Sexual.
- Un(a) 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 llevará a cabo una nueva redistribución, sin afectar el número de integrantes 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 someter 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 subsectorial.

Cuando el subsector, 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 los representantes 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 integrantes, 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, desarrollados en el seno de cada subsector.

Se nombrará un comité ad hoc 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 nombramiento.

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

Artículo 10. Cada entidad/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 entidad o institución, tal como lo establece el Art. 14 de los Estatutos.

Artículo 11. Las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes deberán ser 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 integrantes

Sección 4: Procedimientos de elección o nombramiento de los integrantes representantes

Artículo 13. Es elegible para representar a su sector o subsector en el seno de la Asamblea del MCP-ES, toda entidad o institución que forme parte de uno de los sectores definidos en el Art. 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 integrantes 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.

C. Programas sectoriales o multisectoriales financiados por la cooperación internacional.

D. Ser capaz de contribuir a la credibilidad y el prestigio del MCP-ES.

E. Tener liderazgo dentro del sector y la entidad o institución que representa.

Artículo 16. Toda entidad 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 nombramiento deberá ser responsabilidad de la comisión ad hoc 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 entidad o institución de la decisión de la Asamblea en un plazo no superior a los quince días hábiles, a partir de la sesión de la Asamblea donde se presente la documentación de acreditación. Si la Asamblea hubiera decidido favorablemente, la presidencia invitará a la entidad o institución a participar en la siguiente sesión de la Asamblea del MCP-ES.

Si la decisión de la Asamblea no fuera favorable por una razón justificada, la presidencia informará a la entidad, 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 integrantes del MCP- ES

Artículo 17. Todas las organizaciones o instituciones representantes ante el MCP-ES tienen derecho a:

1. Ser tratados como socios igualitarios con pleno derecho a expresarse, a través de la representatividad de su sector.
2. Designar a la persona de su entidad o institución que será delegado.
3. Participar activamente a través de la persona designada, en las sesiones de Asamblea General.
4. Contribuir a través de su delegado(a), en las decisiones correspondientes.
5. Acceder a la información pertinente a través de sus delegados(as).
6. Recibir por parte de sus delegados(as), 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. Autoproponerse o proponer a terceros como candidatos y elegir a las personas habilitados 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 las comisiones 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.

Sección 7: Obligaciones de las organizaciones e instituciones integrantes y de las personas delegadas que les representen 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 persona delegada plantee en el marco de su trabajo.
- E. Estar informados del trabajo del MCP-ES, a través de su(s) persona(s) delegada(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 entidad.

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 una de las comisiones 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 someterse 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 entidad 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 requeridos 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 el buen nombre del mecanismo.

Sección 8: Sanciones, destituciones, renunciaciones, cambios de representantes y delegados ante el MCP-ES

8.1 De las sanciones y destituciones.

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

- A. La falta de respeto hacia uno o más de los integrantes durante las actividades convocadas por este.
- B. El incumplimiento del marco normativo.
- C. El ausentismo injustificado del delegado propietario o suplente a tres plenarios sucesivos, salvo casos excepcionales que requerirán un análisis del Comité de Ética.
- D. Asistencia por debajo del 70% en reuniones de las comisiones permanentes o ad hoc a las cuales pertenezca.

Artículo 22. Las sanciones deberán ser aplicadas de conformidad al Art. 24 del Código de Ética.

Artículo 23. La decisión sobre las diferentes sanciones deberá ser dictada por la Asamblea. Su comunicación y aplicación deberá ser responsabilidad del Comité de Ética.

Ningún miembro o persona delegada podrá ser sancionado sin tener la oportunidad previa de defenderse, brindándole quince días hábiles para someter 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 deberá ser amonestado 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 acreditación de integrantes.

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. La Comisión 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 entidad y/o institución miembro.
- B. De la entidad 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, en relación al nuevo nombramiento, el nuevo delegado deberá ser convocado para la próxima sesión plenaria.

a.4 En el caso de la renuncia de la persona delegada propietaria, ésta deberá ser sustituida por su suplente en espera de reemplazo por parte de la entidad o institución.

a.5 En el caso de la renuncia de la persona delegada suplente, el propietario deberá ser el único representante hasta que la entidad 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 integrantes de su sector.

b.2 El Comité Ejecutivo informará al pleno sobre la renuncia de la institución.

b.3 Los otros integrantes 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 sesión plenaria, el Comité Ejecutivo informará el resultado de la elección del sector y someterá la documentación de la institución electa. De no existir objeciones por parte del pleno con relación al nuevo nombramiento, el nuevo delegado, deberá ser convocado para la próxima sesión plenaria.

Artículo 29. En situación de renuncia o destitución de la entidad o institución representante propietaria, ésta deberá ser automáticamente reemplazada por su suplente, adquiriendo el carácter de propietario. El sector correspondiente deberá entonces proceder a la elección o nombramiento de una nueva entidad 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 deberá:

- 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 1: 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 deberá ser presentado para aprobación del pleno por el Comité Ejecutivo del MCP-ES al final del año anterior, quedando registrado en el acta de la sesión respectiva y comunicado a todas los representantes del MCP-ES por los medios ya establecidos.

Artículo 32. Las convocatorias a las reuniones ordinarias deberán ser enviadas por el 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 sesión.

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, al Director(a) Ejecutivo(a) del MCP-ES, sus observaciones, solicitud de modificaciones e incorporación de puntos adicionales a la agenda, a más tardar 24 horas antes de la sesión.

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 sesión

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 integrantes 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 integrantes propietarios o suplentes hábiles presentes en la plenaria.

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 sesión 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 sesión de la Asamblea, el acta de la sesión anterior con las modificaciones sugeridas por los integrantes.

El acta deberá ser presentada a firma en la sesión de la plenaria 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 integrantes.

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 sesión de la Asamblea, los documentos relacionados con los puntos que requieran aprobación incluidos en la agenda.

Artículo 37. La imposibilidad de participación en sesión 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 propietario, el(la) suplente, tomará su lugar. El representante propietario sólo podrá ser sustituido por el representante suplente electo por el sector.

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

Artículo 38. Las reuniones del MCP-ES, deberán ser dirigidas por la presidencia, en su ausencia, por la vicepresidencia, y en ausencia de ambos, la secretaría. En caso de ausencia de los tres anteriores, la Asamblea resolverá quién presidirá la sesión entre los integrantes 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 circunscrita 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, este deberá ser propuesto para la siguiente plenaria o acordar una plenaria extraordinaria y deberá ser tratado como punto único de la agenda de dicha sesión.

Si, a consideración de los integrantes presentes, hay un tema de interés que no amerite convocar una sesión extraordinaria se podrá 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 deberán ser 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, deberán ser válidas y representar 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 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 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 integrantes participantes.

Todas las actas de Asamblea General deberán ser firmadas por todos los integrantes que estuvieran presentes. El acta se firmará en la siguiente sesión plenaria presencial, salvo excepciones aprobadas por el pleno, a solicitud de la presidencia.

Artículo 47. Observadores o personas no integrantes, podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General, previa solicitud a través de la presidencia o el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del MCP-ES. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) evaluará aceptar la solicitud en consenso con el Comité Ejecutivo y de ser aprobada, enviará invitación.

Las personas observadoras y personas no integrantes sólo 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 integrantes 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 sesión sea de manera virtual se apoyará con datos móviles a los integrantes 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 integrantes de la 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 integrantes:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría
- Dirección Ejecutiva

Los cargos de presidente(a), vicepresidente(a) y secretario(a), deberán ser de representación individual y no institucional. Para los cargos de presidente(a) y vicepresidente(a) únicamente podrán ser elegibles los integrantes propietarios. El pleno podrá elegir al secretario(a) entre los integrantes propietarios o suplentes.

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

Artículo 52. Los integrantes 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(a), vicepresidente(a) y secretario(a), deberán representar a sectores diferentes.

Artículo 54. El(la) presidente(a), vicepresidente(a) y 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) Director(a) Ejecutivo(a) 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 sesión 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 plenaria general del MCP-ES podrá remover de sus cargos, total o parcialmente a los integrantes del Comité Ejecutivo, en el marco del cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Se formará una comisión ad hoc para investigar situaciones que no le competen a la Comisión 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) y 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 sesión se da seguimiento estratégico a la respuesta al VIH y TB, además se propone la agenda de la próxima sesión plenaria.

Artículo 62. El(la) presidente(a) del Comité Ejecutivo es el(la) garante de:

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 integrantes 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 integrantes 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).
- Ñ. Ejercer y realizar deberes y mandatos que le sean encargados por el pleno.
- O. 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 del 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 sesión 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 integrantes presentes, las cuales deberán ser informadas en la Asamblea inmediata.

Artículo 66. Será considerado falta grave, que el Comité Ejecutivo o alguno de sus integrantes no informe al pleno en la plenaria inmediata posterior a la toma de decisión.

Artículo 67. 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 68. Los integrantes del Comité Ejecutivo podrán 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 de este.

Artículo 69. 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 plenaria extraordinaria convocada expresamente de manera urgente.

Sección 11: La Dirección Ejecutiva

Artículo 70. 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 71. El(la) Director(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 72. Los términos de referencia, los criterios de selección y el plan de reclutamiento del Director(a) Ejecutivo(a), deberán ser aprobados por la Asamblea General del MCP-ES.

Artículo 73. Los contratos del personal de la Dirección Ejecutiva deberán 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 74. 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 estos, con el Comité Ejecutivo.
- E. Preparar y someter 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 secretaría, 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 integrantes.
- 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 integrantes 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 secretaría 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 memorándums, oficios, convenios, informes y otros documentos que la presidencia firma para ser enviados o distribuidos a las diferentes instancias.
- R. Facilitar el trabajo de las visitas oficiales de la secretaría 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.
- U. En la última plenaria del año se someterá a la Asamblea el plan de trabajo y presupuesto anual de la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
- V. 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 75. 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 76. 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 integrantes del MCP-ES, a excepción de los integrantes del Comité Ejecutivo, deberán participar en, al menos, un comité permanente y participar en los comités ad hoc que sean requeridos. Los comités deberán ser conformados por integrantes y podrán invitar a no integrantes del MCP-ES y estos podrán ser invitados a participar en la sesión plenaria. Tendrán derecho a voz, mas no a voto.

Artículo 77. 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 subcoordinadores.

La propuesta para los cargos de Coordinador(a) y Subcoordinador(a) del comité se llevará a cabo por mayoría simple al interior de cada uno de los comités, y se someterá para discusión y aprobación en la próxima Asamblea General. En el caso de los comités ad hoc contarán con una figura de Coordinador(a).

Artículo 78. Los integrantes que conformen los comités permanentes deberán ser ratificados en sesión 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 comisión.

Artículo 79. En los casos de renuncia del coordinador(a) de alguna comisión, el subcoordinador(a) convocará a sesión a través de la Dirección Ejecutiva, para realizar la propuesta de la nueva persona coordinadora, la cual deberá ser presentada al pleno para discusión y aprobación en la siguiente plenaria. En los casos de renuncia del subcoordinador(a), el coordinador(a) realizará el procedimiento descrito en el inciso anterior.

Ante la renuncia de un miembro de un comité específico, la coordinación o Subcoordinación de este, convocará a través de la Dirección Ejecutiva, para analizar la situación, quien resolverá por mayoría simple si es necesaria la sustitución. La propuesta del comité deberá ser presentada por el coordinador, en la siguiente sesión plenaria. La decisión final, es potestad de la Asamblea General.

Artículo 80. Cada comisión redactará sus propios Términos de Referencia y procedimientos de trabajo, los cuales deberán ser aprobados por la Asamblea General y revisados cada año.

Artículo 81. La Asamblea aprueba los criterios de selección, condiciones de inclusión y/o contratación de consultores que trabajen con los comités, así mismo deberán asegurar la gestión financiera y asistencia técnica.

Artículo 82. A inicios del cuarto trimestre del año 1 de la gestión de los integrantes, cada comisión someterá su Plan de Trabajo para aprobación de la Asamblea General y deberá ser responsable del establecimiento de contactos con los(las) expertos(as) para la asistencia técnica necesaria.

Artículo 83. Las reuniones de los comités son convocadas por el(la) Coordinador(a) respectivo, a través de la Dirección Ejecutiva. La agenda deberá ser compartida una semana previa a la celebración de la sesión, salvo excepciones.

Artículo 84. Todo miembro de comité que no pueda participar en una sesión, 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 integrantes presentes que hayan recibido la convocatoria y los acuerdos serán válidos.

Artículo 85. 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 Art. 65 de este Reglamento.

Artículo 86. Las minutas de las reuniones de los comités deberán ser enviadas por la Dirección Ejecutiva a todos los integrantes de dicha comisión en un plazo de quince días hábiles tras la celebración de las mismas. Estas deben ser 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 deberán ser archivadas por la Dirección Ejecutiva; el reporte de la sesión deberá ser 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 sesión una vez revisada.

Artículo 87. De la duración de los Comités:

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

Artículo 88. 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 miembros, como no integrantes 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 ad hoc para la selección del Receptor Principal de sociedad civil, quien elaborará los términos de referencia para el proceso.
- M. El(la) coordinador(a) someterá para aprobación del pleno los Términos de Referencia.
- N. Dar seguimiento de forma conjunta con el Receptor Principal, al proceso de clarificación de la propuesta presentada.
- O. 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 integrantes, 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 integrantes. La Dirección Ejecutiva, es un miembro permanente del comité, sin derecho a voto.

Este Comité podrá contar con la asistencia técnica que demande.

Artículo 89. Del 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 integrantes y fortalecer la visibilidad del MCP-ES.
- D. Asegurar el respeto a las directrices del Fondo Mundial sobre la promoción, la transparencia y la comunicación de las actividades del MCP-ES.
- E. Asegurar la preparación y formación de los integrantes 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 integrantes 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 90. Del Comité Ejecutivo Ampliado:

Es responsable del monitoreo estratégico de los Receptores Principales 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 Fondo Mundial.
- 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.

Está compuesto por los integrantes del Comité Ejecutivo, las coordinaciones de los otros comités y los Receptores Principales

Artículo 91. Del Comité de Monitoreo Estratégico:

En coordinación con el Comité Ejecutivo Ampliado es responsable de:

- A. Asegurar el 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 92. El 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 integrantes del MCP-ES y a 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 (CCM HUB) 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 93. 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 94. La relación entre el MCP-ES y el o los Receptores Principales deberá ser 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 deberá ser regulada por las directrices del Fondo Mundial y los Términos y Condiciones Estándar del acuerdo firmado entre el RP y el Fondo Mundial.

Artículo 95. El MCP-ES, deberá establecer criterios, procesos formales y transparentes para la nominación de los Receptores Principales. Estos procesos deberán ser debidamente documentados.

Artículo 96. El proceso de identificación del RP deberá ser 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 97. El MCP-ES podrá hacer llamamiento a expertos(as) independientes o instituciones y organizaciones Nacionales e Internacionales, para el cumplimiento de su mandato.

Artículo 98. 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 99. 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 integrantes

Artículo 100. Los gastos vinculados a las responsabilidades de los integrantes del MCP- ES, tales como traslados, alojamientos derivados de su participación en actividades del MCP-ES u otros deberá ser 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 deberá ser 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. El Plan de Trabajo y Presupuesto Anual del MCP -ES deberá ser archivado por la Dirección Ejecutiva, y compartido con el equipo del CCM HUB del FM en Ginebra.

CAPÍTULO V: De la Comunicación

Artículo 103. 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 integrantes deberán 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 104. La transparencia del MCP-ES deberá ser 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 105. El MCP-ES enviará a la Secretaría del FM, la lista actualizada de integrantes y miembros representantes del MCP-ES, con apellidos y nombre, entidad/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 106. Los integrantes 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 plenarias sostenidas por el pleno del MCP-ES, que incluyen acuerdos para el seguimiento de la ejecución de los proyectos. Los representantes podrán dirigir a sus representados a que visiten la página web del MCP-ES, donde encontrarán todas las actas y toda información relevante del trabajo realizado.
- 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, entidad/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 107. Conforme a las directrices del FM, los integrantes del MCP-ES deberán tener acceso a:

- A. Todos los documentos importantes del Fondo Mundial, incluyendo las directrices del FM y convocatorias de nuevas propuestas.
- B. Toda la correspondencia oficial del FM incluyendo comentarios sobre las propuestas presentadas por el MCP-ES.
- C. Todos los documentos pertinentes relativos a la preparación de la propuesta para el FM, así como, la versión final enviada al FM.
- D. La lista completa y actualizada de los integrantes del MCP-ES con la información de contacto.

Todo lo anterior, deberá ser 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 108. 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 Subreceptores 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 109. 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 integrantes 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 Receptores Principales 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 110. Existe conflicto de intereses cuando personas vinculadas al MCP-ES hacen uso indebido de su posición, para anteponer sus intereses individuales 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 Subreceptores 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 111. 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 112. Todas las organizaciones e instituciones integrantes del MCP-ES, así como las personas delegadas están obligadas a cumplir el presente Reglamento Interno.

Artículo 113. 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 114. 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.



DEFINICIONES

DEFINICIONES:

Se definen los siguientes conceptos en el ámbito de este documento

Miembro: Organización/Institución o persona natural electa mediante un proceso realizado al interior de su respectivo sector.

Delegado: Representante acreditado por las organizaciones/instituciones propietarias y suplentes ante el MCP-ES, el cual actúa en nombre de la organización.

Propietario: Titular acreditado ante el MCP-ES electo por el respectivo sector con derecho a voz y voto.

Suplente: Tiene los mismos derechos y responsabilidades del Propietario y en su ausencia adquiere el derecho a voto.

Representante: Delegado, Miembro propietario o suplente debidamente acreditado y que ha cumplido con el proceso de elección al interior de respectivo sector.

Asamblea: Reunión periódica de los miembros del MCP-ES debidamente acreditados para la toma de decisiones y/o seguimiento estratégico de las subvenciones.

Plenaria: Sinónimo de Asamblea

Dirección Ejecutiva: Órgano encargado de la gestión política, administrativa, gerencial y operativa, en apoyo a la ejecución de las decisiones adoptadas por la asamblea.

Reuniones Presenciales: Sesiones en las que los representantes del MCP-ES, se reúnen físicamente en un lugar determinado para debatir, deliberar y tomar decisiones sobre los asuntos que forman parte del orden del día.

Participación Virtual: mecanismo mediante el cual los miembros o intervienen en reuniones o deliberaciones a través de plataformas tecnológicas o sistemas de comunicación en línea, sin necesidad de presencia física.

Reuniones Duales: Son las que combinan la modalidad presencial y virtual, permitiendo que algunos representantes asistan físicamente al lugar de la reunión, mientras que otros participen mediante plataformas tecnológicas de comunicación, manteniendo ambos los mismos derechos.



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

**Contribuyendo a la respuesta nacional
contra el VIH, la tuberculosis y la malaria**



[MCPELSALVADOR.ORG.SV](https://mcpelsalvador.org.sv)



[MCPELSALVADOR](https://twitter.com/MCPELSALVADOR)



[MCPELSALVADOR](https://facebook.com/MCPELSALVADOR)



[ELSALVADORMCP](https://instagram.com/ELSALVADORMCP)



[MCPELSALVADORORG](https://youtube.com/MCPELSALVADORORG)