

# ESTATUTOS

Mecanismo de Coordinación de País  
Guatemala

Aprobados el 09 de noviembre de 2023



## Tabla de contenido

Considerando: .....	2
Artículo 1. Antecedentes.....	2
Artículo 2. Definiciones de las estructuras básicas .....	3
Artículo 3. Funciones del MCP-G.....	4
Artículo 4. Estructura del MCP-G.....	4
Artículo 5. Definición de los sectores miembros y su representación .....	5
Artículo 6. Perfil de los miembros del MCP-G.....	7
Artículo 7. Duración y acreditación de la membresía .....	7
Artículo 8. Causales de pérdida de la representación.....	7
Artículo 9. Derechos de los miembros del MCP-G.....	8
Artículo 10. Obligaciones del titular y del suplente en ausencia del titular del MCP-G.....	8
Artículo 11. Asamblea General.....	9
Artículo 12. Atribuciones de la Asamblea General.....	9
Artículo 13. Convocatorias a asambleas .....	10
Artículo 14. Quórum .....	10
Artículo 15. Resoluciones de asamblea ordinarias y extraordinaria .....	10
Artículo 16. Modalidades de voto .....	11
Artículo 17. Minutas y actas .....	11
Artículo 18. Junta Directiva .....	11
Artículo 19. Proceso de elección de Junta Directiva.....	11
Artículo 20. Funciones de la Junta Directiva .....	12
Artículo 21. Atribuciones de la Presidencia de Junta Directiva .....	13
Artículo 22. Atribuciones de la Vicepresidencia.....	13
Artículo 23. Atribuciones de la Vocalía.....	14
Artículos 24. Sesiones de la Junta Directiva .....	14
Artículo 25. Comité de Monitoreo Estratégico .....	14
Artículo 26. Comité de Ética.....	15
Artículo 27. Funciones del Comité de Ética .....	16
Artículo 28. Sesiones del Comité de Ética.....	16
Artículo 29. Secretaría Técnica.....	16
Artículo 30. Comisiones Ad-hoc.....	18
Artículo 31. Disposiciones generales .....	18

## **Estatutos del Mecanismo de Coordinación de País de la República de Guatemala (MCP-G)**

### **Considerando:**

- I. Que, de acuerdo con los Estatutos vigentes del mes de mayo del 2018, numeral 6 inciso I, es atribución de la Asamblea General del Mecanismo de Coordinación de País, aprobar las reformas a los Estatutos y todos los documentos que sean necesarios para la marcha de los asuntos del MCP-G.
- II. Que, en Asamblea General del MCP-G llevada a cabo el día 9 de noviembre del 2023 fueron aprobadas modificaciones a los Estatutos anteriores vigentes desde el 15 de noviembre del año 2022. Estas modificaciones han sido incorporadas en el presente documento y entrarán en vigor a partir de esta fecha.

Los miembros titulares, constituidos en Asamblea General del MCP-G acuerdan **que** los presentes Estatutos regularán el funcionamiento y la estructura básica del MCP-G, definidas en los siguientes artículos:

### **Artículo 1. Antecedentes**

Los Mecanismos de Coordinación de País (MCP) son esenciales para el Fondo Mundial (FM) en el marco de su compromiso con la inclusión y la toma de decisiones participativas. La función del MCP es lograr la coordinación, transparencia y consenso entre todos los actores involucrados en la respuesta a las tres enfermedades. Su propósito es fomentar el diálogo constructivo e inclusivo con los objetivos de definir a través del consenso las prioridades de inversión del financiamiento del FM, monitorear estratégicamente el avance de las implementaciones y asegurar la alineación entre las subvenciones y los planes estratégicos nacionales entre otros aspectos.

Guatemala cuenta con un Mecanismo de Coordinación de País, (MCP-G) desde el año 2002 y desde su creación hasta el año 2017, se ha adaptado al nuevo modelo de financiamiento y criterios de elegibilidad que el FM ha establecido. Sin embargo, en el año 2018 se manifestó el interés de llevar a cabo una reforma del MCP-G para lograr una mejor representatividad, compromiso y un nivel de funcionalidad que garantice el proceso de toma de decisiones

participativo y eficaz cumpliendo las responsabilidades de todo MCP, bajo lineamientos establecidos por el Fondo Mundial.

Durante la Asamblea del 19 marzo 2018 se disolvió el MCP-G y se conformó un MCP interino, con el propósito de crear nuevos estatutos, reglamentos y guías que permitieran un funcionamiento más efectivo de las actividades del MCP-G. Por lo anterior, en este documento se presentan los nuevos estatutos y reglamento que rigieron el funcionamiento del nuevo MCP-G a partir del 22 de mayo del 2018. Como resultado de la evaluación de Umbrales del MCP-G en septiembre del 2022, se hicieron nuevos ajustes a los Estatutos del MCP-G aprobados el 15 de noviembre del mismo año quedando pendiente algunos ajustes que se realizaron en septiembre del 2023 y fueron aprobados el 9 de noviembre del mismo año”.

## **Artículo 2. Definiciones de las estructuras básicas**

- 1. Mecanismo de Coordinación de País de la República de Guatemala (MCP-G).** Es una instancia multisectorial, integrada por representantes de los sectores gobierno, sociedad civil y de cooperación internacional, con el propósito de coordinar propuestas para el Fondo Mundial, monitorear estratégicamente la implementación y el progreso de las subvenciones de VIH y Sida, Tuberculosis y Malaria, y asegurar la coherencia entre las subvenciones del Fondo Mundial y los demás programas nacionales de salud y desarrollo.
- 2. Fondo Mundial para la lucha contra el VIH/Sida, la tuberculosis y la malaria (FM).** Es un mecanismo de financiamiento internacional que se encarga de canalizar recursos financieros para ayudar a los países a reducir el impacto de las tres enfermedades, facilitando la ejecución de programas sólidos y sostenibles mediante asociados en los países.
- 3. Receptor Principal (RP).** Es un organismo público o privado, propuesto por el MCP-G y aprobado por el Fondo Mundial que firma un acuerdo jurídico para administrar y gestionar la subvención, directamente o a través de otras organizaciones (subreceptores) que presten esos servicios. La selección de un nuevo RP o confirmación de un RP actual, se realizará de acuerdo con las directivas del FM y los procedimientos establecidos en el manual de elecciones del MCP-G.

### **Artículo 3. Funciones del MCP-G**

- a) Coordinar la entrega al FM de una solicitud de financiamiento nacional;
- b) Seleccionar uno o más Receptores Principales;
- c) Coordinar y avalar las extensiones y reprogramaciones;
- d) Monitorear estratégicamente el progreso de la implementación del (de los) proyecto(s) aprobado (s) por el FM;
- e) Procurar recursos adicionales en la lucha contra el VIH, la TB y la Malaria; y
- f) Asegurar la integración de las actividades financiadas por el FM dentro de los programas nacionales de respuesta a las tres enfermedades y su vinculación y coherencia con los demás programas nacionales de salud.

### **Artículo 4. Estructura del MCP-G**

El MCP-G se conforma con los siguientes órganos:

#### **1. ASAMBLEA GENERAL**

Formada por 12 miembros representantes de los 3 sectores establecidos. Es la autoridad máxima y es la encargada de aprobar las solicitudes que haga el MCP-G.

#### **2. JUNTA DIRECTIVA**

Formada por 3 miembros, para los cargos de Presidente, Vicepresidente y Vocal, electos de forma personal y nominativa por la Asamblea entre los representantes de los tres sectores del MCP-G, uno de cada sector (gobierno, sociedad civil y organizaciones de cooperación). Es la encargada de coordinar las reuniones de asamblea, administrar las resoluciones de ésta y dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan de trabajo del MCP-G.

#### **3. COMITE DE MONITOREO ESTRATÉGICO**

Formado por representantes de sociedad civil y expertos técnicos en cualquiera de las tres enfermedades, miembros o no miembros del MCP-G, debiendo ser aprobados por la Asamblea. El coordinador debe ser miembro del MCP-G. Este comité es el encargado de dar seguimiento estratégico a la implementación de las subvenciones.

#### **4. COMITE DE ETICA**

Integrado por tres personas de reconocido prestigio profesional no miembros del MCP-G, elegidos por la Asamblea, que intervienen para resolver conflictos y asuntos de gobernanza del MCP-G que no hayan sido posible de ser resueltos por la Asamblea.

#### **5. SECRETARIA TÉCNICA**

Integrada por 4 personas, la secretaria técnica, el asistente administrativo (tiempo completo) un contador (tiempo parcial), y un oficial de monitoreo estratégico. La Secretaría Técnica provee apoyo logístico, administrativo y secretarial a la Asamblea, Junta Directiva y Comités del MCP-G.

#### **6. COMISIONES AD HOC**

Formadas por miembros del MCP-G o expertos externos de diversos sectores y son generadas según la necesidad y solicitudes de la Asamblea o del Fondo Mundial teniendo temporalidad específica.

#### **7. OBSERVADORES**

La Asamblea del MCP-G podrá aprobar la participación de otras instancias o sectores que considere estratégicos, como diferentes entidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), el sector académico u otro para participar como observadores o entes consultivos dentro del MCP-G.

### **Artículo 5. Definición de los sectores miembros y su representación**

#### **I. Composición y designación de representantes**

El MCP-G está conformado por doce (12) miembros que representan a los sectores: de gobierno, sociedad civil y cooperación internacional. Los doce miembros del MCP-G pertenecen a los siguientes sectores y subsectores:

##### **A. Sector Gobierno (4 miembros)**

1. Ministerio de Salud
2. Ministerio de Educación
3. Ministerio de Gobernación/Dirección General del Sistema Penitenciario
4. Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN  
Ministerio de Finanzas

## **B. Sector Sociedad Civil (6 miembros)**

1. Poblaciones en más alto riesgo: hombres que tienen sexo con hombres (HSH),
2. Mujeres trabajadoras sexuales (MTS)
3. Mujeres trans (MT)
4. Personas con/afectadas por Tuberculosis y/o coinfección VIH/TB
5. Personas con/afectadas por Malaria
6. Personas con/afectadas por VIH

## **C. Sector Cooperación Internacional (2 miembros)**

1. Agencias bilaterales
2. Sistema de Naciones Unidas

## **D. Observadores**

La Asamblea del MCP-G podrá aprobar la participación de otras instancias o sectores que considere estratégicos, para participar como observadores o entes consultivos dentro del MCP-G. El manual de normas y procedimientos de elección del MCP-G regulará su forma de participación.

## **II. Designación de los representantes del gobierno**

El sector gobierno tiene cuatro miembros con voto en el MCP-G. Corresponde a éste designar las personas que lo representen en calidad de titulares y suplentes. Cada institución gubernamental designa a sus representantes, y comunica dicha decisión al MCP-G mediante carta donde se explicitan los mecanismos mediante los cuales, estas personas mantendrán informada a su institución.

## **III. Elección de los representantes de la sociedad civil**

La sociedad civil tiene seis (6) miembros con voz y voto en el MCP-G. Deberá elegir a sus representantes mediante un proceso abierto, inclusivo, participativo, transparente y documentado, donde se asegure que la convocatoria llegue a todos los posibles interesados especialmente velarán por incluir a los pueblos originarios, migrantes, jóvenes y mujeres, a fin de garantizar que los representantes titulares y suplentes sean inclusivos. El proceso de votación por subsector estará normado por sus reglamentos correspondientes. El procedimiento para elegir representantes en general o en caso de renuncia, abandono o cualquier otra causa se regulará en el Manual de normas y procedimiento para las elecciones de miembros del MCP-G.

#### **IV. Selección de los representantes de la cooperación internacional**

La cooperación internacional posee dos (2) miembros con voz y voto en el MCP-G. El proceso de selección de sus representantes será decidido conforme los estándares y procedimientos de las instancias de cooperación internacional que participen para seleccionar titulares y suplentes. Una vez seleccionados se informará a través de carta oficial al MCP-G.

#### **Artículo 6. Perfil de los miembros del MCP-G**

1. Disponibilidad de tiempo para reuniones y actividades relacionadas con su representación.
2. Compromiso y responsabilidad.
3. Actitud respetuosa para trabajar con grupos diversos.
4. Experiencia y liderazgo reconocido dentro del subsector que representa o en el trabajo vinculado a alguna de las tres enfermedades.
5. Capacidad para servir de vínculo entre su subsector y el MCP-G.
6. Capacidad de comunicación, manejo de conflictos, negociación, coordinación y trabajo en equipo.

#### **Artículo 7. Duración y acreditación de la membresía**

La duración de la membresía es de tres años. Es necesario que al menos uno de los dos representantes de un mismo subsector no tenga conflicto de interés, ya sea el titular o el suplente, de manera que si se excusa de participar el otro miembro puede representar al subsector. Los miembros ya sean titulares o suplentes, pueden ser reelegidos si su subsector así lo decide, pero privilegiando incluir nuevas voces.

El Manual de normas y procedimiento para las elecciones de miembros del MCP-G establecerá los períodos de elecciones, tomas de posesión y acreditaciones de los representantes titulares y suplentes de los distintos sectores del MCP-G.

#### **Artículo 8. Causales de pérdida de la representación**

1. Faltar a las reuniones de Asamblea o de Junta Directiva dos veces consecutivas sin justificación formal.
2. Propiciar conflictos y/o falta de respeto dentro del MCP-G.



3. Obstaculizar acciones o procesos del MCP-G.
4. Conflicto de interés que afecte el funcionamiento del MCP-G. (según Política de ética y prevención de conflicto de interés).
5. Faltas de ética en sus deberes y responsabilidades como miembros del MCP-G.

## **Artículo 9. Derechos de los miembros del MCP-G**

### **A. Derechos de los representantes titulares**

1. Elegir y ser electos para ocupar cargos en la Junta Directiva y en los comités.
2. Tener voz y voto en las sesiones de Asambleas Generales.
3. Tener información actualizada de las minutas, correspondencia, invitaciones de participación nacional e internacional, entre otros.
4. Proponer a la Asamblea modificaciones a los presentes Estatutos.
5. Conocer los informes trimestrales de las actividades realizadas, los estados contables y financieros, planes de trabajo y presupuestos del (de los) Receptor (es) Principal (es) y del MCP-G.

### **B. Derechos de los representantes suplentes**

1. Tener información actualizada de las minutas, correspondencia, invitaciones de participación nacional e internacional, entre otros.
2. Conocer los informes trimestrales de las actividades realizadas, los estados contables y financieros, planes de trabajo y presupuestos del (de los) Receptor (es) Principal (es) y del MCP-G.
3. Tener voz y voto en las Asambleas Generales únicamente en ausencia del titular.
4. Ser nombrados miembros de algún comité.

## **Artículo 10. Obligaciones del titular y del suplente en ausencia del titular del MCP-G**

1. Participar en todas las Asambleas.
2. Aplicar la Política de ética y prevención de conflicto de interés del MCP-G en el ejercicio de todas sus funciones.
3. Informar a la Asamblea, Junta Directiva y/o Comité de Ética, de situaciones de conflicto de interés que le sean conocidas.

4. Respetar y cumplir todas las normas del presente Estatuto, reglamentos o manuales, resoluciones de Asamblea, comités y comisiones de trabajo.
5. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo en donde se especifique la forma de comunicación en doble vía entre del representante del MCP-G y su subsector.
6. Realizar reuniones para informar de las decisiones del MCP-G, consensuar y documentar las opiniones de su subsector para ser presentadas en la Asamblea.

### **Artículo 11. Asamblea General**

La Asamblea se reunirá en forma ordinaria como mínimo tres veces al año. Habrá sesión extraordinaria cuando la Junta Directiva lo estime conveniente o cuando al menos tres (3) de los representantes lo soliciten a la Junta Directiva.

### **Artículo 12. Atribuciones de la Asamblea General**

- a) Dar posesión a los nuevos representantes y elegir a miembros de Junta Directiva, los distintos comités y comisiones ad-hoc en este Estatuto;
- b) Aprobar al(los) Receptor(es) Principal(es) que serán propuestos para la ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Mundial;
- c) Coordinar, desarrollar y facilitar un proceso incluyente y participativo de elaboración de las propuestas de país;
- d) Avalar las propuestas consensuadas de país y/o de carácter regional, para ser enviadas al FM u otras agencias de cooperación;
- e) Conocer los informes trimestrales y del monitoreo estratégico de la implementación de los proyectos;
- f) Autorizar la presencia y participación de invitados, tales como profesionales, técnicos o peritos;
- g) Conocer y autorizar el Presupuesto Anual del MCP-G y sus modificaciones con el voto de dos terceras partes de los miembros;
- h) Conocer y autorizar reprogramaciones de los proyectos que se encuentren en ejecución;

- i) Aprobar la participación del MCP-G en congresos, foros, reuniones del Fondo Mundial o invitaciones internacionales, y nombrar a quien o quienes participen en representación del MCP-G.
- j) Llenar las vacantes que se produzcan en la membresía, Junta Directiva y comités;
- k) En caso sea necesario, designar la organización que administre los recursos financieros para el funcionamiento del MCP-G;
- l) Aprobar las reformas a los Estatutos y todos los documentos que sean necesarios para la marcha de los asuntos del MCP-G.

### **Artículo 13. Convocatorias a asambleas**

Se harán con ocho (8) días de anticipación para asambleas ordinarias y extraordinarias, por escrito, vía electrónica, u otro medio, con acuse de recibo y agenda, así como la documentación necesaria que debe leer el MCP-G para tratar en la asamblea.

### **Artículo 14. Quórum**

Para que una sesión de asamblea ordinaria y extraordinaria sea considerada válida, será necesario que en la fecha y hora señalada se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que tienen derecho a voto.

Si no se ha completado el quórum a la hora señalada, la sesión se llevará a cabo 30 minutos después de la hora convocada y con los representantes titulares o suplentes presentes, dándose como válida la asamblea.

La Secretaría Técnica o uno de los representantes presentes, electo/a por la Asamblea, constatarán antes del inicio, que los participantes sean miembros acreditados.

En todos los casos el representante, titular o el suplente en su ausencia, sólo podrán representar a su subsector.

### **Artículo 15. Resoluciones de asamblea ordinarias y extraordinaria**

Las resoluciones de la Asamblea deben ser aprobadas con el voto favorable de la mitad más uno del total de los representantes de la Asamblea, es decir 7 votos. En caso de empate el Presidente emitirá un voto de calidad para lograr el desempate.

## **Artículo 16. Modalidades de voto**

El voto será ejercido en forma personal a mano alzada para reuniones presenciales o virtuales por el miembro titular o el suplente en ausencia del titular. En los casos de elección de cargos de Junta Directiva, elección del Receptor Principal, o elección de cualquier otro cargo o situación en que algún miembro lo solicite y que así decida la Asamblea, la votación será secreta ya sea por papeletas en el caso de reuniones presenciales o por voto electrónico utilizando la función de votación de la plataforma en uso. Todas las resoluciones de la Asamblea deben estar documentadas en las actas y comunicadas a todos sus miembros para ser cumplidas.

## **Artículo 17. Minutas y actas**

Los temas conocidos y resueltos por la Asamblea se documentarán y resguardarán de forma electrónica en la Secretaría Técnica, socializándose a más tardar dos días hábiles siguientes de realizada la Asamblea; los representantes podrán enviar sus observaciones a más tardar un día después. Se enviará el acta final con correcciones incluidas.

Las resoluciones se harán constar en actas. Los libros de asistencia y listados correspondientes se quedan en resguardo de la Secretaría Técnica.

## **Artículo 18. Junta Directiva**

Integrada por tres (3) miembros electos por la Asamblea, uno del sector gobierno, otro de sociedad civil y otro de organismos de cooperación. Formada por: 1) Presidente/a, 2) Vicepresidente/a y 3) Vocal.

Ejercerán sus cargos por tres años y se permite la reelección siempre y cuando el subsector al que pertenezcan opte por reelegirlos como representante ante el MCP-G.

## **Artículo 19. Proceso de elección de Junta Directiva**

La Junta Directiva, se elegirá de acuerdo con lo que se defina en el Manual de elecciones del MCP-G de acuerdo con los siguientes lineamientos;

- a) Cada tres años todos los representantes titulares, designados o nombrados, o suplentes en ausencia del titular, según sea el caso, participarán del proceso de elección de miembros de Junta Directiva, para ocupar los cargos establecidos en estos Estatutos.

Los suplentes en ausencia del titular pueden participar en la votación de la elección, pero no pueden ser elegidos miembros de la Junta Directiva.

- b) En el caso de darse una vacante definitiva por cualquier motivo entre todos o alguno de sus miembros, el Manual de elecciones de miembros del MCP-G regulará el procedimiento a seguir para el llenado de la vacante o vacantes a fin de completar el período de tiempo faltante hasta las nuevas elecciones.
- c) El sistema de elección para integrar la Junta Directiva, será personal, nominativa y por cargos. No se podrá elegir para cargo de presidencia a una persona que pertenezca a una organización subreceptora de fondos.
- d) La votación se hará en forma secreta ya sea por medio de papeletas o de forma electrónica, siempre se consignará el nombre completo del candidato y el subsector que representa. Resultarán electos las/os representantes que obtengan la mayoría simple de votos de los representantes presentes.
- e) La nueva Junta tomará posesión del cargo inmediatamente después de su elección, debiendo recibir la documentación e información de los representantes salientes.
- f) En la Junta Directiva estarán representados los tres sectores del MCP-G (gobierno, sociedad civil y cooperación internacional) así mismo la Presidencia y Vicepresidencia serán rotativas, entre el gobierno y la sociedad civil, cambiando cada tres años.

## **Artículo 20. Funciones de la Junta Directiva**

- a) Administrar y ejecutar las resoluciones aprobadas por la Asamblea;
- b) Avalar el plan de trabajo y presupuesto anual del MCP-G;
- c) Cada tres años, convocar a elección de los miembros de la Asamblea;
- d) Convocar a sesiones de Asambleas y establecer las agendas a tratar;
- e) Contratar y remover a las personas de la secretaria técnica del MCP-G y definir sus funciones y alcances del trabajo.;
- f) Suscribir cartas de entendimiento entre el MCP-G y las instancias u organizaciones que participan en el proceso de selección y nominación del Receptor Principal;
- g) Velar por el cumplimiento del plan de comunicación y divulgación;
- h) Garantizar que la información emanada y dirigida al MCP-G y sus órganos sea pública;

- i) Promover el consenso con las autoridades político-administrativas a nivel nacional, departamental y municipal, para la formulación de propuestas y la ejecución coordinada de los programas;
- j) Analizar la incidencia de las resoluciones y procesos administrativos, en la gestión que desarrolla el MCP-G;
- k) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y políticas del MCP-G para la participación amplia y transparente en la presentación, evaluación, aprobación de los proyectos financiados por el FM.

#### **Artículo 21. Atribuciones de la Presidencia de Junta Directiva**

Son atribuciones de la Presidencia y, en su ausencia, de la Vicepresidencia:

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva del MCP-G;
- b) Presidir las asambleas generales ordinarias y extraordinarias del MCP-G;
- c) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea, de la Junta Directiva y de los comités, así como de los estatutos, reglamentos o manuales.
- d) Dar declaraciones en medios públicos en nombre del MCP-G;
- e) Representar al MCP-G en todos los actos inherentes a su cargo y ser el ente comunicador de la Junta Directiva y de la Asamblea;
- f) Ser mediador en los conflictos internos y promover la armonía en la solución de conflictos;
- g) Viabilizar la comunicación entre los miembros del MCP-G, el Receptor Principal, el Agente Local del Fondo y el Fondo Mundial;
- h) Coordinar y supervisar las funciones de la Secretaría Técnica.

#### **Artículo 22. Atribuciones de la Vicepresidencia**

- a) Sustituir, en caso de ausencia temporal, a la Presidencia;
- b) Otorgar asistencia técnica a la Presidencia;
- c) Apoyar en la moderación de sesiones de Asamblea.

### **Artículo 23. Atribuciones de la Vocalía**

- a) Coordinar las comisiones de trabajo que les sean asignadas por la Junta Directiva;
- b) Sustituir en caso de ausencia temporal a la vicepresidencia;
- c) Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

### **Artículos 24. Sesiones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente o se lo soliciten al menos tres de los representantes miembros. En la primera sesión se definirán el lugar, días y horas en que se llevarán a cabo las mismas, así como la forma presencial o vía virtual.

Para las sesiones de Junta Directiva, será necesaria la presencia de 2 de sus miembros para que las decisiones sean válidas; En caso de que uno de los miembros de Junta Directiva tenga conflicto de interés deberá de declararlo y excusarse de las discusiones y las decisiones de ese tema de acuerdo con la Política de ética y prevención de conflicto de interés.

La Junta Directiva podrá extender invitaciones para participar en sus sesiones a personas que por su carácter político y/o técnico contribuyan a la discusión de temas específicos y para adopción de decisiones mejor informadas.

### **Artículo 25. Comité de Monitoreo Estratégico**

#### **I. Definición del Comité de Monitoreo Estratégico**

El Comité de Monitoreo Estratégico (ME) hace un seguimiento estratégico de las subvenciones evalúa y comunica los resultados en la implementación de las subvenciones y hace las recomendaciones técnicas pertinentes a la Asamblea para asegurar que los recursos financieros, humanos y materiales de éstas sean usados eficiente y efectivamente para el beneficio del país.

Estará formado por un coordinador miembro del MCP-G y otras personas, miembros o no miembros del MCP-G elegidos por la Asamblea. El conjunto de personas del comité debe cubrir diferentes competencias (dependiendo de la subvención: gestión de adquisiciones, fortalecimiento de los sistemas de salud, género, finanzas y representantes de sociedad

civil). En situaciones específicas, el Comité podrá invitar otros expertos, informando a la Junta Directiva. Para evitar el conflicto de interés, no deben ser miembros de una organización receptora de fondos, sea ésta el receptor principal, un subreceptor o sub subreceptor.

## **II. Funciones del Comité de Monitoreo Estratégico**

- a) Proporcionar a los miembros del MCP-G una visión estratégica de los aspectos macro financieros, programáticos y de gestión de las subvenciones junto con recomendaciones viables para la toma de decisión de la Asamblea.
- a) Monitorear estratégicamente el desempeño de los Receptores Principales (RP) para garantizar que alcancen las metas establecidas para las subvenciones que les corresponde ejecutar.
- b) Diseñar/actualizar y ejecutar el plan de monitoreo estratégico, el cual detalle las actividades específicas relacionadas con el ME.
- c) Contribuir a mejorar, el flujo de información estratégica y oportuna entre el MCP-G y los Receptores Principales.

## **III. Reuniones del Comité de Monitoreo Estratégico**

El Comité de ME sesionará en forma ordinaria una (1) vez por trimestre, y extraordinariamente cuando lo estime conveniente o se lo solicite al menos dos de sus miembros y quedará documentada en acta o minuta, firmada por los miembros que estuvieron presentes en la reunión.

## **Artículo 26. Comité de Ética**

### **I. Definición del Comité de Ética**

Es el encargado de dirimir, en caso de divergencia entre los representantes del MCP-G, o problemas que la Asamblea no haya podido resolver en asuntos que tengan relación con un marco de gobernanza coherente, asuntos de ética y conflicto de interés.

### **II. Integración del Comité de Ética**

La Asamblea del MCP-G invitará y aprobará para este comité a tres personas, representantes de instituciones y/o agencias de cooperación internacional que no sean representantes titular o suplente en el MCP-G, que posean reconocido prestigio profesional y experiencia y/o conocimientos en la gestión del MCP-G.



## **Artículo 27. Funciones del Comité de Ética**

- a) Conocer y resolver situaciones de conflictos de interés cuando las normas establecidas en los manuales de procedimientos no sean suficientemente claras o posean lagunas o contradicciones;
- b) Conocer y resolver situaciones de divergencia entre miembros del MCP-G en la interpretación de los Estatutos o políticas del MCP-G.
- c) Participar cuando sea necesario en las Asambleas, con voz, pero sin voto para presentar sus deliberaciones resultado de los encisos a y b de este artículo.

## **Artículo 28. Sesiones del Comité de Ética**

El Comité de Ética, sesionará solo de manera ocasional y como ellos así lo decidan para tratar los asuntos sometidos a su consideración por el MCP-G.

## **Artículo 29. Secretaría Técnica**

### **I. Definición de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica es el órgano que tiene a su cargo la administración del MCP-G, de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Asamblea y la Junta Directiva; debiendo ejecutar las resoluciones adoptadas por éstas.

### **II. Perfiles de puestos**

La Asamblea definirá los puestos, perfiles, honorarios y procedimientos de contratación para el personal de la Secretaría, para ser ejecutados por la Junta Directiva.

### **III. Funciones de la Secretaría Técnica**

- a) Participar en las sesiones de Asambleas y Junta Directiva, aportando los elementos técnicos y administrativos que correspondan, con voz, pero sin voto;
- b) Ejecutar y dar seguimiento a lo resuelto por la Asamblea, la Junta Directiva y las Comisiones de Trabajo;
- c) Cumplir y velar porque se cumplan los objetivos del MCP-G;
- d) Ofrecer capacitación continua y orientación a nuevos miembros del MCP sobre las directrices del Fondo Mundial.

- e) Custodiar la aplicación del Código de conducta ética y conflicto de interés y mediar en cuestiones éticas y de gobernanza de los miembros de la Secretaría y del MCP-G.
- f) Elaborar el plan anual de labores y el presupuesto anual (y sus modificaciones), a efecto de ser presentados a la Junta Directiva y Asamblea para su conocimiento y aprobación;
- g) Administrar al personal que se requiera;
- h) Promover y fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa, entre el MCP-G, los sectores miembros y el Fondo Mundial; así como la divulgación de la gestión y resultados del MCP-G;
- i) Promover la participación y representación de los sectores de la sociedad guatemalteca, realizar convocatorias, recibir las solicitudes de ingreso y dar seguimiento a la gestión conforme al Manual de elecciones;
- j) Archivar y resguardar la documentación e información generada del funcionamiento del MCP-G;
- k) Recibir las opiniones o disensos respecto del funcionamiento del MCP-G, de la ejecución y monitoreo de las propuestas y poner de conocimiento de la Junta Directiva;
- l) Colaborar estrechamente con todos los miembros y órganos rectores del MCP-G;
- n) Apoyar a la Junta Directiva en la convocatoria a asambleas y verificar las confirmaciones de los miembros. a convocatorias de la Asamblea;
- o) Convocar a reuniones de trabajo o informativas, llenando las mismas formalidades antes descritas.
- p) Mantener comunicación constante con el Gerente de Portafolio para Guatemala del Fondo Mundial;
- q) Coordinar la agenda de trabajo y visitas de campo, durante las misiones del Equipo de Portafolio del Fondo Mundial, que incluye reuniones con representantes de gobierno, cooperación internacional y sociedad civil;
- r) Otras atribuciones que determine la Asamblea y la Junta Directiva del MCP-G.

### **Artículo 30. Comisiones Ad-hoc**

Son equipos técnicos en VIH y Sida, Tuberculosis y Malaria, que realizan acciones de asesoría y/o consultoría al MCP-G para diversas tareas de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Asambleas, la Junta Directiva, sectores miembros u otras instancias. Corresponde a estas comisiones, la elaboración de notas conceptuales, reprogramaciones financieras, coordinar la elección del RP, entre otras.

### **Artículo 31. Disposiciones generales**

#### **I. Plazos**

El plazo para los términos de las membresías de sociedad civil, se inician el día de la toma de posesión los miembros titulares y suplentes de todos los subsectores del MCP-G.

Los plazos para gobierno y la cooperación se inician el día en que cada uno de ellos tome posesión.

#### **II. Reformas y reglamentos**

Para reformar y aprobar los presentes Estatutos, y sus reglamentos, será necesario el voto favorable de dos terceras partes de los representantes que conforman la Asamblea.

Estos estatutos son aprobados en Asamblea General Extraordinaria del MCP-G el día 9 del mes de noviembre del 2023 entrando inmediatamente en funcionamiento.