

Contenido

REGLAMENTO GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL PUEBLO CAÑARI.	3
CONSIDERANDO:	3
REGLAMENTO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DEL PUEBLO CAÑARI:	4
CAPÍTULO I	4
NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO:	4
CAPÍTULO II	4
DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN:	4
SECCIÓN I	4
DEL DIRECTORIO:	4
SECCIÓN II	6
DE LA PRESIDENCIA, COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y DEBERES:	6
SECCIÓN III	6
DE LA VICEPRESIDENCIA	6
SECCIÓN IV	7
DE LAS/LOS VOCALES.	7
CAPÍTULO III	7
DE LA COORDINACION GENERAL.	7
CAPÍTULO IV	8
DEL EQUIPO TÉCNICO.	8
SECCIÓN I	9
DE LA ASESORIA JURÍDICA.....	9
SECCIÓN II	9
DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN III	¡Error! Marcador no definido.
DE LA O EL TÉCNICO DE PROYECTOS.....	9
CAPÍTULO V	10
DE LA SECRETARÍA.....	10

CAPÍTULO VI	11
DE LAS Y LOS DELEGADOS TÉCNICOS.....	11
 CAPÍTULO VII	 11
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	11
SECCIÓN I	11
DE LOS RECURSOS Y SU APROBACIÓN:	11
SECCIÓN II	12
DEL CÁLCULO DE RECURSOS Y PRESUPUESTO DE GASTOS:	12
 CAPÍTULO VIII	 14
DE LOS CONVENIOS.....	14
 CAPÍTULO IX	 14
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:.....	14
 CAPÍTULO X	 14
DE LAS REFORMAS:	14
 CAPÍTULO XI	 15
ADHESIÓN Y SEPARACIÓN:	15
 CAPÍTULO XII	 15
DE LA DISOLUCIÓN	15
 CAPÍTULO XIII	 15
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	15

REGLAMENTO GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL PUEBLO CAÑARI ENTRE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CANTONES CAÑAR, EL TAMBO, SUSCAL Y BIBLIÁN.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art.243 dispone en su parte pertinente, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán agruparse y formar mancomunidades.

Que, la Asamblea Nacional aprobó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010.

Que, el Art.285 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina que los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, distritales, cantonales o parroquiales rurales y los de las circunscripciones indígenas, afroecuatorianas y montubias podrán formar mancomunidades entre sí, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración, en los términos establecidos en la Constitución y de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en este código.

Que, con fecha 21 de Abril de 2011, se publica en el Registro Oficial N° 134 la creación de la Mancomunidad del Pueblo Cañari, entre los Municipios de Cañar, El Tambo y Suscal, con la posterior adhesión del Municipio de Biblián el 16 de noviembre de 2012 mediante publicación en el Registro Oficial N° 832.

Que, el Objeto de la Mancomunidad es desarrollar acciones tendientes a garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población de los respectivos cantones mediante la consecución de los fines u objetivos propuestos.

Que, la principal línea de acción es:

Contribuir al desarrollo sostenible de los cantones Cañar, El Tambo, Suscal y Biblián, mediante la gestión integrada de recursos naturales, con énfasis en el agua; la articulación y aprovechamiento del potencial turístico; y, el emprendimiento de actividades que permitan el acceso a la soberanía alimentaria.

Que, el Directorio en pleno uso de sus atribuciones y por el poder que le confiere la ley y el convenio de creación, resuelve expedir el presente:

REGLAMENTO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD DEL PUEBLO CAÑARI:

CAPÍTULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO:

Artículo 1.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari, es una entidad de derecho público con personería jurídica, de conformidad con lo que determina el Art. 286 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari, está conformada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) Municipales de Cañar, El Tambo, Suscal y Biblián; tendrá su sede en la ciudad de Cañar y se regirá por la Constitución, las Leyes de la República, por el Convenio de Creación de la Mancomunidad del Pueblo Cañari y por su reglamento interno.

CAPÍTULO II

DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN:

Artículo 3.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari, tendrá como órganos de gobierno y administración a:

- a. El Directorio,
- b. La Presidencia, y
- c. La Coordinación General.

SECCIÓN I

DEL DIRECTORIO:

Artículo 4.- El Directorio es el máximo organismo de la Mancomunidad del Pueblo Cañari, estará integrado por todos sus miembros debidamente convocados y reunidos. La representación de cada uno de los miembros del Directorio, estará constituida por el Alcalde de cada Gobierno, o delegado del GAD, mismo que será designado oficialmente por el Alcalde. El suplente tendrá la obligación de asistir a todas las sesiones del órgano y actuará en ausencia del principal, con las mismas atribuciones de éste.

Artículo 5.- Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a. Aprobar las políticas, las estrategias y la filosofía para el trabajo colectivo; además, los planes, programas, proyectos y presupuestos a través de Planes Operativos Anuales y Plurianuales;
- b. Aprobar la proforma presupuestaria y sus reformas, presentadas por la Coordinación General;

- c. Seleccionar al personal técnico y administrativo según lo necesario y de acuerdo con el perfil profesional requerido para el proceso y ratificar a los que ya laboren de ser el caso;
- d. Aprobar, conocer, reformar e interpretar el convenio, la reglamentación interna, las políticas, normas y la presente estructura orgánica funcional de la Entidad;
- e. Elegir de entre sus miembros al/la Presidente/a, al/la Vicepresidente/a y vocales de la Mancomunidad;
- f. Aprobar la firma de convenios que impliquen o no ingresos o egresos económicos para la mancomunidad;
- g. Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Coordinador General, así como los Estados Financieros de la Institución cortados al 31 de diciembre de cada año, y los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente;
- h. Nombrar a la o el Coordinador General, de una terna propuesta por el Presidente o Presidenta del Directorio, y sustituirlo;
- i. Autorizar a la Coordinación, de acuerdo a la reglamentación dictada para el efecto, el otorgamiento de licencias y la suscripción de contratos, otorgamiento de acuerdos de asociación para la prestación de servicios que le corresponden brindar a la Mancomunidad;
- j. Solicitar la concurrencia a Sesiones del Directorio a los funcionarios de la Mancomunidad, o personas que por su capacidad y experiencia asesoren sobre asuntos específicos, quienes tendrán únicamente voz informativa;
- k. Evaluar el cumplimiento de los Planes Anuales y Plurianuales; y,
- l. Los demás que establezca la Ley, los Reglamentos y resoluciones que se expidieren.

Artículo 6.- Para participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser la máxima autoridad política de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs), o estar formalmente delegado; la delegación será expresa para participar con voz y voto.
- b. Ser miembro de la Mancomunidad;
- c. Ser debidamente invitado para el asesoramiento en algún tema específico.

Artículo 7.- El Directorio se reunirá de forma ordinaria el primer viernes de cada mes, para el tratamiento de los asuntos de su competencia; y, de forma extraordinaria cuando amerite, por algún tema específico. De los temas tratados se dejará constancia en un Libro de Actas llevado a efecto por la o el Secretario.

Artículo 8.- Las reuniones del Directorio son obligatorias, en caso de ausencia de la o el Presidente, dirigirá la o el Vicepresidente, también deberán participar en estas reuniones; la o el Coordinador General de la Mancomunidad, la o el Secretario, y de ser el caso la o el Asesor Jurídico, Director/a Financiero/a y Técnico/a en Proyectos, estos cinco últimos solamente con voz informativa.

Artículo 9.- La o el Presidente, conjuntamente con la o el Coordinador General, y con el apoyo de la o el secretario, convocarán para el primer viernes de cada mes a las reuniones ordinarias con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, convocatoria en la que deberá constar de forma clara el orden del día.

Artículo 10.- Cuando exista la necesidad urgente de que se reúna el Directorio en virtud de la importancia del tema a tratar, la o el Presidente conjuntamente con la o el Coordinador General, y con el apoyo de la o el Secretario, convocarán a una reunión extraordinaria, la misma que deberá ser convocada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación y en la misma deberá constar el orden del día.

Artículo 11.- Las resoluciones se aprobarán con mayoría simple, en el caso de no obtener la mayoría y resultare en empate, la o el Presidente gozará de la facultad de dirimir.

SECCIÓN II

DE LA PRESIDENCIA, COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y DEBERES:

Artículo 12.- La o el Presidente del Directorio es la o el Principal Ejecutivo de la Entidad; es elegido/a por el Directorio de entre sus miembros por mayoría simple y por el período de un año, con posibilidad de reelegirse por una sola vez de forma consecutiva.

Artículo 13.- Son atribuciones y deberes de la o el Presidente:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento;
- b. Convocar y presidir las sesiones del Directorio, dentro de los plazos y modalidades establecidos en el Presente Reglamento General y cumplir las resoluciones del Directorio;
- c. Dirigir las sesiones del Directorio;
- d. Dirimir la votación en caso de que el empate subsista en dos votaciones consecutivas en distintas sesiones;
- e. Suscribir y legalizar, conjuntamente con la Coordinación General las actas de las sesiones del Directorio;
- f. Representar a la Mancomunidad en sus relaciones con el Estado, la Provincia, el Cantón, la Parroquia o terceros, ejerciendo las atribuciones inherentes a la naturaleza de su cargo;
- g. Someter a consideración del Directorio los proyectos, reglamentos y resoluciones;
- h. Dar seguimiento periódico para el cumplimiento del Plan Operativo Anual o Plurianual, debiendo reunirse con la Coordinación General al menos una vez al mes;
- i. Conceder licencia y declarar en comisión de servicios a la Coordinación General, con sujeción a la Ley y a las necesidades de la institución, por tiempo de hasta treinta días;
- j. Los demás que establezca la Ley, los Reglamentos y resoluciones que se expidieren.

SECCIÓN III

DE LA VICEPRESIDENCIA

Artículo 14.- La o el Vicepresidente será elegido por el Directorio por un período igual al de la o el Presidente; su forma de elección será la misma aplicable al del primer personero de la Mancomunidad.

A la o el Vicepresidente, le serán aplicables las mismas atribuciones y deberes de la o el Presidente además de las que le asigne el Directorio.

SECCIÓN IV DE LAS/LOS VOCALES

Artículo 15.- Al momento de la elección de la o el Presidente y Vicepresidente, también se elegirán dos vocales, las o los mismos que durarán en sus funciones un año, pudiendo reelegirse por una sola vez de forma consecutiva.

Artículo 16.- Son deberes y atribuciones de las/los vocales, subrogar en sus funciones a la o el Vicepresidente en caso de renuncia de la o el Presidente, así como también las demás atribuciones encomendadas por el Directorio.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 17.- La o el Coordinador General, será seleccionado por el Directorio en base a un perfil profesional, debiendo ser un profesional probo, eficiente, con amplia experiencia en el diseño y gestión de proyectos de desarrollo territorial y con estudios de tercero o cuarto nivel.

Artículo 18.- El Directorio, luego de un análisis exhaustivo y velando que cumpla con el perfil profesional constante en este Reglamento General, elegirá a una o un postulante, emitiendo el nombramiento respectivo, el mismo que tendrá el carácter de plazo fijo de cuatro años, de acuerdo a disposiciones legales, pudiendo ser contratado/a por un período similar.

Artículo 19.- La o el Coordinador General será la/el responsable de entablar las relaciones con los GADs mancomunados, así como también con otras instituciones ya sean públicas o privadas, es decir será la o el Representante de la Mancomunidad ante organismos nacionales e internacionales para gestionar recursos, firmar convenios por delegación de la o el Presidente y elaborar proyectos.

El cargo de Coordinador/a General, se equipará al de Director/a General, o Gerente General para todo lo concerniente a escalas salariales y remuneración, acorde a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 20.- Son deberes y atribuciones del/a Coordinador/a General:

- a. Formular los programas y proyectos, esto de forma coordinada con los miembros del equipo técnico y delegados técnicos de los GAD's;
- b. Reunirse por lo menos una vez al mes con la o el Presidente para informar sobre el cumplimiento de los avances del plan anual o plurianual;
- c. Monitorear, dar seguimiento y evaluar los proyectos y convenios que mantenga la Mancomunidad del Pueblo Cañari;
- d. Presentar al Directorio, trimestralmente informes técnico-administrativos con respecto a las labores cumplidas;

- e. Ejercer la representación legal de la Mancomunidad del Pueblo Cañari; y la representación judicial;
- f. Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional; la proforma del presupuesto deberá someterla a consideración del Directorio para su aprobación;
- g. Dirigir y supervisar las actividades de la Mancomunidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- h. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
- i. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de trabajo determinados por el Directorio;
- j. Cumplir y hacer cumplir la Ley, reglamentos y demás normativa aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- k. Participar en las reuniones del Directorio en el cual tendrá voz informativa y sin voto;
- l. Administrar y liderar la institución ejecutando y celebrando a nombre de esta todos los actos y contratos que fueren necesarios de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Resoluciones de política general adoptados por el Directorio;
- m. Aprobar las reformas presupuestarias, previo informe del responsable financiero y sin autorización del Directorio, siempre que dicha reforma sea de traspaso de créditos y no de suplementos y reducción de créditos,
- n. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones emanadas en las Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos, Contratos, Actas de negociación y demás documentos que rigen el funcionamiento, operación, administración y prestación de los servicios que sean competencia de la Mancomunidad;
- o. Velar por la óptima y adecuada utilización de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros de la Mancomunidad de acuerdo con la Ley;
- p. Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de enero de cada año la liquidación presupuestaria del año anterior;
- q. Solicitar a la Contraloría General del Estado la realización de los exámenes especiales o auditorías cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o cuando el Directorio lo determine;
- r. Planificar semanalmente las actividades a cumplirse, y,
- s. Los demás que establezca la Ley, los Reglamentos y resoluciones que se expidieren.

CAPÍTULO IV

DEL EQUIPO TÉCNICO

Artículo 21.- El Equipo Técnico será el encargado del correcto desarrollo administrativo, financiero y técnico de la Mancomunidad, manteniendo una relación estrecha con la o el Coordinador General y el Directorio.

Artículo 22.- El Equipo Técnico será nombrado por el directorio por un periodo de cuatro años bajo la modalidad de nombramiento a plazo fijo, luego de un análisis de los postulantes, cumpliendo el mandato de este reglamento y la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 23.- Conforman el equipo técnico:

- a. La o el Asesor Jurídico,
- b. Las o los Técnicos de proyectos en: Gestión Integral de las Cuencas Hidrográficas; y en

Turismo y Cultura.

- c. El Secretario/Contador o la Secretaria/Contadora.

SECCIÓN I

DE LA ASESORIA JURÍDICA

Artículo 24.- Las actividades y acciones que se realizarán en el nivel de asesoría jurídica serán externas cuando las circunstancias lo ameriten.

SECCIÓN II

DE LAS O LOS TÉCNICOS DE PROYECTOS

Artículo 25.- La o el técnico(os) de proyectos, es la o el profesional encargado de generar, formular y elaborar proyectos acorde a los ejes, fines, metas y objetivos de la Mancomunidad.

Artículo 26.- La o el técnico(os) de proyectos será contratado por el Directorio, para cada proyecto en ejecución y luego de verificar que cumpla con el perfil dispuesto en este Reglamento.

Artículo 27.- Para ser técnico/a de proyectos se requiere tener título de tercero o cuarto nivel con amplia experiencia en planificación, diseño y evaluación de proyectos, desarrollo local o territorial, políticas públicas o afines.

Artículo 28.- Son deberes y atribuciones del/la técnico/a de proyectos contratados;

- a. Planificar conjuntamente con la o el Coordinador General y los demás miembros del equipo técnico el plan operativo anual y plurianual.
- b. Ser la o el responsable directo del diseño y gestión de proyectos.
- c. Preparar y coordinar talleres con los/las responsables técnicos delegados oficialmente por los GAD's miembros.
- d. Ser la o el responsable directo de definir y ejecutar el plan de acción, resultado de la coordinación directa con los/las delegados técnicos, previa aprobación de la o el Coordinador General.
- e. Buscar, gestionar financiamiento en materia de proyectos, ya sea con organismos gubernamentales y/o cooperantes internacionales.
- f. Ejecutar y monitorear los proyectos a su cargo y emitir un informe mensual a la o el Coordinador General y por su intermedio al Directorio.
- g. Cumplir las labores de seguimiento y evaluación de proyectos en ejecución, en caso de que no exista un/una técnico/a nombrada específicamente para este fin.
- h. Sistematizar los resultados y objetivos logrados por la Mancomunidad, para lo cual generará un archivo, cuyo manejo sea de su responsabilidad.
- i. Coordinar y cooperar con la o el Coordinador General y demás miembros del equipo técnico en materia de elaboración e implementación de proyectos.
- j. Las demás establecidas en este Reglamento y Orgánico Funcional.

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO CONTADOR O SECRETARIA CONTADORA

Artículo 29.- La o el secretario/contador, será nombrado/a por el Directorio, previo concurso público, de acuerdo al mandato legal vigente; siendo la o el funcionario encargado de brindar el apoyo operativo a la Mancomunidad, tener iniciativa, capacidad para sacar adelante las tareas ejecutivas para el correcto desarrollo de la entidad; así como administrar los recursos financieros asignados a la Institución y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Aplicar lo que dicta el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno de la Mancomunidad del Pueblo Cañari y, prestar asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la Institución.

Facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores financieras administrativas de apoyo a la gestión de la Institución. Efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos.

Artículo 30.- Son deberes y atribuciones de la o el secretario/contador:

- a. Recaudar y administrar los fondos pertenecientes a la Mancomunidad del Pueblo Cañari, hacer los gastos que correspondan, según las provisiones del presupuesto y las normas jurídicas pertinentes;
- b. Manejo de la contabilidad a través de un sistema informático;
- c. Solicitar a la Coordinación General, la autorización para las transferencias;
- d. Presentar a las instancias superiores de la Mancomunidad, informes, balances y estados financieros trimestralmente o cuando lo soliciten;
- e. Elaborar la proforma presupuestaria de la institución de acuerdo con el Plan Operativo Anual y Plurianual, y remitir a la Coordinación General;
- f. Conocer y resolver asuntos de carácter tributario – financiero acorde a las normas legales vigentes;
- g. Ser responsable de la gestión financiera y administrativa;
- h. Preparar la documentación para la rendición de cuentas;
- i. Preparar la proforma presupuestaria, así como también sus reformas en caso de requerirlas;
- j. Participar y apoyar en las reuniones del Directorio;
- k. Programar, dirigir, supervisar, controlar, ejecutar y evaluar las funciones y actividades del Área Financiera;
- l. Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias y sus atribuciones relacionadas con el accionar de la gestión financiera;
- m. Asesorar en materia financiera al Directorio, a la Presidencia, a la Coordinación General y a todos los funcionarios de la Mancomunidad;
- n. Analizar, interpretar y emitir anualmente informes sobre los estados financieros y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera y someter a consideración del Directorio;

- o. Autorizar con la utilización de la tarjeta de coordenadas e-sp proporcionada por el Banco Central del Ecuador para el manejo de las cuentas, el pago de los gastos devengados de la entidad;
- p. Mantener actualizado y registrado el archivo a su cargo;
- q. Organizar la información necesaria para la realización de auditorías.
- r. Recibir, organizar y despachar la correspondencia de la entidad;
- s. Planificar semanalmente las actividades a cumplirse;
- t. Realizar los procesos de contratación pública de acuerdo con la ley;
- u. Realizar todas las acciones relacionadas con el SRI, IESS, Banco Central, Ministerio de Trabajo; y,
- v. Mantener el registro y llevar el control de los bienes e inventarios de la mancomunidad;
- w. Los demás que le designe la Coordinación General, la Ley, los Reglamentos y resoluciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS Y LOS DELEGADOS TÉCNICOS.

Artículo 31.- Las o los delegados técnicos, son las o los profesionales designados por los GADs Municipalidades, para que sean el nexo técnico-político entre el GAD y la Mancomunidad, su labor será de ejecución, coordinación y cooperación en acciones y actividades de acuerdo al desarrollo e implementación de los proyectos; además participarán en las reuniones de trabajo previa convocatoria realizada por la o el Coordinador General o por la o el Técnico de Proyectos.

Artículo 32.- Son atribuciones de las o los delegados técnicos:

- a. Representar técnica y políticamente a su GAD, para el cumplimiento de los deberes y atribuciones del equipo técnico.
- b. Presentar los planteamientos de su GAD, para la elaboración de planes, programas y proyectos.
- c. Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual y Plurianual Mancomunado.
- d. Coordinar y apoyar a la o el Técnico de Proyectos en la ejecución de los proyectos.
- e. Coordinar directamente la elaboración, presentación, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos con el Técnico de Proyectos de la Mancomunidad.
- f. Ser el nexo directo entre su GAD y la Mancomunidad.
- g. Recopilar y actualizar permanentemente la información correspondiente a su GAD y entregar al equipo técnico de la Mancomunidad.
- h. Facilitar los nexos del equipo de la Mancomunidad con los distintos estamentos sociales dentro del territorio del GAD al cual representa.
- i. Participar en las reuniones del Directorio cuando sean requeridos.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

SECCIÓN I

DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y SU APROBACIÓN:

Artículo 33.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari es una entidad pública, con autonomía administrativa y dependencia económica de los GAD's miembros, que cumple las fases del proceso presupuestario de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación; y está sujeta a los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, acorde a sus especiales necesidades de funcionamiento, que serán consideradas en las disposiciones que emitirá el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 34.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento:

a. Fuentes Ordinarias:

1. Los aportes establecidos anualmente por los GADs miembros en su presupuesto general anual próximo, determinados en base al 1.5% de las asignaciones presupuestarias permanentes; si existe excedente disminuirá conforme a la proporción del presupuesto con respecto al total; también se calculará el financiamiento de cada GAD y su distribución equitativa y proporcional; en el caso de que el 1.5% no sostenga el presupuesto operativo de la Mancomunidad, este deberá ser reformado conforme manda el Art. 48 del presente reglamento.
2. Los generados por sus propios medios; y,
3. Los presupuestos asignados a través de los GADs Mancomunados como contraparte para los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser del 25% en efectivo del total de la cooperación recibida.

b. Fuentes Extraordinarias:

1. Las donaciones, legados, transferencias y otros rubros acordados a su favor a título gratuito;
2. Recursos financieros provenientes de créditos internos y otras operaciones bancarias o comerciales;
3. Los generados por aportes del Estado, otros países u organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales, a través de convenios de cooperación y ayuda; y,
4. Aportes adicionales que realicen los GADs Mancomunados para la elaboración de estudios y líneas de base para proyectos.

Artículo 35.- Las transferencias financieras efectuadas por los GADs Mancomunados que tienen su destino tanto para gastos corrientes como para gastos de capital en la Mancomunidad; pueden atender la provisión de partidas correspondientes a bienes y servicios y a inversiones; de conformidad con lo establecido en los planes operativos.

SECCIÓN II

DEL CÁLCULO DE RECURSOS Y PRESUPUESTO DE GASTOS:

Artículo 36.- El cálculo de los recursos y el presupuesto de gastos, operarán de acuerdo a las disposiciones del COOTAD, y Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

- a. Corresponde a las instancias operativas de la Mancomunidad, iniciar el proceso de planificación y presupuestos y remitir al Departamento Financiero, bajo cuya responsabilidad está la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, quien someterá al análisis, discusión y aprobación del Directorio, previa aprobación de la o el Coordinador General. La elaboración del presupuesto anual observará los plazos, discusiones y respectivas aprobaciones previas al envío al Ministerio de Finanzas.
- b. Sobre el Proyecto del Presupuesto General, serán de aplicación los artículos 239, 240, 242, 243, 244 y 245, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; para la aplicación del Art. 245 citado, en calidad de órgano legislativo fungirá el Directorio.
- c. El financiero elaborará el Presupuesto de ingresos y gastos, basados en el clasificador de ingresos y gastos emitido por el Ministerio de Finanzas, quien pondrá en consideración del Directorio para su aprobación definitiva en dos sesiones.
- d. Cada GAD miembro, incorporará en sus Presupuestos Anuales los compromisos adquiridos en el Convenio de creación de la Mancomunidad, y procederá a elevar a sus respectivos órganos legislativos para su aprobación, recursos que serán transferidos de acuerdo a la resolución de cada GAD donde conste un Plan de pagos.

Artículo 37.- La Presidencia y/o la Coordinación General, podrán realizar gastos aun cuando el concepto no esté previsto en el Presupuesto General o excedan el monto de las partidas autorizadas, solamente en los siguientes casos:

- a. Para el cumplimiento de sentencias judiciales firmes;
- b. Cuando los créditos presupuestarios resultaren insuficientes o sea necesario incorporar conceptos no previstos, el Presidente podrá solicitar mediante resolución que el Directorio disponga, transferencias de otras partidas del Presupuesto que arrojen economía. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá facultar a la Presidencia con carácter general y dentro del ejercicio a realizar transferencia de créditos y creaciones de partidas, en las condiciones que fijen las resoluciones aprobadas por el Directorio;
- c. Exceptúese de lo establecido en el presente artículo las ampliaciones o creaciones de partidas que se financien con recursos no previstos (créditos,....recursos agencias de cooperación). Con respecto a dichas partidas, el Directorio podrá practicar directamente las ampliaciones o creaciones que correspondan según el monto de los recursos efectivamente percibidos, respetando en todos los casos la finalidad a que deban ser aplicados; y,
- d. Las transferencias de créditos serán posibles entre todas las partidas del presupuesto que conserven créditos suficientes para cubrir todos los compromisos.

Artículo 38.- Cuando la Coordinación General, interviniera en cuestiones que no involucren

obligaciones al común ni patrimonio del mismo, tendrá amplias atribuciones para cumplir con cualquiera de los objetivos contemplados en el Reglamento de la Mancomunidad, sin que medien ningún otro Organismo con facultades de modificación, aprobación o desaprobación de las decisiones tomadas por la Coordinación General.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS

Artículo 39.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari, tiene la facultad de firmar y suscribir convenios ya sea con instituciones estatales, gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internaciones que vaya en beneficio de los GAD's Mancomunados.

Artículo 40.- Los convenios cuya suscripción involucre el egreso de gastos o fondos mancomunados, deberán ser aprobados por el directorio obligatoriamente.

Artículo 41.- Los convenios que impliquen acuerdos marcos, para la cooperación e intercambio de conocimientos y estudios que no implique egreso de carácter económico, podrá ser firmando únicamente por la Presidencia o la Coordinación por delegación, sin necesidad de aprobación previa del Directorio, al cual solo se le deberá informar.

Artículo 42.- Para el caso de convenios firmados o que se firmaren, en el que requiere la contratación de personal técnico, este será designado por el Directorio, cuya modalidad de contratación se procederá conforme criterio de Asesoría Jurídica.

CAPÍTULO IX DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 43.- La Mancomunidad del Pueblo Cañari, publicará en su portal electrónico o en los medios que se hayan acordado, sus Reglamentos, planes plurianuales y anuales, acciones, y, otras de similar importancia para transparentar la información, cumpliendo lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Directorio a través de su Presidente/a, rendirá cuentas anualmente, sobre la gestión de los proyectos de inversión, obras y servicios, y recursos utilizados, a los actores institucionales y sociedad en general que apoyan financieramente a la Mancomunidad del Pueblo Cañari.

CAPÍTULO X DE LAS REFORMAS

Artículo 44.- **Reforma del Reglamento de la Mancomunidad:** La iniciativa para la reforma del Reglamento le corresponde a cualquier miembro del Directorio en estrecha colaboración con Asesoría Jurídica y la Coordinación General. La o las reformas del Reglamento deberán ser aprobadas por el Directorio, lo cual se realizará en dos debates.

Artículo 45.- **Reforma del Convenio de Constitución:** Para la o las reformas del Convenio, es necesario la aprobación de cada uno de los Órganos Legislativos de los GADs miembros, siguiendo los mismos procedimientos para su conformación, y de acuerdo a las disposiciones legales para tal efecto.

Toda reforma deberá ser notificada de forma oficial por secretaría a los GADs mancomunados dentro de los 5 días de término subsiguientes a su aprobación.

CAPÍTULO XI

ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

Artículo 46.- **Adhesión:** Para la adhesión de un nuevo Gobierno Autónomo Descentralizado a la Mancomunidad del Pueblo Cañari, se requiere:

- a. Petición escrita del Gobierno Autónomo Descentralizado que pretende su adhesión, suscrita por su personero, acompañando los siguientes documentos:
 1. Informe emitido por la Coordinación General que expresa la viabilidad para la adhesión a la Mancomunidad del Pueblo Cañari.
 2. Resolución motivada del Gobierno Autónomo Descentralizado solicitante, que aprueba la adhesión a la Mancomunidad del Pueblo Cañari, y el sometimiento a su Reglamento,
- b. Resolución del Directorio de la Mancomunidad del Pueblo Cañari que aprueba la adhesión, el que será por mayoría simple.
- c. Aportar una cuota de ingreso equivalente al uno por ciento del presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas correspondiente al año anterior, así como también igualarse las aportaciones correspondientes del ejercicio en curso.
- d. Luego de la aceptación para integrar un nuevo miembro a la Mancomunidad, se procederá conforme dispone el artículo 45 de este reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 47.- En caso de separación de uno de los miembros o disolución de la Mancomunidad, se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral noveno de la reforma al convenio de la Mancomunidad del Pueblo Cañari, publicado en el Registro Oficial N°. 832 de fecha 16 de noviembre de 2012.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- EL presente Reglamento General entrará en vigencia desde

su aprobación, siendo necesario que se modifiquen las estructuras orgánicas actuales para estar acorde con lo dispuesto en el presente reglamento y orgánico funcional, incluyendo la situación del personal que labora actualmente para la Mancomunidad; en cuanto a la creación de nuevos cargos se la hará cuando sean requeridos por la necesidad institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- La fórmula para el cálculo de las aportaciones ordinarias que corresponden a los GADs miembros, serán aplicables para el año fiscal 2018, sin perjuicio de que posteriormente se pueda modificar este capítulo por parte del Directorio.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MANCOMUNIDAD CAÑARI

