



**PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ASIGNACIÓN Y/O  
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS NATURALES O  
JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO CON FINALIDAD  
SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS COLECTIVO**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN CALVAS**

**CONSIDERANDO:**

- **Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- **Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- **Que**, el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que al Concejo Municipal le corresponde, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- **Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 104 prohíbe realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de los casos regulados por el Presidente de la República.
- **Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 544 de fecha 11 de noviembre del 2010, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador reglamentó el referido artículo 104, permitiendo las transferencias directas de recursos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.
- **Que**, el artículo 57 del Código de Planificación y Finanzas Públicas determina: "Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los



gobiernos autónomos descentralizados".

En uso de las atribuciones legales que otorgan el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el numeral 1 del artículo 57 y el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ASIGNACIÓN Y/O TRANSFERENCIA  
DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DE  
DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO CON FINALIDAD SOCIAL, PARA LA  
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS COLECTIVO**

**TITULO I  
GENERALIDADES**

**CAPITULO I**

**OBJETO, PRINCIPIOS, DEFINICIONES**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto reglamentar los procedimientos para la asignación y/o transferencia directa de recursos públicos por concepto de donaciones o asignaciones económicas no reembolsables, destinadas a la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, a favor de las personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social que contribuyen y colaboran en calidad de contrapartes con el GADCC en la promoción, empoderamiento y ejercicio de los derechos y garantías previstos en la Constitución de la República del Ecuador, así como el disfrute de estos derechos y garantías y la eliminación de todas las brechas e inequidades en cualquier ámbito de la vida pública o privada.

**Art. 2.- Principios.-** La asignación y/o transferencia de recursos públicos a favor de las personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social, sean éstas fundaciones, asociaciones, corporaciones, federaciones, confederaciones, etc, se guiará por los principios de proporcionalidad, equidad, concurrencia, colaboración, transparencia, delegación, descentralización y eficiencia.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para la aplicación de esta ordenanza las palabras contraparte y contraprestación, se definirán en los siguientes términos:

**Contraparte:** Persona natural u organización jurídica sin fines de lucro, legalmente constituida o registrada por el ministerio del ramo u organismo o en Leyes Especiales u Orgánicas, que coopera mediante convenio suscrito con el GADCC en el desarrollo de diferentes proyectos o actividades.



**Contraprestación:** Aportes entregados por la contraparte para el cumplimiento del objeto del Convenio de Cooperación suscrito con el GADCC. Este aporte deberá comprometer su participación con al menos un diez por ciento del valor total del proyecto a ser ejecutado, pudiendo ser valorado en bienes y servicios o dinero en efectivo.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS INICIATIVAS PROPUESTAS/PROYECTOS, INFORMES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN**

**Art. 4.- Proyecto.-** Las personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que requieran ser beneficiarias de asignaciones y/o transferencias directas de recursos públicos por concepto de donaciones o asignaciones económicas no reembolsables, deberán presentar conjuntamente con su solicitud dirigida a la máxima autoridad el detalle de la ejecución del programa o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad, el cual deberá por lo menos contener lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Descripción del problema
- c) Aporte al Plan Nacional del Buen Vivir,
- d) Objetivo general
- e) Objetivos específicos
- f) Detalle de la existencia de beneficios directos a la colectividad
- g) Detalle de bienes, servicios, recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la consecución del proyecto
- h) Plazo de ejecución
- i) Ubicación del proyecto, componentes del proyecto, resultados esperados, etc.

**Art. 5.- Trámite.-** Con la solicitud y detalle de la propuesta o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad, inmediatamente se correrá traslado paralelamente a la Coordinación General del GADCC; Dirección de Planificación; Dirección de Obras Públicas Municipales; Promoción Social; y, Dirección Financiera, a fin de que en conjunto se emita el informe técnico de factibilidad correspondiente, dirigido al Alcalde(sa) del GADCC.



El Alcalde(sa) del GADCC, sobre la base del informe técnico de factibilidad, aprobará la propuesta y dispondrá a la Dirección Financiera certifique formalmente la existencia de fondos suficientes para la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional respectivo y complete la documentación para su envío a la Dirección de Asesoría Jurídica, para la elaboración del convenio.

**Art. 6.- Informe Técnico de Factibilidad.-** Las asignaciones y/o transferencias de recursos públicos reguladas por esta ordenanza, deberán estar respaldadas en un informe técnico elaborado por los funcionarios a cargo de la Coordinación General del GADCC; Dirección de Planificación; Dirección de Obras Públicas Municipales; Promoción Social; y, Dirección Financiera, mismo que deberá definir al menos los siguientes aspectos de la propuesta:

1. **Objetivos:** general y específicos.
2. **Beneficiario(s) directo(s):** Se deberá caracterizar el número y tipo de beneficiario(s) directo(s).
3. **Ubicación:** Detalle de la parroquia, cantón, barrio y/o comunidad donde se invertirán los recursos públicos.
4. **Resultados esperados:** Se deberán precisar los resultados esperados y medios de verificación.
5. **Financiamiento:** Especificar de forma clara el financiamiento requerido. Su presupuesto deberá estar debidamente estructurado e identificar el origen de los recursos, sean provenientes de fondos públicos o cofinanciamiento. Deberá establecer el tipo de cofinanciamiento, sea éste en numerario o en especie.
6. **Cronograma valorado de ejecución de actividades:** Se deberá detallar los recursos necesarios para cada actividad y su programación en el tiempo, y los plazos para la ejecución del proyecto y cumplimiento de obligaciones del convenio.
7. **Obligatoriedad.-** Se deberá recomendar obligatoriamente la viabilidad del proyecto.
8. **Detalle presupuestario por parte de la contraparte:** Dicho informe deberá calificar técnicamente la propuesta/proyecto, estableciéndose si guarda coherencia técnica y presupuestaria con el plan operativo anual, si puede o no ser financiado por el GADCC y establecer el monto económico en numerario y/o en especie que compromete la contraparte para la ejecución de la iniciativa.



**Art. 7.- Certificación de Alineación a Objetivos.-** La Coordinación General del GADCC, deberá certificar si la propuesta se ajusta a los objetivos institucionales del Gobierno Municipal.

**Art. 8.- Certificación Presupuestaria.-** Una vez aprobado el proyecto presentado por la persona natural o jurídica de derecho privado sin fines de lucro, la Coordinación Administrativa Financiera emitirá la certificación de partida presupuestaria indicando la existencia de fondos suficientes para asumir las obligaciones económicas.

No se suscribirá convenios, ni se realizará compromisos de asignación y/o transferencia de recursos públicos sin la existencia de la certificación de partida presupuestaria referida en este artículo.

**Art. 9.- Mesas de Trabajo.-** De ser necesario por existir alguna objeción o la necesidad de incorporar algún nuevo elemento, se realizará una reunión entre la persona natural o los representantes legales de la persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro beneficiaria y el equipo técnico que emitió el informe de factibilidad, de lo cual se levantará el acta respectiva y se aprobarán de mutuo acuerdo los términos de la asignación y/o transferencia de recursos a efectuarse para la ejecución del programa o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad propuesto por la contraparte.

## TITULO II DE LOS CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

### CAPITULO I

#### REQUISITOS, ELABORACIÓN, ARCHIVO, CONTENIDO, PRÓRROGAS, MODIFICACIONES AL CONVENIO

**Art. 10.- Requisitos previos.-** Previo a la elaboración del Convenio de Cooperación, la persona natural o jurídica sin fines de lucro que actúa como contraparte entregará a la Coordinación General del GADCC, la siguiente documentación:

- ❖ Acuerdo Ministerial expedido por el Ministerio del ramo mediante el cual se haya legalizado o registrado la organización, o su equivalente;
- ❖ Estatutos de la organización (fundación, corporación, asociación, etc);
- ❖ Nombramiento actualizado del/la representante legal debidamente registrado en el Ministerio u organismo competente;
- ❖ Copias a color de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal de la organización



- ❖ Registro único de contribuyentes;
- ❖ Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (SRUOSC), a obtenerse en la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;
- ❖ Certificación Bancaria del beneficiario; y,
- ❖ Garantía del 100% de buen uso de anticipo (garantía bancaria, póliza de seguros o hipoteca), según sea el caso. **(En caso de realizarse transferencias de dinero).**
- ❖ Garantía del 5% de los valores económicos totales del convenio que garantice su fiel cumplimiento (garantía bancaria, póliza de seguros o hipoteca), según sea el caso. **(En caso de realizarse transferencias de dinero).**

**Art. 11.- Elaboración del convenio.-** La Coordinación General del GADCC, mediante memorando interno, remitirá todo el expediente (solicitud dirigida al Alcalde(sa), solicitando la asignación y/o transferencia de recursos públicos; propuesta/proyecto a ejecutar, autorizaciones, certificación presupuestaria, informe técnico de factibilidad, certificación de alineación a objetivos, actas de ser al caso, cronograma de ejecución del proyecto y documentación de la organización detallados en el artículo 10 de esta ordenanza) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la revisión de los documentos y elaboración del convenio. La Coordinación General del GADCC, adicional a lo antes indicado, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica, un detalle de los requisitos previstos en los numerales 4, 7, y 8 del artículo 12 de esta ordenanza.

**Art. 12.- Contenido de los convenios.-** El Convenio de Cooperación Interinstitucional a suscribirse entre el GADCC y la respectiva contraparte, tendrá como mínimo las siguientes cláusulas:

1. **Comparecientes:** Describir las partes suscriptoras del convenio. En el caso de que el beneficiario sea una persona jurídica, se deberá verificar su existencia legal y capacidad de su representante.
2. **Antecedentes:** La descripción cronológica de los antecedentes que sustentan la suscripción del convenio.
3. **Objeto:** La asignación y/o transferencia de los fondos y su finalidad.
4. **Obligaciones de las partes:** La descripción de las responsabilidades y roles de cada una de las partes, en lo referente a.
  - a) Las responsabilidades técnicas, administrativas, contables, financieras y operativas de las partes;



- b) La presentación de informes sobre la ejecución del objeto del convenio;
  - c) Los mecanismos de coordinación y comunicación de las partes;
  - d) Los mecanismos de monitoreo, control y seguimiento; y,
  - e) Monto total y forma de desembolsos: Se debe especificar el monto total del convenio, diferenciando el valor de la asignación y/o transferencia y, si es del caso, del cofinanciamiento; y establecer el cronograma de desembolsos, así como la obligatoriedad de que la contraparte se registre en el Instituto Nacional de Compras Públicas como entidad contratante de derecho privado, en caso de ser beneficiaria de transferencia de recursos públicos.
5. **Garantías:** se deberá establecer la forma y tipos de garantía a rendirse por la contraparte, en caso de ser beneficiaria de transferencia de recursos públicos, así como su forma de ejecución.
6. **Restitución de fondos:** El convenio debe especificar la obligación de la persona u entidad receptora de los fondos, de restituir los mismos cuando por su incumplimiento con una o más de sus obligaciones, sea así requerido por el GADCC, así como la facultad de este último de recuperarlos por vía coactiva o judicial, según corresponda y las multas a que hubiere lugar, cuyo valor no podrá ser inferior al uno por mil del valor total del convenio multiplicado por cada día de retraso de las obligaciones constantes en el cronograma de ejecución aprobado por el GADCC, mismas que se devengarán de las garantías o de los desembolsos subsiguientes.
7. **Administrador del convenio:** Deberá haber designación expresa del administrador del convenio.
8. **Plazo de ejecución:** Se debe establecer claramente cuál es el lapso de tiempo total durante el cual se ejecutará el convenio.
9. **Terminación del convenio:** Se debe determinar las causales de terminación del convenio, sea por expiración del plazo, mutuo acuerdo o incumplimiento de las partes.
10. **Liquidación:** Se deberá incluir la obligación de celebrar un acta de liquidación para la adecuada terminación de los efectos del convenio.
11. **Solución de controversias:** El convenio debe estipular los mecanismos de solución de las controversias que surgieren durante la ejecución del convenio. Se incluirán mecanismos alternativos de solución de controversias.



**12. Rendición de cuentas:** Dentro de los quince días posteriores a la fecha de terminación del convenio, la persona o entidad beneficiaria deberá entregar un informe detallado de actividades y gastos incurridos, con los respectivos justificativos documentales. En los casos que amerite, la persona natural o jurídica deberá además realizar un proceso de rendición de cuentas entre la población beneficiaria.

Los términos de referencia, el proyecto presentado por la contraparte, así como los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes, formarán parte integrante y habilitante del respectivo convenio.

**Art. 13.- Firma del convenio.-** En el término de cinco días contados a partir de la recepción de la documentación completa, la Dirección de Asesoría Jurídica del GADCC elaborará el respectivo Convenio de Cooperación Interinstitucional en cinco ejemplares de igual tenor y valor jurídico. Los ejemplares serán firmados por el Alcalde(sa) del GADCC o su delegado y la persona natural o el representante legal de la contraparte.

**Art. 14.- Archivo de convenios.-** Un ejemplar del convenio suscrito se entregará a la contraparte, un ejemplar se remitirá al Administrador del Convenio, un ejemplar se archivará en la Dirección Financiera, un ejemplar se archivará en la Coordinación General y un último ejemplar se archivará en la Dirección de Asesoría Jurídica. La entrega de los ejemplares del convenio suscrito será responsabilidad de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Art. 15.- Seguimiento técnico y financiero a los convenios.-** El seguimiento a la ejecución del proyecto o actividad con la participación de recursos públicos, será realizada por el funcionario/a designado/a como Administrador/a del Convenio, quien contará con el apoyo de la Dirección Financiera a efectos de la verificación de la legalidad de los procesos de pago y adquisiciones realizadas por parte de la contraparte, en caso de haber sido beneficiaria de transferencia de recursos públicos.

Será obligación del/la funcionario/a designado/a como Administrador/a del Convenio hacer el seguimiento a la ejecución de las actividades y presupuesto contemplados en el convenio, y notificar oportunamente al GADCC de los eventuales retrasos, inconsistencias, faltas, omisiones o irregularidades que a su criterio se presenten en su desarrollo; realizar informes técnicos sobre la pertinencia de ampliación de plazo o modificaciones al convenio, en general todos aspectos relativos al convenio y su ejecución.

**Art. 16.- Prórroga de plazo.-** De ser necesario y con al menos quince días término previos a la terminación del plazo del convenio, el Administrador del Convenio notificará a la contraparte sobre la culminación de los plazos del convenio y la





necesidad de la entrega puntual de los productos o la realización de las actividades acordadas.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, técnicos o económicos debidamente justificados, la contraparte no pudiere cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, podrá mediante carta escrita dirigida al Alcalde(sa), solicitar una ampliación del plazo. Siendo este el caso, el Alcalde(sa) solicitará un informe técnico al Administrador del Convenio, a fin de determinar la factibilidad de concesión de la prórroga solicitada. El informe técnico que se presente brindará los elementos de juicio suficientes para su aprobación.

En caso que la solicitud sea aprobada, el nuevo plazo concedido correrá a partir de la notificación que el Administrador del Contrato realice a la contraparte.

En caso de no existir elementos razonables y justificables el Alcalde(sa) negará la solicitud y corresponderá al funcionario/a responsable del seguimiento, con conocimiento del Alcalde(sa), notificar a la contraparte y a la Dirección Financiera así como a la Dirección de Asesoría Jurídica para la ejecución de las garantías y el seguimiento de las acciones legales correspondientes.

En caso que la mora se haya producido por existencia de retraso en la entrega de los desembolsos o insumos técnicos por parte del GADCC, el tiempo de demora no será contabilizado en el plazo, por lo que este deberá ser prorrogado por el número de días que dure el retraso.

Las ampliaciones de plazo a que hubiere lugar de conformidad con esta ordenanza se perfeccionarán mediante la suscripción del correspondiente Adendum al convenio.

### **TITULO III**

#### **DE LA LIQUIDACION DE LOS CONVENIOS**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA**

**Art. 17.- Liquidación técnica y económica de los convenios.-** Los convenios serán liquidados técnicamente, esto es deberán ser aceptados los productos o las actividades comprometidas a conformidad del GADCC. Para ello, el/la responsable del seguimiento técnico (administrador/ra), elaborará dentro del término de quince días posteriores a la recepción de los productos parciales o finales el informe indicando el cumplimiento de las actividades respectivas, en el que se señalará la aceptación total o parcial de los compromisos (productos o actividades) asumidos por la contraparte.



El informe técnico de liquidación parcial o final, contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes.
2. Objeto
3. Justificación.
4. Liquidación técnica y económica
5. Cumplimiento de obligaciones y plazos.
6. Concesión de prorrogas e imposición de multas, de ser el caso.
7. Aprobación de desembolsos posteriores en virtud del grado de cumplimiento, etc.

En caso que sea necesario ampliar el informe final de la contraparte, se le notificará inmediatamente para que haga el respectivo alcance al informe, corrija o enmiende lo pertinente en cuanto a los productos entregados, para ello se le concederá a la contraparte un término máximo de siete días.

**Art. 18.- Acta de liquidación técnica.-** Para constancia de la satisfacción del GADCC respecto a los productos entregados o las actividades cumplidas por la contraparte, se suscribirá un acta, la cual se convertirá en instrumento habilitante para que Dirección Financiera cumpla con los subsiguientes desembolsos y realice la devolución de las garantías, de ser el caso.

**Art. 19.- Archivo de productos.-** Las memorias, productos, y demás documentos que den fe del cumplimiento del objeto del Convenio de Cooperación serán entregados por la contraparte al GADCC en soportes impresos (original y dos copias) y digitales. El original y las copias se distribuirán internamente de la siguiente manera: el original reposará en el Departamento Financiero para el pago y Contabilidad; una copia para el Departamento de Planificación y la segunda copia para la Coordinación General. La copia digital quedará en custodia de la Dirección de Planificación.

**Art. 20.- Liquidación Financiera.-** Es obligación de toda contraparte que reciba recursos económicos del GADCC, liquidar financieramente y de forma detallada los rubros y gastos realizados con estos recursos conforme lo estipulado en el Convenio de Cooperación Interinstitucional.

**Art. 21.- Informe financiero.-** La contraparte presentará al GADCC el informe financiero de gastos conforme al cronograma establecido para la ejecución del convenio y de las condiciones fijadas en él. Adjunto al informe la contraparte entregará todos los comprobantes originales o copias certificadas que sustenten el



movimiento de ingresos y egresos contemplados en el reporte.

Al informe financiero la contraparte deberá incluir una fotocopia del estado de cuenta, conciliación bancaria y del pago de impuestos, así como también deberá incluir una fotocopia de los procesos de adquisición en virtud de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación (especificaciones técnicas, términos de referencia, proformas, cotizaciones, pliegos, resoluciones, contratos, actas, etc).

**Art. 22.- Gastos calificados.-** La contraparte solo podrá gastar los recursos transferidos por el GADCC en aquellas actividades previamente aprobadas y que formen parte del proyecto. En caso que los gastos no se ajustaren a lo aprobado o signifiquen gastos suntuarios o no pertinentes al objeto del convenio, serán rechazados, correspondiendo a la contraparte reembolsar dichos recursos al GADCC, sin perjuicio de la fijación de responsabilidades que la Contraloría General del Estado pueda determinar por el mal uso de los recursos asignados.

**Art. 23.- Desembolsos.-** Los desembolsos a favor de la contraparte se realizarán conforme a lo acordado en el convenio y al cronograma de gastos establecido en el mismo.

La autorización de los desembolsos respectivos será aprobada por el Administrador del Convenio, para lo cual y previo al desembolso subsiguiente, el Administrador presentará el informe financiero de la contraparte, informe técnico del administrador e informe financiero emitido por la Dirección Financiera del GADCC donde se establezca el cumplimiento de desembolsos anteriores.

**Art. 24.- Aplicabilidad.-** Las disposiciones de los artículos 21, 22, y 23 de esta ordenanza, serán aplicables siempre y cuando la contraparte haya sido beneficiada con transferencia de recursos públicos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- De los traspasos de bienes.-** Para el caso de traspaso de bienes muebles e inmuebles a favor de las contrapartes se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, en lo referente a transferencias gratuitas y/o donaciones, comodato, permutas, etc., y la demás normativa aplicable para el sector público; y, las demás disposiciones establecidas en esta Ordenanza en lo que fuere aplicable.

**SEGUNDA.- Garantías.-** Las contrapartes beneficiarias de las transferencias económicas del GADCC deberán rendir cualquiera de las garantías establecidas en el Art. 10 del presente reglamento para actuar como contrapartes, las cuales garantizarán el cumplimiento del convenio y la entrega de anticipos, y que podrán



ser ejecutadas en casos de incumplimientos.

**TERCERA.- Desembolsos previa presentación de productos.-** En el caso de que los desembolsos se realicen por parte del GADCC previa la presentación de los productos y cumplimiento de obligaciones constantes en el convenio, no se requerirá la garantía de buen uso de anticipo, debiendo presentarse por parte de las contrapartes únicamente la garantía de fiel cumplimiento del convenio.

**CUARTA.- Pequeños Proyectos.-** Para aquellas actividades o pequeños proyectos de iniciativa de las contrapartes, cuyo monto total de inversión no supere los cinco mil dólares, su duración no exceda de sesenta días, y exista la ejecución de obligaciones previas a realizar desembolsos, el GADCC, no requerirá la presentación de las garantías establecidas en el artículo 10 de este reglamento.

**QUINTA.- Alternabilidad.-** El GADCC garantizará la alternabilidad de las contrapartes en la ejecución de los convenios de cooperación interinstitucional, por lo que podrá suscribir con una misma contraparte varios convenios dentro del período de un año, previo el informe técnico de factibilidad de la Coordinación General del GADCC; Dirección de Planificación; Dirección de Obras Públicas Municipales; Promoción Social; y, Dirección Financiera, vinculada con el proyecto a ejecutarse. Para la firma de convenios posteriores se verificará que los anteriores se encuentren concluidos en buenos términos.

**SEXTA.- Control.-** Los recursos transferidos a las contrapartes serán sometidos a auditorías y control por parte de Contraloría General del Estado y las entidades correspondientes.

**SÉPTIMA.- Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación en la página web del GADCC, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad sobre este objeto, al igual que las resoluciones, acuerdos, u otra disposición sobre el mismo caso.

**SEGUNDA.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se aplicará lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil y demás leyes conexas.



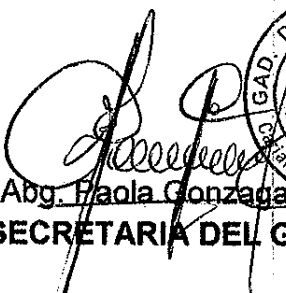
**"Del Pueblo, por el Pueblo y para el Pueblo"**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**  
 CARIAMANGA-LOJA-ECUADOR



Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, a los 29 días del mes de Noviembre del año 2012.

  
 Alex Padilla Torres  
**ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS**

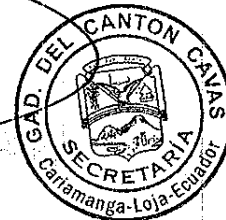


  
 Abg. Paola Gonzaga Ríos  
**SECRETARIA DEL GADCC**



**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.- CERTIFICO:** Que en las sesión Ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Calvas, de fechas 20 de Septiembre y 29 de Noviembre del 2012, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ASIGNACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE RECURSOS PÚBLICOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO CON FINALIDAD SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS COLECTIVO**

  
 Abg. Paola Gonzaga Ríos  
**SECRETARIA DEL GADCC**



**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.-** Cariamanga, a 30 de Noviembre del 2012, a las 14H35; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde del Cantón Calvas, para su sanción en tres ejemplares, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

  
 Abg. Paola Gonzaga Ríos  
**SECRETARIA DEL GADCC**



**ALCALDIA DEL CANTÓN CALVAS.- SANCION.-** Cariamanga a 30 de Noviembre del 2012.- En uso de la facultad que me confiere el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente,

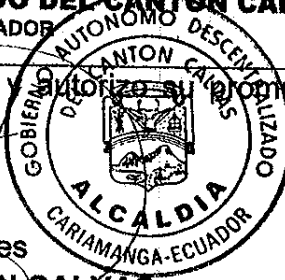


**"Del Pueblo, por el Pueblo y para el Pueblo"**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**  
CARIAMANGA-LOJA-ECUADOR



sanciono favorablemente la presente ordenanza y autoriza su promulgación, en el Registro Oficial.

  
Alex Padilla Torres  
ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS



SECRETARIA DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN CALVAS.- Cariamanga a 30 de Noviembre del 2012; las 14H58; Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Alex Padilla Torres, Alcalde del Cantón Calvas.- Lo Certifico.

  
Abg. Paola Gonzaga Ríos  
SECRETARIA DEL GADCC

