

**PROYECTO DE ESTATUTO PARA EL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DEL
CHOCO ANDINO DE PICHINCHA (RBCAP)**

LA ASAMBLEA GENERAL

CONIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, los Arts. 71 y 72 de la Constitución de la República reconocen los derechos de la naturaleza, que comprenden respectivamente el respeto integral a la existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos de naturaleza o *Pacha Mama*; y, el derecho a que sean restaurados los sistemas naturales afectados restauración. En este marco delimita establece acciones para efectivizar estos derechos como: la acción popular, establecer mecanismos eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas, aplicar medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales, la prohibición de introducir organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional y la no apropiación de los servicios ambientales

Que, el Art. 404 dispone que el patrimonio natural del Ecuador debe ser protegido, conservado, recuperado y promocionado y su gestión se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica

Marco Estatutario de la Red Mundial de Reservas de Biosfera, el cual establece regulaciones que promueven la creación y gestión de reservas de biosfera, estableciendo a la Red como un instrumento para la conservación de la diversidad biológica y el uso sostenible de sus componentes, contribuyendo así a alcanzar los objetivos del Convenio sobre la Diversidad Biológica y de otros acuerdos e instrumentos pertinentes, de conformidad a la legislación de cada Estado en la que se encuentre la Reserva de Biosfera

Que la Estrategia del MAB para 2015-2025 establece la visión y objetivos de la Red de Reservas de Biosfera y establece cuatro objetivos estratégicos: Conservar la biodiversidad, restaurar y mejorar los servicios de los ecosistemas y fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, Contribuir a construir sociedades y economías sostenibles, sanas y equitativas y asentamientos humanos prósperos en armonía con la biosfera , facilitar la ciencia sobre la biodiversidad y la sostenibilidad, la educación para el desarrollo sostenible y la creación de capacidades; y, apoyar la atenuación de los efectos del cambio climático y otros aspectos del cambio medioambiental mundial y la adaptación a éste

Que, el Plan de Acción de Lima para el Programa sobre el Hombre y la Biosfera (MAB) de la UNESCO y su Red Mundial de Reservas de Biosfera (2016-2025) y Declaración de Lima contiene

un conjunto de acciones exhaustivas para la gestión de las reservas de biosfera hasta el 2025, y establecen directrices para establecer un modelo de gobernanza para la gestión de las reservas.

Qué el Código Orgánico del Ambiente y su reglamento disponen que las áreas, bienes o sitios reconocidos por instrumentos internacionales ratificados por el Estado serán incorporados como áreas especiales para la conservación de la biodiversidad a partir de su designación o declaración en el marco del instrumento internacional

Que, la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha, fue declarada por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, el 25 de julio de 2018,

La Asamblea en ejercicio de funciones:

RESUELVE

EMITIR EL PRESENTE ESTATUTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DEL CHOCO ANDINO DE PICHINCHA

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN Y AMBITO DE ACCIÓN

Art. 1.- Constitución y naturaleza.- Constitúyase el Comité de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha como una estructura organizativa de participación local, de cogestión, coordinación, concertación, articulación de acciones entre los diferentes actores públicos, privados y comunitarios presentes en su territorio, con el objetivos de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Reserva.

Art. 2.- Nombre o denominación.- Para efectos del presente estatuto se lo denominará Comité de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha, y en lo posterior se lo podrá llamar como Comité de Gestión de la RBCAP.

Art. 3.- Ámbito de participación. - El ámbito de participación del Comité de Gestión de la Reserva del Chocó Andino de Pichincha se ejecutará en el territorio comprendido dentro de los límites de la declaración de la Reserva de Biosfera del Chocón Andino de Pichincha en el marco de las funciones de las reservas de biosfera establecidas por la UNESCO.

El Comité realizará acciones de articulación y alianzas estratégicas con actores internos y externos a la Reserva en el marco de Plan de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha y articulará acciones de intercambio de experiencias a nivel de las redes local, nacional e internacional de las reservas de biosfera.

Art. 4.- Domicilio.- El Comité de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha tendrá su domicilio al interior de la Reserva, en las instalaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Pichincha designe para el efecto.

TÍTULO II

OBJETIVOS, PRINCIPIOS, FINES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Art. 5.- Principios.- El Comité de Gestión para el cumplimiento de sus fines observará los siguientes principios:

- a) Participación: Se garantiza la participación de los diferentes actores como un principio para la gestión participativa de la RBCAP conforme lo previsto en los lineamientos establecidos por la UNESCO en el marco del programa MAB.
- b) Equidad e inclusión: Se deberá promover y garantizar la participación de todos los actores de la RBCAP en forma equitativa sin exclusión alguna, incentivando la participación de mujeres, jóvenes, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afrodescendientes.
- c) Representatividad: Los actores que participen en el Comité de Gestión, a nombre y en representación de un grupo o colectivo con intereses comunes, deberán legitimar su representación
- d) Respeto: los criterios, opiniones, propuestas de todos los actores de la RBCAP que participen en el Comité de Gestión serán analizados, discutidos y tratados en un marco de respeto y tolerancia.
- e) Horizontalidad: las decisiones sobre la gestión de la gobernanza y planificación estratégica de la RBCAP, se toman de manera participativa sobre la base del diálogo y confrontación de ideas y de posibles.
- f) Colaboración: los actores en el marco de la gobernanza de la RBCAP colaborarán entre sí para lograr con la consecución de los fines y funciones de la Reserva.

Art. 6.- Fines.- El Comité de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha, tendrá los siguientes fines:

- a) Garantizar, integrar y articular la participación de los diferentes actores, mediante el establecimiento de espacios de discusión y consenso, con el objeto de desarrollar propuestas y proyectos, con financiamiento propio y/o externo que permitan el oportuno y eficaz logro de las funciones y planificación estratégica de la RBCAP;
- b) Instrumentar procesos de corresponsabilidad ciudadana y responsabilidad institucional en el ejercicio de obligaciones ciudadanas y competencias institucionales respectivamente, para lograr el cumplimiento de las funciones de la Reserva de Biosfera a través de la ejecución del Plan de Gestión y otras estrategias y políticas que se emitan para el efecto;
- c) Coordinar y articular, en concordancia con las funciones y objetivos estratégicos de la Reserva, la gestión de las instituciones públicas que ejercen competencias en la Reserva de Biosfera, mediante instrumentos de cooperación y colaboración interinstitucional.
- d) Identificar, definir y ejecutar acciones para generar y fortalecer las capacidades locales, dirigidas a fomentar actividades productivas sostenibles y sustentables, la conservación del patrimonio natural y cultural; y, la investigación, educación ambiental y comunicación de la RBCAP;
- e) Formular e implementar políticas y planes para la gestión de las Reservas de Biosfera, concordantes con las directrices del Programa MAB, con políticas nacionales y locales, para conservación y el desarrollo sostenible de su territorio;
- f) Identificar y elaborar mecanismos e instrumentos de gestión que permitan integrar en la gestión de Reserva, políticas nacionales y locales para garantizar la conservación del

- patrimonio natural y cultural, el desarrollo sostenible y promoción de la educación e investigación que tengan incidencia en la RBCAP;
- g) Velar y fomentar la preservación del patrimonio cultural de la Reserva;
 - h) Analizar y apoyar en el manejo de los problemas de la Reserva;
 - i) Promover y cooperar con los diferentes actores en la formulación, implementación y evaluación de planes estrategias y alternativas que garanticen la conservación y desarrollo sostenible de la Reserva;
 - j) Apoyar a la difusión de resultados de investigaciones científicas, técnicas, socio - económicas, culturales y otras, realizadas en la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha.

Art. 7.- Actividades prohibidas. - El Comité de Gestión de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha, no podrá intervenir en asuntos político partidistas, religiosos, discriminación racial y de género.

Se prohíbe además al Comité de Gestión, fomentar y realizar actividades que incumplan la legislación aplicable y que atenten contra la conservación y manejo sostenible de la RBCAP.

Se prohíbe obtener aportes financieros para el presupuesto del Comité de Gestión, que provengan de actividades ilícitas.

TÍTULO III

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 8.- De la Estructura y Organización Interna.- La estructura y organización interna del Comité de Gestión de la de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha, está constituida por:

- a) Asamblea General;
- b) Comisiones técnicas;
- c) Coordinación ejecutiva; y,
- d) Grupo Asesor Técnico.

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA

Art. 9.- De la Asamblea.- La Asamblea es la máxima instancia y espacio participativo del Comité de Gestión de la RBCAP.

Art. 10.- Atribuciones de la Asamblea.- Son atribuciones de la Asamblea las siguientes:

- a) Ser la máxima instancia de participación de la Reserva;
- b) Coadyuvar al cumplimiento de las funciones y del plan de gestión de la Reserva;
- c) Conocer las controversias sobre la gestión de la planificación estratégica y acciones dirigidas a garantizar las funciones de la RBCAP;
- d) Solicitar el cambio de representantes de la Coordinación Ejecutiva;
- e) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y otros instrumentos aprobados para la gestión de la RBCAP;
- f) Analizar y aprobar los proyectos de reformas al estatuto y reglamento interno del Comité de Gestión de la RBCAP;

- g) Exigir informes y rendición de cuentas a la Coordinación Ejecutiva;
- h) Proponer a miembros de la Asamblea a formar parte de las Comisiones Técnicas; y,
- i) Otras que se establezcan en el presente Estatuto y su Reglamento.

Art. 11.- Conformación y miembros. - La Asamblea estará conformada de la siguiente forma:

- a) Podrán ser miembros y consecuentemente participar en la Asamblea del Comité de Gestión, los representantes de personas jurídicas de derecho público, de derecho privado, gremios, comunidades, asociaciones de economía popular y solidaria, sociedades de hecho de la sociedad civil, que tengan presencia o ejecuten competencias o realicen actividades legítimas de forma permanente en la RBCAP.
- b) Las personas jurídicas o sociedades de hecho de la sociedad civil, que cumplen las condiciones establecidas en el literal precedente, pueden registrarse como miembros de la Asamblea para lo cual deberán nombrar un representante o delegado, el mismo que deberá acreditar y registrar ante la Coordinación Ejecutiva la delegación, disposición o reconocimiento como representante de la respectiva persona jurídica o sociedad de hecho de la sociedad civil, para participar en la Asamblea de la RBCAP.
- c) Los miembros de la Asamblea debidamente acreditados como tales, tendrán, a través de su representante o delegado derecho a voz y voto. Si no se cuenta con el registro o acreditación de miembro de la Asamblea, no podrán participar en la misma.
- d) Un representante solo podrá realizar la representación de una sola persona jurídica y tendrá por tanto derecho a voz y un solo voto, con el objeto de garantizar la alternancia y diversidad en la participación.
- e) En la Asamblea podrán participar, en calidad de invitados, previa invitación de la Coordinación Ejecutiva, personas naturales o jurídicas que no cumplan con la condición establecida en el literal a) de este artículo, pero que, por su experiencia y trayectoria en temas específicos puedan aportar criterios que permitan a los miembros de la Asamblea sustentar la toma de decisiones. Los invitados a la Asamblea tendrán voz sin derecho a voto.

La Asamblea será presidida por el o la Coordinador/a de la Coordinación Ejecutiva.

Art. 12.- Registro y acreditación de miembros. - Las personas jurídicas de Derecho público y privado y de las organizaciones sociales de hecho que reúnan las condiciones previstas en el literal a) del artículo 11 del presente Estatuto, solicitarán a la Coordinación Ejecutiva su registro y acreditación como miembros de la Asamblea. Para dicho efecto nombrarán un representante que participen en su nombre y representación en las Asambleas.

Para proceder al registro deberán presentar una solicitud dirigida al Coordinador de la Coordinación Ejecutiva para que se registre como miembro de la Asamblea a la cual se adjuntará los siguientes requisitos:

- a) Documentación que justifique que cumple con lo dispuesto en el literal a) del artículo 10 del presente Estatuto
- b) Acta o instrumento mediante el cual se designa al correspondiente representante. En el caso de los representantes de la Autoridad Ambiental Nacional y de los Gobiernos autónomos descentralizados que tienen presencia en el área de la RBCAP, bastará la designación realizada al respectivo funcionario.

Para la designación de representantes de las personas jurídicas de Derecho privado o organizaciones sociales de hecho aplicarán su normativa interna.

La Coordinación Ejecutiva, analizará y determinará el cumplimiento de los requisitos y procederá a aprobar la solicitud y se dispondrá el registro como miembro al representante de la persona jurídica y se acreditará al representante designado para que pueda participar en las Asambleas.

Art. 13.- Derechos de los miembros. - Son derechos de los miembros de la Asamblea los siguientes:

- a) Los miembros registrados tienen derecho a participar en la Asamblea con voz y voto;
- b) Los miembros registrados tienen derecho a elegir al coordinador de cada Comisión Técnica conforme el presente Estatuto y Reglamento vigente;
- c) Los miembros registrados tienen derecho a asistir y participar a capacitaciones, congresos, convenciones relacionadas con los fines del Comité; y,
- d) Ser informados sobre la marcha del Comité y los demás que prevé este estatuto y su reglamento.

Art. 14.- Obligaciones de los miembros. - Son obligaciones de los miembros de la Asamblea los siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones y actos que se convoquen;
- b) Cumplir el presente estatuto y su reglamento, así como las disposiciones emanadas por los organismos del comité;
- c) Desempeñar eficientemente los cargos o representaciones comisiones que se les encomendaren;
- d) Colaborar con el fortalecimiento del comité, con los fines y objetivos enunciados en este estatuto

Art. 15.- Registro de miembros. - La Secretaría de la Coordinación Ejecutiva mantendrá bajo su cargo el Registro de miembros el cual contendrá el detalle de las personas jurídicas y organizaciones sociales de hecho registradas y los representantes de las mismas como miembros de la Asamblea y de las Comisiones Técnicas.

Art. 16.- Clases de Asambleas. - Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año, en el primer y tercer trimestre del año, previa convocatoria realizada por el o la Coordinador/a de la Coordinación Ejecutiva.

Las Asambleas extraordinarias se realizarán de manera excepcional para cuando fueran convocadas para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.

Art.17.- Convocatoria a la Asamblea. - La convocatoria a la Asamblea la realizará el o la Coordinador/a de la Coordinación Ejecutiva. La Secretaría de la Coordinación difundirá la convocatoria a los miembros de la Asamblea de manera escrita, electrónica, radial y/o por el medio más adecuado que garantice que la convocatoria sea emitida a todos los miembros.

La convocatoria se notificará a los miembros de la Asamblea al menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea.

Art. 18.- Asamblea extraordinaria.- La Asamblea extraordinaria se realiza a pedido expreso de al menos la mitad de los miembros de la Coordinación Ejecutiva o por solicitud escrita de por lo menos la tercera parte de la totalidad de los miembros de la Asamblea, con cinco (5) días plazo de anticipación a la fecha propuesta para la celebración de la Asamblea.

La convocatoria a la Asamblea la realizará el o la Coordinador/a de la Coordinación Ejecutiva. La Secretaría de la Coordinación difundirá la convocatoria a los miembros de la Asamblea de manera escrita, electrónica, radial y/o por el medio más adecuado que garantice que la convocatoria sea emitida a todos los miembros de la Asamblea.

En la convocatoria se establecerá el orden del día y los puntos que se tratarán exclusivamente y se notificará a los miembros de la Asamblea. La Asamblea extraordinaria podrá conocer y resolver únicamente el o los puntos que constan en el orden del día planteado en la agenda de la convocatoria. El quorum será el mismo de la asamblea ordinaria.

Art. 19.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria contendrá:

- a) La determinación de la clase de asamblea: ordinaria o, extraordinaria;
- b) La dirección exacta del lugar donde se celebrará la Asamblea;
- c) La fecha y hora de inicio de la asamblea;
- d) El orden del día con indicación clara y precisa de los asuntos a ser conocidos o discutidos, sin que sea permitido el uso de generalidades; y,
- e) La firma del o la Coordinador/a.

En caso que para tratar los temas agendados para la Asamblea, se requiere difundir documentación previa, esta se compartirá vía electrónica o en su defecto, se indicará la dirección exacta de las oficinas donde se pone a disposición de los miembros la información y documentación.

En las convocatorias de las Asambleas extraordinarias se hará constar los asuntos que los miembros solicitantes indiquen en su petición, a excepción que la petición contuviere asuntos contrarios al ordenamiento jurídico, el presente Estatuto y demás normativa interna del Comité de Gestión de la RBCAP.

Art. 20.- Quorum de la Asamblea.- El quorum lo constituirá la mitad más uno de los miembros de la Asamblea debidamente registrados, y las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos.

Si convocada la Asamblea y a la hora señalada no existiera el quorum previsto en el presente artículo, el o la Coordinador/a de la Coordinación Ejecutiva esperará una hora, y con los miembros presentes, dará por instalada la misma y las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos.

Art. 21.- Diferimiento y reinstalación.- En caso que durante el desarrollo de una Asamblea debidamente instalada, surgieren circunstancias que impidan el normal curso de la Asamblea o se inobserven los principios previstos en el presente Estatuto, la Asamblea podrá ser suspendida o diferida por una sola vez, con el voto de la mayoría de los asistentes y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

Art. 22.- De las decisiones y resoluciones.- Las decisiones y resoluciones de la Asamblea, se adoptarán con el voto favorable de más de la mitad de los miembros asistentes conforme al quórum establecido en el artículo 20.

Adoptada una resolución, tendrá plena validez. Los miembros que no hayan asistido a las Asambleas, legalmente convocadas, no podrán impugnar lo resuelto legamente por los socios presentes; por lo que las resoluciones o decisiones de la Asamblea General serán en firme.

En caso que se emitieren resoluciones que no hayan sido adoptadas sin el quórum estatutario o inobservado los procedimientos establecidos en el presente Estatuto y otros instrumentos reglamentarios del Comité de Gestión, fueren incompatibles con los fines del Comité de Gestión o contrarios al ordenamiento jurídico podrán ser impugnado por uno o mas miembros de la Asamblea.

Art. 23.- Actas.- Las resoluciones adoptadas se elevaran en un acta de la Asamblea que deberá ser redactada por la Secretaría y aprobadas en la misma asamblea, y deberán contener al menos:

- a) El lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea;
- b) Los nombres, apellidos y firmas del o la Coordinador/a que presidió la Asamblea y del Secretario/a;
- c) La constatación de quórum, indicando el número de asistentes adjuntando el respectivo registro de asistentes debidamente firmado;
- d) El orden del día;
- e) El resumen de los debates;
- f) El texto de las mociones, propuestas o alternativas;
- g) Los resultados de las votaciones;
- h) La hora de cierre de la asamblea; y;
- i) La constancia de aprobación del acta, y suscripción del o la Coordinador/a y del Secretario/a.

Las actas deberán incorporarse en el correspondiente registro de actas que estará a cargo de la Secretaría de la Coordinación Ejecutiva.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES TÉCNICAS

Art. 24.- Naturaleza de la Comisiones Técnicas. - Las Comisiones Técnicas son instancias de participación, coordinación y articulación de acciones para desarrollar propuestas, proyectos, alternativas de gestión, soluciones prácticas de problemáticas a un eje temático específico vinculados a una de las funciones de la Reserva: conservación del patrimonio, desarrollo sostenible y gestión / apoyo logístico, recogidas en la Planificación Estratégica de la RBCAP.

Art. 25.- Ámbitos de las Comisiones Técnicas.- Las Comisiones Técnicas y su ámbito de acción serán las siguientes:

- a) Comisión Técnica de Conservación de Patrimonio natural y cultural: cuyo ámbito de acción comprende la gestión para la conservación y regeneración de todo el

patrimonio natural y sus componentes bióticos y abióticos; y, la conservación y promoción del patrimonio cultural tangible e intangible de la Reserva

- b) Comisión Técnica de Desarrollo Sostenible / Producción y medios de vida sostenibles: cuyo ámbito de acción comprende la promoción y desarrollo de iniciativas de producción sostenible ; y,
- c) Comisión Técnica de Gestión / apoyo logístico: Cuyo ámbito de acción comprende la promoción de investigación, educación, comunicación, inclusión del enfoque género y fomento de la participación.

Art. 26.- Funciones de las Comisiones Técnicas. - Las Comisiones Técnicas tendrán las siguientes funciones:

- a) Analizar, discutir, consensuar y proponer programas, proyectos, alternativas de gestión en el ámbito de cada Comisión Técnica, que fortalezca la planificación estratégica de la RBCAP.
- b) Identificar y analizar problemáticas y controversias relativas al eje temático de la Comisión e identificar y proponer los mecanismos y espacios idóneos para su tratamiento, manejo y solución.
- c) Proponer, apoyar y ejecutar acciones de promoción de los temas relacionados con la Comisión, mediante alianzas estratégicas y convenios de coordinación y cooperación
- d) Apoyar y ejecutar acciones de investigación y estudios que aporten con la conservación y manejo sostenible de los procesos en la RBCAP en el ámbito de la respectiva Comisión Técnica.
- e) Fomentar el desarrollo de capacidades de los actores locales, en temáticas relacionadas con la Comisión
- f) Sistematizar y fundamentar técnicamente las propuestas y alternativas que surjan de las Comisiones Técnicas.
- g) Desarrollar un trabajo conjunto entre las tres comisiones técnicas, de manera que se establezcan propuestas acordes a los objetivos de gestión de la RBCAP.
- h) Remitir fundamentada y motivadamente las propuestas y alternativas para la gestión de la Reserva a la Coordinación Ejecutiva.
- i) Constituir, cuando lo consideren pertinente y necesario, mesas temáticas para el tratamiento de temas o problemáticas específicas.

Art.27.- Mesas Temáticas. - Las Comisiones Técnicas podrán constituir mesas temáticas para tratar una problemática específica dentro de su ámbito de acción, que requiera análisis inmediato y especializado. En las mesas temáticas que se constituyeren participarán los miembros que la correspondiente Comisión Técnica designe.

Art. 28.- Conformación de las Comisiones Técnicas.- Las Comisiones Técnicas estarán conformadas por los miembros de la Asamblea que haya manifestado el interés de participar en una comisión. Para el efecto los miembros deberán manifestar por escrito al o la Coordinadora Ejecutiva su interés de conformar una de las comisiones.

El/La Coordinador/a procederá a aceptar la solicitud y notificará al solicitante como miembro de la Comisión. Además la Secretaría de la Coordinación Ejecutiva llevará un registro de todos los miembros que conforman cada Comisión Técnica.

En el caso que un miembro desee formar parte de otra Comisión Técnica diferente a la que fue registrado, deberá solicitar a la Coordinación Ejecutiva el interés de participar en más de una Comisión Técnica. El/La Coordinador/a aceptará o negará motivadamente la solicitud.

Art. 29.- Representación de las Comisiones Técnicas. - De entre los miembros de las personas jurídicas de derecho privado u organizaciones sociales de hecho de una Comisión Técnica, se elegirá un/a representante o coordinador que presidirá y dirigirá la Comisión Técnica en los procesos de participación, diálogo y desarrollo de propuestas. La designación del representante deberá registrarse en el registro de miembros a cargo de la Secretaría de la Comisión Ejecutiva.

De igual manera, se procederá a designar a un/a secretario/a encargado de administrar el archivo de la Comisión Técnica.

Art. 30.- Invitados a la Comisiones Técnicas.- Las Comisiones Técnicas podrán invitar a otros miembros de otras Comisiones o personas que no sean miembros de la Asamblea, con voz sin derecho a voto, cuando se requiera asesoría o apoyo técnico sobre una temática concreta. La invitación será realizada por el representante o coordinador de la Comisión Técnica.

Art. 31.- Elaboración de programas, proyectos, alternativas de gestión.- Las Comisiones Técnicas desarrollarán programas, proyectos, alternativas de gestión relativos al eje temático de la Comisión y en consideración del Plan Estratégico de la RBCAP vigente. Las resoluciones que se adopten en relación a programas, proyectos, alternativas de gestión, serán suscritas por los miembros de la Comisión y serán incorporadas en el correspondiente archivo.

La respectivas Comisiones Técnicas deberán sistematizar y motivar en los ámbitos técnico, jurídico, y económico los resultados, propuestas, soluciones alternativas que nacen de las Comisiones Técnicas; además deberán articular con las propuestas o alternativas de gestión planteadas en otras Comisiones Técnicas para evitar la duplicidad, superposición, o confusiones entre diferentes propuestas o alternativas; y, lograr integrar y articular las funciones de conservación, desarrollo sostenible y gestión/apoyo logístico.

Los programas, proyectos, alternativas de gestión que se elaboren la Comisión Técnica se dirigirán a la Coordinación Ejecutiva para su consideración e implementación.

CAPITULO III

DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Art.32.- Coordinación Ejecutiva. - La Coordinación Ejecutiva es la instancia de coordinación del Comité de Gestión, encargada de buscar los mecanismos más adecuado para disponer la ejecución del Plan Estratégico de la RBCAP, las propuestas, proyectos, alternativas, otros planes de naturaleza operativa para la gestión de la RBCAP.

Art. 33.- Funciones.- Son funciones de la Coordinación Ejecutiva las siguientes:

- a) Adoptar las políticas internas del Comité de Gestión que garanticen la participación de los diferentes actores de conformidad con las funciones de la Reserva;

- b) Articular y consensuar las decisiones y acciones de sus miembros conforme las funciones de la Reserva;
- c) Identificar los mecanismos más adecuados para operativizar las propuestas y alternativas planteadas por las Comisiones Técnicas y la planificación estratégica de la RBCAP;
- d) Elegir al Coordinador/a Ejecutivo de la terna que presente el GAD Provincial de Pichincha;
- e) Elegir al Secretario/a de la Coordinación Ejecutiva de una terna que sea presentada por el Coordinador/a Ejecutivo.
- f) Promover el intercambio de experiencias a nivel de las redes local, nacional e internacional de reservas de biosfera;
- g) Analizar propuestas presentadas por las diferentes comisiones e identificar los mecanismos más adecuados para ejecutar las propuestas planteadas;
- h) Aceptar las solicitudes de los actores que conformarían el Grupo Asesor Técnico;
- i) Cumplir y hacer cumplir con los mandatos de la Asamblea conforme al estatuto vigente del Comité de Gestión de la RBCAP;
- j) Establecer canales de comunicación permanentes con los diferentes actores del Comité y con actores externos públicos, privados, comunitarios nacionales e internacionales;
- k) Proponer a la Asamblea para su aprobación los proyectos de estatuto y reglamento interno del Comité de Gestión de la RBCAP;
- l) Solicitar informes al Coordinador, Comisiones Técnicas y al Grupo Asesor Técnico;
- m) Aprobar los planes operativos anuales y el presupuesto anual, el cual deberá ser realizado de forma participativa con las Comisiones Técnicas, en el marco de la planificación estratégica de la RBCAP;
- n) Realizar el control permanente de los mecanismos adoptados para la obtención y manejo de fondos;
- o) Informar a la Asamblea sobre el cumplimiento de obligaciones y realizar la rendición de cuentas sobre la gestión de la Reserva

Art. 34.- Conformación de la Coordinación Ejecutiva.- La Coordinación Ejecutiva estará conformada por los siguientes miembros:

- a) Un/a representante de la Autoridad Ambiental Nacional;
- b) Un/a representante del GAD Provincial de Pichincha (quien contará con voto dirimente);
- c) Un/a representante del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Un/a representante por el GAD Municipal de San Miguel de los Bancos;
- e) Un/a representante por el GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado;
- f) Un/a representante de los GAD parroquiales no mancomunados;
- g) Un/a representante de la Mancomunidad del Chocó Andino de Pichincha;
- h) El o la Coordinador de la Comisión de Conservación
- i) El o la Coordinador de la Comisión de Desarrollo Sostenible
- j) El o la Coordinador de la Comisión de Gestión/apoyo logístico

Art. 35.- Representación.- Los o las representantes de la Coordinación Ejecutiva deberán acreditar el instrumento que demuestre la representación la persona jurídica o instancia que representa.

Para dicho efecto las personas jurídicas de Derecho público deberán aplicar los mecanismos establecidos en la legislación para la delegación de representantes y los representantes de las Comisiones Técnicas deberán presentar el registro correspondiente.

Cada miembro de la Coordinación Ejecutiva tiene derecho a un (1) voto.

No podrá designarse a una persona como representante o delegado de dos o más miembros.

Art. 36.- De las reuniones.- La Coordinación Ejecutiva se reunirá ordinariamente de forma bimestral, y extraordinariamente cuando lo solicite el o la Coordinadora de la Coordinación Ejecutiva o la mayoría simple de la Coordinación Ejecutiva, en ambos casos previa convocatoria del o la Coordinadora, donde deberá señalarse con claridad la fecha, hora y orden del día. El quorum se constituirá por mayoría simple.

Si a la fecha y hora señalada no existiera el quorum previsto en el presente artículo, el o la Coordinador/a esperará treinta minutos, y con los miembros presentes, dará por instalada la misma y las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos.

Art. 37.- Del Coordinador/a.- De la terna enviada por el GAD Provincial de Pichincha la Coordinación Ejecutiva elegirá al o la Coordinadora, que ejercerá la función de representación y coordinación del Comité de Gestión, cuya designación estará vigente hasta el mismo plazo que el de máxima autoridad del GAD Provincial de Pichincha, o hasta su reemplazo conforme similar procedimiento señalado en este artículo.

Las funciones del Coordinador/a serán:

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto y su reglamento;
- b) Convocar y presidir las asambleas ordinarias o extraordinarias;
- c) Articular y consensuar las decisiones y acciones de los miembros de la Coordinación Ejecutiva en coordinación de las funciones de la Reserva;
- d) Invitar a los actores claves para conformar el Grupo Asesor Técnico;
- e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Coordinación Ejecutiva;
- f) Presentar informes a la Asamblea General y a la Coordinación Ejecutiva, así como sugerir acciones necesarias para la comunicación interna y externa del Comité de Gestión;
- g) Poner en consideración de la Coordinación Ejecutiva las reformas a los estatutos y su presentación a asamblea; y,
- h) Representar al comité de Gestión RBCAP espacios de discusión, u otras instancias en los que sea delegado por la Coordinación Ejecutiva.

Art.38.- Del Secretario/a.- El o la Coordinadora de la Coordinación Ejecutiva presentará a la Coordinación Ejecutiva una terna para que de la misma se designe al Secretario/a, que ejercerá sus funciones por el mismo período que el Coordinador/a:

- a) Ejercer la Secretaría en las sesiones de la Asamblea General y de la Coordinación Ejecutiva;
- b) Preparar y remitir las convocatorias a las Asambleas ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y a las reuniones de la Coordinación Ejecutiva;
- c) Llevar al día las actas de las sesiones de la Asamblea y de la Coordinación Ejecutiva;
- d) Suscribir todas las actas en unión de acto con el Coordinador, luego de ser aprobadas por la Asamblea y la Coordinación Ejecutiva;
- e) Certificar con su firma y rúbrica todos los documentos del Comité de Gestión, siendo civil y penalmente responsable por la veracidad y autenticidad de la información generada;
- f) Llevar correctamente los archivos de la Comisión de Gestión, cuidando la documentación y bienes a su cargo;
- g) Realizar el seguimiento de las resoluciones de Asamblea General e informar sobre su grado de cumplimiento; y,
- h) Las demás funciones inherentes a su cargo y las que le delegue el Coordinador/a.

Art.39. Del Grupo Asesor Técnico, GAT.- El Grupo Asesor Técnico será una instancia conformada por actores vinculados a áreas de investigación técnico científico que realiza programas y/o proyectos técnicos o de investigación en la RBCAP, para apoyar mediante asistencia especializada a la Coordinación Ejecutiva como a las Comisiones Técnicas cuando lo requieran.

Serán funciones del Grupo Asesor Técnico las siguientes:

- a) Asesorar a la Coordinación Ejecutiva y a las Comisiones técnicas para identificar alternativas de programas y proyectos que puedan ser financiados de conformidad con los ámbitos de cada una de ellas
- b) Asesorar, para la formulación, implementación y monitoreo del Plan de sostenibilidad financiera y de gestión de la Reserva en el marco de ejecución de proyectos.
- c) Asesorar en la identificación de diferentes fuentes de financiamiento y realizar acciones de coordinación para la obtención de financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación.
- d) Apoyar a la RBCAP en los procesos de investigación y difusión de sus resultados.
- e) Preparar los informes requeridos por la Coordinación Ejecutiva.

Art.- 40.- La conformación de GAT.- Serán miembros del Grupo Asesor Técnico, previo aprobación de solicitud o invitación de la Coordinación Ejecutiva, los:

- a) Representantes de universidades, escuelas politécnicas, institutos, u otras; instituciones académicas que realizan actividades de investigación en la RBCAP;
- b) Representantes de la cooperación nacional e internacional vinculados a las funciones de la Reserva;
- c) Instituciones Públicas vinculadas a la investigación;
- d) Organizaciones No Gubernamentales que realizan actividades de investigación o educación en la RBCAP.

TÍTULO IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 41.- Rendición de cuentas.- La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, que permite conocer a los miembros de la Asamblea la gestión realizada por la Coordinación Ejecutiva para el cumplimiento de los fines del Comité de Gestión.

La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año en la Asamblea ordinaria programada para el mes de enero y su convocatoria se realizará todos los miembros de la Asamblea

Art. 42.- Contenido de rendición de cuentas.- La rendición de cuentas deberá al menos contener información sobre:

- a) Estado de cumplimiento del Plan de Gestión, y de otros planes que se hubieren a probado para la gestión de la RBCAP;
- b) El mecanismo de financiamiento adoptado por la Coordinación Ejecutiva;
- c) Estado de cumplimiento de las funciones de la Coordinación Ejecutiva
- d) La demás información que se considere necesarias

Art. 43.- Aprobación.- La Asamblea aprobará el informe de rendición de cuentas mediante mayoría simple o en su defecto solicitará ampliación al informe.

TITULO V

REGIMEN ECONOMICO

Art. 44.- Mecanismo de financiamiento.- La Coordinación Ejecutiva identificará y adoptará el mecanismo de financiamiento y manejo de fondos más adecuado para la ejecución de fines del Comité de Gestión de la RBCAP.

Art.45.- Identificación de fondos.- La Coordinación Ejecutiva realizará las gestiones necesarias para identificar y obtener fondos necesarios para la ejecución de la Planificación Estratégica, sus programas y proyectos.

Art.46.- De los gastos operativos.- La adquisición o gasto corriente de servicios, materiales, útiles de oficina, contratación de personal (Coordinador y Secretario), movilización y viáticos de miembros del Comité de Gestión, entre otros, serán cubiertos por el GAD Provincial de Pichincha o por otros miembros de la Coordinación Ejecutiva que demuestren voluntad de hacerlo.

TÍTULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 47.- Régimen disciplinario.- Con la finalidad de mantener el orden, convivencia y garantizar la aplicación de los principios del Comité de Gestión, se establecen las siguientes infracciones:

Las siguientes infracciones constituyen faltas disciplinarias:

- a) Incurrir en las prohibiciones previstas en el presente Estatuto;
- b) Inobservar el principio de respeto previsto en el presente Estatuto;
- a) Usar el nombre y el logotipo del comité con fines particulares o asuntos ajenos a los fines del Comité

Art. 48.- Medidas disciplinarias. - En caso de que un miembro incurra en una infracción de las previstas en el presente Estatuto, se aplicarán medidas disciplinarias de forma progresiva que irán desde un llamado de atención verbal, escrito y finalmente la expulsión del Comité.

Para la imposición de medidas disciplinarias, el Coordinador notificará y garantizará al presunto infractor su legítimo derecho a la Defensa ante la Coordinación Ejecutiva, la cual emitirá un informe en el que establezca, de ser el caso, la responsabilidad y medida disciplinaria que se imponga.

Para determinar la medida disciplinaria aplicable la Coordinación Ejecutiva considerará si existe reincidencia y el grado de afectación a la imagen del Comité de Gestión.

TÍTULO VII

DE LAS CONTROVERSIAS

Art.49.- Controversias internas.- En caso de conflictos internos de cualquier índole entre los miembros del Comité de Gestión, se deberá buscar la solución a través del diálogo entre las partes. En caso de no encontrar solución, las partes deberán someter sus controversias a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la legislación aplicable vigente.

Art. 50.- En caso de identificarse controversias que afectan las funciones de la RBCAP, estos se analizarán en la correspondiente Comisión Técnica, y se plantearán las alternativas pertinentes para su resolución.

TÍTULO VIII

DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

Art.51 Proyecto de reforma.- La Coordinación Ejecutiva elaborará el proyecto de reforma parcial o total al presente estatuto, el mismo que será puesto a consideración de la Asamblea para su discusión.

Art.52.- Discusión del proyecto.- La Asamblea analizará y discutirá las reformas planteadas en Asamblea General cuya aprobación se obtendrá con el voto de la mitad más uno del quórum,

conforme lo establecido en el presente estatuto. De ser necesario podrá convocarse a una Asamblea extraordinaria para la discusión de reformas estatutarias.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los miembros de la Coordinación Ejecutiva, Comisiones Técnicas o del Grupo Asesor Técnico, no percibirán remuneración alguna por ser cargos honoríficos. No obstante, y conforme al financiamiento disponible, se podrán reconocer sus gastos por su participación en eventos o delegaciones en que acudan a nombre de la RBCAP.

Segunda.- El Comité de Gestión, podrá crear reglamentos internos de acuerdo a sus necesidades, siempre que los mismos no se contrapongan al presente estatuto ni al ordenamiento jurídico vigente.

Tercera.- En caso de dudas sobre la interpretación del presente reglamento, se estará a lo dispuesto por la Asamblea del Comité de Gestión.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- El Comité Interino durará hasta cuando el presente estatuto sea aprobado por la Asamblea General y se conforme la Coordinación Ejecutiva. Mientras tanto, el Comité Interino, impulsará el proceso de aprobación del Plan de Gestión de la RBCAP, el presente Estatuto y la convocatoria a la primera Asamblea ordinaria.