



MERCOCIUDADES  
Cooperación  
Sur Sur



MERCOCIUDADES

## PROGRAMA DE COOPERACIÓN SUR SUR DE MERCOCIUDADES

### Reglamento Interno del Comité de Gestión

#### Preámbulo

El presente reglamento establece las normas de funcionamiento y formas de trabajo interno del **Comité de Gestión del Programa de Cooperación Sur-Sur de Mercociudades (PCSSM)** aprobado en la XXI Cumbre de Mercociudades, el 25 de noviembre de 2016 en la ciudad de Santa Fe, Argentina. Junto con la aprobación del Programa, se aprobó la creación de un fondo para la apoyo de los proyectos a financiarse en el marco del Programa, el cual se encomendó su administración al Comité de Gestión.

#### Art. 1.- Integración del Comité de Gestión del PCSSM.

1.1.- De acuerdo a lo estipulado en el apartado 11 del texto aprobado como PCSSM, el Comité de Gestión se integrará por representantes designados por, la Presidencia, una ciudad designada por la Dirección Ejecutiva y por la Secretaría Técnica Permanente de Mercociudades (STPM).

1.2.- La designación de los integrantes del Comité de Gestión, se realizará cada año durante la Cumbre de Mercociudades, y será aprobada por la Dirección Ejecutiva de Mercociudades, a propuesta de la Presidencia, la ciudad designada por la Dirección Ejecutiva que está en ejercicio y por la STPM.

1.3.- En su primera integración, la Dirección Ejecutiva aprobó la integración del Comité, que quedará conformado por un representante de la Municipalidad de Santa Fe en ejercicio de la Presidencia de Mercociudades período 2016-2017, por un representante de la ciudad designada por la Dirección Ejecutiva, la ciudad de Rosario, Argentina, y un representante elegido por la Secretaría Técnica Permanente de Mercociudades.

1.4.- Cada representación designada podrá tener un titular y un alterno, pudiendo actuar indistintamente en el cumplimiento de los deberes y obligaciones que se estipulan en el presente reglamento, valiendo sus actuaciones en forma indivisible e unívoca.

#### Art. 2.- Cometidos

2.1.- El Comité de Gestión es el responsable de llevar adelante el PCSSM de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.

2.2.- Se encarga de la administración general del PCSSM, de promover la difusión de las convocatorias, de la sistematización de la información, de la elaboración de los documentos, bases, formularios, y de todo otro elemento necesario que garantice el normal funcionamiento del PCSSM y sus convocatorias, así como de todo el soporte administrativo del mismo.

2.3.- Se encarga de los recursos del Programa aportados por Mercociudades o por terceros, de observar los gastos que se realicen atendiendo a los criterios de austeridad, transparencia y en concordancia con los fines fundacionales de Mercociudades.

2.4.- Es responsable de realizar la rendición de cuentas de su actuación durante su mandato, la que será presentada a consideración de la Dirección Ejecutiva de Mercociudades con la documentación correspondiente respaldando, todos los actos administrativos y gastos rendidos en dicha gestión.

2.5.- Es el responsable por el seguimiento y exigencia del cumplimiento de los acuerdos que Mercociudades apruebe, y los contratos firmados para el desarrollo del PCSSM, así como de los proyectos que se financien a partir de los contratos que se firmen durante su mandato.

### **Art. 3.- Funcionamiento**

#### **3.1.- Los integrantes del Comité tienen los siguientes derechos y obligaciones**

##### **3.1.1.- Derechos**

Los integrantes del Comité tienen derecho a:

- Acceder a toda la información relacionada con el desarrollo del PCSSM.
- Proponer formas eficaces y eficientes de funcionamiento y administración para desarrollar las actividades.
- Convocar a los integrantes del Comité para tratar temas relacionados con el PCSSM.
- Participar de las reuniones del Comité en forma presencial o virtual, según se estipule.
- Participar de todas las instancias de trabajo del Comité.
- Votar en las reuniones, expresar su parecer, dar su opinión, debatir y contribuir al desarrollo de las actividades.
- Firmar las actas del Comité, en dónde se deje registro de los debates, las posiciones, las recomendaciones que se puedan realizar a la Dirección Ejecutiva de Mercociudades o a sus otras instancias y las decisiones que se tomen en el seno del Comité.

##### **3.1.2.- Obligaciones**

Los integrantes del Comité tienen la obligación de:

- Apegarse a lo establecido en el Estatuto de Mercociudades, el PCSSM y el reglamento del Comité.
- Velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el PCSSM.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Comité de Gestión, particularmente en lo referente a sus derechos y obligaciones.
- Dar consentimiento para la aprobación de los documentos puestos a consideración del Comité, siempre que se esté de acuerdo.
- Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje dentro del Comité.

#### **3.2.- Roles particulares y comunes de los integrantes**

##### **3.2.1. Los roles particulares**

###### **3.2.1.1- de la Presidencia**

La Presidencia de Mercociudades, presidirá el Comité y las reuniones del mismo.

###### **3.2.1.2.- de la ciudad designada por la DE**

La ciudad designada por la Dirección Ejecutiva, será quien subroge a la Presidencia en caso de ausencia del titular y el alterno de ésta, por causa justificada. Contribuirá con la elaboración de los documentos y el registro de los debates.

###### **3.2.1.3.- de la STPM**

La STPM integrará el orden del día a tratar, con las sugerencias y contribuciones de los demás integrantes del Comité. Elaborará el Acta de las reuniones. Será custodia y depositaria de los documentos, actas, contratos y todo material que documente lo realizado en el PCSSM. Desarrollará el espacio WEB, de soporte, difusión y participación para el Programa de Cooperación Sur-Sur. Dinamizará el funcionamiento del Comité.

##### **3.2.2. Los roles comunes**

Todos los miembros tienen potestad para:

- incluir temas en la agenda y el orden del día.
- Elaborar documentos que se acuerden y distribuirse responsabilidades.

- Realizar consultas y solicitar orientaciones a la Dirección Ejecutiva
- Velar por el buen desarrollo de las actividades.
- Evaluar que las postulaciones de proyectos que se presenten a las Convocatorias que se realicen desde el PCSSM, cumplan con las condiciones de elegibilidad, para posterior evaluación del Comité de Selección.

### **3.3.- Decisiones del Comité**

Las decisiones del Comité de Gestión se tomarán por consenso expreso de cada uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán dentro de plazos establecidos, acorde a la naturaleza e importancia de la misma.

Las decisiones serán de tres tipo:

- A.- Las decisiones de carácter urgente
- B.- Las decisiones de carácter normal
- C.- Las decisiones de carácter importante

#### **Decisiones de Tipo A**

Las decisiones de carácter urgente serán aquellas que de no tomarse causaren perjuicio a Mercociudades, a los integrantes del Comité de Gestión, a los participantes formalmente aceptados en una convocatoria del Programa de Cooperación Sur-Sur, o aquellos con quienes Mercociudades tiene convenios y acuerdos inherentes al Programa de Cooperación Sur-Sur.

También podrán ser consideradas decisiones de tipo A, aquellas que de tomarse en forma rápida, generen un beneficio adicional, no previsto o casual, para Mercociudades, o el PCSSM.

Sobre temas de carácter económico financieros, las decisiones no podrán ser de tipo A.

#### **Decisiones de Tipo B**

Las decisiones de carácter normal, serán las que se toman en el marco del funcionamiento ordinario del Comité y que se pondrán a consideración del mismo cuando sea necesario considerarlas o en las reuniones presenciales o virtuales que se realicen.

#### **Decisiones de Tipo C**

Las decisiones de carácter importante serán aquellas, que tienen un impacto significativo en el desarrollo del PCSSM, en su concepción y/o conceptualización. Son aquellas que tendrán un análisis y debate previo, que podrá incorporar opiniones de terceros, y que previo a convertirse en una decisión del Comité de Gestión se deberá realizar una consulta a la Dirección Ejecutiva de Mercociudades.

### **3.4.- Plazos**

**Las decisiones de tipo A, se deberán tomar en un plazo no mayor a 48 h.** hábiles desde la recepción de la demanda por los integrantes del Comité a solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo (no se contarán las horas desde la hora 0 (cero) del día sábado hasta la hora 24.00 del día domingo. Los días festivos o feriados nacionales de cada país se considerarán igual que los días sábado y domingo).

Cualquiera de los integrantes del Comité tendrá la posibilidad de solicitar una decisión de carácter urgente. Si cualquiera de los integrantes demanda una decisión de carácter urgente, comunicando fehacientemente a los otros integrantes (se deberá tener constancia que los otros integrantes recibieron la demanda) y no recibe respuesta en 48 h., luego de haberse comprobado la recepción o conocimiento de la misma por los demás integrantes del Comité, la misma se transformará en decisión del Comité.

### **3.5.- Medios**

Los miembros del Comité se comunicarán las propuestas, acciones, decisiones a tomar, vía mail a las direcciones de correos electrónicos reconocidas y difundidas por cada uno de ellos para este fin. Serán vías de comunicación cualquier otra herramienta/medio que contribuya al mejor funcionamiento del Comité, siempre que de garantía de registro ante los otros miembros y ante terceros.

#### **Art. 4.- Responsabilidades**

Será responsabilidad del Comité de Gestión:

- Administrar el fondo creado para el financiamiento de los proyectos que se aprueben en las convocatorias del PCSSM.
- Presentar informes a la Dirección Ejecutiva de Mercociudades sobre el funcionamiento, técnico y financiero del PCSSM.
- Elaborar recomendaciones a la Dirección Ejecutiva de Mercociudades, para su consideración, sobre el estado de situación, avances y funcionamiento de los proyectos aprobados y/o en ejecución en el marco del PCSSM.
- Convocar a los integrantes del Comité de Selección del PCSSM.
- Apoyar el normal funcionamiento del Comité de Selección, dando soporte administrativo y técnico para que este Comité pueda cumplir su cometido de evaluar y conformar un ranking de proyectos a ser financiados en el marco del PCSSM.
- Realizar las convocatorias del PCSSM.
- Recepcionar las propuestas que se presenten.
- Intercambiar, difundir e informar a los posibles participantes de las convocatorias del PCSSM, siempre desde la óptica de la transparencia, la ética y la imparcialidad de la información que se transmite.
- Articular con el área de Comunicación de la STPM, para proporcionar información y contenidos para alimentar las herramientas de comunicación, difusión, redes sociales y el soporte informático del PCSSM.
- Evaluar la elegibilidad de las propuestas presentadas a los efectos de pasar a consideración del Comité de Selección, aquellas que cumplan con lo estipulado en el apartado IV PROCEDIMIENTOS DEL LLAMADO A PROYECTOS, ítem 1, Requisitos de elegibilidad, del documento aprobado del PCSSM.