

REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LA CULTURA
ECUATORIANA "BENJAMIN CARRION"
NUCLEO DE ZAMORA CHINCHIPE

CAPITULO PRIMERO

DE LOS FUNDAMENTOS, SEDE Y AMBITO DE ACCION

- Art. 1.- La Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Zamora Chinchipe, es una entidad de derecho público, con personería jurídica que goza de autonomía administrativa, económica y operativa, de conformidad con la Ley de Cultura, el Estatuto Orgánico y demás Leyes afines.
- Art. 2.- El Núcleo tiene su sede en la ciudad de Zamora y su ámbito de acción es la provincia de Zamora Chinchipe, sin perjuicio de que pueda cumplir sus finalidades en otros ámbitos nacionales o extranjeros.
- Art. 3.- Excepcionalmente y solamente por motivos especiales, el Directorio puede señalar la sede transitoriamente en otro lugar de la provincia de Zamora Chinchipe.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

- Art. 4.- La estructura orgánica del Núcleo, está conformada por los siguientes niveles:
- a) Nivel Ejecutivo, que comprende: La Asamblea General, el Directorio y la Presidencia, que en conjunto o por separado cumplen y hacen cumplir las políticas o metas institucionales; dirigen y organizan las acciones encaminadas al cumplimiento de los fines legales, estatutarios o reglamentarios; evalúan y controlan las gestiones de todas las dependencias, Funcionarios, Empleados o Miembros.
 - b) Nivel Administrativo que comprende los departamentos de Secretaría, Recursos Humanos, Financiero y otros necesarios para el cumplimiento de las operaciones administrativas.
 - c) Nivel de apoyo, constituido por las Secciones Académicas, Extensiones Culturales, el voluntariado, personas naturales o jurídicas que contribuyan por propia iniciativa o por convenios al cumplimiento de los fines permanentes o transitorios del Núcleo. En este

DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJAMIN CARRION
"Certifico que esta copia es fiel copia del original que reposa en el Archivo de la Institución"


SECRETARIO GENERAL

nivel están también comprendidos las instituciones de Derecho Público o Privado que participen, coordinen o auspicien las programaciones del Núcleo.

DE LOS MIEMBROS

- Art. 5.- Los Miembros del Núcleo son: De Número y Honorarios.
- Art. 6.- Son Miembros de Número los que actualmente se encuentran en los registros del Núcleo, y los que en el futuro sean aceptados como tales, conforme a las normas estatutarias y reglamentarias.
- Art. 7.- Para ser Miembro de Número se requiere:
- Ser ecuatoriano de nacimiento o naturalización;
 - Ser mayor de edad y estar en goce de sus derechos ciudadanos;
 - Que sus obras o acciones hayan contribuido con la creación, investigación o difusión de las artes, las ciencias, las letras, la tecnología u otras ramas del saber humano;
 - Residir y/o trabajar en la provincia de Zamora Chinchipe; como mínimo dos años, previa a su aceptación como Miembro de Número;
 - Haber presentado la solicitud con la recomendación de por lo menos dos Miembros de Número y la hoja curricular; y,
 - Que su solicitud haya sido aprobada por el Directorio y ratificada por el Consejo Ejecutivo Nacional.
- Art. 8.- Son Miembros Honorarios las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que por sus importantes servicios al Núcleo o a la Cultura en general, sean designados como tales por el Directorio. Esta resolución será ratificada por el Consejo Ejecutivo.
- Art. 9.- El número de Miembros Honorarios es ilimitado.
- Art. 10.- Corresponde a los Miembros de Número:
- Elegir o ser elegidos para cualquier dignidad o función de carácter institucional;
 - Intervenir con voz y voto en el seno de los organismos de los que formen parte;
 - Pertenecer a una sección según su especialización o conocimiento;
 - Participar libremente en las sesiones de Directorio, con voz y sin voto;
 - Cumplir las comisiones para las que sean designados;
 - Asistir obligatoriamente a las sesiones de la Asamblea General o de la sección a la que pertenezca;

SECRETARÍA GENERAL
SECRETARIO GENERAL

Fecha:

- g) Presentar a la Asamblea General o el Directorio sugerencias, planes o programas que estimen aplicables;
- h) Denunciar todas las irregularidades;
- i) Solicitar auspicios para sus publicaciones, planes, programas o actos organizados por su iniciativa; y,
- j) Todo cuanto se contempla en la Ley, el Estatuto Orgánico o en los Reglamentos.

Art. 11.- Los Miembros de Número pueden desempeñar funciones, administrativas del Núcleo con nombramiento o contrato, conforme las correspondientes Leyes.

Art. 12.- La calidad de Miembro de Número se pierde por una o más de las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria aceptada por el Directorio;
- b) Por tres o más inasistencias injustificadas dentro de un año a las sesiones de los organismos de los que formen parte;
- c) Por acciones u omisiones que perjudiquen el prestigio, la imagen o unidad institucional;
- d) Por actos o pronunciamientos disociadores que perjudiquen el prestigio y la buena marcha del Núcleo;
- e) Por haber sido condenado a prisión o reclusión mediante sentencia ejecutoriada, por infracciones perseguibles de oficio;
- f) Por acciones fraudulentas cometidas contra los intereses del Núcleo;
- g) Por disposición arbitraria de cualquier bien de propiedad del Núcleo;
- h) Por no cumplir las comisiones encomendadas;
- i) Por faltar injustificadamente a dos Asambleas Generales.

Art. 13.- La pérdida de calidad de Miembro de Número será resuelta por el Directorio y ratificada por la Junta Plenaria, a la que se le comunicará en el plazo máximo de ocho días.

Art. 14.- Excepto en el caso de los literales a y b del artículo que antecede el Presidente abrirá un expediente y notificará al Miembro para que pueda ejercer su defensa. Terminado este proceso de investigación, el Presidente elevará el informe al Directorio, en cuyo mérito se resolverá lo pertinente.

En el caso del literal b) la resolución se tomará a base de la certificación del Secretario General o quien haga sus veces.

Art. 15.- Los Miembros Honorarios pueden concurrir libremente a las sesiones de los organismos del Núcleo, en los que actuarán con voz pero sin voto. Así mismo, pueden presentar sugerencias, planes o programas, quejas o peticiones o solicitar auspicios para actos o programas organizados por su iniciativa.

es fiel copia del original que
reposa en el archivo de la
Institución



SECRETARIO GENERAL

Fecha: _____

Art. 16.- El Miembro Honorario puede perder su calidad por las causales contenidas en los literales c, d, e, f, y g del Art. 12 de este Reglamento.

Art. 17.- Por ningún motivo los Miembros de Número u Honorarios que hayan perdido sus calidades pueden ser reivindicados.

CAPITULO TERCERO

DE LOS FINES Y MEDIOS

Art. 18.- El Núcleo cumplirá los fines determinados en la Ley de la Cultura, en el Estatuto Orgánico o que fueren resueltos por los organismos correspondientes.

Art. 19.- Los fines se cumplirán por medio de programaciones generales, específicas, permanentes, periódicas o conmemorativas. Los planes o programas generales serán aprobados por la Asamblea General. El Presidente puede elaborar y ejecutar planes o programas dentro del límite de gasto que le esté permitido, previa aprobación del Directorio.

Art. 20.- En el cumplimiento de sus funciones el Núcleo aplicará los recursos necesarios que provengan de asignaciones oficiales, contribuciones, auspicios, donaciones o colaboraciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o de convenios con instituciones públicas o privadas.

Art. 21.- Si para la organización y presentación de espectáculos públicos, el Núcleo, como empresario directo, no estuviere en capacidad de financiarlos en todo o en parte, podrá asociarse con terceros, mediante contrato de patrocinio o arrendamiento.

Art. 22.- En general para el cumplimiento de todo tipo de programas el Núcleo puede recurrir a los siguientes medios:

- a) Gestión y recursos propios.
- b) Gestión y gastos combinados con el sector privado.
- c) Auspicio a actos organizados por terceros.
- d) Coparticipación con otras personas o entidades.
- e) Asociación con terceros.

Art. 23.- El Núcleo alentará la creatividad artística, literaria, científica o cultural mediante concursos, festivales o certámenes en cuyo marco establecerá premios, incentivos o distinciones, con sus propios recursos o mediante aportes combinados o exclusivos de terceros

SECRETARÍA DE CULTURA
BENJAMÍN OCHOA
"Certifico que esta copia es una
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de la
Institución"


SECRETARIO GENERAL

Fecha: _____

CAPITULO CUARTO

DE LOS ORGANISMOS

Art. 24.- El Núcleo cuenta con los siguientes organismos:

- a. Asamblea General.
- b. Directorio.
- c. Presidente.
- d. Secciones.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

- * Art. 25.- La Asamblea General es la autoridad máxima del Núcleo; está conformada por todos los Miembros de Número en uso de sus derechos. Sesionará ordinariamente dos veces al año, junio y diciembre; y, extraordinariamente a criterio del Presidente o cuando lo soliciten tres o más de los Miembros del Directorio o las dos terceras partes de los Miembros de Número.
- * X Art. 26.- Las convocatorias a Asamblea General se harán por escrito y por los medios de comunicación con 48 horas de anticipación por lo menos.
- ✓ Art. 27.- El quórum de Asamblea General es la mitad más uno de los Miembros en goce de sus derechos. Si no se diere el quórum en la primera convocatoria, en ocho días se procederá a una segunda convocatoria y al persistir la falta de quórum a la hora señalada se instalará una hora después con el número de socios presentes.
- ✓ Art. 28.- Las resoluciones de Asamblea General se tomarán por lo menos con el voto conforme de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el Presidente dirimirá con su voto.
- ✓ Art. 29.- Corresponde a la Asamblea General:
- a) Elegir al Presidente y a los Vocales del Directorio;
 - b) Conocer los informes del Presidente;
 - c) Resolver los casos que por decisión del Directorio se hayan sometido a su competencia;
 - d) Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Presidente; y,
 - e) Todo cuanto se señalan en la Ley, en el Estatuto Orgánico o en los Reglamentos.

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJ

"Certifico que el presente documento es fiel copia de lo que se encuentra en el archivo de la Institución"


SECRETARIO GENERAL

Fecha: _____

DEL DIRECTORIO

- * ✓ Art. 30.- El Directorio está integrado por el Presidente y cuatro Vocales principales que tienen sus respectivos suplentes, todos elegidos en Asamblea General
- * ✓ Art. 31.- Los Vocales durarán en sus funciones cuatro años y pueden ser reelegidos indefinidamente.
- ✓ Art. 32.- El Presidente durará en sus funciones cuatro años, pero no puede ser reelegido sino después de un periodo.
- ✓ Art. 33.- El Directorio sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente estime necesario.
- Art. 34.- Con respecto al quórum, convocatorias y resoluciones del Directorio se aplicarán las normas similares que corresponden a la Asamblea General.
- ✓ Art. 35.- En caso de falta temporal o definitiva de uno o más Vocales principales, se principalizarán a los suplentes en orden de elección.
- Art. 36.- Los Vocales principales o sus alternos principalizados percibirán dietas por cada sesión ordinaria, que se realizará mensualmente en la que participen con voz y voto.- Además, tendrán derecho a percibir dietas hasta por una sesión extraordinaria que se realice al mes.
- Art. 37.- Corresponde al Directorio:
- a) Aprobar los Reglamentos del Núcleo en dos sesiones diferentes. El Reglamento Interno será sometido a aprobación del Consejo Ejecutivo;
 - b) Admitir nuevos Miembros de Número o designar Miembros Honorarios;
 - c) Resolver sobre la pérdida de calidad de Miembros de Número u Honorarios por las causas establecidas en este Reglamento.
Toda resolución en este sentido será comunicada a la Junta Plenaria, la que podrá ratificarla o revocarla;
 - d) Designar a los Directores Departamentales de entre la terna que envíe el Presidente;
 - e) Fusionar departamentos o áreas administrativas y delegar funciones conforme las necesidades y disponibilidades del Núcleo;
 - f) Autorizar al Presidente la celebración de actos o contratos o la realización de programas cuya cuantía sea superior a cincuenta salarios mínimos vitales, conforme el Estatuto Orgánico;
 - g) Crear o fusionar secciones, de acuerdo a las disponibilidades del Núcleo;

BASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJAMIN O'NEILL
"Certifico que esta copia
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de la
Institución"

- h) Absolver las consultas del Presidente, de los Miembros de las Secciones o de los Empleados;
- i) Conocer y aprobar la proforma presupuestaria anual y sus reformas;
- j) Aprobar los planes y programas que presente el Presidente;
- k) Designar a los Miembros de comisiones especiales para el cumplimiento de fines específicos;
- l) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de los organismos superiores y las suyas propias; y,
- m) Cumplir todo cuanto se contemple en la Ley, en el Estatuto Orgánico, en los Reglamentos o que sea resuelto por los organismos superiores.

Art. 38.- El Presidente es la máxima autoridad ejecutiva del Núcleo y como tal le corresponde:

- a) Representar legalmente al Núcleo en todo acto o contrato judicial, extrajudicial o administrativo;
- b) Presidir las sesiones de Asamblea General y de Directorio;
- c) Ordenar las convocatorias a Asamblea General y de Directorio;
- d) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos o resoluciones de los organismos competentes;
- e) Contratar y ordenar los egresos hasta el monto que le está permitido;
- f) Aplicar las normas de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y del Código de trabajo, según los casos;
- g) Suscribir la correspondencia oficial del Núcleo;
- h) Suscribir con el Secretario las Actas de Asamblea General y de Directorio;
- i) Coordinar el trabajo, planes y programas de las secciones;
- j) Aplicar y dirigir los planes o programas editoriales;
- k) Aplicar planes o programas eventuales conforme requerimientos no previstos;
- l) Procurar el cumplimiento de los planes o programas vigentes;
- m) Designar comisiones especiales cuando las necesidades las requieran;
- n) Presentar a la Asamblea General su informe anual y los planes o programas generales, sin perjuicio de los específicos que puedan ser aprobados por el Directorio;
- o) Fijar precios a los productos editoriales, o a las entradas en los espectáculos en los que el Núcleo sea el empresario;
- p) Resolver los auspicios culturales o artísticos, comprometiendo los recursos de la Institución hasta el límite permitido y de acuerdo a las disponibilidades del presupuesto;
- q) Autorizar la ocupación de los locales, bienes o enseres del Núcleo por parte de terceros y siempre con fines de difusión cultural o artística;

"Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el Archivo de la Institución."

SECRETARIO GENERAL

- r) Responsabilizarse de la administración e igualmente de los bienes y manejo de los recursos institucionales; y,
- s) Todo lo contemplado en la Ley, el Estatuto Orgánico y en los reglamentos, o que sea resuelto por los organismos competentes.

Art. 39.- En todo caso de falta temporal o permanente el Presidente será subrogado por el Primer Vocal del Directorio; a falta de éste, por los otros Vocales en orden de elección.

En caso de que la subrogación sea definitiva, el subrogado ejercerá las funciones por el tiempo que falte para completar el periodo.

DE LAS SECCIONES

Art. 40.- La Secciones son organismos de apoyo y se componen de cinco integrantes por lo menos. Cada Sección elegirá de su seno al Director tres Vocales y un Secretario que durarán cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Art. 41.- En el Núcleo pueden establecerse las siguientes Secciones:

- a. De Literatura
- b. De Artes Plásticas
- c. De Artes Escénicas
- d. De Comunicación Social, Cine, TV, Ilustración, y Diseño.
- e. De Filosofía
- f. De Ciencias Sociales
- g. De Música y Danza
- h. De Ecología y Medio Ambiente
- i. De Derechos Humanos; y,
- j. Otras que resuelva el Directorio

Art. 42.- Las Secciones pueden fusionarse por resolución del Directorio y conforme a las realidades programáticas del Núcleo.

Art. 43.- Corresponde a las Secciones:

- a) Elaborar planes de trabajo y someterlas a aprobación del Directorio;
- b) Presentar anualmente el informe al Directorio;
- c) Sesionar por lo menos una vez al mes en forma ordinaria, y extraordinariamente cuando el Director estime conveniente.

Art. 44.- Los Miembros de las Secciones participarán en su seno con voz y voto. Las resoluciones se adoptarán por el voto conforme de por lo menos la mitad más uno de los asistentes.

BASA DE LA BIBLIOTECA
BENJAMIN
"Certifico que esta copia
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de la
Institución"

SECRETARIO GENERAL

Fecha:

- Art. 45.- En caso de falta definitiva del Director y/o del Secretario de una Sección, el Presidente del Núcleo, la puede convocar con el único fin de llenar las vacantes.
- Art. 46.- En cada Sección el Secretario llevará un libro de actas; en éstas se harán constar tan sólo las resoluciones y serán suscritas por el Director y el Secretario.
El Secretario llevará el registro de asistencia de cada sesión y trimestralmente informará al Presidente.
- Art. 47.- Es obligación de los Miembros de las Secciones colaborar en la ejecución de planes o programas o formar parte de las comisiones para las que se les nombre.
- Art. 48.- El Director de cada Sección presentará anualmente su informe al Presidente, así como sus sugerencias.
- Excepciones*
✓ Art. 49.- Por resolución del Directorio se podrá crear Extensiones Culturales en los cantones, parroquias o barrios. Cada Extensión Cultural debe contar por lo menos con diez Miembros, de entre los cuales se elegirán un Director, un Secretario y un Tesorero, que durarán en sus funciones cuatro años y pueden ser reelegidos indefinidamente.
- ✓ Art. 50.- Las Extensiones Culturales deberán ser aprobadas por el Directorio.
- ✓ Art. 51.- Los Tesoreros de las Extensiones sólo manejarán los recursos que la extensión haya adquirido por gestión propia; en tal virtud, cada extensión cultural puede abrir cuenta de ahorro o corriente o realizar inversiones, con la firma conjunta del Director.
- ✓ Art. 52.- Las Extensiones Culturales en su funcionamiento aplicarán las normas que corresponden a las secciones.
- ✓ Art. 53.- Las Extensiones Culturales podrán ser disueltas por resolución del Directorio en caso de haberse reducido el número de Miembros a menos de diez, o que su desenvolvimiento y acciones no justifiquen su existencia.
- ✓ Art. 54.- Los componentes de las Extensiones Culturales no serán considerados Miembros de Número del Núcleo.

CAPITULO QUINTO

DEL NIVEL ADMINISTRATIVO

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJ. MIN. L. I.
"Certifico que el presente documento
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de esta
Institución"

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

Fecha: _____

Art. 55.- El Núcleo, conforme sus necesidades y disponibilidades presupuestarias y franquicias legales, creará los niveles administrativos y designará Funcionarios o Empleados necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Art. 56.- Al frente de la Secretaría General y como su responsable, habrá un Secretario General designado por el Directorio para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegido indefinidamente, el mismo que tendrá la calidad de Jefe Administrativo del Núcleo.

Art. 57.- Corresponde al Secretario General:

- a) Dirigir la Secretaría General;
- b) Actuar como Secretario de la Asamblea General y del Directorio;
- c) Ejecutar las convocatorias que ordene el Presidente;
- d) Redactar las actas y, suscribirlas conjuntamente con el Presidente. Tramitando las disposiciones que dicte la Asamblea General y el Directorio;
- e) Dar a conocer las resoluciones de Asamblea General o del Directorio;
- f) Redactar la correspondencia oficial;
- g) Conferir certificaciones previo el visto bueno del Presidente;
- h) Controlar la asistencia y el cumplimiento de labores de Funcionarios, Empleados o Trabajadores del Núcleo y reportar al Presidente las novedades;
- i) Organizar, coordinar y mantener bajo su responsabilidad el archivo de la Secretaría General;
- j) Mantener bajo su custodia los bienes del Núcleo que hayan sido puestos a disposición del Presidente;
- k) Ejecutar la política de canjes y difusión de impresos y otros productos culturales o artísticos; recibirlos y entregarlos a Tesorería;
- l) Llevar el registro de los Miembros, el cuadro de Secciones y Extensiones Culturales;
- m) Controlar el uso de los locales del Núcleo;
- n) Colaborar en la organización, ejecución y control de recursos y otros eventos;
- ñ) Aplicar la política publicitaria conforme las órdenes del Presidente;
- o) Administrar bajo su responsabilidad el fondo de caja chica;
- p) Coordinar con el Presidente toda acción dirigida al cumplimiento de los fines institucionales; y,
- q) Todo lo contemplado en la Ley, en el Estatuto Orgánico o en los Reglamentos, o lo que sea resuelto por los organismos competentes.

Art. 58.- El Secretario General es funcionario de libre remoción.

Art. 59.- Al frente del Departamento Financiero y como su máximo personero habrá un Director Financiero designado por el Directorio para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJAMIN R. P. I. N.
"Certifico que esta copia
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de la
Institución"

SECRETARIO GENERAL

Este funcionario es de libre remoción, y rendirá la caución correspondiente, fijada por el Directorio.

Art. 60.- Corresponde al Director Financiero:

- a) Dirigir y controlar el trabajo del personal del departamento;
- b) Elaborar las proformas del presupuesto o sus reformas, conforme a los respectivos programas;
- c) Coordinar, dirigir y asesorar el correcto empleo de los recursos financieros del Núcleo;
- d) Responsabilizarse por la custodia, registro, control y correcta utilización de los bienes del Núcleo, así como de la correcta aplicación de contratos, convenios y garantías;
- e) Presentar mensualmente o cuando sea requerido informes financieros, balances periódicos, saldo de caja y todo otro detalle propio del Departamento, en forma confiable y oportuna.
- f) Ceñirse a los códigos de cuentas aplicadas en la Matriz.
- g) Presentar anualmente el informe financiero a la Asamblea General.
- h) Cumplir con todas las sugerencias, resoluciones o instructivos superiores.
- i) Controlar y registrar los comprobantes de ingresos presupuestarios.
- j) Todo lo que corresponda por disposición legal, estatutaria o reglamentaria o emane de órdenes o resoluciones de los organismos competentes.
- k) Gestionar las transferencias.

Art. 61.- La Dirección Financiera participará en la elaboración, ejecución, control y liquidación del movimiento financiero del presupuesto del Núcleo; contará en la medida de lo posible, con las secciones de Programación Financiera, Contabilidad y Tesorería.

Art. 62.- Los funcionarios de las Programaciones Financieras, Contabilidad y Tesorería, serán designados por el Directorio y rendirán la caución correspondiente.

Art. 63.- Corresponde a la Sección de Contabilidad:

- a) Llevar la Contabilidad de Núcleo, conforme las normas oficiales y los principios universales generalmente aceptados;
- b) Realizar el control previo de gastos, confrontando la exactitud aritmética y la disponibilidad;
- c) Preparar y presentar estados financieros periódicos, y otros informes en materia contable que sean solicitados por el Presidente;
- d) Elaborar los roles de pagos;
- e) Tramitar la omisión de cheques y comprobantes; y,
- f) Todo cuanto sea atribuido por mandato legal, estatutario o reglamentario, o que emane de órdenes o resoluciones de organismos competentes.

SECRETARÍA DE LA CULTURA ECUATORIANA
SECRETARÍA DE LA CULTURA ECUATORIANA
"Certifico que este documento
es fiel copia del original que
repose en el Archivo de la
Institución"


SECRETARIO GENERAL

Art. 64.- Corresponde a Tesorería:

- a) Informar los flujos de caja;
- b) Recaudar toda clase de rentas del Núcleo;
- c) Depositar en forma diaria los recursos en la cuenta del Núcleo;
- d) Registrar diariamente los depósitos;
- e) Suscribir los cheques conjuntamente con el Presidente;
- f) Elaborar informes solicitados por el Presidente, el Director Financiero o las Unidades de Auditoría Interna o Externa;
- g) Mantener bajo custodia y actualizados todos los documentos de garantías, pólizas, valores fiduciarios, especies, que haya recibido la Institución en operaciones que contragere con terceros y gestionar su renovación o efectivización, cuando sea el caso; y,
- h) Todo cuanto se contemple en la Ley, en los Estatutos y Reglamentos o emane de órdenes o resoluciones de niveles superiores.

Art. 65.- El ingreso o egreso de toda clase de bienes, para uso, préstamo o arrendamiento o administración, serán ordenados por el Presidente o el Directorio, de acuerdo a la cuantía.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ORGANIZACIONES ADSCRITAS

Art. 66.- Pueden adscribirse al Núcleo grupal de Teatro, Danza, Música, Títeres, Cine, Ecología y Medio Ambiente, y otros que practiquen cualquier otro arte o se hayan agrupado para cumplir finalidades culturales.

Art. 67.- La adscripción se hará mediante convenio escrito en el que se establecerá las condiciones para cada caso.


Art. 68.- El Núcleo procurará apoyar las iniciativas y realizaciones de los grupos adscriptos para que difundan sus creaciones, interpretaciones, etc.

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Art. 69.- De acuerdo con la Ley de Cultura y el Estatuto Orgánico, el Núcleo, conforme sus necesidades y

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJAMIN ORELLANA
Certifico que este documento
es fiel copia del original que
reposa en el Archivo de la
Institución


SECRETARIO GENERAL

disponibilidades y posibilidades, podrá crear las entidades descentralizadas, las que se regirán por los específicos reglamentos que apruebe el Directorio.

CAPITULO OCTAVO

DEL PATRIMONIO, REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

- Art. 70.- Forman parte del patrimonio del Núcleo todos los bienes muebles o inmuebles que haya adquirido o adquiriera en el futuro a cualquier título; los recursos que le asignen las Leyes, el Estatuto Orgánico o las resoluciones de organismos oficiales, y todo cuanto adquiriera o produzca por gestión propia.
- Art. 71.- Hasta el mes de julio de cada año el Presidente presentará al Directorio la proforma presupuestaria la que, aprobada será puesta a conocimiento y aprobación del Consejo Ejecutivo.
- Art. 72.- El presupuesto del Núcleo se elaborará por programas y ceñido a la administración por objetivos. Se priorizarán los programas de difusión destinados a sectores populares.
- Art. 73.- En el presupuesto se destinará a inversiones por lo menos el 40% de los ingresos provenientes de asignaciones oficiales, excepto las extrapresupuestarias que tendrán destino específico. Dentro de este límite los fondos destinados a inversiones por ningún motivo sufrirán menoscabo para destinarlos a gastos corrientes. Los ingresos autogestionados por el Núcleo se distribuirán libremente a inversiones de gastos corrientes, conforme las necesidades institucionales.
- Art. 74.- se considerarán inversiones todos los gastos aplicados a programas culturales específicos; adquisición de materiales y más gastos para impresos de toda clase; equipamiento; contratación de artistas, conferencistas, instructores, etc. organización de seminarios, conferencias, festivales concursos, congresos, simposios, exposiciones, etc; organización y promoción de espectáculos y todo otro rubro que sea considerado como inversión por mandato legal, estatutario o reglamentario.

CAPITULO NOVENO

DEL USO DE LOS LOCALES Y OTROS BIENES.

CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENIGNO MORALES
Certifico que este documento
es fiel copia del original que
reposa en el archivo de la
Institución


SECRETARIO GENERAL

Fecha: _____

- Art. 75.- Los bienes del Núcleo son medios para el cumplimiento de los fines legales y estatutarios; su uso o destino será determinado por el Directorio o Presidente.
- Art. 76.- Los locales están destinados a cubrir primordialmente las necesidades de espacio físico de la administración, y en segundo lugar al cumplimiento de actos culturales o artísticos organizados por el propio Núcleo o por terceras personas o entidades.
- Art. 77.- Cuando terceras personas o entidades solicitan uno o más locales para usarlos ocasionalmente en actos no propios, ni auspiciados por el Núcleo, el Presidente podrá fijar un precio en relación al tiempo y espacio.
En todo caso, al presentarse a terceros, salvo auspicios o coparticipación, se procurarán que los usuarios compensen por lo menos el costo de los servicios y el eventual deterioro de los muebles y se exigirá garantía.
- Art. 78.- Los bienes muebles que por su naturaleza están destinados a la difusión cultural serán utilizados de acuerdo con las disposiciones del reglamento respectivo.
- Art. 79.- Los bienes de valor, museables o históricos, así como los productos editoriales pueden ser enviados a exposiciones o ferias culturales; en cuyo caso el responsable será la persona que haya solicitado y a cuyo nombre se hubieren enviado los bienes. A criterio del Presidente se puede exigir garantías previas a la salida de los bienes.
- Art. 80.- De acuerdo a la disponibilidad de recursos se establecerán partidas destinadas a la contratación de seguros de los bienes muebles o inmuebles del Núcleo.
- Art. 81.- Los bienes destinados a la difusión cultural, mediante órdenes del Presidente, se podrán a disposición de las entidades o personas encargadas de cumplir los programas.

CAPITULO DECIMO

DEL VOLUNTARIADO

- Art. 82.- Los planes o programas específicos del Núcleo pueden recibir el impulso participativo de personas o grupos de voluntarios, sea o no Miembros de la Institución.

SECRETARÍA DE LA CULTURA ECUATORIANA

SECRETARIO GENERAL

- Art. 83.- El Voluntariado individual o de grupo será aceptado o requerido por el Presidente. En Secretaría se llevará el registro correspondiente.
- Art. 84.- Los Voluntarios que en cumplimiento de planes o programas del Núcleo tengan que emplear los bienes institucionales, lo harán previa autorización del Presidente. En todo caso se designará a la persona que responderá por la integridad y buen uso de los bienes en el cumplimiento de los bienes de los planes y programas. Los Voluntarios no rendirán caución o garantía.
- Art. 85.- Para los comodatos o contratos de administración que resuelva el Directorio, se preferirá a los Voluntarios.
- Art. 86.- Toda colaboración del Voluntariado será ad honorem, pero el Núcleo podrá proporcionarles gastos de transporte, alojamiento y alimentación, según la actividad y lugar en donde tenga que cumplir su participación.

CAPITULO UNDECIMO

DEL FONDO DE CAJA CHICA

- Art. 87.- El Núcleo dispondrá de un fondo de caja chica para hacer efectivos gastos pequeños o urgentes que no puedan ser cubiertos mediante giro de cheques.
- Art. 88.- El fondo de caja chica constituirá en dos salarios mínimos vitales y su saldo fijo no será menor al 25%.
- Art. 89.- El fondo de caja chica estará administrado por el Secretario General, o quien haga sus veces, el mismo que solicitará a Tesorería su reposición cuando el disponible sea menor al porcentaje fijado, a este efecto enviará los justificativos de gastos, y Tesorería los repondrá sin otro trámite.
- Art. 90.- El Secretario General o quien haga sus veces, aplicará el fondo de caja chica a todo gasto menor no previsible. También podrá aplicar a dicho fondo gastos urgentes de materiales que existiendo en bodega, no pudieran ser ingresados inmediatamente por asuntos de trámite. En este último caso el gasto será autorizado por el Presidente, sin que pueda exceder el 30% del fondo de caja chica.
- Art. 91.- De modo general no aplicarán al fondo de caja chica los gastos correspondientes a aportes de correo, materiales de escritorio no existentes en bodega o no proporcionados a tiempo, materiales necesarios

para muestras artísticas, copias, encuadernaciones menores, labores de caligrafía en diplomas y todo cuanto otro gasto no previsto y urgente que no supere el monto que queda establecido.

- Art. 92.- El fondo de caja chica no será impuesto a ninguna asignación presupuestaria al momento de su entrega inicial, pero hecha la reposición se efectuará como corresponda.
- Art. 93.- El responsable mantendrá los valores de caja chica en efectivo, bajo su custodia y responsabilidad; por tanto dicho fondo no podrá abrir cuentas de ninguna clase ni realizar inversiones extrañas.
- Art. 94.- El fondo de caja chica no se limitará al término del ejercicio económico, pero el responsable presentará el informe con los justificativos de los gastos efectuados dentro de dicho ejercicio económico, hasta el 31 de diciembre. El saldo se tomará en cuenta para la reposición al iniciar el siguiente ejercicio económico.
- Art. 95.- En todo lo no previsto en este capítulo se aplicará el reglamento de fondo de caja chica general.
- Art. 96.- Tesorería repondrá el fondo en el plazo máximo de 24 horas solicitado y justificados los gastos.

CAPITULO DUODECIMO

DEL CONSEJO EDITORIAL

- Art. 97.- El Consejo Editorial, es el organismo encargado de seleccionar y calificar los libros que se publicarán y en general determinará la política editorial de la entidad, siguiendo los lineamientos señalados por la Junta Plenaria y el Consejo Ejecutivo.- Estará presidido por el Presidente del Núcleo o su delegado.
- Art. 98.- El Consejo Editorial estará compuesto por tres Miembros de Número u Honorarios designados por el Directorio para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- Art. 99.- Corresponde al Consejo Editorial:
- a) Emitir un criterio valorativo sobre las obras a publicarse de cuenta o con auspicio del Núcleo;
 - b) Presentar sugerencias al Directorio sobre política editorial;
 - c) Todo cuanto contemple el Estatuto Orgánico, los Reglamentos o que sea resuelto por el Directorio.

BASA DE LA...



SECRETARÍA...

Art.100.- El Consejo Editorial estará presidido por el Primer Miembro designado.

Art.101.- Si solicitado el criterio del Consejo Editorial, éste no presentare su informe dentro del plazo que se haya concedido, se entenderá que el informe es positivo.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LA CONTRATACION PUBLICA

Art.102.- En materia de contratación pública el Núcleo se regirá por la Ley y Reglamentos pertinentes; pero en lo referente a la composición de comités se estará a lo que establece el presente Reglamento.

Art.103.- El Comité de Concurso Privado de Precios estará integrado por los siguientes Miembros:

- a) El Presidente del Núcleo o su Delegado que lo presidirá;
- b) El Director Financiero o quien cumpla funciones afines;
- c) Un Técnico en la materia del contrato, designado por el Presidente;
- d) El Asesor Jurídico de la Matriz o su Delegado;
- e) Actuará como Secretario el Secretario General o quien haga sus veces.

Art.104.- El Comité de Contratación sesionará por lo menos con cuatro de sus Miembros y sus resoluciones adoptarán por mayoría simple.

Art.105.- Los Miembros de los Comités percibirán dietas por cada sesión a la que asistan en la siguiente forma.

- a) Miembros que sean Servidores Públicos hasta el 15% del salario mínimo vital, sin que en la forma mensual llegue a superar el porcentaje establecido en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- b) Miembros que no sean Empleados públicos, la cantidad que se establezca el respectivo contrato, sin que por sesión las dietas puedan superar el valor de un salario mínimo vital.

Art.106.- Los Miembros de las Comisiones Técnicas o los Asesores podrán percibir dietas conforme lo establecido en el Art. que antecede.

CAPITULO DECIMO CUARTO

BASA DE LA ...
E...



Fecha: _____

DISPOSICIONES GENERALES

- Art.107.- Todo cuanto no esté previsto en este Reglamento será resuelto por la Asamblea General o por el Directorio, siempre que dichas resoluciones no se opongan a la Ley y al Estatuto Orgánico.
- Art.108.- Para los casos que se requieran, en el Núcleo funcionará la Junta de Remates presidida por el Presidente o su delegado y completada por dos delegados del Director Financiero o quien haga sus veces.
- Art.109.- Las futuras reformas legales o estatutarias, así como las resoluciones de organismos competentes se considerarán automáticamente incorporadas a este reglamento, el mismo que entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Consejo Ejecutivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Art.110.- Hasta que se tenga las disponibilidades económicas necesarias y el desarrollo de las acciones del Núcleo; así como lo demanden los funcionarios de Secretaría General y Director Financiero, los cumplan la Secretaria y Tesorera, respectivamente de acuerdo a los Arts. correspondientes.

Dado y aprobado en segunda discusión en sesión de Junta Plenaria realizada en el Núcleo de El Oro el 26 y 27 de abril de 1996.

BARRA DE LA CULTURA ECUATORIANA

SECRETARÍA GENERAL



SECRETARIO GENERAL

Fecha:

