

RESOLUCIÓN No. 003-2018

EL DIRECTORIO DEL NÚCLEO DE PICHINCHA

DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN”

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.”*;
- Que, de conformidad al Art. 151 de la Ley Orgánica de Cultura, *“La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía responsable y gestión desconcentrada, administrativa y financiera. La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión tendrá su Sede Nacional en la ciudad de Quito y contará con un núcleo en cada provincia. Asimismo, podrá tener sedes cantonales y núcleos en el exterior, de acuerdo a su estatuto.”*;
- Que, la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 154 determina que el cuerpo directivo de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión está conformado por la junta Plenaria y el Presidente de la Sede Nacional;
- Que, el artículo 155 ibidem establece la conformación de la Junta Plenaria, sus funciones y atribuciones legales que, entre otras, podrá *“expedir la normativa interna de funcionamiento y organización de la Casa de la Cultura Benjamín Carrión, en todos sus niveles”*;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2017-007 de 2 de febrero de 2017, el Ministerio de Cultura y Patrimonio expidió y aprobó el Reglamento General de elecciones de las dignidades provinciales y nacionales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, donde en cuyo artículo 8 establece que *“Las candidaturas se presentarán conformadas en listas, para todas las dignidades sujetas de elección. Dentro de la lista propuesta, los candidatos a vocales contarán con su respectivo suplente (...)”*;

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL NÚCLEO DE PICHINCHA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN”.

CAPITULO I

De la Conformación del Directorio y sus funciones

Art. 1.- El Directorio del Núcleo de Pichincha de la Casa de la Cultura Benjamín Carrión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 de la LOC y en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial del Ministerio de Cultura y Patrimonio No. DM-2017-007 de 2 de febrero de 2017, estará integrado por:

- a) El Director del Núcleo Provincial, electo por la Asamblea Provincial;
- b) Dos representantes de los artistas, gestores culturales y ciudadanos miembros, electos por la Asamblea Provincial, con sus respectivos suplentes y;
- c) El responsable de la unidad desconcentrada zonal del ente rector de la Cultura y Patrimonio correspondiente.

Art. 2.- Funciones. Las funciones del Director y de los vocales del Directorio se encuentran establecidas en el artículo 164 de la LOC y en el artículo 11 del Reglamento para el Funcionamiento de los Núcleos Provinciales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión, entre las que tenemos:

- a) Generar condiciones para la libre creación, innovación y producción de obras, bienes y servicios culturales en su jurisdicción territorial;
- b) Establecer los lineamientos para el uso de los espacios bajo su administración para el pleno ejercicio de los derechos culturales;
- c) Generar mecanismos de democratización para el acceso, inclusión y participación de la ciudadanía;
- d) Conocer y aprobar la planificación y los presupuestos anuales de inversión;
- e) Realizar el seguimiento de la planificación aprobada;
- f) Aprobar la creación de las extensiones previo cumplimiento de los criterios técnicos de evaluación de la oferta cultural que se establezcan en el Reglamento correspondiente;
- g) Proponer mecanismos de vinculación, participación e inclusión de creadores, artistas, productores y gestores culturales;
- h) Establecer políticas y mecanismos para la generación de fondos propios;
- i) Formular estrategias de gestión cultural, considerando las necesidades y expectativas de los grupos de interés, los derechos culturales y los preceptos constitucionales;
- j) Aprobar la normativa interna que le permita la administración eficiente del Núcleo en armonía con las leyes y reglamentos que rigen a la Casa de la Cultura Ecuatoriana;
- k) Crear las secciones y vincular a colectivos culturales que considere necesarios para el desarrollo de la cultura de la provincia;
- l) Solicitar a la Junta Plenaria la creación de sedes cantonales de acuerdo al Reglamento correspondiente;
- m) Designar al Coordinador de cada una de las sedes cantonales y de las extensiones del Núcleo de su provincia, o podrá convocar a elecciones para elegir estas dignidades;

- n) Aprobar o negar la admisión de los nuevos Miembros correspondientes del Núcleo, nombrar Miembros Honorarios y comunicar este particular a la presidencia de la Sede Nacional de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión”;
- o) Ser la instancia de consulta obligatoria ante las dudas legales o administrativas que surjan en las extensiones y colectivos culturales del Núcleo; y,
- p) Las demás que la Ley y la normativa establezcan.

CAPÍTULO II

De las Sesiones

Art 3.- Las sesiones del Núcleo se registrarán según lo dispuesto en el CAPITULO III, del Reglamento para el Funcionamiento de los Núcleos Provinciales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana “Benjamín Carrión.

El Directorio Provincial sesionará de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

La convocatoria a las sesiones ordinarias del Directorio Provincial las realizará el Director del Núcleo Provincial con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, por su iniciativa; o, por pedido de dos de sus miembros. Las sesiones extraordinarias se convocarán con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha de la reunión.

La convocatoria deberá incluir el Orden del Día.

El quórum estará integrado por el Director del Núcleo y un vocal principal. Las resoluciones del Directorio serán adoptadas por mayoría simple. El Director tendrá voto dirimente. El secretario/a del Núcleo provincial actuará como secretario/a del Directorio.

Los miembros que por su calidad de servidores públicos o que por sus funciones actuales presenten conflictos de intereses con los temas a tratarse en el Orden del Día, podrán excusarse o actuar en las sesiones con voz pero sin voto. Asimismo, los miembros que no se encuentren presentes, podrán actuar a través de medios telemáticos, pero no tendrán voto.

Art 4.- Las sesiones se realizarán en las instalaciones del Núcleo o en cualquier lugar de las extensiones o sedes cantonales del mismo.

Art 5.- En cada sesión se tratarán únicamente los asuntos que consten en el Orden del Día. No se podrán tratar en asuntos varios cuestiones que requieran de informe o documentación previa, a menos que así lo resuelva la mayoría de miembros del Directorio.

Art 6.- El Orden del Día será establecido por el Director del Núcleo, por su iniciativa, o a solicitud o, a pedido de dos de sus miembros; El Orden del Día solo podrá ser modificado por el Directorio a pedido de sus miembros y por decisión de la mayoría del organismo.

Los asuntos que no se pueden tratar en una sesión, se discutirán preferentemente en la siguiente, en el orden que les corresponda.

Art 7.- A las sesiones del Directorio podrán concurrir los servidores públicos de la institución que disponga el Director. Así también se recibirá a miembros de la sociedad civil, colectivos, artistas, previo una solicitud que será avalada por un miembro del Directorio e informada con anterioridad. Los miembros de la sociedad civil participarán en sus intervenciones con voz pero sin voto.

CAPÍTULO III

De los Debates, Votaciones y Resoluciones

Art 8.- Las sesiones del Directorio tendrán por objeto el conocimiento y resolución de todos los asuntos que le competen de acuerdo con la normativa vigente.

Art 9.- Las resoluciones se adoptarán con el voto de la mitad más uno de los miembros del Directorio presentes en la sesión. En caso de empate, el Director tendrá derecho a voto dirimente. La votación será nominativa.

Art 10.- Las resoluciones del Directorio serán adoptadas previa moción de uno de sus miembros, excepto cuando se trate de informes de comisiones y/o técnicos, los cuales serán votados sin necesidad de este requisito.

El Director podrá también conceder la palabra a los servidores públicos de la institución que asistan a la sesión por su disposición, para que informen o hagan aclaraciones en torno a la cuestión que se debata.

Art 11.- Una moción podrá ser ampliada o modificada por el miembro proponente o por cualquier otro miembro, siempre que aquél lo consienta. El proponente podrá también retirarla antes de ser sometida a votación; sin embargo, cualquiera de los miembros podrá acogerla y solicitar que se la someta a votación.

Art 12.- Cuando el Director considere que un asunto ha sido suficientemente discutido, dará por terminado el debate y dispondrá que se vote la moción respectiva. La votación será receptada por el/la secretario/a, quien comunicará al Directorio su resultado, una vez que ésta haya concluido.

Art 13.- Los miembros del Directorio pueden plantear la reconsideración de una resolución aprobada, máximo en la sesión siguiente, siempre que la resolución no hubiere sido ejecutada.

Aceptada la reconsideración no se volverá a discutir el asunto al que ella se refiere, y la nueva resolución que se adopte no podrá ser reconsiderada.

Art 14.- Los proyectos de reglamentos del Núcleo, la planificación de circulación de contenidos culturales de las sedes cantonales y extensiones, los proyectos de articulación a nivel provincial y nacional de planes, programas, los proyectos de circulación de bienes y servicios artísticos, culturales, patrimoniales y de memoria social con criterio territorial, y los demás instrumentos técnicos serán discutidos y aprobados en dos sesiones que se realizarán en distintos días.

Estos documentos serán entregados a los miembros del Directorio con la anticipación pertinente a la primera sesión en que deban ser discutidos; por lo cual, el lapso de la convocatoria debe ser mayor a lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

De las Actas de Sesión y las Resoluciones del Directorio

Art 15.- Las actas de cada sesión del Directorio serán aprobadas en la sesión siguiente y suscritas por el Director y el/la secretario/a, sin perjuicio de que se ejecutaren las resoluciones adoptadas. La suscripción es dar fe de la veracidad de lo escrito y aprobado; es decir, la suscripción no exime a los concurrentes de registrar su rúbrica cada vez que sesionaren.

Art 16.- El acta será resumida y contendrá, en lo sustancial, las mociones presentadas, la forma en que se hubiere producido la votación y el texto de las resoluciones adoptadas.

Art 17.- Todos los asistentes a las sesiones convocadas por el Director están obligados a firmar su registro de asistencia. El Director y el/la secretario/a, además, deben firmar los reglamentos o sus reformas, y la demás documentación establecida en el artículo 14 de este instrumento.

Art 18.- Las intervenciones de los miembros del Directorio en cada sesión serán grabadas a través de medios digitales magnetofónicos. En caso de discrepancia en la concepción de cualquier tipo de contenido consignado en el acta, se recurrirá a dichos registros digitales para solventarla. A pedido de dos miembros del Directorio, se llamará a sesión extraordinaria durante los tres días laborables siguientes para resolver la discrepancia.

El/la Secretario/a conservará archivados estos registros digitales, sin ninguna alteración, hasta después de cinco años contados a partir de la fecha en la que fue suscrita el acta respectiva.

Art 19.- Las actas y los documentos que se requieran serán enviados adjuntos a la convocatoria de cada Directorio para ser socializados y conocidos con anterioridad a su debate y aprobación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

Art 20.- Las Resoluciones que sean mocionadas y elaboradas desde el Directorio deberán ser firmadas por los miembros del Directorio que hayan aprobado esta Resolución. En el caso de que la Resolución no sea adoptada por unanimidad se deberá dejar constancia en la Resolución y registrarse la firma de dichos miembros.

CAPÍTULO V

De los Órganos del Directorio

Art 21.- El Directorio constituirá comisiones permanentes u ocasionales para llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones, según las atribuciones otorgadas por la ley. En el momento de creación de una comisión, se establecerá el tiempo que durarán sus funciones, pudiendo prorrogarse dicho tiempo solo por dos ocasiones.

Cada comisión estará conformada por al menos un miembro del Directorio, y por los servidores públicos del Núcleo que se requieran. Estas comisiones estarán presididas por un coordinador designado por el Directorio.

Art 22.- Las comisiones del Directorio podrán solicitar la comparecencia a sus sesiones de los servidores públicos de la institución, pedirles informes verbales o escritos y, en general, recopilar toda la información que requieran para el cumplimiento de sus objetivos.

Al término de sus actividades, o durante el desarrollo de éstas si así lo pidiere el Directorio, las comisiones presentarán ante el Directorio los informes de actividades necesarios, en los que incluirán recomendaciones concretas para la solución de los problemas cuyo estudio, análisis o investigación se les hubiere encomendado. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de presentar informes cuando lo creyeren conveniente.

Los informes serán aprobados por la mayoría de los miembros de las comisiones.

El Directorio está obligado a pronunciarse sobre las recomendaciones que contengan dichos informes. Lo hará de forma escrita durante los siguientes cinco días laborables posteriores a la presentación.

Art 23.- Las sesiones de las comisiones del Directorio se regirán por este Reglamento, en lo que fuere aplicable.

CAPÍTULO VI

Del/ la Secretario/a del Directorio

Art 24.- El/la Secretario/a del Directorio tendrá las siguientes funciones:

- a) Tramitar las convocatorias a sesiones de Directorio y notificarlas oportunamente a sus destinatarios.
- b) Verificar el quórum de cada sesión.
- c) Elaborar las actas de las sesiones y suscribirlas con el Director.
- d) Receptar los informes, solicitudes, proyectos y otros documentos que son dirigidos para conocimiento del Directorio, así como los que el Directorio del Núcleo considere pertinentes, ponerles la fe de presentación y someterlos inmediatamente a conocimiento del Director, para el trámite correspondiente.
- e) Llevar el archivo de las actas, resoluciones, archivos digitales y otros documentos concernientes del Directorio.
- f) Llevar el registro de las inasistencias de los miembros del Directorio a las sesiones convocadas e informar de manera pertinente al Director sobre las personas sujetas a sanción.
- g) Notificar, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de ser adoptadas, a las personas naturales o jurídicas interesadas, las resoluciones que se apruebe en el Directorio.
- h) Conferir copias certificadas de los documentos relativos al Directorio.
- i) Registrar las rúbricas de los asistentes a cada sesión.

- j) Las demás que le asignen este Reglamento y demás normativa de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.

CAPÍTULO VII

De las Sanciones

Art 25.- Los vocales del Directorio que no hayan asistido a 3 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas, y que no hayan justificado su inasistencia previa al inicio de la Sesión del Directorio convocada, serán sujetos a remoción de su cargo, a excepción de los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados.

Art. 26.- El procedimiento para remoción del cargo en atención a lo dispuesto en el artículo 25 de este cuerpo normativo, y para garantizar el ejercicio del derecho a la defensa de cada miembro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se notificará por medio de secretaría al vocal que ha incumplido durante los siguientes tres días laborables posteriores a la última sesión en la que no se presentó.
- b) Si no se notificare dentro de dicho plazo, se entenderá que el vocal sigue en funciones. Sin embargo, se dará por sentado que una nueva inasistencia activa la posibilidad del proceso descrito en el artículo 25. Es decir, si el vocal vuelve a faltar, podrá ser activado de nuevo este procedimiento.
- c) Luego de la notificación, el vocal tendrá tres días laborables para ejercer su derecho a la defensa, en donde se aportarán las pruebas de descargo que justifiquen sus ausencias, o que demuestren que las justificó en su debido momento.
- d) Una vez presentada la justificación, el Director llamará a sesión extraordinaria que se llevará a cabo máximo en los cinco días laborables posteriores. Si el vocal no ejerciere su derecho a la defensa, se ejecutaría ipso facto la remoción.
- e) En lo demás se estará al tenor de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Reglamento para el funcionamiento de los Núcleos Provinciales de la Casa de la Cultura Benjamín Carrión.

CAPÍTULO VIII

De la renuncia

Art 27.- La renuncia del Director o de los vocales será presentada en sesión del Directorio del Núcleo, mismo que deberá resolver sobre la misma

Una vez aceptada esa renuncia, se procederá con lo establecido en el Reglamento para el funcionamiento de los Núcleos, para lo cual se aplicará el artículo 10 del mismo.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera: En todos los aspectos no regulados en este Reglamento se remitirá a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de los Núcleos provinciales de la

Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General.

Disposición Final.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 4 días del mes de mayo del 2018.



Lic. Francisco Ordoñez Andrade
**DIRECTOR PROVINCIAL
NÚCLEO DE PICHINCHA CCE**



Luis García Cañas
**PRIMER VOCAL PRINCIPAL
NÚCLEO PICHINCHA CCE**



Abg. Cristian Trujillo
**DELEGADO DEL MINISTERIO
DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Srta. Lissette Aguirre Rosado
**SECRETARÍA GENERAL (D)
NÚCLEO DE PICHINCHA CCE**

