



MINISTERIO
DE CULTURA

ACUERDO 032 /2021

EN EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE CULTURA; San Salvador, veinte de Julio de dos mil veintiuno.

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 53 de la Constitución de la República de El Salvador reconoce a la cultura como un derecho inherente a la persona humana.
- II. Que la Ley de Cultura de El Salvador, en sus artículos 4, 5, 7, 13, 16 y 17 declara y reconoce a la Cultura como un Derecho Humano respetando su diversidad cultural, creatividad y la participación ciudadana como principio rector en la construcción de la identidad nacional fortaleciendo las experiencias comunitarias, locales y regionales.
- III. Que la Ley de Cultura de El Salvador en el capítulo VII, artículo 89 reconoce a las Casas de la Cultura como espacios abiertos al público, desde los cuales se genera y promueve a nivel local y regional, el fomento de las expresiones y prácticas artístico-culturales comprometidas con el fortalecimiento de la identidad cultural mediante procesos participativos.
- IV. Que la Ley de Cultura de El Salvador en el Capítulo VII, artículo 90 establece las funciones principales de las Casas de la Cultura.
- V. Que de conformidad al artículo 45 - C numerales 1 y 3 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, es competencia del Ministerio de Cultura velar por el cumplimiento de la Ley de Cultura como ente rector de la misma y potenciar la participación de los distintos sectores sociales en el quehacer cultural y artístico nacional.
- VI. El presente Reglamento será de fiel cumplimiento por las personas que formen parte de los Comités Ciudadanos

POR TANTO, de conformidad a lo establecido en el artículo 45-C del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, en cuanto a las competencias que este Ministerio le confiere.

ACUERDA:

- 1.- Emitir el **REGLAMENTO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE LAS CASAS DE LA CULTURA**
- 2.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta fecha, dejando sin efecto cualquier cuerpo normativo anterior.





MINISTERIO
DE CULTURA

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE LAS CASAS DE LA CULTURA

Contenido

CAPÍTULO I. Antecedentes	3
CAPITULO II. Disposiciones Generales	4
CAPITULO III. Servicios que presta las Casas de la Cultura a la población	6
CAPITULO IV. Asamblea Ciudadana y Elección de Comités Ciudadanos	6
CAPITULO V. Funciones del Comité Ciudadano y de sus Comisiones.	8
CAPITULO VI. Acreditación de delegados y Metodología para tomar Acuerdos	12
CAPITULO VIII. Financiamiento y Manejo de Fondos de Apoyo del Comité Ciudadano	14
CAPÍTULO IX. Mecanismos de Control	18
CAPITULO X. Evaluación, Monitoreo y Auditoría	20
CAPITULO XI. Vigencia y Autorización	20
ANEXOS	
1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ CIUDADANO	21
2. ACTA DE ELECCIÓN DE COMITÉ CIUDADANO	22
3. ACTA DE ENMIENDA DE COMITÉ CIUDADANO	23
4. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE FONDOS	24
5. RECIBO	25
6. LISTA DE ASISTENCIA	26
7. PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DEL COMITÉ CIUDADANO DE LAS CASA DE LA CULTURA	27
8. INFORME MENSUAL DE GASTOS	28



REGLAMENTO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE LAS CASAS DE LA CULTURA

CAPITULO I. Antecedentes

Art 1.- La Red Nacional de Casas de la Cultura fue constituida en 1973, adscrita a la Dirección de Extensión Cultural del Ministerio de Educación, en respuesta a la reforma educativa y con la aspiración de suplir la demanda en servicios bibliotecarios y fomento de las expresiones culturales descentralizadas y tradicionalmente concentradas en San Salvador.

Según la política educativa del Plan de Desarrollo Económico y Social de El Salvador 1973-1977 expresaba que “Toda acción indirecta de la educación no sistemática tenderá a integrar al individuo a su medio social en forma eficiente y a facilitarle el acceso a todos los medios que le ayuden a formarse tanto física como espiritualmente”. De acuerdo a este Plan, los objetivos con lo que iniciaron las Casas de la Cultura hace 48 años fueron:

- a) Apoyar la acción de las instituciones educativas mediante el fomento del hábito de la lectura
- b) Brindar servicios de apoyo a los programas de educación artística no formal y de desarrollo comunal, promoviendo la coordinación con los diferentes esfuerzos que se realizan en este campo
- c) Estimular y enriquecer la vida cultural de la comunidad, creando las condiciones que favorezcan el desarrollo de la expresión creativa de los individuos y, por ende, de la comunidad.

El 10 de marzo de 1997, mediante Acuerdo Ejecutivo N°16-0129 en el ramo de Educación se reconoció a las Casas de la Cultura como organizaciones con fines educativos identificados, enmarcados dentro del más amplio concepto cultural. Asimismo, se estableció que los Comités de Apoyo de las Casas de Cultura podrían celebrar convenios de administración de fondos, y para tal efecto, el entonces Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA) elaboraría instructivos o manuales que normaron su organización y funcionamiento.

El 24 de junio de 2009, se reformó el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, donde el Consejo Nacional para la Cultura y el Arte, paso a ser Secretaría de Cultura de la Presidencia, mediante Decreto Ejecutivo N°8 publicado en el Diario Oficial N°117, Tomo N°383, de fecha 25 de junio de 2009.

El 30 de agosto de 2016, se aprobó la “Ley de Cultura de El Salvador” mediante Decreto Legislativo N°442, publicado en el Diario Oficial N°412, Tomo N°159, la cual en el capítulo VII: “Casas de la Cultura” Artículo 89 y 90 establece la definición, objetivos y funciones de las Casas de la Cultura.



A partir del 19 de abril de 2018, la Secretaría de Cultura de la Presidencia paso a ser Ministerio de Cultura, mediante Decreto Ejecutivo N°1, publicado en el Diario Oficial N°12, Tomo N°418 de fecha 18 de enero de 2018.

Una de las funciones del Ministerio de Cultura, es gestionar recursos nacionales que fortalezcan la realización de sus proyectos; en ese sentido, y de conformidad a la Ley del Presupuesto General del Estado, se ha destinado un monto para el apoyo financiero de las Casas de la Cultura, con la finalidad de estimular y fortalecer la participación de los distintos sectores sociales en el quehacer cultural y artístico nacional.

El Ministerio de Cultura con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en la Ley de Cultura de El Salvador, orientados a las Casas de la Cultura, para garantizar los Derechos Culturales a la población, en sus localidades, de acceder y disfrutar de programas de educación artística no formal y difusión cultural mediante procesos participativos, y ejecución de los fondos, crea el presente: **Reglamento de los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura.**

Este Reglamento es una normativa legal que regula la organización y funcionamiento de los Comités Ciudadanos; asimismo, establece los procesos que se deben seguir para el manejo y control de los fondos de apoyo administrados por los comités; incluyendo el procedimiento para la adquisición de bienes, servicios y liquidaciones de fondos.

CAPITULO II. Disposiciones Generales

Art.2.- La finalidad del presente Reglamento es:

Brindar los lineamientos claros y precisos, que faciliten el proceso de organización comunitaria, en función de los aspectos legales aplicables.

Regular los aspectos legales y técnicos en el manejo, ejecución, seguimiento y liquidación de los fondos asignados provenientes del Fondo General del Estado.

Art. 3.- Para la comprensión de este Reglamento se establecen las definiciones siguientes:

Actores locales: es el hombre o la mujer que intenta realizar objetivos personales o colectivos porque está dentro de un entorno del cual es parte y por ello tiene muchas similitudes haciendo suyas la cultura y reglas de funcionamiento institucional, aunque solo sea parcialmente.

Asamblea ciudadana: es el máximo órgano de decisión en el territorio y, por tanto, les corresponde

autonomía respecto a todas las cuestiones de especial relevancia para el conjunto de la organización en dicho territorio.

Audiencias públicas: es un mecanismo o una instancia de participación en donde se establecen algunos parámetros para que cualquier ciudadano exprese su opinión frente a la ejecución de los recursos públicos.

Auditoría: examen crítico y sistemático que realiza una persona calificada o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proyecto o producto, con el objeto de emitir una opinión independiente y competente. La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios.

Cuenta corriente: Cuenta bancaria que permite administrar fondos, hacer ingresos o efectuar pagos directamente por medio de cheques.

Ejercicio fiscal: Un período de tiempo en donde se hace un resumen o cierre de la actividad de la empresa o del trabajador individual. El período de tiempo considerado generalmente es de 12 meses.

Enfoque en derechos humanos: es una acción, plan o proceso que se orienta a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Contempla el impulso de políticas institucionales tendientes a que las personas se apropien de sus derechos y participen de manera activa en su desarrollo social.

Gestión participativa: Sistema de administración o gestión basado en la participación activa de una comunidad local.

Mapeo: Realización de un mapa o conjunto de elementos de un mismo tipo o categoría que tienen una distribución espacial determinada.

Mayoría simple: Grupo de votos que constituye el porcentaje mayor de los emitidos en una votación.

Refrendarios: Persona que tiene autoridad pública para dar validez o autorización. Persona que firma un documento después de su superior.

POA: Plan Operativo Anual

CAPITULO III. Servicios que presta las Casas de la Cultura a la población

Art. 4.- Las Casas de la Cultura, para garantizar los Derechos Culturales, proporciona espacios para acceder y disfrutar de programas de educación artística no formal y difusión cultural mediante procesos participativos a la población en sus localidades.

CAPITULO IV. Asamblea Ciudadana y Elección de Comités Ciudadanos

SECCIÓN PRIMERA

Asamblea Ciudadana

Art. 5.- Son referentes sociales en el territorio conformadas por los actores locales de los municipios, para promover el diálogo, la planificación, validación y coordinación con las instituciones públicas en la toma de decisiones estratégicas que orienten y garanticen la gestión participativa del desarrollo cultural del territorio.

SECCIÓN SEGUNDA

Comité Ciudadano

Art. 6.- El Comité Ciudadano de las Casas de la Cultura en adelante “el Comité”, es un ente sin fines de lucro, legalmente constituido y reconocido por el Ministerio de Cultura, en lo sucesivo el Ministerio; integrado por voluntarios de diversas representaciones de los actores locales de los municipios que están al servicio del desarrollo socio-cultural local.

El Comité Ciudadano, acompañará al/la Director/a de la Casa de la Cultura en la gestión y desarrollo cultural de su localidad, quienes desde las necesidades propias de cada Municipio apoyarán el desarrollo de actividades encaminadas a potenciar la cultura como un Derecho Humano y la convivencia ciudadana. El /la Director/a de la Casa de la Cultura ejercerá las funciones de Coordinador de la Secretaría de Actas de acuerdo al Artículo 10.

SECCIÓN TERCERA

Constitución, elección y funciones del Comité Ciudadano

Art. 7.- Para la realización de la Asamblea Ciudadana y constitución del Comité Ciudadano será necesario la participación de un mínimo de 25 asistentes convocados, todos ciudadanos mayores de edad y que representen los diferentes actores locales.

El Comité estará integrado, por una cantidad mínima de 7 personas voluntarias surgidas en la Asamblea Ciudadana. Cada Comité tendrá su estructura de organización y funcionamiento. En caso de no lograrse

la cantidad de personas solicitadas para integrar el Comité, el/la Director/a de la Casa de la Cultura deberán convocar a una nueva Asamblea Ciudadana en un periodo no mayor de 8 días.

Cada Casa de la Cultura realizará una convocatoria pública general para conformar la Asamblea Ciudadana a más tardar en los primeros veinte días del mes de enero cada dos años. Se presentará a la Dirección de Casas de la Cultura, la documentación de sus delegados: listado de asistencia de la asamblea ciudadana, acta original de elección de delegados, copia de DUI y NIT de los delegados, copia de acta de constitución de Comité Ciudadano.

En la Asamblea Ciudadana, el/la Director/a de la Casa de la Cultura, dará a conocer la naturaleza y las funciones del Comité y animará a los asistentes a incorporarse voluntariamente a formar parte del mismo, el cual será juramentado en esa misma asamblea, por el/la Director/a de la Casa de la Cultura. El acta de constitución del Comité Ciudadano se consignará en el formato anexo del presente Reglamento (Ver Anexo 1).

Los Comités se constituirán de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, y una vez concluido el procedimiento de elección, el/la Director/a de Casas de la Cultura remitirá la documentación a la Dirección de Casas de la Cultura, para revisión por el Coordinador Departamental y posteriormente dicha Dirección, remite a la Dirección General de Asuntos Jurídico, para la elaboración del Acuerdo de Constitución por el Ministerio, a través del cual se les otorgará el reconocimiento legal, en el que se certifique la finalidad para la que han sido creados.

SECCIÓN CUARTA

Elección del Comité Ciudadano

Art. 8.- En un período no mayor de cinco días hábiles, posteriores a la realización de la Asamblea Ciudadana y constitución del Comité, el/la Director/a de la Casa de la Cultura, se reunirá con los integrantes del mismo para elegir a los delegados y coordinadores de las comisiones. De lo anterior se levantará acta, la cual será impresa frente y vuelto. (Ver anexo 2).

El Comité será elegido para un período de dos años; al cumplirse el primero año de sus funciones, la continuidad para el segundo se ratificará mediante certificación de acta.

El Comité Ciudadano estará conformado por las siguientes comisiones: General y de Finanzas, Difusión Cultural, Gestión Cultural, Desarrollo Comunitario y Convivencia y Educación Artística no formal. Su elección será por mayoría simple

El/la Director/a de la Casa de la Cultura, el Coordinador General y el de Finanzas, de forma conjunta representarán legalmente al Comité Ciudadano.

No podrá ser delegado como Coordinador de la Comisión General o de Finanzas: menores de edad, cónyuges, convivientes o parientes entre sí, funcionarios de elección popular so pena de declararse nula la elección del o los delegados implicados mediante resolución por parte del Ministerio de Cultura, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales.

En caso de retiro definitivo del Coordinador General o el de Finanzas, deberá ser sustituido por cualquier miembro del Comité Ciudadano, electo entre los demás miembros del Comité; para lo cual deberá presentarse la respectiva carta de renuncia o en su defecto un acta suscrita por los demás miembros del Comité en la cual se establezca las razones del retiro y el acta de elección del nuevo miembro electo; posteriormente se presentará a la Dirección de Casas de la Cultura el acta de enmienda (Ver anexo 3).

Cualquier miembro de las otras comisiones que se retire definitivamente, podrá ser sustituido por otra persona seleccionada entre los demás miembros del Comité Ciudadano, quienes notificarán por escrito a la Dirección de Casas de la Cultura a efecto de emitir Visto Bueno.

En el mes de enero de cada año, el Comité junto el/la Director/a de la Casa de la Cultura deberán presentar a la ciudadanía un informe general de rendición de cuentas del ejercicio fiscal recién finalizado, en el cual se presentará, entre otros, lo siguiente: informe de ingreso y egreso, actividades realizadas, usuarios atendidos, gestiones de apoyo y sus resultados. Esto sin detrimento de las audiencias públicas de rendición de cuentas que se realicen en cada Casa de la Cultura.

CAPITULO V. Funciones del Comité Ciudadano y de sus Comisiones

SECCIÓN PRIMERA Funciones del Comité Ciudadano

Art. 9.- Las funciones del Comité Ciudadano son las siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, leyes, instructivos y demás disposiciones normativas vigentes que le sean aplicables.
- b) Suscribir convenio con el Ministerio de Cultura y cumplir con los compromisos adquiridos.
- c) Apoyar al/ la Director/a de la Casa de la Cultura en la implementación del Plan Operativo y Presupuesto Anual y velar por la correcta ejecución y administración, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- d) Velar por el cumplimiento de la Ley de Cultura, en lo que a las Casas de la Cultura se refiere y en todas aquellas disposiciones normativas que haya emitido el Ministerio de Cultura.
- e) Realizar acciones de promoción y gestión de recursos para apoyar la ejecución de los proyectos culturales
- f) Realizar reuniones ordinarias de trabajo una vez al mes, y extraordinarias cuando sea requerido.





- g) Ser depositario de los fondos para el funcionamiento de la Casa de la Cultura y de los demás documentos de valor.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisión General y de Finanzas

Art. 10.- La comisión General y de Finanzas estará conformada por:

- a) El/ la Director/a de la Casa de la Cultura, quien desempeñará el cargo de Coordinador de la Secretaría de Actas;
- b) Un Coordinador General del Comité;
- c) Un Coordinador de Finanzas; estos tres de forma conjunta representarán legalmente al Comité Ciudadano.

Art. 11.- Las funciones de la Comisión General y de Finanzas son las siguientes:

- a) Representar a la Casa de la Cultura ante autoridades municipales, organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Aplicar los lineamientos establecidos por la Dirección General Financiera Institucional y de la Unidad de Activo Fijo del Ministerio de Cultura en referencia al mantenimiento y resguardo de los bienes de la Casa de la Cultura.
- c) Efectuar las gestiones que convengan al buen desempeño de los programas culturales de la Casa de la Cultura.
- d) Convocar, presidir y proponer la agenda en las sesiones del Comité, fijando el día, hora y lugar en que deben celebrarse una vez por mes.
- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones de trabajo.
- g) Elaboración de las Actas de reuniones del Comité.
- h) Apoyar en la ejecución del Plan Operativo Anual de la Casa de la Cultura.
- i) Elaborar Presupuesto Anual y presentarlo para su autorización a la Dirección de Casas de la Cultura.
- j) Velar por la transparencia en el uso y manejo de los recursos financieros asignados por la Institución.
- k) Abrir en una Institución financiera autorizada una cuenta corriente que designe el Comité para el depósito y la administración de los fondos asignados, con las firmas responsables del/ la Director/a y los dos delegados.
- l) Efectuar las compras autorizadas en el presupuesto anual, cumpliendo con los aspectos legales que se indican en la legislación vigente.
- m) Elaborar y presentar informe del uso de los fondos asignados a la Dirección de Casas de la Cultura, según el procedimiento que se determine.
- n) Garantizar el correcto uso y transparencia de los recursos financieros obtenidos por medio de autogestión u otras instancias.



- o) Asegurar en el presupuesto anual, el 60 % de los fondos asignados, sean invertidos en los programas de Educación Artística no formal y Difusión Cultural.
- p) Apoyar los lineamientos institucionales en el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo en las Casas de la Cultura.

SECCIÓN TERCERA

Comisión de Difusión Cultural

Art. 12.- La Comisión de Difusión Cultural estará integrada por aquellos ciudadanos que en el proceso de conformación hayan decidido colaborar en esta área.

Art. 13.- Las funciones de la Comisión de Difusión Cultural serán las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las acciones del Plan Operativo Anual, tomando en cuenta la normativa nacional dirigida, entre otras, a la niñez, juventud, mujer, pueblos indígenas, personas adultas mayores, personas con discapacidad.
- b) Mantener una cartelera cultural permanente en la Casa de Cultura y promoverla con los diferentes actores locales, espacios públicos y redes sociales.
- c) Difundir por los medios de comunicación alternativos, el desarrollo de las actividades impulsadas por la Casa de la Cultura.
- d) Promover la lectura, tertulias, conferencias literarias, manifestaciones de música, danza, teatro, artes visuales, cine, videos, la enseñanza de las lenguas y la historia de los pueblos indígenas, exposiciones y otras que contribuyan a la difusión e identidad cultural local y nacional.
- e) Convocar a los medios de comunicación local para la cobertura de las diferentes actividades artísticas culturales.
- f) Hacer un buen uso de las herramientas tecnológicas de información y comunicación que se manejen desde las cuentas oficiales de la Casa de Cultura.

SECCIÓN CUARTA

Comisión de Gestión Cultural

Art. 14.- La Comisión de Gestión Cultural estará integrada por aquellos ciudadanos que en el proceso de conformación hayan decidido colaborar en esta.

Art. 15.- Las funciones de la Comisión de Gestión Cultural serán las siguientes:

- a) Gestionar recursos para fortalecer el trabajo cultural y el Plan Operativo Anual con enfoque en derechos humanos, previa determinación de necesidades de la Casa de la Cultura.
- b) Ejercer control y presentar a la Comisión de Coordinación General y de Finanzas, informe





- mensual y anual de las diversas gestiones realizadas y recursos obtenidos.
- c) Colaborar con las demás Comisiones en la promoción y realización de actividades de la Casa de la Cultura, tomando en cuenta la diversidad de las diferentes poblaciones.
 - d) Informar junto con el/la Director/a de la Casa de la Cultura a la Unidad de Activo Fijo Institucional sobre los bienes adquiridos por medio de las acciones de gestión.

SECCIÓN QUINTA

Comisión de Desarrollo Comunitario

Art. 16.- La comisión de Desarrollo Comunitario estará integrada por aquellos ciudadanos que en el proceso de conformación hayan decidido colaborar en esta.

Art. 17.- Las funciones de la Comisión de Desarrollo Comunitario serán las siguientes:

- a) Mantener un mapeo actualizado de los artesanos, iniciativas de bases comunitarias conformadas por juventud, mujeres, personas adultas mayores, pueblos indígenas y portadores de cultura de las comunidades.
- b) Promover actividades dirigidas a potenciar el desarrollo cultural, artístico, turístico, emprendedurismo, medio ambiental y manifestaciones tradicionales en las comunidades.
- c) Garantizar la comunicación y la participación de las comunidades en las actividades culturales de las Casas de la Cultura.
- d) Programar actividades de convivencia que garanticen la extensión cultural en las comunidades y la proyección social de la Casa de la Cultura, de acuerdo al Plan Operativo Anual institucional.

SECCIÓN SEXTA

Comisión Educación Artística No Formal

Art. 18.- La Comisión de Educación Artística No Formal estará integrada por aquellos ciudadanos principalmente del sector juventud que en el proceso de conformación hayan decidido colaborar en esta y los colectivos o grupos de artistas del municipio.

Art. 19.- Las funciones de la Comisión de Educación Artística No Formal serán las siguientes:

- a) Mantener un mapeo actualizado de los artistas, colectivos artísticos, instituciones y espacios culturales del municipio.
- b) Garantizar la comunicación y la participación de los artistas, colectivos artísticos e instituciones culturales en las actividades de las Casas de la Cultura.
- c) Elaborar plan de necesidades de educación artística no formal del municipio con énfasis en niñez y juventud, y presentar dicho plan a la Comisión General y de Finanzas.
- d) Implementar talleres de educación artística no formal, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Cultura.

- de Procedimientos de las Casas de la Cultura para la Educación Artística No Formal y Participación Cultural.
- e) Presentar por medio de eventos culturales los resultados de los talleres de educación artística no formal en los espacios públicos de la comunidad.

CAPITULO VI. Acreditación de Delegados y Metodología para tomar Acuerdos

SECCIÓN PRIMERA

Acreditación de Delegados

Art. 20.- Para el reconocimiento legal del Comité deberá presentarse al Ministerio de Cultura en el primer trimestre del año de elección del Comité: copia del acta de constitución del Comité Ciudadano, acta original de elección de Comisiones y copia de documentos personales de los miembros de la Comisión General y de Finanzas. Esta documentación será remitida a la Dirección de Casas de la Cultura para la revisión y visto bueno correspondiente, posteriormente esta la remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del acuerdo de constitución.

El reconocimiento será otorgado mediante Acuerdo de Constitución emitido por el Ministerio de Cultura y se remitirá copia certificada a los Comités para los efectos legales correspondientes.

Para los cambios de delegados de la Comisión General y de Finanzas se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 4, inciso 6, anexando documentos personales del o los nuevos delegados. El o los nuevos delegados deberán ser miembros del Comité. Esta documentación será remitida a la Dirección de Casas de la Cultura para la revisión y Visto Bueno correspondiente, posteriormente esta la remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para elaboración del Acuerdo de Enmienda.

SECCIÓN SEGUNDA

Metodología para tomar Acuerdos

Art. 21.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple siendo el quórum mínimo de 5 miembros que conforman el Comité, con la presencia obligatoria de el/la Director/a de la Casa de la Cultura; en todo caso deberá prevalecer entre sus miembros el razonamiento de que tales acuerdos sean por consenso o unanimidad, dada la finalidad que los motiva.

Los Comités Ciudadanos deberán llevar Libro de Actas debidamente firmado por los miembros de las Comisiones, actualizado en donde quedarán asentados los acuerdos tomados en el ámbito del trabajo de

los Comités.

Es responsabilidad irrefutable del Coordinador de la Secretaria de Actas del Comité garantizar la sistematización de los acuerdos en el Libro de Actas, por cada Casa de la Cultura y que serán revisadas mensualmente para su visto bueno por el/la Coordinador/a Departamental.

CAPITULO VII. Causales de Disolución del Comité Ciudadano y de Expulsión de Miembros.

SECCIÓN PRIMERA Disolución del Comité

Art. 22.- Los Comités Ciudadanos podrán ser disueltos por las siguientes causales:

- a) Por cierre definitivo de la Casa de la Cultura.
- b) Por comprobar que su elección se realizó sin cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.
- c) Por utilizar la figura del Comité Ciudadano para realizar política partidaria.

SECCIÓN SEGUNDA Expulsión de miembros

Art. 23.- Los miembros del Comité podrán ser expulsados por las siguientes causales:

- a) Por realizar actos indebidos que atenten la moral y actitudes que contravengan las normativas nacionales vigentes dirigidas a la niñez, juventud, mujer, pueblos indígenas, personas adultas mayores, personas con discapacidad.
- b) Por malversación de fondos, debiendo reintegrar los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades legales.
- c) Por presentar conductas que no contribuyan a la sana convivencia y al trabajo colectivo del Comité.
- d) Por inasistencia continuas injustificadas a tres convocatorias de reuniones. Haciéndose constar en libro de actas.

Todo miembro que haya sido expulsados por las causales 1 y 2 del Art. 19 no podrán en lo sucesivo, formar parte de los Comités Ciudadanos.

CAPITULO VIII. Financiamiento y Manejo de Fondos de Apoyo del Comité Ciudadano.

SECCIÓN PRIMERA

Condiciones

Art. 24.- Los Comités Ciudadanos para recibir el apoyo financiero de parte del Ministerio de Cultura deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Acuerdo de Constitución de los delegados del Comité debidamente acreditados por el Ministerio de Cultura.
- b) Suscripción del convenio para la administración de fondos con vigencia de un año fiscal entre el Comité, a través de sus delegados, y el Ministerio de Cultura.
- c) Contar con el Plan Operativo Anual y presupuesto; autorizado por la Dirección de Casas de la Cultura.

SECCIÓN SEGUNDA

Otras fuentes de financiamiento

Art. 25.- Para la ejecución de proyectos encaminados al cumplimiento de su función, los Comités podrán financiarse con cualquiera de las fuentes que se enuncian a continuación:

- a) Con aportes de las municipalidades; y,
- b) Con aportes de ONG, Sociedad Civil, Cooperación Internacional, y cualquier otra entidad que estuviera interesada en apoyar las actividades planificadas por el Comité, previa firma de Convenio por el/la Titular del Ministerio de Cultura.

La Comisión de Gestión será la responsable de llevar un registro de los bienes obtenidos e informar mensualmente a la Comisión General y de Finanzas.

SECCIÓN TERCERA

Mecanismo para el apoyo financiero a los Comités Ciudadanos

Art. 26.- El/la Director/a de Casas de la Cultura, con su Visto Bueno, presentará al Director Nacional de Casas de la Cultura y Parques Culturales, para su aprobación, propuesta de distribución de los montos a entregar a cada Comité Ciudadano mediante un solo desembolso anual, de acuerdo a las disponibilidades financieras autorizadas en el Presupuesto General del Estado, dicha propuesta será autorizada por el/la Titular del Ministerio de Cultura.

También tendrán la facultad de reprogramar los fondos asignados a un Comité que incumpliere sus





obligaciones y podrán asignarlos a otros Comités para proyectos específicos.

Los Comités Ciudadanos que celebren convenio con el Ministerio de Cultura, quedarán formalmente obligados al cumplimiento de regulaciones y procedimientos que se establezcan a través de Leyes, Manuales, Reglamentos, Instructivos o Circulares, para la ejecución de los proyectos, uso y manejo de fondos, presentación de informes, liquidaciones y auditorías.

SECCIÓN CUARTA

Uso de los fondos

Art. 27.- Los fondos de apoyo financiero que reciban los Comités Ciudadanos, se utilizarán para:

- a) Contratación de servicios
- b) Adquisición de bienes de uso y consumo diversos.
- c) Adquisición de activos.

Los gastos deberán ejecutarse de acuerdo al presupuesto autorizado.

Los bienes adquiridos por los Comités Ciudadanos, con el fondo de apoyo o en calidad de donación, pasarán a formar parte del patrimonio de las Casas de la Cultura, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad de Activo Fijo del Ministerio de Cultura.

SECCIÓN QUINTA

Requisitos para recibir el Fondo de Apoyo

Art. 28.- Para poder recibir los fondos asignados, los Comités deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber liquidado satisfactoriamente los fondos del ejercicio financiero fiscal anterior.
- b) Convenio debidamente suscrito.
- c) Contar con Plan Operativo y Presupuesto Anual de Gastos, debidamente autorizados por la Dirección de Casas de la Cultura.
- d) Contar con una cuenta bancaria corriente abierta a nombre del Comité Ciudadano para el depósito y la administración de los fondos asignados, con las firmas responsables del/la Director/a de la Casa de la Cultura, Coordinador General y Coordinador de Finanzas que conforman la Comisión General y de Finanzas.

SECCIÓN SEXTA

Manejo de Recursos

Art. 29.- El/la Director/a de la Casa de la Cultura, velará por la correcta ejecución de los fondos asignados a cada Comité, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, así como en el Convenio; e informará por escrito al/la Coordinador/a Departamental de Casas de la Cultura sobre cualquier eventualidad que indique irregularidades en el manejo de los fondos asignados.

Cada Comité está en la obligación de presentar al/la Coordinador/a Departamental de Casas de la Cultura su informe de gastos mensual, una vez tenga disponibilidad de fondos en su cuenta bancaria, en los primeros 10 días hábiles del mes subsiguiente.

Para liquidar el ejercicio fiscal el Comité presentará su último informe de gastos en la primera quincena de enero.

SECCIÓN SEPTIMA

Auditoría de fondos no liquidados

Art. 30.- Si algún Comité no presenta su último informe de gastos en la primera quincena de enero, la Dirección de Casas de la Cultura, previa solicitud de prórroga por parte del Comité, podrá otorgar hasta el último día hábil del mes de enero para la entrega de informe de gastos.

Si el Comité incumpliere esta prórroga, la Dirección de Casas de la Cultura procederá de la siguiente manera:

- a) Los fondos de apoyo asignados para el nuevo ejercicio fiscal, podrán reprogramarse a otro Comité que requiera de refuerzo en sus asignaciones.
- b) Se solicitará una auditoría de los fondos no liquidados asignados al Comité.

SECCIÓN OCTAVA

Refrendarios de la cuenta bancaria

Art. 31.- Los refrendarios de la cuenta corriente bancaria del Comité serán el/la Director/a de la Casa de la Cultura y los dos delegados del Comité, quienes deberán mantener un expediente con la documentación relacionada a la cuenta.

Los cheques emitidos por el Comité sobre el uso de los fondos, deberán incluir las 3 firmas refrendarias

y el talonario de cheques será administrado y resguardado por el Delegado de Finanzas, esto es de cumplimiento obligatorio.

SECCIÓN NOVENA

Forma de pago

Art. 32.- Los pagos deberán efectuarse por medio de cheques emitidos a nombre del Proveedor, los cuales deberán respaldarse con facturas o recibos, según sea el caso.

Las facturas y recibos deberán ser autorizados por el delegado de la Coordinación General, quien firmará y sellará al reverso de cada documento.

Cuando se trate de pagos por servicios, los cheques deberán elaborarse por la cantidad líquida a pagar, aplicando la retención de la renta. Al respecto, la Comisión General y de Finanzas queda obligada a remitir al Ministerio de Hacienda los pagos mensuales de la renta retenida de acuerdo al calendario tributario difundido y presentar en el periodo establecido el Informe Anual de Retenciones.

Art. 33.- No se podrán realizar pagos, sin recibir la contraprestación del servicio o producto.

SECCIÓN DECIMA

Reprogramaciones al Presupuesto Anual de Gastos

Art. 34.- Si durante la ejecución de los fondos de apoyo se determinare la necesidad de hacer modificaciones al presupuesto originalmente aprobado, se podrá realizar reprogramaciones.

La reprogramación será necesaria en aquellos casos cuando se requiera modificar un monto determinado de una cuenta para fortalecer otra. Cualquier reprogramación que se realice no podrá afectar al presupuesto, excediéndolo del monto total autorizado.

Las solicitudes de reprogramación de fondos deberán presentarse previo al gasto por la Comisión General y de Finanzas, debiendo justificar adecuadamente el motivo; esta solicitud se dirigirá al Director Nacional de Casas de la Cultura y Parques Culturales. (Anexo 4).

- a) No podrán efectuarse gastos sin la autorización de la reprogramación.
- b) No se aceptarán solicitudes de reprogramaciones de fondos posteriores a los 10 primeros días hábiles del mes de diciembre.



SECCIÓN UNDECIMA Devolución de fondos no utilizados

Art. 35.- Si al final del ejercicio fiscal, el Comité que tuviere un remanente de fondos no utilizados, deberá devolverlos al Fondo General del Estado, elaborando cheque de devolución a nombre del Ministerio de Cultura y remitiendo copia del recibo de ingreso a la Tesorería.

CAPÍTULO IX. Mecanismos de Control

SECCIÓN PRIMERA Auditoría a los fondos de apoyo

Art. 36.- La ejecución de los fondos asignados a cada Comité será objeto de auditoría por parte del Ministerio de Cultura y por las instituciones controladoras de la Administración Pública. Por lo anterior, el Comité deberá mantener un archivo ordenado de los documentos legales.

La documentación original probatoria relacionada a la ejecución de los fondos, deberá ser resguardada por el Comité respectivo en las instalaciones de la Casa de la Cultura durante el tiempo establecido legalmente.

Los responsables ante los entes contralores serán los Comités Ciudadanos.

SECCIÓN SEGUNDA Reíntegro por inadecuada administración de fondos

Art. 37.- Al detectarse inadecuada administración de los fondos de apoyo y comprobada esta situación, el Comité reintegrará inmediatamente el dinero gastado depositándolo en la cuenta bancaria correspondiente, quedando constancia en el libro de actas y los comprobantes respectivos de su devolución; sin perjuicio que el Ministerio de Cultura, basados en el informe de la Dirección de Casas de la Cultura, inicie las acciones legales pertinentes.

Art. 38.- El Ministerio de Cultura, podrá dar por terminado el convenio con el Comité en los casos siguientes:

- a) Por común acuerdo con el Comité.
- b) Cierre definitivo de la Casa de la Cultura



- c) Por utilizar la figura del Comité para realizar política partidaria
- d) Por malversación de fondos por parte de los miembros del Comité, en cuyos casos deberán reintegrarlos.

SECCIÓN TERCERA

Adquisición de bienes y servicios

Art. 39.- Toda compra o adquisición de bienes y servicios que efectúe el Comité debe cumplir con los aspectos legales que se indican en los manuales y leyes vigentes, y ajustarse al Presupuesto Anual de Gastos autorizado, respaldadas con los documentos de soporte respectivos.

SECCIÓN CUARTA

Informe mensual de gastos

Art. 40.- El Comité presentará mensualmente a la Coordinación Departamental, la documentación de los gastos efectuados para demostrar que los fondos han sido utilizados de acuerdo al presupuesto anual autorizado; esta documentación, una vez revisada y autorizada, deberá ser debidamente archivada en la Casa de la Cultura, para ser facilitada a los entes contralores.

La documentación de los gastos efectuados deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Todos los comprobantes de gastos (facturas y recibos) deberán ser emitidos a nombre del Comité Ciudadano de la Casa de la Cultura correspondiente.
 - b) Las facturas deberán de cumplir con las disposiciones y requisitos establecidos en el Código Tributario.
- En el caso de los recibos, deberán contener el detalle del servicio, costo unitario, costo total, retención de renta y valor neto a pagar, nombre y fecha de la actividad. (Ver anexo N° 5)
- c) En los casos de pagos por alimentación deberá anexarse a los recibos, original de listados de participantes (Ver anexo N°6)
 - d) Para los talleres deberá anexarse a los recibos, original de listados de participantes e informe de resultados.
 - e) Para efectos de control administrativo y financiero, los Comités Ciudadanos, a partir de la recepción del fondo de apoyo deberán elaborar y presentar mensualmente el informe de gastos a la Coordinación Departamental, quienes revisarán en primera instancia la documentación y entregarán para su visto bueno al Jefe Territorial. (Ver anexo N°7 y N°8)

El último informe de gastos deberá ser presentado a más tardar en la primera quincena del mes de enero del siguiente año fiscal.

La Dirección de Casas de la Cultura, al recibir por parte de las Jefaturas Territoriales, el informe indicando los nombres de los Comités que han liquidado satisfactoriamente sus gastos, extenderá finiquito respectivo.

CAPITULO X. Evaluación, Monitoreo y Auditoría

SECCIÓN PRIMERA

Capacitación a los Comités Ciudadanos y seguimiento a sus gestiones

El Ministerio de Cultura brindará capacitación a los Comités Ciudadanos sobre el contenido del presente Reglamento.

El Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Casas de la Cultura, dará seguimiento a la gestión realizada por el Comité Ciudadano, con el fin de asegurar que se cumpla lo establecido en el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

Actualización

El presente Reglamento deberá ser revisado y actualizado cuando el Ministerio de Cultura lo considere conveniente.

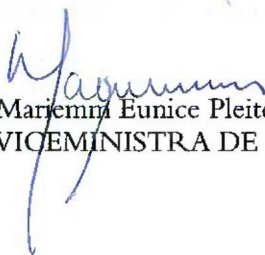
El presente Reglamento ha sido actualizado en Julio de 2021, quedando sin efecto el documento previo: Reglamento de los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura y Convivencia del año 2019.

CAPITULO XI. Vigencia y Autorización

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del otorgamiento del presente acuerdo.

COMUNIQUESE

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Mariemna Eunice Pleitez Quiñones
VICEMINISTRA DE CULTURA





MINISTERIO
DE CULTURA

ANEXOS

Anexo 1.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ CIUDADANO

En la Casa de la Cultura de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día ____ del mes de _____ dos mil _____; reunidos el/la Director/a de la Casas de la Cultura y representantes de diversos sectores de la comunidad, en ASAMBLEA GENERAL, con el objetivo de constituir el Comité Ciudadano, verificado el quórum y que los asistentes cumplen con los requisitos para optar a cargos dentro del Comité Ciudadano, el/la Director/a dio a conocer la naturaleza y las funciones del Comité y animó a los asistentes a incorporarse voluntariamente a formar parte del Comité. Hizo mención que el Comité elegido durará en sus funciones dos años contados a partir del uno de enero de _____ al treinta y uno de diciembre de _____. Las personas que se ofrecieron voluntariamente y que constituyen el Comité Ciudadano son las siguientes:

Nº	NOMBRES	Nº DUI	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta la cual firmamos los que constituimos el Comité de Ciudadano.

Da fe de su elección el Director (a) de la Casa de la Cultura.

F _____
Nombre y sello del Comité Ciudadano



Anexo 2

ACTA DE ELECCIÓN DE COMITÉ CIUDADANO

En la Casa de la Cultura de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día ____ del mes de _____ dos mil _____; reunidos los miembros del Comité Ciudadano, con el objetivo de elegir a los Delegados que integraran la Comisión General y Finanzas que actuaran como representantes legales del Comité Ciudadano y a los responsables de las otras comisiones, verificado el quórum se procedió a la elección, quedando integradas las comisiones de la siguiente manera

NOMBRE	CARGO	Nº DUI	NIT	FIRMA
	Coordinador General			
	Coordinador de Finanzas			
	Coordinador de Secretaría de Actas			
	Coordinador Comisión de Gestión			
	Coordinador Comisión Difusión Cultural			
	Coordinador Comisión Desarrollo Comunitario			
	Coordinador Comisión Educación Artística No Formal			

Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta y firmamos los miembros del Comité de Ciudadano.

Anexo 3

ACTA DE ENMIENDA DE COMITÉ CIUDADANO

En la Casa de la Cultura de _____, Departamento de _____ a las _____ horas del día ____ del mes de _____ Dos mil _____; reunidos los miembros del Comité Ciudadano, con el objetivo de realizar enmiendas a los miembros que conforman del Comité Ciudadano, principalmente a los Delegados que integran la Comisión General y Finanzas y Coordinador de Secretaría de Actas, quienes actúan como representantes legales del Comité Ciudadano. Se detalla en la presente Acta el nombre cargo y motivo de cambio; la cual es avalada por los miembros en función y firman la presente Acta.

NOMBRE	CARGO	Nº DUI	NIT	FIRMA	MOTIVO DEL CAMBIO O RENUNCIA
	Coordinador General				
	Coordinador de Finanzas				
	Coordinador de Secretaría de Actas				
	Cualquier delegado de las otras Comisiones				

COMITÉ DE APOYO ENMENDADO

NOMBRE	CARGO	Nº DUI	NIT	FIRMA
	Coordinador General			
	Coordinador de Finanzas			
	Coordinador de Secretaría de Actas			
	Coordinador Comisión de Gestión			
	Coordinador Comisión Difusión Cultural			
	Coordinador Comisión Desarrollo Comunitario			
	Coordinador Comisión Educación Artística No Formal			

Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta y firmamos los miembros del Comité de Ciudadano.



Anexo 4

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE FONDOS

(Lugar y fecha) _____

DIRECTOR NACIONAL DE CASAS DE LA CULTURA Y PARQUES CULTURALES PRESENTE.

Estimado(a) Director(a):
Nosotros, los abajo firmantes, miembros del Comité Ciudadano de la Casa de la Cultura de _____, Departamento de _____, solicitamos nos autorice la Reprogramación de Fondos Número _____ /20____, de acuerdo al siguiente detalle:

Table with 4 columns: CUENTAS, PRESUPUESTO APROBADO, DIFERENCIA (±), PRESUPUESTO MODIFICADO. Rows include Contratación de servicios, Adquisición de bienes de uso y consumo, Adquisición de activos fijos, and TOTAL.

Las justificantes para la reprogramación solicitada son las siguientes:

Three horizontal lines for providing justifications.

Table with 3 columns: Solicitante, Vo Bo., Autoriza. Rows include Name and Coordinator/Departmental Coordinator/Director of Casas de la Cultura.



MINISTERIO
DE CULTURA

Anexo 5

RECIBO

POR \$ _____

Recibí del Comité Ciudadano de la Casa de la Cultura de _____ Departamento de _____ la cantidad de _____ 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$ _____), en concepto de _____, servicio prestado (fecha) _____ del mes de _____ del año Dos mil _____.

Valor Total: \$
-10% Renta: \$
Líquido a pagar: \$

Fecha:

F. _____

Proveedor:
DUI N° (Anexar fotocopia):
NIT N° (Anexar fotocopia):

Nota: En caso de pago de servicios de transporte, anexar también, copia de tarjeta de circulación.

Exento de pago de IVA según artículo 28 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes a la Prestación de Servicios.





MINISTERIO
DE CULTURA

Anexo 6

LISTA DE ASISTENCIA

CASA DE LA CULTURA
DE _____ DEPARTAMENTO _____

FECHA: _____ HORARIO: _____

ACTIVIDAD _____

NOMBRE DEL FACILITADOR: _____

(EN CASO DE TALLERES) _____

N°	NOMBRES DE PARTICIPANTES	GENERO		EDAD	FIRMA
		F	M		

OBSERVACIONES:



Anexo 7

PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DEL COMITÉ CIUDADANO
DE LAS CASA DE LA CULTURA

PRESUPUESTO ANUAL DE FONDOS DE APOYO AÑO _____ COMITÉ CIUDADANO DE LA CASA DE LA CULTURA DE: _____				
Nº	CUENTAS	DETALLE	MONTO	TOTAL ANUAL
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		\$	\$
			\$	
			\$	
		SUB TOTAL	\$	
2	ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO Y CONSUMO		\$	\$
			\$	
			\$	
		SUB TOTAL	\$	
3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS		\$	\$
			\$	
			\$	
		SUB TOTAL	\$	
		TOTAL GENERAL	\$	

ELABORADO	REVISADO	VISTO BUENO	APROBADO
Coordinador General Comité Ciudadano Casa de la Cultura	Director(a) Casa de la Cultura	Coordinador(a) Departamental	Director Nacional de Casas de la Cultura Parques Culturales



Anexo 8

INFORME MENSUAL DE GASTOS.

Unidad Ejecutora: Comité Ciudadano de la Casa de la Cultura de: _____
Departamento de: _____
Fuente de financiamiento: Fondos GOES Periodo: Enero – Diciembre _____
Mes de: _____ Cuenta Corriente N° _____
Nombre de Banco Comercial: _____

CUENTAS	FECHA DE CHEQUE	N° DE CHEQUE	N° FACTURA O RECIBO (*)	PROVEEDOR Y DETALLE	MONTO DE LA FACTURA O RECIBO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	SALDO ANTERIOR	SALDO AL FINALIZAR EL MES
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS							\$	\$
							\$	
							\$	
ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO Y CONSUMO							\$	\$
							\$	
							\$	
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS							\$	\$
							\$	
							\$	
SUB TOTAL							\$	
TOTAL GENERAL							\$	

OBSERVACIÓN:

(*) Debe anexarse las Hojas Voucher con las facturas y recibos (copias de los documentos del proveedor cuando aplique).



MINISTERIO
DE CULTURA

ACCIÓN	NOMBRES	CARGO	FIRMAS
ELABORADO		Coordinador Financiero	
ELABORADO		Director(a) Casa de la Cultura	
ELABORADO		Coordinador(a) Departamental	



