

REGLAMENTO GENERAL DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

TITULO I

ENUNCIADOS GENERALES

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCION, NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA JURIDICA, FINES, DURACION Y RESPONSABILIDAD

Art. 1.- El Club de Clases y Policías, es una Organización Privada sin fines de lucro, que tiene como misión “Contribuir con el desarrollo socio-cultural de sus asociados, a través de la entrega oportuna de servicios, beneficios y atención personalizada de calidad, administrando y optimizando los recursos existentes, a fin de destinarlos a cumplir objetivos de interés común” y su visión “El Club de Clases y Policías será una organización sólida, con presencia a nivel nacional, brindando a sus asociados servicios y beneficios de calidad, con la perspectiva de mejoramiento continuo y sólidos principios éticos y humanísticos” y respetando sus valores organizacionales; cuya Sede Nacional está domiciliada en la Ciudad de Quito en la av. Orellana N° E2-09 y Av. 10 de Agosto y que cuenta con Subsedes Provinciales a nivel nacional.

Art. 2.- Esta Organización está conformada por los señores Clases y Policías de la Policía Nacional del Ecuador, que se encuentran en servicio activo y pasivo; pasando a constituirse en Asociados según el Art. 6 del Estatuto.

Art.3.- La duración del Club es indefinida, pudiendo terminar su vida Jurídica, de manera voluntaria según el Art. 118 del Estatuto; y, por las causas establecidas en la Ley, especialmente en lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N°. 16 “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS**”, Artículo 26, que establece las causales para la disolución de una Organización social sin fines de lucro por las siguientes causales:

1. Falsedad o adulteración de la documentación e información proporcionada.
2. Desviarse de los fines y objetivos para las cuales fue constituida.

3. Contravenir reiteradamente disposiciones emanadas por las autoridades competentes para otorgamiento de personalidad jurídica o por los entes de control y regulación.
4. Por haberse declarado la Organización como inactiva por parte de la cartera de estado competente y permanecer en este estado por un periodo superior de un año.
5. Disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido en este Reglamento.
6. Finalización del plazo establecido en su estatuto.
7. Dedicarse a actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral de injerencia en políticas públicas que atenten contra la seguridad interna y externa del Estado, que afecten la paz pública.
8. Incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y este Reglamento, o por incurrir en las prohibiciones aquí establecidas.
9. Demás causales establecidas en los estatutos.

La disolución será declarada por la cartera de estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en lo que fuere aplicable.

CAPITULO II

OBJETIVOS, FINES ESPECÍFICOS Y FUENTES DE INGRESO

Art.4.- Para cumplir con las finalidades de la Organización cuenta con:

- a) Complejos Vacacionales: Complejo Esmeralda en la Provincia de Esmeraldas Parroquia Tonsupa Cantón Atacames; Complejo Tamarindo Real Cantón Portoviejo Provincia de Manabí
- b) Complejos Recreacionales: Club Pucara Cantón Quito Provincia de Pichincha, Paseo Familiar Provincia del Guayas, Cantón Yaguachi, El Pionero en Chimborazo Parroquia Maldonado, El Guayacán los Ríos Quevedo, Los Girasoles Tungurahua Parroquia Huachi Chico, Los Nogales Imbabura Parroquia

San Francisco, Nuevo Amanecer Cotopaxi Parroquia Eloy Alfaro, El Paraíso Zamora Chinchipe parroquia Zamora.

- c) Sedes Sociales: Quinta María en Azuay, Nueva Vida en el Carchi, Vista Hermosa en Bolívar, El Horizonte en Cañar, Nueva Loja en Sucumbíos, Orellana en Francisco de Orellana, Macas en Morona Santiago
- d) Proyectos: Loja Complejo Recreacional; El Oro Complejo Recreacional.
- e) Brindar Asesoría Legal a sus Asociados, en temas netamente relacionados con la Actividad Policial, orientándole en las versiones que rindan ante Organismos y Autoridades Policiales (**Asuntos Internos e Inspectoría**).
- f) Para cumplir dichos fines, son sus fuentes de ingresos contables, sujetos al control financiero los siguientes:
 - Los ingresos mensuales de los asociados.
 - Venta por boletaje
 - Alquiler de inmuebles
 - Venta de prendas
 - Alojamientos
 - Y los rendimientos generados de los bienes e inversiones en los que intervenga la organización en el sistema financiero nacional e internacional.

TITULO II DE LOS ASOCIADOS

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ASOCIADOS

Art.5.-La Organización está constituida por miembros de la Policía Nacional tanto en servicio Activo como en Pasivo, a quienes se les denominará Asociados que son: Titulares, Dependientes, Transeúntes y Honorarios.

Art.6.-ASOCIADOS ACTIVOS.- A los que se les denominará asociados titulares, los mismos que son miembros de la Policía Nacional que formen parte de las filas de Clases y Policías, tanto en el servicio activo como en el servicio pasivo que hayan manifestado su voluntad en forma expresa de pertenecer a la Organización y que se encuentren al día en el cumplimiento de sus aportaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art.12 del Estatuto.

Art. 7.-SON ASOCIADOS DEPENDIENTES:Los que de acuerdo al Estatuto y a las leyes se encuentren bajo la tenencia del socio activo por la edad hasta que cumpla la mayoría de edad; por la paternidad y filiación; y son los siguientes:

- a) El cónyuge o conviviente legalmente reconocido ante autoridad competente, que se justifique con los respectivos documentos;
- b) la viuda/o en el término de 90 días hábiles.
- c) Los padres sin límite de edad;
- d) los hijos menores de edad hasta los 18 años, de acuerdo a lo que dispone el Art. 21 del Código Civil“**CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS POR LA EDAD.**- “Llámesese infante o niño el que no ha cumplido 7 años; impúber el varón que no ha cumplido catorce años y la mujer que no ha cumplido doce; adulto el que se ha dejado de ser impúber mayor de edad o simplemente mayor; el que ha cumplido diez y ocho años; y, menor de edad, o simplemente menor el que no ha llegado a cumplir los diez y ocho años”; y,
- e) Los hijos con capacidades especiales sin límite de edad, para ingresos a los complejos recreacionales y a los complejos vacacionales con el costo que este establecido de acuerdo al reglamento y para efectos de ayudas sociales se regirán al reglamento vigente.

Art.8.-LOS ASOCIADOS TRANSEUNTESseñalados en el Art. 8 del Estatuto, gozarán de este privilegio siempre y cuando hayan prestado un servicio o hayan realizado alguna actividad relevante en beneficio de la Organización y sean calificados como tal de acuerdo al informe motivado por el Directorio Provincial si el caso lo amerita y como organismo máximo por el Directorio Nacional.

Art.9.-SON ASOCIADOS HONORARIOS.-Son todas las personas que constan en el Art.9del Estatuto y en las condiciones establecidas.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Art. 10.- Los asociados activos tendrán los siguientes derechos:

- a) Gozar de todos los servicios y beneficios existentes en la Organización, siempre y cuando se encuentren enmarcados en los Reglamentos vigentes.
- b) Los Asociados activos de la Organización gozarán del derecho de elegir y ser elegidos para cualquier dignidad de representación de la Organización, siempre y cuando se encuentren al día en sus obligaciones y demuestren probidad y capacidad durante su carrera policial y no haber sido sancionados disciplinariamente de acuerdo al Reglamento Interno de la Policía Nacional.
- c) Todo tipo de anteproyectos, proyectos y reformas, administrativas, económicas y financieras que vayan en beneficio de la Organización, podrán ser presentados, siempre y cuando cumplan con las etapas que comprende un proyecto para su viabilidad y ejecución, de acuerdo al correspondiente reglamento.
- d) Cuando el asociado requiera obtener cualquier tipo de información de la organización deberá solicitar mediante formal escrito dirigido al Presidente, el cual pondrá a consideración del Directorio Nacional para su inmediata respuesta o ejecución; y,
- e) Podrán gozar de estos beneficios siempre y cuando cumplan con las normas establecidas en el artículo 6 del presente reglamento y estatuto; respetando las normas, reglas, procedimientos y disposiciones de cada uno de los Complejos que conforman la Organización; de igual manera se deberá respetar en toda forma y tiempo a directivos, trabajadores, empleados, usuarios y comunidad cultivando la más completa armonía.

Art. 11.- Los asociados activos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Coordinar y contribuir con el avance de los fines organizacionales en cumplimiento con el art. 4 de este Reglamento, con instituciones afines a la organización;
- b) Asistir y cooperar al desarrollo de programas educativos, sociales, culturales, deportivos y demás que lleve a cabo la Organización;

- c) Acatar expresamente lo establecido por el Estatuto, Reglamento, resoluciones de la Asamblea General, del Directorio Nacional y Directorios Provinciales;
- c) Cumplir con lo dispuesto en el art 10 literal “c” de este reglamento más el contingente humano (talento humano) de profesionales que pueden aportar a la organización.
- d) Cumplir con celeridad, eficiencia y probidad los cargos directivos para los cuales sean electos; y, en el caso de ser designado para integrar alguna comisión de la organización, deberá acreditar requisitos mínimos de conocimiento y capacidad en la materia en la se vaya a desempeñar.
- e) Estar al día con las obligaciones económicas determinadas en el art. 12 del Estatuto.
- f) Presentar la denuncia formalmente y por escrito ante los organismos de la institución,(departamentos competentes,Directivos Provinciales, Comisión de Fiscalización, Directorio Nacional y Asamblea General) cuando se tenga conocimiento de malos manejos administrativos y financieros; y, en el caso de tener conocimiento de irregularidades y no denunciar oportunamente será causal para determinar culpabilidad, complicidad o encubrimiento en los hechos.

Art.12.- Los asociados para gozar de sus derechos y beneficios, tendrán que estar al día en sus aportaciones mensuales establecidas o que establezca la organización, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Débito bancario conforme a autorización expresa del asociado;
- ✓ Pago en efectivo realizado en la Sede Nacional o en las Subsedes Provinciales.
- ✓ Depósitos bancarios en las cuentas que mantiene la Organización.
- ✓ Débito a través del ISSPOL
- ✓ Para el caso de reafiliación como asociados de la Organización, deberán igualarse de forma retroactiva desde la fecha de su última aportación.

Art. 13.- Los asociados tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) LOS ASOCIADOS DEPENDIENTES

a.1) Derechos:

- Solicitar la credencial que emite la Organización, para que se lo identifique como tal.
- Participar de los beneficios y servicios que brinda la organización de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, Reglamento, convenios suscritos, Reglamento de Ayudas Sociales vigente.
- El Ingreso y utilización gratuito de las instalaciones e infraestructura de los complejos Recreacionales pertenecientes al Club de Clases y Policías y a los cancelar el mismo valor de ingreso y hospedaje en los Complejos Vacacionales y Salones Sociales, cuando la reserva sea realizada por el asociado activo; y, podrá gozar de estos beneficios siempre que el socio activo este al día en sus aportaciones.

a.2) OBLIGACIONES:

- Acatar expresamente lo establecido por el Estatuto, Reglamento, resoluciones de la Asamblea General, del Directorio Nacional y Directorios Provinciales; respetando las normas, reglas, procedimientos y disposiciones de cada uno de los Complejos que conforman la Organización; de igual manera se deberá respetar en toda forma y tiempo a directivos, trabajadores, empleados, usuarios y comunidad cultivando la más completa armonía.

b) LOS ASOCIADOS TRANSEÚNTES Y HONORARIOS

Los derechos y obligaciones de estos asociados estarán determinados por el Directorio Nacional, en conformidad con lo establecido en el Art. 8 del presente Reglamento.

- c) USUARIOS PARTICULARES.**-A efectos de establecer los valores que serán cancelados por los usuarios particulares para el ingreso a los Complejos Vacacionales y Recreacionales, la organización dispondrá de planes, tarifas, servicios y precios los mismos que serán parametrizados y resueltos por el Directorio Nacional. Las tarifas estarán sujetas a cambios o modificaciones si existiere el sustento del correspondiente estudio de mercado de precios en las Subsedes Provinciales.

TITULO III

CAPITULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACION DE LAS SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVOS DE LA ORGANIZACION

Art. 14.- La organización a través del Directorio Nacional de acuerdo a la gravedad de las faltas en las que incurrieren sus asociados y directivos nacionales y provinciales podrá aplicar las siguientes sanciones: suspensión; separación; y, expulsión; sin que la aplicación de la escala señalada anteriormente de ninguna manera comprenda que para dar a paso a una sanción deba excluirse la anterior.

Art.- 15.- DE LA SUSPENSIÓN.- El Directorio Nacional será el único organismo que sancione a con la suspensión de un asociado hasta por un plazo de 60 días según la gravedad del caso una vez que el acto sea comprobado; para lo cual es necesario contar con un informe debidamente motivado sea por parte del Directorio Provincial, del departamento correspondiente o de la Comisión de Fiscalización, cuando se hubiere incurrido en las siguientes faltas:

- a) Si el departamento de tesorería comprueba en su base de datos que un asociado a dejado de aportar por 3 meses consecutivos las cuotas del Club perderá su calidad de socio y en caso de querer reafiliarse tendrá que igualarse en sus aportaciones mensuales desde la fecha que dejó de aportar y este acto se le admitirá por una sola vez; a exención de fallecimiento comprobado del asociado.
- b) Las Leyes, normas y reglamentos emitidos tanto por la Asamblea General y los demás Organismos de la Institución son de carácter obligatorio y de fiel cumplimiento para sus asociados y sus dependientes por lo tanto, quienes inobserven deliberadamente y demuestren actos de indisciplina serán sancionados con la suspensión inmediata establecida en el art. 14 previo informe, adicionalmente si existieren actos ilegales o daños en las instalaciones o en los activos fijos de la organización los mismos deberán ser reemplazados por el causante en un plazo máximo de 60 días, considerando al asociado solidariamente responsable.

Art. 16.-DE LA SEPARACIÓN.- El asociado podrá ser sancionado con la separación si incurriera en los siguientes casos:

- a) Los asociados podrán solicitar la desafiliación voluntaria de la Organización en forma escrita, mediante oficio dirigido al señor Presidente del Club de Clases y Policías.

b) Por fallecimiento de acuerdo a la correspondiente acta de defunción y muerte presunta, sujetándose a las disposiciones pertinentes del Código Civil Ecuatoriano;

c) Por incumplimiento de las obligaciones económicas se sujetará de a lo dispuesto en el literal a) del art.14 del Estatuto y literal a) del art.15 del Reglamento.

Art. 17.- DE LA EXPULSIÓN.- El Directorio Nacional será el único organismo que resuelva la expulsión de un asociado previo informe debidamente motivado de los organismos competentes, de acuerdo a los siguientes hechos:

- a) Por sentencia condenatoria (delitos comunes), debidamente ejecutoriada, que imponga una sanción privativa de su libertad.
- b) El Asociado que desobedezca las Leyes, Normas y Reglamentos Internos de la Organización; y como consecuencia de su desobediencia e inobservancia cause inestabilidad interna y externa afectando el buen nombre y prestigio de la organización o sus dignatarios, por lo tanto todos los temas de la organización serán resueltos internamente.
- c) El asociado que incurriere dos veces en cualquiera de las faltas determinadas en el Art. 14 del Estatuto.
- d) Los socios o cualquier funcionario que cometieren irregularidades en el manejo de la Organización; ya sean estos administrativos o económicos que afecten su patrimonio y por ende la de sus asociados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
- e) El incurrir contra la dignidad, la honra, la moral y la integridad de los asociados; sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que pueda seguir el asociado.
- f) El proferir palabras soeces, términos impropios y en si lenguaje descortés que atenten contra la honra y dignidad de los Directivos Nacionales, Provinciales, Asociados y Empleados de la organización

Art. 18.- Si cualquier miembro del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización, Directorio Provincial y comisiones designadas, incurre en los causales previstos en los literales a), b) y d) del art. 16 del Estatuto, en concordancia con el Art. 17 literales a), b); y, d) de este Reglamento, será juzgado por la Asamblea General para su respectiva resolución, por convocatoria de acuerdo a lo establecido en el art. 43 del estatuto.

Art.19.- Para cualquier miembro del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización, Directorio Provincial y Comisiones designadas, a más de ser juzgado, será destituido de su cargo y retirado la calidad de asociado de la Organización.

Art. 20.- Toda resolución para sanción de sus asociados, deberá ser formalmente motivada, fundamentándose en principios constitucionales y legales que regulan el país y la Organización.

CAPITULO II

DE LOS RECURSOS, RECLAMOS Y SU PROCEDIMIENTO

Art.21.- Los asociados que se consideren sancionados injustamente, según lo estipulado en el Capítulo III del Estatuto, de acuerdo a las reglas del debido proceso, contemplado en el Art. 76 numeral 7 de la Constitución de la República, deberán realizar el siguiente procedimiento dentro del término de veinte días laborables contados a partir de la fecha de su notificación:

- Presentar formalmente su reclamo de descargo mediante oficio dirigido al señor Presidente del Club, el mismo que será presentado en la Secretaria de la Sede Nacional, el mismo que contendrá los nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía; la resolución materia del recurso; los fundamentos de hecho y de derecho en que se ampara, petición concreta; lugar de notificación y firma del recurrente.
- Solicitar la correspondiente audiencia para ser recibido en el seno del Directorio Nacional, para presentar su descargo.

Art. 22.- El asociado que incumpliera con sus obligaciones económicas (aportaciones) por el período de tres meses, perderá su calidad de socio por expulsión sin perjuicio a las acciones legales pertinentes en concordancia con el literal a) del Art. 15 de este Reglamento.

Art. 23.- Todo asociado a la Organización, presentará en el término de veinte días contados a partir de la fecha de notificación sus reclamos de reconsideración formalmente ante el Directorio Nacional cuando considere que sus intereses personales se han visto violentados por decisiones del Directorio nacional cumpliendo con las formalidades establecidas en el Art 21 del presente Reglamento.

Art. 24.- Las resoluciones que adopte el Directorio Nacional en las sesiones ordinarias no podrán ser cambiadas o adulteradas en su forma y fondo de lo cual será custodio la Secretaria del Directorio Nacional; y cualquier recurso de reconsideración o formulación deberá ser planteada por escrito y dirigida al seno del Directorio Nacional para su revisión y consideración, dentro de un plazo de treinta días de adoptada la resolución.

Art. 25.- Todo reclamo será presentado formalmente en escrito en original y copia, dirigido al señor Presidente en la Sede Nacional del Club, siguiendo el órgano regular:

- Ingreso del oficio por Recepción (sumilla del recibido al asociado)
- Revisión y sumilla del señor Presidente del Club
- Revisión del reclamo en el seno del Directorio Nacional para su resolución

Art. 26.- Los reclamos o impugnaciones presentadas por los asociados; serán conocidas, debatidas y resueltas en las sesiones ordinarias del Directorio Nacional, haciéndole constar como punto del orden del día; contando de ser el caso con los informes del Departamento Jurídico y de los demás que estime necesario, y una vez que sea escuchado el recurrente, resolverá ratificando o reconsiderando la sanción en un plazo no mayor de treinta días.

Art. 27.- Para que un reclamo o impugnación sea reconsiderada, deberá contar con el voto favorable de tres de los miembros del Directorio Nacional en sesión ordinaria cuando existiere el quórum correspondiente.

Art. 28.- Las resoluciones que adopte el Directorio Nacional siempre estarán sujetas a las leyes y normas del Estatuto y demás reglamentos de la organización. Cuando exista una respuesta negativa sobre la impugnación de un socio expulsado, este podrá apelar como última instancia a la Asamblea General como máximo organismo, constituyéndose la decisión de este cuerpocolegiado como la definitiva e inapeable.

Art. 29.- Cuando el recurso de impugnación de un asociado llegue hasta la Asamblea General, cualquier resolución que haya sido tomada quedará sin efecto alguno hasta que se pronuncie el mencionado organismo; adicionalmente el proceso deberá ser remitido a la Comisión de Fiscalización, para que su informe sirva de base para la respectiva resolución.

Art. 30.- Cuando el asociado fuese miembro del Directorio Nacional y sus impugnaciones hayan sido negadas por el Directorio Nacional según leyes y normas del Estatuto; el mismo podrá solicitar la revisión en la próxima Asamblea General y se tomará como fundamento el informe de la Comisión de Fiscalización. La resolución que adopte la Asamblea será definitiva y no apelable.

Art. 31.- Cuando el asociado fuese miembro de la Comisión de Fiscalización, se seguirán los procedimientos debidamente establecidos en el Estatuto y Reglamento; debiendo el Directorio Nacional designar una comisión especial conformada por asociados activos que pertenezcan al Club y que tengan pleno conocimiento del reclamo al cual se procede y quienes en su debido momento emitirán el informe correspondiente.

Art. 32.- El Directorio Nacional es aquel que se encarga de hacer cumplir las leyes normas, reglas y demás procedimientos que rigen la organización; por lo tanto, este se constituirá en el organismo de apelación de las resoluciones de los Directorios Provinciales.

Art. 33.- Se consideran procedimientos especiales de juzgamiento para asociados, Directivos Nacionales, Provinciales, miembros de Comisiones y organismos que conforman la Organización y será causal de expulsión de conformidad con el Art. 16 del Estatuto y Art. 17 del Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes:

- i. Revelar secretos, procedimientos, políticas, informaciones técnicas o administrativas que tengan o conozcan con razón o con ocasión de su cargo y sus funciones;
- ii. Negarse u oponerse al debido cumplimiento o acatamiento de resoluciones de la Asamblea General y del Directorio Nacional cuando sean propias y compatibles con las funciones que le han sido asignadas; o así mismo, encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado;
- iii. Realizar actos de manifiesta violencia o indisciplina en contra del Club o cualquiera de sus miembros.
- iv. Causar daños o pérdidas a la Entidad, por omisión, comisión o culpa;

- v. Propagar rumores o noticias que produzcan el malestar o peor aún que afecten el prestigio del Club, sus Directivos, Funcionarios y demás empleados.
- vi. Proferir palabras soeces, términos impropios y en si lenguaje descortés que atenten contra la honra y dignidad de sus compañeros directivos y empleados de la organización, de las familias de estos y en si del público general;
- vii. Mantener relaciones de tipo sentimental con compañeros/as y empleados/as, conforme lo dispuesto en la Política de Nepotismo de la Organización
- viii. Entregar documentos, datos, y en general cualquier información solicitada por el Club y que no sean auténticos, deliberadamente incompletos, inexactos o falsos.

Art. 34.- Los asociados que hubieren sido suspendidos se podrán reintegrar a la Organización y gozarán de todos los derechos, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber cumplido el tiempo de la sanción impuesta, siempre y cuando se encuentre al día en sus aportaciones;
- Presentar formalmente al Directorio Nacional su solicitud de reintegración como asociado activo de la organización;
- Que los organismos máximos dela organización hayan resuelto levantar la suspensión por resolución o mayoría de votos;
- Estar al día en las aportaciones, para cual deberá igualarse con las cuotas mensuales dependiendo del tiempo de realizada la última aportación.

TITULO III

CAPÍTULO I

DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 35.- Los organismos de funcionamiento son todos los cuerpos colegiados y las dependencias (Departamentos) que conforman la Organización, los cuales actuarán con independencia de acuerdo a las facultades y limitaciones que les

confiere el Estatuto, el presente Reglamento y demás reglamentos internos de la Institución y son:

a).-LOS ORGANISMOS DIRECTIVOS SON:

- a) Asamblea General;
- b) Directorio Nacional;
- c) Asambleas Provinciales; y,
- d) Directorios Provinciales.

b).- LOS ORGANISMOS DE CONTROL SON:

- a) Comisión de Fiscalización; y,
- b) Auditoría Interna.

c).- LOS ORGANISMOS DE ASESORAMIENTO SON:

- a) Asesoría Jurídica; y,
- b) Comisión Técnica de Planificación.

d).- LOS ORGANISMOS OPERATIVOS SON:

- a) Gerencia General;
- b) Operaciones; y,
- c) Servicio Social.

e).- LOS ORGANISMOS DE APOYO SON:

- a) Tesorería;
- b) Talento Humano;
- c) Contabilidad;
- d) Sistemas;

- e) Activos Fijos; y,
- f) Comunicación Corporativa.

CAPITULO II

ORGANISMOS DIRECTIVOS

SECCION I

LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 36.- La Asamblea General es el máximo organismo de la Organización; en sus decisiones se expresa la voluntad de los asociados, sus reuniones pueden ser ordinarias y extraordinarias. El Presidente es quien dirige las Asambleas, y a falta de este se irá en el correspondiente orden de prelación sea el Vicepresidente o los señores Vocales del Directorio Nacional; el señor Presidente, los miembros del Directorio Nacional y la Comisión de Fiscalización participaran con voz en las Asambleas y en caso de existir empate en las propuestas o decisiones que tome la Asamblea, votaran los miembros del Directorio Nacional y de persistir el empate el voto del Presidente será dirimente.

Art. 37.- La Asamblea General es el máximo organismo del Club; en sus decisiones se expresa la voluntad de los socios; y, estará integrada de la siguiente manera:

Por el Presidente, Vicepresidente, Vocales Principales y la Comisión de Fiscalización.

Los Directores, Subdirectores de las Subsedes y dos delegados por cada Provincia.

Los delegados serán nombrados en las respectivas Asambleas Provinciales.

Las actas formalmente realizadas en las Asambleas Provinciales, en las cuales se designan las autoridades y delegados correspondientes, deberán ser remitidas oportunamente con un plazo de sesenta días a la celebración de la Asamblea General.

A la Asamblea Asistirán el número de delegados contemplados en el Estatuto;

Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General, no contravendrán la Constitución ni las leyes.

Art. 38.- Todos los años sin excepción la tercera semana del mes de octubre se reunirá la Asamblea General, en la Sede Nacional ubicada en la Av. Orellana E2-09 y Av. 10 de Agosto. La convocatoria para la Asamblea será realizada por el señor Presidente a nivel país a todas las Directivas Provinciales con treinta días de anticipación es decir la tercera semana del mes de septiembre, y su publicación será en el diario de mayor circulación, en la página web y en los distintos medios de comunicación que se encuentren al alcance de la Organización; y se deberá dar a conocer el correspondiente Orden del Día a tratarse.

Siendo la organización una entidad privada y sin fines de lucro, realizará sus actividades administrativas y económicas bajo su propia independencia.

Art.39.-La Asamblea General estará conformada e integrada por los señores miembros del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización, los Directorios Provinciales con sus respectivos representantes, el/la Gerente/a General y el/la Auditor/a Interna/o. El/la Presidente/a del Directorio Nacional, el/la Presidente/a de la Comisión de Fiscalización, el/la Gerente General y el/la Auditor/a Interno/a serán quienes presenten los informes anuales de su gestión tanto administrativos como financieros y el Dictamen Final de Auditoría, respectivamente a la Asamblea General para su conocimiento y revisión.

Art. 40.- Para que la Asamblea General se realice y se celebre en el día y la hora señalada, deberá constar con por lo menos el 75% de sus asociados acreditados (quórum), para lo cual se comprobará mediante listado de asistentes proporcionado por Secretaría del Directorio Nacional.

Cuando no se cumpla con el número (quórum) de asociados acreditados a la hora señalada; la misma, se realizará una hora después de lo citado con por lo menos el 50% del total de asociados acreditados.

Cuando no existiere el número de asociados acreditados en los dos párrafos anteriores, la Asamblea General quedará suspendida sin objeción alguna y será convocada con nueva fecha en un plazo no mayor de treinta días es decir la tercera semana del mes de noviembre. En esta segunda convocatoria se realizará y celebrará la Asamblea General con el número de asociados asistentes en el día y hora señalada.

Los votos de los Asambleístas se contabilizarán de acuerdo al número de asambleístas presnetes.

Art. 41.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto y el Reglamento del Club;
- b) Elegir de entre los asambleístas un Director de Asamblea, el cual se encargará de moderar el normal desenvolvimiento de la Asamblea de acuerdo al orden del día previamente establecido.
- c).- Elegir a los miembros del Directorio Nacional por voto nominativo en el siguiente orden: Un Presidente, un Vicepresidente, tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes. Los mismos que presentarán su plan de trabajo
- d).- Elegir a los miembros de la Comisión de Fiscalización por voto nominativo en el siguiente orden: Tres Vocales Principales y tres Suplentes;
- e).- La elección de los miembros del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización se realizará en Asamblea General Ordinaria, será por simple mayoría.
- f).- Conocer y resolver anualmente los informes de gestión administrativa, económico financiero y de Dictamen Final de Auditoría, del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización, Gerencia General y Auditoría Interna, respectivamente;

Los informes de gestión administrativa, económico financiero y de Dictamen Final de Auditoría; del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización, Gerencia General y Auditoría Interna serán dados a conocer oportunamente con treinta días de anticipación a celebrarse la Asamblea General. Estos informes en caso de ser objetados deberán ser puntualizados y debidamente fundamentados en la Asamblea General; las justificaciones y reconsideraciones necesarias serán resueltas por el Directorio Nacional en un plazo no mayor de noventa días, para lo cual se emitirá el informe correspondiente y las resoluciones serán dadas a conocer a las Directivas Provinciales en un plazo de quince días desde su expedición.

- g) Conocer, analizar y resolver sobre las acciones legales y administrativas a seguirse en contra de los miembros del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y Gerente General, que se presume hayan incurrido en actos punibles en el ejercicio de sus funciones, previo el informe correspondiente y de conformidad a lo establecido en el reglamento; Para tramitar las acciones

administrativas se tomaran en cuenta el incumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 56, 75 y 77, del estatuto, misma que se efectuara previo el informe correspondiente.

- h) Conocer y resolver los casos de apelación puestos en su consideración; de acuerdo con lo establecido en el Art. 20 del Estatuto y este Reglamento;
- i) Autorizar al Directorio Nacional la adquisición, construcción, gravamen o enajenación de bienes y servicios cuyo valor sobrepase a las 500 remuneraciones mensuales unificadas vigentes (RMU), más los impuestos que graven estos contratos y que la Ley determine; previo informe de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación e informe favorable de la Comisión de Fiscalización;
- j) Fijar las cuotas mensuales de los asociados a pedido formal del Directorio Nacional o de cualquier miembro de la Asamblea General, de acuerdo al Salario Básico Unificado;
- K) Conocer y aprobar los proyectos de reformas al Estatuto, de conformidad con el reglamento;
- l) Posesionar a través del Director de asamblea a los Organismos Directivos electos de la Organización para el próximo período; quienes ejercerán sus funciones a partir de ese momento de acuerdo al Estatuto y al Reglamento;
- m) Disponer a los Presidentes del Directorio Nacional y de la Comisión de Fiscalización la entrega formal del aspecto administrativo y de los bienes muebles e inmuebles del Club que estuvieron bajo su respectiva custodia, mediante la correspondiente acta entrega recepción en un plazo no mayor a ocho días; su incumplimiento será juzgado de acuerdo al Art. 14 del Estatuto y Art. 15 de este Reglamento.
- n) Disponer al Presidente del Directorio Nacional la firma y regularización de documentos externos (entidades financieras y de regulación) en un plazo no mayor a treinta días; su incumplimiento será juzgado de acuerdo al Art. 14 del Estatuto y Art. 15 de este Reglamento.
- ñ) Aprobar la creación de nuevos Complejos y Sedes Sociales de acuerdo a las necesidades de la Organización en las distintas Subsedes Provinciales, según el correspondiente informe de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación;

- o) Destituir a los miembros de los Organismos Directivos y de Control por causas graves comprobadas de acuerdo a lo previsto en el Art. 16, Art.32 y Capítulo III de las Sanciones del Estatuto en concordancia con el Art. 17 y Art. 33 de este Reglamento;
- p) Decidir y autorizar la negociación de los bienes inmuebles al Directorio Nacional previo los informes legales y técnicos correspondientes;
- q) Ejercer las demás atribuciones establecidos en el Estatuto y el presente Reglamento.

Art. 42.- Todas las resoluciones que se tomen en el seno de la Asamblea General Ordinaria, tendrán el carácter de obligatorias para todos sus asociados y deberán ser puestas en ejecución por los diferentes organismos de acuerdo al ámbito de su competencia.

Art. 43.- Todo asociado que considere que se han atentado sus derechos o se ha afectado sus intereses, por las resoluciones adoptadas por la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, podrá presentar su reclamo legal ante las autoridades competentes.

Art. 44.- La Asamblea General extraordinaria se reunirá en los siguientes casos:

- a) Cuando formalmente el Directorio Nacional lo convoque en caso de existir inminente necesidad de tratar puntos importantes que afecten o beneficien a la Organización;
- b) A petición de la Comisión de Fiscalización o Directorio Provincial en casos de inminente y grave perjuicio económico para los intereses del Club; y,
- c) A solicitud de la mitad más uno de los delegados electos para asistir a la Asamblea Ordinaria, en pleno goce de sus derechos.

Art. 45.- La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se efectuará por lo menos con quince días de anticipación a la fecha fijada para la sesión y por los medios indicados en el Art. 37 del Estatuto y Art. 38 de este reglamento.

En la Asamblea General Extraordinaria no podrán tratarse, ni considerarse otros asuntos que no sean los expresamente enunciados en la convocatoria los mismos que tendrán el carácter de urgente.

PARRAGRAFO I

DE LAS DESIGNACIONES DE DELEGADOS

Art. 46.- Los Directores Provinciales de conformidad con el Art. 36 del Estatuto y Art. 37 de este Reglamento, convocarán con treinta días de anticipación a la fecha de la Asamblea Provincial, a un representante de cada uno de los servicios policiales y uno por cada cantón de la Provincia, sea en servicio activo o pasivo, de entre los cuales se elegirán los Delegados Provinciales quienes asistirán a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y en ausencia del titular asistirá el suplente; los mismos que durarán (3) tres años en sus funciones; y, podrán ser elegidos y ocupar cualquier dignidad dentro de la institución únicamente por dos ocasiones mientras sea socio del Club de Clases y Policías.

Los mismos que, deberán dar a conocer a sus electores su agenda de trabajo

Art. 47.- No podrán ser parte de los organismos que conforman la Organización, los asociados que sean miembros de cualquier otra Institución que tengan relación con la Policía Nacional y funjan como delegados. Si los asociados ostentaren estas dignidades en otras Instituciones los mismos deberán renunciar para continuar en los organismos que conforman la Organización, esta disposición se hará extensiva a miembros del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y Directorios Provinciales.

Cuando se incumpla lo mencionado en el párrafo anterior, los asociados serán destituidos irreparablemente de sus cargos y serán sustituidos según el correspondiente orden de prelación; por lo tanto serán principalizados y desempeñaran el cargo del principal por el resto del tiempo que faltare para cumplir el periodo por el cual fueron elegidos.

Art. 48.- Los Delegados a las Asambleas Generales y Provinciales tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Elegir y ser elegido;
- b) Asistir a las Asambleas Generales y Provinciales en forma obligatoria con voz y voto;
- c) Presentar formalmente planes y proyectos ejecutables, realizables y con visión a futuro que generen el progreso del Club en cualquier área;
- d) Solicitar información sobre la situación administrativa, financiera y económica a los organismos del Club, respetando el órgano regular que rige la Organización;

- e) Integrar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades del Club; según el título, la profesión y la experiencia que desempeñen en el área en la cual se vaya a aplicar;
- f) Exigir la ejecución de acciones administrativas y legales en contra de socios, empleados y trabajadores del Club, en caso de tener claros indicios de la comisión de actos contrarios con la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto, Reglamento y más normativas vigentes;
- g) Informar a los asociados, en un plazo máximo de quince días sobre los aspectos y resoluciones tratadas en las Asambleas Generales y Provinciales;
- h) Difundir y socializar mediante campañas trimestrales sobre los beneficios y servicios a los cuales tiene derecho el asociado; emitiendo el correspondiente informe de aceptación o rechazo por parte de los mismos; y,
- i) Las demás que determine el Estatuto y este Reglamento.

Art. 49.- Para el registro de los Delegados en Secretaria del Directorio Nacional, el Gerente General del Club, con sesenta días de anticipación a la Asamblea General Ordinaria solicitará la nómina de los representantes de cada provincia, de acuerdo al Artículo 38 del Estatuto.

Art. 50.- Si los asociados representantes en Provincias, miembros policiales en servicio activo son dados el pase a otra provincia o no pueden ejercer sus funciones (policías en servicio pasivo), los mismos serán remplazados según el correspondiente orden de prelación y por el tiempo que faltare para cumplir el período por el cual fueron elegidos.

SECCIÓN II

DEL DIRECTORIO NACIONAL Y SUS DIGNATARIOS

Art. 51.- El Directorio Nacional es un organismo administrativo de funcionamiento permanente, encargado de regir los destinos de la Organización a nivel Nacional, el mismo que estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, tres Vocales Principales y Tres Vocales Suplentes, los cuales son elegidos de acuerdo al Art. 40 del Estatuto y al presente Reglamento. Los mismos que sesionaran en la Sede Nacional (Quito), pudiendo mobilizarse a cualquier lugar del país cuando el caso lo amerite.

El Gerente General, el Asesor Jurídico, o cualquier otro funcionario o empleado del Club de Clases y Policías asistirán a las sesiones del Directorio Nacional con voz informativa y sin voto cuando sean requeridos. Así mismo el Directorio Nacional en caso de ser necesario podrá invitar a cualquier persona o asesor perito y/o especialista a fin de que informe técnicamente acerca de su materia.

Si los miembros titulares del Directorio Nacional se ausentaren o faltaren a las reuniones o estuviesen impedidos de ejercer sus funciones por causas ajenas a la Institución, el orden de subrogación en el Directorio Nacional se dará de acuerdo al correspondiente orden de prelación y al orden de elección entre Vocales Principales y Suplentes.

Cada Vocal Principal tendrá su respectivo suplente, quienes serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria en el mismo orden anterior, en caso de producirse vacantes serán principalizados por el Directorio Nacional, conservando el orden de prelación dada por el número de votos obtenidos al momento de la elección.

Los delegados durante la elección en Asamblea General Ordinaria, podrán ser candidatizados hasta máximo por dos ocasiones para ocupar cualquiera de las dignidades en el Directorio Nacional o Comisión de Fiscalización; en caso de haber sido destituido de alguna dignidad que ocupaba en período anterior no podrá volver a ser candidatizados a ninguna dignidad del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización.

Art. 52.- Un asociado para ocupar cualquiera de las dignidades que existen en la organización, deberá estar legalmente registrado en el MIES, cumplir con lo establecido en los Art. 10, 11 y 12 del presente reglamento; no haber sido sancionado por ninguna de las causas establecidas en los Art. 15, 16 y 17 del presente reglamento; ejercer o haber ejercido su carrera dentro de la Institución policial con notaria probidad;

Art. 53.- Los miembros del Directorio Nacional en la Organización, durarán en sus funciones por un período de tres años, y los mismos podrán ser elegidos y ocupar cualquier dignidad dentro de la Institución únicamente por dos ocasiones mientras cumpla con lo establecido en los Art. 10, 11 y 12 del presente reglamento.

Art. 54.- Para que las sesiones ordinarias del Directorio Nacional se celebren a la fecha y hora estipulada, deberán contar con por lo menos cuatro de sus miembros principales en la fecha y hora señalada, en caso de no existir el quórum reglamentario a la hora señalada, se esperara por el lapso de una hora,

transcurrido este tiempo se podrá sesionar si se contará con por lo menos tres de sus miembros; sus resoluciones se darán por simple mayoría absoluta, esto es con el voto favorable de tres de sus miembros y en el caso de reunirse tres miembros sus resoluciones serán por unanimidad.

Las resoluciones del Directorio Nacional se tomarán por voto nominal y todos sus miembros tendrán derecho a intervenir y emitir su criterio con el debido respeto y consideración hacia los presentes, únicamente por dos ocasiones por punto del orden del día, no pudiendo prolongar su intervención por más de tres minutos. Las resoluciones deberán ser debidamente motivadas, por lo que en caso de que uno de los miembros del Directorio Nacional tenga que presentar acusaciones contra una persona de dentro o fuera del Directorio Nacional, fundamentará su alocución con pruebas físicas o documentales que hubieren motivado su intervención. El Presidente podrá suspender el uso de la palabra del miembro interviniente si este incumpliere con la presente norma y de persistir en el comportamiento se le solicitará que abandone la sala de sesiones, de lo que se dejará constancia en actas firmadas por todos los asistentes. La documentación habilitante o de respaldo se agregará y archivará, con la rúbrica del Secretario/a del Directorio en cada hoja.

Art. 55.- La calidad de miembro del Directorio Nacional se pierde por una de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento;
- b) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- c) Por existir sentencia ejecutoriada en su contra o por haberse calificado su mala conducta profesional dentro de su carrera policial;
- d) Por inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas debidamente convocadas; o al abandono de la sesión en pleno sin causa o motivo justificado.
- e) Los motivos de justificación para la inasistencia y que serán resueltos por el Directorio Nacional son:
 - i. Calamidad doméstica: por enfermedad o incapacidad de familiares directos del directivo (padres, cónyuge e hijos)
 - ii. Por casos fortuitos o de fuerza mayor (desastres naturales)
 - iii. Por salidas del país

- iv. Por cuestiones de trabajo inherentes a la carrera policial

- f) Por la ineficiente gestión administrativa y económica debidamente comprobada que perjudique o haya perjudicado a los intereses del Club de Clases y Policías;
- g) Por manifiesta incapacidad física y mental por más de tres meses que le impida continuar en el ejercicio de sus funciones; y,
- h) Por las causas que establece el Estatuto y este Reglamento para la remoción, suspensión o expulsión del cargo;

Art. 56.- Los cargos del Directorio Nacional y organismos de control serán honoríficos y obligatorios, por lo tanto, no constituye relación laboral alguna con el Club de Clases y Policías; y, así lo aceptan y lo entienden sus miembros.

PARRAGRAFO I

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 57.- Son deberes y atribuciones del Directorio Nacional:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Estatuto, Reglamento y demás normativas vigentes de la Entidad, así como las resoluciones de la Asamblea General;
- b) Elaborar y aprobar reformas a los reglamentos internos del Club de Clases y Policías que se requiera para su mejor organización, funcionamiento y control; estos reglamentos no podrán ser interpretados a beneficio o intereses de los solicitantes a través de resoluciones adoptadas por el Directorio Nacional; salvo la necesidad de favorecer a los intereses de la organización y de sus asociados se podrán adoptar resoluciones debidamente fundamentadas y motivadas, siempre y cuando no violen los preceptos constitucionales, legales y estatutarios, dejando constancia en actas los nombres de los solicitantes y de quienes apoyaron la moción mediante Secretaria.
- c) Elaborar y proponer a la Asamblea General reformas al Estatuto del Club de Clases y Policías para su respectivo análisis y aprobación;
- d) Seleccionar y contratar según requerimientos a los empleados y trabajadores del Club de Clases y Policías, de entre las ternas presentadas, previo el concurso de méritos y oposición por parte del Departamento de Talento Humano; en

estricta observancia a la Constitución de la República del Ecuador y la legislación laboral vigente;

- e) Conocer y autorizar los actos, contratos, transferencias de dominio de bienes muebles y toda operación económica, previo los informes correspondientes emitidos por los diferentes departamentos;
- f) Conocer y revisar los sueldos de los empleados y trabajadores del Club, en concordancia con el art. 94 literal f) del Estatuto; y de conformidad con la Ley;
- g) Conocer y resolver sobre los informes que presente: el Gerente General la Comisión de Fiscalización, la Comisión Técnica de Planificación, y las demás comisiones que se crearen;
- h) Supervisar el movimiento económico del Club y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General; a través del Presidente del Club
- i) Analizar y aprobar el presupuesto anual de conformidad a la planificación presentada por el Gerente General, hasta el 30 de noviembre de cada año, de conformidad con el Reglamento.
- j) Fijar anualmente la asignación del fondo rotativo de acuerdo a los requerimientos de los Directorios Provinciales, que será utilizado para cubrir gastos de servicios básicos, mantenimiento y reparación de instalaciones y maquinaria, bienes de uso y consumo corriente y activos fijos en beneficio de las Subsedes los mismos que deben estar debidamente presupuestados; y su manejo estará sujeto a un control periódico por los Organismos de Control.
- k) Fijar las políticas del Club de Clases y Policías en los campos: administrativo, económico, legal, social, cultural y deportivo de acuerdo a las necesidades del Club de Clases y Policías.
- l) Analizar y autorizar la suscripción de contratos u obligaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, previo los informes favorables respectivos, bajo la supervisión de los Organismos de Control y de conformidad con el Reglamento;
- m) Analizar y autorizar el Plan Anual de Inversiones presentado por el Gerente General, el mismo que deberá ser elaborado conjuntamente con la Comisión Técnica de Planificación observando los principios de seguridad y rentabilidad; y de conformidad con el Reglamento;

- n) Analizar y autorizar la suscripción de Convenios con entidades públicas o privadas de conformidad con el Reglamento;
- o) Abstenerse de autorizar la suscripción de contratos seis meses antes de la finalización del período administrativo, que no estén debidamente presupuestados y que no sobrepasen las treinta remuneraciones mensuales unificados y vigentes; los contratos de largo plazo que pasen más allá del período del Directorio Nacional deberán ser aprobados por la Asamblea General.
- p) Proponer a la Asamblea General la creación de nuevas infraestructuras en las Subsedes provinciales que no poseen complejos o sedes sociales, previo el análisis y estudios técnicos de factibilidad y funcionabilidad;
- q) Analizar y autorizar la adquisición de bienes inmuebles cuyo valor no sobrepase las quinientas (500) remuneraciones mensuales unificadas vigentes (RMU), más los impuestos que gravan estos contratos, previo informe técnico de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación.
- r) Conocer y resolver la suspensión, separación o expulsión de los miembros del Directorio Nacional, de la Comisión de Fiscalización, Directivos Provinciales; y, Socios de acuerdo al Estatuto y al Reglamento;
- s) Principalizar y posesionar a los miembros de los Organismos Directivos y de Control, en ausencia definitiva de los titulares;
- t) Nombrar Comisiones de entre los miembros Directivos y socios, de acuerdo a las necesidades del Club; y, crear los Departamentos Administrativos necesarios para un mejor funcionamiento de la entidad, previo informe debidamente justificado y fundamentado de la Comisión Técnica de Planificación y del Departamento de Talento Humano, de conformidad con el Reglamento;
- u) Aceptar permutas, comodatos, donaciones y subvenciones que beneficien al Club, previo informe de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación, además se contará con el correspondiente informe jurídico.
- v) Promocionar y difundir la imagen de la Organización, haciendo conocer las actividades de servicios y beneficios, utilizando todos los medios de comunicación masivos;
- w) Destituir a los directivos de las Subsedes y miembros de las Comisiones designadas por causas graves comprobadas o a pedido de la Asamblea

Provincial de la respectiva Subsele de acuerdo a lo previsto en el Art.17 del Estatuto y Art. 18 de este reglamento;

- x) Conocer, analizar y resolver sobre las acciones legales y administrativas a seguirse en contra de los Directorios Provinciales, empleados y trabajadores del Club, que se presume hayan incurrido en actos punibles en el ejercicio de sus funciones, previo el informe correspondiente de los organismos competentes y de conformidad a lo establecido en el reglamento;
- y) Presentar a la Asamblea General los informes de gestión económico y financiero del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y Gerencia General respectivamente;
- z) Sesionar previa convocatoria ordinaria hasta tres veces al mes; y, extraordinariamente hasta dos veces al mes de ser estrictamente necesario, cuando lo convoque el Presidente o lo soliciten por escrito, tres o más miembros del Directorio Nacional o la Comisión de Fiscalización;
- aa) Establecer los montos de caución a los Directivos, empleados, trabajadores, encargados del manejo de bienes y de recursos económicos del Club de Clases y Policías de acuerdo la responsabilidad administrativa y al Reglamento de Caucciones establecido en la Institución;
- bb) Contratar una empresa de Auditoría Externa durante los tres primeros meses posteriores al cierre del año fiscal; para auditar la gestión administrativa, económica y financiera del periodo saliente realizada por los Organismos de funcionamiento del Club de Clases y Policías; el informe de Auditoría Externa será puesto a consideración del Directorio Nacional, para su análisis y resolución; informe que será dado a conocer en la siguiente Asamblea General.
- cc) Autorizar y delegar a los Directores Provinciales la suscripción de contratos de ínfima cuantía y de servicios básicos con las entidades públicas o privados en la respectiva jurisdicción, previo a la presentación de los documentos habilitantes.
- dd) Ejercer las demás atribuciones asignadas en el Estatuto y este Reglamento.

Art. 58.- Los miembros del Directorio Nacional serán responsables administrativa, civil y penalmente de las resoluciones que adopten, por lo que el desconocimiento de las mismas no los exime de culpabilidad.

Art. 59.- El Directorio Nacional no podrá enajenar o gravar los bienes del Club de Clases y Policías, sin la autorización de la Asamblea General; pudiendo

arrendarlos previo informe de factibilidad de la Comisión de Fiscalización y la Comisión técnica de Planificación y en coordinación con los Directorios Provinciales.

PARRAGRAFO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 60.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial y social del Club, pudiendo delegar esta representación al Gerente General únicamente para aspectos del área operativa o de su competencia.

Convirtiéndose en el representante Legal por delegación únicamente para aspectos del área operativa; continuando siendo el Presidente el Director Ejecutivo con su Directorio.

- b) Presidir las sesiones del Directorio Nacional, en las cuales intervendrá con voz y voto en concordancia con el Art. 54 de este Reglamento; mientras que en la Asamblea General asistirá y dará a conocer el informe de gestión y su participación estará en concordancia con el Art. 35 del Estatuto y Art. 36 de este Reglamento.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, y el presente Reglamento, las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio Nacional;
- d) Convocar a sesión de Asamblea General y de Directorio Nacional, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto;
- e) Presentar a nombre del Directorio Nacional un informe a la Asamblea General sobre las gestiones administrativas y financieras del Club, con las conclusiones y recomendaciones que crea necesarias para un mejor desenvolvimiento;
- f) Suscribir conjuntamente con el Secretario, las actas de sesiones y resoluciones de la Asamblea General;
- g) Suscribir conjuntamente con los miembros del Directorio Nacional (Vicepresidente y Vocales Principales) y Secretaria, las actas de sesiones y

resoluciones Ordinarias; y las actas de sesiones y resoluciones Extraordinarias conjuntamente con la Comisión de Fiscalización.

h) Legalizar los estados financieros conjuntamente con el Gerente General y Contador/a del Club de Clases y Policías;

i) Poner a consideración del Directorio Nacional los reclamos de los Directorios Provinciales y de los socios para resolverlos de conformidad a lo establecido en el Capítulo IV del Estatuto y Capítulo IV de este Reglamento;

j) Autorizar la asignación de viáticos, subsistencias y dietas a los directivos, miembros de los organismos colegiados, comisiones designadas y demás empleados y trabajadores del Club de Clases y Policías, debidamente presupuestadas y de conformidad con el Reglamento, el mismo que no podrá ser modificado ni alterado sin resolución adoptada por la Asamblea General.

k) Suscribir los contratos que celebre el Club con personas naturales o jurídicas, previo informes favorables realizados por la Comisión Técnica de Planificación.

l) Legalizar con su firma los gastos e inversiones resueltos por la Asamblea General y/o el Directorio Nacional; de acuerdo al Estatuto y este Reglamento;

m) Suscribir conjuntamente con el/a Gerente General y en ausencia de este con el/a Tesorero/a, todos los documentos de carácter financiero y más títulos de carácter económico relacionados con la actividad económica legalmente autorizados;

n) Suscribir credenciales o identificaciones de los socios de acuerdo al Reglamento vigente;

o) Responder ante la Asamblea General por las obligaciones que deriven de actos o contratos no aprobados ni autorizados por el Directorio Nacional, sin perjuicio de la acción legal que corresponda

p) Disponer el pago de los gastos de inversión establecidos en el presupuesto y aprobados por el Directorio Nacional previo informe de la Comisión Técnica de Planificación;

q) Disponer el pago de los gastos no previstos en el presupuesto y más operaciones económicas en beneficio de la Institución hasta por el monto de quince (15) remuneraciones mensuales unificadas vigentes (RMU); y que será

informado al Directorio Nacional con los correspondientes informes de factibilidad emitidos por la Comisión Técnica de Planificación.

- r) Supervisar el ágil procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones y prestaciones contempladas en este Reglamento;
- s) Informar sobre el estado económico del Club en forma semestral a todos los socios, a través de la página web.
- t) Es responsabilidad del Presidente aprobar electrónicamente las transferencias bancarias y/o la emisión de cheques y firmarlos con sus respectivos comprobantes de egreso.
- u) Las demás que le asignaren el Estatuto, el Reglamento, la Asamblea General o el Directorio Nacional.

Art. 61.- Cuando el Presidente del Directorio Nacional, por razones inherentes al desempeño de sus funciones deba desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, deberá comunicar formalmente y por escrito al Seno del Directorio Nacional; y, luego de realizada la comisión el respectivo informe de cumplimiento de funciones deberá ser entregado y puesto a consideración del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización en la próxima sesión extraordinaria del Directorio Nacional.

En caso de que se incumpliere con lo preceptuado, será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario, establecido en el Capítulo III, DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, Art. 14 y siguientes del Estatuto; en concordancia, con el Título III, Capítulo I, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVOS, Art. 18 de este Reglamento.

PARRAFO III

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 62.- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a) Subrogar en sus funciones al Presidente, por ausencia o delegación del titular; al momento de las sesiones ordinarias y extraordinarias del DIRECTORIO NACIONAL; ya que la representación administrativa, legal y económica la realiza

el Gerente General previa delegación, en concordancia con el Art. 59 literal a) del Estatuto.

- b) Intervenir con voz y voto en las sesiones del Directorio Nacional, en conformidad con el Art. 54 de este Reglamento.
- c) Supervisar las actividades administrativas de las Subsedes y controlar las actividades de los empleados y trabajadores que en ella existieren;
- d) Presentar informes fundamentados mensualmente al Directorio Nacional sobre las actividades desarrolladas y las novedades encontradas, indicando sugerencias y soluciones que vayan en beneficio de la Organización y de cada una de las Subsedes;

Art. 63.- Cuando el Vicepresidente del Directorio Nacional, por razones inherentes al desempeño de sus funciones deba desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, deberá comunicar formalmente y por escrito al Seno del Directorio Nacional; y, luego de realizada la comisión el respectivo informe de cumplimiento de funciones deberá ser entregado y puesto a consideración del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización en la próxima sesión extraordinaria del Directorio Nacional.

En caso de que se incumpliere con lo preceptuado, será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario, establecido en el Capítulo III, DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, Art,14 y siguientes del Estatuto; en concordancia, con el Título III, Capítulo I, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVOS, Art. 18 de este Reglamento.

Art. 64.- En caso de ausencia del Vicepresidente lo reemplazará uno de los Vocales Principales, en orden de prelación.

SECCIÓN III

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 65.- Los vocales del Directorio Nacional elegidos conforme a lo establecido en el Art. 51 del Estatuto tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) A falta del Presidente y Vicepresidente, subrogarlos en sus funciones en orden de prelación;

- b) Intervenir con voz y voto en las sesiones del Directorio Nacional en conformidad con el Art. 54 de este Reglamento;
- c) Concurrir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional y Asambleas Generales; excepto en los casos del Art. 55 literal d) de este Reglamento; así como a las diferentes Comisiones que se creen para el buen funcionamiento de la Organización, la inasistencia y la falta de responsabilidad o lealtad será causal de destitución del cargo, por tratarse de representantes máximos en la Institución.
- d) Presentar obligatoriamente al menos una vez por año proyectos viables y sustentables de carácter cultural, social y estructural, que propendan la superación del Club y de sus socios, mismos que serán puestos a consideración del Directorio Nacional para su conocimiento, análisis; y, resolución respectiva;
- e) Las demás que le asignen la Asamblea General, el Directorio Nacional, el Estatuto y este Reglamento.

Art. 66.- Cuando el (os) Vocal (es) del Directorio Nacional, por razones inherentes al desempeño de sus funciones deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, deberán comunicar formalmente y por escrito al Seno del Directorio Nacional; y, luego de realizada la comisión el respectivo informe de cumplimiento de funciones deberá ser entregado y puesto a consideración del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización en la próxima sesión extraordinaria del Directorio Nacional.

En caso de que se incumpliere con lo preceptuado, será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario, establecido en el Capítulo III, DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, Art,14 y siguientes del Estatuto; en concordancia, con el Título III, Capítulo I, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVOS, Art. 18 de este Reglamento.

SECCIÓN IV

LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES

Art. 67.- La Asamblea Provincial es el máximo organismo dentro de la jurisdicción provincial, en sus decisiones se expresa la voluntad de los socios y estará integrada por el Directorio Provincial, por los asociados del Club, señores policías activos o pasivos, principalmente un representante por cada servicio, un

representante por cada cantón de la provincia de acuerdo a las Leyes y reglamentos Policiales vigentes y acuerdos ministeriales que se expidieren.

Art. 68.- Las Asambleas Provinciales del Club serán: Ordinarias y Extraordinarias.

Las Asambleas Provinciales Ordinarias del Club se reunirán obligatoriamente cada año en primera semana del mes de septiembre en cada una de la Sub sedes, previa convocatoria realizada por el Director Provincial, mediante comunicación publicada en la Orden del Cuerpo y a través de la página Web del Club, que se efectuará por lo menos con treinta días de anticipación a la fecha de la reunión, haciendo constar los puntos a tratarse. La autorización para llevar a efecto las Asambleas Provinciales las dará el Presidente del Directorio Nacional, misma que será comunicada a nivel provincial.

Las Asambleas Provinciales serán presididas por el Director Provincial, a falta de éste, por el Subdirector.

Art. 69.- Para que las Asambleas Provinciales se realicen y se celebren en el día y la hora señalada, deberán constar con por lo menos el 75% de sus asociados acreditados (quórum), cuando no se cumpla con el número (quórum) de asociados acreditados a la hora señalada; la misma, se realizará una hora después de lo citado con por lo menos el 50% del total de asociados acreditados.

Cuando no existiere el número de asociados acreditados en el párrafo anterior, las Asambleas Provinciales quedarán suspendidas sin objeción alguna y será convocada con nueva fecha en un plazo no mayor de treinta días es decir la primera semana del mes de octubre. En esta segunda convocatoria se realizará y celebrará las Asambleas Provinciales con el número de asociados asistentes en el día y hora señalada.

Art. 70.- Son funciones de las Asambleas Provinciales en sus respectivas provincias:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto y el Reglamento del Club;
- b) Elegir a los miembros del Directorio Provincial en el siguiente orden:
 - 1 Director;
 - 2 Subdirector;
 - 3 Tesorero;

- 4 Un Vocal Principal; y,
 - 5 Dos Vocales Suplentes; quienes asistirán en ausencia del principal.
- c) Elegir a los delegados, para que asistan a las Asambleas Generales;
 - d) Conocer y resolver anualmente los informes de gestión presentados por el Directorio Provincial; los mismos que serán dados a conocer al Directorio Nacional en un plazo no mayor a quince días contados desde la celebración de la Asamblea
 - e) Aprobar planes y proyectos de la Subsede Provincial, y remitirlos formalmente al Directorio Nacional para su análisis y resolución.
 - f) Ejercer las demás atribuciones establecidas en el Estatuto y este Reglamento.

PARRAGRAFO I

DE LOS DIRECTORIOS DE LAS SUBSEDES PROVINCIALES

Art. 71.- Con la finalidad de propender un eficaz desenvolvimiento de las actividades de la Organización, se han establecido en las provincias Subsedes adscritas al Club de Clases y Policías; y se podrán crear otras siempre y cuando se presente el correspondiente informe de factibilidad emitido por la Comisión Técnica de Planificación; las mismas se regirán por el Estatuto, el presente Reglamento y demás normativas legales vigentes.

Par un correcto funcionamiento, desarrollo y organización las Subsedes Provinciales deberán mantener permanente coordinación con la Gerencia General y el Presidente/a, quien informará oportunamente al Directorio Nacional

Art. 72.- El Directorio Provincial de la Subsede, estará conformado por: El Director, Subdirector, Tesorero, un vocal, los mismos que se regirán a lo que estipula el Art. 63 y Art 66 literal b) del Estatuto; la elección se la realizará en Asamblea Provincial de la respectiva Subsede, durarán (3) tres años en sus funciones, y podrán ser elegidos y ocupar cualquier dignidad dentro de la institución únicamente por dos ocasiones mientras sea asociado de la Organización; y no podrá ocupar ninguna dignidad si ha sido destituido en un periodo anterior de cualquier cargo.

Art. 73.- La elección de los miembros de las Directivas Provinciales según lo estipulado en el Art. 71 del Estatuto, se realizará en Asamblea Provincial en la primera

semana del mes de septiembre. Para que las Directivas de las Subsedes sean reconocidas como tales, deberán remitir a la Sede Nacional la copia legalizada del Acta de la asamblea celebrada, la cual deberá estar suscrita por los asociados presentes, la misma que será ratificada por el Directorio Nacional de la Organización, mediante resolución.

Art. 74.- Si en una Subsele Provincial existieren gastos que no se hallen contemplados en el Reglamento del Fondo Rotativo y no puedan ser aprobados por los Directivos Provinciales, los mismos deberán ser aprobados por el Presidente o el Gerente y si estos rubros superan los autorizados para aprobación del Presidente y del Gerente, los rubros a gastar deberán ser aprobados en sesión ordinaria por el DIRECTORIO NACIONAL debiendo formalmente contar con el debido informe favorable de los miembros de la Comisión de Fiscalización.

Art. 75.- Todos los bienes muebles e inmuebles que se den en donación, compra, permuta, comodato o legado a favor de la Organización, pasarán a formar parte de la misma y se realizarán a través del DIRECTORIO NACIONAL; debiendo existir formalmente el correspondiente informe favorable de los miembros de la Comisión Técnica de Planificación y Comisión de Fiscalización.

Art. 76.- El responsable de Activos Fijos de la sede Nacional será el encargado de mantener inventariados los bienes de las subsedes provinciales a nivel país, y será el Directorio Nacional quien mediante constatación física y la suscripción del acta de entrega recepción encargue los bienes inventariados a los encargados de Activos Fijos en las provincias que pueden ser el Tesorero Provincial o Auxiliar contable en el caso que existiere.

La custodia de los bienes del Club en las Subsedes Provinciales estará a cargo del Directorio Provincial, quienes acarrearán implícitamente la responsabilidad administrativa, civil y penal ante las autoridades competentes; mientras que el mantenimiento y cuidado de los bienes será de responsabilidad del Administrador y en su ausencia del Directorio Provincial.

Art. 77.- Tomando en consideración que las Subsedes Provinciales están subordinadas legal, judicial, extrajudicial, administrativa y económicamente al Directorio Nacional; en caso de liquidación de una Subsele Provincial donde existan complejos con bienes inventariados, los mismos pasarán a ser Administrados por la Sede Nacional, el cual designará un Administrador Temporal de acuerdo con las necesidades y previo el correspondiente análisis. Este administrador temporal previo el inventario correspondiente será

responsable administrativa, civil y penalmente de los bienes a su cargo y propenderá el mejor uso de los mismos para el beneficio de los asociados.

Art. 78.- Siendo el Directorio Nacional el encargado de designar el administrador y los empleados necesarios para el buen desenvolvimiento de las Subsedes Provinciales de acuerdo a las necesidades y la sana crítica, los mismos que de acuerdo a sus funciones reportarán las novedades paralelamente a las Directivas Provinciales y a la Sede Nacional; por lo tanto los miembros de los Directorios Provinciales, se encargarán de supervisar las actividades administrativas y no podrán interferir o distraer a los empleados de sus funciones propias y demás actividades cotidianas de trabajo, donde existen complejos recreacionales y vacacionales.

PARRAGRAFO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORIOS PROVINCIALES

Art. 79.- Son deberes y atribuciones de los Directorios Provinciales:

- a) Cumplir y hacer cumplir, dentro de su jurisdicción, el Estatuto, Reglamento y las Resoluciones adoptadas por la Asamblea General, el Directorio Nacional, la Comisión de Fiscalización y Asamblea Provincial;
- b) Solicitar al Directorio Nacional la contratación de empleados y trabajadores, en casos de estricta necesidad, para lo cual remitirán las respectivas capetas de los postulantes al cargo, para que el Directorio Nacional realizará las contrataciones de acuerdo a las disponibilidades económicas del Club, previo informe del Departamento de Talento Humano;
- c) Presentar a través de Gerencia General la proyección anual de ingresos y gastos de la Subsede Provincial, hasta el 30 de octubre de cada año, para que sea incorporado en el presupuesto anual del Club, de conformidad con el Reglamento.
- d) Controlar la legalización por parte del Director, Tesorero o Auxiliar Contable o quien haga sus veces, los comprobantes de egreso (pagos del fondo rotativo) e ingresos (facturación por ventas) debidamente respaldados con la documentación de soporte y que los montos estén de acuerdo con el Estatuto y este Reglamento.

- e) Responsabilizarse administrativa, civil y penal ante las autoridades competentes por los bienes muebles e inmuebles entregados para su utilización y que se encuentran bajo su custodia; así como deberá realizar y mantener un inventario actualizado de los mismos cada año en coordinación con el Encargado de Activos Fijos de la Sede Nacional;
- f) Remitir anualmente al Encargado de Activos Fijos de la Sede Nacional oportunamente el listado de activos fijos y demás bienes del Club que hayan cumplido su ciclo de vida útil. Este informe será formal, sustentado y detallado por parte del Tesorero Provincial, quien solicitará que estos activos sean vendidos, rematados, donados o dados de baja;
- g) Ejercer control sobre las actividades de los empleados y trabajadores en su jurisdicción, para garantizar un eficaz cumplimiento de los objetivos del Club en concordancia del Art. 74 del Estatuto y Art. 78 de este Reglamento;
- h) Presentar obligatoriamente mensualmente a Gerencia General los informes de la gestión administrativa y económica de la respectiva Subsede, en forma detallada y oportuna, a fin de que sea puesto en conocimiento del Directorio Nacional; en caso de incumplimiento estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Cap. III del Estatuto.
- i) Mantener los archivos actualizados y proporcionar la información y documentos requeridos por los Organismos de funcionamiento del Club; siempre y cuando este pedido sea formalmente realizado y debidamente motivado por el suscrito petionario.
- j) Sujetarse a las políticas administrativas y financieras emitidas por la Asamblea General, el Directorio Nacional y la Asamblea Provincial;
- k) Canalizar ante la Gerencia General del Club las solicitudes de ayuda y los reclamos que presenten los socios de su jurisdicción;

Siendo Gerencia General un organismo operativo de funcionamiento, será el encargado encaminar las solicitudes de ayuda y los reclamos que presentan los socios de su Subsede Provincial; así mismo viabilizando todo trámite y solicitud hacia los diferentes departamentos de la organización.

- l) De acuerdo a la necesidad presentar a través de Gerencia General proyectos sustentables de creación y/o readecuación de las Subsedes, suscripción de convenios u otros en beneficio de los socios del Club; los mismos que serán analizados, estudiados y de ser el caso aprobados por el Directorio Nacional.

- m) Promocionar y socializar las actividades, beneficios y servicios de la Organización; por todos los medios de comunicación masiva que se encuentren al alcance de la Organización, en constante coordinación con los departamentos de Comunicación Corporativa y Carnetización.
- n) En la provincia a la que representan y tienen competencia para conocer, investigar y resolver hechos o irregularidades cometidos por los asociados y que puedan constituir motivo de sanción, debiendo poner el correspondiente informe debidamente motivado con sus conclusiones y recomendaciones oportunamente al Directorio Nacional del Club, de conformidad a lo previsto en el Estatuto y este Reglamento para su resolución de acuerdo a lo establecido en el régimen disciplinario.
- o) Organizar eventos sociales, culturales, deportivos y de capacitación en beneficio de los socios, de acuerdo a la autogestión y disponibilidades económicas, en coordinación con la Gerencia General del Club y previo conocimiento del Directorio Nacional;
- p) Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes muebles e inmuebles existentes y los informes económicos entre los Directorios Provinciales saliente y entrante, de acuerdo al inventario correspondiente, las mismas que serán puestas en conocimiento de la Gerencia General del Club, en conformidad con los arts. 40 literal l) y art. 72 del estatuto y arts. 41 literal l) y art. 76 de este Reglamento.

Los asociados Directivos Provinciales que incumplieren con la presente disposición, estarán inmersos en lo dispuesto en el capítulo III del Régimen Disciplinario del estatuto.
- q) Obligar a los asociados a la reposición o pago de los bienes de propiedad del Club que por causa de su negligencia o de sus acompañantes fueren destruidos total o parcialmente; el incumplimiento de esta exigencia u obligación dará lugar a plantear las acciones legales por parte del Directorio Nacional;
- r) Los asociados serán solidariamente responsables por los actos ilegales que fueran cometidos en el interior de las instalaciones del Club que vayan en perjuicio de los asociados o visitantes por sus dependientes, (cónyuges, hijos, padres)
- s) Solicitar formalmente información sobre la situación administrativa, financiera y económica a los Organismos del Club previo conocimiento del Presidente;

- t) Principalizar y posesionar al vocal suplente de su directiva en casos de ausencia del titular, observando el orden de prelación e informar al Directorio Nacional para su registro;
- u) Disponer el pago de los gastos no previstos en el fondo rotativo y más operaciones económicas en beneficio de las Subsedes Provinciales hasta por el monto de dos (2) remuneraciones mensuales unificadas vigentes (RMU); para que se realice el pago de estos gastos no previstos los Directivos Provinciales deberán presentar por lo menos tres proformas para la aprobación del Presidente y posteriormente este gasto será debidamente justificado e informado al Directorio Nacional, para su reposición de acuerdo al Estatuto y su Reglamento
- v) Las demás que le asigne el Estatuto, el Reglamento, la Asamblea General, el Directorio Nacional, la Comisión de Fiscalización y la Asamblea Provincial.

Art. 80.-El Tesorero Provincial o el Administrador del Complejo en cada Subsele Provincial serán los custodios temporales y deberán realizar los depósitos de los valores recaudados por concepto de ingresos en dinero, alquiler de salones, venta de prendas, consignaciones, depósitos u otros conceptos en el término de 48 horas en las cuentas asignadas por la Institución; y, de no cumplir esta disposición, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Estatuto y el presente Reglamento.

Por lo tanto, ningún servidor del Club cumplirá orden alguna que tienda a modificar, retardar o impedir lo estipulado en el párrafo anterior, el incumplimiento de esta disposición será motivo de sanción según el Estatuto, el presente Reglamento y demás reglamentos internos de la Institución

CAPITULO III

ORGANISMOS DE CONTROL

SECCIÓN I

DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Art. 81.- Siendo la Comisión de Fiscalización un Organismo de Control de la Organización, tendrá a su cargo la función de fiscalizar las actividades administrativas, económicas y financieras del período para el cual fueron

elegidos; tomando en consideración que para el cumplimiento de sus funciones los miembros de la Comisión de Fiscalización a través de su Presidente/a podrán solicitar mediante oficio a cualquier organismo de la Organización y con conocimiento al Presidente/a del Club, todo cuanto documento necesiten, con el objeto de verificar que toda actividad se encuentre respaldada con los documentos de soporte. Sus miembros serán responsables administrativa, civil y penalmente de las resoluciones que adopten, el desconocimiento o ignorancia no exime a sus miembros de culpabilidad de sus actos.

Para el cumplimiento de sus funciones contarán con el soporte y asesoramiento continuo y permanente del profesional encargado del Departamento de Auditoría Interna; quien emitirá sus correspondientes informes que servirán de base para la toma de decisiones.

Art. 82.- La Comisión de Fiscalización estará integrada por tres vocales principales y tres suplentes; y sus miembros serán asociados que pueden ocupar cualquiera de las dignidades que existen en la organización y que sean elegidos por la Asamblea General, estos asociados deberán estar legalmente registrado en el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), cumplir con lo establecido en los Art. 10, 11 y 12 del presente reglamento; no haber sido sancionados por ninguna de las causas establecidas en los Art. 15, 16 y 17 del presente Reglamento; haber ejercido su carrera dentro de la Institución policial con notoria probidad; deberán tener conocimientos y demostrar una sobrada experiencia en las áreas de Derecho, Administración, Contabilidad, Auditoría y/o afines, calidad que deberá justificarse con su respectivo título.

El vocal de mayor votación será el Presidente de la Comisión de Fiscalización.

Los miembros de la Comisión de Fiscalización, durarán (3) tres años en sus funciones desde el momento de la elección y la posesión que se celebra en la Asamblea General en la tercera semana del mes octubre, adicionalmente podrán ser elegidos y ocupar cualquier dignidad dentro de la institución únicamente por dos ocasiones mientras sea asociado del Club de Clases y Policías, siempre y cuando no hubiere sido destituido de cualquier otro cargo que haya ostentado en otro periodo;

PARRAFO I

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Art. 83.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Fiscalización:

- a) Revisar, analizar y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras del período para el cual fueron elegidos, que comprende estados financieros, sistemas informáticos, libros de contabilidad, registros, comprobantes, contratos, convenios e inversiones y demás documentos de la entidad; de acuerdo a sus funciones o a petición del Directorio Nacional, Directorios Provinciales o cualquier socio activo.

Para el cumplimiento de sus funciones los miembros de la Comisión de Fiscalización a través de su Presidente/a podrán solicitar mediante oficio a cualquier organismo y con copia al Presidente/a del Club, todo cuanto documento necesiten, con el objeto de verificar que toda actividad se encuentre respaldada con los documentos de soporte; así mismo, solicitarán los recursos necesarios de movilización al Directorio Nacional para traslados a las Subsedes cuando el caso lo amerite siempre y cuando la solicitud se encuentre formalmente fundamentada.

- b) Elaborar obligatoriamente informes mensuales sustentados y fundamentados de la fiscalización realizada a la gestión administrativa, económica y financiera de la Organización de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas; de existir presuntas irregularidades se realizará la verificación en el sitio o lugar donde se detectó las irregularidades. Estos informes mensuales deberán ser puestos a consideración del Directorio Nacional y de ser el caso a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- c) Exigir al Directorio Nacional, la contratación ocasional de técnicos especializados en las distintas áreas de acuerdo a las diferentes necesidades de la Organización, los profesionales contratados deben ser especialistas y deben denotar probada experiencia en la materia requerida, y no ser miembros de la Institución;
- d) Conocer en forma quincenal en la correspondiente sesión extraordinaria, los informes económicos y de administración emitidos por el Tesorero y el/la Presidente/a del Club de Clases y Policías; luego de conocidos los informes, en el plazo de cinco días emitirán sus comentarios, recomendaciones y sugerencias viables al Directorio Nacional para la mejor administración y desenvolvimiento financiero de la Entidad.
- e) Ningún miembro de la Comisión de Fiscalización podrá invocar desconocimiento del manejo económico y administrativo que realicen los miembros del Directorio Nacional, Directorios Provinciales y Gerencia.

General como causal para liberarse de la responsabilidad que determina el Art. 77 del Estatuto y Art. 81 de este Reglamento;

- f) Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas por el Directorio Nacional; respetando las actividades a desarrollarse según el correspondiente orden del día establecido para las sesiones y dado a conocer por Secretaría del Directorio.
- g) La Comisión de Fiscalización podrá solicitar al Directorio Nacional convoque a la celebración de una sesión extraordinaria en fecha y hora señalada cuando el caso lo amerite; con el objeto de resolver el o los requerimientos de la Comisión de Fiscalización, esta solicitud deberá ser fundamentada con la alocución de pruebas físicas o documentales que hubieren motivado su petición.
- h) Sesionar ordinariamente previa convocatoria por parte del Presidente, tres veces al mes; y, extraordinariamente hasta dos veces al mes. En las sesiones extraordinarias para la adopción de cualquier resolución se procederá a realizar votación por separado, pues la Comisión de Fiscalización no puede interferir en las resoluciones del Directorio Nacional, por tratarse de un organismo de control y fiscalización.
- i) Realizar sin previo aviso arqueo de caja y revisión de los estados financieros de la Sede Nacional y de las Subsedes Provinciales, así como en las demás dependencias donde existan bienes pertenecientes al Club.
- j) Ejercer un adecuado control previo, concurrente y posterior en las actividades administrativas, económicas y financieras; con el objeto de elaborar los correspondientes informes de la gestión fiscalizadora que deberán ser puesto a consideración de la Asamblea General de conformidad al Estatuto y su Reglamento; y,
- k) Ejercer las demás funciones contempladas en el Estatuto y este Reglamento.

Art. 84.- Cuando el Presidente (a); y, el (os) Vocal (es) de la Comisión de Fiscalización, por razones inherentes al desempeño de sus funciones deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar

habitual de trabajo, deberán comunicar formalmente y por escrito al Seno del Directorio Nacional; y, luego de realizada la comisión el respectivo informe de cumplimiento de funciones deberá ser entregado y puesto a consideración del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización en la próxima sesión extraordinaria del Directorio Nacional.

En caso de que se incumpliere con lo preceptuado, será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario, establecido en el Capítulo III, DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, Art.14 y siguientes del Estatuto; en concordancia, con el Título III, Capítulo I, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS Y DIRECTIVOS, Art. 18 de este Reglamento.

PARRAGRAFO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Art. 85.- Son deberes y atribuciones del (a) Presidente (a) de la Comisión de Fiscalización, los siguientes:

- a) Convocar a las sesiones de la Comisión de Fiscalización y Presidir las sesiones de la Comisión, en las cuales intervendrá con voz y voto en concordancia con el Art. 54 de este Reglamento; mientras que en la Asamblea General asistirá y dará a conocer el Informe de Gestión.
- b) En caso de ausencia a la sesión ordinaria o extraordinaria del (a) Presidente de la Comisión, siempre y cuando sea debidamente motiva, comprobada y justificada podrá delegar al Primer Vocal de la Comisión de Fiscalización para que le subrogue y presida la sesión, en cuyo caso, las resoluciones se las tomará por unanimidad.
- c) Velar por el cumplimiento del Estatuto, su Reglamento y las resoluciones adoptadas por los diferentes Organismos de funcionamiento de la Organización;
- d) Suscribir la correspondencia, informes y actas de la Comisión;
- e) Presentar anualmente a la Asamblea General el informe de labores de la Comisión de Fiscalización, sobre la situación Económica, Financiera y Administrativa del Club; y, absolver sus consultas;
- f) Elaborar informes y entregar durante los meses de enero y julio de cada año a los Delegados Provinciales, sobre las actividades de supervisión y control, a la situación

- económica, financiera y administrativa de la Organización; proponiendo recomendaciones y mejoras a los procedimientos mencionados;
- g) Difundir la gestión de fiscalización semestralmente a los socios de la Organización a través de sus correos electrónicos;
 - h) Solicitar sanciones formal y debidamente motivadas al organismo competente, para los Directivos y las personas que no faciliten la información requerida por el presente organismo de control; y,
 - i) Las demás contempladas en el Estatuto y su Reglamento.

SECCIÓN II

AUDITORIA INTERNA

Art. 86.- El Auditor Interno examinará y evaluará la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados.

Art. 87.- Son deberes y atribuciones del Auditor Interno, los siguientes:

- a) Asesorar a los Organismos de funcionamiento del Club de Clases y Policías proporcionándole análisis, apreciaciones y recomendaciones, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones internas.
- b) Evaluar y comprobar la eficacia de los controles internos diseñados para cumplir los objetivos del Club de Clases y Policías.
- c) Evaluar y contribuir al mejoramiento de la administración de los riesgos, de los sistemas de control y del ejercicio del poder.
- d) Identificar información suficiente, confiable, relevante y útil para lograr los objetivos del plan de trabajo.
- e) Prevenir y detectar presuntas irregularidades que puedan cometer los diferentes Organismos del Club de Clases y Policías y ponerlos en conocimiento de la comisión de fiscalización
- f) Responder civil, penal y administrativamente por los informes emitidos en forma dolosa.

- g) Realizar las recomendaciones dirigidas a erradicar las deficiencias detectadas en el proceso de Auditoría Interna y darles seguimiento.
- h) Efectuar arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores.
- i) Realizar confirmaciones con terceros (proveedores, clientes, etc.) a fin de determinar que las cuentas que se reflejan en los balances sean correctas.
- j) Fijar plazos para que le den respuesta a los requerimientos formulados; levantar Acta de Requerimiento al Jefe del área de Auditoría, en caso de negativas, demoras o presentación incompleta o deficiente de los documentos solicitados, con vistas a formalizar por escrito la exigencia de la presentación de éstos, en la que se debe consignar el plazo concedido para su cumplimiento y la sanción en que podrá incurrir de no cumplir con lo solicitado.
- k) Suscribir los Estados Financieros auditados conjuntamente con el Representante Legal y el Contador General.
- l) Emitir informes concluyentes sobre los resultados de las auditorías realizadas.
- m) Emitir anualmente el Dictamen Final de Auditoría, el mismo que será presentado a la Asamblea General.
- n) Registrar información relevante y suficiente para respaldar las conclusiones en los resultados de los análisis requeridos (administrativos y contables).
- o) Comunicar oportunamente los resultados de las auditorías realizadas.
- p) Establecer y mantener un sistema de seguimiento a las recomendaciones constante en los informes de auditoría.
- q) Las demás funciones inherentes a su cargo y las que le asigne el manual de funciones.

CAPITULO IV

ORGANISMOS DE ASESORAMIENTO

SECCIÓN I

DEL ASESOR JURIDICO DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

Art. 88.- El Asesor Jurídico será designado por el Directorio Nacional, previo el concurso de méritos y oposición, realizado por el Departamento de Talento Humano, deberá ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia en libre ejercicio profesional.

Art. 89.- Son funciones y deberes del Asesor Jurídico:

- a) Prestar el asesoramiento jurídico a los Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías, y los demás que se crearen;
- b) Emitir los informes jurídicos que soliciten los Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías, y los demás que se crearen;
- c) Intervenir como patrocinador o procurador judicial del Club de Clases y Policías;
- d) De requerirlo emitirá su criterio jurídico sobre las ayudas que otorga el Club de Clases y Policías a sus socios;
- e) Asistir a las sesiones de Asamblea General y de Directorio Nacional; y, cuando lo convoque la Comisión de Fiscalización, con voz informativa, sin voto;
- f) Elaborar o analizar proyectos de reformas estatutarias y reglamentarias, cuando lo solicite la Asamblea General, el Directorio Nacional y la Gerencia General;
- g) Cumplir las resoluciones legalmente adoptadas por el Directorio Nacional;
- h) Brindar asesoramiento en asuntos jurídicos, cuando los socios lo requieran;
- i) Asesorar y emitir su criterio e informe jurídico previo a la suscripción de contratos del Club de Clases y Policías.
- j) Las demás funciones inherentes a su cargo y las que le asigne el manual de funciones.

SECCIÓN II

DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN

Art. 90.- La Comisión Técnica de Planificación, es un organismo de asesoramiento y apoyo del Directorio Nacional, encargada de asesorar y emitir informes en todas

las planificaciones, proyectos, contratos a partir de 16 remuneraciones básicas unificadas y demás actividades a desarrollarse por los organismos de funcionamiento del Club, de conformidad al Estatuto y este Reglamento.

Art. 91.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Técnica de Planificación, estará integrada por el Tesorero, un profesional de la Unidad de Planificación si existiere y un profesional de acuerdo a las necesidades y requerimientos presentadas para el proceso.

De existir socios del Club que cuenten con título profesional de acuerdo al requerimiento del plan o proyecto, podrán integrar dicha Comisión, caso contrario se contratará a través de Gerencia General un profesional especializado con experiencia calificada, de acuerdo al tipo de necesidad.

Art. 92.- Los deberes y atribuciones de la Comisión Técnica de Planificación, son:

- a) Emitir informes técnicos sobre los casos consultados, en salvaguarda de los intereses del Club;
- b) Asesorar al Presidente y Gerente General en materia de contrataciones; de conformidad a lo establecido en el Estatuto y el Reglamento del Club, su criterio debe estar debidamente fundamentado y respaldado con las normas que rigen la materia;
- c) Poner en conocimiento de la Comisión de Fiscalización sus informes para que a través de Gerencia General sean puestos en consideración del Directorio Nacional;
- d) Coordinar con los Organismos y empleados y trabajadores sobre aspectos inherentes al Club;
- e) Las demás funciones y atribuciones que le asigne el Estatuto y este Reglamento.

CAPITULO V

ORGANISMOS OPERATIVOS

SECCIÓN I

GERENCIA GENERAL

Art. 93.- La Gerencia General es el Organismo Ejecutor de las políticas de la Asamblea General y Directorio Nacional de conformidad con el Estatuto, el Reglamento y demás normativas legales vigentes; será designado por la Asamblea General de la terna que presente el Directorio Nacional mediante selección por parte de una empresa consultora.

Art.94.- Son funciones del Gerente:

- a) Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial y social del Club de Clases y Policías de la Policía Nacional, previa delegación del Presidente del Directorio Nacional en el área de su competencia en concordancia con el Art. 59 del Estatuto y Art. 60 de este Reglamento;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Estatuto, su Reglamento y demás normativas legales vigentes.
- c) Rendir la caución que fije el Directorio Nacional de conformidad con la Ley. No se autorizará su devolución hasta cuando se compruebe que no exista irregularidad en su contra, durante su gestión, en conformidad con el Reglamento de Cauciones;
- d) Suscribir los contratos que celebre el Club, previa delegación del Presidente del Directorio Nacional, de conformidad con el estatuto y este reglamento en el área de su competencia.
- e) Supervisar y exigir el eficiente cumplimiento de los contratos y convenios que mantenga el Club en beneficio de la Institución y sus asociados.
- f) Legalizar conjuntamente con el Tesorero los fondos rotativos, ayudas sociales y nómina resueltos por el Directorio Nacional; de acuerdo al Estatuto y este Reglamento; previamente justificados.
- g) Presentar las ternas para la designación por parte del Directorio Nacional de los siguientes empleados y trabajadores del Club: Tesorero, Asesor Jurídico, Contador General, Jefe del Departamento de Auditoría Interna y demás empleados y trabajadores del Club, de entre las ternas presentadas, previo el concurso de méritos y oposición, por parte del Departamento de Talento Humano; en estricta observancia a la legislación laboral;
- h) Presentar al Directorio Nacional la terna respectiva para la designación del Jefe de Talento Humano, previo el concurso de méritos y oposición de acuerdo al Reglamento;

- i) No podrá suscribir ningún contrato, sin la autorización del Directorio Nacional; caso contrario se sujetará a lo establecido en el estatuto, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- j) Disponer el pago de los gastos asignados a su competencia; poniendo en conocimiento al Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, y gastos corrientes que no excedan las diez (10) remuneraciones mensuales unificadas vigentes (RMU).
- k) Supervisar y exigir el ágil procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones y prestaciones contempladas en el Estatuto y este Reglamento;
- l) Informar semestralmente el estado económico y servicios que presta el Club a sus socios, a través de los Directorios Provinciales, Delegados y de la página Web;
- m) Ejercer la autoridad administrativa de la Sede Nacional en las diferentes áreas e informar al Directorio Nacional las novedades suscitadas;
- n) Autorizar los gastos extraordinarios e imprevistos, en el ejercicio económico, en beneficio de las Subsedes hasta un monto de 10 RMU remuneraciones mensuales unificadas vigentes;
- o) Supervisar que todo contrato de trabajo sea realizado por escrito y debidamente registrado con la intervención del Asesor Jurídico y del Jefe de Talento Humano, en observancia a la legislación laboral vigente y demás reformas relacionadas en la materia laboral;
- p) Solicitar informes trimestrales a los Directivos Provinciales y Administradores donde existieren, acerca de la buena conservación y buen uso de los bienes e instalaciones del Club a nivel nacional;
- q) Supervisar que se cumplan las disposiciones y adoptar medidas tendientes a mantener la moral y el buen nombre del Club a nivel nacional;
- r) Proponer políticas para el buen uso de las dependencias o servicios de la Organización a nivel nacional;
- s) Supervisar el Sistema Contable de la Institución en coordinación directa con la Comisión de Fiscalización.

- t) Vigilar la gestión administrativa en las Subsedes a nivel nacional y presentar periódicamente los informes en las sesiones ordinarias del Directorio Nacional y de la Asamblea General, sobre las actividades desarrolladas y las novedades encontradas.
- u) Sancionar a los empleados y trabajadores de la Organización en caso de incumplir sus funciones e inobservare las resoluciones adoptadas; de acuerdo a la normativa interna y leyes conexas; previo informe del Departamento de Talento Humano e informar al Directorio Nacional.
- v) Presentar proyectos y planes de mejora operativos para el Club de Clases y Policías, al Directorio Nacional.
- w) Transferir en 48 horas los valores correspondientes al fondo rotativo en las cuentas bancarias de las subsedes previa la presentación de los documentos de soporte;
- x) Las demás que le asignaren el Estatuto, el Reglamento, la Asamblea General o el Directorio Nacional.

SECCIÓN II

DEL TESORERO

Art. 95.- El Tesorero del Club de Clases y Policías de la Policía Nacional será un profesional, que posea título de tercer nivel en el Área Financiera; acreditar reconocida honorabilidad y experiencia. Su designación se realizará de la terna enviada al Directorio Nacional, previo informe favorable del Departamento de Talento Humano.

Art. 96- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Rendir caución mediante pólizas de fidelidad que contrate el Directorio Nacional de conformidad con la Ley y de acuerdo al monto de responsabilidad económica. No se autorizará su devolución hasta cuando se compruebe que no exista irregularidad en su contra, durante su gestión, en conformidad con el Reglamento de Caucciones;
- b) Cumplir con las resoluciones adoptadas por la Asamblea General y el Directorio Nacional;

- c) Controlar y supervisar la evolución de los fondos, provenientes de las aportaciones ordinarias y extraordinarias del Club.
- d) Verificar y certificar la disponibilidad presupuestaria para la emisión de egresos y más documentos relacionados con la actividad económica y financiera del Club;
- e) Cancelar los valores por beneficios sociales y más emolumentos económicos, autorizados legalmente, de conformidad con el Estatuto y sus Reglamentos;
- f) Responder solidariamente con el Gerente General por los valores, documentos, bienes muebles e inmuebles y más enseres entregados para su manejo y custodia;
- g) Presentar quincenalmente al Gerente General, el informe económico sobre el movimiento de ingresos, egresos, inversiones y los demás documentos que le fueren solicitados;
- h) Mantener informado al Gerente sobre los socios que adeudaren valores al Club y aquellos que deban ser suspendidos de acuerdo al Art.14 literal a) del Estatuto;
- i) Entregar y receiptar recibos de todas las operaciones realizadas por los socios y particulares;
- j) Verificar que los comprobantes de egreso estén debidamente respaldados con la documentación de soporte y que los montos estén de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento;
- k) Integrar la Comisión Técnica de Planificación del Club;
- l) Entregar a la Comisión de Fiscalización, formalmente la información que solicite y/o copias de documentos para el desempeño de sus funciones;
- m) Presentar a través de Gerencia General proyectos de inversión en beneficio de Club.
- n) Preparar conjuntamente con el Gerente General y el Contador, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para someterlo a consideración y aprobación del Directorio Nacional;
- o) Las demás que le asignen el Estatuto, el Reglamento, la Asamblea General, Directorio Nacional, demás organismos del Club y el manual de funciones.

CAPITULO V

ORGANISMOS DE APOYO

SECCIÓN I

DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

- Art. 97.-** El Departamento de Talento Humano tendrá a su cargo la planificación, administración, el control, la supervisión y calificación para la contratación del recurso humano que cumple funciones administrativas, jurídicas, técnicas y otros servicios laborales.
- Art. 98.-** El Departamento de Talento Humano estará a cargo de un profesional, con título de tercer o cuarto nivel en Administración de Recursos Humanos o afines, designado por el Directorio Nacional.
- Art. 99.-** Las funciones del Departamento de Talento Humano serán las siguientes:
- a) Administrar, supervisar y controlar el recurso humano, exigiendo el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Código Civil, Código de Trabajo, Estatuto del Club y sus Reglamentos;
 - b) Publicar a través de la página web del Club de Clases y Policías y en uno de los diarios de mayor circulación del país los llamamientos a concurso de méritos y oposición para calificar la contratación de empleados y trabajadores del Club que se requieran;
 - c) Realizar el proceso de reclutamiento y selección previa la contratación de los empleados y trabajadores del Club;
 - d) Llevar registros de empleados y trabajadores del Club;
 - e) Registrar las sanciones que se impongan a los empleados y trabajadores del Club y poner en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales;
 - f) Determinar las remuneraciones que debe percibir el personal de conformidad a las leyes que rigen la materia, previa consulta y aprobación del Directorio Nacional;

- g) Elaborar conjuntamente con el Asesor Jurídico informes debidamente relacionados con el cometimiento de infracciones por parte de empleados y trabajadores del Club y remitirlos a la Gerencia General.
- h) Informar a los directivos provinciales sobre la situación profesional y laboral de los empleados y trabajadores de su jurisdicción.
- i) Llevar el control de asistencia del personal e informar a la Gerencia General sobre las novedades;
- j) elaborar y ejecutar previa la autorización del Directorio Nacional el plan de capacitación anual para Directivos, empleados y trabajadores del Club, sobre la base de la identificación de necesidades; y
- k) Las demás que le faculte el Estatuto, el Reglamento y el manual de funciones.

SECCIÓN II

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Art. 100.- El/a Contador/a General del Club de Clases y Policías analizará la información contenida en los documentos contables generados del proceso de contabilidad de la institución, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos.

Art. 101.- Son funciones del Contador/a General:

- a) Recibir y clasificar todos los documentos, debidamente enumerados que le sean asignados.
- b) Examinar y analizar la información que contengan los documentos que le sean asignados.
- c) Codificar las cuentas de acuerdo a la información y a los lineamientos establecidos.
- d) Preparar y legalizar los estados financieros y balances de ganancias y pérdidas, para la toma de decisiones, presentándolos oportunamente a la Gerencia General.
- e) Participar en la Elaboración del Presupuesto anual, conjuntamente con la Gerencia General y el Tesorero.

- f) Revisar y confirmar cheques, órdenes de compra, solicitudes de pago, entre otros.
- g) Preparar proyecciones, cuadros y análisis sobre los aspectos contables y financieros.
- h) Proponer sistemas contables y financieros necesarios para la Institución.
- i) Elaborar y certificar planillas para pago de impuestos y comprobantes de los movimientos contables.
- j) Analizar los diversos movimientos de los registros contables.
- k) Corregir los registros contables.
- l) Elaborar los asientos contables, de acuerdo al manual de procedimientos de la unidad de registro, en la documentación asignada.
- m) Verificar la exactitud de los registros contables en el comprobante de diario procesado con el programa de contabilidad.
- n) Realizar la recapitulación o chequeo de la historia de las personas naturales o jurídicas con cheques nulos.
- o) Chequear los códigos de las cuentas, contrastándolos con los que recibe de la Unidad de Presupuesto.
- p) Emitir cheques correspondientes a pagos de proveedores y servicios de personal;
- q) Llevar el control de cuentas por pagar;
- r) Llevar el control bancario de los ingresos de la Institución que entran por caja.
- s) Supervisar transferencias bancarias;
- t) Elaborar órdenes de pago para la reposición de fondos rotativos y caja chica de las Subsedes;
- u) Transcribir e ingresar información al sistema contable;
- v) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución;

- w) Asesorar en materia contable a los Organismos de Funcionamiento del Club,
- x) Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo, las disposiciones emanadas por las leyes y reglamentos vigentes de la Institución, reportando cualquier anomalía.
- y) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- z) Exigir a los diferentes departamentos responsables la entrega oportuna de la documentación contable, el envío de la misma y proceder con la revisión y análisis de la documentación de soporte;
- aa) Establecer el control contable sobre los activos fijos e inventarios de la institución, designado a la persona responsable.
- bb) Exigir y supervisar la elaboración de inventarios físicos periódicos de activos, inventarios, dineros y valores de la institución.
- cc) Designar y supervisar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo a los requerimientos y circunstancias.
- dd) Ejecutar arqueos de Cajas periódicos, sorpresivos en la Institución.
- ee) Estudiar y analizar los registros contables de las cuentas de riesgo e informar al Gerente General.
- ff) Entregar a la Comisión de Fiscalización, la información que solicite y/o copias de documentos para el desempeño de sus funciones;
- gg) Las demás funciones relacionadas con su puesto, de conformidad a las necesidades de la Institución y el manual de funciones.

Art. 102: Son funciones del DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.- Una vez que el Departamento de Contabilidad a través del funcionario encargado reciba del Departamento de Secretaría, la documentación externa, de los proveedores y demás personas que presten sus servicios al Club de Clases y Policías, tales como facturas, órdenes de pago, etc, previamente aprobados y sumillados por el señor Presidente y/o Gerente según sea el caso, realizará lo siguiente:

a.- Realizar todos los pagos que se generen desde la Sede Nacional a nivel País, se los realizará por el departamento de Contabilidad en coordinación con el Departamento de Tesorería y se los efectuará por medio de Transferencias Bancarias y Cheques.

b.- El Departamento de Contabilidad tendrá la responsabilidad de emitir los cheques, firmar los correspondientes comprobantes de egreso tanto del Auxiliar contable encargado de la emisión de los mismos así como también del Contador General en el casillero de revisión y entregar mediante oficio al Departamento de Tesorería.

Art. 103: Los tipos de gastos y pagos mediante cheques y transferencias bancarias que efectúa el Departamento de Contabilidad son:

- i. **PAGO A PROVEEDORES A NIVEL NACIONAL:** Compra autorizada de bienes, materiales y suministros necesarios a nivel nacional.
- ii. **FONDOS ROTATIVOS:** Desembolsos de dinero desde la Sede Nacional a las diferentes cuentas de subsedes para gastos que se ocasionen en complejos y subsedes.
- iii. **HONORARIOS PROFESIONALES:** El pago mensual a los Abogados a nivel nacional por el Servicios de Asesoría Jurídica a los socios del Club; así como, a otros profesionales que presten algún servicio de Asesoría al Club o a los órganos directivos del Club.
- iv. **DIETAS:** Pago mensual a los Directivos Nacionales y Provinciales de acuerdo a las sesiones realizadas en cada Provincia, siempre que cuenten con los documentos de respaldo necesarios para cada caso.
- v. **IMPUESTOS:** En cumplimiento al pago mensual de impuestos a nivel nacional de acuerdo con la normativa establecida por el Servicio de Rentas Internas.
- vi. **AYUDAS SOCIALES:** Corresponden a los pagos que se realizan a los Clases y Policías por ayudas económicas en caso de enfermedad, cirugías, discapacidades y prótesis de socios, cónyuges e hijos de acuerdo al normativa interna y a los contratos y convenios suscritos con empresas que brindan el servicio para cada caso
- vii. **PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS:** Corresponden a pagos que se realizan a través de la suscripción de convenios para el débito bancario o pago mediante transferencia de los servicios básicos como luz, agua, teléfonos, internet a nivel nacional.

Art. 104.- Subir las transferencias bancarias correspondientes a la plataforma informática de las cuentas designadas por los socios, proveedores emitiendo los correspondientes comprobantes de egreso para cada caso.

SECCIÓN III

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Art. 105.- El Encargado del Departamento de Sistemas del Club de Clases y Policías mantendrá en óptimas condiciones el funcionamiento de los sistemas informáticos y equipos de computación del Club y colaborará con la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y software que sea necesario.

Art. 106.- Son funciones del Encargado del Departamento de Sistemas:

- a) Responsabilizarse de la definición, implementación, mantenimiento, monitoreo, control y adaptación del hardware y software del Club de Clases y Policías.
- b) Formular estrategias para el desarrollo informático y computacional, en el marco de objetivos organizacionales y dentro de las líneas y políticas informáticas.
- c) Detectar y aplicar las tecnologías de información del mercado que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el uso del recurso informático en el Club.
- d) Recolectar, racionalizar y priorizar los requerimientos informáticos del Club.
- e) Definir y Coordinar en conjunto con todos los departamentos del Club el proceso de capacitación en el área informática.
- f) Servir de contraparte técnica para la interrelación con empresas externas del área informática.
- g) Responsabilizarse por la confidencialidad e integridad de la información almacenada en equipos computacionales de propiedad del Club, además de elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información.
- h) Gestionar los desarrollos de sistemas (internos o externos), y/o compras de tecnología vigente y demás equipos informáticos.

- i) Supervisar el correcto desempeño y cumplimiento de los contratos con empresas externas del área informática o computacional.
- j) Preparar los Términos Técnicos de Referencia (TTR) que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales y/o informáticos.
- k) Crear y mantener el inventario del parque computacional del Club a nivel nacional coordinando con Activos Fijos.
- l) Preparar, ayudar a interpretar y entregar la información estadística a los departamentos del Club que lo requieran.
- m) Recopilar, actualizar y mantener datos e información estadística, necesaria para el Club, con la finalidad de que ésta sea útil en la toma de decisiones.
- n) Coordinar el accionar con las distintas dependencias y las Sub Sedes a fin de mantener un sistema integrado a nivel nacional.
- o) Realizar el mantenimiento y actualización de la página web del Club de Clases y Policías; y,
- p) Las demás funciones relacionadas con su puesto, de conformidad con el manual de funciones.

SECCIÓN IV

DEL ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS

Art. 107.- El Encargado de Activos Fijos del Club de Clases y Policías controlará, organizará y ubicará los diferentes tipos de activos fijos a nivel nacional, por medio del uso de tecnología que permita la identificación automática y un verdadero control.

Art. 108.- Son funciones del Encargado de Activos Fijos:

- a) Mantener actualizados y clasificados los inventarios de los activos fijos;
- b) Realizar el levantamiento de inventarios;
- c) Será el responsable de la recepción y entrega de los activos fijos;

- d) Informar semestralmente al Directorio Nacional sobre el inventario de bienes muebles inmuebles del Club de Clases y Policías; y,
- e) Las demás funciones relacionadas con su puesto, que le confiera el Estatuto, el Reglamento de activos fijos vigente, manual de funciones y de conformidad a las necesidades de la Institución.

TITULO IV

DEL REGIMEN ECONOMICO, DEL PATRIMONIO Y LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CLUB

CAPITULO I

DEL PATRIMONIO DEL CLUB

Art. 109.- Constituyen bienes de propiedad del Club de Clases y Policías, todos los bienes muebles e inmuebles, adquiridos o que se adquieran mediante donaciones, herencias, permutas y más subvenciones, que se hicieren a título gratuito y libre de cualquier gravamen, siempre y cuando no afecten los intereses del Club, Los excedentes de los ingresos económicos anuales del Club; cualquier otro ingreso legal no especificado, los mismos que serán recibidos mediante inventario.

Bienes que pertenecen al Club de Clases y no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los socios que lo conforman.

Art. 110.- Los bienes que se refiere el presente Reglamento General solo se utilizarán para cumplir con los fines y objetivos del Club; queda prohibido, el uso de los mismos para fines personales, políticos electorales, doctrinarios, religiosos o para cualquier otra actividad ajena a la entidad.

Art. 111.- Es obligación del Directorio Nacional, Directorios Provinciales y socios en general velar por la conservación y el correcto uso de los bienes de propiedad del Club.

Art. 112.- La responsabilidad, tenencia y conservación de los bienes corresponderá al custodio designado por el Directorio nacional o el Directorio Provincial, según el caso. El Director Provincial será responsable solidario de los bienes y será el encargado de controlar el mantenimiento y buen uso de los bienes.

Cada persona, empleado o funcionario administrativo tanto de la Sede Nacional como en las Subsedes, será custodio y responsable de los bienes o equipos entregados para el cumplimiento de su tarea, según el caso, suscribirán la correspondiente acta en la que se fijará la responsabilidad y obligación de reportar en caso de deterioro por paso del tiempo, daño o pérdida de los mismos.

Art. 113.- En caso de que el Directivo Nacional o Provincial, empleado, funcionario custodio de los bienes haya sido removido por cualquier causa, pase baja, cambio de directiva, renuncia, despido, etc, el custodio saliente entregará a la persona encargada o custodio de los bienes la correspondiente acta entrega recepción.

CAPITULO II

DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS

Art. 114.- Considerasen bienes muebles, las cosas corporales o incorporales que pueden transportarse de un lugar a otro mediante la fuerza externa como son máquinas, equipos de computación, muebles de oficina, etc.

El proceso de adquisición de los bienes será potestad del Directorio Nacional de acuerdo con el Art. 56 literal d) del Estatuto, previo a la solicitud de compra de acuerdo a las necesidades de la Sede Nacional y Subsedes Provinciales, y entrega de las tres cotizaciones o proformas respectivas de las mismas especificaciones, además se solicitará en respaldo de la compra realizada la respectiva factura y el título de propiedad para que sea ingresado al archivo respectivo.

Art. 115: Las Cotizaciones de los bienes muebles, la apreciación de su calidad, las condiciones generales y especiales de la negociación, la disponibilidad presupuestaria y de caja la legalidad de la adquisición y demás pormenores, serán materia de aprobación y pronunciamiento del Presidente y de ser el caso de acuerdo al monto del Directorio Nacional, previo informe de la Comisión de Fiscalización, conforme exigen las normativas de la entidad siempre que los montos de los bienes a adquirirse superen los montos de aprobación autorizados al Presidente.

Art. 116.- Cuando el Directivo, delegado, empleado o encargado de la custodia o del uso de los bienes, constatare que por el transcurso del tiempo, se han vuelto inservibles, obsoletos o hubieran dejado de usarse, comunicará por escrito al tesorero, quien designará de inmediato a uno de los encargados del control para que inspeccione

Si del informe de inspección se desprendiera que los bienes todavía son necesarios, concluirá el trámite y se archivara el expediente. Caso contrario si se determina que el bien ha concluido con su vida útil o se halla obsoleto o ha sufrido un daño por el paso del tiempo se procederá a dar de baja.

Art. 117.- Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes a pesar del transcurso del tiempo, son inservibles u obsoletos o se hubieran dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará de acuerdo al monto, previa resolución del Directorio Nacional.

Art. 118.- El avalúo de los bienes muebles, equipos de oficina lo realizará el departamento de tesorería considerando el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bien similares en el mercado y en general todos los elementos que ilustren el criterio del directorio Nacional en cada caso.

Art.- 119.- El remate de bienes muebles podrá efectuarse al martillo, con la concurrencia del Presidente, Gerente y Tesorero; el martillador será uno de los señores Vocales de la Comisión de Fiscalización.

Art. 120.- El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante un aviso que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y del lugar en donde se encuentra el bien; y, la fecha del remate será ocho días después del aviso.

Los avisos contendrán:

- a) El lugar día y hora del remate;
- b) La descripción completa de los bienes en la que se hará constar el estado de los mismos.
- c) El valor base del remate; y,
- d) El lugar día y hora que pueden ser conocidos;

Art. 121.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; en el segundo el 75% del mismo.

Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar personalmente o en representación de otras. No podrán intervenir ni por sí ni por interpuesta persona Directivos, empleados de la Entidad; ni sus cónyuges ni sus convivientes en unión libre, ni parientes en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 122.- Antes de participar en el remate, los interesados consignarán por lo menos el 20% del valor del avalúo de los bienes que deseen adquirir. El valor de la consignación se entregará al Tesorero del Club en dinero en efectivo o en cheque certificado que se contabilizará y se depositará de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Cuando los bienes a ser rematados estén constituidos por un conjunto de unidades o de lotes separables, la consignación a que se refiere el inciso anterior dará derecho al interesado para participar en el remate de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que cubra por lo menos el veinte por ciento de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al consignante.

Art. 123.- de no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en el artículo anterior, el martillador declarará el cierre del remate y la adjudicación de los bienes al mejor postor.

Art.- 124.- Hecha la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero en efectivo o en cheque certificado a la orden del Club de Clases y Policías. Realizando el pago se entregará al adjudicatario los bienes rematados. El Tesorero contabilizará y depositará los valores en la cuenta de la entidad dentro de las próximas 24 horas.

Art. 125.- Si dentro de los diez días siguientes al de la adjudicación, no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará en quiebra el remate y en el mismo acto, de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo anterior,

Art. 126.- Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que dispone el Art. 124 de este reglamento.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS BAJAS

Art. 127.- Si los bienes fueran inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización; así como en el evento de que no hubiere interesado en la venta ni fuera conveniente la entrega gratuita se procederá a destruirlos por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, o arrojarlos en lugares inaccesibles, sino fuera posible su destrucción.

Art. 128.- El Directorio Nacional, previo informe del Tesorero (a), del custodio de os bienes y la Comisión de Fiscalización ordenará que se proceda a la destrucción de los bienes, con la intervención de un delegado de la Comisión de Fiscalización y el servidor que realizó la inspección, quien dejara constancia en acta el cumplimiento de esta diligencia.

La orden de destrucción de los bienes muebles será dada por escrito al delegado de la Comisión de Fiscalización y al servidor que realizó la inspección. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos y el lugar y la fecha que debe cumplirse la diligencia. Acta que servirá de base para proceder a dar de baja en los archivos a los bienes destruidos.

SECCIÓN II DE LA BAJA POR HURTO O ROBO

Art.- 129.- Cuando alguno de los bienes muebles o equipos de oficina, cualquiera sea su naturaleza, hubiera desaparecido por hurto, robo o por cualquier hecho análogo, el servidor encargado de la custodia del bien o del equipo comunicará por escrito de este hecho al directorio Nacional, con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho.

De acuerdo a la cuantía del bien el Directorio nacional, inmediatamente formulara las acciones legales del caso, tendientes a comprobar la infracción y la identificación de los responsables.

Art. 130.- Los bienes desaparecidos por las causas señaladas en el Art. 129 de este Reglamento, solo podrán ser dados de baja cuando llegare a comprobarse al menos, la infracción a través del proceso penal o a través de otras diligencias que arrojen igual o similar fuerza probatoria, siempre que no fuere imputable la desaparición por acción, omisión negligencia del servidor o encargado de la custodia del bien.

Art. 131.- La comisión de Fiscalización analizará, a través de una auditoría externa, la documentación para el establecimiento de las responsabilidades que correspondan y presentará un informe al Directorio nacional, en el cual se recomendará se eliminen de los registros contables los bienes desaparecidos, para lo cual deberá, en este caso, cargar los valores a una cuenta de valores por cobrar a cargo del custodio del bien desaparecido, hasta que el Directorio Nacional establezca responsabilidades.

Art. 132.- Los bienes del Club que hubieran desaparecido, sufrido daños parciales o totales, y quedando inutilizados, deberán ser restituidos.

Los custodio, servidores, trabajadores o tercero en contra de quienes se establezca responsabilidades, deberán responder por la reposición del bien, en dinero al precio del mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado, excepto los que se determinen que han sufrido deterioro por defectos de fábrica o el paso del tiempo, los que serán restituidos por intermedio de los seguros contratados o entregados por el fabricante.

La baja del bien se la realizara con posterioridad a la reposición del bien según lo dispuesto en este artículo.

CAPITULO III

DE LOS VEHÍCULOS MANTENIMIENTO Y CONTROL

Art- 133.-Las disposiciones del presente capítulo rigen para los vehículos motorizados (camioneta-moto) de propiedad del Club, cualquiera que sea su clase, que se encuentren en la Sede Nacional o en las Subsedes, normando su uso tanto en horario normal como fuera de días y horas laborables.

El uso de los vehículos será destinado exclusivamente para el cumplimiento de labores oficiales de la entidad; y, no podrá ser usado en labores ajenas o personales.

Art.- 134.- El Directorio Nacional, tendrá el inventario actual de los vehículos motorizados disponibles, identificados en sus marcas, características, modelo, estado de conservación, mantenimiento y el valor.

Art. 135.- Los vehículos motorizados de propiedad del Club serán conducidos únicamente por la persona contratada para el efecto (chofer-mensajero),

Directivos, funcionarios, empleados asignados para el efecto, siempre y cuando posean las respectivas licencias de conducir de acuerdo al vehículo (Tipo A, y B). No podrán ser conducidos por otras personas, funcionarios o empleados no autorizados, menos aún sus familiares o terceros.

- Art.- 136.-** Ningún vehículo de propiedad del Club podrá ser constituido como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en alguna contravención o delito de tránsito.
- Art. 137.-** El periodo mínimo de servicio o de vida útil, para la reposición del vehículo será de acuerdo a la garantía y condiciones que entregue el concesionario o en plazo de seis años; salvo para aquellos considerados de trabajo o que hubiera sufrido daño o deterioro por fuerza mayor.
- Art.- 138.-** El Directorio Nacional, aprobará la adquisición de vehículos motorizados, por iniciativa propia de acuerdo a la prioridad del gasto y siempre que exista financiamiento presupuestario y de caja, para lo cual será necesario contar con el informe favorable de la Comisión de Fiscalización.
- Art. 139.-** El Directorio Nacional contratará y renovará permanentemente pólizas de seguros para sus vehículos que se sometan a los requisitos exigidos en la Ley para lo cual contara con los fondos presupuestarios específicos
- Art. 140.-** El Directorio Nacional como encargado de la administración del Club, utilizará los mecanismos de registro y control de los vehículos; así como el inventario de accesorios y herramientas, informe de movilización, parte de novedades, hoja de control de combustibles, lubricantes y mantenimiento.
- Art. 141.-** Cuando el vehículo se destine a comisión, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo, será de la persona encargada del vehículo; y, en caso de imposición de multas o sanciones de tránsito por incumplimiento de las Leyes y reglamentos de Tránsito, éstas serán pagadas por quienes estaban a cargo de la conducción del vehículo.

En caso de accidentes o siniestros de tránsito que no hayan sido ocasionados por el responsable del vehículo o quienes estaban conduciendo siendo culpa del conductor del otro vehículo, los gastos de reparación serán a cargo de quien ocasiono el siniestro y de la aseguradora sea del Club o del otro vehículo.

Pero si el siniestro fuera ocasionado por culpa, negligencia, impericia del conductor del vehículo ocasionando daños a terceros o bienes públicos, estos serán cubiertos por el seguro y el pago de la prima quien ocasionó el siniestro.

Pero si el siniestro fue ocasionado por negligencia o irresponsabilidad o en estado ético de quien conducía el vehículo los gastos serán cubiertos en su totalidad por el responsable del hecho, y los trámites judiciales serán de su cuenta, aplicándose además las respectivas acciones administrativas y/o laborales del ser el caso.

Art. 142.- El departamento encargado del control del vehículo será el responsable de la coordinación para la realización de los respectivos procesos de matriculación y mantenimientos, los mismos que serán preventivos y correctivos; el uno se lo efectuará en forma periódica y programada para evitar que ocurra el daño; y el otro se lo realizará al ocurrir el daño o la inmovilización del mismo.

Art. 143.- Todo vehículo deberá ser revisado y controlado diariamente por el conductor, especialmente los sistemas de lubricación, enfriamiento, luces y frenos, a findecomprobar su buen funcionamiento detectar posibles fallas y desperfectos.

Si el vehículo sufriera un desperfecto mecánico, deberá ser notificado inmediatamente a la aseguradora para que tome procedimiento; en caso de ser movilizado, la responsabilidad será compartida por quien autorizo y el conductor.

Art. 144.- Los vehículos serán reparados únicamente en los talleres autorizados por la aseguradora, solo en el caso de emergencia o por responsabilidad del conductor

Art. 145.- Concluida la jornada de trabajo o la comisión para la cual fue utilizado el vehículo, se entregará la respectiva bitácora de control y se guardará en los lugares destinados para el efecto.

Art. 146.- Los documentos relacionados con la compra de repuestos y accesorios de vehículos, facturas por mantenimiento o arreglosmecánicos, serán confirmados con las respectivas órdenes de ingreso y egreso de inventarios y gastos.

Art. 147.- Los vehículos del Club de Clases y Policías, se identificarán por el color y los logotipos de identidad institucional, mediante sellos en el vehículo.

CAPITULO IV

DE LOS BIENES INMUEBLES

Art. 148.- Para efectos de este Reglamento se consideran como bienes inmuebles a todos los inmuebles, terrenos, fincas o bienes raíces y las construcciones y edificaciones que se adhieren permanentemente a ellas.

El proceso de adquisición y venta de los bienes inmuebles será potestad de la Asamblea General cuando el valor sobrepase las 500 remuneraciones mensuales unificadas RMU, previo el informe de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación e informe favorable de la Comisión de Fiscalización según lo dispuesto en el Art. Art. 40 literal g) del Estatuto; y, del Directorio Nacional cuando el valor no sobrepase las 500 remuneraciones mensuales unificadas RMU, previo el informe de factibilidad de la Comisión Técnica de Planificación e informe favorable de la Comisión de Fiscalización según lo dispuesto en el Art. Art. 40 literal g) del Estatuto y este Reglamento, previo a la solicitud de compra de acuerdo a las necesidades de la Sede Nacional y Subsedes Provinciales.

Art. 149.- La suscripción de contratos de compra, venta, permuta donación o cualquier otro medio de transferencia de dominio que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley lo requieran según el Art. 69 de la Ley Orgánica del sistema de Contratación Pública, se lo formalizará mediante escritura pública, y debidamente inscritas en el registro de la Propiedad de la jurisdicción que se encuentre ubicado el bien, previo el pago de todos los impuestos, contribuciones y tasas municipales, en concordancia con los Arts. 112 y 113 del Reglamento de la Ley Orgánica del sistema de Contratación Pública.

Art. 150.- Los anticipos de cualquier naturaleza que se realicen para la adquisición de bienes deberán ser previamente garantizados.

Art. 151.- Cuando el Directivo, o encargado de la custodia de los bienes inmuebles, constatare que por el transcurso del tiempo, se han vuelto bienes improductivos y podría existir el inminente peligro de que la respectiva autoridad pública de la jurisdicción que se encuentra ubicado el bien, haya resuelto adquirir un determinado bien inmuebles, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con el Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, por ser un caso de extrema urgencia comunicará inmediatamente por escrito al Directorio Nacional, para que pueda autorizar de ser el caso se proceda

inmediatamente con la venta, previo informe de la Comisión Técnica de Planificación y de la Comisión de Fiscalización.

Art. 152.- Cuando se resuelva efectuar una venta de algún bien inmueble de propiedad del Club de Clases y Policías, sin que exista el inminente peligro de que sea desapropiada, por alguna autoridad pública, será la Asamblea General de socios, que autorice, la respectiva enajenación.

Art. 153.- Si del informe presentado por el Directivo o encargado de la custodia de los bienes se desprende es necesaria la venta, de los bienes se los rematará de acuerdo al monto, previa resolución del Directorio Nacional o de la Asamblea General de socios.

Art.- 154.- Para el caso de que un bien inmueble haya sido declarado de utilidad pública o de interés social, por parte de autoridad o institución pública, integrarán la Comisión de Negociación para establecer el acuerdo en el precio, Presidente del Directorio nacional, un miembro de la Comisión de Fiscalización, el Director o su delegado de la Subsede, quienes efectuarán la negociación en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad en la que se encuentre el bien inmueble, considerando además los precios comerciales actualizados en la zona.

Art. 155.- Para el remate de los bienes inmuebles, de así haberlo autorizado la Asamblea General, el Directorio Nacional, según sea el caso, se conformará una Junta de Remates que estará integrada por el Presidente del Directorio Nacional, un miembro de la Comisión de Fiscalización, el Director o su delegado de la Subsede en la que se encuentra el bien inmueble; y el Tesorero General del Club de Clases y Policías, quien actuará como secretario de la Junta.

Art. 156.- El avalúo de los bienes inmuebles lo fijará el Directorio Nacional para lo cual se tomará en cuenta el valor comercial actual, el precio de adquisición; el estado actual; el valor de bienes similares en el mercado, basándose en los informes de profesionales de ingeniería, arquitectura o corredores de bienes raíces, previo informe favorable de la Comisión Técnica de planificación y de la Comisión de Fiscalización.

Art. 157.- El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante un aviso que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y del lugar en donde se encuentra el bien; y, la fecha del remate será ocho días después del aviso.

Los avisos contendrán:

- a. El lugar día y hora del remate;
- b. La descripción completa de los bienes en la que se hará constar el estado de los mismos.
- c. El valor base del remate; y,
- d. El lugar día y hora que pueden ser conocidos;

Art. 158.- El remate de bienes inmuebles, se lo realizará mediante concurso de ofertas en sobre cerrado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento; los mismos que, serán recibidos hasta 24 horas antes del plazo señalado para que se lleve a efecto el remate.

El secretario de la Junta recibirá y pondrá en cada sobre la fe de presentación con la indicación de la fecha y la hora en la que los hubiera recibido.

El sobre cerrado contendrá la oferta y además el 10% del valor de cada una de ellas, en dinero en efectivo o en cheque certificado a nombre de la entidad.

Toda oferta será incondicional y podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida la hora de la presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio, dentro de los primeros diez días siguientes al de la notificación. De todo lo actuado se dejará constancia en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta y el adjudicatario.

Art.- 159.- Hecha la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero en efectivo o en cheque certificado a la orden del Club de Clases y Policías. Realizando el pago se entregará al adjudicatario los bienes rematados mediante la respectiva acta de adjudicación, la misma que contendrá una descripción detallada del inmueble, ubicación, superficie, linderos, títulos, antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario, el valor por el que se hace la adjudicación; y, si hubiese saldos de precio pagaderos a plazos se constituirá una primera hipoteca a favor del Club de Clases y Policías en garantía

del pago del saldo adeudado y de los respectivos intereses y su reajuste, de ser el caso, y las sanciones intereses moratorios para los casos de producirse mora en el pago de los saldos adeudados.. El Tesorero contabilizará y depositará los valores en la cuenta de la entidad dentro de las próximas 24 horas.

Art. 160.- En caso de que, dentro de los diez días siguientes al de la adjudicación, no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará en quiebra el remate y en el mismo acto, de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo 125 de este Reglamento.

SECCIÓN I

DE LOS CONTRATOS DE PERMUTA, COMPRA, VENTA, TRANSFERENCIAS ONEROSAS Y GRATUITAS A FAVOR O ENTREGADAS POR EL CLUB

Art. 161.- Para la celebración de contratos de permuta, compra venta, transferencias onerosas y gratuitas, mediante donaciones a favor del Club, se las realizará con las respectivas aprobaciones de parte de la Asamblea General y/o del Directorio Nacional, según lo dispuesto en el Estatuto y este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Civil y se los otorgará mediante escritura pública.

Art. 162.- Cuando no sea posible o conveniente la venta de los bienes inmuebles o en caso de disolución y liquidación del Club, los bienes muebles inmuebles, serán donados a una institución de beneficencia social, con arreglo a las normas del Art. 115 del Estatuto y del Art. 250 de este Reglamento.

Art. 163.- El valor de los bienes objetos de la transferencia gratuita o donación será el que conste en Contabilidad a la fecha de su adquisición.

Art. 164.- Se hará la entrega recepción de los bienes dejando constancia de ello en el acta o escritura pública que suscribirán donante y donatario.

La eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad donante se hará por los valores constantes en sus registros.

SECCIÓN II

DE LA DEMOLICIÓN Y LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE READECUACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LAS INSTALACIONES

Art. 165.- Salvo en los casos señalados en la Ley de Régimen Municipal y en las Ordenanzas que se dictaren para el efecto, para proceder con la demolición total o parcial de edificios, o para la realización de obras de remodelación o refacción en los edificios o instalaciones de propiedad del Club de Clases y Policías, el Directorio Nacional deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Designar un perito especialista en la rama de la construcción. Para que informe dentro del plazo que el Directorio señale, sobre el costo y método de la demolición, sobre los materiales que pueden ser aprovechados y su valor;
- b. Para la realización de obras de remodelación, ampliación, refacción readecuación de los edificios, oficinas y demás instalaciones del Club de Clases y Policías, en la Sede Nacional o en las diferentes Subsedes, deberá contar con el respectivo plano arquitectónico elaborado y diseñado por un especialista en la rama y debidamente autorizado y aprobado por los respectivos órganos municipales del lugar que se encuentre el bien inmueble sujeto a la remodelación: y,
- c. Obtener los respectivos permisos de la municipalidad respectiva, Comisarías de la Construcción y demás entidades y organismos competentes para otorgar los permisos para la demolición y las remodelaciones.

Art. 166.- En el caso de la demolición cumplidos los requisitos del artículo anterior, el directorio nacional ordenará por escrito que se proceda a la demolición y designará un servidor para que vigile; se notificará dicha orden al servidor encargado de la conservación y administración del inmueble.

La demolición podrá hacerse en forma directa por la Entidad si tuviere las herramientas necesarias o por contrato con personas particulares o empresas y en ambos casos se dejará constancia de la diligencia en el acta que se suscribirá el servidor designado para vigilar el cumplimiento de la orden de demolición, el servidor encargado directamente del inmueble y quien realice la demolición.

Art. 167.- Para el caso de efectuarse obras de remodelación, ampliación, refacción readecuación de los edificios, oficinas y demás instalaciones del Club de Clases y Policías, en la Sede Nacional o en las diferentes Subsedes y una vez cumplidos con los requisitos señalados en el Art. 165 literal b) de este Reglamento, se procederá a la contratación del profesional o empresa que realizará las obras respectivas.

DE LOS CONTRATOS DE OBRAS TÉCNICAS CIVILES Y SUS GARANTÍAS

Art. 168.- Los contratos por construcción, que deban realizarse en los Edificios, oficinas de la Sede Nacional, o en las diferentes Subsedes del Club de Clases y Policías, deberán obligatoriamente cumplir con el proceso precontractual, con el propósito de seleccionar la oferta de mejor costo y características según los términos del numeral 18 del Art. 6 de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

Art. 169.- Una vez que la Unidad de Planificación del Club de Clases y Policías, o el profesional encargado para el efecto, realice los pliegos de licitación, en la cual, constara específicamente el objeto de la obra, contratación, condiciones generales, condiciones específicas, tabla de presupuesto referencial, de cantidades de obra y de material a realizarse utilizarse, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las Convocatorias estarán abiertas para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociados de estas, consorcios, que tengan interés en participar en el procedimiento y que se encuentren habilitados para contratar de acuerdo con las leyes de la República.

1.1 Los interesados podrán formular preguntas en el término de tres días y máximo de 6 días, de acuerdo a lo que establezca la entidad contratante. La Comisión técnica o el Profesional contratado para el efecto absolverá las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Presentación de las ofertas, hasta el día y la hora en que se haya indicado en la convocatoria, las mismas que deberán presentarse por la totalidad de la contratación; y en la que constará específicamente datos como: Vigencia de la oferta; plazo de Ejecución; Precio de la oferta; Forma de Pago; Anticipo; Valor restante de la Obra; Fiscalización; Obligaciones del Contratista; y, Garantías a presentarse.

2.2 Apertura y evaluación de las ofertas, las mismas que se realizaran aplicando los parámetros de calificación previstos en la Ley y en los pliegos presentados.

2.3 Informe de la Comisión Técnica y del especialista contratado para el efecto, sobre la base de todas las ofertas que hayan sido presentadas, a fin de que

emita el respectivo informe dirigido al Directorio Nacional a fin de cumplir con lo dispuesto en los Arts. 85, 86 y 87 del Estatuto,

- 2.4 En caso de que no se hayan presentado las ofertas o que éstas no cumplan con la licitación previamente elaborada por el Club, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva convocatoria.
- 2.5 Una vez que se hayan emitido los informes correspondientes por parte de los profesionales señalados en el Estatuto y este Reglamento, el Directorio nacional, en cumplimiento de los deberes y atribuciones contempladas en el Art. 56 literal l) del Estatuto, bajo resolución adoptada en sesión ordinaria y luego de revisadas y analizadas los respectivos informes, resolverá aprobar y adjudicar la contratación a la propuesta que más se ajuste a las necesidades y cumpla con los parámetros señalados en este Reglamento.
3. Una vez verificado que se cumplió con el proceso precontractual de licitación, contemplado en el Art. 48 numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 54 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 85 y 87 del Estatuto, se dispondrá que el departamento Jurídico en base a toda la documentación entregada, elabore el respectivo contrato, el mismo que deberá cumplir con los requisitos de fondo y de forma establecidos en el Art. 68 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y se procederá a suscribir por las partes y en representación del Club por así disponer el Art. 59 literal j) del estatuto, deberá suscribir el Presidente del Club de Clases y Policías; y, en caso de que por su naturaleza y requerimientos de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 69 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, requiera formalidades específicas, se realizara y legalizara ante Notario Público.
4. El contratista debe recibir de parte del Club de Clases y Policías los permisos y autorizaciones que se necesiten para la correcta y legal ejecución de las obras, en los términos establecidos en el Contrato; el Contratista por su parte deberá dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (letreros de peligro, precaución, etc) para la avenida protección del público, personal de la Fiscalización y Contratista; especialmente si los trabajos afectan a la vía pública o a las instalaciones de servicios públicos.
- Art. 170.-** El valor de todo contrato será fijo e invariable y no estará sujeto a reajustes de precio por ningún concepto salvo la variación o diferencia en cantidades de obra, que en la ejecución de la obra de acuerdo con los planos y

especificaciones del contrato se establecieren diferencias entre las cantidades reales y las que constan en las cantidades estimadas en el contrato, el Contratante podrá ordenar y pagar directamente sin necesidad de contrato complementario hasta el 25% del valor reajustado del contrato siempre que no modifique el objeto del contrato. Si se pasa del porcentaje señalado será necesario la suscripción de un contrato complementario; según lo dispuesto en el Art. 88 de la ley orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública, en cuyo caso se re liquidará los precios unitarios ofertados.

Art. 171.- En todos los contratos de obra civil que celebre el Club de Clases y Policías, el Contratista, deberá presentar las garantías previstas en los Arts. 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, las que determine el propio Club de acuerdo al contrato.

La Garantía de Fiel cumplimiento del contrato, se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato;

La Garantía del anticipo que respalde el 100\$ del valor recibido por este concepto

Las Garantías Técnicas, en el caso de que se contemple la provisión o instalación de equipos a las obras;

Las Garantías indicadas serán entregadas al Club con plena vigencia y de acuerdo a lo estipulado en el contrato respectivo.

Las Garantías se devolverán conforme a lo estipulado en el contrato respectivo;

El valor máximo por concepto de anticipos en contratos de ejecución de obra será del cincuenta por ciento 50% del monto total del contrato.

Art. 172.- Para antes, durante y después del proceso de ejecución del contrato, el Club de Clases y Policías, deberá establecer la supervisión obligatoria y permanente, con el objeto de asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones, en las obras contratadas, utilizando las atribuciones que constan a continuación:

- i. Vigilar y responsabilizarse por el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas programadas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables;



CCP

CLUB DE CLASES Y POLICIAS

Estamos juntos y cada vez más fuertes!

- ii. Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación;
- iii. Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados;
- iv. Conseguir de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato;
- v. Obtener que el equipo y personal técnico de las constructoras sea idóneo y suficiente para la obra;
- vi. Obtener información estadística sobre le personal, materiales, equipos, condiciones climáticas; tiempo trabajado del proyecto, etc;
- vii. Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto;
- viii. Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos;
- ix. Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios;
- x. Examinar los materiales a emplearse en la ejecución de la obra y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo;
- xi. Resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto;
- xii. Verificar el cumplimiento de cronograma valorado de obra presentada por el contratista;
- xiii. Preparar los respectivos informes de Fiscalización dirigidos al Contratante los que contendrán la siguiente información: Análisis del estado del proyecto; informe de las condiciones climáticas de la zona del proyecto; calculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados; Análisis de los equipos; referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista; Anotar

en el libro de obra las observaciones, instrucciones o cometarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.

- xiv. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños; especificaciones; programas,; licencias; permisos respectivos y autorizaciones de realización de obras, de las autoridades competentes y demás documentos precontractuales;
- xv. Participar tanto de la recepción provisional o definitiva de la obra;
- xvi. Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada;
- xvii. Exigir al contratista, el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial.

Art. 173.- El Fiscalizador podrá disponer la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento, cuando se detecte el incumplimiento del diseño y especificaciones en las obras contratadas. La suspensión durará hasta que el contratista acate las recomendaciones del fiscalizador.

Art. 174.- En todo proceso contractual, el Directorio Nacional del Club de Clases y Policías, delegará como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, al Director Provincial, y Administrador de la Subsección en la cual se ejecute la obra para que sean los encargados de dirigir el eficaz cumplimiento del contrato; y, quienes oportunamente emitirán el respectivo informe y suscribirán la respectiva acta entrega recepción.

Art. 175.- En los contratos de obra, y de prestación de servicios, la entrega recepción se realizará en el momento en que el CONTRATISTA indique al Verificador o administrador de obra que ha concluido con los trabajos por los cuales fue contratado, debiendo suscribirse el acta entrega recepción la misma que será provisional y definitiva.

- a) ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL.- Una vez que, el CONTRATISTA indique al Verificador o administrador de obra que ha concluido con los trabajos, este dentro del plazo señalado en la ley o en el mismo contrato, verificar el estricto cumplimiento de los trabajos, tiempo durante el cual, puede negarse a recibir la obra, bien o servicio por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo notificar al contratista para que los subsane en un plazo no mayor a 15 días.

- b) En caso de que el Club de Clases y Policías a través de la persona (s) designada como verificador (es) dentro del término previsto en el literal anterior, no objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, se realizará la correspondiente ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA, la misma que será suscrita por el Director Provincial, Administrador, Fiscalizador, Delegado del Directorio nacional y contratista, la misma que tendrá plena validez y efecto de cosa juzgada.
- Art. 176.-** Una vez que se haya suscrito la correspondiente acta entrega recepción, se realizará la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, en la cual se dejará constancia de los trabajos ejecutados, se determinará los valores recibidos por el contratista en concepto de anticipos, los pendientes de pago, las deducciones por impuestos y multas de ser el caso aplicando los reajustes correspondientes. La liquidación deberá pagarse inmediatamente caso contrario, causarán intereses legales y daños y perjuicios que justifique la parte afectada de acuerdo a lo establecido en el Art. 125 del Reglamento General a la Ley del sistema Nacional de Contratación Pública.
- Art. 177.-** Los precios que libremente se pacten de acuerdo a las proformas entregadas por los contratistas, serán fijos e invariables y no estarán sujetos a ningún reajuste de precio por ningún concepto, salvo la variación de volumen de obra en cuyo caso se re liquidará a los precios unitarios ofertados.
- Art. 178.-** En caso de existir diferencias entre las cantidades reales y las que constan en los contratos de acuerdo a los planos y especificaciones del contrato, el Directorio Nacional del Club de Clases y Policías, previo informe del Fiscalizador, podrá disponer el pago de hasta un 25% del valor reajustado sin necesidad de contrato complementario, siempre que no se cambie el objeto del mismo de conformidad con lo establecido en el Art. 88 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Art. 179.-** En caso de que se deba ampliar, modificar o complementar un contrato determinado, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas o por la creación de nuevos rubros, el Club de Clases y Policías de acuerdo al Art. 85 de la Ley del sistema Nacional de Contratación Pública, podrá celebrar con el mismo contratista un contrato complementario sin necesidad de licitación, en el cual se mantendrán los precios de los rubros del contrato original.
- Art. 180.-** Todos los contratos previstos en esta sección se los podrá dar por terminados amparados en lo dispuesto en los Art. 93, 94, 96 de la Ley del

Sistema Nacional de Contratación Pública sea por mutuo acuerdo o de una forma unilateral por cualquiera de las partes intervinientes; especialmente, por las siguientes razones:

- a. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b. Por mutuo acuerdo de las partes;
- c. Por sentencia o laudo arbitral que declaren la nulidad o incumplimiento del contrato a solicitud de cualquiera de las partes contratantes;
- d. Por muerte del contratista.
- e. Por disolución de la persona jurídica contratista

SECCIÓN IV

DE LOS CONTRATOS DE OBRAS POR CONVENIO DIRECTO

Art. 181.- Los contratos que deban realizarse con personas naturales, personas jurídicas unipersonales, para la realización de obras de readecuación, remodelación, ampliación, refacción que deban realizarse en los Edificios, oficinas de la Sede Nacional, o en las diferentes Subsedes del Club de Clases y Policías, deberán obligatoriamente cumplir con el proceso precontractual, con el propósito de seleccionar la oferta de mejor costo y características de entre tres proformas que se presenten, según los términos del numeral 18 del Art. 6 de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

Art. 182.- Para la suscripción de los contratos se sujetarán a lo dispuesto en el No. 3 del Art. 169 de este Reglamento.

Art. 183.- Los contratos por obra directa, se sujetaran a las disposiciones contempladas en los Arts.174, 175, 176, 177 178, 179 y 180 de este Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS CENTROS RECREACIONALES, VACACIONALES Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Art. 184.- La organización cuneta con Centros Recreacionales, Vacacionales que son establecimientos destinados a brindar esparcimiento y distracción y hospedaje a

los socios y sus dependientes en las condiciones contempladas en el estatuto y este Reglamento, que poseyendo la infraestructura necesaria, permiten el desarrollo de las actividades sociales, culturales y deportivas.

SECCIÓN I

CENTROS RECREACIONALES

Art. 185.- La organización pondrá a disposición de sus afiliados y dependientes centros Recreacionales en las diferentes Provincias, de acuerdo a su disponibilidad económica, priorizando aquellos lugares geográficos donde las directivas de las Subsedes hubieren obtenido, a través de la autogestión, donaciones de terrenos, bienes y/o materiales que faciliten su ejecución.

Art. 186.- Tendrán derecho al ingreso y uso de las instalaciones de los centros recreacionales los asociados activos, dependientes, transeúntes y honorarios; sujetándose a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Adicionalmente podrán usar personas particulares, observando los condicionamientos y tarifas establecidas por el Directorio Nacional para ellas.

Art. 187.- Es deber y obligación de los Directores Provinciales, controlar al personal que labora en el Complejo, mantener el orden y respeto dentro de las instalaciones de los complejos, priorizando el aseo y la limpieza diaria durante los días de atención al público; a fin de precautelar el desaseo y la mala imagen, y así evitar las quejas y malestar de los asociados y de quienes ocupen las instalaciones.

Art. 188.- Será responsabilidad solidaria de los Directivos Provinciales, cualquier llamado de atención que reciba la Subsede, empleado o funcionario por causa de una queja producto de brindar una mala imagen institucional.

Art. 189.- El Administrador, recaudador o persona encargada de la admisión e ingreso de las personas tendrá la obligación de revisar en los archivos si la persona es asociada activa de la organización, de no encontrarse registrado será considerado como persona particular y por consiguiente tendrá que sujetarse a las tarifas establecidas para el caso. La credencial no le da derecho al asociado a ingresar si no se encuentra registrado en la base de datos.

Art. 190.- Los asociados para el ingreso a los Centros Recreacionales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Sujetarse a los horarios establecidos;
- b) Observar una conducta de respeto, caballerosidad, compañerismo y consideración entre asociados, con el personal administrativo de servicio y demás usuarios;
- c) Utilizar la indumentaria adecuada;
- d) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones.

Art. 191.- Los asociados activos, dependientes, transeúntes y honorarios podrán ingresar acompañados por personas particulares, responsabilizándose moral solidaria y pecuniariamente del comportamiento y honorabilidad.

Art. 192.- La organización se reserva el derecho de admisión y no permitirá el ingreso a las instalaciones de:

- a) Personas en estado etílico;
- b) Personas con alimentos y/o bebidas con fines comerciales; aquellos que no tengan ese objeto serán consumidos en los lugares destinados para el efecto;
- c) Personas con animales.

Art.- 193.- Queda terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas no autorizadas, excepto en las que se encuentren debidamente autorizadas y en la medida permitida por la autoridad competente;

Art. 194.- En caso de que se atente contra el orden y la moral y se ofenda el prestigio o buen nombre de la institución, directamente o a través de sus dependientes; se sujetara a lo dispuesto en los literales b) y d) del Art. 14 del Estatuto.

Si estas actitudes fueran a consecuencia del excesivo consumo de bebidas alcohólicas se someterá al asociado a las sanciones contempladas en los literales b) y e) del Art. 16 del Estatuto. Si el acto fuera cometido por algún miembro de la Directiva Nacional, Provincial o miembro de la Comisión de Fiscalización se estará a lo dispuesto en el Art. 18 del Estatuto.

Art. 195.- El Directivo Provincial, o en su ausencia cualquier miembro de la Directiva Provincial, Administrador, personal de seguridad o empleado del Complejo, informará por escrito al Directorio Nacional todas las acciones u omisiones de

los asociados o sus dependientes que contravengan las normas constantes en los artículos precedentes o incurrieren en faltas disciplinarias, en un plazo no mayor a 48 horas para su análisis y de ser el caso la aplicación de las sanciones establecidas en el Estatuto y el presente Reglamento.

Art. 196.- Cualquier daño, deterioro en muebles, implementos deportivos, instalaciones del Complejo u otros que existieren causados por un asociado, familiares, invitados o personas particulares serán reparados o repuestos en las mismas condiciones y valor comercial en forma inmediata por el causante o solidariamente por el asociado.

Art. 197.- Todos los equipos eléctricos, electrodomésticos, sistemas con los que cuentan los Centros Recreacionales serán manejados exclusivamente por el personal de servicio asignado para el efecto, bajo su total y absoluta responsabilidad.

Art. 198.- Con la finalidad e propender el mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones y los servicios el Directorio Nacional establecerá tarifas en cada una de las Subsedes, tomando en cuenta los servicios a ofrecer al usuario, el factor económico y los gastos operacionales de los Complejos Recreacionales o Vacacionales.

PARRAGRAFO I

DEL CORRECTO USO DE LAS INSTALACIONES, AREAS Y PISCINAS

Art. 199.- Todas las instalaciones existentes y las que se crearen en los Centros Recreacionales serán utilizados exclusivamente para sus fines propios, no pudiendo dar un uso inadecuado a las mismas.

Art. 200.- Para el uso de las diferentes canchas deportivas se utilizarla vestimenta apropiada al deporte que se vaya a practicar, no pudiendo hacerlo con actitudes que vayan en contra de la moral y buenas costumbres.

Art. 201.- Para el uso e ingreso de las piscinas los usuarios deberán cumplir estrictamente con las siguientes disposiciones:

1. Cumplir con las recomendaciones del uso de las instalaciones que constan en señaléticas y expuestas por el empleado o funcionario del Complejo;
2. No realizar necesidades fisiológicas en el interior de las piscinas;

3. Utilizar los utensilios tales como zapatillas adecuadas, toalla, gorra de baño;
4. No ingresar alimentos;
5. No ingerir bebidas alcohólicas en el interior, playas de las piscinas;
6. Se prohíbe el ingreso a las piscinas sin el traje de baño adecuado;
7. No se podrá caminar por las áreas exteriores de la piscina descalzo o sin los zapatos adecuados;
8. Los padres o representantes serán responsables de la supervisión de los hijos menores de edad en la utilización de las piscinas y no se permitirá jugar a sus alrededores; por consiguiente el personal administrativo no se responsabilizará de cualquier accidente que pueda ocurrir por causa o negligencia en el cuidado.

PARRAGRAFO II

DEL USO DEL SAUNA, TURCO, HIDROMASAJE TOBOGANES Y DEMAS AREAS HUMEDAS

Art. 202.- Para el uso del sauna, turco, hidromasaje toboganes y demás áreas húmedas, los usuarios deberán observar lo siguiente:

- a) Por prescripción médica no podrán ingresar a las instalaciones de las áreas húmedas los menores de doce años; y las personas que padezcan de enfermedades cardiovasculares;
- b) Se prohíbe afeitarse en el interior de las áreas húmedas;
- c) Se prohíbe toda acción de aseo y uso de cremas o productos similares
- d) En el interior de las áreas húmedas e prohíbe el consumo de alimentos y bebidas alcohólicas

PARRAGRAFO III

DEL RESTAURANT

Art. 203.- Para brindar un mejor servicio a las personas que acudan a las instalaciones la organización ha establecido sitios destinados exclusivamente

para el consumo de alimentos; para lo cual, se suscribirá los correspondientes contratos de arrendamientos con personas naturales para que brinden este servicio.

Art. 204.- El personal encargado de la atención en el restaurant tiene la obligación de mantener la buena imagen, realizar el aseo constante del área y brindar al usuario la atención esmerada, cortes y ágil.

Art. 205.- Se prohíbe el ingreso a las áreas destinadas para restaurante con bebidas alcohólicas y con trajes de baño.

SECCIÓN II

DE LOS COMPLEJOS VACACIONALES

Art- 206.- La organización cuneta para servicio de sus asociados con Centros Vacacionales, los mismos que cumplen con la misma finalidad de recreación y además brindan el servicio de hospedaje para los asociados, familiares y dependientes.

Art.207.- Tendrán derecho al ingreso y uso de las instalaciones de los Complejos Vacacionales los asociados activos, dependientes, transeúntes y honorarios; sujetándose a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Adicionalmente podrán usar personas particulares, observando los condicionamientos y tarifas establecidas por el Directorio Nacional para ellas.

Art.- 208.- Los Directores Provinciales, deben controlar al personal que labora en el Complejo, mantener el orden y respeto dentro de las instalaciones priorizando el aseo y la limpieza diaria durante los días de atención al público; a fin de precautelar el desaseo y la mala imagen, y así evitar las quejas y malestar de los asociados y de quienes ocupen las instalaciones. Precautelando que las habitaciones siempre se encuentren aseadas y en completo orden.

Art. 209.- Será responsabilidad solidaria de los Directivos Provinciales, cualquier llamado de atención que reciba la Subsede, empleado o funcionario por causa de una queja a consecuencia de brindar una mala imagen institucional.

Art. 210.- El Administrador, recaudador o persona encargada de la admisión e ingreso de las personas previo a realizar la reservación, tendrá la obligación de verificar en los archivos si la persona es asociada activa de la organización, de no encontrarse registrado será considerado como persona particular y por

consiguiente tendrá que sujetarse a las tarifas establecidas para el caso. La credencial no le da derecho al asociado a ingresar si no se encuentra registrado en la base de datos.

Art. 211.- Los asociados policías en servicio activo que pasen al servicio pasivo, recibirán un cupón vacacional para que sea utilizado en cualquiera de los complejos vacacionales, previa reservación.

Art. 212.- Todas las instalaciones existentes y las que se crearen en los Centros Vacacionales serán utilizadas exclusivamente para sus fines propios, no pudiendo dar un uso inadecuado a las mismas y para un correcto y adecuado uso se sujetaran a las normas establecidas en los Arts. 198, 200, 201 y 202 de este Reglamento.

SECCION III

DE LAS SEDES SOCIALES

Art. 213.- La organización cuenta para servicio de sus asociados consalones de eventos y salones sociales, los mismos que cumplen con la misma finalidad de recreación para los asociados, familiares y dependientes.

Art. 214.- Tendrán derecho al uso de las instalaciones de las sedes sociales y salones los asociados activos, dependientes, transeúntes y honorarios; sujetándose a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Adicionalmente podrán usar personas particulares, observando los condicionamientos y tarifas establecidas por el Directorio Nacional para ellas.

Art 215.- Para acceder al uso de las instalaciones de los salones sociales el asociado deberá realizar la correspondiente reservación y la suscripción del respectivo contrato por parte del Director Provincial y Tesorero.

Art. 216.- El costo por el uso de los salones sociales será determinado por el Directorio Nacional.

Art. 217.- El Director Provincial y Tesorero recibirán el correspondiente depósito por parte del solicitante, depósito que será consignado inmediatamente en las cuentas del Club de Clases y Policías de conformidad con el Art. 76 del Estatuto.

Art. 218- El asociado, dependiente o persona particular que haga uso de las instalaciones, será responsable del cuidado y mantenimiento de las mismas.

debiendo cancelar o reponer bienes, partes o equipos que se destruyan a consecuencia de su negligencia o falta de cuidado.

Art. 219.- Cuando el salón social cuente con el servicio de música y animación se cobrará a la persona que ocupe un costo adicional, caso contrario será su responsabilidad la contratación.

SECCIÓN IV

DE LOS CONVENIOS

Art. 220.- En las subsedes en las cuales no se cuente con centros recreacionales o vacacionales, el Directorio nacional suscribirá los respectivos convenios interinstitucionales de cooperación con diferentes hosterías y centros de recreación.

Art. 221.- El Administrador, recaudador o persona encargada de la admisión e ingreso de las personas tendrá la obligación de verificar en los archivos si la persona es asociada activa de la organización, de no encontrarse registrado será considerado como persona particular y por consiguiente tendrá que sujetarse a las tarifas establecidas para el caso. La credencial no le da derecho al asociado a ingresar si no se encuentra registrado en la base de datos.

Art. 222.- Las instalaciones de los complejos serán utilizadas exclusivamente para sus fines propios, no pudiendo dar un uso inadecuado a las mismas y para un correcto y adecuado uso se sujetaran a las normas establecidas en los Arts. 198, 200, 201 y 202 de este Reglamento y a las políticas internas de cada complejo.

Art. 223.- En caso de suscitarse algún incidente al interior de los complejos u hosterías con las cuales se mantiene convenio, el asociado personal y solidariamente será responsable de los hechos dependiendo de la gravedad estará sujeto a la imposición de una sanción contemplada en el Estatuto y este Reglamento.

SECCIÓN V

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 224.- La administración de los complejos recreacionales y vacacionales estará a cargo del Director Provincial.

Art. 225.- El Directorio Nacional designará un administrador de acuerdo con las necesidades y la sana crítica, en cuyo caso la persona contratada para ésta

función deberá reportar todas las novedades, paralelamente a la Directiva Provincial y al Directorio Nacional.

Art. 226.- El Directorio Nacional, la comisión de Fiscalización ejercerá control directo y permanente sobre las acciones desarrolladas por el Administrador en las Subsedes, en cuanto a la administración y manejo económico, mediante vistas permanente y/o a través de comisiones. Estas vistas se las realizara en cualquier momento y sin previo aviso.

Art. 227.- El Directorio Nacional entregará los bienes muebles e inmuebles de los Centros Recreacionales o Vacacionales con inventario al Director y al Tesorero de la Subsede previa constatación física de los bienes y la suscripción del acta correspondiente la cual acarreará implícitamente la responsabilidad administrativa, civil y penal. En las sucesiones de las Directivas la entrante recibirá dichos bienes por inventario, mediante la celebración de un acta entrega recepción con la saliente. Las actas originales serán remitidas al Directorio Nacional para su registro correspondiente.

Art. 228.- No podrán ser nombrados administradores, quienes se encuentren comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los Directivos del Club. De comprobarse falsedad en los datos proporcionados a este respecto, dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo.

Art. 229.- En caso de presentarse anomalías, los administradores de los complejos recreacionales y/o vacacionales asumirán responsabilidad civil penal y administrativa en forma solidaria con el Director Provincial y Tesorero

Art. 230.- Los Administradores en el cumplimiento de sus funciones, tendrán los siguientes deberes y obligaciones.

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, el reglamento y las disposiciones impartidas por la Asamblea General, el Directorio Nacional en coordinación con el Directorio Provincial.
- b. Coordinar con la Directiva Provincial la realización de eventos sociales, culturales y deportivos en beneficio de los socios.
- c. Rendir caución que fije el Directorio Nacional, la misma que no podrá ser retirara mientras no se realice la entrega recepción de los bienes bajo su responsabilidad, al administrador entrantes o quien haga sus veces.
- d. Planificar y ejecutar campañas publicitarias de acuerdo a las disponibilidades económicas de la Subsede y promocionar el complejo y sus servicios con creatividad y esmero;

- e. Brindar a los usuarios socios o no, un trato fino y esmerado, aplicando los horarios y tarifas resueltas por el Directorio Nacional.
- f. Participar en los arqueos de caja al cierre de la jornada, conjuntamente con el recaudador o quien haga sus veces;
- g. Realizar el depósito del dinero recaudado por concepto de boletaje, contratos de uso exclusivo, canon de arrendamiento del bar y otros rubros, dentro de las veinte y cuatro horas, en la cuneta de la Sede Nacional:
- h. Disponer al auxiliar contable el registro inmediato de los valores ingresados, así como los egresos generados en la jornada;
- i. Presentar al Directorio Nacional a través del Directorio Provincial un plan de trabajo periódico con las previsiones presupuestarias, para que dicho organismo lo apruebe, de acuerdo los límites establecidos en el Estatuto y este Reglamento;
- j. Asistir a las reuniones de la Directiva Provincial con voz informativa sin voto;
- k. Velar por el buen uso de las instalaciones de los complejos (recreacionales-vacacionales).

TITULO V

DE LO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CAPITULO I

GENERALIDADES

- Art. 231.-** Comprende la programación, organización, dirección, ejecución, coordinación, y control de los procesos de presupuesto, recaudación, depósito, inversión y desembolso de los recursos financieros y su registro contable
- Art.- 232.-** El Directorio Nacional, emitirá y dictará las políticas necesarias de acuerdo los requerimientos de la institución en el área económica y financiera.
- Art. 233.-** En la Sede Nacional, existirá una sola área financiera que será la responsable de la gestión a nivel de todas las Subsedes y, será responsabilidad del Directorio Nacional, Gerente General y Tesorero. Su inadecuada administración con llevará responsabilidad administrativa, civil y penal.
- Art.- 234.-** Se considerarán como ingresos contables sujetos al control financiero los siguientes:

- a) Las cuotas mensuales ordinarias voluntarias, aprobadas por la Asamblea General realizadas por los socios activos;
- b) Los réditos que generen los bienes, inversiones y fondo de ahorro de la Entidad; y,
- c) Otros ingresos extraordinarios;

Art. 235.- El período contable del Club comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año, para el efecto, el Departamento de Contabilidad, elaborará los estados financieros que serán puestos a conocimiento del Directorio Nacional a través del Gerente General y este a su vez, tendrá la obligación de remitir a los Delegados a la Asamblea General Ordinaria y Directores Provinciales.

Art. 236.- El movimiento económico del ejercicio anual se registrará cronológica y sistemáticamente en la contabilidad del Club, en las diferentes cuentas y auxiliares que se respaldará con los comprobantes, facturas, contratos y otros documentos afines.

PARRAFO I

PRESUPUESTO

Art. 237.- Comprende las técnicas, métodos y procedimientos empleados en las etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación que conforman el ciclo presupuestario.

Art. 238.- La administración financiera del Club, se sujetará al presupuesto anual que será aprobado mediante resolución del Directorio Nacional hasta el 30 de noviembre de cada año.

Art. 239.- El movimiento económico del Club, se realizará a través de la Presidencia y Gerencia General, mediante registro de las operaciones contables con el respaldo de la documentación habilitante y comprobatoria.

Art.- 240.- El Directorio Nacional a base de los planes de desarrollo vigentes, determinará para cada periodo los sectores prioritarios, proyectos y programas específicos de los mismos, que a su juicio deban incluirse en el presupuesto para alcanzar los objetivos de desarrollo.

Art.- 241.- Las Subsedes y organismos del Directorio Nacional no podrán incorporar a sus presupuestos ningún proyecto de inversión que no éste contenido en el POA.

Art. 242.- El superávit de cada ejercicio económico servirá para capitalizar el Patrimonio del Club.

Art. 243.- El fondo de ahorro se constituirá con hasta el 10% de las aportaciones ordinarias de los socios, el mismo que será destinado a crear una cartera de inversiones promoviendo su crecimiento, los réditos de este fondo serán destinados para ayudas sociales a los socios activos y sus dependientes de acuerdo al reglamento respectivo.

Art.- 244.- Las obligaciones contraídas antes de la fecha prevista para el cierre que se encontraren pendientes de pago, sin perjuicio de afectar al presupuesto con cargo al cual se crearon, se tomaran en cuenta dentro de las transacciones de caja de cada año en que se paguen.

PARRAGRAFO II

RECAUDACIÓN

Art. 245.- Su objetivo principal es la determinación y recaudación de los ingresos, con que se podrá contar para financiar las actividades del Club, que rige para todos los recursos de las Subsedes y Organismos del Club, quienes se sujetaran a lo dispuesto en el presnete Reglamento.

TITULO VI

DE LAS AYUDAS SOCIALES

Art.- 246.- de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del Art. 4 del estatuto, crease las siguientes ayudas sociales beneficio de sus asociados y beneficiarios dentro de los límites establecidos en este Reglamento.

Art. 247.- Las principales ayudas sociales que brinda el Club de Clases y Policías a sus asociados a través del Departamento de Ayudas Sociales, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo Reglamento de Ayudas Sociales creado para el efecto son:

- I. Ayudas económicas por enfermedades graves o catastróficas, cirugías de emergencia y prótesis (no estéticas), para socios y dependientes dentro de los límites establecidos en el Estatuto y este Reglamento.
- II. Ayudas económicas por discapacidad;
- III. Presente por maternidad y paternidad ;
- IV. Servicio Funerario a nivel nacional;
- V. Reembolso de servicios funerarios no utilizados

TITULO VII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 248.- La disolución voluntaria del Club será resuelta en sesión de Asamblea General Extraordinaria con la asistencia de por los menos el 90% del total de los socios y su aprobación deberá ser respaldada con por lo menos el 80% de los socios presentes; por no cumplir con sus fines; por bajar sus socios a un número menor de lo establecido legalmente o por las causas determinadas en la Ley.

Sera causal de disolución también el no registrar su directiva en el Ministerio de Inclusión Económica y Social, durante lo establecido en la normativa legal vigente y decretos ejecutivos que se expidieren.

Art. 249.- Para cualquier caso de Disolución sea voluntaria o controvertida, se estará a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°. 16 “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS**”

Art. 250.- En caso de disolución y liquidación del Club, los bienes muebles e inmuebles una vez pagado su pasivo, serán donados a una Institución de beneficencia social. En el caso de que la última Asamblea General no haya observado este particular, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, previo a la disolución del Club, procederá a liquidar los bienes existentes y una vez pagado los pasivos lo restante será entregado a una Institución de servicio a la comunidad.

Art. 251.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social, al amparo de la legislación vigente, de tener conocimiento y de comprobarse el incumplimiento de los fines y objetivos, impartirá normas y procedimientos que permitan regular todo proceso de disolución y liquidación; considerando que la Constitución de la República del Ecuador categoriza lo social y prevencional.

Art.252.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, información que se realicen con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para las cuales fueron autorizadas y con la legalización que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplada en las disposiciones legales de su constitución.

Art.253.- Previa a la disolución de la organización, la Asamblea General, deberá conformar una comisión de liquidación; la misma que se encargará de saldar las obligaciones activas y pasivas, y en caso de haber remanente se encargará de entregar a una institución con fines análogos de servicio social.

Art. 254.- Los conflictos internos del Club deberán ser resueltos por organismos propios de la organización y con estricta sujeción a las disposiciones del Estatuto. En caso de no lograr solución de los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los Centros y Tribunales de Arbitraje y Mediación, cuya acta deberá ser puesta a conocimiento del Ministerio de Inclusión Económica y Social. De igual manera se procederá en caso de surgir controversias con otras organizaciones.

TITULO VIII

DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO

Art. 255.- Según el Art. 1 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, determina que el objeto de dicho instrumento, es establecer instancias, mecanismos, instrumentos, requisitos, y procedimientos adecuados para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales SUIOS, en procura de una organización libre y pacífica.

Art. 256.- El numeral 1 del Art. 39 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece que las fundaciones o corporaciones estarán sujetas a: "Control de funcionamiento a cargo de la propia cartera de estado que le otorgó la personalidad jurídica, el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines, el registro de la directiva y la nómina de socios.

Art. 257.- Bajo estas consideraciones las Asambleas Provinciales y los Directorios Provinciales deben presentar proyectos de reformas al Estatuto y/o su

Reglamento de acuerdo a las normativas y decretos ejecutivos vigentes ante el Directorio Nacional del Club, para su análisis y trámite correspondiente,

Art. 258.- Los proyectos de reformas al Estatuto, deberán ser enviados por el Directorio Nacional a las Subsedes, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha señalada para la sesión de Asamblea General correspondiente, con el fin de que los Delegados realicen acotaciones.

Art. 259.- Las reformas al Estatuto serán discutidas y aprobadas en dos sesiones de Asamblea General, por simple mayoría de los Delegados presentes; para lo cual se requerirá la presencia de la comisión técnica que elaboró el proyecto de reforma.

TITULO IX

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 260.- Son emblemas del Club: el Escudo, la Bandera y el Himno del Club de Clases y Policías.

Art. 261.- El Club en sus compromisos y actividades utilizará sus propios emblemas y se identificará con sus nombres "CLUB DE CLASES Y POLICÍAS".

Art. 262.- Instituyese el 26 de febrero como fecha aniversario del Club de Clases y Policías, en conmemoración de su aprobación jurídica, fecha en la cual se deberá realizar la correspondiente sesión solemne con al presencia de la Directiva Nacional y los invitados de honor de acuerdo a la celebración..

Art. 263.- La Organización, se sujetara a la legislación nacional vigente, de modo particular, cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria y al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Art. 264.- Los conflictos que surjan entre asociados y Directivos, serán resueltos internamente conforme al presente Estatuto, y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la Justicia Ordinaria.

Art. 265.- La organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso.

Art. 266.- En caso de recibir recursos públicos, la Organización se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.

Art. 267.- La Organización no puede desarrollar actividades de comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, tampoco podrá obligar a los copropietarios si alguno de ellos no quiera ser miembro de este comité, en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art 268.- Toda información económica, administrativa, de gestión y las convocatorias para las Asambleas Generales, Nacionales y Provinciales serán publicadas a través de la página web del Club de Clases y Policías.

CERTIFICACIÓN

Con los antecedentes expuestos y según Oficio No. MIES-CZ-9-2015-1335-OF, de 17 de julio de 2015, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, informa que la Coordinación Zonal es competente para aprobar y registrar el Estatuto que rige la vida organizacional, no así el Reglamento General, que constituye la norma interna de aplicación del instrumento central; por lo que, el mismo luego de la revisión efectuada y luego de los cambios sugeridos e implementados en el Reglamento, la aprobación realizada por el Directorio Nacional, ha sido registrada en dicha cartera de estado.

Se deroga toda reglamentación y resoluciones que estén en contraposición del presente Reglamento.

LO CERTIFICO

SRA.- ESTEFANIA SANTAMARIA
SECRETARIA DE LA COMISIÓN