



# ESTATUTO DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

## TITULO I

### DE LA CONSTITUCIÓN, NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA JURÍDICA, FINES, DURACIÓN Y RESPONSABILIDAD

- Art. 1.-** El Club de Clases y Policías, es una Entidad de Derecho Privado, sin fines de lucro, de duración indefinida, regulada por las disposiciones del Código Civil, con personería jurídica y patrimonio propio, sujeta a la Constitución de la República del Ecuador, al presente Estatuto, a su Reglamento General y a los Reglamentos **internos** que se expidieren **por parte del Directorio Nacional** para su funcionamiento. Su domicilio principal será la ciudad de Quito.
- Art. 2.-** El Club está integrado por los Clases y Policías en servicio activo **que comprendan desde los grados de Policía hasta Suboficial Mayor**, y **servicio** pasivo de la Policía Nacional del Ecuador.
- Art.3.** La duración del Club es indefinida, pudiendo terminar su vida jurídica por las causas determinadas en la Ley y en el Art. **112** del presente Estatuto.

## TITULO II

### OBJETIVOS, FINES ESPECÍFICOS Y FUENTES DE INGRESO

- Art.4.-** La principal finalidad del Club de Clases y Policías es la de contribuir al bienestar social y **desarrollo personal**, legal, cultural, económico y deportivo de sus socios y **dependientes** mediante:
- a) La optimización de los recursos económicos a través de la gestión responsable de los Organismos de Funcionamiento del Club **de Clases y Policías**, **debiendo justificar su efectiva aplicación en la rendición de cuentas ante la Asamblea General**;
  - b) La **fomentación de los vínculos de amistad**, **compañerismo y respeto** entre los socios, **colaboradores y trabajadores** del Club **de Clases y Policías**;
  - c) La **planificación, aprobación**, organización y desarrollo de programas y **actividades** culturales, sociales, deportivos y educativos (**capacitaciones, seminarios, talleres y otros**) con la participación de sus socios y **dependientes**;
  - d) La **implementación de servicios de ayuda solidaria en asistencia social para los socios y dependientes**, **previa solicitud del peticionario y de acuerdo con las disponibilidades económicas del Club de Clases y Policías**, **cumpliendo las formalidades que exige su Reglamento General**;

- e) La creación de complejos vacacionales, centros recreacionales, sociales y culturales para los socios del Club de Clases y Policías y sus dependientes en todas las Subsedes a Nivel Nacional, previa certificación presupuestaria, informe técnico de factibilidad elaborado por el profesional contratado para el efecto, previo la aprobación de Directorio Nacional y autorización de la Asamblea General, observando lo que determina el Reglamento General;
- f) La coordinación con instituciones públicas, privadas, sociedades y gremios nacionales o extranjeras; que aporten al desarrollo y cumplimiento de los fines de nuestra Institución;
- g) La creación, promoción y fortalecimiento de los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que persigue la Institución;
- h) Servir como entidad de asesoría y acompañamiento legal, a los socios del Club de Clases y Policías en servicio activo, que estén al día en sus aportaciones, dentro del ámbito interno disciplinario policial; y,
- i) Para cumplir los fines establecidos, son sus fuentes de ingresos contables, sujetos al control financiero los siguientes: las cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias emergentes aprobadas por la Asamblea General, los ingresos económicos generados por la Sede Nacional y Subsedes Provinciales; y, los réditos que generen los bienes e inversiones de la Institución.
- j) Para cumplir los fines establecidos, la Institución implementara y utilizara mecanismos mediante los medios de comunicación tecnológicos que permitan una socialización efectiva y directa a todos sus asociados.

### TITULO III

#### DE LOS SOCIOS

##### CAPÍTULO I

##### DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS SOCIOS

**Art.5.-**El Club de Clases y Policías se compone de: socios, dependientes, dependientes de socios fallecidos y honoríficos.

**Art.6.-**Son socios:

- a) Todo el personal de Clases y Policías de la Policía Nacional, que en forma expresa consientan su voluntad de pertenecer al Club de Clases y Policías, debiendo suscribir acta de consentimiento de aporte voluntario; para lo cual el Directorio Nacional entrante registrara la nómina de los socios ante el Ministerio de Ley que regula nuestra institución, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

**Art. 7.-** Son dependientes del socio:

- a) El o la cónyuge o conviviente legalmente reconocido del socio, debidamente registrado en nuestra Institución;
- b) Los padres sin límite de edad, los hijos hasta los 23 años de conformidad al Reglamento General e hijos mayores de 23 años con discapacidad debidamente calificados por la Entidad competente y de conformidad a lo establecido en el Reglamento General y demás normativa interna del Club de Clases y Policías.

**Art. 8.-** Son dependientes de socios fallecidos:

- a) El o la cónyuge o conviviente legalmente reconocido del socio, que de forma expresa consienta su voluntad de pertenecer al Club de Clases y Policías, debiendo suscribir acta de consentimiento de aporte voluntario, conforme lo determine en el Reglamento General. (para complementar en el reglamento mientras conserve su estado de viuda)
- b) Los hijos del socio fallecido hasta los 20 años de conformidad al Reglamento General e hijos mayores de 20 años con discapacidad debidamente calificados por la Entidad competente y de conformidad a lo establecido en el Reglamento General y demás normativa interna del Club de Clases y Policías.

**Art. 9.-** Son socios honoríficos, cuya distinción incide en el ingreso a los complejos del Club de Clases y Policías de forma gratuita:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República;
- b) Los Asambleístas de la República;
- c) El Presidente de la Corte Nacional de Justicia;
- d) Los Ministros de Estado;
- e) Los servidores policiales que hubieren alcanzado el grado de Generales en Servicio Activo y las máximas autoridades policiales en cada provincia;
- f) Los Gobernadores;
- g) Los Prefectos Provinciales;
- h) Los Alcaldes de todo el país; e,
- i) Todas las personas naturales y representantes de entidades públicas o privadas mientras conserven dicha calidad; y, que hayan prestado servicios relevantes en beneficio del Club de Clases y Policías los que serán

calificados como tales por el Directorio Nacional o Provincial, de acuerdo al Reglamento **General**.

## CAPITULO II

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

**Art. 10.-** Son derechos de los socios:

- a) Participar de todos los beneficios existentes y los que se crearen en el Club de Clases y Policías, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General;
- b) Elegir y ser elegidos para cualquier dignidad establecida en el Estatuto y su Reglamento General; a excepción de dependientes de socios fallecidos y socios honoríficos;
- c) Presentar al Directorio Nacional o Provincial del Club de Clases y Policías anteproyectos de reformas al Estatuto y reglamentos, proyectos de inversión, y, otras iniciativas que tengan por objeto el beneficio de la Institución y de sus socios; de conformidad con su Reglamento General;
- d) Solicitar a los Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías información documentada sobre el manejo administrativo, económico y financiero, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General;
- e) Ingresar gratuitamente a los Complejos Recreacionales y Deportivos del Club de Clases y Policías a nivel nacional; excepto hospedaje y la utilización de salones de uso múltiple;
- f) Asistir y cooperar al desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos que lleve a cabo la institución; y
- g) Ser beneficiario del cupón vacacional como reconocimiento a su trayectoria dentro de la Institución Policial, al socio que cambie su situación laboral mediante cesación voluntaria de las filas policiales, previo a los requisitos establecidos en el Reglamento General.

**Art. 11.-** Son obligaciones de los socios:

- a) Actualizar sus datos anualmente que consiste en: registro de cambio de domicilio, dirección electrónica, reporte de cuenta bancaria, numero móvil personal, aumento de cargas familiares, reporte de estado civil, cambio de situación laboral de servicio activo a pasivo de ser el caso;
- b) Cumplir con las disposiciones del Estatuto, Reglamento General, resoluciones de la Asamblea General, del Directorio Nacional, Directorios Provinciales y demás normativa interna;

- c) Contribuir a la eficiente organización y desarrollo del Club **de Clases y Policías**;
- d) Desempeñar los cargos y cumplir las comisiones que le asignaren, con honestidad, eficiencia y responsabilidad;
- e) Cumplir con las obligaciones económicas determinadas en el Estatuto, Reglamento **General y resoluciones de la Asamblea General**; y,
- f) Denunciar por escrito ante los organismos competentes del Club **de Clases y Policías**, en caso de tener conocimiento de indicios de irregularidades en el manejo de la **Institución**.

**Art.12.-** Los socios para hacer uso de sus derechos y más beneficios sociales del Club **de Clases y Policías**, deberán hallarse al día en las aportaciones económicas, **para lo cual se subdividirán de acuerdo a las siguientes condiciones:**

- a) **Socio activo** es aquel que se encuentra en goce de todos sus derechos por estar al día en sus aportes;
- b) **Socio inactivo** es aquel se encuentra adeudando tres o más cuotas ordinarias establecidas en el Estatuto y el Reglamento General sin derecho a ningún beneficio ni servicio;
- c) **Socio en convenio** es aquel que realice el trámite respectivo para la celebración voluntaria de un convenio de pago y gozará de los beneficios referente al ingreso gratuito a los centros vacacionales, recreacionales y utilización de salones de uso múltiple que cuenta el Club de Clases y Policías, con excepción de las ayudas sociales conforme lo establece el Reglamento General.

**Art. 13.-** Los derechos y obligaciones de los socios, dependientes, **dependientes de socios fallecidos** y **honoríficos** constarán en el Reglamento **General**.

Los valores que cancelarán los usuarios particulares para acceder a los Centros Recreacionales, Vacacionales y **salones de uso múltiple** a nivel nacional, serán fijados por **los Directorios** Provinciales mediante resolución y dentro de los parámetros establecidos por el Directorio Nacional, **conforme lo establece el Reglamento General**.

**Art. 14.- PERDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:**

Se perderá la calidad de socio en las siguientes circunstancias:

- a) **Por desafiliación voluntaria, manifestada mediante solicitud escrita debidamente presentada en las Directivas Provinciales o Sede Nacional; previo procedimiento establecido en el Reglamento General;**

- b) Por fallecimiento o muerte presunta, sujetándose a las disposiciones pertinentes del Código Civil Ecuatoriano, previo procedimiento establecido en el Reglamento General; y
- c) Por expulsión emitida mediante resolución del Directorio Nacional y ratificado por Asamblea General, previo Procedimiento Interno Administrativo regulado en el Reglamento General.
- d) No ostentar el grado gerargico establecido para servicio activo dentro del Art. 2.

### **CAPITULO III**

#### **DEL REGIMEN DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO**

#### **DE LAS SANCIONES: AMONESTACION, SUSPENSIÓN, DESTITUCION Y EXPULSIÓN**

**Art. 15. – Clasificación de las faltas:** las faltas se clasificarán en:

- a) Leves;
- b) Graves; y,
- c) Muy Graves.

**Art. 16.- Leves,** siendo competente el Director Provincial de conformidad con lo que establece el Reglamento General; se consideraran como faltas leves las siguientes:

- a) La agresión verbal por parte de los socios o sus dependientes a Directivos, trabajadores y usuarios;
- b) Quien realizare involuntariamente daños materiales a los bienes muebles del Club de Clases y Policías;
- c) No cumplir las normas para el buen uso de las instalaciones de los complejos de su jurisdicción;
- d) Quien se negare a presentar el carnet vigente de identificación como socio del Club de Clases y Policías, para el ingreso a las instalaciones;
- e) No asistir a la Asamblea Provincial siendo legalmente designado y autorizado por el ente competente, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado;
- f) No actualizar anualmente sus datos personales, de sus dependientes y situación laboral.

- g) Falsear información al momento de ingresar a los complejos en referencia de sus dependientes, evitando al pago de terceros.
- h) Ingresar bebidas alcohólicas a los complejos.
- i) No entregar las prendas o enseres utilizados durante su hospedaje facilitados por parte del Club de Clases y Policías.
- j) Incumplimiento de aportes voluntarios por un periodo de dos meses.

Están faltas serán sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita en caso de reincidencia de la falta o reposición de los bienes dañados, hasta un monto equivalente a un salario básico unificado (SBU).

**Art. 17.- Graves**, siendo competente el Directorio Nacional, de conformidad con lo que establece el Reglamento General; se considerarán como faltas graves las siguientes:

- a) Quien realizare intencionalmente daños materiales a los bienes muebles del Club de Clases y Policías;
- b) Quien faltare de palabra y obra a los directivos, colaboradores, trabajadores socios o usuarios dentro de las instalaciones, por parte de socios o dependientes;
- c) Quien causare inestabilidad a la Institución, acorde a lo que establece el Reglamento General;
- d) Los Directivos y Delegados provinciales que no acudieren a la Asamblea General siendo debida y legalmente convocados, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado;
- e) Demorar injustificadamente la entrega de los bienes que se encuentren bajo su responsabilidad, durante la transición de Directivas;
- f) Demorar injustificadamente los trámites de ayuda social que sean ingresados en su jurisdicción;
- g) No cumplir con el depósito de los valores recaudados a la cuenta de la Institución designada para el efecto, en el término de 48 horas;
- h) Incumplimiento de aportes voluntarios por un periodo superior a tres meses;
- i) Disponer del uso de instalaciones a beneficio propio o de otras personas o instituciones públicas o privadas, sin autorización del Presidente del Directorio Nacional;
- j) Manifiesto incumplimiento de funciones debidamente comprobadas;

- k) Disponer a los colaboradores o trabajadores actividades ajenas a su servicio;
- l) Crear páginas no autorizadas en redes sociales con el nombre o logo del Club de Clases y Policías;
- m) No remitir la planificación anual de inversiones dentro del término establecido según el Reglamento General;
- n) No remitir los justificativos referentes a los fondos rotativos solicitados por los Directivos Provinciales;
- o) No remitir los justificativos e informes correspondientes a caja chica de manera oportuna para su reposición, según el Reglamento General y demás normativa interna vigente;
- p) No informar de manera oportuna sobre la pérdida o daño de los bienes muebles e inmuebles;
- q) El Directivo Provincial que se ausentare de su jurisdicción hasta por 15 días de forma injustificada sin haber comunicado al Directorio Provincial;
- r) No comunicar al Directorio Provincial sobre su traslado definitivo o pase;
- s) Utilizar los vehículos automotores de propiedad del Club de Clases y Policías para su uso personal;
- t) Responsabilizarse por las infracciones de tránsito cometidas en los vehículos de propiedad del Club de Clases y Policías;
- u) No informar la necesidad de mantenimientos preventivos y correctivos para el buen funcionamiento de los equipos e instalaciones en cada una de las jurisdicciones;
- v) No concurrir a las sesiones de Directorio Nacional legalmente convocadas por dos veces consecutivas, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados;
- w) No acatar las políticas administrativas de gestión del Directorio Nacional;
- x) Los Directivos Provinciales que no colaboren en las campañas de carnetización autorizadas por el Directorio Nacional realizadas en su jurisdicción;
- y) Los Directivos Nacionales o Directivos Provinciales que se negaren a suscribir las actas de entrega recepción de relevo de funciones;
- z) Utilizar los fondos destinados para caja chica en otras actividades distintas a sus fines;

- aa) Los socios que siendo elegidos para conformar las comisiones especiales no asistieren a las reuniones convocadas para el efecto, por dos ocasiones consecutivas, excepto en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.
- bb) El Directivo que permita que personas ajenas a la Institución manejen recursos económicos, realicen actividades administrativas destinadas a los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías.

Las faltas graves serán sancionadas con una suspensión de 60 a 180 días, mediante informe motivado o destitución del cargo para el cual fue elegido.

**Art. 18.- Muy grave**, siendo competente el Directorio Nacional, de conformidad con lo que establece el Reglamento General.

- a) Falsear informes o actas de sesión de Directorio Nacional y Directorio Provincial para el cobro de dietas, viáticos o subsistencias;
- b) El Directivo Provincial que utilice los recursos destinados para el pago de servicios básicos u otras obligaciones de su jurisdicción, para beneficio propio o de terceros;
- c) Los Directivos que no informaren debidamente sobre las donaciones de bienes muebles que realizaran la empresas o instituciones públicas o privadas, personas naturales o jurídicas.
- d) El socio que robe o hurtare los bienes muebles pertenecientes del Club de Clases y Policías.
- e) Destruir, sustraer, vulnerar o alterar intencionalmente información o documentación relativa a los archivos de la Institución.
- f) La reincidencia de una falta grave.
- g) Emitir informes o criterios infundados, tendenciosos, maliciosos o con error esencial;
- h) Permanecer en cargos directivos mediante el uso de documentos falsos o adulterados, o faltar a la verdad en declaraciones juramentadas sin perjuicio de que constituya delitos.
- i) Atentar con la integridad física, psicológica y sexual de la vida de los socios y usuarios sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- j) Obtener beneficios personales o para terceros, recibir o solicitar dadas o recompensas por actividades inherentes a las funciones de la Institución o gestionar por fuera de los procedimientos establecidos en el Reglamento General, la obtención de beneficios personales o para terceros valiéndose de su cargo.

Las faltas muy graves serán sancionadas con destitución y expulsión.

De estas resoluciones emitidas por el Directorio Nacional se podrá presentar recurso de apelación, ante la Asamblea General conforme lo determine el Reglamento General.

**ART 19.- DE LA SUSPENSIÓN.** - El Directorio Nacional suspenderá la calidad de socio hasta por **180** días de acuerdo a la gravedad del caso; siempre y cuando el acto sea debidamente comprobado y previo el informe del Directorio Provincial o Comisión de Fiscalización, en los siguientes casos:

**Art. 20.- DE LA DESTITUCION.** - El Directorio Nacional procederá con la destitución del Directivo que incurra en una de las causales del Art. 17.

**Art. 21.- DE LA EXPULSIÓN.**- Ésta será resuelta por el Directorio Nacional, la misma que será susceptible de apelación conforme lo determina el Reglamento General.

**Art. 22.-** Si el Directorio Nacional incurriera en las causales previstas en los literales h), j), k), l), o), r), v), x) y aa) del artículo 17 o literales a), c), e), g) y h) del artículo 18 de este Estatuto, estas serán puestas inmediatamente para conocimiento y resolución de la Asamblea Extraordinaria, por convocatoria de la Comisión de Fiscalización, de conformidad a lo establecido en el literal b) del artículo 35.

**Art.23.-** Si un miembro de las Comisiones especiales creadas que incurrieren en lo previsto en el Art. 17 literales b), c), j) y z) o lo establecido en el Art. 18 en los literales a), e) y g) serán sancionadas acorde a lo establecido en este Estatuto y el Reglamento General.

**Art. 24.-** Las resoluciones serán debidamente justificadas, en conformidad con los principios constitucionales y apegado a la normativa interna del Club de Clases y Policías.

**Art. 25.- DE LA APELACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** - una vez notificada la sanción al socio, tendrá derecho a presentar el respectivo recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General.

## TITULO IV

### CAPITULO I

#### DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

**Art. 26.-** El Club de Clases y Policías estará constituido por Organismos Directivos, de Control, de Asesoramiento, Operativos y de Apoyo:

**1.- Son Organismos Directivos:**

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

## **2.- Son Organismos de Control**

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

## **3.- Son Organismos de Asesoramiento**

- a) Asesoría Jurídica;

## **4.- Son Organismos Operativos**

- a) **Administrador** General;
- b) **Comercial**;
- c) **Ayuda** Social; y,
- d) **Compras y adquisiciones.**

## **5.- Son Organismos de Apoyo**

- a) **Financiero (Contabilidad-Tesorería)**;
- b) Talento Humano;
- c) Sistemas; y,
- d) Activos Fijos.

Los Organismos de funcionamiento del Club **de Clases y Policías** actuarán con independencia de acuerdo **a** las atribuciones que les confiere el Estatuto **y el Reglamento General.**

## **CAPITULO II**

### **ORGANISMOS DIRECTIVOS**

#### **LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 27.-** La Asamblea General es el máximo organismo del Club de Clases y Policías; en sus decisiones se expresa la voluntad de los socios, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, estarán presididas por el Presidente del Directorio Nacional, a falta de este por el Vicepresidente o por cada uno de los Vocales en su orden de prelación, el mismo que participará con voz y en caso de empate su voto será dirimente.

**Art. 28.-** La Asamblea General estará integrada de la siguiente manera:

Por el Presidente;  
Vicepresidente;  
Vocales Principales;  
Comisión de Fiscalización;  
Directores Provinciales;  
Subdirectores Provinciales; y,  
Dos delegados por cada Provincia.

Las actas de las representaciones serán receptadas en la Sede Nacional, con sesenta días de anticipación a la sesión de Asamblea General;

**Art. 29.-** La Asamblea General Ordinaria del Club de Clases y Policías se reunirá obligatoriamente cada año en el mes de marzo siendo celebrada en la Sede Nacional ubicada en la ciudad de Quito o en su defecto en cualquier subsele del país, previa convocatoria realizada por el Presidente del Directorio Nacional, mediante la difusión de redes sociales oficiales del Club de Clases y Policías y otras plataformas digitales de comunicación social, o cualquier otro medio tecnológico para dicho fin.

La convocatoria se realizará por lo menos con treinta días de anticipación a la fecha de la Asamblea, haciendo constar los puntos a tratarse.

La autorización para que los Directores, Subdirectores y Delegados Provinciales que se encuentren en servicio activo puedan asistir a la Asamblea General Ordinaria será solicitada por el Presidente del Directorio Nacional ante el señor Comandante General de la Policía Nacional y esta será comunicada a nivel nacional.

En caso de no contar con el permiso de traslado para los Directivos y Delegados Provinciales en servicio activo, se postergará hasta obtener el mismo a fin de que puedan ejercer su legítimo derecho a elegir y ser elegidos, para lo cual se deberá realizar una nueva convocatoria.

**Art. 30.-** A la Asamblea General Ordinaria asistirán obligatoriamente los integrantes del Directorio Nacional, los representantes de cada Provincia, Comisión de Fiscalización y Administrador General. Para el efecto, el Presidente del Directorio Nacional y Administrador General presentarán sus informes de gestión y económico financiero anual respectivamente; el Presidente de la Comisión de Fiscalización presentara su informe de control y supervisión a la gestión del Directorio Nacional en funciones.

**Art. 31.-** El quórum para las Asambleas Generales se constituirá con el **60%** del número de delegados acreditados. Si no hubiere el quórum, la Asamblea se instalará una hora después, con los delegados presentes.

**Art. 32.-** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto y el Reglamento **General** del Club **de Clases y Policías**;
- b) Elegir **y posesionar en Asamblea General Ordinaria** a los **integrantes** del Directorio Nacional por voto nominativo en el siguiente orden: un Presidente, un Vicepresidente, tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes, **de conformidad a lo establecido en el Reglamento General**;
- c) Elegir **y posesionar en Asamblea General Ordinaria** a los **integrantes** de la Comisión de Fiscalización por voto nominativo en el siguiente orden: **Presidente, dos Vocales Principales y tres Suplentes. Previo a la posesión de los integrantes de la Comisión se verificará el título y experiencia que acrediten su idoneidad, de conformidad al Art. 67 del Estatuto y a lo establecido en el Reglamento General.**

La elección de los **integrantes** del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización se realizará en Asamblea General Ordinaria, **y su elección será por mayoría simple.**

- d) Conocer y resolver anualmente los informes de gestión y económico financiero del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y **Administrador** General, respectivamente;
- e) Conocer, analizar y resolver sobre las acciones legales y administrativas a seguirse en contra de los **integrantes** del Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y **Administrador** 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 General**; Para tramitar las acciones administrativas se tomaran en cuenta el incumplimiento de lo dispuesto en los Arts. **47, 60 y 67**, de este Estatuto, misma que se efectuara previo el informe correspondiente.
- f) Conocer y resolver los casos de apelación puestos en consideración; de acuerdo con lo establecido en el Art. **25 del presente Estatuto y lo que determine el Reglamento General**;
- g) Autorizar la adquisición, construcción, gravamen o enajenación de bienes y servicios cuyo valor sobrepase a los 500 **salarios básicos unificados del periodo vigente (SBU)**, más los impuestos que graven estos contratos y que la Ley determine; previo informe de factibilidad **del profesional contratado** para el efecto e informe favorable de la Comisión de Fiscalización;

- h) Fijar las cuotas **ordinarias o extraordinarias** de los socios a pedido del Directorio Nacional, **de conformidad con lo establecido en el Reglamento General**;
- i) Conocer y aprobar los proyectos de reformas al Estatuto y al Reglamento **General**;
- j) Aprobar la creación de nuevas Subsedes;
- k) Destituir al o los **integrantes** de los Organismos Directivos y de Control por causas graves comprobadas de acuerdo a lo previsto en el Capítulo III de las Sanciones;
- l) Decidir y autorizar la negociación de los bienes inmuebles previo los informes legales y técnicos correspondientes;
- m) Conocer los resultados de la Auditoría Externa anual realizada a los estados financieros del Club de Clases y Policías.**
- n) Ejercer las demás atribuciones establecidos en el presente Estatuto y su Reglamento **General**.

**Art. 33.-** Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria **y Extraordinaria** adoptadas en el ámbito de su competencia, tendrán el carácter de obligatorias para todos los socios.

**Art. 34.-** El socio que creyere afectado sus derechos por las resoluciones adoptadas por la Asamblea **General** Ordinaria o Extraordinaria podrá interponer las acciones legales ante las autoridades competentes.

**Art. 35.-** La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en los siguientes casos:

- a) Cuando el Directorio Nacional lo convoque;
- b) A petición de la Comisión de Fiscalización o Directorio Provincial en casos de inminente y grave perjuicio económico para los intereses del Club **de Clases y Policías**;
- c) A solicitud de la mitad más uno de los delegados electos para asistir a la Asamblea **General** Ordinaria, en pleno goce de sus derechos; y,
- d) La Asamblea General Extraordinaria se reunirá obligatoriamente en la Sede Nacional ubicada en la ciudad de Quito.**

**Art. 36.-** La convocatoria 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. **29** del presente Estatuto.

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.

## SECCIÓN I

### DE LAS DESIGNACIONES DE DELEGADOS

**Art. 37.-** Los Directores Provinciales de conformidad con el Art. 57 literales b) y c), 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, y en igual número de representantes del servicio pasivo, de entre los cuales se elegirán los Delegados Provinciales, uno en representación del servicio activo y uno en representación del servicio pasivo, con sus respectivos suplentes, quienes asistirán a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y en ausencia del titular asistirá el suplente; los mismos que durarán (4) cuatro años en sus funciones; y, podrán ser elegidos y ocupar cualquier cargo dentro de la institución hasta por dos ocasiones en cada dignidad, mientras sea socio del Club de Clases y Policías.

**Art. 38.-** 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 legalmente convocadas en forma obligatoria con voz y voto, en caso de inasistencia serán sancionados acorde lo determine el Estatuto y el Reglamento General, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- c) Presentar a la Subsede Provincial planes y proyectos que generen el progreso del Club de Clases y Policías en cualquier área;
- d) Solicitar información sobre la situación administrativa, financiera y económica de la Subsede Provincial;
- e) Integrar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades del Club de Clases y Policías;
- f) En caso de tener claros indicios de la comisión de actos contrarios con la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Estatuto, Reglamento General y más normas vigentes, realizados por los Directivos Provinciales, socios, colaboradores o trabajadores del Club de Clases y Policías, presentaran el informe correspondiente para el trámite respectivo de conformidad a los requisitos que establezca el Reglamento General para el efecto;
- g) Informar a los socios sobre los aspectos tratados en las Asambleas Generales;

- h) Difundir y socializar sobre los beneficios a los cuales tiene derecho el socio; y,
- i) Las demás que determine el Estatuto y su Reglamento **General**.

**Art. 39.-** Para el registro de los Delegados, el **Presidente del Directorio Nacional del Club de Clases y Policías**, con sesenta días de anticipación a la Asamblea General Ordinaria solicitará la nómina de los representantes de cada provincia, de acuerdo al Artículo **29** del Estatuto.

**Art. 40.-** En caso de que, los representantes de cada provincia, hubieren sido dados el pase de una provincia a otra, **el Directorio Provincial principalizará al delegado suplente** por el tiempo que faltare para concluir el período, e **informará al Directorio Nacional para su registro ante el Ministerio de Ley que regule nuestra Institución de conformidad al Reglamento General**.

### **CAPITULO III**

#### **DEL DIRECTORIO NACIONAL Y SUS DIGNATARIOS**

**Art. 41.-** El Directorio Nacional es el máximo Organismo Administrativo del Club **de Clases y Policías** a nivel nacional, el mismo que estará integrado por: un Presidente, un Vicepresidente, tres Vocales Principales, tres Vocales Suplentes, elegidos de acuerdo al Art. **32** literal b) del presente Estatuto.

El **Administrador** General y el Asesor Jurídico, asistirán de manera obligatoria a las sesiones del Directorio Nacional con voz informativa y sin voto.

La precedencia en la subrogación de funciones en el Directorio Nacional, en caso de ausencia de los titulares, se realizará de acuerdo al orden de elección entre sus **integrantes**, incluyendo los 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 por dos ocasiones para ocupar cualquiera de las dignidades en el Directorio Nacional o Comisión de Fiscalización.

**Art. 42.-** Para ser miembro del Directorio Nacional se requiere ser socio del Club **de Clases y Policías**, legalmente registrado **ante el organismo rector**, encontrarse en pleno goce de sus derechos y no haber sido sancionado o **encontrarse inmerso dentro de un procedimiento administrativo por las causales del Art. 17 y 18 del Estatuto**, bajo principio de idoneidad y

probidad, acorde a los requisitos que se determinen en el Reglamento General.

**Art. 43.-** Los integrantes del Directorio Nacional, serán elegidos por un periodo de cuatro (4) años en sus funciones comprendido desde la fecha de elección del cargo hasta su culminación; y, podrán ocupar cualquier cargo dentro de la institución hasta por dos ocasiones por dignidad, que comprende el Directorio Nacional (Presidencia, Vicepresidencia y Vocal) mientras sea socio del Club de Clases y Policías.

**Art. 44.-** El quórum del Directorio Nacional; se constituirá por lo menos con cuatro de sus integrantes con derecho a voto, sus resoluciones se darán por mayoría simple, esto es, con el voto favorable de por lo menos tres de sus integrantes.

Los integrantes del Directorio Nacional que no asistan a la convocatoria deberán presentar con mínimo de 48 horas las justificaciones de las que se crean asistidas con el fin de que en su ausencia sean convocados los suplentes, garantizando la efectividad de la sesión, exceptuando casos fortuitos y de fuerza mayor debidamente justificados.

Las resoluciones del Directorio Nacional se tomarán mediante voto nominal; serán debidamente motivadas, de lo que se dejará constancia en actas firmadas por todos los asistentes conjuntamente con la grabación de la sesión. La documentación habilitante o de respaldo se agregará y archivará, con la rúbrica del Secretario del Directorio en cada hoja.

**Art. 45.-** La calidad de integrante del Directorio Nacional se pierde por una de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento;
- b) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- c) Por destitución o baja del servicio activo de la Policía Nacional del Ecuador;
- d) Por inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas debidamente convocadas;
- e) Por la ineficiente gestión administrativa debidamente comprobada que haya perjudicado a los intereses del Club de Clases y Policías;
- f) Por manifiesta incapacidad mental debidamente certificada por el ente público de control;
- g) Por incumplimiento de funciones;
- h) Por abuso de confianza motivado mediante informe de la Comisión de Fiscalización como ente de control; y,

- i) Por las causas que establece el Estatuto y su Reglamento **General** para la **destitución**, suspensión o expulsión del cargo;

**Art. 46.-** El ejercicio de sus funciones como miembro de los Organismos Directivos y de Control del Club de Clases y Policías se considerará **honorífico y obligatorio**, por lo tanto, no constituye relación laboral alguna con el Club de Clases y Policías; y, así lo aceptan y lo entienden sus integrantes, **previo a la posesión al realizar su juramento.**

**Los Directivos Nacionales, Comisión de Fiscalización, Directivas Provinciales, Comisiones Específicas designadas por el Directorio Nacional y Comisiones Especiales aprobadas por la Asamblea General en retribución de las actividades realizadas en bienestar de nuestra institución, tendrán lugar a percibir dietas, viáticos o subsistencias previamente establecidas en el reglamento interno financiero, para cada caso concreto.**

## SECCIÓN I

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO NACIONAL

**Art. 47.-** Son deberes y atribuciones del Directorio Nacional:

- a) Cumplir y hacer cumplir **los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Leyes vigentes, Estatuto, Reglamento General del Club de Clases y Policías y Reglamentos internos que rigen a la institución, así como las resoluciones de la Asamblea General;**
- b) **Suscribir la caución obligatoriamente, en la primera sesión de haberse posesionado en sus cargos, de acuerdo al grado de responsabilidad y en coordinación con los departamentos de Contabilidad, Tesorería y Auditoría Interna, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General; desarrollar en el reglamento los montos de acuerdo al SBU**
- c) **Elaborar y aprobar reformas a los reglamentos internos del Club de Clases y Policías que se requiera para su mejor organización, funcionamiento y control, bajo los lineamientos establecidos en el Reglamento General; (tener en cuenta que se debe desarrollar en el Reglamento General ser revisado por jurídico y fiscalización previo debate para su aprobación en segundo y último debate)**
- d) **Elaborar y proponer a la Asamblea General reformas al Estatuto del Club de Clases y Policías para su respectivo análisis y aprobación;**
- e) **Seleccionar y contratar según requerimientos a los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías, previo el proceso de selección de personal** por parte del Departamento de Talento Humano, en estricta

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

- f) 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, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General; (en el reglamento se definirá los departamentos involucrados dependiendo del tipo de transacción)
- g) Conocer, revisar y aprobar sueldos de los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías, de conformidad con el código de trabajo en concordancia con el reglamento interno de trabajo y políticas de talento humano; (en el reglamento se definirá con más detalle sobre la selección de personal y sueldos)
- h) Conocer y resolver sobre los informes que presente: la Comisión de Fiscalización y el Administrador General, y las demás comisiones que se crearen de acuerdo a cada caso;
- i) Conocer el movimiento económico, financiero, administrativo, operativo y legal del Club de Clases y Policías y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General;
- j) Analizar y aprobar el presupuesto anual de conformidad a la planificación presentada por el Administrador General, hasta el 10 de noviembre de cada año, de conformidad con el Reglamento General y demás normativa interna;
- k) Fijar anualmente la asignación del fondo rotativo de acuerdo a los requerimientos de los Directorios Provinciales, a través del Administrador General cumpliendo los términos establecidos en el reglamento general y demás normativa interna; analizar este párrafo para detallar en el reglamento general 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.
- l) Fijar las políticas del Club de Clases y Policías en los campos: administrativo, económico, financiero, operativo, legal, social, cultural y deportivo, de acuerdo a las necesidades del Club de Clases y Policías.
- m) Analizar y autorizar la suscripción de contratos u obligaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, bajo la supervisión de los Organismos de Control y de conformidad con el

Reglamento **General**; **analizar en el reglamento la parte que indica previo los informes favorables respectivos y montos**

- n) Analizar y autorizar el Plan Anual de Inversiones presentado por el **Administrador General**, observando los principios de rentabilidad y **factibilidad**; de conformidad con el Reglamento **General**;
- o) Analizar y autorizar la suscripción de Convenios con entidades públicas o privadas de conformidad con el Reglamento **General**; **en el reglamento definir que convenios tratara el directorio nacional y provincial**
- p) Abstenerse de autorizar la suscripción de contratos antes de la finalización del período administrativo y que no estén debidamente presupuestados **de conformidad a lo establecido en el Reglamento General**. Los contratos de largo plazo que pasen más allá del período del Directorio Nacional deberán ser aprobados por la Asamblea General; **establecer en el reglamento que tipos de contratos**
- q) Proponer a la Asamblea General la creación de nuevas **infraestructuras**, previo el análisis y estudios técnicos de factibilidad y funcionabilidad, **de conformidad en lo establecido en el Reglamento General**; **en el reglamento definir creación de nuevas oficinas o complejos con la debida creación de la necesidad**
- r) Analizar y autorizar la adquisición de bienes inmuebles cuyo valor no sobrepase **los trecientos cincuenta (350) salarios básicos unificados (SBU)**, más los impuestos que gravan estos contratos, previo informe técnico de factibilidad de la Comisión **de Fiscalización y los profesionales contratados para el efecto**.
- s) Conocer y resolver la suspensión, **destitución** o expulsión de los **integrantes** del Directorio Nacional, de la Comisión de Fiscalización, Directivos Provinciales, **Comisiones Especiales** y Socios de acuerdo al Estatuto y al Reglamento **General**, **previo el informe de la Comisión de Fiscalización**; **(verificar si se desarrolla en el reglamento para establecer el procedimiento)**
- t) Principalizar y posesionar a los **integrantes** de los Organismos Directivos y de Control, en ausencia **temporal o definitiva** de los titulares;
- u) Nombrar Comisiones de entre los miembros Directivos y socios, de acuerdo a las necesidades del Club **de Clases y Policías**;
- v) **Crear los Departamentos Administrativos necesarios para un mejor funcionamiento de la Institución, conforme lo determina el Reglamento General**;
- w) Aceptar permutas, comodatos, donaciones y subvenciones que beneficien al Club **de Clases y Policías**, previo informe de factibilidad de la Comisión

de Fiscalización, además se contará con el correspondiente informe jurídico, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General; remitir al reglamento en qué casos se debe aceptar permutas, comodatos, donaciones y subvenciones

- x) Promocionar y difundir las actividades y beneficios del Club de Clases y Policías;
- y) Destituir o expulsar a los directivos de las Subsedes o integrantes de las Comisiones designadas por causas graves o muy graves comprobadas o a pedido de la Asamblea Provincial de la respectiva Subsede de acuerdo a lo previsto en los Art. 17 y 18 del presente Estatuto; tener en cuenta la modificación del número del art correspondiente
- z) Conocer, analizar y resolver sobre las acciones legales y administrativas a seguirse en contra de los Directorios Provinciales, que se presume hayan incurrido en actos punibles en el ejercicio de sus funciones, previo el informe de la Comisión de Fiscalización y de conformidad a lo establecido en el Reglamento General;
- aa) Presentar a la Asamblea General los informes de gestión económico y financiero del Directorio Nacional, informe ejecutivo del Administrador General para su aprobación, mismos que serán sometidos a votación previo a la lectura del informe de control de gestión de la Comisión de Fiscalización;
- bb) 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 integrantes del Directorio Nacional o la Comisión de Fiscalización;
- cc) Establecer y remitir caución a los Directivos Nacionales, Directivos Provinciales, colaboradores, trabajadores, encargados del manejo de bienes y de recursos económicos del Club de Clases y Policías, según los montos de responsabilidad de acuerdo a la realidad de cada jurisdicción; detallar montos en el reglamento general
- dd) Autorizar y delegar a los Directores Provinciales la suscripción de contratos de ínfima cuantía y de servicios básicos con las entidades públicas o privadas en la respectiva jurisdicción, previo a la presentación de los documentos habilitantes.
- ee) Conocer y resolver mediante sesión ordinaria o extraordinaria los informes remitidos por la vicepresidencia relacionados a las actividades administrativas de las subsedes.

- ff) El Directorio Nacional actualizará el valor de los bienes susceptibles a revalorización del Club de Clases y Policías, de forma obligatoria cada seis años, contabilizados a partir de la última revalorización;
- gg) Resolver sobre el cierre de oficinas de las Subsedes mediante informe motivado de la Comisión de Fiscalización;
- hh) Conocer y resolver mediante sesión ordinaria o extraordinaria los informes de los integrantes del Directorio Nacional de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades.
- ii) Conocer y resolver las resoluciones emitidas por los Directorios Provinciales en base a la planificación de los eventos de agasajos navideños, debiendo asignar los recursos económicos para dicho evento hasta el 5 de diciembre de cada año de forma proporcional.
- jj) La asignación de los recursos económicos para la realización del agasajo navideño se lo realizará de forma porcentual bajo las siguientes consideraciones: 1. con el 100%, 70% y 50% del fondo se asignará a las subsedes según el número de socios registrados en la base de datos de la Sede Nacional.

**Art. 48.-** Los integrantes del Directorio Nacional individual o colectivamente serán responsables administrativa, civil y/o penalmente por las acciones u omisiones que generen directa o indirectamente afectaciones a la Institución que dirigen, a través de sus resoluciones y votos, los mismos que deberán ser razonados y motivados.

**Art. 49.-** 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 del profesional contratado para el efecto, en coordinación con los Directorios Provinciales.

**Art. 50.-** Toda donación, compra, permuta, comodato o legado a favor del Club de Clases y Policías, se realizará a través del Directorio Nacional, previo informe favorable de la Comisión de Fiscalización y del profesional contratado para el efecto.

De la verificación en territorio la Comisión de Fiscalización realizará un informe con sus conclusiones y recomendaciones que será puesta en conocimiento del Directorio Nacional para su análisis y resolución.

## SECCIÓN II

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL

**Art. 51.-** Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial y social del Club de Clases y Policías, pudiendo delegar esta representación a cualquier miembro del Directorio Nacional o Provincial, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, para aspectos del área operativa o de su competencia.
- b) Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Directorio Nacional, pudiendo delegar esta representación por orden de prelación por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado;
- c) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Nacional.
- d) En caso de empate en las votaciones dentro de las sesiones, tendrá el voto dirimente
- e) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, su Reglamento General y demás reglamentos internos, las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio Nacional;
- f) Convocar a sesión de Asamblea General y de Directorio Nacional, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto y su Reglamento General;
- g) Convocar a sesión de Directorio Nacional con al menos 72 horas de anticipación, la misma que será notificada por los medios más idóneos.
- h) Presentar a nombre del Directorio Nacional un informe a la Asamblea General sobre las gestiones administrativas y financieras del Club de Clases y Policías, con las conclusiones y recomendaciones necesarias para un mejor desenvolvimiento, debidamente justificadas;
- i) Suscribir conjuntamente con el/la Secretario/a, las actas de sesiones y resoluciones de la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General; poner en el reglamento que la secretaria de directorio será la secretaria de asamblea y excepcionalmente se podrá nombrar secretario/a ad-hoc;
- j) Conocer y validar los estados financieros conjuntamente con el/la Contador/a del Club de Clases y Policías, y poner en conocimiento del Directorio Nacional para su aprobación y sirva de base fuente para el proceso de Auditoría Externa;
- k) Poner a consideración del Directorio Nacional los reclamos de los Directorios Provinciales y de los socios para su resolución, de conformidad al Estatuto y su Reglamento General;
- l) Autorizar o negar las solicitudes remitidas por las subsedes o socios de acuerdo a los fines del Club de Clases y Policías;

- m) Autorizar la asignación de viáticos, subsistencias y dietas a los directivos, comisiones designadas y demás **colaboradores** y trabajadores del Club de Clases y Policías, debidamente presupuestadas y de conformidad con el Reglamento **General**.
- n) Suscribir los contratos que celebre el Club **de Clases y Policías** con personas naturales o jurídicas, previo informes favorables realizados por **los departamentos correspondientes según la necesidad y de conformidad con el Reglamento General**;
- o) Legalizar con su firma los gastos e inversiones resueltos por la Asamblea General y/o el Directorio Nacional; de acuerdo al Estatuto y su Reglamento **General**;
- p) Suscribir conjuntamente con el/a **Contador/a y Tesorero/a**, todos los documentos de carácter **económico** y financiero, legalmente autorizados;
- q) Suscribir credenciales o identificaciones de los socios;
- r) Responder ante la Asamblea General **y las autoridades correspondientes**, por las obligaciones que deriven de actos o contratos no aprobados ni autorizados por el Directorio Nacional.
- s) Disponer el pago de los gastos de inversión establecidos en el presupuesto y aprobados por el Directorio Nacional previo informe **de factibilidad y motivado del departamento financiero**;
- t) Disponer el pago de los gastos no previstos en el presupuesto y más operaciones económicas en beneficio **del Club de Clases y Policías** hasta por el monto de quince (15) salarios básicos unificados (SBU); y que será informado al Directorio Nacional **y Comisión de Fiscalización**.
- u) Supervisar el oportuno cumplimiento de las obligaciones y prestaciones contempladas en el Reglamento **General**; **poner en el reglamento el orden de prioridad para pago de ayudas sociales**
- v) Informar sobre el estado económico del Club **de Clases y Policías** en forma semestral a todos los socios, a través de **los canales oficiales con los que contara el Club de Clases y Policías** y la página web.
- w) **Encargar la Presidencia al Vicepresidente/a en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.**
- x) **Delegar en los actos oficiales o invitaciones realizadas, como representantes del Club de Clases y Policías, a los directivos nacionales o provinciales.**

- y) Conocer los informes de vicepresidencia referente al control de las actividades de los colaboradores y trabajadores de las subsedes, para el trámite respectivo.
- z) Gestionar ante la Comandancia General de la Policía Nacional la respectiva autorización para la comparecencia de los integrantes del Directorio Nacional en servicio activo para las sesiones durante el periodo de gestión para el que fueron elegidos.
- aa) Poner a consideración del Directorio Nacional los informes de la Comisión de Fiscalización.
- bb) Las demás que fueran asignadas por la Asamblea General o el Directorio Nacional.

### SECCIÓN III

#### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL

**Art. 52.-** Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a) Subrogar en sus funciones al Presidente, por ausencia o delegación del titular, previa suscripción de la caución respectiva, acorde a la función que ejerce por el tiempo designado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General; detallar en el reglamento en qué casos se le hace firmar la caución (solo en reemplazo no en delegación)
- b) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Nacional.
- c) Notificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Supervisar las actividades administrativas de las Subsedes y emitir los informes respectivos con las novedades encontradas, para conocimiento del Directorio Nacional para su análisis y resolución; pudiendo delegar excepcionalmente a uno de los vocales del Directorio Nacional.
- e) Controlar las actividades de los colaboradores y trabajadores de las Subsedes y emitir el informe respectivo al Presidente del Directorio Nacional.
- f) Presentar los informes de actividades realizadas, dentro de los términos establecidos en el Reglamento General, durante su traslado o movilización en comisión de servicios.

### SECCIÓN IV

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL DIRECTORIO NACIONAL

**Art. 53.-** Los vocales del Directorio Nacional elegidos conforme a lo establecido en el Art. 42 tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) A falta del Presidente y Vicepresidente, subrogarlos en sus funciones en orden de **prelación**;
- b) Intervenir **motivadamente** con voz y voto en las sesiones del Directorio Nacional;
- c) Concurrir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional y Asambleas Generales;
- d) **Notificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.**
- e) Presentar obligatoriamente al menos una vez por año proyectos de carácter cultural, social y **deportivo**, que propendan la superación del Club **de Clases y Policías** y de sus socios, mismos que serán puestos a consideración del Directorio Nacional para su conocimiento, análisis y resolución respectiva; **fungirán como responsables de las comisiones especiales en las áreas sociales, culturales, deportivas y afines a la organización, designadas por el Directorio Nacional.**
- f) **Presentar los informes de actividades realizadas, dentro de los términos establecidos en el Reglamento General, durante su traslado o movilización en comisión de servicios; y,**
- g) Las demás que le asignen la Asamblea General **y** el Directorio Nacional.

## CAPITULO IV

### LAS ASAMBLEAS PROVINCIALES

**Art. 54.-** 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, un representante por cada servicio, un representante por cada cantón de la provincia.

**Los delegados del servicio pasivo contarán con el mismo número de asistentes que los delegados del servicio activo.**

**Art. 55.-** Las Asambleas Provinciales del Club de Clases y Policías serán: Ordinarias y Extraordinarias.

Las Asambleas Provinciales Ordinarias del Club de Clases y Policías se reunirán obligatoriamente cada año en el mes de **noviembre** en cada una

de la Sub sedes, previa convocatoria realizada por el Director Provincial, mediante la difusión de redes sociales oficiales del Club de Clases y Policías y otras plataformas digitales de comunicación social, o cualquier otro medio tecnológico para dicho fin, 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 se solicitará a través del Presidente del Directorio Nacional, quien a su vez gestionará ante el Comando Provincial de la Policía 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. 56.-** El quórum para las Asambleas Provinciales Ordinarias y Extraordinarias se constituirá con el 60% del número de delegados acreditados. Si no hubiere el quórum, la Asamblea se instalará una hora después con la presencia con al menos el 40% del número de asistentes convocados.

De persistir la ausencia de los delegados a Asamblea Provincial se convocará para una nueva fecha, que no podrá superar los 15 días posterior a la primera convocatoria

**Art. 57.-** Son funciones de las Asambleas Provinciales en sus respectivas jurisdicciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto y el Reglamento del Club de Clases y Policías, dentro del ámbito de sus competencias;
- b) Elegir a los integrantes 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 dos delegados, para que asistan a las Asambleas Generales, uno en representación del servicio activo y uno en representación del servicio pasivo, con sus respectivos suplentes;
- d) Conocer los informes de rendición de cuentas presentados por el Directorio Provincial, que se realiza de forma anual en el mes de noviembre

- e) De existir observaciones al informe de rendición de cuentas presentado por el directorio provincial, serán remitidos de forma escrita y se tramitarán acorde a lo que establece el Reglamento General; y,
- f) Presentar planes y proyectos al Directorio Provincial, quien remitirá al Directorio Nacional para su análisis y resolución, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General;

## CAPITULO V

### DE LOS DIRECTORIOS PROVINCIALES

**Art. 58.-** El Directorio Provincial, estará conformado por: El Director, Subdirector, Tesorero, un vocal, los mismos que se regirán a lo que estipula el Art. 57 literal b) del presente Estatuto. La elección se realizará en Asamblea Provincial Ordinaria, ejercerán su función durante cuatro años (4) comprendido desde la fecha de elección del cargo hasta su culminación; y, podrán ocupar cualquier cargo dentro de la institución hasta por dos ocasiones por dignidad que comprende el Directorio Provincial, mientras sea socio del Club de Clases y Policías en pleno uso de sus derechos, acorde a los requisitos que se determinen en el Reglamento General.

**Art. 59.-** La elección de los Directivos Provinciales, se realizará en Asamblea Provincial Ordinaria en el mes de noviembre, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Pendiente incluir periodo de transición

## SECCIÓN I

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORIOS PROVINCIALES

**Art. 60.-** Son deberes y atribuciones de los Directorios Provinciales:

- a) Cumplir y hacer cumplir, dentro de su jurisdicción, el Estatuto, Reglamento General, Reglamentos Internos y las Resoluciones adoptadas por la Asamblea General, el Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización;
- b) Solicitar al Directorio Nacional la contratación de colaboradores o trabajadores, en casos de estricta necesidad, para lo cual el Directorio Nacional realizará las contrataciones de acuerdo a las disponibilidades económicas del Club de Clases y Policías, previo informe de factibilidad del Departamento de Talento Humano;
- c) Presentar al Directorio Nacional a través del Administrador General, la proyección anual de ingresos y egresos de su jurisdicción, hasta el 5 de octubre de cada año para que sea incorporado en el presupuesto anual del Club de Clases y Policías, esta proyección deberá ser remitida mediante resolución aprobada por el Directorio Provincial de conformidad con el Reglamento General. modificar hasta el 10 de octubre (para tesorería) en el reglamento que se debe adjuntar acta y resolución de la sesión debidamente firmada por los integrantes del directorio provincial.

- d) El Directorio Provincial deberá comunicar el incumplimiento de funciones de cualquiera de sus integrantes al Directorio Nacional, para el trámite respectivo de conformidad con lo que establece el Reglamento General;
- e) Sujetarse a las políticas administrativas y financieras emitidas por la Asamblea General, el Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización;
- f) De acuerdo a la necesidad presentar a través del Administrador General proyectos factibles de creación y/o readecuación de las Subsedes;
- g) Suscripción de convenios u otros en beneficio de todos los socios del Club de Clases y Policías que se encuentren en goce de sus derechos, de conformidad con lo que establece el Reglamento General;
- h) Promocionar y socializar las actividades, beneficios y servicios del Club de Clases y Policías;
- i) De acuerdo a su jurisdicción y competencia conocer, investigar y resolver hechos o irregularidades cometidos por los socios y que puedan constituir motivo de sanción, debiendo poner oportunamente en conocimiento del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización del Club de Clases y Policías, de conformidad a lo previsto en el presente Estatuto y su Reglamento General.
- j) Organizar eventos sociales, culturales, deportivos y de capacitación, en beneficio de los socios, de acuerdo a sus disponibilidades económicas, en coordinación con la Administración General del Club de Clases y Policías;
- k) 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, acción que será puesta en conocimiento de la Administración General del Club de Clases y Policías mediante resolución emitida por el Directorio Provincial entrante;

El incumplimiento de la presente disposición, estarán inmersos en lo dispuesto en el Capítulo III del Régimen Disciplinario.

- l) Solicitar información sobre la situación administrativa, financiera y económica al Administrador General;
- m) Principalizar y posesionar al vocal suplente de su directiva en casos de ausencia definitiva del titular, observando el orden de prelación e informar al Directorio Nacional mediante resolución para la respectiva aprobación y registro; y,
- n) No podrá autorizar la suscripción de contratos con entidades públicas o privadas.

- o) Remitir la resolución del Directorio Provincial sobre la planificación y organización del agasajo navideño, debiendo enviar este cronograma al Directorio Nacional hasta el 20 de noviembre de cada año.
- p) Realizar el agasajo navideño con los fondos designados por la Sede Nacional, acorde a la proporcionalidad de socios existentes en cada una de las provincias, el agasajo consistirá en una celebración de integración, confraternidad, social, deportivo y cultural, cuya finalidad estará dirigida a los dependientes de los socios.
- q) El Directorio Provincial tendrá la facultad de realizar la autogestión dentro de su jurisdicción siempre y cuando esta autogestión esta dirigida al agasajo navideño debiendo remitir el informe respectivo de los valores y actividades realizadas en dicho evento.

**Art. 61.-** Los integrantes de los Directorios Provinciales, ejercerán control, supervisarán y no podrán interferir o distraer en las funciones propias de la administración, a los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías, donde existen complejos vacacionales, recreacionales y oficinas.

## **SECCIÓN II**

### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR PROVINCIAL**

**Art. 62.-** son deberes y atribuciones del Director Provincial:

- a) Dirigir las sesiones de la Asamblea Provincial y del Directorio Provincial, pudiendo delegar esta representación al Subdirector por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado;
- b) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Provincial.
- c) En caso de empate en las votaciones dentro de las sesiones, tendrá el voto dirimente
- d) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, su Reglamento General y demás reglamentos internos, las resoluciones de la Asamblea General, del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización;
- e) Convocar a sesión de Asamblea Provincial, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto y su Reglamento General;
- f) Convocar a sesión de Directorio Provincial con al menos 72 horas de anticipación.
- g) Presentar a nombre del Directorio Provincial el informe de rendición de cuentas a la Asamblea Provincial sobre las gestiones administrativas y

financieras de su jurisdicción, con las conclusiones y recomendaciones necesarias para un mejor desenvolvimiento, debidamente justificadas;

- h) Suscribir conjuntamente con el Directorio Provincial las actas de sesiones y resoluciones de la Asamblea Provincial, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General;
- i) Elevar a conocimiento del Administrador General toda documentación referente a las ayudas sociales para el respectivo trámite, de conformidad al Estatuto y su Reglamento General;
- j) Suscribir convenios con personas naturales o jurídicas, previa resolución del Directorio Provincial según la necesidad y de conformidad con el Reglamento General;
- k) Legalizar con su firma los gastos realizados por el Tesorero Provincial, previo la verificación de la documentación; de acuerdo al Estatuto, Reglamento General y más reglamentos internos;
- l) Comparecer y responder ante la Asamblea General, Directorio Nacional, Comisión de Fiscalización y las autoridades correspondientes, por las obligaciones que deriven de actos o contratos no aprobados ni autorizados por el Directorio Provincial, sin perjuicio de la acción legal que corresponde;
- m) Encargar la Dirección al Subdirector/a en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado;
- n) Remitir al Administrador General oportunamente el listado de activos fijos y demás bienes del Club de Clases y Policías que hayan cumplido su ciclo de vida útil previo al informe del Tesorero Provincial y solicitar que estos activos sean vendidos, rematados, donados o dados de baja;
- o) Realizar planificación en coordinación con Talento Humano sobre las actividades de los colaboradores o trabajadores en su jurisdicción, para garantizar un eficaz cumplimiento de los objetivos del Club de Clases y Policías;
- p) Presentar mensualmente al Administrador 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.
- q) Mantener los archivos actualizados y proporcionar la información y documentos requeridos por los Organismos de funcionamiento del Club de Clases y Policías;
- r) Solicitar al Directorio Nacional la asignación de fondos rotativos en beneficio de la Subsede Provincial hasta por el monto de dos (2) salarios básicos unificados vigentes (SBU).

- s) Fungir como administrador de contrato de las obras y mejoras que se realicen en su jurisdicción, remitiendo un informe final conjuntamente con los delegados a la asamblea general de cada subsede.
- t) Informar al Directorio Nacional sobre el incumplimiento de funciones del Tesorero, referente al término para los depósitos de los valores recaudados;
- u) Informar al Directorio Nacional sobre la ausencia injustificada de los Directivos a las sesiones legalmente convocadas;
- v) Supervisar y vigilar que el Tesorero de su jurisdicción, cumpla con el pago referente a servicios básicos, trámites municipales y más tributaciones.

### **SECCIÓN III**

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR PROVINCIAL**

**Art. 63.-** Son deberes y atribuciones del Subdirector Provincial:

- a) Subrogar en sus funciones al Director Provincial, por ausencia temporal o indefinida.
- b) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Provincial.
- c) Justificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Conformar y organizar comisiones que el Directorio Provincial designe.

### **SECCIÓN IV**

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO PROVINCIAL**

**Art. 64.-** Son deberes y atribuciones del Tesorero Provincial:

- a) El Tesorero de cada Subsede deberá realizar los depósitos de los dineros recaudados en el término de 48 horas en las cuentas asignadas por la Institución; y, de no cumplir esta disposición, estará sujeto a las sanciones establecidas en el presente Estatuto y su Reglamento General.
- b) Responsabilizarse por los bienes muebles e inmuebles entregados para su utilización y mantener un inventario actualizado de los mismos de forma anual;
- c) Los bienes de las Subsedes Provinciales deberán mantenerse inventariados por parte del Tesorero Provincial, quien será encargado de

los Activos Fijos, para el respectivo registro consolidado en la Sede Nacional.

- d) La custodia de los bienes del Club de Clases y Policías en las Subsedes Provinciales será de responsabilidad del Tesorero Provincial.
- e) Realizara los informes necesarios ante el Director Provincial para el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos que se encuentren en la Subsede.
- f) Designar los fondos respectivos para los gastos no previstos dentro de las subsedes provinciales, acorde al presupuesto establecido en el Reglamento General y más normativa interna para el efecto.
- g) Justificar ante el Administrador General los fondos designados para el pago de las diferentes necesidades que se originen en las Subsedes Provinciales, de conformidad con el Reglamento General.
- h) Vigilar y solicitar documentada y oportunamente al Administrador General todos los recursos necesarios para el pago referente a servicios básicos, trámites municipales y más tributaciones de su jurisdicción.
- i) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Provincial;
- j) Concurrir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial;
- k) Justificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**Art. 65.-** En el caso de existir gastos mayores que no estén contemplados en el Fondo Rotativo establecido en el Reglamento Interno Financiero y que superen la cuantía asignada al Presidente, se lo realizará con la aprobación del Directorio Nacional debiendo contar con el informe favorable de la Comisión de Fiscalización y la respectiva certificación presupuestaria.

## SECCIÓN V

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES PROVINCIALES

**Art. 66.-** Los Vocales del Directorio Provincial elegidos conforme a lo establecido en el Art. 57 literal b) tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

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

- b) Intervenir motivadamente con voz y voto en las sesiones del Directorio Provincial;
- c) Concurrir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial;
- d) Justificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Presentar obligatoriamente al menos una vez por año proyectos de carácter cultural, social y deportivo, mismos que serán puestos a consideración del Directorio Provincial para su conocimiento, análisis y resolución respectiva; fungirán como responsables de las comisiones especiales en las áreas sociales, culturales, deportivas y afines a la organización, designadas por el Subdirector Provincial.

## CAPITULO VI

### ORGANISMOS DE CONTROL

#### DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

**Art. 67.-** La Comisión de Fiscalización es el Organismo de Control del Club de Clases y Policías y tiene a su cargo la fiscalización de las actividades económicas, financieras, administrativas y disciplinarias. Sus integrantes serán responsables administrativa, civil y penalmente de las resoluciones que adopten.

Para el cumplimiento de su función realizara la verificación en territorio, información o denuncia remitidas a este órgano de control, teniendo la facultad de requerir toda la información a las dependencias existentes en el Club de Clases y Policías, así como los informes mensuales del Departamento de Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General.

**Art. 68.-** La Comisión de Fiscalización estará integrada por el Presidente, dos vocales principales y tres suplentes, elegidos por la Asamblea General, de entre los delegados debidamente acreditados, quienes deberán demostrar conocimiento y experiencia con mínimo de tres años debidamente certificados por su título respectivo, en Derecho, Administración, Contabilidad, Auditoria y/o afines. (desarrollar en el reglamento el proceso y tiempo de presentar las certificaciones)

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

Los integrantes de la Comisión de Fiscalización ejercerán su función durante (4) cuatro años, comprendido desde la fecha de elección del cargo

hasta su culminación, y podrán ser elegidos y ocupar cualquier dignidad dentro de la institución hasta por dos ocasiones en cada cargo, mientras sea socio del Club de Clases y Policías.

## SECCIÓN I

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

**Art. 69.-** Son deberes y atribuciones de la Comisión de Fiscalización:

- a) Revisar, analizar y supervisar los estados financieros, sistemas informáticos, libros de contabilidad, registros, comprobantes, contratos, convenios e inversiones y demás documentos y acciones referentes al manejo económico y administrativo de la entidad; de oficio o a petición del Directorio Nacional o Directorios Provinciales.

Para este fin, el **Presidente** del Directorio Nacional asignara los recursos necesarios cuando la Comisión de Fiscalización deba movilizarse a las diferentes Subsedes;

- b) Elaborar **periódicamente** informes de la fiscalización efectuada a la gestión administrativa y financiera del Club **de Clases y Policías**. De existir presuntas irregularidades se realizará la verificación en el lugar, **informe** que deberá ser puesto en conocimiento del Directorio Nacional y de ser el caso a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- c) **Iniciar los Procedimientos Disciplinarios, en contra de Directivos Nacionales, Directivos Provinciales, socios y trabajadores o colaboradores del Club de Clases y Policías, de oficio o a petición de parte, y remitir su informe final al Directorio Nacional para su análisis y resolución;**
- d) **Solicitar motivadamente** al Directorio Nacional, la contratación ocasional de **servicios profesionales** especializados en las distintas áreas de acuerdo a las diferentes necesidades. **Los profesionales deben ser especialistas en la materia requerida, y no ser socios del Club de Clases y Policías;**
- e) Conocer en forma **mensual** los informes económicos y de administración del Club **de Clases y Policías**, y emitir sus recomendaciones al Directorio Nacional para la mejor administración y desenvolvimiento financiero de la **Institución;**
- f) Ningún **integrante** de la Comisión de Fiscalización podrá invocar desconocimiento del manejo económico y administrativo que realicen los **integrantes** del Directorio Nacional, Directorios Provinciales y **Administración** General como causal para liberarse de la responsabilidad;
- g) Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas por el **Presidente del** Directorio Nacional.

- h) Solicitar al Presidente del Directorio Nacional, convoque a sesión extraordinaria de Directorio Nacional, cuando el caso lo amerite, en la cual se resolverá sobre el requerimiento presentado por la Comisión de Fiscalización, debiendo ser escuchados sus integrantes en sesión, sobre el contenido del documento objeto de la sesión;
- i) 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 sus vocales.
- j) Convocar a sesión con al menos 72 horas de anticipación, la misma que se notificara por los medios mas idóneos.
- k) Realizar arquezos de caja y revisión de los estados financieros de la Sede Nacional y de las Subsedes, de forma esporádica y cuando lo considere necesario;
- l) Elaborar los informes de la gestión fiscalizadora, que deberán ser puesto a consideración de la Asamblea General de conformidad al Estatuto y su Reglamento General.
- m) Solicitar sanciones debidamente motivadas al Directorio Nacional, para los Directivos Nacionales, Directivos Provinciales, socios, colaboradores y trabajadores que no faciliten la información requerida por el presente organismo de control.
- n) Solicitar sanciones debidamente motivadas al Directorio Nacional, para los Directivos Nacionales, Directivos Provinciales, socios, colaboradores y trabajadores que incurran en conductas prescritas en el Presente Estatuto y demás normativa interna.
- o) Justificar motivadamente con 48 horas de anticipación su inasistencia a las sesiones debidamente convocadas, para que se notifique al vocal suplente, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

## SECCIÓN II

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

- Art. 70.-** Son deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión de Fiscalización, los siguientes:
- a) Convocar a las sesiones de la Comisión de Fiscalización y presidirlas;
  - b) Vigilar por el cumplimiento del presente Estatuto, Reglamento General y las resoluciones adoptadas por la Asamblea General y Directorio Nacional;

- c) Suscribir **oficios, actas, e informes los cuales deberán contener conclusiones y recomendaciones para que el Directorio Nacional pueda formarse un mejor criterio y adoptar la resolución correspondiente;**
- d) **Delegar a uno o más integrantes de la Comisión para realizar inspección, visitas o verificaciones, de oficio o a petición de parte, en las diferentes subsedes provinciales, debiendo plasmar sus observaciones y recomendaciones mediante informe;**
- e) **Presentar anualmente a la Asamblea General el informe de labores de la Comisión de Fiscalización, sobre la situación económica, financiera, administrativa y disciplinaria del Club de Clases y Policías; y, absolver sus consultas;**

### SECCIÓN III

#### AUDITORIA INTERNA

- Art. 71.-** El **Departamento de Auditoría Interna** examinará y evaluará la idoneidad y efectividad de la **gestión de los procesos** de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados.
- Art. 72.-** Son deberes y atribuciones del Departamento de Auditoría Interna, los siguientes:
- a) **Informar** a los Organismos de funcionamiento del Club de Clases y Policías proporcionando **mediante informe motivado alertas** y recomendaciones, de acuerdo **a las normas internacionales de auditoría y demás legislación y normativa interna aplicable para el efecto.**
  - b) **Evaluar, comprobar, informar y recomendar respecto a** 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 y de los sistemas de control interno.**
  - d) **Detectar irregularidades cometidas** por los diferentes Organismos del Club de Clases y Policías y ponerlos en conocimiento de la **Comisión de Fiscalización.**
  - e) **Realizar las recomendaciones a la Comisión de Fiscalización,** dirigidas a erradicar las deficiencias detectadas en el proceso de Auditoría Interna y darles seguimiento.

- f) Efectuar arqueos esporádicos de los fondos y otros valores autorizados por el Presidente del Club de Clases y Policías.
- g) Realizar confirmaciones con terceros (proveedores, clientes, etc.) a fin de determinar que las cuentas que se reflejan en los balances sean correctas y reales.
- h) Realizar requerimientos señalando los plazos para su cumplimiento. De existir incumplimiento, retardo, incompleta información o negativa tácita, se informará a la Comisión de Fiscalización para los trámites administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General. (desarrollar en el reglamento el procedimiento)
- i) Suscribir los Estados Financieros auditados semestralmente, en unidad de acto con el Representante Legal y el Contador General.
- j) Emitir informes motivados con documentación soporte, sobre los resultados de las auditorías realizadas.
- k) Informar en el plazo de (5) cinco días concluida la auditoria, los resultados obtenidos a la Comisión de Fiscalización.
- l) Establecer y mantener un sistema de seguimiento a las recomendaciones constantes en los informes de auditoría.
- m) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

**Art. 73.-** Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento de Auditoría Interna, las siguientes:

- a) Suscribir la caución respectiva, acorde a la función que ejerce por el tiempo designado, de acuerdo a la establecido en el Reglamento General;
- b) Responder civil, penal y administrativamente por los informes emitidos en forma culposa o dolosa;
- c) Responsabilizarse de la dirección y supervisión de todo el departamento de auditoría interna, con visión estratégica que permita al equipo cumplir con todas las responsabilidades;

- d) Desarrollar y supervisar la ejecución del plan anual de auditoría interna, asegurando que las áreas de mayor riesgo sean auditadas de manera oportuna;
- e) Supervisar el trabajo de los auditores internos, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y que las auditorías se realicen de manera eficiente y efectiva;
- f) Informar documentadamente al Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización los hallazgos y las recomendaciones sobre asuntos de gobernanza, riesgos y control;
- g) Liderar el equipo de auditoría interna y se asegurara que el departamento funcione de manera independiente y objetiva;
- h) Supervisar el Sistema Contable de la Institución en coordinación directa con la Comisión de Fiscalización; y,
- i) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## CAPITULO VII

### ORGANISMOS DE ASESORAMIENTO

#### DEL ASESOR JURIDICO DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

**Art. 74.-** El Asesor Jurídico será designado por el Directorio Nacional, previa terna remitida por el Departamento de Talento Humano, deberá tener título de tercer o cuarto nivel en Derecho y encontrarse en libre ejercicio profesional.

**Art. 75.-** Son funciones y deberes del Asesor Jurídico:

- a) Asesorar jurídicamente a los Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías, y los demás que se crearen, de acuerdo a sus competencias;
- 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, de acuerdo a sus competencias;

- d) Asistir de forma obligatoria a las sesiones de Asamblea General y de Directorio Nacional; y, cuando lo convoque la Comisión de Fiscalización, con voz informativa, sin voto;
- e) Asesorar y participar en el análisis de reformas estatutarias y reglamentarias;
- f) Cumplir las resoluciones legalmente adoptadas por el Directorio Nacional;
- g) Elaborar los convenios y contratos aprobados por el Directorio Nacional y Provincial;
- h) Revisar y remitir las observaciones a las resoluciones aprobadas por el Directorio Nacional y Directorios Provinciales;
- i) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## CAPITULO VIII

### ORGANISMOS OPERATIVOS

#### SECCION I

#### ADMINISTRACION GENERAL

**Art. 76.-** La Administración General es el Organismo Ejecutor de las políticas del Directorio Nacional de conformidad con el presente Estatuto, su Reglamento General y demás normativa legal vigente. El Administrador General será designado por el Directorio Nacional de la terna que presente la Comisión de Fiscalización, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General; y tendrá jurisdicción en la Sede Nacional y Subsedes Provinciales para atender las necesidades urgentes, emergentes y los no previstos, previa aprobación del Presidente, cuyo valor no podrá exceder los diez (5) salarios básicos unificados (SBU).

**Art. 77.-** Son deberes y atribuciones del Administrador General, los siguientes:

- a) Ejercer la representación del Club de Clases y Policías en actos sociales, previa delegación del Presidente;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen en el presente Estatuto, su Reglamento General y demás normativa legal vigente.

- c) **Previo a la posesión del cargo, deberá suscribir** 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, **de conformidad a lo establecido en el Reglamento General**;
- d) Suscribir los **convenios** que celebre el Club de Clases y Policías, **y que no representen obligaciones económicas para la institución**, previa delegación del Presidente, de conformidad con el presente **Estatuto y Reglamento General**;
- e) Supervisar y exigir el eficiente cumplimiento de los contratos y convenios que mantenga el Club **de Clases y Policías** en beneficio de la Institución y sus socios.
- f) **Supervisar los procesos previa legalización del Presidente**, de los fondos rotativos, ayudas sociales y nómina, de acuerdo al Estatuto y su Reglamento **General**; previamente justificados.
- g) Disponer el pago de los gastos asignados a su competencia; poniendo en conocimiento al Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, gastos corrientes que no excedan **los cinco (5) salarios básicos unificados vigentes (SBU)**, previa certificación de disponibilidad presupuestaria del Tesorero;
- h) Supervisar y exigir el ágil procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones y prestaciones contempladas en el presente Estatuto y Reglamento **General**;
- i) **Informar la situación administrativa y operativa de la sede nacional y subsedes trimestralmente, presentando informe motivado al Directorio Nacional hasta los 5 últimos días de cada trimestre**;
- j) Autorizar los gastos extraordinarios e imprevistos, en el ejercicio económico, en beneficio de las Subsedes hasta un monto de cinco (5) **salarios básicos unificados vigentes (SBU)**, previa certificación de disponibilidad presupuestaria del Tesorero;
- k) Supervisar que todo contrato de trabajo sea realizado por escrito y debidamente registrado **en el ente público de control**, en observancia a la legislación laboral vigente;
- l) Solicitar informes **periódicos a los jefes departamentales y responsables de las subsedes provinciales, sobre la situación actual de los bienes muebles e inmuebles a su cargo**;
- m) Proponer **al Directorio Nacional** políticas para el buen uso de las dependencias o servicios del Club **de Clases y Policías**;

- n) Conocer la situación actual administrativa, financiera y económica del Club de Clases y Policías;
- o) Vigilar la gestión administrativa-operativa de cada Subsede a nivel nacional y presentar semestralmente los informes sobre las actividades desarrolladas y las novedades encontradas;
- p) Presentar proyectos y planes de mejora operativos para el Club de Clases y Policías, al Directorio Nacional; y,
- q) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## SECCION II

### DEPARTAMENTO COMERCIAL

**Art. 78.-** El Departamento Comercial es el responsable de la difusión de servicios y beneficios a nivel nacional, para conocimiento de los socios y sus dependientes.

**Art. 79.-** Son deberes y atribuciones del Departamento Comercial los siguientes:

- a) Realizar la planificación trimestral de la imagen institucional;
- b) Diseñar y editar la publicidad audiovisual y grafica de los servicios que brinda la institución;
- c) Manejo de la imagen corporativa de la institución;
- d) Manejo de redes sociales de la institución;
- e) Manejo de la página Web de la institución, actualizando periódicamente la información de la misma;
- f) Cobertura de eventos especiales en el que está involucrada la institución;
- g) Desplazarse a las diferentes subsedes a fin de elaborar la publicidad;
- h) Acompañar y asesorar al Directorio Nacional en los medios de comunicación tradicionales y no tradicionales;
- i) Monitoreo de medios;
- j) Manejo y diseño de material publicitario impreso y digital;

- k) Organizar ruedas de prensa;
- l) Guardar la confidencialidad de los datos de los socios, pudiendo responder administrativa, civil y penalmente, por su divulgación;
- m) Desplazarse a las diferentes subsedes previa planificación y delegación del Presidente y Directorio Nacional, con el propósito de cumplir los fines del departamento;
- n) Levantar, actualizar y validar la información referente a los socios y dependientes de la institución;
- o) Presentar proyectos y planes de mejoras sobre estrategias de ventas e imagen institucional al Directorio Nacional;
- p) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada dentro del ámbito de sus competencias al Presidente y al Administrador General para su conocimiento;
- q) Atender los requerimientos de los socios, respecto a su condición y la de sus dependientes; y,
- r) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

### **SECCION III**

#### **DEPARTAMENTO DE AYUDA SOCIAL**

**Art. 80.-** El departamento de Ayuda Social del Club de Clases y Policías, en concordancia con el ideal de la institución de velar por el bienestar de sus asociados, tiene como compromiso el facilitar y canalizar de manera idónea los requerimientos realizados por los socios, con la finalidad de evitar retrasos y que las ayudas económicas sean acreditadas de manera rápida y oportuna, cuyo procedimiento estará establecido conforme el Reglamento General y demás normativa interna.

El departamento de Ayuda Social estará a cargo de un profesional con título de tercer o cuarto nivel en el área de Psicología, Administración o afines y contará con la colaboración y apoyo de los administradores, colaboradores o trabajadores y Directores Provinciales de cada subsede, para receptor documentación de ayudas sociales solicitados por los socios de cada jurisdicción.

**Art. 81.-** Son deberes y atribuciones del Departamento de Ayuda Social los siguientes:

- a) Guardar la confidencialidad de los datos de los socios, pudiendo responder administrativa, civil y penalmente, por su divulgación;
- b) Revisar y validar la documentación presentada por los socios para que cumplan con los requisitos establecidos para su tramitación;
- c) Verificar que los socios estén al día en sus aportaciones para ser beneficiarios de las ayudas sociales;
- d) Presentar propuestas de mejoras al Directorio Nacional, que brinden celeridad y calidad en el servicio;
- e) Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada dentro del ámbito de sus competencias al Presidente, Administrador General y con copia a los correos institucionales de las diferentes Subsedes Provinciales para su conocimiento;
- f) Atender los requerimientos de los socios, respecto a las ayudas por enfermedades catastróficas, cirugías de emergencia, discapacidad, prótesis no estéticas, ayuda exequial o fallecimiento, por desastres específicos, bono por paternidad y/o maternidad; de conformidad a lo establecido en el Reglamento General y demás normativa interna;
- g) Desplazarse a las diferentes subsedes previa planificación y delegación del Presidente o Directorio Nacional, con el propósito de cumplir los fines del departamento;
- h) El responsable de Ayuda Social deberá coordinar con el Departamento Financiero, para el registro contable y desembolso de los valores económicos a las cuentas de los beneficiarios, cumpliendo con los términos y condiciones conforme el Reglamento General; y,
- i) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

#### **SECCION IV**

#### **COMPRAS Y ADQUISICIONES**

**Art. 82.-** Este departamento será el responsable de la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento correcto de las operaciones de la sede nacional y subsedes provinciales a nivel nacional, y estará a cargo de un profesional con título de tercer o cuarto nivel en el área de administración de empresas, finanzas o afines.

**Art. 83.-** Son deberes y atribuciones del departamento de Compras y Adquisiciones:

- a) Planificación de compras, analizar las necesidades de la institución;
- b) Estudio de mercado (evolución y selección de proveedores);
- c) Creación de planes de compras semestralmente;
- d) Contar con el presupuesto necesario emitido por el departamento de tesorería mediante informe debidamente sustentado;
- e) Coordinar con las Subsedes Provinciales y los diferentes departamentos de la sede nacional para verificar necesidades existente en cada una de las jurisdicciones;
- f) Realizar las gestiones con los diferentes proveedores estratégicos con quienes mantiene relaciones comerciales el Club de Clases y Policías;
- g) Presentar mediante informe semestral la necesidad de la adquisición al Presidente y Administrador General;
- h) Presentar informes trimestrales del cumplimiento de los proveedores estratégicos en la entrega de los requerimientos contratados;
- i) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## CAPITULO IX

### ORGANISMOS DE APOYO

#### SECCION I

#### DEPARTAMENTO FINANCIERO

**Art. 84.-** El Departamento Financiero estará compuesto por los subprocesos de Contabilidad y Tesorería, que estará a cargo del Jefe Financiero, quien será nombrado por el Directorio Nacional, de entre las ternas remitidas mediante informe y proceso de selección del Responsable de Talento Humano, pudiendo hacer sus veces el Contador General de la institución, en calidad de encargado.

El Jefe Financiero deberá analizar toda la información financiera, tanto de la institución como del entorno de realidad del mercado, para la mejor toma de decisiones sobre el rumbo a seguir en términos de inversión, controles de gastos, ajustes en las metas de ventas de la institución, etc.

Planificara de manera estratégica las finanzas de la institución, así como los presupuestos generales, de tesorería y de inversiones que deba realizar.

Asesorara al Presidente, al Administrador General en las decisiones de la institución según las metas y los riesgos calculados que se deseen tomar. Así como también a los diferentes departamentos de la organización sobre sus objetivos de venta, elaboración de presupuestos, etc.

**Art. 85.-** Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento Financiero los siguientes:

- 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;
- b) Dirigir la planificación financiera estratégica de la institución;
- c) Gestionar la información financiera de la organización mediante informes financieros, tanto internos como las establecidas por normativas internacionales;
- d) Analizar el desempeño financiero, a fin de tomar decisiones acertadas para garantizar el cumplimiento de las metas de la institución;
- e) Supervisar las áreas de auditoría y demás asuntos fiscales de la organización; siendo el contacto con empresas de asesoría externa;
- f) Desarrollar e implementar políticas contables y procesos financieros que optimicen la gestión de la institución;
- g) Supervisar la elaboración de presupuestos y previsiones de parte de los diferentes departamentos de la institución, así como su control a lo largo del periodo fiscal;
- h) Supervisar y controlar la nómina de la empresa;
- i) Evaluar, minimizar y gestionar el riesgo financiero ante las operaciones que realiza la institución;
- j) Supervisar el proceso comercial en los casos de licitaciones, análisis de márgenes, y remitirá mediante un informe al Directorio Nacional para la toma de decisiones; y,
- k) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## SECCION II

### CONTABILIDAD

**Art. 86.-** 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. 87.-** Son funciones del Contador/a General, los siguientes:

- 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;
- b) Recibir y clasificar todos los documentos, debidamente enumerados que le sean asignados.
- c) Examinar y analizar la información que contengan los documentos que le sean asignados.
- d) Codificar las cuentas de acuerdo a la información y a los lineamientos establecidos.
- e) Preparar y legalizar los estados financieros y balances de ganancias y pérdidas, para la toma de decisiones, presentándolos oportunamente al Administrador General.
- f) Participar en la Elaboración del Presupuesto anual, conjuntamente con el Administrador General, Jefe Financiero y el Tesorero.
- 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) Chequear los códigos de las cuentas, contrastándolos con los que recibe de la Unidad de Presupuesto.
- o) Llevar el control de cuentas por pagar;
- p) Llevar el control bancario de los ingresos de la Institución que entran por caja.
- q) Supervisar transferencias bancarias;
- r) Elaborar órdenes de pago para la reposición de fondos rotativos y caja chica de las Subsedes;
- s) Transcribir e ingresar información al sistema contable;
- t) Asesorar en materia contable a los Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías,
- u) Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo, las disposiciones emanadas por las leyes y reglamentos vigentes de la Institución, reportando cualquier anomalía al Jefe Financiero;
- v) Elaborar informes **mensuales** de las actividades realizadas y novedades existentes;
- w) Exigir **a las Subsedes Provinciales y** a los diferentes departamentos responsables la entrega oportuna de la documentación contable, y el envío de la misma **en los plazos establecidos** para proceder con la revisión y análisis de la documentación de soporte;
- x) Establecer el control **de los registros contables** sobre los activos fijos e inventarios de la institución;
- y) Designar y supervisar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo a los requerimientos y circunstancias.
- z) Estudiar y **analizar los registros** contables de las cuentas de riesgo e informar al **Jefe Financiero**;
- aa) Entregar a la Comisión de Fiscalización, la información que solicite y/o copias de documentos para el desempeño de sus funciones;
- bb) **Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.**

### **SECCION III**

## TESORERIA

**Art. 88.-** El Tesorero del Club de Clases y Policías será un profesional, que posea título de tercer o cuarto 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. 89.-** Son deberes y atribuciones del Tesorero, los siguientes:

- 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;
- 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 de Clases y Policías.
- d) Verificar y certificar la disponibilidad presupuestaria para la emisión de egresos y más documentos relacionados con la actividad económica y financiera del Club de Clases y Policías;
- e) Cancelar los valores por beneficios sociales y más emolumentos económicos, autorizados legalmente, de conformidad con el presente Estatuto, Reglamento General y más normativa interna;
- f) Responder solidariamente con el Administrador General y Jefe Financiero por los valores, documentos, bienes muebles y más enseres entregados para su manejo y custodia;
- g) Presentar mensualmente al Jefe Financiero, el informe económico sobre el movimiento de ingresos, egresos, inversiones y los demás documentos que le fueren solicitados;
- h) Mantener informado al Jefe Financiero sobre los socios que adeudaren valores al Club de Clases y Policías y aquellos que deban ser suspendidos de acuerdo al Art. 19 literal a) del presente Estatuto;
- i) Entregar y receptor recibos, transferencias 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 General;
- k) Entregar a la Comisión de Fiscalización, la información que solicite y/o copias de documentos para el desempeño de sus funciones;

- l) Presentar a través del **Jefe Financiero** proyectos de inversión en beneficios de Club **de Clases y Policías**;
- m) Preparar conjuntamente con el **Administrador** General, **Jefe Financiero** y el Contador, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para someterlo a consideración y aprobación del Directorio Nacional;
- n) **Transferir en el término de dos días los valores correspondientes al fondo rotativo en las cuentas bancarias de las subsedes, previa la presentación de los documentos de soporte;**
- o) **Revisar y confirmar cheques, ordenes de compra, solicitudes de pago, entre otros.**
- p) **Emitir cheques correspondientes a pagos de proveedores y servicios de personal, previa autorización del Presidente del Club de Clases y Policías;**
- q) **Designar y supervisar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo a los requerimientos y circunstancias.**
- r) **Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.**

## **SECCION IV**

### **DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

- Art. 90.-** 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, técnicas y **otras modalidades de contratación.**
- Art. 91.-** 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. 92.-** Las funciones del Departamento de Talento Humano serán las siguientes:
- a) Administrar, supervisar y controlar el recurso humano **del Club de Clases y Policías**, exigiendo el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a **la normativa legal vigente;**
  - b) Publicar a través de **redes sociales autorizadas y oficiales del Club de Clases y Policías**, los llamamientos **al proceso de selección** para calificar la

- contratación de **colaboradores** y trabajadores de **la Institución** que se requieran;
- c) Realizar el proceso de selección previa la contratación de los **colaboradores** y trabajadores del Club **de Clases y Policías**;
  - d) **Registrar y actualizar la información de cada uno de colaboradores y trabajadores, mediante el sistema integrado del Club de Clases y Policías**;
  - e) **Actualizar y recomendar al Directorio Nacional según cada puesto de trabajo las remuneraciones que deben percibir el personal de conformidad a la normativa legal vigente**;
  - f) **Implementar el plan anual de capacitación en base a las necesidades institucionales con la participación de los colaboradores y trabajadores, previa autorización del Directorio Nacional**;
  - g) **Ejecutar el plan anual de capacitación para colaboradores y trabajadores autorizado por el Directorio Nacional para fomentar la especialización y el buen clima laboral**;
  - h) **Solicitar a los Directivos Provinciales información sobre la situación profesional y laboral de los trabajadores de su jurisdicción**;
  - i) **Llevar el control de asistencia del personal e informar al Administrador General sobre las novedades**;
  - j) **Sancionar a los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías 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 en conjunto con el Asesor Jurídico e informar al Directorio Nacional**;
  - k) **Designar y supervisar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo a los requerimientos y circunstancias; y,**
  - l) **Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.**

## **SECCIÓN V**

### **DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

**Art. 93.-** El **Responsable** del Departamento de Sistemas del Club de Clases y Policías estará a cargo de un profesional con título de tercer o cuarto nivel en el área Informática, mantendrá en óptimas condiciones el funcionamiento de los sistemas informáticos y equipos de computación del

Club de Clases y Policías y colaborará con la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y software que sea necesario.

**Art. 94.-** Son funciones del **Responsable** del Departamento de Sistemas:

- a) **Formular estrategias para el desarrollo informático de la Institución;**
- b) **Aplicar innovaciones tecnológicas** que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el uso del recurso informático en el Club **de Clases y Policías;**
- c) **Emitir informes motivados al Presidente para realizar los cambios dentro del sistema;**
- d) **Recolectar, racionalizar y priorizar los requerimientos informáticos del Club de Clases y Policías;**
- e) **Implementar cronogramas de capacitación, previa aprobación del Presidente o Directorio Nacional;**
- f) **Responsabilizarse por la confidencialidad e integridad de la información almacenada en equipos computacionales de propiedad del Club de Clases y Policías,** además de elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información;
- g) **Gestionar los desarrollos de sistemas (internos o externos), y/o compras de tecnología vigente y demás equipos informáticos;**
- h) **Supervisar el correcto desempeño y cumplimiento de los contratos con empresas externas del área informática o computacional;**
- i) **Supervisar el correcto uso de los implementos informáticos (software-hardware),** a fin de mantener un sistema integrado a nivel nacional.
- j) **Trasladarse a territorio para realizar asistencia técnica, previa la autorización del Presidente del Club de Clases y Policías;**
- h) **Designar y supervisar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo a los requerimientos y circunstancias; y,**
- i) **Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.**

## **SECCIÓN VI**

### **DEPARTAMENTO DE ACTIVOS FIJOS**

**Art. 95.-** El Responsable de Activos Fijos del Club de Clases y Policías controlará, organizará y registrará por medios de códigos únicos individuales los diferentes tipos de activos fijos, muebles e inmuebles a nivel nacional, a través de cualquier medio tecnológico que permita la conservación de la información física y digital, la identificación automática, y control de los mismos, actualizándolos de manera semestral.

**Art. 96.-** Son funciones del Responsable de Activos Fijos las siguientes:

- a) Guardar la confidencialidad de los datos y reserva de toda información documental y digital referente al ámbito de sus funciones, pudiendo responder administrativa, civil y penalmente por su divulgación;
- b) Mantener actualizados y clasificados los inventarios de los activos fijos en el sistema administrativo y financiero del Club de Clases y Policías, informando al Administrador General de forma trimestral;
- c) Realizar el levantamiento de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Club de Clases y Policías en territorio, previa autorización del Administrador General o Presidente del Club de Clases y Policías, en situaciones urgentes;
- d) Será el responsable de la recepción y entrega de los activos fijos, mediante actas suscritas con los colaboradores o trabajadores, así como las actas firmadas entre el encargado de activos fijos y tesorero provincial, acorde lo establece el Estatuto en su Art. 64 literales b), c) y d), documento que estará bajo su custodia y buen cuidado;
- e) Recepción, conservación y custodia de escrituras públicas, de los bienes inmuebles del patrimonio del Club de Clases y Policías, siendo el único responsable de su conservación y buen uso;
- f) Ejecutar las actividades relacionadas a su cargo y función a petición del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, de conformidad a las necesidades de la Institución de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

## TITULO V

### DEL PATRIMONIO, LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CLUB DE CLASES Y POLICIAS

#### CAPITULO I

#### DEL PATRIMONIO DEL CLUB DE CLASES Y POLICIAS

**Art. 97.-** El Patrimonio del Club de Clases y Policías, estará constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles o los que adquiriera el Club de Clases y Policías, de acuerdo al Estatuto y su Reglamento General y demás normativa interna;
- b) Las 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 de Clases y Policías, mismos que serán recibidos mediante inventario;
- c) Lo que pertenece al Club de Clases y Policías no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los socios que lo conforman.

## CAPITULO II

### LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- Art. 98.-** La administración financiera y económica del Club de Clases y Policías, será responsabilidad del Presidente, Directorio Nacional y Administrador General. Su inadecuada administración por acción u omisión conllevará responsabilidad administrativa, civil y penal.
- Art. 99.-** El período contable del Club de Clases y Policías comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año, para el efecto, el Departamento Financiero, elaborará los estados financieros que serán puestos a conocimiento del Directorio Nacional a través del Administrador General y este a su vez, tendrá la obligación de remitir a los Delegados a la Asamblea General Ordinaria y Directores Provinciales, informe que deberá ser presentado hasta el mes de marzo del año siguiente al periodo finalizado;
- Art. 100.-** El movimiento económico del ejercicio anual se registrará cronológica y sistemáticamente en la contabilidad del Club de Clases y Policías, en las diferentes cuentas y auxiliares que se respaldará con los comprobantes, facturas, contratos y otros documentos afines.
- Art. 101.-** La administración financiera del Club de Clases y Policías, se sujetará al presupuesto anual que será aprobado mediante resolución del Directorio Nacional hasta el 30 de noviembre de cada año.
- Art. 102.-** El movimiento económico del Club de Clases y Policías, se autorizará a través de la Presidencia y Administrador General, mediante registro de las operaciones contables con el respaldo de la documentación habilitante y comprobatoria.
- Art. 103.-** El superávit de cada ejercicio económico servirá para capitalizar el Patrimonio del Club de Clases y Policías.
- Art. 104.-** El fondo de ahorro emergente de cada periodo fiscal se constituirá con el 10% de las aportaciones ordinarias de los socios, cuyo valor deberá

ser invertido en ejecución de obras en el periodo fiscal siguiente de acuerdo a la prioridad, necesidad, planificación y factibilidad.

### CAPITULO III

#### RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

#### DEL INGRESO FINANCIERO DEL CLUB DE CLASES Y POLICÍAS

- Art. 105.-** Se considerarán como ingresos contables sujetos al control financiero los siguientes:
- Las cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias emergentes aprobadas por la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el Presente Estatuto Art. 4 literal i), Reglamento General y demás normativa interna;
  - Los réditos que generen los bienes, inversiones y fondo de ahorro en las entidades del sistema Financiero nacional e internacional;
  - Los excedentes de los ingresos económicos anuales del Club de Clases y Policías, mismos que deberán ser reinvertidos en ejecución de obras de acuerdo a su prioridad y a los fines del Club de Clases y Policías;
  - Cualquier otro ingreso legal no especificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General y demás normativa interna; y,
  - Otros ingresos extraordinarios, de conformidad al Reglamento General y demás normativa interna.

### TITULO VI

#### REFORMAS AL ESTATUTO Y EL REGLAMENTO GENERAL

- Art. 106.-** Corresponde a la Comisión Especial, designada por la Asamblea General con sus respectivos suplentes, en coordinación con los diferentes Organismos de Funcionamiento del Club de Clases y Policías, la elaboración de reformas al Estatuto o Reglamento General para la correcto funcionamiento de la institución.
- Art. 107.-** Las Asambleas Provinciales o los Directorios Provinciales podrán presentar proyectos de reformas al Estatuto y/o su Reglamento General ante el Directorio Nacional del Club de Clases y Policías, para su análisis y trámite correspondiente ante la Asamblea General.
- Art. 108.-** Los proyectos de reformas al Estatuto y Reglamento General analizados por la Comisión Especial, deberán ser enviados a través del Directorio Nacional a las Subsedes, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha señalada para la sesión de Asamblea General que podrá ser virtual o presencial para el efecto, con el fin de que las Delegaciones realicen observaciones o ratifiquen el contenido del texto.

**Art. 109.-** Las reformas al Estatuto serán discutidas y aprobadas en dos sesiones de Asamblea General, que podrán ser ordinarias o extraordinarias, por simple mayoría de los Delegados presentes; para lo cual se requerirá la presencia de la Comisión Técnica que elaboró el proyecto de reforma, para solventar las aclaraciones que correspondan.

**Art. 110.-** La primera sesión podrá celebrarse por economía financiera de manera virtual, y la segunda sesión para constancia física deberá ser de manera presencial.

**Art. 111.-** El Reglamento General para la aplicación correcta del Estatuto será presentada al Directorio Nacional para su aprobación, instrumento legal que será aprobado en dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio Nacional.

## TITULO VII

### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Art. 112.-** La disolución voluntaria del Club de Clases y Policías 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 Ley que regule nuestra institución, durante dos periodos consecutivos.

**Art. 113.-** En caso de disolución y liquidación del Club de Clases y Policías, 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 Ley que regule nuestra institución, previo a la disolución del Club de Clases y Policías, 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. 114.-** El Ministerio de Ley que regule nuestra institución, 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. 115.-** Previa a la disolución de la institución, 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.

## TITULO VIII

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 116.-** Son **símbolos institucionales** del Club **de Clases y Policías**: el Escudo, la Bandera y el Himno del Club de Clases y Policías.
- Art. 117.-** El Club de **Clases y Policías** en sus compromisos y actividades **sociales, culturales, deportivas** utilizará sus propios **símbolos institucionales** y se identificará con sus nombres “CLUB DE CLASES Y POLICÍAS”.
- Art. 118.-** Instituyese el 26 de febrero como **de** fecha aniversario del Club de Clases y Policías, en conmemoración de su aprobación jurídica.
- Art. 119.-** De los Organismos Directivos, y de control del Club **de Clases y Policías**, Socios, **colaboradores** y trabajadores de la institución, están obligados a cumplir lo dispuesto en este Estatuto, su Reglamento **General y demás normativa interna**.
- Art. 120.-** La institución como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso.
- Art. 121.-** En caso de recibir recursos públicos, la **institución** se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.
- Art. 122.-** La Institución podrá **desarrollar actividades comerciales con fines de subsistencia para mantenimiento de sus instalaciones, prevaleciendo los fines para los cuales fue creada.**
- Art. 123.-** Toda información económica, administrativa, de gestión y las convocatorias para las Asambleas Generales, Nacionales y Provinciales serán publicadas a través de **las cuentas oficiales** del Club de Clases y Policías.
- Art. 124.-** Con la finalidad de reconocer y rendir homenaje a socios y autoridades que han brindado un aporte valioso a nuestra institución se entregara un reconocimiento en la sesión solemne por el aniversario institucional del 26 de febrero de cada año, previa calificación y aprobación del Directorio Nacional; los nombres de las personas postulantes a estos reconocimientos serán enviados por parte de los Directorios Provinciales mediante resolución, hasta el mes de noviembre de cada año.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El presente Estatuto se expedirá en un plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su aprobación por parte del Ministerio de Ley que regula nuestra institución.

**SEGUNDA.-** Los actuales integrantes del Directorio Nacional y Comisión de Fiscalización, finalizarán sus actividades en un periodo prorrogado por esta única vez en el mes de marzo del año 2026, en donde se finalizara sus funciones para los que fueron elegidos.

**TERCERA.-** Las Directivas Provinciales y Delegados Provinciales, terminarán el periodo para el cual fueron elegidos, posterior entrara en vigencia el Estatuto reformado.

**CUARTA.-** Lo dispuesto en el Art. 104 del presente Estatuto se seguirá implementado sobre el fondo de ahorro existente.

**QUINTA.-** Los colaboradores y trabajadores del Club de Clases y Policías, se registrarán por el Código Civil, Código del Trabajo, el Estatuto y su Reglamento General y demás normativa interna; dependerán disciplinaria y administrativamente del Directorio Nacional, Presidente, Administrador General y Directorios Provinciales.

**SEXTA.-** Por única ocasión en el plazo de trescientos sesenta y cinco días (365) a partir de la vigencia del presente Estatuto, se reafiliara a los socios quienes mediante el pedido debidamente firmado decidieron desafiliarse voluntariamente del Club de Clases y Policías, esta disposición no será aplicable a los socios que fueron expulsados, conforme lo determina el Reglamento General.

Quienes se acojan a este beneficio deberán igualarse en aportaciones desde la fecha de su desafiliación voluntaria, para que el socio que voluntariamente se reafilio pueda acceder a beneficios y ayudas sociales, tendrá derecho a estas una vez cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento General, exceptuando el acceso gratuito a todas las instalaciones de la institución, beneficios de convenios para el socio y sus dependientes debidamente registrados.

**SEPTIMA.-** La elaboración de la reglamentación y normas para la aplicación y normas para la aplicación del presente estatuto, se expedirá en un plazo de ciento cincuenta (150) días, contados a partir de la fecha de aprobación por parte del Ministerio de Ley que regula nuestra institución.

## DISPOSICIONES DERROGATORIAS

**PRIMERA.-** Se deroga el Estatuto aprobado mediante acuerdo ministerial N° 0160, de fecha 23 de junio de 2014 y posterior aprobación y registro mediante Oficio Nro. MIES-CZ-9-2015-1335-OF, de fecha 17 de julio de 2025.

**SEGUNDA.-** Se deroga toda reglamentación y resoluciones que estén en contraposición del presente estatuto.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por la Asamblea General en dos debates, sin perjuicio del registro y promulgación en el Ministerio de Ley que regula nuestra institución.