



ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 854-2003

Guatemala, 17 de Diciembre de 2003.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es obligación primordial del Estado proteger, conservar, rescatar, fomentar y divulgar la Cultura Nacional y emitir leyes y disposiciones que tiendan a su enriquecimiento.

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República emitió el Decreto número 95-96 que creó la entidad Aporte para la Descentralización Cultural, como una entidad descentralizada del Estado, cuyo objeto es el financiamiento de actividades de apoyo a la creación y difusión artística y cultural, al rescate y fomento de las culturas populares y a la conservación y difusión del patrimonio cultural, conforme a la Ley contenida en ese Decreto, en cuyo artículo 16 se faculta al Consejo de Administración para que emita el Reglamento interno de funcionamiento de dicha entidad; por cuyo efecto debe emitirse el instrumento reglamentario ya referido.

CONSIDERANDO:

Que la formativa jurídica a que se refiere el considerando anterior, ordena la emisión del Reglamento, el que deberá desarrollar las normas contenidas en la misma para facilitar su aplicación, así como los procedimientos administrativos y su estructura administrativa y funcional.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el artículo 16 del Decreto número 95-96 del Congreso de la República,

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA ENTIDAD APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. DEFINICIONES Y OBJETIVOS. Es materia de este reglamento desarrollar las disposiciones de la Ley de Creación de la entidad Aporte para la Descentralización Cultural; así como regular la estructura administrativa, los procedimientos y funcionamiento de la entidad creada por Decreto número 95-96 del Congreso de la Republica con nombre de “Aporte para la Descentralización Cultural - ADESCA-”, nombre con el cual se estará nombrando en este acuerdo.

ARTICULO 2. Naturaleza. ADESCA es una institución pública descentralizada del Estado encargada de fortalecer el conocimiento, respeto, revalorización, preservación y promoción de las diferentes manifestaciones culturales que coexisten en el país, a través de la participación ciudadana creando las condiciones necesarias para la investigación, estudio, rescate, defensa y valoración de las diferentes manifestaciones culturales, el trabajo de los investigadores, creadores y artistas, así como el de los cultores y portadores de las diversas expresiones culturales del país y las acciones de rescate protección y difusión del patrimonio cultural de la Nación.

ARTICULO 3. Criterios. Para los efectos del adecuado cumplimiento de los objetos a los que se refiere el artículo 2 de la Ley, se atenderán los siguientes criterios filosóficos:

- a) **Diversidad Cultural.** Consiste en propiciar el respeto y reconocimiento de las diversas culturas existentes en la sociedad guatemalteca, respetando, reconociendo y garantizando el ejercicio y desarrollo de sus valores materiales, sociales, espirituales y sus formas de organización.
- b) **Descentralización.** Se entiende por descentralización el proceso mediante el Gobierno Central, transfiere a personas y grupos sociales funciones para la prestación de servicios, capacidad para la toma de decisiones y para el manejo de recursos financieros; así como la responsabilidad para normar, regular y financiar subsidiariamente proyectos y programas de carácter cultural.
- c) **Transparencia.** Para los efectos de transparencia se acudirá a la auditoría gubernamental, auditoría externa y auditoría social aplicada a los proyectos financiados.
- d) **Promoción Cultural.** El reconocimiento a los derechos en materia cultural de los pueblos, con apego a la preservación y difusión de sus culturas.
- e) **Valoración de la Herencia Cultural.** consiste en la aceptación o reconocimiento de la rica experiencia y visión dinámica del pasado y del presente, propias de los ancianos, por lo que, la administración pública fomentará y promoverá sus actividades y el aprovechamiento de sus conocimientos, para fortalecer la



unidad, identidad y solidaridad de la nación guatemalteca. La herencia cultural deberá ser tomada en cuenta en la formulación de los planes de desarrollo cultural.

- f) **Interés Público.** Este aspecto consiste en velar porque las acciones públicas y privadas relativas al manejo del sistema ecológico, cumpla con la legislación relativa a la conservación del ambiente y los convenios y tratados internacionales.
- g) **Funcionario Público.** Como la legislación lo define, solamente tendrá la calidad de funcionario público quienes desempeñen el cargo en las instituciones gubernamentales y quienes en el caso de ADESCA reúnan tales requisitos.

ARTICULO 4. Objetivos Específicos. Para el logro de los objetivos que la Ley le asigna a – ADESCA-, se establecen los objetivos específicos siguientes:

- a) Formular estrategias de participación comunitaria, formando parte del tejido social de la Nación en el ámbito cultural, manteniendo para el efecto informados a los sectores culturales e intelectuales acerca de temas o asuntos que sean de su interés, involucrándose para el efecto en actividades o proyectos comunitarios.
- b) Mantener una comunicación constante con la comunidad cultural y artística guatemalteca sobre el origen, monto y tendencia de los aportes recibidos por el Estado, sector privado y otros sectores involucrados con el apoyo a la cultura y al arte.
- c) Apoyar actividades de apoyo al arte mediante financiamiento total o parcial en proyectos o programas destinados a la creación y difusión artística y cultural.
- d) Desarrollar actividades de apoyo al arte mediante financiamiento total o parcial a proyectos o programas para recuperar, difundir, conservar, proteger, fomentar las culturas populares, así como fortalecer la permanencia y desarrollo de sus cultores y portadores.
- e) Apoyar actividades de conservación, recuperación y difusión del patrimonio cultural, mediante financiamiento total o parcial, de proyectos o programas para el rescate, valorización, difusión, protección y conservación del patrimonio cultural de la Nación.
- f) Otorgar financiamiento a las personas individuales o jurídicas, cofradías, juntas de vecinos o grupos de creadores, artistas y artesanos que lo soliciten, de conformidad con el proyecto presentado y aprobado.
- g) Realizar evaluaciones periódicas de los proyectos y programas financiados por la institución, a efecto de determinar el cumplimiento del convenio suscrito.



- h) Cualesquiera otro que como resultado del logro de los objetivos anteriores se presente como necesario.

ARTICULO 5. Significación de Términos. En la aplicación e interpretación de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Actividades de Apoyo al Arte:** La participación de –ADESCA- en el financiamiento total o parcial de proyectos o programas destinados a la creación y difusión artística y cultural.
- b) **Actividades de Rescate de las Culturas Populares:** La participación de – ADESCA- otorgando financiamiento total o parcial a proyectos o programas para recuperar, difundir, conservar, proteger, fomentar las culturas populares, así como fortalecer la permanencia y desarrollo de sus cultores y portadores.
- c) **Actividades de Conservación, Recuperación y Difusión del Patrimonio Cultural:** La participación de –ADESCA- en el financiamiento total o parcial en proyectos o programas para el rescate, valorización, difusión, protección y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible de la Nación.
- d) **Beneficiarios:** Son las personas individuales o jurídicas, grupos informales o grupos de creadores, artistas y artesanos, que reciben financiamiento de – ADESCA-.
- e) **La Ley:** Se refiere a la Ley de Creación del Aporte para la Descentralización Cultural, Decreto número 95-96 del Congreso de la Republica, -ADESCA-.
- f) **Informe Narrativo:** Documento que describe el desarrollo de las actividades en la ejecución del marco de un proyecto aprobado.
- g) **Informe Financiero:** Documento que describe los gastos efectuados para el desarrollo de un proyecto, el que se acompaña con los documentos que lo amparan.
- h) **Convenio:** Instrumento legal que define y respalda las responsabilidades adquiridas entre la –ADESCA- y los beneficiarios para el desarrollo de un proyecto.
- i) **Ejecutor:** Se refiere a la persona responsable de llevar a cabo y asume la responsabilidad de la ejecución de un proyecto conforme convenio suscrito con – ADESCA-, de acuerdo con el procedimiento definido en los artículos 6, 7, 8 y 9.
- j) **Actividad:** Es el desarrollo de una acción, que se lleva cabo en forma sistemática para el logro de un objetivo y que conforma un proyecto.



- k) **Ámbito de influencia:** El área en la que se desarrolla o influye un proyecto.
- l) **Sub-sedes:** Representación de –ADESCA- en cualquier parte del país. Se inscribe en el principio de descentralización. En su defecto podrán establecerse alianzas estratégicas de cooperación con instancias públicas, privadas o internacionales que operen en los municipios del interior del país.
- m) **Desconcentración:** Es el proceso por el cual las funciones, capacidad de toma de decisiones operativas y los recursos son transferidos de las instituciones del gobierno central a otros niveles dentro del gobierno, generalmente en áreas territoriales distintas a la central.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, CALIFICACIÓN, APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

ARTICULO 6. Financiamiento de Proyectos. ADESCA opera y se proyecta a la sociedad a través del financiamiento de proyectos orientados al rescate, difusión y fomento de las culturas populares, así como al estímulo y el desarrollo de sus cultores y portadores; también financia proyectos de creación y difusión artística y actividades de conservación y difusión del patrimonio cultural.

ARTICULO 7. Responsable. En todo caso, el ejecutor deber dar fiel y total cumplimiento a los objetivos y fines del proyecto aprobado y al contenido del convenio suscrito con – ADESCA-, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por su Consejo de Administración.

ARTICULO 8. Condiciones para ser Beneficiario: Únicamente podrán ser beneficiados del financiamiento a través de ADESCA las personas individuales o grupos de guatemaltecos a los que se refiere el artículo 4 inciso de la Ley.

ARTICULO 9. Requisitos que deben reunir los beneficiarios. Para ser beneficiario de la institución, debe aportar como mínimo los siguientes datos:

- a) **Del solicitante:** Si es persona individual: Nombres y apellidos completos, sexo, número de cédula de vecindad, estado civil, profesión u oficio y dirección, teléfono o correo electrónico, sí lo hubiere. Si es persona jurídica: Nombre o Razón Social. Instrumento legal de creación, datos de inscripción registral número de partida, número de folio, número de libro de Personas Jurídicas del Registro civil o del Registro que corresponda. Documentos con lo que se acredite la representación legal. Si se refiere a un grupo sin personalidad jurídica: Nombre del grupo (si tuviere) y dirección de la sede. Nombre de los integrantes del grupo con sus: fotocopias de cédula de vecindad y direcciones, sexo, profesión u oficio, estado civil.



En caso de grupos numerosos los comparecientes determinarán quienes firman como responsables del proyecto.

- b) **Del Proyecto:** Tipo de proyecto que se propone realizar, tipo de organización que se propone conformar, monto requerido para el desarrollo del proyecto y localización.

Las demás condiciones para el otorgamiento de financiamiento a los beneficiarios se establecerán con el manual de operaciones, conforme los criterios especificados en el artículo 3, de este reglamento.

ARTICULO 10. No pueden ser beneficiarios: Los miembros del Consejo de Administración de ADESCA, los miembros de Comisiones de Selección de Proyectos y el personal.

ARTICULO 11. Financiamiento de Proyectos. El consejo de Administración estudiará las posibilidades presupuestarias para emitir las convocatorias correspondientes.

Si se dan las condiciones financieras adecuadas se procederá a evaluar los proyectos de acuerdo con los criterios de elegibilidad aprobados por el Consejo de Administración.

CAPITULO III

DE LOS PROYECTOS.

ARTICULO 12. Convocatoria anual de los proyectos. El Consejo de Administración determinará las fechas de publicación de la convocatoria anual para la presentación de los proyectos.

ARTICULO 13. Del programa de inversión. El Consejo de Administración estructurará el programa de inversión conforme a las diferentes comisiones establecidas en el artículo 12 de la Ley, atendiendo a criterios previamente definidos y que hará explícitos.

ARTICULO 14. Plazo para la presentación de los proyectos. Los proyectos que financia ADESCA deben presentarse conforme a los procedimientos establecidos y únicamente dentro del término fijado en las convocatorias que el Consejo de Administración emita.

ARTICULO 15. Procedimiento para la selección de los proyectos. El Consejo de Administración velará porque la institución cuente con un procedimiento administrativo ágil y eficiente en cuanto a la recepción, selección, seguimiento y liquidación de los proyectos presentados. En dicho procedimiento se regularán los requisitos que deberán cumplir los interesados para ser beneficiarios de un proyecto.

ARTICULO 16. De la selección de los proyectos a financiar. Las comisiones de selección de proyectos elegirán los proyectos que serán susceptibles de recibir financiamiento, pudiendo requerir a los interesados las modificaciones o ampliaciones que estimen



necesarias. Si el Consejo de Administración tuviera alguna duda en relación al dictamen emitido, procederá a reunirse con la Comisión respectiva, con el fin de aclarar dicho dictamen.

ARTICULO 17. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS: Las comisiones de selección presentarán anualmente al Consejo de Administración, para su consideración, los lineamientos y criterios que se utilizarán para la evaluación y selección de los proyectos que serán financiados.

ARTICULO 18. DICTAMENES COMPARTIDOS. Cuando un proyecto sea enviado a dos o más comisiones para su evaluación, éstas deberán conocerlo en conjunto y entregar al Consejo de Administración un solo dictamen.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL

ARTICULO 19. Órganos Superiores. ADESCA, se integrará en los niveles establecidos en el artículo 6 de la Ley, de acuerdo al procedimiento previsto en los artículos siguientes de este Reglamento y se integra así:

- a) EL Consejo de Administración;
- b) La Dirección Ejecutiva y sus unidades de apoyo;
- c) Las Comisiones de Selección de Proyectos

CAPITULO V

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 20 Del Consejo de Administración. El Consejo de Administración velará porque se cumpla con los objetivos de -ADESCA-, cuya operatividad y toma de decisiones se fundamentará en la participación de los miembros de la comunidad artístico cultural guatemalteca.

ARTICULO 21. Nombramiento de los miembros del Consejo de Administración. El nombramiento del representante gubernamental del sector turístico y del sector privado que integrarán el Consejo de Administración de ADESCA, la realizará el Presidente de la República.



El presidente de la República hará la selección de los miembros del Consejo de Administración tomando en consideración criterios de honorabilidad, así como la experiencia en el área de la cultura y las artes de los candidatos.

ARTICULO 22. Integración del Consejo de Administración. Para su funcionamiento ADESCA está constituida por el Consejo de Administración como autoridad superior, está integrado de la siguiente manera:

- a) El Ministro de Cultura y Deportes
- b) Un representante gubernamental del sector turístico; y
- c) Cinco representantes del sector privado.

Los representantes del sector privado serán nombrados por el Presidente de la República, para cuyo efecto las comisiones de selección de proyectos serán convocadas por el Consejo de Administración para que elaboren un listado de diez elegibles, mismo que hará llegar al Presidente de la República, para que nombre a los nuevos representantes. Este proceso deberá hacerse antes de dos meses de que finalice el período. El representante gubernamental del sector turístico será nombrado por el Presidente de la República, a propuesta del Instituto Guatemalteco de Turismo.

ARTICULO 23. Período de Funciones. Los miembros del Consejo de Administración correspondientes al sector privado y turístico durarán en sus funciones un período de cuatro años, debiendo ser renovados en el mes de octubre del año que corresponda.

Dichos miembros podrán ser nombrados nuevamente para un período consecutivo siguiente.

ARTICULO 24. Atribuciones del Consejo de Administración. El Consejo de Administración tiene las atribuciones enumerados en el artículo 8 de la Ley, así como aprobar y evaluar los planes y programas de trabajo para el año siguiente, estableciendo las áreas de atención para este año.

Asimismo le corresponde aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos, fondos privativos, la memoria de labores y prorrogar el contrato del Director Ejecutivo o, en su defecto, hacer el nombramiento correspondiente.

ARTICULO 25. Conformación del Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración elegirán su directiva para un período de dos años, en el mes de enero que corresponda. Esta tendrá los siguientes cargos: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y cuatro vocales. El Ministro de Cultura y Deportes no podrá ejercer el cargo de Presidente del Consejo de Administración. Queda expresamente prohibido nombrar miembros suplentes para cualquier cargo. En caso de producirse una vacante definitiva dentro de los miembros del sector privado o del representante gubernamental del sector turístico, el Consejo de Administración lo comunicará al Presidente de la República, para



que proceda al nombramiento correspondiente. Se considera como vacante definitiva la ausencia continua e injustificada por tres meses consecutivos.

ARTICULO 26. Lugar de sesiones y convocatoria. El Consejo de Administración podrá reunirse ordinariamente cuando así lo acuerden sus miembros y celebrar sus sesiones en su sede o subsedes, previa convocatoria, cuando así lo considere conveniente.

El Consejo de Administración celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al mes y en cualquier momento podrá celebrar sesión extraordinaria a solicitud escrita de dos de sus miembros.

Para que exista “quórum” es necesaria la asistencia de por lo menos cuatro miembros del Consejo de Administración. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate, el Presidente tiene doble voto.

ARTICULO 27. Dietas. Los miembros del Consejo de Administración devengarán dietas. Estas serán determinadas en el Manual y presupuesto correspondiente por las sesiones a las que asistan, para lo cual se llevará un registro de asistencia a las mismas. Las dietas podrán ser pagadas por un máximo de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas en un mes.

ARTICULO 28. Atribuciones del Presidente del Consejo de Administración. Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan las resoluciones del Consejo de Administración
- b) Presidir las sesiones del Consejo de Administración
- c) Informar en las sesiones del Consejo sobre la marcha de las actividades de la institución
- d) Representar a la institución en actividades públicas o delegar a quien considere oportuno.
- e) Firmar el Contrato del Director (a) y
- f) Las demás que disponga el Consejo

ARTICULO 29. Del Vicepresidente del Consejo de Administración. Son atribuciones del Vicepresidente del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Asumir las funciones y atribuciones del Presidente del Consejo de Administración en caso de falta o incapacidad temporal de éste.
- b) Asesorar y colaborar estrechamente con el Presidente.
- c) Las demás que disponga el Consejo de Administración o que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 30. Del Secretario del Consejo de Administración. Son atribuciones del Secretario del Consejo de Administración las siguientes.



- a) Cooperar con el Presidente y Vicepresidente en la dirección de los asuntos y resoluciones del Consejo de Administración.
- b) Levantar acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo de Administración, firmándolas en todos sus folios, conjuntamente con el Presidente.
- c) Revisar y firmar conjuntamente con el Presidente las resoluciones y acuerdos del Consejo de Administración en todos sus folios; y
- d) Las actividades pertinentes que sean inherentes con la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 31. Vocales del Consejo de Administración. Son atribuciones de los vocales del Consejo de Administración las siguientes:

- a) Cooperar con el Presidente y Vicepresidente en la dirección de los asuntos y resoluciones del Consejo de Administración;
- b) Actuar como secretario accidental de acuerdo a la designación que haga el Presidente.
- c) Representar a la institución en actividades públicas en casos que el Consejo de Administración lo requiera.
- d) Las facultades pertinentes que sean inherentes a la naturaleza de su cargo; y
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el consejo de Administración.

ARTICULO 32. Subsedes. El Consejo de Administración podrá establecer las subsedes regionales o departamentales que considere necesarias, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria de ADESCA.

ARTICULO 33. De las relaciones públicas. Mediante diferentes estrategias de participación comunitaria, comunicación social y relaciones públicas, ADESCA se preocupará por formar parte del tejido social de la nación, manteniendo informados a los sectores especializados de su interés e involucrando a la comunidad en su misión, actividades y proyectos. Como tal podrá participar en los debates que sobre temas de reorganización y modernización administrativa del Estado, a nivel nacional e internacional, se organicen y que le permitan profundizar en su naturaleza institucional y aportar desde su experiencia.

CAPITULO VI

DIRECCION EJECUTIVA

ARTICULO 34. Atribuciones del Director Ejecutivo. Corresponde al Director Ejecutivo conducir las actividades que permitan cumplir con los objetivos de la institución de conformidad con lo que preceptúa la Ley y las resoluciones y acuerdos del Consejo de Administración.

ARTICULO 35. Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo es nombrado por el Consejo de Administración por medio de un contrato anual que podrá ser prorrogable y tendrá a su cargo el manejo administrativo y financiero del ADESCA, de conformidad a las políticas, lineamientos y presupuestos aprobado por el Consejo de Administración.



ARTICULO 36. Nombramiento del Director Ejecutivo. El Consejo de Administración nombrará al Director Ejecutivo de conformidad al procedimiento de selección previamente aprobado, analizando las propuestas que considere convenientes. En caso de producirse la vacante, el Consejo de Administración tomará las acciones inmediatas para cubrirla.

ARTÍCULO 37. Atribuciones del Director Ejecutivo. Además de las atribuciones preceptuadas en el artículo 11 de la Ley, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Representar legalmente a la Entidad.
- b) Coordinar las actividades de las comisiones de selección y evaluación de proyectos.
- c) Diseñar el requerimiento de las convocatorias de proyectos y coordinar su publicación.
- d) Recibir, registrar y someter a las comisiones respectivas los proyectos susceptibles de recibir el financiamiento por parte de –ADESCA–, así como llevar el registro de los beneficiarios.
- e) Gestionar ante el sector privado y público la obtención de recursos financieros por medio de coparticipación o donaciones.
- f) Ejecutar las demás funciones que emanen del Consejo de Administración.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ARTÍCULO 38. Del Director Administrativo Financiero. Corresponde al Director Administrativo Financiero velar por la correcta utilización de los recursos financieros que han sido asignados a la institución. Además, proporcionar apoyo al Director (a) Ejecutivo (a) en las actividades que realice para el cumplimiento de los objetivos.

ARTÍCULO 39. Atribuciones del Director Administrativo Financiero. El Director Administrativo Financiero tiene las atribuciones siguientes:

- a) Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos del Consejo de Administración en el ámbito administrativo financiero y participar en las sesiones del mismo cuando se lo requieran.
- b) Apoyar el proceso de elaboración del Plan General de trabajo de la entidad.
- c) Someter al Director Ejecutivo el proyecto de Presupuesto, de conformidad a lo que preceptúa la Ley.
- d) Firmar mancomunadamente con el Director Ejecutivo los cheques y documentos necesarios para la ejecución presupuestaria de la entidad.
- e) Velar por la efectiva ejecución presupuestaria por medio del Contador General y de los ponentes de proyectos beneficiados.



- f) Elaborar los instrumentos técnico administrativos que permitan la eficacia y eficiencia de la entidad y velar por su correcta aplicación.
- g) Elaborar en coordinación con el Director Ejecutivo los convenios de Cooperación y acuerdos de entendimiento con los organismos que corresponda.
- h) Apoyar las actividades de promoción y gestión de recursos necesarios para fortalecer la entidad.
- i) Elaborar propuestas de trabajo que permitan el desarrollo organizacional y humano de la entidad.
- j) Someter a consideración del Director (a) Ejecutivo (a) y del Consejo de Administración los informes financieros correspondientes.
- k) Apoyar la elaboración de memorias e informes anuales de la entidad.
- l) Velar porque los trámites de cotización, compras y contabilidad se ejecuten de conformidad con la ley.
- m) Proporcionar el apoyo logístico a todas las dependencias de la institución.
- n) Ejecutar todas las actividades relacionadas con recursos humanos.
- ñ) Ejecutar las demás funciones que emanen del Director (a) Ejecutivo (a) y Consejo de Administración.

CAPÍTULO VIII

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 40. Del Departamento de Contabilidad. La función básica de la contabilidad es registrar todas las operaciones contables observando lo establecido en la Ley, los procedimientos de la Contraloría General de Cuentas de la Nación y los principios básicos de la contabilidad.

ARTÍCULO 41. Atribuciones Del Jefe del Departamento de Contabilidad. El Jefe del Departamento de Contabilidad tiene las siguientes atribuciones:

- a) Registrar en los libros correspondientes las operaciones contables que reflejen el movimiento financiero de la entidad.
- b) Efectuar los trámites y gestiones ante las instancias que corresponda, para la efectiva ejecución presupuestaria.
- c) Efectuar el proceso de cotización y adquisición de los bienes de la entidad, de conformidad con la ley.
- d) Operar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- e) Presentar a los Directores Ejecutivo, Administrativo y Financiero los informes mensuales correspondientes.
- f) Elaborar los instrumentos contables para la ejecución presupuestaria.
- g) Efectuar todos los pagos correspondientes de inversión cultural y de funcionamiento de la entidad.
- h) Apoyar la gestión, obtención y ejecución de aportes para la entidad.
- i) Proponer nuevos procesos contables y modificaciones a ellos.



- j) Observar las normas de la Auditoría Gubernamental y Privada, según corresponda.
- k) Cumplir con lo establecido en el manual de contabilidad de la entidad.
- l) Ejecutar las demás funciones que emanen del Director Ejecutivo y Director Administrativo Financiero.

CAPÍTULO IX

DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 42. Del Departamento de Sistematización y Evaluación. Corresponde al Jefe del Departamento de Sistematización y Evaluación llevar a cabo el proceso de sistematización y evaluación de las actividades a desarrollar, conforme a los proyectos estudiados por las Comisiones de Selección y aprobados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 43. Atribuciones Del Jefe del Departamento de Sistematización y Evaluación. El Jefe del Departamento de Sistematización y Evaluación tiene las siguientes atribuciones:

- a) Diseñar los instrumentos que permitan dar seguimiento a los proyectos presentados y que resultan seleccionados.
- b) Dar el soporte administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección de proyectos, a cargo de las comisiones conformadas para el efecto.
- c) Supervisar y sistematizar la ejecución de las actividades propias y derivadas de los proyectos aprobados.
- d) Diseñar un sistema de evaluación para los proyectos en ejecución y ejecutados.
- e) Elaborar los informes de avance de los proyectos.
- f) Ejecutar las demás funciones que emanen del Director Ejecutivo y Director Administrativo Financiero.

CAPITULO X

DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

ARTICULO 44. Integración de las Comisiones de Selección. Se establecerán Comisiones de Selección de Proyectos integradas por miembros de la comunidad artística y cultural para cada uno de los programas donde vayan a otorgarse fondos. Los miembros de estas comisiones se nombrarán por su conocimiento y experiencia en el área de su especialidad. Estas comisiones estudiarán los proyectos que se presenten y elegirán aquellos que habrán de recibir financiamiento.

ARTICULO 45. Confidencialidad. Los miembros de las Comisiones de Selección de Proyectos deben observar la confidencialidad del caso en el desempeño de las actividades de selección, considerando que la resolución final recae en el Consejo de Administración.



ARTICULO 46. Atribuciones de las Comisiones de Selección. Conforme al artículo 12 de la Ley, corresponde a los integrantes de las Comisiones de Selección estudiar los proyectos que les sean asignados por la Dirección Ejecutiva y someter al Consejo de Administración el dictamen correspondiente. Para el efecto, se observaran las siguientes atribuciones:

- a) Dar cumplimiento al Manual de las Comisiones de Selección de Proyectos.
- b) Recibir y registrar los proyectos presentados por el Director Ejecutivo en las diferentes disciplinas.
- c) Estudiar cada proyecto y emitir dictamen.
- d) Efectuar las observaciones que considere convenientes para el mejor desempeño de su función.

ARTICULO 47. Dietas. Los miembros de las Comisiones de Selección de Proyectos recibirán una dieta por cada sesión celebrada de conformidad al Manual y Presupuesto correspondiente, aprobado por el Consejo de Administración. Para el efecto deberá llevar el registro debido. No podrá pagarse más de veinticuatro dietas anuales.

CAPÍTULO XI

ASESORÍAS LEGALES, TÉCNICAS Y AUDITORÍA EXTERNA

ARTÍCULO 48. Conformación de las asesorías técnicas y legales. El Consejo de Administración autorizará y nombrará las asesorías legales y técnicas indispensables, estableciendo las condiciones de contratación, entre ellas monto de honorarios y plazo, delegando al Director Ejecutivo la contratación y ejecución de acuerdo a los términos de referencia propuestos por éste. La auditoría externa será contratada directamente por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO XII

RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 49. Recursos. –ADESCA- manejará su propio patrimonio y presupuesto, acorde a las necesidades y disposiciones presupuestarias, bajo la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

ARTÍCULO 50. Aprobación del Presupuesto Anual de la Entidad. De conformidad con las normas presupuestarias, ADESCA remitirá anualmente al Ministerio de Finanzas Públicas su Proyecto de Presupuesto para cada año, cuyo monto será asignado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado quedando obligado el Ministerio de Finanzas Públicas a trasladarlo a ADESCA, por conducto del Ministerio de Cultura y Deportes conforme al artículo 5 de la Ley.



CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 51. Manuales de Organización y Funcionamiento. La entidad será responsable de coordinar y elaborar los manuales de organización y funcionamiento necesarios para desarrollar la estructura funcional de la misma, los cuales serán aprobados mediante acuerdo interno emitido por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 52. Alcance de este Reglamento. Las atribuciones y funciones que este Reglamento señala para las diversas Direcciones, Departamentos y demás unidades administrativas de la institución tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no excluirán otras que por virtud de la ley deban cumplirse.

ARTÍCULO 53. Otras Secciones y Unidades. Para el debido cumplimiento de las atribuciones asignadas a las establecidas en la Ley, el Consejo de Administración, a través de disposiciones internas, procederá a implementar las unidades y secciones que se deriven de las Direcciones y Departamentos que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 54. Vigencia. El presente Reglamento empezará a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado.

COMUNIQUESE

ALFONSO PORTILLO
Presidencia de la República

Licda. Otilia Lux de Cotí
Ministra de Cultura y Deportes

Dr. José Adolfo Reyes Calderón
Ministro de Gobernación

Lic. J. Luis Mijangos C.
Secretario General
Presidencia de la República