

FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN CONTEXTOS DE
MULTILINGÜISMO Y PLURICULTURALIDAD

FUNPROEIB Andes



REGLAMENTO



REGLAMENTO

TITULO PRIMERO GENERALIDADES

- Artículo 1ro.- De la Finalidad:
Artículo 2do.- Del Ámbito de aplicación:
Artículo 3ro.- De las Definiciones:

TITULO SEGUNDO DE LOS MIEMBROS

- Artículo 4to.- Del Concepto:

CAPITULO PRIMERO DE LA ADMISION DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

- Artículo 5to.- De la Admisión:
Artículo 6to.- De los Recursos:
Artículo 7mo.- De la Nueva Solicitud:
Artículo 8vo.- De la Dimisión de los Miembros:
Artículo 9no.- De las Sanciones y Exclusiones:

TITULO TERCERO DE LA ASAMBLEA DE LA FUNDACION

- Artículo 10mo.- De su Composición:
Artículo 11ro.- De la Convocatoria:
Artículo 12do.- Del Orden del día:
Artículo 13ro.- Del Derecho de Revisión:
Artículo 14to.- Del Uso de la Palabra:
Artículo 15to.- De las Resoluciones:
Artículo 16to.- De las Actas:
Artículo 17mo.- De la Reconsideración:
Artículo 18vo.- De la Intervención de Terceros:
Artículo 19no.- De la Custodia y Archivo de las Actas:

TITULO CUARTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACION

CAPITULO PRIMERO DE LAS ELECCIONES

- Artículo 20mo.- Del Concepto:
Artículo 21ro.- De la Competencia:
Artículo 22do.- De la Convocatoria:
Artículo 23ro.- Del Acto Electoral:
Artículo 24to.- De la Presentación de Candidatos:
Artículo 25to.- De la Votación y Escrutinio de Votos:

- Artículo 26to.- De la Impugnación:
Artículo 27mo.- De la Posesión del Nuevo Directorio:

CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

- Artículo 28vo.- De la Composición:
Artículo 29no.- De las Facultades y Atribuciones del Directorio:
Artículo 30mo.- De las Sesiones y Convocatoria:
Artículo 31ro.- De la Caducidad del Mandato:
Artículo 32do.- De la Ausencia de Convocatoria:
Artículo 33ro.- De las Licencias y Permisos:
Artículo 34to.- De la Renuncia:
Artículo 35to.- De las Sesiones:
Artículo 36to.- De la Intervención de Terceros:
Artículo 37mo.- De las Actas:
Artículo 38vo.- De las Resoluciones:
Artículo 39no.- De la Reconsideración de las Resoluciones:
Artículo 40mo.- De las Atribuciones del Presidente del Directorio:
Artículo 41ro.- De las Atribuciones del Secretario:
Artículo 42do.- De las Atribuciones del Tesorero:
Artículo 43ro.- De las Atribuciones del Vocal:

TITULO QUINTO DE LA DIRECCION EJECUTIVA

- Artículo 44to.- De la Composición:
Artículo 45to.- De sus Funciones:

TITULO SEXTO DE LOS FUNCIONARIOS

- Artículo 46to.- Del Personal:
Artículo 47mo.- De la Planta Administrativa:
Artículo 48vo.- Del Personal Eventual:

TITULO SEPTIMO DEL PATRIMONIO

- Artículo 49no.- Del Inventario del Patrimonio:

TITULO OCTAVO DEL MANEJO ECONOMICO

- Artículo 50mo.- Del Presupuesto:
Artículo 51ro.- De las Modificaciones Presupuestarias:
Artículo 52do.- De la Administración de los Recursos:
Artículo 53ro.- Del Control del Manejo de Recursos y Firma de Cheques:
Artículo 54to.- De los Estados Financieros:
Artículo 55to.- Del Auditor Externo:

**TITULO NOVENO
OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 56to.- De los Registros:

**TITULO DECIMO
DE SUS MODIFICACIONES**

Artículo 57mo.- De la Modificación del Reglamento:

**TITULO PRIMERO
GENERALIDADES**

Artículo 1ro.- De la Finalidad:

La **FUNDACION PARA LA EDUCACION EN CONTEXTOS DE MULTILINGUISMO Y PLURICULTURALIDAD “FUNPROEIB Andes”** es una Institución de Derecho Privado de Prestación de Servicios y Apoyo al Desarrollo de la Educación Intercultural Bilingüe, sin fines de lucro, desarrollará y ejecutará sus actividades en el marco de las normas establecidas por el Código Civil y lo dispuesto por su Estatuto.

El presente Reglamento tiene como finalidad operativizar el funcionamiento y administración de la Fundación, como también normar y reglamentar en su aplicación los derechos, las obligaciones, responsabilidades y prohibiciones, definidos en los Estatutos de **“FUNPROEIB Andes”**, tanto a nivel de sus Miembros, de sus Representantes a la Asamblea y de las instancias creadas y de éstas en sus relaciones internas y externas.

Artículo 2do.- Del Ámbito de aplicación:

Los Miembros de la Fundación y el personal que preste sus servicios en la misma, tendrán la obligación de observar las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 3ro.- De las Definiciones:

Para efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento, los términos detallados a continuación tendrán las siguientes definiciones:

La Fundación, Institución o Entidad:

Se refiere a la **FUNDACION PARA LA EDUCACION EN CONTEXTOS DE MULTILINGUISMO Y PLURICULTURALIDAD “FUNPROEIB Andes”**.

Los Miembros:

Se refiere, en forma indistinta, a todas las personas jurídicas o individuales, sean de naturaleza pública o privada, nacional o extranjera, que conforme al Estatuto y al presente Reglamento, forman parte de **“FUNPROEIB Andes”**.

Máxima instancia:

Es la Asamblea de los Miembros de la Fundación que tienen, conforme al Estatuto, capacidad de intervenir en dicha instancia con derecho a voz y voto.

Los Estatutos de la Fundación:

Son las normas jurídicas que definen los derechos, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones de los Miembros de **“FUNPROEIB Andes”**, e instancias de la Institución, y las relaciones internas y externas de la misma.

Directorio:	Es el órgano colegiado encargado de la planificación estratégica, administrativa, económica y la dirección del desenvolvimiento de la Fundación.
Personal Jerárquico:	Se refiere a la Dirección Ejecutiva.
Planta Administrativa y Funcionarios:	Se refiere al personal que presta sus servicios en la Institución y no se encuentra en la Dirección Ejecutiva.
Normas y Procedimientos, Manual de Funciones y Operaciones:	Se refieren a las normas y los procedimientos administrativos, funcionales o de otra naturaleza, fuera del Estatuto y del presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO DE LOS MIEMBROS

Artículo 4to.- Del Concepto:

Son Miembros de **FUNPROEIB Andes** todas las personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeros, sean éstas de orden público o privado, a quienes el Estatuto les otorgue tal calidad y cumplan, previamente, con los procedimientos de admisión establecidos en el presente Reglamento.

CAPITULO PRIMERO DE LA ADMISION DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

Artículo 5to.- De la Admisión:

Las personas naturales o jurídicas interesadas en ingresar como Miembros a la Fundación deberán presentar una solicitud escrita dirigida al Presidente del Directorio de la Institución, expresando sus deseos y motivos de pertenecer a **FUNPROEIB Andes**.

Para este efecto, deberán acompañar la hoja de vida, más los instrumentos que evidencien el cumplimiento de las previsiones contempladas en el Art. 11ro. del Estatuto.

El Directorio emitirá un informe de aceptación o rechazo, el cual deberá ser presentado para su conocimiento y consideración a la Asamblea de Miembros, posteriormente ésta emitirá una resolución de aprobación de ingreso o rechazo.

Artículo 6to.- De los Recursos:

La resolución que rechace o niegue el ingreso de una persona natural o jurídica a la Fundación podrá ser apelada en única instancia ante la próxima Asamblea.

El Directorio, para los efectos indicados en el párrafo anterior, deberá remitir todos los antecedentes ante la máxima instancia.

Artículo 7mo.- De la Nueva Solicitud:

La persona natural o jurídica, cuya solicitud hubiese sido rechazada, podrá interponer una nueva solicitud, subsanando las causas por las que se le hubiese negado su ingreso, por única vez.

Artículo 8vo.- De la Dimisión de los Miembros:

La dimisión de los Miembros de la Fundación deberá ser presentada mediante carta notariada dirigida al Directorio, para que a su vez, sea puesta en conocimiento de la Asamblea y una vez conocida, surtirá efecto.

Deberán renunciar a todos sus derechos, dejando constancia de su corresponsabilidad durante el tiempo de su permanencia en la Fundación.

Artículo 9no.- De las Sanciones y Exclusiones:

El Directorio tiene plenas facultades y atribuciones para determinar en cada caso, las causales de sanciones, suspensiones y exclusiones, según la circunstancia en que se presentare, para ello deberá elevar un informe fundamentado y en detalle para su aprobación en Asamblea.

**TITULO TERCERO
DE LA ASAMBLEA DE LA FUNDACION**

Artículo 10mo.- De su Composición:

La Asamblea, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, es la máxima instancia de la Fundación con plenas facultades para conocer, resolver y tomar decisiones sobre cualquier tema o circunstancia referente al desarrollo y desenvolvimiento de la Entidad.

Los Miembros de la Fundación tendrán derecho a participar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y ejercer su derecho a voz y voto, cuando tengan su registro en debido orden y, en su caso, estén legalmente acreditados por las entidades a las que representan, además de no tener ninguna obligación económica pendiente con la Fundación.

Las personas colectivas podrán actuar al interior de la Fundación mediante sus representantes legales.

Las personas naturales que sean miembros de la Fundación podrán ser representados a su vez por otros mediante poder notariado.

La institución que sea Miembro de la Fundación, y que actúe por medio de un representante legalmente acreditado, deberá garantizar la permanencia del mismo en sus funciones de manera continua, no pudiendo ser removido o reemplazado por otra persona, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Artículo 11ro.- De la Convocatoria:

La Convocatoria a las Asambleas se efectuará de acuerdo a lo previsto en el Estatuto.

La Asamblea Extraordinaria podrá ser convocada a solicitud de la mayoría simple de los Directores, o a solicitud de un tercio (1/3) de los Miembros de la Asamblea.

En la convocatoria se establecerá además del orden del día, el tiempo de espera para contar con el Quórum respectivo, de acuerdo a la naturaleza de los temas a tratar, de acuerdo a lo establecido por los Arts. 22do. y 24to. del Estatuto.

Artículo 12do.- Del Orden del día:

Los asuntos a someterse a consideración y resolución de las Asambleas serán consignados en el orden del día.

Las Asambleas ordinarias legalmente convocadas y habilitadas se desenvolverán en estricta sujeción al orden del día consignado en la convocatoria.

Una vez convocada la Asamblea Extraordinaria y conocido el orden del día, para considerar la inclusión de un tema adicional y de interés de la Fundación, los Miembros interesados deberán solicitar por escrito y con veinticuatro (24) horas antes de su realización dicha inclusión, la misma que deberá ser respaldada por la petición de dos (2) Miembros habilitados, la inserción de estos temas no podrá ser rechazada.

Al inicio de la Asamblea extraordinaria, se dará lectura al orden del día, el cual no podrá modificarse.

Artículo 13ro.- Del Derecho de Revisión:

Desde el día siguiente de la convocatoria, hasta el día anterior del verificativo de la Asamblea, los Miembros de la Asamblea, en su caso, tendrán acceso y derecho a revisar todos los antecedentes relativos a las materias consignadas en el Orden del Día de la Asamblea.

Artículo 14to.- Del Uso de la Palabra:

Todos los Miembros de la Asamblea, con derecho a voz, podrán emitir sus opiniones sin restricciones de tiempo.

El Presidente de la Asamblea podrá establecer condiciones y procedimientos en el uso de la palabra, sólo para fines de orden, sin que ello implique la restricción o limitación del principio establecido precedentemente.

Artículo 15to.- De las Resoluciones:

Las Resoluciones que emanaren de la Asamblea deben respetar en su contenido, el debate y la parte resolutive, con la suficiente información y argumentación que respalde su decisión.

Artículo 16to.- De las Actas:

De las deliberaciones y resoluciones tomadas en reunión de las Asambleas se llevarán Actas en un Libro de Actas, donde se resumirán las expresiones vertidas en las deliberaciones, la forma de sus votaciones y sus resultados, con indicación completa de las resoluciones adoptadas y acuerdos que se tomen. Las Actas serán firmadas por quién presidió más el Secretario y los Representantes seleccionados por la Asamblea para este efecto, y leída y aprobada en la próxima Asamblea.

Artículo 17mo.- De la Reconsideración:

Los Miembros interesados o en desacuerdo por una decisión adoptada por la Asamblea podrán por única vez, pedir en la misma reunión la reconsideración de la decisión adoptada. La misma procederá siempre que los (2/3) dos tercios de los Miembros con derecho a voto acepte.

Artículo 18vo.- De la Intervención de Terceros:

A petición de por lo menos tres (3) Miembros de la Asamblea con derecho a voto, podrán hacer uso de la palabra en la Asamblea funcionarios o terceros ajenos a la Entidad, a efectos de exponer iniciativas o presentar sus reclamos.

Artículo 19no.- De la Custodia y Archivo de las Actas:

Las Actas quedarán en custodia y archivo del Secretario del Directorio, quién tendrá bajo su responsabilidad la redacción de las mismas.

TITULO CUARTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACION

CAPITULO PRIMERO DE LAS ELECCIONES

Artículo 20mo Del Concepto:

La elección y designación de Directores es el procedimiento democrático, directo, libre y transparente mediante el cual los Miembros de la Fundación, con capacidad para votar, eligen a los componentes del Directorio.

Artículo 21ro.- De la Competencia:

Las elecciones serán convocadas, controladas y supervisadas por el Directorio en su conjunto, más (1) un representante nombrado en Asamblea como veedor.

Artículo 22do.- De la Convocatoria:

El Directorio de la Fundación en uso de sus atribuciones, (1) un mes antes de la conclusión de su mandato, deberá hacer pública la convocatoria a elección de Directorio

Artículo 23ro.- Del Acto Electoral:

El Acto Electoral estará presidido por el Presidente del Directorio y contará, en forma ineludible, con la participación de (1) un representante, elegido por la Asamblea, para el cómputo de votos.

En caso de que el Presidente del Directorio saliente decidiera presentar su candidatura por un segundo período, el Vicepresidente deberá sustituirlo en el acto electoral, y así sucesivamente en orden de prelación los demás Directores.

Si el Directorio en pleno presentara nuevamente su candidatura por períodos previstos en el Estatuto, la Asamblea nombrará una Comisión Electoral de por lo menos cuatro (4) Miembros para llevar a cabo dichas elecciones.

Artículo 24to.- De la Presentación de Candidatos:

Una vez iniciada la Asamblea, y aprobado el orden del día, el Presidente del Directorio leerá y presentará la lista de candidatos.

La Asamblea seleccionará y votará de la nómina de personas presentadas por las anteriores instancias.

Artículo 25to.- De la Votación y Escrutinio de Votos:

El proceso de votación o sufragio por parte de los Miembros de la Fundación se realizará en Asamblea y con el quórum mínimo establecido en el Estatuto, por votación directa y mayoría simple.

La votación se realizará de manera transparente y democrática, garantizando la más amplia participación y la condición secreta del voto.

El escrutinio de votos y su resultado deberá ser anunciado en la misma Asamblea. Sin embargo, si por cualquier razón la Asamblea fuese suspendida, dicho acto se deberá realizar dentro las (24) veinticuatro horas siguientes, quedando en poder de la Comisión Electoral las papeletas de votación o los instrumentos que se utilicen para expresar la voluntad de los Representantes a la Asamblea.

Artículo 26to.- De la Impugnación:

La impugnación del acto electoral se deberá presentar a la conclusión de la votación y del respectivo cómputo y con el voto de (2/3) dos terceras partes de los Miembros asistentes a la elección.

La impugnación será conocida y resuelta, en única instancia, por la Asamblea.

Artículo 27mo.- De la Posesión del Nuevo Directorio:

La posesión del Directorio deberá ser inmediata y estará a cargo de la Asamblea, la cual proclamará al nuevo Directorio en pleno. Posteriormente, este Directorio, en un plazo no mayor a (48) cuarenta y ocho horas, designará las carteras que cada uno de los Directores elegidos ocupará.

**CAPITULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO**

Artículo 28vo.- De la Composición:

El Directorio en la primera sesión posterior a su designación y dentro de las (48) cuarenta y ocho horas siguientes, elegirá entre sus Miembros los cargos a ocuparse por mayoría simple.

Este Directorio estará compuesto de siete (7) Miembros.

Artículo 29no.- De las Facultades y Atribuciones del Directorio:

Los Directores tienen también, además de lo establecido en el Art. 36to. del Estatuto, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico y su Reglamento.
- b) Desarrollar e implementar la planificación estratégica de **FUNPROEIB Andes**, y velar por la buena ejecución de las actividades de la Fundación conducentes al logro de los objetivos.
- c) Enjuiciar y seguir lo enjuiciado ante cualquier tribunal y autoridad, con facultades de desistir, admitir desistimientos, transigir y admitir transacciones, someter cuestiones o arbitraje, nombrar peritos; hacer uso de todos los recursos ordinarios y extraordinarios; presentar demandas de nulidad y demandas directas de nulidad así como Recursos de Amparo y Habeas Corpus. En todos los actos que las leyes requieran poderes especiales, serán bastantes las facultades que conferidas por el presente artículo, sin que la falta expresa de atribución signifique limitación a su amplio poder administrativo y de representación de la Institución.
- d) Aprobar la organización administrativa, operativa y funcional de la Fundación, y las políticas de funcionamiento.
- e) Aprobar las estrategias, planes y programas para la ejecución de las actividades de la Fundación y sus presupuestos específicos de funcionamiento y de inversión, con sujeción al presupuesto, políticas y planes aprobados por la Asamblea.
- f) Elegir y aprobar el nombramiento del Director Ejecutivo de **FUNPROEIB Andes**.
- g) Recibir y conocer de las renunciaciones de los Directores, y decidir sobre las faltas en que incurrieren, aplicando las medidas que el caso amerite, con cargo a ratificación por la Asamblea.
- h) Intervenir, supervisar y participar en el control y la correcta utilización y administración de los recursos y bienes de **PROEIB-ANDES**, cuando sea necesario.
- i) Suscribir Convenios, Acuerdos y contratos, de acuerdo a los intereses de la Fundación.

- j) Todas las demás acciones, que sin estar expresamente determinadas en los anteriores incisos, que no tienen carácter limitativo, le están atribuidas implícitamente para poder cumplir con sus objetivos.

Artículo 30mo.- De las Sesiones y Convocatoria:

El Directorio sesionará de conformidad a lo previsto en el Estatuto.

La Convocatoria será emitida por el Presidente del Directorio con una anticipación de al menos (15) quince días a la realización de la sesión.

Este documento deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Fecha, día, hora y lugar del verificativo de la sesión.
- b) Orden del día.
- c) Otros aspectos inherentes a la reunión o que se consideren pertinentes.

Las notificaciones con las convocatorias se realizarán, en forma escrita, o por medios que permitan determinar en forma fehaciente el conocimiento por parte de los Directores.

Salvo que no exista constancia escrita y documentada de la notificación, ningún miembro del Directorio podrá alegar desconocimiento de la fecha de realización de la sesión.

Artículo 31ro.- De la Caducidad del Mandato:

La asistencia de los Directores del Directorio a sesiones es obligatoria. La inasistencia injustificada a (2) dos sesiones continuas y (5) cuatro discontinuas durante el período de su mandato, dará lugar a la caducidad de su mandato y será reemplazado de acuerdo al Estatuto y su Reglamento vigentes.

Artículo 32do.- De la Ausencia de Convocatoria:

El Directorio podrá sesionar en forma válida, en cualquier momento y lugar, con la concurrencia de la totalidad de sus Directores, sin el requisito de la convocatoria.

Artículo 33ro.- De las Licencias y Permisos:

Hasta (24) veinticuatro horas antes del verificativo de la reunión, cualquiera de los Miembros del Directorio podrá solicitar licencia para no asistir a la misma. El Presidente del Directorio no podrá negar esa solicitud, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada.

El permiso también procederá cuando un Miembro del Directorio tenga urgencia de abandonar la sesión. Esta solicitud podrá ser negada, si a criterio del Presidente del Directorio el mismo se plantea para dilatar el conocimiento y resolución de un asunto de importancia para la Fundación.

En ambos casos, el Secretario tomará nota sobre el permiso o licencia y su respectivo fundamento.

Artículo 34to.- De la Renuncia:

La renuncia al cargo de Director debe ser presentada al Directorio. Dicha instancia tendrá la atribución de designar interinamente a un Director suplente hasta la próxima Asamblea de Miembros en la que se ratificará o designará al Director Titular.

Artículo 35to.- De las Sesiones:

Al inicio de cada sesión, el Directorio aprobará el respectivo orden del día, el cual una vez aprobado, no podrá modificarse sin previo consentimiento de la totalidad de los Directores presentes.

Todos los Miembros del Directorio tendrán derecho a usar la palabra cuantas veces así lo consideren necesario. El Presidente asignará el uso de la palabra en forma ordenada.

Ningún Miembro del Directorio podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo cuando expresare aspectos que atenten contra la moral pública o las buenas costumbres.

Las sesiones del Directorio serán de libre acceso para los Miembros de la Fundación, sólo con derecho a voz. Podrá restringirse el ingreso de terceras personas, siempre que existan razones fundamentadas.

Las sesiones podrán ser grabadas a efectos de que el Secretario pueda extraer en forma más eficiente la respectiva Acta.

Cuando las sesiones se realicen por medio virtual, serán dirigidas por el Presidente y gestionadas por el Director Ejecutivo, cada Miembro del Directorio dispondrá de (5) cinco días para responder de manera afirmativa o negativa, con las justificaciones y recomendaciones del caso; respetándose la mayoría establecida. En caso de no recibir respuesta, se considerará el silencio positivo, por lo tanto, la aceptación tácita.

Artículo 36to.- De la Intervención de Terceros:

El Directorio podrá invitar a sus sesiones a autoridades o personeros de otras entidades públicas y/o privadas, o a aquellas personas naturales que juzgue conveniente, que tengan relación o participación directa o indirectamente con las actividades, obras y planes a ser ejecutados en cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

Artículo 37mo.- De las Actas:

Las actas serán elaboradas por el Secretario del Directorio y firmadas por todos los Directores presentes, hasta máximo la próxima sesión de Directorio y reflejarán de manera fidedigna los hechos discutidos y las opiniones vertidas en la sesión, de igual manera, en los casos respectivos la votación y la forma en la que éstos fueron emitidos por los Directores. Las deliberaciones y resoluciones emitidas en sesión del Directorio, constarán en un Libro de Actas.

El Secretario tendrá bajo su responsabilidad la custodia y archivo de las Actas, en forma cronológica y serán de libre consulta para los Miembros de la Fundación.

Artículo 38vo.- De las Resoluciones:

Las Resoluciones que viabilicen las decisiones adoptadas por el Directorio serán firmadas por el Presidente, y el Secretario por lo menos, o el Directorio en pleno, cuando éste así lo decida.

Artículo 39no.- De la Reconsideración de las Resoluciones:

Cualquier Miembro de la Fundación que considerase atentatoria a sus intereses una Resolución emitida por el Directorio podrá solicitar su reconsideración, con la aprobación de (2/3) dos tercios de votos de los Directores, por única vez, en la sesión inmediata posterior.

Artículo 40mo.- De las Atribuciones del Presidente del Directorio:

El Presidente del Directorio o quién lo reemplace estatutariamente tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Ejercer la representación de la Fundación en actos oficiales, judiciales y extrajudiciales.
- b) Citar a las Asambleas y convocar a las Sesiones del Directorio y presidirlas.
- c) Expedir las convocatorias para las reuniones de las Asambleas y Sesiones de Directorio.
- d) Tendrá derecho a votar en Sesiones de Directorio, además de contar con un voto dirimidor. Los Directores invitados contarán con derecho a voz y voto en las reuniones de Asamblea.
- e) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y del Directorio.

- f) Otorgar poderes o mandato de actuación, conjuntamente el Secretario.
- g) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones del Directorio cuando se altere el orden.
- h) Velar por la buena marcha y administración de la Fundación, observando y haciendo cumplir el Estatuto, Reglamento y las Resoluciones de las Asambleas y del Directorio.
- i) Asumir decisiones de carácter operativo a requerimiento del Director Ejecutivo para el normal desarrollo del accionar institucional.
- j) Prestar los informes que fueran requeridos por las Asambleas y el Directorio.
- k) Promover auditorías internas y externas.
- l) Suscribir la correspondencia oficial del Directorio, conjuntamente el Secretario.
- m) Brindar asesoramiento y apoyo a las actividades de la Fundación.
- n) Asegurar el establecimiento y cumplimiento de los objetivos, políticas, estructuras y procedimientos que sean adoptados por la Fundación.

Artículo 41ro.- De las Atribuciones del Secretario:

El Secretario del Directorio tendrá, las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y suscribir las actas de las reuniones de las Asambleas y de las sesiones de Directorio, con las formalidades que se establecen en el Estatuto y presente Reglamento.
- b) Custodiar los Libros de Actas de reuniones de Asamblea y sesiones del Directorio
- c) Conjuntamente el Presidente del Directorio, suscribir los Poderes o Mandatos de Representación especial, que tengan que ser conferidos en casos específicos.
- d) Conjuntamente el Presidente, suscribir los informes, registros, resoluciones, la correspondencia oficial y demás documentos del Directorio.
- e) Refrendar las citaciones que deban practicarse para la realización de reuniones de Asambleas y sesiones del Directorio; así como las actas y acuerdos de dichas reuniones y sesiones.
- f) Verificar la asistencia de los Miembros a las Asambleas y la asistencia de los Directores a las sesiones de Directorio a las que fueren convocados.

Artículo 42do.- De las Atribuciones del Tesorero:

El Tesorero del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar en la elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y en el Informe Económico de Gestión de la Fundación presentados por el Directorio a la Asamblea.
- b) Coadyuvar al Directorio en el seguimiento de los aspectos económicos financieros de la Institución y en la correcta utilización de los fondos de **FUNPROEIB Andes**.
- c) Apoyar en la elaboración de los informes relativos a los aspectos económicos financieros que son presentados a la Asamblea.

- d) Supervisar el uso de los bienes y valores de la Fundación, velando porque se mantenga un inventario actualizado de estos.
- e) Controlar permanentemente los libros y documentos contables, fiscalizando la administración, verificando el estado de caja y la existencia de los fondos y valores.
- f) Presentar informes al Directorio sobre el seguimiento realizado al manejo económico de la Fundación y a su funcionamiento administrativo.
- g) Asumir decisiones de carácter operativo a requerimiento del Director Ejecutivo para su posterior aprobación por el Directorio, para el normal desarrollo del accionar institucional.

Artículo 43ro.- De las Atribuciones del Vocal:

Son atribuciones del Vocal las siguientes:

- a) Asistir y participar activamente de las sesiones de Directorio, con derecho a voz y voto.
- b) Realizar las tareas de Asesoría y Asistencia Técnica al Directorio y Administración.
- c) Cumplir con todas y cada una de las tareas encomendadas por el Directorio
- d) Proponer planes, proyectos y mejoras al Directorio.
- e) Informar al Directorio sobre las tareas encomendadas.
- f) Dar apoyo a la gestión del Director Ejecutivo en el ámbito operativo, y en el control de sus actividades conforme a áreas y mecanismos a definirse por normas y procedimientos internos.

TITULO QUINTO DE LA DIRECCION EJECUTIVA

Artículo 44to.- De la Composición:

La Dirección Ejecutiva será remunerada y sujeta a las leyes laborales y habilitada para la prestación de los servicios correspondientes.

Estará conformada por el Director Ejecutivo de la Fundación, que será designado y contratado por el Directorio.

Artículo 45to.- De sus Funciones:

Son funciones del Director Ejecutivo:

- a) Representar a **FUNPROEIB Andes** ante toda clase de personas naturales o jurídicas, autoridades e instituciones nacionales y/o extranjeras.
- b) Controlar y hacer cumplir el Estatuto, su Reglamento, Manual de Funciones, normas y procedimientos, disposiciones administrativas, legales y las decisiones emitidas por la Asamblea y el Directorio de la Institución.
- c) Disponer y dirigir los actos administrativos necesarios para la ejecución eficiente de los planes, programas y actividades de la Fundación y los que correspondan a un ordenado régimen interno.

- d) Elaborar los planes operativos, y coordinar actividades así como los programas y proyectos específicos, de acuerdo a las orientaciones del Directorio, como también organizar y dirigir las actividades, técnicas, operativas, económicas y financieras de **FUNPROEIB-Andes**.
- e) Ejecutar las operaciones económicas y financieras que le fueran asignadas y elaborar informe detallado de los mismos al Directorio.
- f) Gestionar y controlar los contratos suscritos con terceros y velar por su fiel cumplimiento.
- g) Informar al Directorio acerca todo lo concerniente sobre funcionamiento y administración de la Fundación y proporcionarle los informes que este cuerpo directivo le solicite.
- h) Supervisar y controlar las obras y tareas que se vayan ejecutando periódicamente.
- i) Tomar decisiones administrativas de emergencia, que se enmarquen dentro del Estatuto y su Reglamento, siempre y cuando sea para el buen funcionamiento y administración de la Fundación y con la obligación de presentar un informe al Directorio en la primera sesión que se realice, posterior a estas determinaciones.
- j) Asistir a las sesiones de Directorio y Reuniones de Asambleas, cuando sea convocado.
- k) Con conocimiento del Directorio contratar, promover y destituir al personal de **FUNPROEIB Andes**, de acuerdo a reglamento interno, fijar sus remuneraciones con sujeción al presupuesto y la escala salarial y determinar sus atribuciones y responsabilidades de acuerdo al manual de funciones y procedimientos.
- l) Todas aquellas demás funciones que le sean encomendadas por el Directorio y la Asamblea en forma directa y/o a través de poderes específicos.

TITULO SEXTO DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 46to.- Del Personal:

El personal de la Institución está conformado por:

- a) **Planta Administrativa:** Es el equipo mínimo de personas que han sido seleccionadas e incorporadas a la Fundación, de acuerdo a normas internas y que hayan suscrito el respectivo contrato. Este será el único personal permanente de la Fundación que asegure su continuidad y memoria institucional.
- b) **Personal Eventual:** Es el personal que ha sido contratado para realizar un trabajo determinado a plazo fijo, de acuerdo a los proyectos específicos a desarrollar.
- c) **Personal de Apoyo Técnico:** Son los profesionales que prestan sus servicios a la Fundación en calidad de voluntarios o mediante convenios con organismos públicos, privados nacionales e internacionales.

El personal de la Fundación, según la condición determinada en el artículo precedente, está amparado por la Ley General del Trabajo y el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 47mo.- De la Planta Administrativa:

La Planta Administrativa de la Fundación se constituirá por un equipo mínimo de personas contratadas, con capacidad de desempeño en las actividades relacionadas a cumplir con los objetivos de la Institución.

Estará bajo la dirección y supervisión del Director Ejecutivo, y organizada por áreas de acuerdo a la planificación estratégica de las necesidades de la Fundación definidas por Reglamento.

Artículo 48vo.- Del Personal Eventual:

Los profesionales eventuales serán aquellos contratados por los proyectos específicos que ejecute la Fundación y aquellos voluntarios que se adscriban a las actividades en el ámbito operativo y proyectos de **FUNPROEIB Andes**.

**TITULO SEPTIMO
DEL PATRIMONIO**

Artículo 49no.- Del Inventario del Patrimonio:

Se levantará y registrará un inventario detallado de los bienes y recursos de la Fundación y con la documentación que lo respalde, el mismo que será revisado anualmente por el Directorio, para constatar su existencia y/o cuando el caso lo amerite.

La disposición de los bienes del patrimonio institucional, así como la utilización de fondos de cuentas corrientes y de ahorro declaradas como activo patrimonial, requiere de resolución expresa de la Asamblea de Miembros.

**TITULO OCTAVO
DEL MANEJO ECONOMICO**

Artículo 50mo.- Del Presupuesto:

La totalidad de los recursos de la Fundación será manejada, única y exclusivamente, a través de un presupuesto, el cual será aprobado por la Asamblea.

Este instrumento será elaborado por el Director Ejecutivo y presentado dentro los 30 días antes del inicio de cada gestión ante el Directorio, posteriormente la Asamblea Ordinaria aprobará.

El Directorio no tendrá la capacidad legal para alterar los techos presupuestarios aprobados por la Asamblea y ejecutará los gastos en estricta sujeción al presupuesto aprobado.

Artículo 51ro.- De las Modificaciones Presupuestarias:

Las modificaciones y transferencias de los recursos del presupuesto durante la gestión anual, que no sobrepasen los techos fijados, serán conocidas y aprobadas por el Directorio.

Artículo 52do.- De la Administración de los Recursos:

Los recursos económicos de la Fundación serán manejados bajo el sistema de Caja Única a través de cuentas bancarias

Los egresos se realizarán en forma documentada y a través de cheques que serán firmados por el Director Ejecutivo, como firma obligada, y la de un Miembro del Directorio en forma conjunta; se deja abierta la decisión al Directorio para que autorice que otro funcionario cuente también con firma alterna. Los egresos de montos menores se realizarán a través de una caja chica, cuyo monto será definido por el Directorio.

Los recursos provenientes de fuentes extraordinarias como donaciones, subvenciones u otros, serán depositados en la cuenta corriente de la Fundación.

El control financiero de **FUNPROEIB Andes** se realizará por el Directorio a través de informes financieros institucionales y auditorías externas.

Artículo 53ro.- Del Control del Manejo de Recursos y Firma de Cheques:

La Dirección Ejecutiva, a través del Director Ejecutivo de la Fundación, será la encargada de efectuar un control sobre la totalidad de los gastos efectuados.

La emisión de los cheques estará avalada por la firma del Director Ejecutivo y hasta un monto a definir por el Directorio.

Para montos mayores, se requerirá necesariamente la aprobación del Directorio y además la firma del presidente del Directorio.

Artículo 54to.- De los Estados Financieros:

Anualmente, el Director Ejecutivo presentará los estados financieros que serán aprobados por el Directorio de la Fundación y posteriormente por la Asamblea, juntamente con el Dictamen del Auditor Externo.

Artículo 55to.- Del Auditor Externo:

La Asamblea podrá a mejor criterio y cuando así lo determine, solicitar se efectúe una auditoría externa sobre todo el movimiento económico de la Institución. El dictamen de dicha auditoría será sometido a la aprobación de la Asamblea.

**TITULO NOVENO
OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 56to.- De los Registros:

FUNPROEIB Andes podrá editar y registrar sus propias producciones, sean éstas científicas, técnicas, de divulgación u otras, sin más limitaciones que el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**TITULO DECIMO
DE SUS MODIFICACIONES**

Artículo 57mo.- De la Modificación del Reglamento:

El presente Reglamento podrá ser modificado por la Asamblea a proposición del Directorio y se utilizará el mismo procedimiento señalado para el Estatuto.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea de Miembros de **FUNPROEIB Andes**.