ACUERDO No. 057
(Diciembre 21 de 1995)

POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO
en uso de sus atribuciones legales y
constitucionales vigentes y

CONSIDERANDO

A. Que la constitución Politica de Colombia en su articulo 52 reconoce el derecho a todas las personas a la cultura, recreación a la práctica del depórte y el aprovechaminerto del tiempo libre.

B. Que según el articulo 44 de la constitución son derechos fundamentales de los niños: La vida, la integridad fisica, tener una familia, la educación, la cultura,

C. Que la familia, la constitución y el estado tienen la obligación de proteger y garantizar el desarrollo armonico, e integral de todos los ciudadanos.

A C U E R D A

C A P I T U L O I

NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION, OBJETO Y FUNCIONES.

ARTICULO 1o. - Créase a partir del 1o. de Enero de 1996, el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS; como establecimiento público descentralizado, con autonomia Administrativa, adscrito a la Alcaldia Especial, con domicilio en Tabio y patrimonio propio.

ARTICULO 2o. - La duración del Instituto Municipal de Cultura de Tabio será indefinida, y su sede será la sede de la actual Casa de la Cultura ubicada en la calle 4, carrera 4 (esquina) propiedad que conformará parte de su patrimonio mientras exista el Instituto, el cual será cedido por el Municipio, previo el cumplimiento de los requerimientos legales.

ARTICULO 3o. - El objeto del Instituto Municipal de Cultura de Tabio es el de planear, organizar, dirigir, ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos y actividades de orden artistico y cultural, de capacitación vocacional y crecimiento integral de los habitantes de la comunidad, dentro de las normas reglamentarias pertinentes y de acuerdo con los planes y programas de Gobierno Municipal.

ARTICULO 4o. - Para el cumplimiento del objeto social enunciado, corresponde al Instituto Municipal de Cultura de Tabio las siguientes funciones:

a.- Crear y promover Escuelas de desarrollo artístico tendientes a cultivar las actitudes específicas de los habitantes del municipio.

b.- Resaltar, valorar y apoyar las labores y costumbres ancestrales de nuestra comunidad.

c.- Fomentar la creación de compañias especializadas que representen y difundan el patrimonio cultural de nuestro país.

d.- Adoptar programas de capacitación en todas las áreas que el municipio lo requiera, tendientes a la formación de micro-empresas que asuman las necesidades de la comunidad.

e.- Desarrollar programas de refuerzo,convenios, asesoria e intercambio con colegios y escuelas públicas o privadas, tendientes a una formación más integral de las nuevas generaciones.

f.- Estimular la investigación en todas las áreas del desarrollo humano y de integración con su medio ambiente.

g.- Promover los medios masivos de comunicación que contribuyan a enriquecer el patrimonio cultural de los habitantes del municipio.

h.- Extender los programas a las veredas en estrecha coordinación con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal, los delegados culturales y movimientos cívicos de escuelas y colegios.

i.- Abrir espacios de interacción con los profesionales que está generando nuestra comunidad.

j.- Inculcar los sanos principios que enriquecen tanto el cuerpo como el alma.

k.- Manejar y enriquecer el material de consulta de la Biblioteca, actualizandola y conectándola con centros e instituciones afines.

l.- Coordinar y promover con otras entidades de orden municipal, departamental y nacional, actividades y campañas que propendan por la conservación del medio ambiente.

m.- Administrar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

n.- Administar y custodiar los centros culturales de su propiedad

y que reciba por delegacion del municipio, permitiendo los ingresos correspondientes, con el fin de atender su mantenimiento y mejoramiento.

ñ.- Administrar y ejecutar los recaudos de las partidas que le sean asignadas por disposiciones legales del orden municipal, departamental y nacional o de sus entidades decentralizadas.

o.- Coordinar el uso de los salones Culturales de las Juntas de Acción Comunal.

p.- Apoyar la actividad cultural, artistica y recreativa de los centros de educación del municipio.

q.- Realizar campañas de divulgación general, destinadas a prevenir la perdida de los valores y principios de nuestra indentidad.

r.- las demás que le sean asignadas en disposiciones posteriores y normas sobre la materia de caracter legal.

PARAGRAFO.- Para el logro de las metas propuestas, el Instituto Municipal de Cultura Joaquin Piñeros Corpas podrá realizar convenios y celebrar contratos con entidades publicas o privadas, nacionales o internacionales que contribuyan al desarrollo de sus programas.

C A P I T U L O II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 5o.- La administración y dirección del Instituto Municipal de Cultura Joaquin Piñeros Corpas de Tabio estará a cargo de una Junta Directiva y un Director que será su Representante legal, quien será de libre nombramiento y remoción del Alcalde.

ARTICULO 6o.- La Junta Directiva del Instituto de Cultura estará integrada asi:

a.- El Alcalde o su delegado quien la presidira.

b.- Dos delegados del Concejo Municipal designados por la corporación para periodos iguales al de los concejales.

c.- Dos representantes del cuerpo docente del Instituto Municipal de Cultuira Juaquin Piñeros Corpas".

d.- Un representante del Comité de Delegados Culturales.

e.- Presidente estudiantil del Instituto Municipal de Cultura, Joaquin Piñeros Corpas o su delegado.

PARAGRAFO PRIMERO.- El Director del Instituto Municipal de Cultura ásistirá a la junta con voz pero sin voto.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Los mienbros de la Junta Directiva serán ad-honorem.

ARTICULO 7o.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez el mes o cuando las condiciones lo requieran; por convocatoria individual y escrita del presidente, el Director o cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO PRIMERO.- Las citaciones se harán con tres dias de antelación y si no llegare a reunirse el quorum, será citado nuevamente con una diferencia de 72 horas.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Quien no asista a dos reuniones sin causa justificada, será relevado previa solicitud escrita del Director del Instituto.

ARTICULO 8o.- La Junta Directiva podrá deliberar con la tercera parte de sus miembros y decidir con la mitad mas uno de los miembros asistentes en quorum decisorio.

ARTICULO 9o.- Lòs actos emanados de la Junta Directiva se denominaran RESOLUCIONES , que se numerarán año por año y se archivarán igualmente en orden cronológico.

ARTICULO 10o.- La estructura administrativa del Institito de Cultura Joaquin Piñeros Corpas será la siguiente:

JUNTA DIRECTIVA
DIRECTOR
SECRETARIO PAGADOR
BIBLIOTECAIO
SERVICIOS GENERALES
DIRECTORES DE AREA
CUERPO DOCENTE

C A P I T U L O III

DE LAS FUNCIONES

ARTICULO 11o.- DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

a.- Proponer la estructura Administrativa y regimen salarial deacuerdo a las necesidades de servicio, para presentarlo a quien correponda según las normas legales vigentes.

b.- Adoptar, expedir y modificar el Regimen administrativo, los estatutos y reglamentos de la entidad, de acuerdo con su competencia.

c.- Determinar e impulsar claramente los planes y programas que dentro del objeto social sean de su competencia y de acuerdo a las necesidades del municipio.

d.- Estudiar, aprobar y reprobar los planes y programas que presente a su consideración el Director.

e.- Adoptar, expedir y modificar el manual de funciones de los empleados de la entidad entidad.

f.- Elaborar el presupuesto anual de la entidad, el cual será anexo al presupuesto general de la administración central. aprobar las adiciones y traslasdos presupuestales a que haya lugar.

g.- Aprobar o improbar los acuerdos mensuales de gastos, dentro de los ultimos cinco dias del mes inmendiatamente anterior y aprobar y objetar las cuentas y balances que se presenten a su consideración.

h.- Aprobar o improbar y autorizar o negar los contratos que se requieran de conformidad con las normas legales vigentes.

i.- Aprobar o improbar; autorizar o negar la adquicición y enajenación de cualquier mueble e inmueble de la entidad, conforme a las normas legales.

j.- Autorizar la inversión transitoria de fondos inactivos de documentos que garanticen la liquidez de saldos disponibles y que reporten beneficios al Instituto.

k.- Participar en la coordinación de eventos culturales lo mismos que recreativos a que la entidad se comprometa parcial o temporalmente.

l.- Las demás que le sean encomendadas en disposiciones posteriores y normas sobre la materia de caracter legal.

ARTICULO 12o.- SON FUNCIONES DEL DIRECTOR. El Director tendrá las siguientes funciones particulares que se encuentran en concordancia con las generales, establecidas en el Decreto 071 de 1991 y demás asignadas de forma especial.

a.- Ser el representante legal de la entidad en asuntos de su competencia y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.

b.- Organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades que se desarrollen en cumplimiento de los planes de acción y los programas de la entidad.

c.- Someter a consideración de la Junta Directiva los planes de acción y programas que se estimen convenientes, en desarrollo de las politicas trazadas de acuerdo al objetivo sociocultural y de capacitación de esta institución.

d.- Presentar a la Junta Directiva los conceptos, estudios, informes o documentos que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos.

e.- Llevar a cabo los estudios que permitan la continua actualización respecto a su estructura administrativa, estatutos y reglamento interno, normas y funciones que rijan para la institución.

f.- Llevar a cabo los estudios sobre los proyectos que sean necesarios poner en ejecución para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

g.- Ejecutar la investigación y analisis de servicio en el campo de la cultura; mediante métodos y procedimientos a su alcance.

h.- Someter y presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, de rentas y gastos.

i.- Presentar a la junta Directiva el proyecto Mensual de Gasto dentro de los últimos cico (5) días de cada mes,que se requiere aprobar para el periodo siguiente.

j.- Autorizar y refrendar con su firma los actos administrativos y fiscales que le señalen las normas y reglamentos propios de la entidad y las disposiciones legales vigentes.

k.- Celebrar contratos y realizar las operaciones para el cumplimiento de los objetivos y fines del Instituto, conforme a las disposiciones legales vigentes.

l.- Ordenar los gastos, efectuar las investigaciones, y velar por la correcta utilizacion de los bienes del Instituto.

m.- Presentar un informe de sus labores, anualmente y por escrito, el Concejo Municipal en sus sesiones ordinarias del mes de agosto y a la junta Directiva cuando se requiera.

n.- Promover la creación de organismos dedicados a la investigación, formación y divulgación de actividades de carácter cultural.

o.- Coordinar las actividades culturales y recreativas, de las cuales se le solicite colaboración a la Institución por parte de los comités de Juntas de Acción Comunal y otras instituciones, simpre y cuando esté en condiciones de prestar el servicio requerido.

p.- Designar, remover, dirigir y controlar el personal a cargo de la institución.

q.- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, vigilar que se cumplan las funciones encomendadas en cada cargo, y asignar las funciones que crea convenientes para la buena marcha de la institución.

r.- Servir de coordinador de las relaciones públicas del Gobierno Municipal.

s.- Servir de asesor al Alcalde y a la administración central,y el concejo en lo que concierne a las actividades culturales de la comunidad.

t.- Ejercer las funciones del secretario de la Junta Directiva, y llevar al correspondiente libro de actas.

v.- Fomentar la creación de cartillas de educación ciudadana.

ARTICULO 13- SON FUNCIONES DEL SECRETARIO PAGADOR. Son funciones las siguientes:

a.- Ejercer control relacionado con el movimiento locativo y la prestación de los servicios internos necesarios para el cumplimiento de las funciones y programas del Instituto.

b.- Asesorar al Director en la adopción de políticas y normas administrativas.

c.- Refrendar con su firma conjuntamente con el Director todos los actos administrativos y fiscales.

d.- Ejercer las funciones de secretario del Director en las reuniones de la Junta Directiva y llevar el correspondiente libro de actas.

e.- Recaudar los dineros que correspondan al Instituto, por disposiciones legales, Acuerdos Municipales o participación de eventos culturales.

f.- Tramitar el cobro de auxilios adjudicados en el presupuesto Nacional Departamental y Municipal, y otras entidades con destino al Instituto.

g.- Elaborar el Acuerdo mensual de Gastos, flujo de caja e informes periódicos, sobre el estado de perdidas y Ganancias y cancelar las obligaciones contraídas por el Instituto.

h.- Llevar el sistema contable y la ejecución presupuestal del Instituto.

i.- Tener bajo su tutela el inventario general del Instituto.

j.- Rendir cuentas a la contraloría departamentaldentro de los 10 primeros días de cada mes.

k.- Las demás que le seán asignadas por el Director y otras disposiciones.

ARTICULO 14- SON FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO.

a.- Normatizar junto con el Director el uso de los reçursos disponibles de la Biblioteca.

b.- Llevar actualizado el inventario de recursos, libros y demás bienes que disponga la Biblioteca.

c.- Mantener actualizados los libros de estadísticas de los usuarios, de manera que se puedan adaptar la Biblioteca a las necesidades de la comunidad.

d.- Proyectar talleres y programas que incrementen la necesidad de la lectura en la comunidad.

e.- Incrementar los espacios destinados a la lectura e investigación en Los Colegios del Municipio y especialmente a la población infantil.

ARTICULO 15o - SON FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES

a.- Mantener las instalaciones del Instituto limpias y organizadas para el buen desarrollo de sus activides.

b.- Manejar el almacen de deposito de instrumentos y materiales.

c.- Las demás que le sean asignadas por el Director.

CAPITULO IV

PATRIMONIO

ARTICULO 16o - Forman parte del patrimonio del Instituto Municipal de Cultura "Joaquin Piñeros Corpas" de Tabio:

a.- El inmueble localizado en la calle 4, con carrera 4, propiedad del municipio, incluyendo todo el inventario a su cargo a corde con el articulo 2 del presente acuerdo.

b.- El porcentaje de la renta ordinaria del Municipio en el presupuesto.

c.- Los recursos que le sean asignados en presupuestos centrales de la nación, èl Departamento, y el Municipio y otras entidades.

d.- Los recaudos de taquilla, pensiones, matriculas, derechos de exhibición de propaganda. valor del alquiler del teatro y demás servicios prestados por el Instituto Municipal de Cultura.

e.- Los recursos determinados por la ley tanto Nacional, Departamental, Nacional y Municipal.

f.- Las trasferencias que por otros conceptos presupuestales municiapales pueda percibir.

g.- Los bienes que como persona juridica adquiera cualquier titulo.

h.- Las donaciones que ha cualquier titulo se le hagan .

PARAGRAFO: El control fiscal dera ejercido por la contraloria Departamental, según la ley 42 de 1.993 y demás disposiciones fiscales vigentes.

ARTICULO 17o - Facultese al Alcalde para hacer los traslados correspondientes dentro del primer mes de cada semestre.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 18o - Los actos administrativos emanados del director se denominaran resoluciones que seran enumeradas año por año y se archivaran igualmente.

ARTICULO 19o - Contra los actos administrativos el Director procede por Via Facultativa los recursos de reposición y apelación ante el Director y la Junta Directiva, de conformidad con el Decreto 01 de 1984.

ARTICULO 20o - EL presente acuerdo deroga a las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales y legales una vez sancionado por el alcalde municipal.

Dado en el salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Tabio Cundinamarca a los veintiun (21) dias del mes de Diciembre de 1995 habiendo complido sus dos (2) debates de ley así:

PRIMER DEBATE	Diciembre 15 de 1995	Acta No. 007 Comisión 4a.
SEGUNDO DEBATE	Diciembre 21 de 1995	Acta No. 065 Plenaria

Se certifica que según Decreto No. 120 de Diciembre 7 de 1995 emanado de la Alcaldia Muncipal se convoca al Honorable Concejo Muncipal de Tabio Cundinamarca a Sesiones Extraordinarias, los dias 12,15,18,21 del mes de Diciembre de Mil Novecientos Noventa y Cinco (1995).

GERMAN EUDORO ROCHA
Primer Vicepredente Concejo Mpal.

BYKY RAMIREZ
Secretaria