



REGLAMENTO DEL CENTRO REGIONAL PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

TITULO I: CONTENIDO Y ALCANCE

TITULO II: DE LAS FUNCIONES

TITULO III: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL CRESPIAL

Capítulo I: Del Consejo de Administración

Capítulo II: Del Comité Ejecutivo

Capítulo III: De la Secretaría

De la Alta Dirección

- El Director General

- El Director Ejecutivo

Capítulo IV: De los otros Órganos

Área de administración y Financiera

Asesoría Jurídica

Unidad de Comunicaciones

Unidad de Proyectos

Unidad de Redes y Gestión de la Información

Disposiciones Complementarias

Disposiciones Transitorias

REGLAMENTO DEL CENTRO REGIONAL PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

TITULO I CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1°.- El presente Reglamento norma la naturaleza, finalidad y funciones del Centro Regional para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial - CRESPIAL y establece las atribuciones y obligaciones de sus distintos órganos.

Artículo 2°.- Cualquier mención en el presente Reglamento al **Centro**, se entiende al Centro Regional para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial – CRESPIAL; al **Acuerdo**, se entiende al Acuerdo suscrito entre la UNESCO y el Gobierno Peruano referente a la creación y al funcionamiento del Centro Regional para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de América Latina - CRESPIAL; a la **Convención**, se entiende referida a la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial aprobada por la Conferencia General de la UNESCO en la 32ª sesión; a los Estados Partes Países Miembros, al **INC** se entiende al Instituto Nacional de Cultura de la República del Perú.

Artículo 3°.- El alcance del presente reglamento y las funciones contenidas en él son de aplicación a los integrantes del Consejo de Administración, del Comité Ejecutivo, de la Secretaría y a todas las unidades orgánicas del Centro, cuyo conocimiento y aplicación son de carácter obligatorio.

TITULO II DE LAS FUNCIONES

Artículo 4°.- Son funciones del CRESPIAL:

- a) Crear espacios de debate e intercambio;
- b) Acopiar, organizar y difundir información referente al patrimonio cultural inmaterial;
- c) Establecer redes de intercambio de información, de especialistas y de agentes culturales;
- d) Favorecer la cooperación entre instituciones;
- e) Mantener el enlace con el Comité Intergubernamental de la UNESCO;
- f) Promover actividades regionales de formación y fortalecimiento de las capacidades a petición de los Estados participantes;
- g) Promover actividades regionales de sensibilización relativas a la valorización del patrimonio cultural inmaterial por conducto de los medios de comunicación.

TITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL CRESPIAL

Artículo 5°.- La estructura orgánica del Centro es la siguiente:

- I. CONSEJO DE ADMINISTRACION
- II. COMITÉ EJECUTIVO



III. SECRETARIA

Alta Dirección

- El Director General
- El Director Ejecutivo

OTROS ORGANOS

Área de Administración y Financiera

Asesoría Jurídica

Unidad de Comunicaciones

Unidad de Proyectos

Unidad de Redes y Gestión de la Información

Capítulo I Del Consejo de Administración

Artículo 6º.- El Consejo de Administración es la **instancia máxima de decisión** del Centro y está encargado de la orientación de sus actividades.

Artículo 7º.- El Consejo de Administración estará integrado por:

- a) Un representante del Gobierno del Estado participante
- b) Un representante de la sociedad civil del Estado participante (cada Estado participante determinará el mecanismo de selección de su representante de la sociedad civil)
- c) El representante del Director General de la UNESCO.

Artículo 8º.- Son funciones del Consejo de Administración:

- a) Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto anuales del Centro;
- b) Evaluar los informes anuales presentados por el Director General del Centro;
- c) Establecer las normas y reglamentos pertinentes y determinar los procedimientos a que se ajustará la gestión financiera, administrativa y de personal del Centro;
- d) Decidir sobre la participación de organizaciones intergubernamentales regionales y organismos internacionales en la labor del Centro
- e) Aprobar los informes financieros presentados por el Director
- f) Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo.
- g) Elegir al Director General del Centro

Artículo 9º.- Cada Estado participante tendrá derecho a un voto, que será presentado por su representante gubernamental o de la sociedad civil, el que pronunciará en nombre de ambos.

Artículo 10º.- El Consejo de Administración celebrará periódicamente reuniones ordinarias, al menos una vez por año. Podrá celebrar reuniones extraordinarias convocadas por su Presidente, por iniciativa de éste o del Director General de la UNESCO, o a petición de dos tercios de sus miembros.

Artículo 11º.- El Consejo de Administración aprobará su propio Reglamento, en el mismo se precisarán las funciones de sus miembros, el proceso de elección de los cargos y los periodos de cada uno, el quórum para la aprobación de los instrumentos y decisiones que se tomen, el voto dirimente que corresponderá al Presidente del Consejo de Administración y los demás asuntos pertinentes.



Artículo 12°.- Si un Estado participante decide retirarse del Centro, deberá cursar una notificación al Director General de la UNESCO, quien retransmitirá tal decisión al Centro. En caso que dicho Estado tenga compromisos pendientes con las actividades del Centro, el Director planteará una alternativa idónea para el cumplimiento de dichas obligaciones con miras al retiro definitivo del citado Estado, el que será aprobado en la siguiente reunión del Consejo de Administración. Dicha propuesta será comunicada al Director General de la UNESCO y al Estado solicitante. En caso contrario, la notificación con la decisión de retiro surtirá efectos desde su comunicación al Director General de la UNESCO y al Centro.

Capítulo II Del Comité Ejecutivo

Artículo 13°.- El Comité Ejecutivo es el órgano encargado de velar por el eficaz funcionamiento del Centro. Está compuesto por cinco (05) miembros integrantes del Consejo de Administración.

El Comité Ejecutivo se reunirá en la sede del Centro por lo menos dos veces en el año.

Artículo 14°.- El Comité Ejecutivo tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar los programas del Centro;
- b) Velar por el seguimiento de las actividades del Centro aprobadas por el Consejo de Administración;
- c) Examinar el programa y presupuesto y someter sus recomendaciones al Consejo de Administración;
- d) Proponer al Consejo de Administración candidaturas para el puesto del Director del Centro.
- e) Mantener una relación fluida y constante entre el Consejo de Administración y el Director General a fin de supervisar el desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 15°.- El Comité Ejecutivo aprobará su propio Reglamento.

Capítulo III De la Secretaría

Artículo 16°.- La Secretaría del Centro estará compuesta por la Alta Dirección y por el personal necesario para el buen funcionamiento del Centro.

De la Alta Dirección

Artículo 17°.- La Dirección constituye el máximo nivel de gestión del Centro, es el órgano a través del cual se gestiona, organiza y coordina las actividades que corresponden al Centro y esta compuesta por:

- a) El Director General
- b) El Director Ejecutivo

El Director General

Artículo 18°.- El Director General es la más alta autoridad del Centro y ejerce su representación legal. Es elegido por el Consejo de Administración a propuesta del Comité Ejecutivo por un período de cuatro (04) años.

Artículo 19°.- Son funciones del Director General:

- a) Cumplir y/o velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones del Centro en los términos establecidos en el artículo 6° del Acuerdo que da origen al Centro.
- b) Coordinar acciones a nivel local e internacional para consensuar agendas y establecer alianzas estratégicas en las áreas de competencia del Centro.
- c) Proponer a los Estados políticas y estrategias regionales sobre la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial en América Latina.
- d) Proponer planes, programas, proyectos y presupuesto que se han de someter a la aprobación del Consejo de Administración.
- e) Preparar el orden del día provisional de las reuniones del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo y presentarles toda propuesta que estime conveniente para la administración del Centro.
- f) Preparar y presentar al Consejo de Administración informes sobre las actividades del Centro.
- g) Supervisar y avalar las gestiones legales y administrativas del Centro a su cargo
- h) Ejercer la representación del Centro ante los tribunales y en toda acción civil
- i) Mantener el enlace con el Comité Intergubernamental de la Convención
- j) Gestionar y negociar fondos ante la cooperación internacional
- k) Dirigir, gestionar, supervisar y monitorear los planes, programas y proyectos que determine el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo
- l) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del CRESPIAL

Artículo 20°.- El Consejo de Administración evaluará el trabajo realizado por el Director General del Centro, a los dos años de su elección. De considerar conveniente, el Consejo de Administración tiene la facultad de revocarlo del cargo procediéndose a iniciar la convocatoria para elegir a un nuevo Director General, de acuerdo con el presente Reglamento.

El Director Ejecutivo

Artículo 21°.- El Director Ejecutivo es el encargado de conducir la gestión técnica y administrativa del Centro. Depende del Director General con quien mantiene estrecha coordinación. Es nombrado por el Consejo de Administración, a propuesta del Director General del Centro.

Artículo 22°.- Son funciones del Director Ejecutivo:

- a) Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos del Centro
- b) Gestionar acciones tendientes al establecimiento de acuerdos y convenios con gobiernos nacionales, organismos internacionales e instituciones no gubernamentales, según las instrucciones emanadas de la Dirección General.
- c) Diseñar las estrategias de coordinación con otros organismos internacionales
- d) Proponer los proyectos de programa y presupuestos del Centro al Director General
- e) Asistir al Director General en la preparación de informes sobre las actividades del Centro
- f) Asistir a la reuniones ordinarias del Consejo de Administración como órgano de apoyo del Director General
- g) Asumir la coordinación de los proyectos de la cooperación internacional
- h) Representar al Director en su ausencia o cuando se le designe
- i) Seleccionar y contratar a los miembros del personal de conformidad con el estatuto y reglamento del personal aprobados por el Consejo de Administración.

Capítulo IV De los otros Órganos

Área de Administración y financiera

Artículo 23°.- El **área de administración y financiera** es la responsable de planificar, organizar, controlar y dirigir las actividades relacionadas con la gestión, administrativa-financiera del Centro. Depende de la Secretaría.

Artículo 24°.- Son funciones del área de administración:

- a) Coordinar con las áreas técnicas la planificación de actividades relacionadas con el presupuesto general del Centro
- b) Realizar informes de seguimiento de los proyectos y actividades programadas del Centro
- c) Coordinar con las oficinas de administración de los sectores correspondientes los desembolsos oportunos de recursos financieros.
- d) Formular los presupuestos anuales en concordancia con las actividades programadas del Centro.
- e) Realizar la adquisición de materiales, equipos, contratación de personal y de servicios para el Centro, de acuerdo al Programa y Presupuesto vigente
- f) Velar por el bienestar del personal del Centro
- g) Optimizar los recursos financieros otorgados a la institución

Asesoría Jurídica

Artículo 25°.- El **Asesor Jurídico** es el encargado de brindar asesoría jurídico-legal al Centro. Depende de la Secretaría.

Artículo 26°.- Son funciones del asesor jurídico:

- a) Asesorar a la Dirección en los asuntos de carácter jurídico-legal que le encomienden.
- b) Formular convenios marco y específicos para asegurar la participación de los países e instituciones en el Centro
- c) Elaborar los documentos jurídico legales necesarios para el funcionamiento del Centro
- d) Generar un archivo legislativo, en coordinación con instituciones y organismos gubernamentales especializados de los países interesados, sobre normatividad jurídica en patrimonio cultural inmaterial.
- e) Mantener estrecha relación con instituciones y organismos nacionales, internacionales y de los países interesados, especializados en temas jurídicos-legales de patrimonio cultural inmaterial.
- f) Coordinar la difusión de la legislación en materia de patrimonio cultural inmaterial.
- g) Otras funciones que le asigne la Dirección.

Unidad de Comunicaciones

Artículo 27°.- La **Unidad de Comunicaciones** es el órgano encargado de generar estrategias de comunicación, y de definir y difundir la imagen institucional del Centro. Esta a cargo de un Jefe y cuenta con un área de traducción.

Artículo 28°.- Son funciones de la Unidad de Comunicaciones

- a) Diseñar y generar las estrategias de comunicación para la protección, salvaguardia y preservación del patrimonio cultural inmaterial en la región

- b) Proponer proyectos entre países para generar temas de agenda entre comunicadores del patrimonio cultural inmaterial
- c) Diseñar estrategias para sensibilizar a los medios de comunicación sobre la necesidad de tomar acciones para la salvaguardia conservación y preservación del patrimonio cultural inmaterial local
- d) Diseñar y poner en marcha estrategias para el posicionamiento del Centro a nivel mundial, así como difundir las actividades del Centro y de los países miembros.
- e) Mantener comunicación con sus homólogos en los organismos internacionales y con los puntos focales de los países interesados
- f) Diseñar estrategias de comunicación virtual, sobre las actividades del Centro
- g) Realizar la traducción de documentos que se generen en el Centro

Unidad de Proyectos

Artículo 29°.- La **Unidad de Proyectos** es la encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, planes estratégicos y presupuesto; se encarga de administrar los fondos y contrapartidas nacionales y externas del Centro. Esta a cargo de un Jefe.

Artículo 30°.- Son funciones de la Unidad de Proyectos:

- a) Realizar informes de monitoreo de los proyectos y actividades del Centro
 - b) Coordinar con las oficinas de planificación y de administración del Sector (INC-Cusco, INC-Lima y del Ministerio de Educación)
 - c) Diseñar los planes y proyectos del Centro
 - d) Coordinar con las oficinas de logística o las que correspondan, la adquisición de materiales, equipos, contratación de personal y de servicios del Centro
 - e) Administrar los fondos provenientes de la cooperación y las contrapartidas nacionales y externas del Centro
 - f) Organizar un archivo financiero-administrativo del Centro
 - h) Programar y ejecutar la evaluación de los proyectos y actividades del Centro
 - i) Cumplimentar los formatos establecidos por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, por el Sector y por las Agencias de Cooperación
- Coordinar con la Alta Dirección el diseño y la gestión de proyectos del Centro

Unidad de Redes y Gestión de la Información

Artículo 31°.- La **Unidad de Redes y Gestión de la Información** es la encargada de la gestión de la información del Centro. Esta a cargo de un Jefe y cuenta con dos áreas de trabajo.

Artículo 32°.- Son funciones de la Unidad de Redes y Gestión de la Información:

- a) Diseñar y mantener en las condiciones apropiadas el sistema de red del Centro para su efectiva conectividad con los países interesados
- b) Diseñar y aplicar esquemas y fichas para el recojo y mantenimiento de la información sobre patrimonio cultural inmaterial en los países de la región
- c) Diseñar y mantener actualizada una base de datos sobre patrimonio cultural inmaterial
- d) Administrar información que se suministrará a través del portal virtual del Centro
- e) Coordinar con los puntos focales de cada país interesado el acopio e intercambio de información y documentos sobre patrimonio cultural inmaterial
- f) Mantener contactos e intercambio con centros de información a nivel mundial



- g) Diseñar y mantener espacios de debate y discusión y cursos virtuales dirigidos a actores, gestores sociales y profesionales vinculados al patrimonio cultural inmaterial

Disposiciones Complementarias

PRIMERA.- El Centro está financiado con recursos directamente recaudados, asignados por el INC Cusco, de acuerdo al compromiso del Gobierno peruano manifestado en la I Reunión del CRESPIAL, en la ciudad de Yucay, Cusco en agosto del 2005; así como por los recursos que se generen a través de los créditos, las donaciones o la cooperación de los países participantes o interesados y de cualquier otro organismo cooperante, público o privado.

SEGUNDA.- En el cuarto año de funcionamiento del Consejo de Administración se convocará una reunión extraordinaria para definir el soporte financiero del Centro una vez que culmine el compromiso del Gobierno peruano sobre la aportación de recursos por parte del INC Cusco, el mismo que estará vigente hasta el año 2011, según se señala en el Acuerdo.

Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- Durante la fase de implementación del Centro, el Plan de Trabajo y Presupuesto inicial será presentado por el Coordinador del Centro y aprobado por los países comprometidos en la Declaración de Yucay que se congregarán en la II Reunión del CRESPIAL, en la ciudad de Brasilia-Brasil, en mayo de 2006.

SEGUNDA.- El primer Consejo de Administración estará compuesto por un mínimo de cinco (05) Estados participantes y el Representante del Director General de la UNESCO.