

REGLAMENTO NRO. 02-CM-GADCG-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

EXPIDE EL:

REGLAMENTO INTERNO SUSTITUTIVO DEL MUSEO DEL CARNAVAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUARANDA.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y LA ORGANIZACIÓN DEL MUSEO

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento establece las normas y los lineamientos conforme a los cuales se regulará el funcionamiento y operación del Museo del Carnaval, de sus unidades administrativas y de los servidores públicos que lo integran.

Art. 2.- Finalidad de Museo del Carnaval:

- a) Coleccionar, estudiar, catalogar, conservar, custodiar y divulgar el conocimiento de los bienes culturales e historia de la Fiesta Mayor el Carnaval de Guaranda, que constituyan su acervo o de alguna otra manera le estén vinculados, principalmente con la finalidad de fomentar el interés y ampliar la conciencia y conocimiento del público en general y de bienes de interés Cultural.
- b) Brindar servicio con interés de conservación, investigación, restauración y difusión del Patrimonio Cultural.
- c) Velar por el buen estado de las instalaciones del Museo, proporcionándole mantenimiento constante de acuerdo las necesidades que se presenten.

Art. 3.- El Museo del Carnaval, es la casa de todos y cada uno de los turistas locales, nacionales e internacionales para que puedan conocer y deleitarse con las exposiciones, talleres y demás programas culturales, que buscan y propenden elevar



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

y fortalecer la tradición de los Eventos Culturales y Patrimoniales del Carnaval de Guaranda.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- Es responsabilidad de la Dirección de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, Dirección Administrativa del GAD y el Administrador/a del Museo, revisar y sugerir las reformas atinentes del presente reglamento, según las necesidades que se presenten a futuro.

Art. 5.- Para satisfacer las necesidades mínimas de funcionamiento del Museo del Carnaval y para su eficiente desarrollo, contará con un Administrador/a, Guías, Auxiliar de servicios, Servicio de Guardianía las 24 horas, de acuerdo con las exigencias planteadas y disponibilidad de recursos financieros.

Art. 6.- El horario de atención al público por parte del personal que labora por parte del personal asignado al Museo del Carnaval, será de miércoles a viernes de 10:00 am hasta 18:00 pm, sábado y domingo de 10:00 horas hasta las 21:00 horas ininterrumpidamente, que podrían variar de acuerdo a fechas festivas o eventos programados.

Para casos extraordinarios de cierre del Museo, por causa justificada, se deberá notificar al público en general a través de medios locales, redes sociales y avisos colocados al exterior del Museo del Carnaval.

Art. 7.- El personal que labore para el Museo del Carnaval se registrará por los horarios que se estipule en el presente reglamento, respetando lo prescrito en la Ley.

Art. 8.- En las zonas de exposición del Museo del Carnaval se cumplirá con la norma interna, respecto de facilitar el tránsito y desplazamiento de las personas con discapacidad o tercera edad, para quienes el Administrador/a del Museo del Carnaval, dispondrá de personal que brinde atención especial.

Art. 9.- Los usuarios deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- Prohibido tocar los paneles.
- Prohibido el ingreso con alimentos



- Prohibido el ingreso con bebidas alcohólicas.
- No fumar.
- No botar basura.
- No ingresar con mascotas.
- No rayar las paredes.

Art. 10.- Para comodidad de los usuarios el Administrador/a prestará el servicio gratuito de lockers en el que se podrán guardar objetos personales de los visitantes por el lapso de la visita.

Art. 11.- Para tomas fotográficas o de videos, con fines publicitarios y de difusión, solicitarán la autorización por escrito al Administrador/a del Museo del Carnaval.

CAPÍTULO III

DE LA SEGURIDAD DE LAS PIEZAS Y COLECCIONES DEL MUSEO.

Art. 12.- La Dirección Administrativa en coordinación con la Unidad de Justicia y Vigilancia, destinará el personal capacitado para el resguardo de los bienes, en horario de atención al público, de no existir guardiana de seguridad privada.

Art. 13.- El Administrador/a del Museo del Carnaval observará que se cuente con las medidas de seguridad necesaria para el resguardo y protección de las instalaciones, así como de las piezas y colecciones exhibidas, y del público visitante, para lo cual, la Dirección de Talento Humano, presentará al Alcalde/sa para la aprobación respectiva, el plan de prevención de riesgos, el que se deberá evaluar anualmente a fin de adoptar las mejoras pertinentes. En caso de existir alguna anomalía, informará al Director/a Administrativo, quien tomará las acciones pertinentes, de acuerdo al caso.

Art. 14.- Los objetos exhibidos particularmente, cuando se trate de piezas o colecciones de singular valor, deberán exponerse en vitrinas debidamente aseguradas con una adecuada protección.

Art 15.- Cada objeto del acervo patrimonial del Museo del Carnaval se deberá registrar en el modelo de ficha establecido por el Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE).



En caso de que los bienes existentes en el Museo del Carnaval no sean Patrimoniales, se los deberá registrar en una ficha digitalizada que contenga al menos los siguientes datos:

- a) Nombre de los paneles u objetos;
- b) Autor;
- c) Fecha de elaboración;
- d) Estatus legal de la pieza o colección (si es prestada, donada o adquirida por el Museo del Carnaval).
- e) Anexo: fotografía.
- f) Firma de responsabilidad
- g) Además, tendrá un espacio para observaciones.
- h) Estado de conservación del bien.

Art. 16.- Cuando en el Museo del Carnaval se lleven a cabo labores de mantenimiento o de montaje museográfico, el acceso al área respectiva estará restringida, excepto a quienes sean autorizados para el efecto, por el Director Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social y el Administrador/a del Museo del Carnaval.

Art. 17.- El Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, supervisará que el Administrador/a del Museo del Carnaval, adopte las medidas preventivas de conservación, restauración y control de los bienes.

Art. 18.- El Administrador/a realizará diariamente la apertura y cierre de existencia de las piezas y colecciones exhibidas en salas, como las que se encuentran en el área de Gastronomía y Galería de personajes simbólicos del Carnaval. Se deberá dejar constancia de esta actividad, con la emisión y suscripción de las actas respectivas y reportar cualquier anomalía al Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social y al Administrador/a del Museo del Carnaval.

Art. 19.- En caso de hurtos o robos de bienes del museo, el servidor/a municipal encargado de la custodia comunicará inmediatamente por escrito al



Administrador/a de Museo del Carnaval y al Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, quien informará a la máxima Autoridad Municipal con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de las 24:00 horas siguientes al conocimiento del hecho, a fin de que se actúe conforme a lo establecido en el Art. 86 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, y lo que manda el COIP.

Art. 20.- Los bienes ingresados al acervo patrimonial del Museo del Carnaval, únicamente podrán ser dados de baja cuando se cumpla con lo dispuesto en el tercer inciso del Art. 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO Y EGRESO DE BIENES DEL MUSEABLES EN EL ÁREA DE RESERVA TÉCNICA DEL MUSEO.

Art. 21.- Para el ingreso de bienes a la reserva técnica del Museo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo con su naturaleza del objeto:

Por compra. - Deberá sujetarse al procedimiento señalado en Art. 2, Numeral 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, Sección VI, Art. 194 del Reglamento de la misma ley.

Una vez que la institución haya adquirido una obra o bien museable, con el acta de entrega-recepción y la codificación correspondiente, ingresará al área de Reserva Técnica, cuyo servidor encargado registrará los datos en la ficha correspondiente.

Por donación. - Se sujetarán al procedimiento de Ingreso de Bienes por Transferencia Gratuita (Donación). Con el acta de entrega-recepción y la codificación correspondiente, la obra o bien del museo ingresará al área de Reserva Técnica, cuyo servidor encargado registrará los datos en la ficha correspondiente; además una vez ingresado el bien donado no se sujeta a devoluciones ya que el mismo al ser donado ya forma parte del Museo del Carnaval.

Préstamo. - En caso de que el museo del Carnaval de Guaranda reciba en calidad de préstamo bienes culturales provenientes de otras instituciones, la Dirección de Cultura, Deporte, Turismo y Desarrollo Social, cuidará y se acogerá a los protocolos



establecidos por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en lo referente al traslado de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural.

Art. 22.- Para efectos de las exposiciones en las distintas salas del Museo del Carnaval, el Administrador/a del Museo del Carnaval, será el encargado/a de la Reserva Técnica, mediante acta de entrega-recepción, traspasará las colecciones y será responsable de éstas mientras dure la permanencia en las salas de exposiciones. Los guías delegados, para efectos de control, realizará un conteo diario de los bienes museables y deberá informar al Administrador del Museo, sobre cualquier novedad que observare.

Art. 23.- Para préstamos temporales a otras instituciones, de algún objeto o colección del Museo del Carnaval, se procederá según el caso:

a) Cuando el destino sea local o nacional, deberá contar con la aprobación de la Máxima Autoridad (Alcalde/sa del cantón Guaranda), previo informe del Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social.

b) Si la exhibición se realizará fuera del país, el Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, o su delegado, deberá obtener además la autorización escrita del Alcalde y del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC).

Se contratará un seguro especial, cuyo costo será cubierto por la institución que solicite el préstamo.

Se deberá formar un expediente que contenga reportes y cédulas de registro fotográfico, así como un estudio minucioso sobre el estado en que saldrá la pieza o colección del Museo del Carnaval, y otro registro cuando sean devueltas.

Tanto a la salida como al momento de ser restituidas las obras al Museo se requerirá la inspección por parte del Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, Administrador/a del Museo del Carnaval.

CAPÍTULO V

DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO.



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

Art. 24.- El Museo del Carnaval, no será utilizado con fines distintos a su objeto y naturaleza, salvo para la realización de actos cívicos, culturales, educativos, sociales aprobados por el Alcalde/sa del cantón Guaranda, previa solicitud a la máxima autoridad y el informe del Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social.

Art. 25.- Las instituciones educativas, previa solicitud por escrito al Alcalde/sa, podrán requerir visitas guiadas que serán agendadas de acuerdo a disponibilidad del Museo del Carnaval.

Art. 26.- Cuando se realice una exposición de una obra, de relevancia Nacional o Internacional, la tarifa se establecerá de acuerdo al tipo de exposición que realicé para el ingreso a la misma.

Art. 27.- El Administrador/a del Museo del Carnaval legalizara las condiciones de uso, conforme a efectuarse el evento y las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar las instalaciones del Museo y sus colecciones, haciendo hincapié de que todo deterioro o pérdida ocasionados al Museo del Carnaval, durante la realización del evento, deberán ser cancelados por el responsable del mismo.

Art. 28.- La utilización de cualquier equipo de grabación o reproducción dentro de las instalaciones, producto de la actividad o espectáculo autorizado, queda sujeto a la aprobación previo informe del Administrador del Museo del Carnaval y el Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social.

Art. 29.- El Administrador/a del Museo del Carnaval, y/o Director/a de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, se encuentran facultados para ordenar la suspensión inmediata de cualquier actividad que se desarrolle en oposición al destino para el cual fue autorizado o incumpla alguno de los requisitos del uso de las instalaciones.

Art. 30.- De existir solicitudes de artistas nacionales o extranjeros que deseen realizar exposiciones de sus obras en el Museo del Carnaval deberán anexar:

- a) Hoja de Vida / Currículum vitae;
- b) Propuesta cultural clara.
- c) Solicitud escrita dirigida al Alcalde/sa del Cantón Guaranda;



- d) Para todas las actividades culturales, se incluirá en la solicitud el nombre de la persona, grupo o empresa solicitante, así como sus datos generales (número de teléfono, dirección de correo electrónico y dirección domiciliaria), la clase de obra, o evento con la descripción detallada de la actividad que presentarán, acompañados de la información digitalizada de todo el evento, para visualizarlos antes de su aceptación;
- e) Inventario de las obras a exponer y/o bienes que ingresarán para la realización del evento; y,
- f) Cualquier otra información adicional de interés.

Una vez aprobada la solicitud se deberá coordinar la fecha de la exposición.

Art. 31.- Existe el compromiso institucional de brindar apoyo promocional a los eventos programados a realizarse en el Museo del Carnaval, a través de boletines de prensa, afiches, agenda cultural e invitaciones que serán repartidos a personas afines a las actividades del Museo del Carnaval y a las instituciones culturales y autoridades de la ciudad, o también colocados en diferentes puntos de mayor afluencia de público.

Art. 32.- El Administrador/a del Museo del Carnaval dispondrá al guía encargado de la supervisión de los eventos que coordine con los expositores sobre el cuidado de los espacios físicos del Museo del Carnaval a ocupar para las exhibiciones, mismos que deberán ser debidamente conservados, por lo que si es necesario clavar, pintar o sujetar al inmueble algún objeto y/o propaganda o agregar cualquier tipo de información, deberán contar con la aprobación del Director/a Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, previo al montaje de la exposición o del evento, para que sean asistidos por el personal especializado del Museo del Carnaval, quienes procederán a realizar el trabajo que se requiera para montar la exposición o evento.

Art. 33.- El guía encargado de la supervisión del evento será responsable de velar que se cumpla con lo siguiente:

- a) Que el evento empiece de manera puntual.
- b) Que la concurrencia al auditorio no supere la capacidad máxima permitida.



c) Que en el evento autorizado se podrá comercializar los objetos o souvenir por el promotor del evento.

d) Que imperen normas de moral, orden público y buenas costumbres.

Además, permanecerá hasta la culminación del acto y confirmará que el espacio físico quede en las mismas condiciones en que fue entregado. Cualquier observación deberá ser informada por escrito al Administrador/a del Museo del Carnaval.

Art. 34.- Una vez concluido el evento, el Director/a Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, y el Administrador/a del Museo del Carnaval o el guía responsable, autorizará la salida de las obras y/o bienes que ingresaron para su realización, dejando constancia de esta actividad en el acta respectiva.

CAPÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA Y SERVICIO DEL MUSEO.

Art. 35.- El Museo del Carnaval, para el ejercicio de sus actividades, cuenta con los siguientes espacios:

1.- Espacio para parqueadero de vehículos.

Primera Planta.

1.- 1 Recepción

2.- 4 Salas de Exposiciones

3.- 1 Bodega

4.- 1 Cafetería

5.- 1 Rampa

Segunda Planta

1.- 4 Salas de Exposiciones

2.- 1 Rampa



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

Tercera Planta

1.- 1 Mirador.

2.- 2 Telescopios.

Art. 36.- Servicios. La instalación del Museo de Carnaval cuenta con los siguientes servicios de exposición cultural:

- Recepción: Historia del Carnaval Intercultural
- Aspectos históricos de la fiesta del Carnaval Intercultural durante el periodo colonial.
- Carnaval de Guaranda y sus inicios.
- La música.
- Historia del Museo del Carnaval.
- Las coplas o los contrapuntos.
- Saberes y Sabores Ancestrales.
- Exposición de las Reinas de Guaranda y sus Carnavales.
- Exposición de las Ñustas.
- Exposición de los Taytas, Mamas, Kapak, Wawa Carnaval Intercultural.
- Mirador
- Cafetería / Galería

CAPÍTULO VII

TARIFAS

Art. 37.- Tarifas para el Ingreso al Museo: se establece las siguientes tarifas generales por ingreso al museo:

PÚBLICO	TARIFA POR PERSONA (USD \$)
Niños menores de 8 años	\$ Gratis
Estudiantes y menores de 18 años, Personas con Discapacidades y Adultos Mayores	\$ 0.25



Personas Nacionales mayores a 18 años	\$ 0.50
Servicios adicionales	\$ 1.00
Personas Extranjeras	\$ 2.00

Las tarifas definidas responden directamente a los costos de funcionamiento, mantenimiento y preservación que requiere este espacio en la actualidad, tomando en consideración que la visita continua de los turistas locales, provinciales, nacionales e internacionales generan un efecto de desgaste de este espacio.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, podrá modificar las tarifas establecidas en el presente reglamento sustitutivo, previo informe técnico de la Dirección de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social, Dirección Administrativa, que determine en su contenido que dichos valores económicos establecidos no cubren los gastos administrativos y operativos que demanda el funcionamiento del mismo.

Art. 38.- Uso de la Cafetería / Galería. -El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, podrá entregar en calidad de arriendo la cafetería que es parte estructural del Museo. Este espacio será de uso exclusivo para la prestación de servicios de alimentación y/o actividades de comercialización de artículos relacionados a fomentar la cultura de la localidad. Queda totalmente prohibido hacer uso de este establecimiento para actividades relacionadas a la organización de fiestas particulares donde se generen desmanes y pongan en riesgo la integridad del museo.

Art. 39.- Del Canon de Arrendamiento de la cafetería. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda determinará el canon de arrendamiento a través de la jefatura de avalúos y catastros de esta municipalidad, misma que responderá a los costos de mantenimiento del establecimiento, el menaje que contiene, historial de canon de arrendamiento de los últimos dos años y, no podrá ser menor al 30% del SBU en vigencia.

Art. 40.- De los interesados. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda en acto de transparencia receptorá las propuestas de servicio de la cafetería estableciendo un plazo de recepción. Una vez concluido este periodo la



máxima autoridad o su delegado/a, procederá a realizar el proceso de selección considerando como prioridad a personas naturales y emprendedores de la localidad.

Art. 41.- Convenios. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda podrá suscribir convenios con instituciones pares o similares, o con personas naturales y jurídicas, por lo cual en dichos convenios o contratos que se suscriban se definirán particularidades en lo que respecta al ingreso, tarifas especiales de cobros por ingreso y demás situaciones pactadas entre las partes en cuanto al uso del Museo.

Art. 42.- Recaudación. - La recaudación por cualquier tipo de cobro que se realice en el Museo se realizará en coordinación con la unidad de tesorería.

DISPOSICIÓN GENERAL

Se dispone a la Comisión de Servicios Sociales y Culturales en coordinación con la Dirección de Cultura, Turismo, Deporte y Desarrollo Social de GADCG, inicie con los procesos de elaboración de la Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Reglamento Interno del Museo del Carnaval del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, que fue aprobado el 29 de mayo del 2018.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y la suscripción respectiva por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda; sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, página WEB de la Institución y Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veinte y cuatro.





Firmado electrónicamente por:
**INTI ANDRES YUMBAY
TARIS**

Dr. Inti Yumbay Taris
**ALCALDE DEL CANTÓN
GUARANDA**



Firmado electrónicamente por:
**ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA**

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, certifica que el **REGLAMENTO INTERNO SUSTITUTIVO DEL MUSEO DEL CARNAVAL DEL CANTÓN GUARANDA**, fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, en sesión ordinaria celebrada el día martes 19 de marzo del 2024, en primer y único debate, conforme al art. 63 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guaranda.

Guaranda 19 de marzo del 2024.



Firmado electrónicamente por:
**ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA**

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL**



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027