



EL DIRECTORIO DEL CÍRCULO MILITAR

CONSIDERANDO:

- QUE,** el Ministerio del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-00973-2016, del 28 de Octubre del año 2016, aprobó las reformas al Estatuto del Círculo Militar de las Fuerzas Armadas; modificando además la razón Social de la entidad por la de CÍRCULO MILITAR;
- QUE,** es necesario, actualizar y dictar normas que regulen los procedimientos para la correcta aplicación del Estatuto que rige la vida jurídica de la Entidad; y,
- EN** uso de las atribuciones que le confiere el literal i) del Art. 38 del Estatuto vigente,

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL AL ESTATUTO DEL CÍRCULO MILITAR

TÍTULO I DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

- Art.1.-** El presente Reglamento tiene por finalidad normar la organización y funcionamiento del Círculo Militar de acuerdo a su Estatuto.
- Art.2.-** Sus disposiciones rigen para todas las regionales, organismos y socios, invitados funcionarios y trabajadores de la Entidad.

TÍTULO II DE LOS SOCIOS, INVITADOS Y DEPENDIENTES

CAPÍTULO I REQUISITOS PARA SER SOCIO/A

- Art. 3.-** Son socios del Círculo Militar, los oficiales de las Fuerzas Armadas, en servicio activo y pasivo, que se hallen registrados en el Círculo Militar y se encuentren al día en sus aportaciones, y aquellos que a la fecha de obtención de los despachos de oficial, presentan su solicitud de ingreso.
- Art. 4.-** Se aceptará la integración como socios del Círculo Militar, a aquellos oficiales de las Fuerzas Armadas que a la fecha de graduación no expresaron su voluntad de pertenecer a la entidad, previo la presentación de la solicitud correspondiente, el pago de la cuota de Ingreso, el cumplimiento del pago de las cuotas establecidas desde la fecha de su graduación hasta la fecha de su solicitud, de acuerdo a la Tabla de Aportes para Ingresos, y la aprobación por parte del Directorio Nacional.
- Art. 5.-** Se aceptará la reincorporación como socios del Círculo Militar, a aquellos oficiales de las Fuerzas Armadas que voluntariamente solicitaron su separación, previo, la presentación de la solicitud correspondiente, el pago de la cuota de ingreso, el cumplimiento del pago de las cuotas establecidas desde la fecha de su separación hasta la fecha de su solicitud, de

acuerdo a la Tabla de Aportes para Ingresos, y la aprobación por parte del Directorio Nacional.

Art. 6.- Se aceptará la reincorporación como socios del Círculo Militar, a aquellos ex socios que fueron excluidos por falta de pago en sus cuotas, previo el pago de la cuota de Ingreso, el cumplimiento del pago de las cuotas establecidas desde la fecha que dejaron de aportar, lo que motivo su exclusión, hasta la fecha de su solicitud, de acuerdo a la Tabla de Aportes para Ingresos, y la aprobación por parte del Directorio Nacional.

Art. 7.- Las personas que hubieren sido expulsadas podrán ser readmitidas o aceptadas como socios del Círculo Militar, por decisión de la Asamblea General de socios, en una Asamblea en la que obligatoriamente estén reunidos por lo menos el diez por ciento de los socios de la entidad. Debiendo cancelar todos los valores correspondientes a los aportes mensuales que por cualquier causa dejaron de aportar.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS

Art. 8.- Son derechos de los socios:

- a) Asistir a las sesiones de la Asamblea General e intervenir directamente o por delegación en sus deliberaciones con voz y voto;
- b) Elegir y ser elegidos a las dignidades que contempla el Estatuto;
- c) Acceder a los servicios que ofrecen sus instalaciones deportivas, en forma gratuita, y a las instalaciones sociales, previo el pago de los valores previstos en las tablas vigentes, con un descuento especial;
- d) Que se les extienda credencial de dependientes, para que puedan hacer uso de las instalaciones deportivas, sin costo, a su esposa/o, sus hijos menores de 25 años solteros no emancipados, sus hijos discapacitados sin límite de edad o estado civil, los hijos de su cónyuge que sean menores de 18 años o sus padres mientras se mantenga soltero y sin hijos;
- e) Exclusivamente los socios pueden asistir con invitados a las instalaciones del Círculo Militar, respondiendo solidariamente por su comportamiento, así como por las obligaciones económicas que se generen con motivo de su visita, cumpliendo las condiciones y limitaciones establecidas para los invitados. A las áreas deportivas podrán asistir con un máximo de 6 invitados ocasionales;
- f) El socio/a puede recomendar solo a una persona natural para que se convierta en invitado Transeúnte;
- g) Presentar proyectos de reformas al Estatuto y a los reglamentos u otros en beneficio del Círculo Militar;
- h) Acceder a los beneficios de ayudas de fallecimiento y exequias, ayudas emergentes, ayuda en vida y otros que se crearen, estos beneficios se sujetarán a la Directiva correspondiente; y,
- i) Ser beneficiario de los convenios de cooperación recíproca.

CAPÍTULO III DE LOS BENEFICIOS SOCIALES

Art. 9.- Los socios del Círculo Militar tendrán los siguientes beneficios:

- a) Ayudas emergentes;
- b) Ayuda por fallecimiento y exequias;
- c) Ayuda en vida; y,
- d) Otros que se crearen.

Art. 10.- Los beneficios para ser creados requieren autorización de la Asamblea General previo la presentación de los estudio correspondientes y respaldos técnicos y legales por parte del Directorio Nacional.

Art. 11.- Estos beneficios se regularán conforme a las Directivas existentes para el efecto.

CAPÍTULO IV DE LOS DEPENDIENTES DE LOS SOCIOS

Art. 12.- Son dependientes del socio/a, con derecho a que se les expida la credencial para utilizar las instalaciones deportivas sin costo del Círculo Militar:

- a) El o la cónyuge del socio/a;
- b) Los hijos del socio/a, menores de 25 años solteros, no emancipados;
- c) Los hijos discapacitados de los socios y los del socio/a fallecido en esta condición, sin límite de edad o estado civil;
- d) Los hijos de su cónyuge menores de 18 años; y,
- e) Los padres del socio/a mientras sea soltero, libre de compromiso legal y no tenga hijos.

Art. 13.- Para ser considerados como tales, deben presentar los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de identificación militar y cédula de identidad;
- b) Partida de nacimiento para los hijos;
- c) Partida de matrimonio para la esposa/o;
- d) Los discapacitados (minusválidos), certificado del CONADIS.

Están exentos de pago por uso de las instalaciones deportivas, pero deben cancelar los consumos realizados en otras instalaciones de acuerdo a las tablas de precios vigentes.

El dependiente pierde el derecho a utilizar los servicios del Círculo Militar, por suspensión o exclusión resuelta por el Directorio Nacional o expulsión resuelto por la Asamblea General, del socio que genera el derecho a este beneficio.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Art. 14.- Son obligaciones de los socios:

- a) Cumplir y hacer cumplir todos los preceptos y normas estipulados en el Estatuto, reglamentos y las disposiciones emanadas de la Asamblea General, el Directorio Nacional, los directorios regionales dentro de su jurisdicción y la administración del Círculo Militar;
- b) Pagar con puntualidad las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias; y, los consumos realizados por él, sus dependientes e invitados ocasionales, de acuerdo a las tablas de precios vigentes.
- c) Desempeñar con honestidad, responsabilidad, eficiencia y dedicación los cargos para los que fueren elegidos y/o designados;
- d) Respetar las normas de cortesía y comportamiento en todos los actos dentro de las instalaciones del Círculo Militar;
- e) En el interior del Círculo Militar prevenir y evitar su participación en cualquier acto de violencia o falta de respeto físico o verbal, que afecte la dignidad o la integridad de los demás socios, funcionarios, empleados, invitados y personas relacionadas con el Círculo Militar;
- f) Colaborar para el buen mantenimiento y conservación de los bienes del Círculo Militar, asumiendo el costo de reparación o reposición, que hayan sido deteriorados o destruidos por el socio/a, sus dependientes o invitados;

- g) Tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes en las áreas sociales y durante la práctica de cualquier disciplina deportiva. El Círculo Militar no asumirá responsabilidad alguna por el fallecimiento, lesiones, traumatismos, pérdida parcial o total de las condiciones físicas o mentales que sufran sus socios, dependientes, invitados y asistentes durante el uso de las instalaciones o la práctica de algún deporte;
- h) Denunciar ante la administración del Círculo Militar, respecto de cualquier hecho, acto o situación que llegue a su conocimiento y que ponga en riesgo a los socios o a las instalaciones del Círculo Militar;
- i) Abstenerse de intervenir en actividades políticas, raciales o laborales dentro de las instalaciones del Círculo Militar;
- j) Notificar por escrito al Círculo Militar su separación definitiva;
- k) Velar por el prestigio y buena imagen de la Entidad, y;
- l) Comunicar obligatoriamente a la Secretaría del Círculo Militar, el cambio de estado civil, caso contrario será considerado como falta disciplinaria.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS SOCIOS

Art. 15.- Son obligaciones económicas de los socios, además de cancelar por los servicios y consumos, las siguientes:

- a) Cuota de ingreso;
- b) Cuotas mensuales ordinarias; y,
- c) Cuotas extraordinarias

Las cuotas señaladas en éste artículo no son reembolsables.

Art. 16.- De la cuota de ingreso:

Una Remuneración Mensual Unificada (RMU) a ser descontada en 12 mensualidades a partir de su incorporación;

Art. 17.- De la cuota mensual ordinaria:

Se entienden por cuotas ordinarias las fijadas por la Asamblea General de socios, previa la solicitud presentada por el Directorio Nacional con la motivación necesaria, y tiene como finalidad sufragar los gastos de ayudas, operación y funcionamiento de la corporación, contemplados en el presupuesto anual de gastos.

Art. 18.- De la cuota extraordinaria:

La Asamblea General podrá resolver el pago de cuotas extraordinarias, con el objeto de financiar proyectos u obligaciones no contemplados en el presupuesto.

CAPÍTULO VII DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO/A

Art. 19.- Se pierde la calidad de socio/a:

- a) En forma temporal:
 - Por mora en el pago de 6 cuotas mensuales consecutivas debiendo ser notificado a los 3 meses de incumplimiento;
 - Por suspensión resuelta por el Directorio de acuerdo al Capítulo XII del Título II de este Reglamento.

- Por tener un trámite de expulsión, aprobada por el Directorio Nacional hasta que sea ratificado o negado por la Asamblea General.

La suspensión temporal no exonera al socio/a de sus obligaciones económicas con la Entidad.

La suspensión temporal del socio, se hace extensible a sus dependientes e invitados relacionados.

b) En forma definitiva:

- Por solicitud voluntaria escrita presentada al Presidente Ejecutivo;
- Por expulsión resuelta por el Directorio y ratificada por la Asamblea General previo a la presentación y exposición del expediente respectivo;
- Exclusión por incumplimiento en las obligaciones económicas por más de 9 meses consecutivos, luego de haber sido notificado a los 3 meses, informado de la suspensión temporal a los 6 meses, resuelto por el Directorio Nacional; y,
- Por fallecimiento del socio/a.

El o los socios expulsados de manera definitiva, perderán todos los derechos y además serán borrados de los registros de la entidad, haciéndose extensible a sus dependientes e invitados relacionados.

CAPÍTULO VIII DE LOS INVITADOS, CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS

Art. 20.- Los Invitados del Círculo Militar se clasifican en:

- a) De Honor;
- b) Especiales;
- c) Transeúntes; y,
- d) Ocasionales;

Art. 21.- Los invitados de Honor, son aquellas personas que hayan prestado servicios relevantes al Círculo Militar o que se hayan distinguido extraordinariamente a nivel nacional o internacional en las áreas: científica, cultural, económica, artística o alguna disciplina deportiva y merezcan aprobación anual y unánime del Directorio Nacional. Una vez que el Directorio Nacional apruebe su nominación, el Presidente Ejecutivo realizará una invitación por escrito para el otorgamiento de la credencial correspondiente. Podrán utilizar las instalaciones deportivas en forma gratuita, pero deberán cancelar los servicios y consumos de acuerdo a las tablas de precios vigentes.

Art. 22.- Son considerados Invitados Especiales los siguientes:

- a) Los oficiales de las Fuerzas Armadas extranjeras que se encuentren en comisión de servicios en el país, así como aquellos oficiales extranjeros en servicio pasivo que se hallen radicados en el país, de acuerdo al principio de reciprocidad, previa aceptación anual del Directorio Nacional.
- b) Los jefes de misión diplomática legalmente acreditados en el país previa aceptación anual del Directorio Nacional.
- c) Los oficiales de las Fuerzas Armadas del Ecuador que no son socios, previa aceptación del Directorio Nacional.

- d) El padre o la madre del socio/a casado o con hijos; siempre que exprese su deseo voluntario de pertenecer.
- e) El viudo/a del socio/a, mientras conserve dicho estado civil, siempre y cuando exprese su deseo voluntario de pertenecer.
- f) Los hijos de los socios y de los socios fallecidos en esta condición que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: mayores de 25 años de edad, casados, y/o emancipados, previa aceptación del Directorio Nacional.

Art. 23.- Los invitados especiales tendrán derecho a que se les extienda la respectiva credencial previo aprobación de Directorio Nacional; a él como tal y a sus dependientes directos esposa e hijos menores de 18 años como dependientes del invitado Especial; con este podrán ingresar a usar las instalaciones deportivas y otras instalaciones previo el pago respectivo de acuerdo a las tablas de valores vigentes. La credencial de identificación tendrá una validez de dos años.

Los dependientes del invitado especial pierden el derecho a ingresar a las instalaciones del Círculo Militar, por expulsión resuelta por el Directorio Nacional o por suspensión o expulsión del invitado especial que genera el derecho a este beneficio.

Art. 24.- El Directorio Nacional resolverá su admisión previo informe del Asesor Jurídico, para lo cual presentarán los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al señor Presidente Ejecutivo del Círculo Militar;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta de identificación militar del oficial y su esposa; y,
- c) Copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta de identificación militar de los hijos hasta los 18 años.
- d) Copia de la partida de defunción.
- e) Certificación notariada en forma anual del estado civil del viudo/a.
- f) Residencia legal para los extranjeros.

Art. 25.- Son invitados transeúntes las personas naturales que deseen ocupar las instalaciones deportivas del Círculo Militar previo auspicio de un socio, aceptación del Directorio Nacional o Regional según los casos; esta aprobación será en forma anual.

Art. 26.- El Directorio resolverá anualmente su admisión previa la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al señor Presidente Ejecutivo o Presidente del Directorio Regional, del Círculo Militar.
- b) Carta de compromiso auspicio y recomendación, actualizada, por parte del socio/a que le auspicia. (Un socio/a puede auspiciar únicamente a una persona natural.)
- c) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación.
- d) Para la renovación, la Asesoría Jurídica recabará un informe de al menos 6 socios del área deportiva a la que asiste el invitado, sobre su comportamiento y conveniencia de renovar la invitación.

Art. 27.- Son invitados ocasionales las personas naturales que ingresan a las instalaciones del Círculo Militar físicamente acompañadas por el socio, pueden utilizar las instalaciones a las que el socio/a les invite.

Art. 28.- Todos los invitados que se han hecho acreedores a la credencial y sus dependientes, para su ingreso a las instalaciones del Círculo Militar deberán presentar obligatoriamente la identificación, otorgada por el Círculo Militar.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INVITADOS Y SUS DEPENDIENTES

Art. 29.- Son derechos y obligaciones de los invitados y sus dependientes:

- a) Hacer uso de los servicios e instalaciones deportivas del Círculo Militar conforme a lo establecido en el presente Reglamento, de la forma definida por la norma vigente que rige a cada una de las instalaciones, y el pago respectivo de los servicios y consumo de acuerdo a las tablas de precios vigentes.
- b) Los invitados especiales tendrán derecho a que se les extienda la respectiva credencial con la que podrán ingresar a usar las instalaciones, previo la aprobación de Directorio Nacional y el pago de la inscripción, la credencial de identificación tendrá una validez de dos años.
- c) Los invitados especiales tendrán derecho a que se les extienda la respectiva credencial a sus dependientes directos esposa/o e hijos menores de 18 años; con este podrán ingresar a usar las instalaciones deportivas, sin costo. La credencial de identificación tendrá una validez de dos años. Los dependientes del invitado especial pierden este derecho, por expulsión resuelta por el Directorio Nacional o por suspensión, o expulsión del invitado especial que genera el derecho a este beneficio.
- d) Los invitados transeúntes tendrán derecho a que se les extienda la respectiva credencial, previa la aprobación del Directorio, con el que podrán ingresar a usar las instalaciones deportivas de la jurisdicción donde fueron calificados como tales. La credencial de identificación tendrá la validez de un año.
- e) Asistir y cooperar con el desarrollo de las actividades que efectúe el Círculo Militar;
- f) Participar, previa invitación, en los actos sociales, culturales, y deportivos que promueva, patrocine o en las que intervenga el Círculo Militar
- g) Cumplir lo establecido en el Estatuto y su Reglamento General y contribuir a su organización y desenvolvimiento;
- h) Cumplir las obligaciones económicas en la forma y modo determinados en el art. 30 de este reglamento;
- i) Respetar las normas de cortesía y comportamiento dentro de las instalaciones del Círculo Militar;
- j) Prevenir y evitar su participación en cualquier acto de violencia o falta de respeto físico o verbal, que afecte la dignidad o la integridad de los socios, funcionarios, empleados, demás invitados y personas relacionadas con el Círculo Militar;
- k) Colaborar para el buen mantenimiento y conservación de los bienes del Círculo Militar, asumiendo el costo de reparación o reposición de cualquier bien mueble o inmueble, que haya sido deteriorado; y,
- l) Tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes en las áreas durante la práctica de cualquier disciplina deportiva. El Círculo Militar no asumirá responsabilidad alguna por el fallecimiento, lesiones, traumatismos, pérdida parcial o total de las condiciones físicas o mentales que sufran los invitados durante el uso de las instalaciones o la práctica de algún deporte.

CAPÍTULO X

DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS INVITADOS

Art. 30.- Son obligaciones económicas de los invitados, además de cancelar por los servicios y consumos, las siguientes:

- a) Los invitados especiales, una vez cumplidas las formalidades deberán pagar como inscripción única un salario básico y además un valor mensual equivalente a dividir un salario básico para doce (12); o de existir, de acuerdo al convenio de reciprocidad;

- b) La viuda/o del socio/a fallecido, está exenta/o del pago de la inscripción si decide convertirse en invitada/o Especial dentro del plazo de 6 meses de producido el fallecimiento del socio/a y si no tiene dependientes pagará el 50% de la mensualidad;
- c) Los padres del socio casado o con hijos están exento del pago de la inscripción si decide convertirse en invitado especial hasta 6 meses después de la fecha en que su hijo se casó, legalizó su unión libre o tuvo descendencia;
- d) Una vez cumplidos los 25 años de edad, el hijo/a, del socio/a o del socio/a fallecido en condición de tal, podrá solicitar el ingreso como invitado especial debiendo cancelar los valores establecidos en el literal a) de este artículo. En los casos en que se solicitare el ingreso luego de transcurrido más de un año de cumplido la edad antes indicada, se cobrará un adicional del 10% de la cuota de ingreso, vigente a la fecha de solicitud, por cada año transcurrido.
- e) Los invitados transeúntes una vez cumplidas las formalidades de aprobación, deberán cancelar dos salarios básicos unificados por inscripción y/o renovación.
- f) Los invitados ocasionales por sí o por el socio/o invitador, únicamente están obligados a cancelar el servicio y el consumo de acuerdo a la tabla de precios vigente.

CAPÍTULO XI DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE INVITADO

Art. 31.- Se pierde la calidad de invitado:

- a) Por solicitud voluntaria escrita presentada al Presidente Ejecutivo;
- b) Por expulsión resuelta por el Directorio;
- c) Por negarse a cancelar los valores por servicios y consumo;
- d) Por el incumplimiento en el pago por más de 3 mensualidades;
- e) Por informe desfavorable de los socios que participan en las actividades deportivas a las que asiste el invitado;
- f) Por suspensión temporal, exclusión o expulsión, mientras dure la sanción, al socio patrocinador.
- g) Por la terminación de las causas que generaron la invitación o por resolución del Directorio;
- h) Por fallecimiento del invitado.

CAPÍTULO XII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 32.- El régimen disciplinario contemplado en este capítulo rige para todos los socios y sus dependientes, los invitados y dependiente según la clasificación determinada en el Art. 10 del Estatuto del Círculo Militar.

Art. 33.- Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Infracciones; y,
- b) Delitos.

Art. 34.- Se consideran infracciones las siguientes:

- a) Faltar de palabra u obra a uno o más socios, dependientes, invitados, funcionarios o empleados de la Entidad;

- b) Usar términos impropios, descomedidos o insultos que afecten la dignidad de los empleados y funcionarios del Círculo Militar
- c) Mostrar un comportamiento inapropiado en las instalaciones de la Entidad;
- d) Presentar quejas infundadas o acusaciones falsas contra miembros del Directorio o funcionarios de la Entidad;
- e) Tomar arbitrariamente objetos o prendas que no son de su propiedad;
- f) Provocar o participar en reyertas o escándalos en las dependencias;
- g) Cometer actos de abuso o daños con los bienes de la Entidad, sin perjuicio de la acción legal que corresponda;
- h) Tomarse atribuciones que no le correspondan a nombre de la Entidad y/o de sus autoridades;
- i) Realizar publicaciones tomando el nombre del Círculo Militar, sin autorización;
- j) Usar las instalaciones para actividades ajenas a los fines de la Entidad;
- k) Incumplir las normas estatutarias y reglamentarias y más disposiciones vigentes en la Entidad; y,
- l) Uso indebido de la credencial de socio o invitado del Círculo Militar.

Infracciones que deberán ser sancionados con amonestación escrita, suspensión temporal, o expulsión, dependiendo de la condición de Socio, invitado o dependiente.

Art. 35.- Se consideran delitos los siguientes:

- a) Cometer actos de abuso con los fondos de la Entidad;
- b) Actuar mediante engaño en el manejo de los bienes y dineros de la Entidad;
- c) Actuar dolosamente en el manejo de bienes y fondos de la entidad, y;
- d) Asumir la responsabilidad legal de la entidad sin delegación previa.

Faltas que deberán ser sancionados con expulsión, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.

Art. 36.- Las faltas disciplinarias serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas con:

- a) Amonestación escrita.

Dispuesto por la Comisión Administrativa del Directorio Nacional o el Directorio Regional a los socios, invitados de Honor, invitados Especiales o sus dependientes e Invitados Transeúntes por el cometimiento de faltas tipificadas como Infracciones.

- b) Suspensión Temporal de hasta por un año.

Dispuesto por el Directorio Nacional a los socios o sus dependientes; por cometer infracciones graves o por reincidir en cometer faltas tipificadas como infracciones; y,

- c) Expulsión definitiva

- Dispuesta por la Asamblea General para los socios por el cometimiento de faltas tipificadas como delitos o reincidir en cometer infracciones luego de haber obtenido la sanción de un año de suspensión temporal.
- Dispuesta por el Directorio Nacional para los dependientes del socio, los invitados de honor y los invitados especiales o sus dependientes por reincidir en el cometimientos de faltas tipificadas como infracciones o por cometer faltas tipificadas como delitos.
- Dispuesto por la Comisión Administrativa del Directorio Nacional o los Directorios Regionales para los invitados Transeúntes por reincidir en cometer faltas tipificadas como

infracciones y para los Invitados ocasionales por cometer faltas tipificadas como infracciones.

- Art. 37.-** Las sanciones impuestas a los invitados temporales y ocasionales deberá se comunicado a los socios invitadores o auspiciantes.
- Art. 38.-** Toda sanción impuesta por los Directorios regionales deberá ser comunicada a la Matriz, para actualizar el record individual.
- Art. 39.-** Toda sanción disciplinaria con expulsión o suspensión temporal implica la retención de la credencial del socio, sus dependientes e invitados, por el tiempo que dure la sanción o en forma definitiva.
- Art. 40.-** Para el juzgamiento y sanción de las faltas previstos en este Capítulo, cometidas por los socios, invitados o dependientes; es necesario la existencia de un informe firmado por el denunciante o por quien conoce la infracción. Si el denunciante es un miembro del directorio, este se abstendrá de participar en el proceso en calidad de autoridad y solo lo hará en calidad de denunciante.

Con este antecedente, si la falta es cometida en una de las sedes regionales, el Directorio, previo informe fundamentado de la Comisión Administrativa, tipificará la falta cometida e impondrá la sanción que corresponda o si la falta amerita suspensión o expulsión, elevara a conocimiento del Directorio Nacional solicitando se imponga la sanción que amerita.

Si la falta es cometida en la sede de la matriz, el Presidente Ejecutivo en sesión del Directorio, hará conocer el caso y dispondrá que por Secretaria se entregue el expediente a la Comisión Administrativa del Directorio, para que observando el debido proceso, sancione al infractor o someta a decisión del Directorio Nacional cuando merezca la suspensión temporal o expulsión;

El Presidente de la Comisión Administrativa o el Presidente de la sede Regional, convocará a una sesión para conocer los antecedentes; nombrará un secretario ad-hoc quien notificará al involucrado con el parte o informe del denunciante o por quien conoce de la infracción, el o los denunciados en el plazo de diez días presentarán a la Comisión Administrativa o Directorio Regional un informe desvirtuando o no dichas imputaciones con los respectivos documentos de descargo.

Cumplido el plazo concedido al investigado, el Presidente de la Comisión Administrativa o Presidente de la sede Regional, convocará a una nueva sesión en la misma que resolverá sobre los hechos ya sea sancionando, absolviendo o elevando a conocimiento del Directorio Nacional, lo que corresponda.

El Presidente Ejecutivo o el Presidente de la Comisión Administrativa o del Directorio de la sede Regional, según el caso, ordenará se notifique la resolución al implicado.

El o los involucrados presentarán por escrito al Presidente Ejecutivo o Presidente de la Comisión Administrativa o Directorio Regional, según corresponda, su pedido de reconsideración, dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha de recepción de la notificación.

El involucrado dentro del plazo concedido tiene derecho a solicitar al Presidente Ejecutivo o Presidente de la Comisión Administrativa o del Directorio Regional, según corresponda, ser recibido en Comisión General para exponer todo aquello que le favorezca, guardando absoluto respeto y consideración a los miembros de la Comisión o del directorio, quien entregará por escrito lo manifestado en dicha audiencia, así como las pruebas que pueda

aportar. De ser necesario el denunciante también puede ser llamado a exponer o ampliar su denuncia.

El Directorio Nacional o la Comisión Administrativa o el Directorio Regional, según el caso, podrán reconsiderar la sanción, cuando detectare evidentes errores de procedimiento, indebida aplicación de normas legales o reglamentarias o por apareamiento de nuevos elementos de juicio no considerados en la resolución inicial.

De las resoluciones que emitan el Directorio Nacional o la Comisión Administrativa o del Directorio Regional, se podrá apelar a la Asamblea General, al Directorio Nacional o a la Asamblea Regional, según corresponda, como órgano de apelación de segunda instancia, para cuyo efecto el interesado presentará por escrito su recurso dentro del plazo de diez días contados desde la fecha de recepción de la notificación.

El Directorio Nacional del Círculo Militar tendrá el plazo de treinta días para resolver sobre la apelación, contados desde la fecha que se presentó el recurso. Dicha resolución causará estado.

Art. 41.- En la Secretaría de la entidad, se llevará un libro donde se consignará la fecha y la sanción impuesta al socio.

De comprobarse que la acusación es falsa, se aplicará la sanción al denunciante o a quien elevó el informe.

Durante el período de la sanción, el socio quedará privado de los derechos contemplados en Art. 8 del Estatuto.

Art. 42.- El período de la suspensión de los derechos del socio lo determinará el Directorio, tomando en consideración la reincidencia del infractor en cometer faltas disciplinarias, la intención que tuvo este con el hecho cometido, la gravedad de la falta y las consecuencias generadas por la infracción.

Art. 43.- Cuando la gravedad de una falta amerite imponer una sanción más drástica que la suspensión por un año, el Directorio Nacional solicitará a la Asamblea General la expulsión del socio infractor.

Previo a solicitar la expulsión del socio, el Directorio recabará toda la documentación e información que fundamente tal petición, verificado lo cual, y de encontrarlo procedente, decidirá la inhabilitación respecto de los derechos previstos en el Art. 8 del Estatuto, hasta a decisión de la Asamblea General en la que se resolverá la sanción del infractor. En la sesión de Asamblea General en la que se trate el caso de expulsión solicitado por el Directorio Nacional, el imputado podrá solicitar ser recibido en comisión general.

El Secretario-Jurídico notificará al infractor la resolución de la Asamblea General y de haberse decidido la expulsión, este perderá todos los derechos y definitivamente toda vinculación con el Círculo Militar.

Art. 44.- El socio expulsado podrá ser rehabilitado por resolución de la Asamblea General. Siempre y cuando realice su petición de reconsideración debidamente fundamentado y con los nuevos elementos que no fueron considerados en la resolución anterior, dentro de 90 días posteriores a la notificación.

Art. 45.- Para resolver estos casos, se presentará en el orden del día en la primera Asamblea General Ordinaria.

Art. 46.- En todos los casos detallados en este Capítulo, el presunto infractor tendrá derecho a ser asistido por un profesional del derecho.

CAPÍTULO XIII DE LOS SERVICIOS DEL CÍRCULO MILITAR

Art. 47.- Corresponde al Directorio, con asesoramiento de la respectiva Comisión, impartir las normas y políticas para el uso de las instalaciones y servicios de la Entidad, las cuales serán entregadas al Director Administrativo para su ejecución. Las Regionales, establecerán sus propias regulaciones, debiendo guardar armonía con las que se rige en la Matriz, las cuales serán aprobadas por la Matriz conforme establece el Art.- 70 de este reglamento.

Art. 48.- La credencial de identificación que entrega el Círculo Militar a los socios o invitados y sus dependientes, es personal e intransferible y cada persona será responsable directo por el uso indebido de la tarjeta.

Art. 49.- La credencial de identificación otorgada por el Círculo Militar, es el único documento que le da derecho a ocupar sus instalaciones deportivas y servicios.

Art. 50.- Las áreas sociales serán alquiladas dando preferencia a los socios, previa la coordinación con el área comercial y el pago por el servicio correspondiente, podrán traer invitados, de acuerdo al convenio suscrito, los mismos que sólo podrán ingresar a las instalaciones para la actividad contratada.

Art. 51.- Para el uso de las áreas sociales y canchas deportivas, el Directorio establecerá una tabla de valores considerando un descuento especial para los socios.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL CLASIFICACION Y REGULACIONES

Art. 52.- Las Asambleas Generales serán: Ordinarias y Extraordinarias

Art. 53.- La Asamblea General Ordinaria de socios, se realizará dentro del primer trimestre de cada año y contemplará en el Orden del Día, los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación del Acta de la Asamblea anterior;
- Informe del Presidente Ejecutivo de la gestión realizada en el período;
- Informe Financiero;
- Informe de Auditoria;
- Análisis y Resolución sobre pedidos especiales realizados por el Directorio Nacional;
- Nombramiento de la Comisión Especial de Elecciones, cada dos años, un año antes de las elecciones;
- Posesión del Directorio, cada dos años, en la última semana del mes de enero y;
- Asuntos varios.

Art. 54.- En el evento de que no fuere convocada oportunamente, podrá reunirse por derecho propio el tercer viernes del mes de abril, a las 16h00 en la sede del Círculo Militar de la ciudad de Quito.

- Art. 55.-** La Asamblea General Extraordinaria de Socios será convocada por el Presidente Ejecutivo del Círculo Militar y se realizará cualquier día del año para tratar exclusivamente los asuntos establecidos en la convocatoria.
- Art. 56.-** Puede ser dispuesto por la Asamblea General, por el Directorio o a petición de un número de socios con un mínimo del 5% de los mismos, quienes deberán solicitar por escrito al Directorio Nacional, organismo que, obligatoriamente deberá efectuar la convocatoria.
- Art. 57.-** Si el Directorio Nacional no realizare la convocatoria hasta 30 días después de realizada la solicitud, dicha reunión se llevará a efecto a las 16h00 en la sede del Círculo Militar de la ciudad de Quito. En esta Asamblea General Extraordinaria, se tratarán únicamente los asuntos constantes en la convocatoria.
- Art. 58.-** Las convocatorias para las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, se realizará mediante comunicado en uno de los diarios de mayor circulación nacional y con antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha señalada para la reunión, con indicación de lugar, día y hora donde debe llevarse a efecto la reunión, detallando los temas a tratar en el orden del día.
- Art. 59.-** Las resoluciones que tome tanto la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, se tomará por decisión de mayoría simple, cuyas resoluciones son de cumplimiento obligatorio, siendo por consiguiente inapelables.
- Art. 60.-** las sesiones de las Asambleas sean ordinaria o extraordinaria, se realizarán hasta agotar todos los puntos del orden del día para la que fueron convocadas, sin importar de que en el transcurso se verifique que socios han abandonado la sala.
- Art. 61.-** En caso de que algún informe no sea aprobado por la Asamblea, este organismo designará una Comisión para que presente a la misma el informe correspondiente con las acciones administrativas y/o legales que se crean pertinentes en el plazo que establezca la Asamblea.
- Art. 62.-** Las resoluciones tomadas por las asambleas generalinarias o extraordinarias podrán ser reconsideradas en la siguiente sesión sin importar el tipo de Asamblea. La aprobación se efectuará con el voto favorable de las tres cuartas partes de los socios presentes y registrados.
- Art. 63.-** Son atribuciones de la Asamblea General de Socios:
- a) Posesionar al Directorio Nacional del Círculo Militar;
 - b) Aprobar las Reformas al Estatuto;
 - c) Constituirse en órgano de apelación disciplinaria de última instancia;
 - d) Resolver los asuntos que fueren sometidos a su consideración;
 - e) Conocer y aprobar los informes del Presidente del Directorio Nacional del Círculo Militar, Director Financiero y Auditor;
 - f) Decidir sobre la compra, venta, legados, donaciones, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes inmuebles de la entidad, que afecten a su patrimonio, de acuerdo al Reglamento;
 - g) Autorizar al Directorio Nacional para que pueda asociarse, arrendar y concesionar con otra u otras personas naturales o jurídicas, de acuerdo al Reglamento;
 - h) Emitir políticas y directrices para la Institución;
 - i) Disponer la fiscalización de obras aprobadas por el Directorio Nacional y auditorías externas cuando creyere conveniente;

- j) Autorizar al Directorio Nacional para que pueda constituir alianzas estratégicas con otra u otras personas naturales o jurídicas;
- k) Fijar el monto de las cuotas mensuales y extraordinarias de los socios, de acuerdo a los informes técnicos respectivos;
- l) Crear comités transitorios o permanentes, de índole social, administrativa o deportiva, para atender o resolver temas específicos;
- m) Juzgar los actos administrativos del Directorio Nacional y resolver las acciones correspondientes;
- n) Resolver la disolución y liquidación de la entidad, cumpliendo las formalidades previstas en el presente Estatuto, nombrar al liquidador y reglamentar el proceso de ejecución de la misma; y,
- o) Los demás que le corresponden por su naturaleza como máxima autoridad del Círculo Militar.

CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO NACIONAL

- Art. 64.-** El Directorio Nacional es el organismo administrativo del Círculo Militar; se conformará exclusivamente con socios y de acuerdo al Art. 35 del Estatuto del Círculo Militar. Sus miembros durarán dos años en sus funciones y pueden ser reelegidos por una sola vez. Su elección se realizará conforme al Reglamento de Elecciones vigente.
- Art. 65.-** En caso de ausencia temporal de un miembro principal del Directorio será reemplazado por su suplente. Si la ausencia fuere definitiva se principalizará a su suplente.
- Art. 66.-** A las sesiones del Directorio Nacional asistirán los directores Administrativo, Financiero y el Secretario-Jurídico, quienes participarán con voz informativa.
- Art. 67.-** Las resoluciones del Directorio Nacional podrán ser reconsideradas hasta la sesión siguiente, para ello se requerirá la propuesta de un miembro del Directorio Nacional apoyada por otro miembro. El cambio de la resolución original se tomará con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Directorio Nacional tiene voto dirimente.
- Art. 68.-** Designará al Auditor para el control de la gestión administrativa-financiera de la Entidad.
- Art. 69.-** El Directorio Nacional podrá recibir en comisión general, con fines informativos, a cualquier socio, empleado, persona natural o jurídica que lo solicitare.
- Art. 70.-** Son atribuciones del Directorio Nacional:
- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos, las disposiciones de la Asamblea General de socios y las que expidiere el Directorio Nacional;
 - b) Posesionar a los miembros de los Directorios Regionales, en presencia de la Asamblea Regional;
 - c) Designar de entre los miembros del Directorio Nacional o con otros Socios del Círculo Militar, las comisiones de trabajo que fueren necesarias;
 - d) Disponer la realización de auditorías cuando lo creyere conveniente;
 - e) Designar al Director Administrativo, Director Financiero y Asesor Jurídico, previo concurso de merecimientos;
 - f) Constituirse en órgano de apelación disciplinaria de segunda instancia;
 - g) Aprobar o reformar el plan anual de actividades y presupuesto;
 - h) Establecer políticas administrativas, económicas y financieras para el funcionamiento del Círculo Militar;
 - i) Elaborar, analizar y aprobar el Reglamento General al Estatuto;

- j) Emitir las directrices para el funcionamiento interno de las regionales y aprobar el Reglamento Interno;
- k) Disponer al Presidente Ejecutivo el convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Socios;
- l) Sesionar ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente por citación del Presidente o a solicitud de por lo menos tres miembros del Directorio, previa convocatoria del Secretario, en ambos casos;
- m) Sesionar en cada una de las regionales por lo menos una vez al año;
- n) Establecer políticas de acercamiento con entidades sociales similares, nacionales o extranjeras;
- o) Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento General;
- p) Proponer a la Asamblea General de socios, las reformas al Estatuto;
- q) Otorgar el reconocimiento CÍRCULO MILITAR y otros estímulos a los socios de la entidad por actividades relevantes, de conformidad con el Reglamento;
- r) Resolver en primera instancia los reclamos presentados por los socios; y,
- s) Disponer la fiscalización de las obras realizadas por la Administración;
- t) Constituirse en órgano de consulta de los directorios regionales; y,
- u) Constituirse en órgano de apelación disciplinaria para las resoluciones de los directorios de las regionales;
- v) Constituirse en órgano de control administrativo y financiero de las regionales y
- w) Resolver el cese de funciones de Director Administrativo, Director Financiero y Asesor Jurídico, cuando existan motivos para ello;
- x) Decidir sobre la expulsión definitiva de invitados y dependientes, y
- y) Autorizar al Presidente Ejecutivo suscribir contratos o autorizar gastos hasta un monto de mil (1000) remuneraciones mensuales unificadas (RMU). Los contratos que superen este monto, deberán ser autorizados por la Asamblea General de socios.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

- Art. 71.-** Las comisiones son órganos de asesoramiento y de trabajo del Directorio Nacional. Emitirán informes debidamente fundamentados y motivados en el área correspondiente, por pedido del Directorio Nacional. En caso de existir más de un informe, estos deberán ser sometidos a conocimiento y votación del Directorio Nacional.
- Art. 72.-** Existen dos clases de comisiones: permanentes y especiales. Su funcionamiento y el alcance de su trabajo, será definido por el propio Directorio Nacional en el momento de solicitar su participación.
- Art. 73.-** En la primera sesión del Directorio Nacional, se designarán las siguientes Comisiones Permanentes:
- Comisión Administrativa.
 - Comisión Económica.
 - Comisión de construcciones y Mantenimiento; y,
 - Comisión de asuntos sociales, culturales y deportivos.
- Art. 74.-** Estas comisiones de trabajo, estarán integradas mínimo por tres vocales principales. El Primer Vicepresidente, presidirá la Comisión Económica y de Construcciones; y, el segundo Vicepresidente, presidirá la Comisión Administrativa y de Asuntos Sociales, Culturales y Deportivos.
- Art. 75.-** Cuando el Directorio Nacional lo considere necesario, para casos específicos y de ser necesario, podrá crear comisiones especiales, para lo cual podrá requerir la participación de

cualquier socio, su estructuración, alcance de la actividad a realizar y tiempo estimado para presentar el informe correspondiente, será definida por el Directorio Nacional al momento de crearla. En estas comisiones obligatoriamente deberá participar al menos un miembro del Directorio.

Art. 76.- Ante la ausencia definitiva de un miembro de las Comisiones, será reemplazado por resolución del Directorio Nacional.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Art. 77.- Sus deberes y atribuciones son:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Entidad, necesitando la autorización del Directorio Nacional para proponer demandas y conferir mandatos especiales;
- b) Presidir las sesiones del Directorio Nacional y la Asamblea General de socios;
- c) Vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, reglamentos y de las decisiones tomadas por la Asamblea General de socios y el Directorio Nacional;
- d) Disponer se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional;
- e) Presidir los actos solemnes programados por la Entidad;
- f) Legalizar los nombramientos y contratos de los funcionarios, aprobados por el Directorio Nacional;
- g) Presentar a la Asamblea General de socios en nombre del Directorio Nacional, el informe anual de actividades;
- h) Legalizar las actas de las sesiones del Directorio Nacional conjuntamente con el Secretario Jurídico;
- i) Supervisar la administración de las regionales;
- j) Dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones del Directorio Nacional;
- k) Velar por el buen manejo del presupuesto aprobado por el Directorio Nacional;
- l) Cumplir con las metas establecidas por el Directorio Nacional;
- m) Presentar el plan anual de actividades y su presupuesto al Directorio Nacional para su conocimiento y aprobación;
- n) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos y disposiciones emanadas por el Directorio Nacional;
- o) Disponer la apertura de cuentas bancarias al Director Financiero en firma conjunta con el señor Director Administrativo;
- p) Suscribir contratos y otros documentos fiduciarios, hasta el monto autorizado por el Directorio Nacional;
- q) Aprobar para presentación a la Asamblea General de socios, los estados financieros;
- r) Mantener coordinación permanente con instituciones similares;
- s) Realizar visitas a cada una de las escuelas militares a fin de informar y motivar a acerca de los servicios y ventajas que ofrece el Círculo Militar a los futuros oficiales antes de la fecha de graduación de los oficiales en las diferentes fuerzas, y;
- t) Suscribir contratos o autorizar gastos hasta un monto de CIEN (100) remuneraciones mensuales unificadas (RMU). Los contratos que superen este monto, deberán ser autorizados por el Directorio Nacional.

CAPÍTULO V DE LOS VICEPRESIDENTES DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 78.- Son deberes y atribuciones del Primer Vicepresidente:

- a) Asumir temporalmente la Presidencia en ausencia, delegación o impedimento del titular;
- b) Asumir definitivamente la Presidencia Ejecutiva, por renuncia o cuando la ausencia de su titular sobrepase tres sesiones ordinarias consecutivas sin justificación.

Art. 79.- Son deberes y atribuciones del segundo Vicepresidente:

- a) Subrogar al Presidente o Primer Vicepresidente, en su caso, por ausencia, delegación o impedimento de los titulares, con todos sus deberes y atribuciones.
- b) Los Vicepresidentes presidirán las comisiones permanentes que designe el Directorio Nacional.

CAPÍTULO VI DE LOS VOCALES PRINCIPALES DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 80.- Sus obligaciones y atribuciones son:

- a) Concurrir a la sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional;
- b) Participar en las sesiones del Directorio Nacional con voz y voto;
- c) Integrar las comisiones permanentes o especiales y desempeñar las tareas dispuestas por el Directorio Nacional;
- d) Hacer conocer al Directorio Nacional sobre sugerencias de los usuarios;
- e) Velar permanentemente por el buen funcionamiento de los servicios y sus instalaciones.

Art. 81.- En caso de excusa o ausencia definitiva de un Vocal Principal será reemplazado por el Vocal Suplente respectivo.

Art. 82.- Perderán su condición de miembros del Directorio Nacional quienes no asistieren a tres sesiones ordinarias consecutivas sin causa justificada.

CAPÍTULO VII DE LOS VOCALES SUPLENTES DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 83.- Sus deberes y atribuciones son:

- a) Subrogar al vocal Principal;
- b) Cumplir con las comisiones que le asigne el Directorio Nacional.

Art. 84.- Cuando los vocales suplentes principalizados no asistieren a las sesiones del Directorio Nacional, este designará a los miembros que los reemplacen.

CAPÍTULO VIII DE LAS REGIONALES Y SU ORGANIZACIÓN

Art. 85.- Las Regionales del Círculo Militar creadas conforme al Estatuto, tienen la obligación de sujetarse a las disposiciones del Estatuto y al presente Reglamento.

Art. 86.- La organización de las regionales, sus deberes, atribuciones y normas de funcionamiento se determinarán en su Reglamento Interno. Las disposiciones administrativas y financieras internas deberán ser tramitadas para la aprobación de la Matriz.

Art. 87.- Para su administración interna, las regionales del Círculo Militar contarán con la Asamblea Regional y su Directorio Regional.

Art. 88.- La resolución para la creación de una Regional del Círculo Militar debe ser tomado con el voto favorable de las tres cuartas partes (12) de los miembros integrantes del Directorio Nacional, tomando como base el informe que en tal sentido presenten las diferentes Comisiones de Trabajo.

Art. 89.- Para la creación y funcionamiento de una Regional en cualquier ciudad o región del país, se deberá contar por lo menos con el 10% del número total de los socios del Círculo Militar, en el sector, además deberá demostrarse la posibilidad de crear la infraestructura necesaria; esto es, un local apropiado, disponibilidad de medios económicos y presupuesto de autofinanciamiento.

Art. 90.- Para el desarrollo de sus actividades, la Regional contará con los siguientes recursos:

- a) La asignación anual que el Directorio Nacional la señale;
- b) Los ingresos generados por los invitados transeúntes y ocasionales;
- c) Los recursos generados por el uso de los bienes y servicios de la Regional; y,
- d) Otros ingresos no especificados, como legados, donaciones, etc. aprobados por el Directorio Nacional.

Art. 91.- Las regionales presentarán al Directorio Nacional para su revisión y aprobación la segunda quincena del mes de noviembre de cada año el plan de actividades y su presupuesto para el año siguiente. Presentarán además informes administrativos y balances económicos mensuales.

Art. 92.- Las regionales estarán sujetas a la auditoría que será contratada por el Directorio Nacional.

CAPÍTULO IX DE LA ASAMBLEA REGIONAL

Art. 93.- La asamblea regional estará integrada por los socios en pleno goce de sus derechos, radicados en el área de su jurisdicción.

Art. 94.- La Asamblea Regional estará presidida por el Presidente Regional del Círculo Militar, o su delegado.

Art. 95.- Las asambleas Regionales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Art. 96.- La Asamblea Ordinaria se reunirá una vez al año dentro del primer trimestre, previa convocatoria realizada por el Presidente Regional. Si no fuere convocada oportunamente podrá reunirse por derecho propio el tercer viernes del mes de abril en la sede del Círculo Militar Regional.

Art. 97.- La Asamblea Regional extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo por convocatoria del Presidente Ejecutivo o El Presidente Regional o su delegado, cuando existan hechos que por su naturaleza deban conocer.

Art. 98.- La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Regional se realizará mediante avisos y anuncios en las carteleras de las sedes de la Regional, página web, correos electrónicos con la debida antelación.

Art. 99.- La Asamblea regional será convocada, para conocer los informes administrativo y financiero de la regional; y, para la posesión del Directorio Regional.

Art. 100.- Son atribuciones de la Asamblea Regional de socios:

- a) Participar en la Posesión del Directorio Regional del Círculo Militar;
- b) Constituirse en órgano de apelación disciplinaria de segunda instancia de las Decisiones tomadas por el Directorio Regional;
- c) Resolver los asuntos que fueren sometidos a su consideración;

- d) Conocer los informes del Presidente del Directorio Regional, Jefe Administrativo y Auditor;
- e) Recomendar al Directorio Nacional sobre la compra, venta, legados, donaciones;
- f) Recomendar al Directorio Nacional para que pueda asociarse, arrendar y concesionar con otra u otras personas naturales o jurídicas, y;
- g) Juzgar los actos administrativos del Directorio Regional y resolver las acciones correspondientes;

CAPÍTULO X DE LOS DIRECTORIOS REGIONALES

Art. 101.- El Directorio Regional, estará integrado por los siguientes miembros, socios del Círculo Militar, elegidos por los socios, de acuerdo a las listas:

- a) Un Presidente;
- b) Un Vicepresidente;
- c) Cinco vocales principales y sus respectivos suplentes.

Actuará como Secretario el Jefe Administrativo Regional y en su ausencia la persona que el Directorio Regional designe de manera Ad-Hoc.

Art. 102.- El período de los miembros del Directorio Regional será de dos (2) años, contados a partir del día de su posesión, que será en la última semana de enero del segundo año de funciones y pueden ser reelegidos.

Art. 103.- El Directorio Regional se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, en el lugar, hora y día de la semana que acuerden sus miembros. Podrá deliberar válidamente con la comparecencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros y sus decisiones se considerarán aprobadas cuando obtengan una votación de mayoría simple de los asistentes. El Presidente Regional tendrá voto dirimente

Además podrán reunirse en forma extraordinaria cuantas veces sean necesarias por convocatoria del Presidente Regional, a petición de dos de sus miembros o por pedido del Presidente Ejecutivo. Sus reuniones serán presididas por el Presidente Regional, en su ausencia por el Vicepresidente Regional. En el caso de que la reunión sea por pedido del Presidente Ejecutivo, este presidirá la reunión.

Art. 104.- Todos los temas tratados y las decisiones tomadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se hará constar en el Libro de Actas, que llevará el Secretario. Cada Acta será suscrita por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión.

Art. 105.- Las sesiones ordinarias del Directorio Regional serán convocadas por el Presidente Regional, en su ausencia temporal o definitiva por el Vicepresidente. La convocatoria se hará por intermedio del Secretario mediante notificación dirigida a cada uno de los miembros, vía telefónica o correo electrónico.

Art. 106.- En caso de ausencia o impedimento temporal o definitivo de los vocales suplentes, que se hayan principalizado, el Directorio Regional designará de entre los elegidos a los miembros que los reemplacen.

Art. 107.- Son atribuciones de los Directorios Regionales:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos y directrices del Directorio Nacional y las que expidiere el Directorio Regional;

- b) Designar de entre los miembros del Directorio Regional, las comisiones de trabajo que fueren necesarias;
- c) Establecer políticas administrativas, económicas, financieras y sociales para el funcionamiento de las regionales, de acuerdo a las disposiciones del Directorio Nacional;
- d) Sesionar ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente por citación del Presidente y/o a solicitud de por lo menos dos miembros del Directorio Regional, previa convocatoria del Secretario, en ambos casos;
- e) Establecer políticas de acercamiento con entidades sociales similares de su jurisdicción;
- f) Investigar las faltas supuestamente cometidas por los socios, dentro de sus instalaciones, escuchar las explicaciones acerca de la actuación o situación en que estén involucrados, y finalmente cuando se trate de sancionar con suspensión o expulsión definitiva, solicitarla al Directorio Nacional;
- g) Solicitar reconocimientos y otros estímulos por actividades relevantes, de conformidad con el Reglamento Interno;
- h) En caso de ausencia definitiva del Presidente del Directorio y/o del vicepresidente, posesionar a uno de los miembros del Directorio, de acuerdo al orden de nombramiento;
- i) Recibir en comisión general al o los socios que lo soliciten.
- j) Designar al Jefe Administrativo, luego de un concurso de merecimientos; y,
- k) Resolver el cese de funciones del Jefe Administrativo cuando exista motivos para ello.
- l) Planificar, dirigir y supervisar las labores económica financieras, de contabilidad y tesorería de la regional;
- m) Elaborar y presentar al Directorio Nacional el presupuesto anual en el mes de octubre, al año anterior de la ejecución;
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos contables y económicos en vigencia;
- o) Presentar al Directorio Nacional el movimiento económico mensualmente;
- p) Informar mensualmente al Directorio Nacional la ejecución presupuestaria;
- q) Presentar al Directorio Nacional, los balances semestralmente;
- r) Velar por los valores de la Institución;
- s) Ejercer el control sobre las operaciones, recaudaciones y depósito de valores;
- t) Controlar que los registros contables e informes financieros, sean manejados en forma adecuada y oportuna;
- u) Suscribir contratos o autorizar gastos hasta un monto de SETENTA Y CINCO (75) remuneraciones mensuales unificadas (RMU). Los contratos que superen este monto, deberán ser autorizados por el Presidente Ejecutivo o el Directorio Nacional, según corresponda.
- v) Adoptar las medidas correctivas recomendadas por auditoría para el mejoramiento del Sistema de Administración Financiera y de Control; y,
- w) Presentar al Directorio Nacional, el informe económico anual, en presencia de la Asamblea Regional.

Art. 108.- Los deberes y atribuciones de los miembros de los Directorios Regionales, constarán en el Reglamento Interno, en concordancia con los estipulados en este Reglamento.

CAPÍTULO XI DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO REGIONAL

Art. 109.- Los deberes y atribuciones del Directorio Regionales, constaran además en el Reglamento Interno.

- a) Representar a la Entidad, previo la autorización del Directorio Nacional para proponer demandas y conferir mandatos especiales;
- b) Los Presidentes de las Regionales tendrán la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, por procuración expresa del Presidente Ejecutivo del Círculo Militar;
- c) Presidir las sesiones del Directorio Regional y la Asamblea Regional de socios por encargo del Presidente Ejecutivo;

- d) Vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, reglamentos y de las decisiones tomadas por la Asamblea General de socios, el Directorio Nacional, la Asamblea Regional y el Directorio Regional;
- e) Disponer se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Regional;
- f) Presidir los actos solemnes programados por la Entidad en su Regional;
- g) Solicitar a la Matriz los nombramientos y contratos de los funcionarios, aprobados por el Directorio Regional;
- h) Presentar a la Asamblea Regional de socios en nombre del Directorio Regional, el informe anual de actividades;
- i) Legalizar las actas de las sesiones del Directorio Regional conjuntamente con el Secretario;
- j) Supervisar la administración de su regional;
- k) Dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones del Directorio Regional;
- l) Velar por el buen manejo del presupuesto aprobado por el Directorio Nacional;
- m) Cumplir con las metas establecidas por el Directorio Nacional;
- n) Presentar el plan anual de actividades y su presupuesto al Directorio Regional para su conocimiento y respaldo para remitir a la aprobación del Directorio Nacional;
- o) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos y disposiciones emanadas por el Directorio Nacional y Regional;
- p) Solicitar la apertura de cuentas bancarias al Director Financiero en firma conjunta con el señor Jefe Administrativo Regional;
- q) Suscribir contratos y otros documentos fiduciarios, hasta el monto autorizado por el Directorio Nacional;
- r) Aprobar para presentación a la Asamblea Regional de socios, los estados financieros;
- s) Mantener coordinación permanente con instituciones similares; y,
- t) En coordinación con el Presidente Ejecutivo, realizará una visita a cada una de las Escuelas Militares a fin de informar acerca de los servicios y ventajas que ofrece el Círculo Militar a los futuros Oficiales.
- u) El Presidente Regional, podrá suscribir contratos o autorizar gastos hasta un monto de CINCUENTA (50) remuneraciones mensuales unificadas (RMU).

TÍTULO IV DE LOS FUNCIONARIOS DEL CÍRCULO MILITAR

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACION

- Art. 110.-** Serán funcionarios del Círculo Militar, el Director Administrativo, el Director Financiero, el Secretario Jurídico y los Jefes Administrativos Regionales, los mismos que deberán ser socios y serán de libre remoción.
- Art. 111.-** Son los ejecutores de las políticas del Círculo Militar, y tienen a su cargo la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades administrativas, financieras y legales de la Institución.
- Art. 112.-** Los funcionarios serán seleccionados y designados por el Directorio, previo concurso de merecimientos, y deberán cumplir las funciones determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional.
- Art. 113.-** Ningún Funcionario o empleado del Círculo Militar podrá iniciar sus labores en la Entidad, sin que previamente se haya celebrado el respectivo Contrato de Trabajo. El incumplimiento de esta disposición hará responsable al Director Administrativo, personal y pecuniariamente por los perjuicios que se ocasionaren.
- Art. 114.-** Los funcionarios serán responsables por las acciones u omisiones inherentes a sus actividades hasta la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

Art. 115.- Los funcionarios que tengan que ver con el movimiento económico, serán caucionados.

Art. 116.- Los funcionarios podrán ser removidos o ratificados en sus funciones por resolución del Directorio.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Art. 117.- El Director Administrativo, será un socio, nombrado por el Directorio Nacional previo concurso de merecimientos y responderá del desempeño de sus funciones ante el Directorio Nacional.

Sus deberes y atribuciones son:

- a) Responder por el buen funcionamiento de los servicios de la Entidad;
- b) Supervisar y optimizar el uso de los recursos humanos, y bienes de la Institución;
- c) Solicitar al Presidente Ejecutivo, para que presente al Directorio Nacional las mejoras o cambios administrativos que fueren necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- d) Controlar que los gastos e inversiones se sujeten al presupuesto vigente;
- e) Abrir conjuntamente con el Director Financiero las cuentas bancarias que sean necesarias;
- f) Informar en cada sesión al Directorio Nacional sobre la situación administrativa;
- g) Supervisar que los valores recaudados sean debidamente depositados en las cuentas bancarias de la Entidad, dentro de las 24 horas subsiguientes de la recaudación;
- h) Presentar el Plan Anual de Actividades para la aprobación del Directorio Nacional, máximo hasta el mes de noviembre del año en curso;
- i) Velar por los bienes de la Institución;
- j) Administrar los gastos por mantenimiento de las instalaciones y de las adquisiciones hasta el monto autorizado por el Directorio Nacional, que los aprobará y legalizará en cada sesión;
- k) Asistir a las sesiones de Directorio Nacional con voz informativa;
- l) Autorizar el pago de la ayuda mortuoria y exequias así como las ayudas reglamentadas, previo el trámite reglamentario;
- m) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y contra incendio de las instalaciones de la Entidad;
- n) Promocionar la venta de servicios y la buena imagen de la Entidad
- o) Supervisar el buen funcionamiento de las actividades de personal, logística y TICS de las regionales
- p) Programar y ejecutar los actos cívicos;
- q) El Director Administrativo está facultado para realizar adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que correspondan a la administración ordinaria de la Entidad, siempre que exista la pertinente asignación presupuestaria, hasta por un monto equivalente a CINCUENTA (50) remuneraciones mensuales unificadas (RMU), con la obligación de informar al Presidente Ejecutivo y al Directorio.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR FINANCIERO

Art. 118.- El Director Financiero, será un socio, profesional en finanzas, contabilidad o afines, será nombrado por el Directorio Nacional previo concurso de merecimientos y responderá del desempeño de sus funciones ante el mismo organismo.

Sus deberes y atribuciones son:

- a) Planificar, dirigir y supervisar las labores económica financieras, de contabilidad y tesorería de la matriz y las regionales;
- b) Elaborar y presentar al Directorio Nacional el presupuesto anual en el mes de noviembre, al año anterior de la ejecución;
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos contables y económicos en vigencia;
- d) Abrir la cuenta o cuentas bancarias, solidariamente con el Director Administrativo;
- e) Presentar al Directorio Nacional el movimiento económico mensualmente;
- f) Informar mensualmente al Directorio Nacional la ejecución presupuestaria;
- g) Presentar al Directorio Nacional, los balances semestralmente;
- h) Actuar como agente de retención ante el Servicio de Rentas Internas;
- i) Concurrir a las sesiones de Directorio Nacional con voz informativa;
- j) Colaborar con las comisiones permanentes y especiales cuando sea requerido;
- k) Velar por los valores de la Institución;
- l) Resolver los asuntos de carácter tributario y financiero de acuerdo a las normas legales correspondientes;
- m) Ejercer el control sobre las operaciones, recaudaciones y depósito de valores;
- n) Controlar que los registros contables e informes financieros, sean manejados en forma adecuada y oportuna;
- o) Adoptar las medidas correctivas recomendadas por auditoria para el mejoramiento del Sistema de Administración Financiera y de Control;
- p) Presentar a la Asamblea General de socios, el informe económico anual; y,
- q) El Director Financiero remitirá al Directorio Nacional el informe financiero a ser presentado en la Asamblea, con ocho días de anticipación a la misma.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO JURIDICO

Art. 119.- El Secretario Jurídico será un socio, profesional del derecho, sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Actuar como Secretario de las sesiones de la Asamblea General de socios y del Directorio Nacional;
- b) Notificar a los miembros del Directorio Nacional con los respectivos nombramientos;
- c) Llevar el archivo del Directorio Nacional y el registro de comunicaciones;
- d) Redactar las actas de la Asamblea General de socios y de las sesiones del Directorio Nacional; y, mantener actualizado el libro correspondiente;
- e) Comunicar a los funcionarios de la entidad y a los interesados, las resoluciones del Directorio Nacional y las disposiciones del Presidente Ejecutivo;
- f) Certificar la documentación oficial de la Entidad;
- g) Citar por la prensa a las Asambleas Generales de socios ordinarias y extraordinarias por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación en días hábiles; en caso de excepción ésta podrá ser hecha telefónicamente;
- h) Citar por escrito a los miembros del Directorio Nacional a las sesiones ordinarias;
- i) Cumplir con las disposiciones constantes en los reglamentos y aquellas que emanaren del Directorio Nacional;
- j) Elaborar los contratos y minutas de la entidad;
- k) Asesorar a la Asamblea General de socios, al Directorio Nacional, al Presidente Ejecutivo, a las comisiones permanentes y especiales y al Director Administrativo en aspectos legales;
- l) Estudiar los expedientes relativos a las peticiones sobre el pago de la ayuda de fallecimiento y exequias y poner a consideración del Director Administrativo el informe correspondiente;
- m) Elaborar los listados de socios e invitados;
- n) Mantener actualizado el archivo correspondiente de socios e invitados con los numéricos respectivos;

- o) Entregar los listados completos de socios como padrón electoral a la Comisión Especial de Elecciones
- p) Patrocinar a la Entidad, contestando demandas o demandando, y;
- q) El Secretario - Jurídico del Círculo Militar, previo a las fechas de graduación de oficiales, solicitará a las Direcciones Generales de Personal de cada fuerza, la nómina de oficiales de cada promoción para su registro.

CAPÍTULO V DE LOS JEFES ADMINISTRATIVOS DE LAS REGIONALES.

Art. 120.- Los Jefes Administrativos de las regionales, serán socios, nombrados por el Directorio Regional, previo concurso de merecimiento, sus deberes y atribuciones se someterán a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Regional.

Sus deberes y atribuciones son:

- a) Responder por el buen funcionamiento de los servicios de la Entidad;
- b) Supervisar y optimizar el uso de los recursos humanos, y bienes de la Regional;
- c) Solicitar al Presidente del Directorio Regional, para que presente al Directorio Nacional las mejoras o cambios administrativos que fueren necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- d) Controlar que los gastos e inversiones se sujeten al presupuesto vigente;
- e) Abrir conjuntamente con el Presidente del Directorio Regional las cuentas bancarias que sean necesarias;
- f) Informar en cada sesión al Directorio Regional sobre la situación administrativa;
- g) Supervisar que los valores recaudados sean debidamente depositados en las cuentas bancarias de la Entidad, dentro de las 24 horas subsiguientes de la recaudación;
- h) Presentar el Plan Anual de Actividades para la aprobación del Directorio Regional máximo hasta el mes de octubre del año en curso.
- i) Administrar los gastos por mantenimiento de las instalaciones y de las adquisiciones hasta el monto autorizado por el Reglamento General, que los aprobará y legalizará en cada sesión;
- j) Asistir a las sesiones de Directorio Regional en calidad de Secretario con voz informativa;
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y contra incendio de las instalaciones de la Entidad;
- a. Promocionar la venta de servicios y la buena imagen de la Entidad
- l) Procurar el buen funcionamiento de las actividades de personal, logística y TICS de la regional;
- m) Programar y ejecutar los actos cívicos dentro de la Regional;
- n) Planificar, dirigir y supervisar las labores económica financieras, de contabilidad y tesorería de la regional;
- o) Elaborar y presentar al Directorio Regional el presupuesto anual en el mes de octubre, al año anterior de la ejecución;
- p) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos contables y económicos en vigencia;
- q) Presentar al Directorio Regional el movimiento económico mensualmente;
- r) Informar mensualmente al Directorio Regional la ejecución presupuestaria;
- s) Presentar al Directorio Nacional, los balances semestralmente;
- t) Actuar como agente de retención ante el Servicio de Rentas Internas, en coordinación con el Director Financiero;
- u) Colaborar con las Comisiones permanentes y especiales cuando sea requerido;
- v) Velar por los bienes y valores de la Regional;
- w) Resolver los asuntos de carácter tributario y financiero de acuerdo a las normas legales correspondientes, en coordinación con el Director Financiero;
- x) Ejercer el control sobre las operaciones, recaudaciones y depósito de valores;

- y) Controlar que los registros contables e informes financieros, sean manejados en forma adecuada y oportuna;
- z) Adoptar las medidas correctivas recomendadas por auditoria para el mejoramiento del Sistema de Administración Financiera y de Control;
- aa) El Jefe Administrativo Regional está facultado para realizar adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que correspondan a la administración ordinaria de la Entidad, siempre que exista la pertinente asignación presupuestaria, hasta por un monto equivalente a VEINTE Y CINCO (25) Remuneraciones Mensuales Unificadas (RMU), con la obligación de informar al Presidente del Directorio Regional y al Directorio;
- bb) Notificar a los miembros del Directorio Regional con los respectivos nombramientos;
- cc) Llevar el archivo del Directorio Regional y el registro de comunicaciones;
- dd) Redactar las actas de la Asamblea Regional de socios y de las sesiones del Directorio Regional; y, mantener actualizado el libro correspondiente;
- ee) Citar por la prensa a las asambleas regionales de socios ordinarias y extraordinarias;
- ff) Citar por escrito a los miembros del Directorio Regional a las sesiones ordinarias y extraordinarias por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación en días hábiles; en caso de excepción ésta podrá ser hecha telefónicamente;
- gg) Cumplir con las disposiciones constantes en los reglamentos y aquellas que emanaren del Directorio Nacional y Regional;

TÍTULO V DE LAS ELECCIONES

- Art. 121.-** La Comisión Especial de Elecciones, conformada por cinco miembros, designados por la Asamblea General de socios en la sesión ordinaria un año antes de la terminación del período, convocará a elecciones en la fecha prevista en el Reglamento de Elecciones. La elección de un Presidente, dos Vicepresidentes y doce vocales principales con sus respectivos suplentes para el caso del Directorio Nacional; y, de un Presidente, un Vicepresidente y cinco vocales principales con sus respectivos suplentes para caso de los directorios regionales; se hará bajo la modalidad de listas, las cuales deberán incluir todas y cada una de las dignidades y posiciones aquí mencionadas. En cada lista obligatoriamente deberán estar representadas las tres fuerzas, el servicio activo y el servicio pasivo. La lista ganadora será aquella que haya obtenido votación favorable de la mayoría simple de los socios que se acercaren a consignar su voto.
- Art. 122.-** EL Directorio Nacional, de la lista ganadora se posesionará en sus respectivos cargos en la sesión ordinaria de Asamblea General de Socios, en la última semana del mes de enero. Los Directorios Regionales, se posesionarán ante el Directorio Nacional con la presencia de la Asamblea Regional en el mes de febrero, luego de la posesión del Directorio Nacional.
- Art. 123.-** El Directorio Nacional, los Directorios regionales, la administración nacional y las administraciones regionales prestarán todo el apoyo que sea requerido por la comisión Especial de Elecciones para la ejecución del proceso electoral. El secretario Jurídico será el responsable de la elaboración, actualización y entrega de los datos del padrón electoral exclusivamente a la comisión de Elecciones con la oportunidad que le sea requerido por esa comisión.

TÍTULO VI PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

- Art. 124.-** El patrimonio del Círculo Militar, está constituido por:
- a) Los bienes muebles e inmuebles que posee la matriz y sus sedes regionales y los que se adquieran;
 - b) Los ingresos por las cuotas ordinarias y extraordinarias;

- c) Los ingresos que se obtengan por los servicios establecidos o que se establecieren;
- d) Los ingresos que generen los bienes muebles, inmuebles e inversiones de la entidad;
- e) Los legados y donaciones que se recibieren con beneficio de inventario y cualquier otro bien no especificado.

Art. 125.- El patrimonio y los recursos del Círculo Militar, serán administrados de conformidad con las facultades y obligaciones establecidas en el reglamento respectivo.

Art. 126.- Sin perjuicio de sus fines, la corporación podrá adquirir, poseer y vender bienes, así como administrarlos, realizar actos jurídicos, celebrar contratos y convenios, en tanto dichos actos sean compatibles con sus fines y estén exclusivamente destinados al cumplimiento de los mismos.

TÍTULO VII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 127.- El Círculo Militar podrá disolverse por las causas establecidas por la Ley, por no cumplir con sus fines y por voluntad de la Asamblea General de socios expresada por las dos terceras partes de los Socios.

Art. 128.- En el caso de disolución controvertida, los bienes muebles e inmuebles deberán ser donados a otra entidad sin fines de lucro según los determine la última Asamblea General.

Art. 129.- Para la disolución voluntaria será necesario resolución de la Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus socios presentes. Para el procedimiento de disolución y liquidación, la Asamblea General, en el mismo acto, deberá nombrar un perito liquidador. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la cartera de estado correspondiente, a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación.

Art. 130.- Liquidación.- Una vez acordada la disolución, se establecerán los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo la liquidación correspondiente, observando siempre las disposiciones que para el efecto determinen el Estatuto y el Código Civil.

Art. 131.- En la misma Asamblea General que se nombre al perito liquidador, se concederá un plazo de veinte días para que presente el informe correspondiente.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los bienes muebles del Círculo Militar, serán dados de baja de los respectivos inventarios, únicamente cuando exista resolución del Directorio Nacional el mismo que dispondrá la venta donación o destrucción, previo informe del Departamento Financiero determinando que dichos bienes no son útiles para la Entidad.

SEGUNDA.- Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General, se considerarán conocidas por los socios del Círculo Militar a través de las comunicaciones que les sean entregadas, por las publicaciones hechas en las ordenes generales de las fuerzas, página web, lugares de información de la institución y en los medios de difusión colectiva del país, cuando se considere pertinente.

TERCERA.- Las disposiciones del presente Reglamento General al Estatuto del Círculo Militar regirán a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio Nacional y no tendrán efecto retroactivo.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los plazos estipulados en el Art.- 30 literales b) y c) empiezan a considerarse a partir de la fecha de la aprobación y puesta en vigencia del presente Reglamento General al Estatuto

SECRETARÍA DEL CÍRCULO MILITAR

CERTIFICO:

Que la copia que antecede es igual al original, que reposa en los archivos de esta Secretaria, REGLAMENTO GENERAL AL ESTATUTO, que fue aprobado en sesión ordinaria de Directorio Nacional, el día 15 de febrero del año 2017,

EL SECRETARIO-ABOGADO

DR. EDUARDO VEINTMILLA N.
CORONEL (S.P.)
SECRETARIO JURIDICO DEL CIRCULO MILITAR