



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año IV - Nº 847

**Quito, viernes 23 de
septiembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

28 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

INSTITUTO DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES E INVERSIONES EXTRANJERAS PRO ECUADOR:

PROECU-012-2016 Expídese el Reglamento para la ejecución operativa del Proyecto “Coordinación y Ejecución de Macro Rueda de Negocios para la Generación de Oportunidades Comerciales para el Sector Exportador del Ecuador” 1

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

RESOLUCIONES:

09-2015/GADIPMC-MIES Cantón Cayambe: Apruébese el estatuto y concédese personalidad jurídica del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas . 9

05-2015/GADIPMC-MIES Cantón Cayambe: Refórmese el Estatuto del Comité Pro Mejoras del Barrio Chiriboga..... 19

INSTITUTO DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES E INVERSIONES EXTRANJERAS PRO ECUADOR

Nro. PROECU-012-2016

DIRECTOR EJECUTIVO

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 284 indica los objetivos que tendrá la política económica, entre otros, el mencionado en su numeral 2, esto es, “*incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica*”

en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional”;

Que, la referida Norma Suprema en el artículo 306 prescribe que el Estado promoverá las exportaciones ambientalmente responsables, con preferencia de aquellas que generen mayor empleo y valor agregado, y en particular las exportaciones de los pequeños y medianos productores y del sector artesanal;

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, prescribe en su artículo 93, que el Estado fomentará la producción orientada a la exportación y la promoverá, señalando entre otros (letra e), la asistencia en áreas de información, capacitación, promoción externa, desarrollo de mercados, formación de mercados, formación de consorcios o uniones de exportadores y demás acciones en el ámbito de la promoción de las exportaciones, impulsadas por el Gobierno Nacional;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 175 del 20 de abril de 2010, señala en su art. 34 relativo a la cogestión y los proyectos de las organizaciones sociales, que la ciudadanía y las organizaciones sociales podrán participar conjuntamente con el Estado y la empresa privada en la preparación y ejecución de programas y proyectos en beneficio de la comunidad;

Que, el indicado Código de la Producción, Comercio e Inversiones en su artículo 95 crea al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, PRO ECUADOR, adscrito al Ministerio rector de la política de comercio exterior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 776, publicado en el Registro Oficial Nro. 459 del 31 de mayo del 2011, se publicó el Reglamento General para la Organización y Funcionamiento del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras PRO ECUADOR, que determina al Instituto como una entidad de derecho público, de gestión desconcentrada, con independencia técnica, administrativa y financiera, adscrita, con su red de oficinas comerciales, al Ministerio de Comercio Exterior, con sede en la ciudad de Guayaquil y competencia a nivel nacional, que tiene por finalidad coordinar y ejecutar las actividades de promoción no financiera de exportaciones e inversiones extranjeras;

Que, en el referido Reglamento, señalado en el considerando anterior, constan en el artículo 3 entre las competencias y funciones de la entidad, las indicadas en los numerales: 3) Ejecutar y/o coordinar las actividades de promoción, tales como: eventos internacionales, misiones comerciales, ferias, encuentros de negocios, etc.; 4) Reforzar la presencia del Ecuador en los principales mercados de exportación, y abrir nuevos mercados para productos y servicios; 9) Brindar servicios de capacitación para la creación de la cultura exportadora; 10) Brindar asistencia técnica y asesoría a asociaciones artesanales de productores, agricultores, pesqueros, pequeños o medianos productores y en general al sector privado y público, para la captación de recursos, identificación de nuevos productos

y del potencial exportador, e incrementar valor agregado a sus productos; y, el numeral 20) Ejecutar los proyectos de inversión que sean necesarios para cumplir con los fines del Instituto;

Que, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones–PRO ECUADOR, en enero del 2016, elaboró el proyecto denominado: **“Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador”**, el mismo que tiene como objetivo general posicionar a la oferta exportable tradicional y no tradicional mediante la planificación, coordinación y ejecución de ruedas de negocios tanto nacionales como internacionales en la región con influencia mundial para generar nuevas oportunidades de negocios para los sectores productivos.

Que, el Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, del Ministerio Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad, mediante oficio Nro. **MCPEC-DESP-2016-0265-0 del 18 de febrero del 2016**, dirigido a la Subsecretaría de Inversión (E), de la Secretaría General de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), en relación al proyecto denominado **“Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador”** antes señalado, manifestó que el mismo se encuentra alineado al Plan Nacional para el Buen Vivir, a través de su objetivo Nro.12 “Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración Latinoamericana”. Además se encuentra alineado a la Agenda de Coordinación Intersectorial a través de la Política Intersectorial Nro. 11 “Emplear mecanismos que fortalezcan la comercialización y acceso al mercado de productos ecuatorianos de todos los sectores productivos a nivel nacional e internacional; para reducir la intermediación en los mercados” y la Política Intersectorial Nro. 13: “Promover procesos de negociaciones comerciales y de atracción de inversiones que fomenten la transformación productiva, mediante la acumulación de capital dentro del territorio nacional y fortalecimiento del trabajo de los ecuatorianos y ecuatorianas en los sectores primario, industrial y manufacturero y de servicios”. De esta manera, se ha determinado que con la implementación del proyecto, los resultados esperados guardan alineación con las políticas nacionales y sectoriales ya que se prevé reducir la concentración de las exportaciones por destino e incrementar el ingreso de divisas, solicitando a la Secretaría General de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), emita el correspondiente dictamen de prioridad, indicando que el proyecto está incluido en el Plan Anual de Inversiones 2016, emitido por SENPLADES, mediante oficio Nro. SENPLADES-SNPD-2016-0001-OF, del 03 de enero del 2016.

Que, la Subsecretaría General de Planificación para el Buen Vivir, mediante oficio Nro. **SENPLADES-SIP-dap-2012-051 del 16 de enero del 2012**, dirigido al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración a la época, en relación al proyecto antes mencionado, manifestó entre otras cosas que la implementación y operación del mismo contribuirá al incremento de las exportaciones ecuatorianas mediante la diversificación de la oferta exportable de

productos y servicios, la diversificación de exportadores, indicándose que la propuesta se enmarca dentro del Plan Nacional de Desarrollo denominado “Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013”, y por lo tanto es prioritario;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25 del 12 de junio de 2013 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013, se constituyó el Ministerio de Comercio Exterior como órgano rector de la política de comercio exterior e inversiones y, en tal virtud, el encargado de formular, planificar, dirigir gestionar y coordinar la política de comercio exterior, la promoción comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones; y,

Que, el Gobierno nacional está busca promover las actividades de la economía popular, solidaria y comunitaria, así como la inserción y promoción de su oferta productiva estratégicamente en el mundo, de conformidad con la Constitución y la ley.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 776 publicado en el Registro Oficial Nro. 459 del 31 de mayo de 2011, y por considerarlo pertinente resuelve

Expedir:

EL REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN OPERATIVA DEL PROYECTO DENOMINADO “COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MACRO RUEDA DE NEGOCIOS PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES COMERCIALES PARA EL SECTOR EXPORTADOR DEL ECUADOR”.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETIVO.- El presente reglamento define el mecanismo, procedimiento administrativo común y las normas relativas a la asignación de la calidad de beneficiario del proyecto de inversión denominado “**Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador**” CUP # 071290000000380291.

Art. 2.- ÁMBITO.- Quedan sometidas en los términos y condiciones estipulados en este reglamento, los funcionarios y servidores de PRO ECUADOR, las personas naturales o empresas de derecho privado, público y mixtos que postulen y/o se les adjudique la calidad de beneficiario de las actividades de promoción de exportaciones ejecutadas por PRO ECUADOR dentro del proyecto de inversión denominado “**Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador**” CUP # 071290000000380291.

Art. 3.- DEFINICIONES.- Además de las definiciones previstas en el artículo 1 Decreto Ejecutivo No. 757, publicado en el Registro Oficial Suplemento 450 del

17 de mayo de 2011, se utilizarán en este Reglamento las siguientes definiciones que se entenderán dentro del contexto en el que fueren utilizadas:

- **ENTIDAD COMPETENTE.-** Es el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, PRO ECUADOR.
- **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.-** Disposiciones generales que guían el establecimiento de las actividades de promoción de exportaciones ejecutadas por PRO ECUADOR.
- **POSTULANTE o SOLICITANTE.-** Persona natural o jurídica de derecho privado, público o mixto.
- **BENEFICIARIO.-** En sentido amplio se llama beneficiario a la persona natural o jurídica de derecho privado, público o mixto a quien se atribuye un apoyo, una vez que haya cumplido los requisitos, criterios, y el proceso de auditoría de exportación exigidos en la convocatoria y el presente reglamento; que deviene obligado a desarrollar la actividad de interés público que legitima otorgar el apoyo.
- **CONVENIO.-** Es el documento de orden convencional firmado entre PRO ECUADOR y el beneficiario mediante el que se establecen los acuerdos, compromisos, deberes y obligaciones asumidos por las partes, así como la posibilidad de ampliar, modificar o complementar una actividad.
- **PLAN DE ACCIÓN.-** Es un documento que detalla las actividades que realizará el beneficiario y las que ejecutará PRO ECUADOR, con su respectivo cronograma.

CAPÍTULO II

Art. 4.- RUEDAS DE NEGOCIOS – DEFINICIÓN.- La Rueda de Negocios es un mecanismo simple y de acción directa, que consiste en reuniones de empresarios, instituciones y organizaciones, de uno o más países, con el propósito de realizar negocios y relaciones asociativas y promover contactos entre sí.

La Rueda de Negocios permite lograr transacciones inter-empresariales en servicios y/o bienes para el desarrollo de aquellas empresas que participan en ella. Permite además a las empresas iniciar actividades internacionales; realizar estudios de mercado a costos reducidos; conocer y acceder a nuevos mercados; a nuevas oportunidades de negocio; descubrir que se pueden realizar distribuciones cruzadas, inclusive con empresas competidoras; conocer las adaptaciones que deberán realizarse a los productos.

Las Ruedas de Negocios son organizadas por el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones – PRO ECUADOR, a través de la Dirección de Promoción de Exportaciones, en conjunto con las Oficinas Comerciales. Las Ruedas de Negocios se llevan a cabo dentro y fuera del país y pueden realizarse en distintas ciudades.

Art. 5.- OBJETIVOS.- Los objetivos de la Rueda de Negocios son los siguientes:

- Promover y concretar la exportación de productos ecuatorianos hacia los mercados internacionales de interés.
- Facilitar el contacto entre potenciales compradores y exportadores.
- Difundir la capacidad exportadora de las empresas participantes.
- Identificar contactos comerciales con el fin de realizar posibles alianzas estratégicas.
- Posicionar la oferta exportable ecuatoriana en el exterior.

Art. 6.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.-

- **Ruedas de Negocios:** Es la herramienta de promoción comercial más efectiva en la actualidad que consiste en citas B2B previamente agendadas a través de un sistema de matchmaking en un intervalo determinado de tiempo. Estas pueden ser especializadas de carácter sectorial o multisectorial.
- **Citas B2B:** Reuniones “business to business” (Empresa con Empresa), productor exportador con comprador, sin intermediarios.
- **Producción de evento:** Servicio que comprende la articulación de todos los productos y servicios necesarios para la implementación de una rueda de negocios.
- **Ruta PRO ECUADOR:** Es el proceso mediante el cual las personas naturales o jurídicas de derecho privado, público o mixto, ecuatorianas se vinculan a los diferentes servicios y actividades de PRO ECUADOR desarrolladas para alcanzar la internacionalización de su oferta exportable a través de la metodología establecida por PRO ECUADOR.
- **Empresa Verde:** Se refiere a las empresas exportadoras.
- **Empresa Amarilla:** Se refiere a las empresas en nivel de potencial exportador.
- **Empresa Roja:** Se refiere a las empresas en nivel de emprendedor.
- **OCE:** Se refiere a las Oficinas Comerciales de PRO ECUADOR en el exterior.
- **PYMES:** Se refiere a las pequeñas y medianas empresas.
- **EPS:** Se refiere a las empresas de la economía popular y solidaria.
- **DBS:** Dirección de Balcón de Servicios.

- **DPE:** Dirección de Promoción de Exportaciones.

- **No-show:** Se refiere cuando un pasajero no se presenta en el aeropuerto para tomar un vuelo o asistir al evento programado.

CAPITULO III

POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN

Art. 7.- De la Organización de la Rueda de Negocios.- Para organizar una Rueda de Negocios, ésta debe estar incluida dentro del Plan Operativo Anual de la Dirección de Promoción de Exportaciones de PRO ECUADOR y poder ser coordinada con cada una de las Direcciones que recibirán asignaciones de coparticipación teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Que preferentemente no coincida con otros eventos de promoción comercial nacional o internacional, con las mismas características en fechas simultáneas o consecutivas.
- Que las decisiones y/o cambios que se realicen luego de presentado el esquema inicial bajo el cual se va a desarrollar la producción/ desarrollo del evento se manejen en base a la aprobación del Comité Técnico que se reunirá previa convocatoria de la o el presidente.

Art. 8.- De la participación de empresas Exportadoras (Por PRO ECUADOR Matriz).- Lista de Chequeo de Requisitos para Exportadores:

1. La empresa o persona natural deberá contar con el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
2. La empresa o persona natural debe estar registrada en la base de datos de PRO ECUADOR y clasificada dentro de la ruta de exportación de PRO ECUADOR, como empresa verde o amarilla.
3. La empresa o persona natural deberá tener un producto con potencial de exportación y conocimiento de comercio exterior, de acuerdo a los criterios previamente establecidos por PRO ECUADOR.
4. La empresa o persona natural no deberá tener incumplimientos en eventos anteriores organizados por PRO ECUADOR.
5. La empresa o persona natural no deberá encontrarse en mora con el IESS, SRI y demás instituciones del Estado ecuatoriano.
6. La empresa o persona natural debe cumplir con certificaciones internacionales según el tipo de producto y mercado de interés.
7. La empresa o persona natural debe contar con la respectiva imagen corporativa website, catálogo electrónico, etc.
8. La empresa o persona natural debe contar con certificados o respaldos de cumplimiento de contratos comerciales relacionados al sector de interés.

9. La empresa o persona natural debe tener capacidad productiva para la exportación, respaldada en la metodología denominada ruta PRO ECUADOR.
10. La empresa o persona natural debe contar con capacidad administrativa para la exportación, en los parámetros establecidos previamente por PRO ECUADOR.

El cumplimiento de los criterios de elegibilidad para exportadores es indispensable para su participación en el evento. (Ver Anexo 1).

La calificación es sobre 10 puntos, siendo 7 la calificación mínima de cumplimiento de los criterios para ser aprobado. La calificación se realizará mediante el sistema de “*check list*”.

La validación del cumplimiento de los criterios de selección de empresas participantes como exportadores será realizada por cada uno de los Especialistas Sectoriales en base a la producción y/o exportación correspondientes y los estándares de calidad y cumplimiento necesarios y deberán presentar un informe de los seleccionados al Director/a de Promoción de Exportaciones, para su aprobación.

La evaluación de las empresas clasificadas en amarillo dentro de la base de datos PRO ECUADOR, estará a cargo del Director/a de Balcón de Servicios, quien deberá presentar un informe de los seleccionados al Director/a de Promoción de Exportaciones, para su conocimiento.

Art. 9.- De la participación de empresas Compradoras (Por las Oficinas Comerciales de PRO ECUADOR en el exterior).- Criterios de evaluación para la elegibilidad de compradores:

1. La empresa debe contar con acreditación de ser una empresa legalmente constituida.
2. La empresa debe comercializar productos o servicios de la oferta exportable ecuatoriana o similar.
3. La empresa debe contar con el reconocimiento como comprador/ importador y/o la acreditación de la OCE de que la empresa compradora cumple con las condiciones para comprar productos ecuatorianos, lo cual será sustentado en un informe suscrito por el Jefe de la OCE.
4. La empresa debe expresar su interés de buscar proveedores ecuatorianos.
5. La empresa debe haber sido validada por la OCE a través de visita y/o por la vía que haya implementado el Jefe de OCE.
6. La empresa no debe tener acuerdos comerciales que impidan su cierre de negocios con nuevos exportadores ecuatorianos (exclusividad). Esto deberá ser validado a través de una comunicación dirigida al Jefe de la Oficina Comercial.
7. La empresa no deberá tener incumplimientos en eventos anteriores organizados por PRO ECUADOR.

8. La empresa debe tener alto reconocimiento en su actividad, lo que deberá de estar soportado en el informe respectivo por parte del Jefe de la OCE.
9. La empresa se debe encontrar dentro de la cadena de comercialización lo más cercano posible al consumidor final, lo que deberá de estar soportado en el informe respectivo por parte del Jefe de la OCE.
10. La empresa debe pagar precios competitivos con relación al mercado, lo que deberá de estar soportado en el informe respectivo por parte del Jefe de la OCE.

El jefe de la Oficina Comercial deberá elaborar un informe en el que se consideren los criterios de elegibilidad antes señalados y deberá realizar la recomendación de que la empresa analizada participe o no en los eventos. Siendo responsabilidad del Jefe de la OCE la veracidad de la información que conste en dicho informe.

El cumplimiento de los criterios de evaluación para la elegibilidad de compradores es indispensable para su participación en el evento. La calificación es sobre 10 puntos, siendo 7 la calificación mínima de cumplimiento de los criterios para ser aprobado.

El cumplimiento de los criterios del 8 al 10 se calificará en base al informe de recomendación favorable motivado y sustentado por el Jefe de OCE. (Ver Anexo 2).

En la matriz de calificación aparecen los criterios numerados del 1 al 10. Seguido aparece “ / 1” para cada uno de ellos. Es decir, cada criterio vale 1 punto. La sumatoria total de los diez criterios equivale a 10 puntos. (Ver Anexo No. 3).

Una vez seleccionadas las empresas compradoras a participar, éstas deberán ser comunicadas por escrito o a través de un correo electrónico que incluya la información de clave de acceso y usuario con la que ingresarán a la página web para proceder a trabajar su agenda de citas escogiéndolas del match que el sistema otorgue, solicitando citas con las empresas que desean tener reuniones de negocio durante los días de participación.

La aceptación de la solicitud de citas por parte de los participantes / compradores dependerá de la disponibilidad de horario e interés que manifiesten por el producto ofertado. Esta solicitud no obliga a una aceptación por parte de los compradores.

Art. 10.- COMITÉ TÉCNICO.- Será el encargado de evaluar las empresas compradoras que han sido seleccionadas por las Oficinas Comerciales para participar como contrapartes de las empresas exportadoras ecuatorianas de las ruedas de negocios.

ESTARÁ CONFORMADO POR:

- Coordinador/a General Técnico, quien lo presidirá.
- Director/a de Promoción de Exportaciones.
- Jefe de Oficina Comercial de donde provenga el comprador.

- Especialista Sectorial del sector que se analice.
- Responsable de Ferias y Misiones.

En cada reunión se elegirá al secretario o secretaria que deberá elaborar el acta de reunión, donde se detallen los puntos tratados en la reunión anterior, los puntos tratados la que se lleve a cabo y los compromisos adquiridos, para la firma de los asistentes.

Art. 11.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Revisar y aprobar los perfiles y actas de calificación de las empresas compradoras remitidos por las Oficinas Comerciales.
- Verificar que se hayan cumplido los requerimientos mínimos de participación estipulados en el presente reglamento que deberá de ser consistente con las metas fijadas por cada mercado en el Plan Operativo Anual.
- Resolver en base a la matriz puntuada (Ver Anexo 4) las empresas beneficiadas, validando que la puntuación se base en los documentos de soporte.
- Suscribir el acta de reunión del comité de validación.

Las decisiones del comité serán aprobadas por mayoría simple de sus integrantes, el o la presidente tendrá voto dirimente.

Art. 12.- Del acceso al beneficio de subvención de boleto aéreo para compradores.

Para acceder a este beneficio el Jefe de la Oficina Comercial elaborará, bajo su responsabilidad, un informe detallado sobre la conveniencia de otorgar la subvención a determinada empresa compradora y elaborará la recomendación de otorgarle este beneficio.

El informe para que PRO ECUADOR otorgue el beneficio de subvención de boleto aéreo podrá ser incluido en una sección del informe de selección de comprador elaborado por el Jefe de la Oficina Comercial.

Este beneficio no aplica a empresas exportadoras inscritas como participantes de las Ruedas de Negocios o eventos realizados dentro del territorio nacional o Internacional.

Este beneficio aplicará únicamente para los compradores, previo informe de sustento elaborado por el Jefe de la Oficina Comercial.

Procedimiento para acceso a la subvención de boleto aéreo:

1. La Oficina Comercial deberá de comprobar que los compradores que se inscriban al evento a través del formulario de compradores (Ver Anexo 5), cumplan con los criterios básicos de elegibilidad establecidos en los numerales del Art. 12. La Empresa Compradora o la Oficina Comercial, deberá de realizar el respectivo

registro dentro del sistema informático implementado para realizar la rueda de negocios.

2. La empresa compradora deberá de contar con un número mínimo de citas por día, establecido por la Dirección de Promoción de Exportaciones, para cada evento caso contrario no podrá ser elegible a subvención de boleto aéreo.
3. La Oficina Comercial deberá remitir en el formato establecido (Ver Anexo 6) los datos del representante beneficiario del boleto aéreo. La ruta establecida deberá estar enmarcada dentro del período de ejecución del evento; deberá de ser "Round Trip", desde la ciudad de origen hacia la ciudad destino (Lugar de la RN) y viceversa. El beneficiario de la subvención podrá estar máximo dos días antes y hasta dos días después del evento en el Ecuador. Cualquier requerimiento que no concuerde con lo establecido deberá de ser gestionado y costado por el beneficiario, previo informe del Jefe de la Oficina Comercial y aprobación del Comité.
4. La empresa no debe haber participado con financiamiento institucional de PRO ECUADOR en más de 2 ocasiones en ediciones anteriores del evento o similares.
5. En caso de requerir la reserva y emisión de un boleto que no cumpla con lo establecido en el punto precedente, deberá ser sustentado mediante un informe por el Jefe de la Oficina Comercial, bajo su responsabilidad, y se pondrá en conocimiento del Comité que deberá resolver si acepta o no la solicitud en el plazo máximo de 48 horas.
6. La Oficina Comercial deberá contar con al menos 3 cotizaciones en la ruta del comprador, verificando que cumpla con lo establecido en el presente reglamento, escogiendo la ruta que más se ajuste a los requerimientos del comprador pero tomando como prioridad la ruta que resultare más económica para la institución.
7. La Oficina Comercial deberá informar a la Dirección de Promoción de Exportaciones, con los anexos que considere pertinentes, la aprobación de la ruta establecida por parte del comprador seleccionado, para el respectivo soporte. Una vez emitido el boleto aéreo, cualquier cambio deberá ser costado por el beneficiario, en caso de no contar la aprobación correspondiente previo a la compra del boleto, será responsabilidad del Jefe de la Oficina Comercial.
8. La Dirección de Promoción de Exportaciones deberá tener un registro para asegurar el control riguroso de todos los boletos aéreos que se emitan, indicando tarifas de ruta, fee de emisión y todos los impuestos gravados, por cada rueda de negocios o actividad ejecutada, con el fin de soportar la liquidación de valores.
9. El informe que será presentado al Comité para su revisión y aprobación, será responsabilidad indelegable del Jefe de la Oficina Comercial, así como la veracidad de su contenido.

10. Hasta 15 días después de finalizado el evento, corresponderá al Jefe de la Oficina Comercial informar a la Dirección de Promoción de Exportaciones el cumplimiento de la ruta establecida, aprobada por el comprador seleccionado, referida en el numeral 7 del presente artículo, informando las novedades presentadas, en caso de existir.

Cualquier modificación que deba realizarse a la ruta en días previos al evento, deberá ser notificada por la Oficina Comercial a la Dirección de Promoción de Exportaciones para análisis y aprobación por parte del Comité, con al menos 48 horas de anticipación de la fecha de viaje.

En caso de desistimiento de uso del boleto aéreo la empresa deberá notificar por escrito a la Oficina Comercial el motivo, máximo 48 horas antes del inicio del viaje, y en caso de la no presentación en el aeropuerto, deberá presentar por escrito el justificativo a la Oficina Comercial y ésta deberá notificar máximo 24 horas después de la fecha de viaje. En ambos casos el empresario deberá comprometerse a hacer uso del boleto aéreo (cubriendo por su cuenta el valor de penalidad por cambio de fecha) para realizar una agenda de negocios en una fecha o evento futuro, dentro del mismo año; esto sujeto a coordinación entre la Oficina Comercial y la Dirección de Promoción de Exportaciones, ambas deberán dar seguimiento del particular. (Ver Anexo 7).

CAPITULO V

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ACCESO AL EVENTO DE PROMOCIÓN COORDINADO Y/O EJECUTADO POR PRO ECUADOR

Este instrumento establece los términos y condiciones generales aplicables para el acceso a este evento de promoción coordinado y/o ejecutado por el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, **PRO ECUADOR**, conforme a lo siguiente:

Art. 13.- CAPACIDAD.- El acceso al evento sólo está disponible para personas naturales, empresas públicas o privadas, esto es “el usuario”, que tengan capacidad legal de obligarse; no podrán acceder al evento quienes no tengan dicha capacidad, los menores de edad o usuarios de **PRO ECUADOR** que hayan sido suspendidos temporalmente o inhabilitados definitivamente por incumplimientos con la institución u otra entidad gubernamental. En el caso de empresas privadas o públicas, quien realice el registro deberá ostentar su representación legal o en su defecto contar con la debida autorización.

Art. 14.- REGISTRO.- Es indispensable completar el formulario de registro en todos sus campos con datos válidos. Los usuarios garantizan y responden, en cualquier caso, de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos ingresados y asumen el compromiso de actualizar tales datos conforme resulte necesario.

PRO ECUADOR podrá utilizar diversos medios para verificar la información proporcionada por los usuarios. El Instituto se reserva el derecho de solicitar algún comprobante y/o dato adicional a efectos de corroborar los

datos proporcionados, así como de suspender temporal o definitivamente a aquellos usuarios cuya información sea confirmada como falsa, sin que ello genere algún derecho a resarcimiento, reservándose el derecho de iniciar las acciones que considere pertinentes.

Art. 15.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CUENTA: La persona natural o jurídica accederá a su cuenta personal (“Cuenta”) mediante el ingreso de su usuario y clave de seguridad que se genera a través del sistema del sitio web del evento. La persona natural o jurídica se obliga a mantener la confidencialidad de su clave de seguridad.

La Cuenta es personal, única e intransferible, por lo tanto la responsabilidad derivada de la falta de cuidado, de la indebida reserva, del mal uso o del uso por terceros autorizados o no por el usuario, mediante mandato del titular de la clave, ocasionándose o no perjuicios, será exclusivamente del titular de dicha clave.

La persona natural o jurídica se compromete a notificar a **PRO ECUADOR** en forma inmediata y por escrito, cualquier uso no autorizado de su cuenta.

Se prohíbe que una persona natural o jurídica registre o posea más de una cuenta. En caso que **PRO ECUADOR** detecte distintas cuentas que contengan datos coincidentes o relacionados, podrá cancelar, suspender o inhabilitar las mismas.

Se aclara que está prohibida la venta, cesión o transferencia de la Cuenta bajo cualquier título.

Serán válidas las comunicaciones realizadas por medios electrónicos, siempre y cuando se tenga registrado previamente dicho medio.

Art. 16.- MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.- PRO ECUADOR podrá modificar los Términos y Condiciones Generales en cualquier momento haciéndolos públicos a través de la página web institucional o del evento en curso, siendo obligación de los usuarios registrados la revisión constante de del sitio durante el desarrollo del evento de promoción. Todos los términos modificados entrarán en vigencia a los 5 (cinco) días de su publicación. Dentro de dicho término, el usuario que no acepte las modificaciones deberá comunicar por escrito o correo electrónico su disconformidad; en ese caso, quedará disuelta su inscripción y se procederá a su inhabilitación. Vencido este plazo, se considerará que el usuario acepta los nuevos términos y condiciones, y el acuerdo continuará vinculando a ambas partes.

Art. 17.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.- Para el acceso a la actividad de promoción coordinada y/o ejecutado por **PRO ECUADOR**, los interesados deberán facilitar toda la información solicitada por **PRO ECUADOR**.

La información proporcionada por los usuarios será de uso exclusivo para la ejecución de actividades de promoción que organiza **PRO ECUADOR**. Salvo orden de autoridad competente.

Art. 18.- COMPROMISOS DEL USUARIO EN LOS EVENTOS DE PROMOCIÓN: Los compromisos de los usuarios son los siguientes:

- a) Revisar sus cuentas y generar, aprobar o rechazar citas comerciales según sus intereses.
- b) Asistir al evento y cumplir con el horario de sus citas confirmadas.
- c) Entregar información de acuerdo a los requerimientos solicitados mediante formularios entregados por PRO ECUADOR, con la finalidad de realizar el seguimiento de los resultados.
- d) Cumplir con las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual que son aplicables a la protección de los derechos de autor.
- e) Mantener la presencia de personal de su empresa de conformidad con la naturaleza del evento y requerimientos de PRO ECUADOR.
- f) Cumplir con todas y cada una de las disposiciones que fueren impartidas por el Instituto.
- g) Efectuar todas las acciones o medidas preventivas para garantizar su seguridad y de sus pertenencias.
- h) Comunicar a PRO ECUADOR, la imposibilidad de su asistencia al evento, justificando a satisfacción del Instituto por escrito o correo electrónico, hasta una semana antes de su realización. En la eventualidad de que el usuario no comunique oportunamente o no justifique su inasistencia dentro del período señalado, PRO ECUADOR se reserva el derecho de no considerarlo para futuros eventos por el lapso de hasta seis meses; y, en caso de reincidencia hasta por un año o inhabilitación definitiva, según el tipo de incumplimiento.

Art. 19.- POLÍTICA INSTITUCIONAL: Se establece con claridad que las instituciones públicas están obligadas a ejercer las competencias y facultades expresamente señaladas en la Constitución y la Ley; lo que restringe el campo de acción de este Instituto únicamente a lo consignado en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

En consecuencia, las relaciones contractuales que surjan de la participación en el evento coordinado y/o ejecutado por **PRO ECUADOR** se sujetarán al principio de la autonomía de la voluntad y libertad contractual; y, en tal virtud, corresponderá únicamente a las partes contratantes prever todas las seguridades técnicas, jurídicas y económicas pertinentes en las operaciones comerciales que se generen.

Art. 20.- ACEPTACIÓN: Conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, una vez que se confirma el registro de la empresa en el evento coordinado y/o ejecutado por **PRO ECUADOR**, quedan aceptadas automáticamente los términos y condiciones contenidas en la convocatoria y el presente instrumento.

Art. 21.- ALCANCE.- Este procedimiento será ejecutado por funcionarios de PRO ECUADOR y sus Oficinas Comerciales en el exterior, a partir de la fecha de la emisión del presente reglamento.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE NEGOCIOS

Art. 22.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.-

El Manual de Procedimiento para la organización y ejecución de ruedas de negocios y eventos de promoción comercial contemplados en el Proyecto “**Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador**” CUP # 071290000000380291, será elaborado por la Dirección de Promoción de Exportaciones, donde se determinará, entre otros: objetivos, alcance, política, procedimientos y demás elementos necesarios pertinentes para su óptimo desarrollo.

Art. 23.- RESPONSABLES

La Dirección de Promoción de Exportaciones será responsable de enviar toda la información relevante en lo referente a temas logísticos como; traslados internos, alojamiento, entre otros, para que los compradores internacionales tengan facilidad de desplazamiento durante los días de ejecución de los eventos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El proyecto de inversión denominado “**Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador**” CUP # 071290000000380291, para los efectos de su difusión se lo conocerá con el nombre de programa “Rueda de Negocios”.

SEGUNDA: En todo lo no previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo previsto en el Proyecto “**Coordinación y ejecución de macro rueda de negocios para la generación de oportunidades comerciales para el sector exportador del Ecuador**” CUP # 071290000000380291, y demás normativa aplicable vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Por única vez, para los eventos MACRORRUEDA DE NEGOCIOS ECUADOR 2016 y AROMAS DEL ECUADOR 2016, PRO ECUADOR procederá a efectuar la subvención de pasajes aéreos a compradores extranjeros a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, siendo responsable de dicho proceso la Dirección de Promoción de Exportaciones, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, en lo que fuera aplicable, en coordinación con las Oficinas Comerciales del Ecuador alrededor del mundo.

SEGUNDA: En el término de 30 días, contados a partir de la suscripción del presente reglamento, la Dirección de

Promoción de Exportaciones deberá elaborar el Manual de Procedimiento referido en el artículo 22 del presente reglamento.

TERCERA: En el término de 120 días, contados a partir de la suscripción del presente reglamento, los integrantes del Comité y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicación deberán efectuar todos los actos y actividades que fueren necesarios para establecer la interconexión con los registros de datos públicos, a fin de facilitar el trámite de postulaciones y no solicitar la presentación de documentación que contenga datos que formen parte de sistemas informáticos de acceso público.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente reglamento, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección de Promoción de Exportaciones con el apoyo de las Direcciones competentes, según la materia, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, PRO ECUADOR.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

f.) Econ. Víctor Jurado Carriel, Director Ejecutivo, Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, PRO ECUADOR.

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

No. 09-2015 / GADIPMC-MIES

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, se encuentran facultadas para constituirse en corporaciones y fundaciones con finalidad social y no de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Registro Oficial No. 158 del 29 de Agosto del 2007, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, reorganizó la Función Ejecutiva cambiando

la denominación del Ministerio de Bienestar Social por Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme consta en el Art. 1 del citado cuerpo legal.

Que, de conformidad con el Convenio de Transferencia de Competencias firmado el 3 de diciembre del 2002, el Ministerio de Bienestar Social actual Ministerio de Inclusión Económica y Social, transfiere al Gobierno, Municipal del cantón Cayambe, la competencia de concesión de personerías jurídicas, aprobación de estatutos y sus reformas, así como registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros, disolución y liquidación de las organizaciones de participación popular, fundaciones y corporaciones

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus disposiciones generales primera establece: “*Vigencia de los convenios de descentralización.- Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código*”.

Que, mediante oficio s/n, trámite interno No. 000931 de fecha 28 de enero del 2015, guía internar C01-2015, los señores Ing. Víctor García y Ab. Raquel Heredia en sus calidades de Presidente y Secretaria provisional respectivamente solicitan la concesión de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, con domicilio en la ciudad de Cayambe, cantón Cayambe, Provincia de Pichincha. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, de acuerdo al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, artículo 17 numeral 17.5, literal 1, la organización justifica su patrimonio conforme el certificado de depósito otorgado por el Banco Nacional de Fomento, por cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 400,00), que contiene la cuenta de integración de capital.

Que, de acuerdo con el Art. 6 del estatuto del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas dicha entidad está domiciliada en el sector de Nápoles de la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha.

Que, los socios fundadores del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, han discutido y aprobado internamente su Estatuto en Asambleas de Socios realizadas el 5 y 19 de mayo del 2015.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal, mediante oficio No. 63-OS-PS-GADIPMC, de fecha 4 de agosto del 2015, trámite No. 0008655 de fecha 7 de agosto del 2015 ha emitido Informe Favorable para la concesión de personalidad jurídica de la organización antes mencionada, siendo documento habilitante de la presente Resolución Municipal lo expresado en dicho informe.

Que, la Sra. Cenaida Chimarro – Secretaria de Concejales mediante Ofc. No. 10-GAD-MC-SC, de fecha 31 de agosto del 2015, trámite interno No. 0009455 de fecha 2 de septiembre del 2015 adjunta informe No. 10-GADIPMC-COS-AG de la Comisión de Organizaciones Sociales, emitiendo Informe Favorable a la petición del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado intercultural y plurinacional del Municipio de Cayambe, en sesión del día martes ocho de septiembre del 2015 aprobó los estatutos y concedió la personalidad jurídica al **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, con domicilio en la parroquia de Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha.

En ejercicio de las facultades legales que se halla investido

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica al **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, con domicilio en la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, sin modificaciones:

ESTATUTO DEL COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1.- La organización social se denominará, **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, con patrimonio propio, y personería jurídica; con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Art. 2.- El Comité, es una organización de naturaleza jurídica, que tendrá finalidad social y no de lucro, regulada por la Constitución de la República del Ecuador, el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, por el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás normas conexas.

Art. 3.- El ámbito de acción, propenderán a la participación ciudadana, interactuar entre los miembros y moradores para emprender metas y objetivos lícitos que permitan satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus socios, moradores y el progreso de la sociedad, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza; y, la gestión de obras y servicios básicos para el barrio y sus habitantes ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Plurinacional de Cayambe, y otros entes públicos, mixtos y privados sean estos nacionales o extranjeros.

Art. 4.- La Organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso ni directa ni indirectamente, ni dirigir peticiones a nombre del pueblo, no puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el

espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art. 5.- DURACIÓN: El Comité tiene un plazo de duración indefinida, pudiendo disolverse por voluntad propia de sus socios o por mandato legal.

Art. 6.- El domicilio del **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, está ubicado en el sector Nápoles, de la Parroquia Cayambe, Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, correo electrónico: victorluisgarcia@live.com; teléfono: 0989944754.

CAPITULO II

ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 7.- El **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, provisionalmente se sujetará a la legislación cantonal vigente. De modo particular por tratarse de un barrio ejercerá su actividad de conformidad a la ordenanza de delimitación de barrios que se dicte para el efecto.

Art. 8.- El Comité como tal participará en los niveles barriales, parroquiales, cantonales, provinciales y nacionales, sin perjuicio de extender su campo de acción en el resto del territorio nacional por sus deberes, derechos y obligaciones que contraiga.

CAPITULO III

FINES Y OBJETIVOS, EN LOS QUE SE MANIFIESTE SI REALIZARAN O NO ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADOS DE ACCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO O PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Art. 9.- El Comité tiene como objetivo fundamental, trabajar por el adelanto de sus socios y el bienestar de sus moradores, que tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza, cuya voluntad, se expresa mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos.

Art. 10.- Son fines específicos del Comité, los siguientes:

- a) Propender a la participación de los socios y moradores para emprender metas y objetivos lícitos;
- b) Lograr mejorar la calidad humana entre sus miembros, el respeto, la solidaridad, la cultura y la cooperación mutua entre sus socios para el beneficio del barrio;
- c) Conseguir el desarrollo de la relaciones humanas, en las que estarán inmersas la capacitación en actividades,

culturales, educativas, salud, sociales y deportivas entre los socios;

- d) Desarrollar la solidaridad económica entre asociados, en casos que se encuentren atravesando una situación calamitosa con actividades sociales;
- e) Obtener fondos económicos propios y/o a través de organismos nacionales o extranjeros para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
- f) Fomentar las relaciones con otras entidades;
- g) Gestionar las obras, bienes, servicios básico, capacitación para el Barrio y sus habitantes, ante el GADIP del cantón Cayambe y otros entes públicos, mixtos y privados sean estos nacionales o extranjeros;
- h) Propender a la capacitación de sus miembros en los deberes, derechos y obligaciones ciudadanas; y,
- i) Todas las demás señaladas en la ley y el estatuto.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

Art. 11.- Son derechos de los socios:

- a) Elegir y ser elegido para los cargos Directivos del Barrio, así como tener voz y voto en las sesiones de Asamblea General;
- b) Gozar de todos los beneficios que gestione el Barrio ante los organismos públicos, mixtos, privados, nacionales o extranjeros; y acogerse a todas las prerrogativas establecidas en este Estatuto;
- c) Concurrir e intervenir con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales ordinarias, extraordinarias y en toda reunión que deban participar y sean organizados por el Barrio;
- d) Demandar ante el Directorio y en apelación a la Asamblea General, el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias;
- e) Solicitar la fiscalización de los fondos del Barrio e informes relacionados con la Administración, manejo y destino de las actividades, y exigir el reconocimiento de sus derechos;
- f) Formular ante la Directiva o la Asamblea General, las sugerencias y recomendaciones que crean convenientes para la consecución de los fines y buena marcha del barrio, la planificación de proyectos de obras, bienes, servicios básicos, capacitación en beneficio de los miembros y de terceras personas; y,
- g) Las demás que disponga el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley;

Art. 12.- Son obligaciones de los socios las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir fielmente las disposiciones del presente Estatuto, Reglamento Interno y las Resoluciones legalmente aprobados por la Asamblea General y el Directorio;
- b) Presentar peticiones al Presidente del Comité en caso de ser afectado sus derechos;
- c) Colaborar con el Comité para cumplir con los fines y objetivos;
- d) Concurrir de manera puntual a las sesiones de Asamblea General ordinaria o extraordinaria, cuando fueren convocados legalmente; salvo incapacidad física, fuerza mayor, caso fortuito que serán justificadas;
- e) Colaborar con los directivos del comité, en la forma más amplia para que cumpla los objetivos en la que se halla empañada;
- f) Cumplir las comisiones que se le encomendaren;
- g) Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acuerden legalmente;
- h) Desempeñar de manera eficaz y eficiente los cargos para los que fueren elegidos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito;
- i) Intervenir activamente en las actividades que organice o se promuevan en el seno del Comité;
- j) Presentar la ayuda y colaboración necesaria para lograr el engrandecimiento y prestigio del Comité;
- k) Guardarse el debido respeto y consideración entre todos los moradores;
- l) No dañar el buen nombre del Comité, de sus dirigentes y compañeros;
- m) Las demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

CAPITULO V

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13.- El **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, estará constituido por los siguientes órganos:

- a) Las Asamblea General;
- b) El Directorio;
- c) El Órgano de Fiscalización y Control Interno; y,
- d) Las Comisiones.

CAPITULO VI**ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS, DIRECTIVA, ADMINISTRADORES Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Sección I****DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Art. 14.- La Asamblea General es el máximo organismo del **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO DONOSO CABEZAS**, y estará conformada por los socios activos en uso y goce de sus derechos.

Art. 15.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Observar y hacer cumplir a los socios el estatuto y reglamento del Comité;
- b) Designar a los socios activos y honorarios del Comité;
- c) Nombrar a los miembros del órgano fiscalizador y de control interno del Comité;
- d) Elegir y renovar cada dos años a los miembros de la Directiva;
- e) Remover, parcial o totalmente, a los miembros de la Directiva;
- f) Aprobar el ingreso de nuevos socios;
- g) Conocer y resolver sobre la exclusión de los socios;
- h) Aprobar las reformas al Estatuto en una sola discusión, con el voto conforme de las dos terceras partes de los socios activos;
- i) Dictar el Reglamento interno;
- j) Aprobar el plan anual de trabajo elaborado por el Directorio;
- k) Aprobar el balance económico anual del Comité;
- l) Fijar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su utilización;
- m) Autorizar la contratación de obras por un monto que supere los veinte salarios mínimos vitales;
- n) Autorizar la autogestión para obtener fondos para el Comité, en áreas educativas y salud;
- o) Decidir sobre la fusión del Comité con otra organización de la misma clase y fines;
- p) Conocer y resolver sobre el informe anual que presente el Presidente y el Tesorero;
- q) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros del Comité en cualquier momento en que así lo considere conveniente;

- r) Requerir al Directorio o a cualquiera de sus miembros cuanto informe estime necesario para conocer y juzgar su actuación administrativa;
- s) Autorizar al Presidente la suscripción de actos y contratos cuyo monto exceda de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- t) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes del Comité;
- u) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a la institución; y,
- v) Resolver sobre la disolución del barrio y el destino de sus bienes.

Sección II**DEL DIRECTORIO**

Art. 16.- El Directorio, es el órgano administrativo y representativo del comité, conocerá y resolverá en primera instancia las sanciones contra los socios que incumplan los preceptos legales que rigen al comité, previo su derecho a la legítima defensa, sus resoluciones serán apeladas ante la Asamblea General.

Art. 17.- Son atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, el Reglamento Interno del comité y las resoluciones de la Asamblea General o de la propia Directiva;
- b) Elaborar el Reglamento Interno del Comité, y demás instrumentos necesarios de carácter general, y someterlos a aprobación de la Asamblea General;
- c) Vigilar el normal funcionamiento del Comité;
- d) Elaborar o reformar el Estatuto del comité y presentar a la Asamblea General, para su aprobación;
- e) Llevar a la práctica los fines y objetivos del Comité;
- f) Elaborar el plan anual de trabajo del Comité;
- g) Recibir con inventario los bienes del Comité;
- h) Autorizar inversiones por un valor a tres salarios mínimo vital de los Estados Unidos de América;
- i) Presentar en cualquier momento a la Asamblea General y cuando ésta la solicite un informe sobre las gestiones de obras, bienes, servicios y económicos de la organización;
- j) Las demás que le faculte el Estatuto, Reglamento Interno y la ley;
- k) Formular los proyectos de reforma del Estatuto que creyere del caso y someter a la Asamblea General para su aprobación;

- l) Elaborar el presupuesto anual y los presupuestos de los programas específicos del Comité, para someterlo a aprobación de la Asamblea General;
- m) Autorizar al Presidente del Comité la celebración de actos y contratos cuya cuantía exceda de dos remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- n) Fiscalizar la inversión de los fondos del Comité;
- o) Designar las comisiones que se requieran de entre los socios y que deban cumplir actividades de carácter especial, y que tengan relación con los programas específicos del Comité;
- p) Presentar por intermedio de su Presidente a consideración de la Asamblea General, el Plan anual del Comité;
- q) Recepcionar las solicitudes de ingreso de nuevos socios, para resolución de la Asamblea General;
- r) Conocer y aceptar las renunciaciones voluntarias de los socios, y las exclusiones por fallecimiento;
- s) Servir de órgano de apelación de las decisiones que adoptare en el ámbito administrativo el Presidente del Comité;
- t) Adoptar resoluciones transitoriamente sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado; y,
- u) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL PRESIDENTE

Art. 18.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar extrajudicial y judicialmente al Comité;
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Directorio;
- c) Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- d) Observar y hacer cumplir el Estatuto y el reglamento del Comité;
- e) Mantener relaciones con los organismos parroquiales, cantonales, provinciales, regionales, nacionales y extranjeros, para el logro de los objetivos y fines del Comité;
- f) Gestionar las obras, bienes y servicios ante los órganos públicos, mixtos y privados en beneficio del Comité;
- g) Abrir mediante firmas conjuntas con él o la Tesorera, la cuenta de ahorros para los ingresos y egresos de fondos del Barrio;

- h) Presentar un informe de labores a la Asamblea General, al finalizar su cargo o cuando ésta lo requiera;
- i) Poner en conocimiento de la Asamblea General el plan de trabajo anual elaborado por el Directorio;
- j) Las demás que le asigne el estatuto y reglamento.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 19.- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente, por encargo, ausencia temporal, destitución o muerte;
- b) Las demás que le asignen el estatuto y reglamento.

DEL SECRETARIO

Art. 20.- Son deberes y atribuciones del Secretario o Secretaria:

- a) Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General y del Directorio, con derecho a voz y voto, y elaborar las respectivas actas de las mismas;
- b) Suscribir conjuntamente con el Presidente las convocatorias para la Asamblea General y del Directorio;
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente las comunicaciones, acuerdos, resoluciones, etc., del comité;
- d) Dar el trámite correspondiente a las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, para su fiel cumplimiento;
- e) Mantener en debido orden, bajo su cuidado y protección los archivos y documentos del comité;
- f) Llevar una nómina de todos los socios del comité con los respectivos datos personales;
- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL TESORERO

Art. 21.- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Llevar en forma correcta la contabilidad del Comité;
- b) Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes del comité, siendo responsable de los mismos conjuntamente con el Presidente;
- c) Recaudar los fondos del comité y depositar en la cuenta bancaria que se hubiere aperturado para tal efecto, máximo en 48 horas luego de la recaudación;
- d) Suscribir los egresos conjuntamente con el Presidente; en particular los que se realicen de la cuenta bancaria;

- e) Cancelar los vales, planillas, facturas y demás obligaciones del comité, verificando los documentos de respaldo; siempre que estuvieren expresamente autorizados por el Presidente, el Directorio, o la Asamblea General;
- f) Presentar trimestralmente y por escrito al Directorio, y anualmente a la Asamblea General, un informe completo del movimiento económico y estado de situación financiera del comité;
- g) Firmar los cheques, retiros o depósitos en forma conjunta con el Presidente;
- h) Presentar mensualmente para el conocimiento del Directorio la nómina de los socios que estuvieren en mora del pago de sus cuotas ordinarias o extraordinarias, para los efectos previstos en este estatuto;
- i) Entregar por inventario a su sucesor todos los documentos contables que están a su cargo, previa acta de entrega recepción que deberá ser suscrita con el Presidente;
- j) Responsabilizarse personal y pecuniariamente de los valores recaudados o pérdidas por su negligencia de cualquier fuente que estos provengan, y por cualquier faltante de los fondos sociales; y,
- k) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DE LOS VOCALES

Art. 22.- Corresponden a los vocales principales, en el orden de su elección y previa notificación del Directorio, presidir las comisiones permanentes que les fueren encomendadas por la Asamblea General.

Art. 23.- Son atribuciones y obligaciones de los vocales:

- a) Presidir las Comisiones para las que fueren designadas por el Directorio;
- b) Reemplazar a los demás miembros del Directorio en orden de elección;
- c) Cooperar por todos los medios para el engrandecimiento del comité;
- d) Elaborar el Plan anual de trabajo de su respectiva Comisión y someterlo a la aprobación del Directorio;
- e) Coordinar con el Directorio los planes de trabajo para que sean incorporados al plan anual del comité;
- f) Sesionar ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando el caso lo requiera;
- g) Los vocales están prohibidos de imponer cuotas a los socios; y,
- h) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Sección III

DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 24.- El órgano fiscalizador y de control interno del barrio, estará facultado para realizar en cualquier momento previa petición escrita, la fiscalización a los dineros y actividades del Comité, por pedido de uno o de cualquiera de los Directivos o de los socios.

Art. 25.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité, estará integrado por tres socios nombrados por la Asamblea General Ordinaria y durarán en sus funciones dos años.

Sección IV

DE LAS COMISIONES

Art. 26.- La Asamblea General nombrará tres comisiones las mismas que estarán integradas cada una por un Vocal, quienes durarán en sus funciones dos años y en caso de ausencia serán remplazados por el respectivo suplente.

Art. 27.- Se establecen las siguientes Comisiones con el carácter de permanentes:

- a) Comisión de Asuntos Sociales
- b) Comisión de Educación, Cultura y Deportes; y,
- c) Comisión de Seguridad

A criterio del Directorio pueden crearse otras Comisiones temporales, que pueden ser ocupadas por socios que no necesariamente sean miembros del Directorio.

Sección V

REPRESENTANTE LEGAL

Art. 28.- El representante legal (Presidente), será designado de acuerdo con lo que determine el estatuto, a quien, sin perjuicio de los deberes y atribuciones establecidos en la ley, el presente Reglamento y en el estatuto de su organización, le corresponderá:

- a. Presentar, a través del portal web del SUIOS, a la entidad que otorgó la personalidad jurídica dentro de los tres primeros meses del año calendario: actas de asambleas, informes de actividades, informes económicos y cualquier otra información que le sea requerida de conformidad con la ley y el presente Reglamento; y,
- b. Mantener actualizada la documentación e información de la organización social en el RUOS.

Art. 29.- Los actos del representante legal ejercidos conforme a las facultades establecidas en el estatuto son válidos y en el caso de que excedan los límites autorizados, serán de responsabilidad exclusiva del representante legal.

CAPITULO VII

**FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES
Y DURACIÓN EN SUS FUNCIONES**

Art. 30.- El Directorio sesionará ordinariamente cada ocho días y extraordinariamente cuando el caso lo requiera, estará conformado por:

1. Presidente o Presidenta;
2. Vicepresidente o Vicepresidenta;
3. Tesorero o Tesorera;
4. Secretario o Secretaria; y,
5. Síndico o Síndica
6. Tres Vocales Principales y sus suplentes

Art. 31.- Las elecciones y la posesión de la Directiva tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin con quince días de anticipación, en el mes en que concluya su período la directiva en funciones.

Art. 32.- El acto eleccionario estará a cargo de un tribunal electoral compuesto de tres miembros que serán elegidos por la Asamblea General, quienes normarán el proceso electoral, proclamarán y posesionarán a los elegidos.

Art. 33.- Las elecciones se realizarán por medio de listas inscritas, de conformidad al reglamento de elecciones que será expedito por el Directorio o por nominación de ternas, mediante voto secreto.

Art. 34.- Por mayoría de votos de los socios asistentes, los elegidos serán proclamados vencedores.

Art. 35.- Las dignidades elegidas durarán en sus funciones dos años y sus miembros pueden ser reelegidos hasta para otro período de igual duración, para las mismas dignidades. En caso de ausencia temporal serán sustituidos por el suplente por el periodo que faltare el titular.

Sección I

REQUISITOS PARA SER DIRECTIVO

Art. 36.- Para ser elegido directivo de la organización social, se requiere:

- a) Ser socio activo por el plazo de dos años a excepción de los socios fundadores;
- b) Ser socio registrado en el GADIP del Municipio de Cayambe; y,
- c) Estar al día en las obligaciones con el Comité.

Sección II

**CAUSALES DE SEPARACIÓN
DEL DIRECTORIO**

Art. 37.- Los miembros del Directorio, podrán ser removidos de sus cargos, por las siguientes causas:

- a) Cuando violaren el presente estatuto, reglamento interno o no cumplieren con las obligaciones para los cuales fueron elegidos y se negaren a presentar el estado económico del comité.
- b) Por ausencia temporal en sus cargos; y,
- c) Por falta de probidad en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VIII

**PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS**

Art. 38.- Son bienes y fondos del Comité.

- a) Los bienes muebles los adquiridos o los que se adquieran en el presente o futuro, a cualquier título a favor del comité;
- b) Los legados o donaciones a favor del Comité, que serán recibidos con beneficio de inventario;
- c) Las contribuciones voluntarias y periódicas, realizadas por personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales.
- d) Las cuotas o aportaciones de los socios sea estas ordinarias o extraordinarias legalmente aprobadas.

Art. 39.- Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen, ni en todo ni en parte, a ninguno de los socios sino que pertenece totalmente al Comité; y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 40.- El año económico del Comité concluye el 31 de diciembre de cada año y los balances contables serán presentados hasta los tres primeros meses del próximo año, para los efectos del control tributario.

Art. 41.- El Directorio responderá solidariamente por la disposición arbitraria de los fondos del comité con conocimiento de causa, sin perjuicio de la acción civil y penal correspondiente que determine la participación de cada directivo.

Art. 42.- Los recursos del barrio serán manejados con el mayor celo y pulcritud, por el Presidente o Presidenta y Tesorero o Tesorera. Anualmente se hará una fiscalización sobre su manejo e inversión, pudiendo contratarse de ser necesario un profesional en Contabilidad y Auditoría, o en su defecto solicitando la colaboración de algún miembro del comité conector de la materia.

Art. 43.- Las aportaciones realizadas a favor del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

CAPITULO IX

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 44.- Son atribuciones del órgano fiscalizador y de control interno:

- a) Solicitar al Presidente o Presidenta, el informe económico, del Comité;
- b) Solicitar a la Tesorero o Tesorera del Comité los asientos contables;
- c) Solicitar a la Tesorero o Tesorera los documentos de respaldo de los ingresos y egresos de los fondos del Comité;
- d) Convocar a Asamblea General Extraordinaria, para informar el estado financiero del Comité;
- e) Solicitar en cualquier tiempo a la institución financiera, en la que el Comité tenga la cuenta de ahorros o corriente, el movimiento contable del Comité;
- f) En caso de encontrar faltantes de dinero del Comité sin la documentación de respaldo, iniciará la denuncia respectiva ante la autoridad competente e inmediatamente notificará al Presidente o Presidenta para que continúe con la investigación.

CAPITULO X

LA FORMA Y LAS ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 45.- Las convocatorias para Asamblea General Ordinarias se las realizará con ocho días de anticipación, por excepción para elecciones se convocará con 15 días de anticipación y a la Asamblea con carácter extraordinaria, en la que se tratará el punto de la convocatoria.

Art. 46.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá el **segundo domingo de cada mes** y la extraordinaria por iniciativa propia del Presidente o Presidenta, por resolución del Directorio o a petición de la tercera parte de los socios y del Fiscalizador de control interno.

CAPITULO XI

QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO

Art. 47.- La Asamblea General se reunirá con más del cincuenta por ciento de los socios activos del Comité, de no

existir el quórum a la hora señalada, se instalará una hora después con el número de socios presentes, debiendo hacer constar el particular en la convocatoria y las resoluciones que se adopten en la Asamblea será obligatoria para todos los socios.

Art. 48.- Las resoluciones de Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos.

CAPITULO XII

MECANISMOS DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS, LOS MISMOS QUE DEBERÁN GARANTIZAR EN TODO MOMENTO EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO

Art. 49.- El Presidente del comité solicitará en la Municipalidad el registro tanto del ingreso como de la salida de los socios, por cualquiera de las causas, dentro del plazo de 30 días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

Art. 50.- El comité para la inclusión de socios, respetará el derecho de sus asociados o de quienes por residir en una determinada jurisdicción, relacionadas directamente con el objeto o la naturaleza y/o los fines de la organización, tienen el interés legítimo de participar en ella. Las organizaciones, que teniendo carácter territorial o siendo únicas en su territorio, no podrán negar el ingreso a las personas que tuvieren interés legítimo a participar en ella.

Se entenderán como socios del comité:

- a) Fundadores: Los moradores del comité que suscriben el Acta Constitutiva, serán considerados como socios fundadores;
- b) Adherentes o Activos: Los que posteriormente soliciten por escrito su ingreso al comité, vivan en el comité, cumplan con las obligaciones contempladas en el Estatuto y fueren aceptados como tales por la Asamblea General; y,
- c) Honorarios: La Asamblea General podrá nombrar Socios Honorarios a personas que hubieren realizado actos en beneficio del comité y sus moradores. Cuando sean invitados a asistir a las asambleas generales, pueden intervenir pero sin derecho a voto.

Art. 51.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO: Se pierde la calidad de socio por:

- a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito ante el Presidente;
- b) Por exclusión; y,
- c) Por fallecimiento.

Art. 52.- El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Estatuto, reglamento impondrá a los socios las siguientes sanciones.

- a) Amonestación verbal o escrita,
- b) Multa,
- c) Suspensión temporal de sus derechos; y,
- d) Exclusión.

Las sanciones serán impuestas por el Directorio previo el informe del directivo que designe la directiva, el implicado tendrá el derecho a la defensa.

Art. 53.- La Asamblea General de Socios conocerá y resolverá, lo referente a los literales c) y d) del artículo anterior, en última instancia.

Art. 54.- Son causas de amonestación verbal o escrita:

- a) No cumplir con lo que manda el estatuto, reglamento, Directorio y Asamblea General,
- b) Cuando el socio no guarde compostura en las sesiones de Asamblea General;
- c) La sanción la impondrá el Presidente del Comité ante el Directorio,

Art. 55.- Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el socio no asista a las sesiones de Asamblea General;
- b) Faltar de obra y de palabra a los socios del comité dentro y fuera del Comité,
- c) Cuando el socio destruya los bienes del comité;

Art. 56.- Serán sancionados con suspensión temporal de derechos, en los siguientes casos:

- a) Los socios que adulteren los documentos del Comité;
- b) Los socios que se encuentren en mora en las cuotas ordinarias o extraordinarias,
- c) Los socios que se sustrajeren los documentos del Comité;

Art. 57.- Son sancionados con exclusión en los siguientes casos:

- a) Los socios que malversen y desfalquen los fondos del Comité, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal,
- b) Los socios que difundan rumores falsos que afecten al desarrollo del comité, en sus fines y objetivos;
- c) Los socios que hayan sido multados por cuatro ocasiones; y,
- d) Los socios que hayan sido amonestados por tres ocasiones.

CAPITULO XIII

REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 58.- El Estatuto podrá ser reformado, luego de que haya transcurrido el plazo de dos años, contado desde la fecha de registro y aprobación del Comité.

CAPITULO XIV

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 59.- Los conflictos internos entre socios y con el comité serán resueltos internamente, de conformidad con el presente estatuto y reglamento interno que se dictare; en caso de no existir una componenda amigable, se someterán la controversia a un Centro de Mediación y en caso de oponibilidad ante la justicia ordinaria.

CAPITULO XV

CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 60.- El Comité podrá disolverse por los siguientes casos:

- a) Por disposición legal;
- b) Por resolución de la Asamblea General;
- c) Por disminuir el número de socios del mínimo legal;
- d) Por no cumplir o desviar sus fines específicos; y,
- e) Por atentar contra el orden público y comprometer la seguridad del Estado

Art. 61.- Disolución Voluntaria.- El comité, podrá ser disuelto y liquidado por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Para el procedimiento de disolución y liquidación, la Asamblea General, en el mismo acto, deberá nombrar un 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 o Resolución Municipal de disolución y liquidación.

Art. 62.- Disolución Controvertida.- Las organizaciones de la sociedad civil, podrán ser disueltas y liquidadas de oficio o por denuncia, de la que se evidencie el desvío de sus fines o haber incurrido en cualquiera de las causales de disolución. La Municipalidad a cargo del registro jurídico de la organización, en la resolución que declare disuelta a la organización, y si el estatuto no contuviere otra disposición, nombrará una comisión liquidadora de entre los socios de la organización disuelta y en proceso de liquidación. Comisión que deberá presentar un informe en el término de 90 días. Los bienes muebles e inmuebles que hayan adquirido las organizaciones sujetas a este Reglamento deberán ser donados a otra entidad sin fines de lucro, una vez producida la respectiva disolución.

Art. 63.- 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.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: El lema o eslogan del comité será “CUMPLIR ES NUESTRA MISIÓN”, frase que será insertada en la parte superior, en todas las comunicaciones, notificaciones y oficios que expida la organización social.

Segunda: El Color de la Bandera del barrio será azul y verde.

Tercera: La organización se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

Cuarta: En caso de recibir recursos públicos, la organización se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El presente estatuto entrará en vigencia, desde la fecha de su aprobación, por parte del GADIP de Cayambe, el mismo que será publicado en folletos y distribuido a los socios.

Segunda: Una vez aprobado el Estatuto, por el GADIP, la Directiva Provisional del Comité, en el plazo de 30 días, convocará a la Primera Asamblea General Ordinaria, a fin de designar la Directiva definitiva, la misma que será registrada en el GADIP de Cayambe.

ARTICULO 2.- Disponer su registro en la oficina de Organizaciones Sociales del GADIP Municipio de Cayambe, fecha a partir de la cual, se inicia la existencia legal del **Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas**.

ARTÍCULO 3.- Registrar en calidad de socios fundadores del **Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas** a las siguientes personas:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA
1	ALBUJA ARIAS LIGIA JANETH	171192780-4
2	ALBUJA ARIAS LORENA ELIZABETH	100225733-3
3	ARROYO BENALCAZAR KARINA BELEN	171676059-8
4	BUITRON PROAÑO LENIN SANTIAGO	170922524-5
5	CARTAGENA VALLADARES DANILO FERNANDO	171001948-8

6	CAZAR AVILA DIEGO XAVIER	100367884-2
7	ESPARZA MEJIA DIEGO FRANCISCO	171100915-7
8	ESPARZA MEJIA MARIA OLIVIA	171565991-6
9	GALLEGOS MERLO JAIME EDMUNDO	100045105-2
10	GARCIA HIDALGO VICTOR LUIS	090014706-7
11	GIL VINCES ADOLFO ORLANDO	020127091-5
12	HEREDIA SOUDER CATALINA RAQUEL	171375321-6
13	HERRERA LEON LUIS HERNAN	170282231-1
14	HIDALGO NAVARRETE ELMER AMILCAR	171101529-5
15	JIMENEZ GOMEZ AIDA EUGENIA MONSERRAT	170517875-2
16	MALDONADO VIZCAINO CARLOS MARCELO	100236099-6
17	OLAYA APONTE ALCIVAR DONALDO	070360330-8
18	ORBE YEPEZ MARIA ALEJANDRA	171312448-3
19	RAMIREZ LANDETA MILTON POLIVIO	171554797-0
20	SALAZAR DAVILA MARLIN ANTONIETA	110235520-1
21	SALGADO ALBAN RAUL HOMERO	171516316-6
22	SARMIENTO CASTILLO JORGE AMABLE	110307113-8
23	SUAREZ VALLEJO RAMIRO NAPOLEON	100152113-5
24	TERAN ALMEIDA PEDRO JOSE	171703101-5
25	VALDIVIESO CABEZAS MARTIN VINICIO	060235765-9
26	VALLADARES CADENA MARTHA SOLEDAD	171013630-8

ARTICULO 4.- Se reconoce en calidad de Directiva Provisional del **Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas**, a las siguientes personas:

PRESIDENTE: GARCIA HIDALGO VICTOR LUIS

VICEPRESIDENTE: SALAZAR DAVILA MARLIN ANTONIETA

SECRETARIA: HEREDIA SOUDER CATALINA RAQUEL

TESORERO: MALDONADO VIZCAINO
CARLOS MARCELO

SINDICO: SALGADO ALBAN RAUL
HOMERO

VOCALES PRINCIPALES

PRIMER VOCAL: TERAN ALMEIDA PEDRO JOSE

SEGUNDO VOCAL: CARTAGENA VALLADARES
DANILO FERNANDO

TERCER VOCAL: ARROYO BENALCAZAR
KARINA BELEN

VOCALES SUPLENTES:

PRIMER VOCAL: VALLADARES CADENA
MARTHA SOLEDAD

SEGUNDO VOCAL: VALDIVIESO CABEZAS
MARTIN VINICIO

TERCER VOCAL: ESPARZA MEJIA MARIA
OLIVIA

ARTICULO 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, el Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, dentro del plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación de la presente resolución municipal, remitirá a la oficina de Organizaciones Sociales de la Procuraduría Sindica del GADIP Cayambe, la nómina da la directiva, para su respectivo registro e inscripción.

Luego de cada elección de la directiva del Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, esta deberá ser registrada en la oficina de Organizaciones Sociales de la Procuraduría Sindica del GADIP municipio de Cayambe, puesto que no será oponible a terceros las actualizaciones de la Directiva que no se encuentren registradas en esta entidad.

ARTÍCULO 6.- El Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos.

ARTICULO 7.- Queda expresamente prohibido al Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, realizar actividades contrarias a sus fines y en especial aquellas en especial referentes a la posesión y legalización de la propiedad de inmuebles, aquellas tendientes a la ocupación de espacios públicos no autorizados.

ARTÍCULO 8.- Que la presente resolución municipal, bajo ningún concepto implica autorización para realización de actividades lucrativas y comerciales.

ARTÍCULO 9.- Para la solución de conflictos y controversias internas, los asociados, en primer lugar,

buscarán como medio de solución el dialogo conforme a sus normas estatutarias; y en caso de persistir las discrepancias, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación publicada en el Registro Oficial No.145 de septiembre 4 de 1997, o a la justicia ordinaria.

ARTICULO 10.- Una vez que la organización obtenga la personalidad jurídica y registre la directiva definitiva el Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas, deberá obtener el Registro Único de Contribuyentes RUC y registrarse en el Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil RUOSC.

ARTICULO 11.- Notifíquese la presente Resolución Municipal de aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica al Comité Pro Mejoras del Barrio Donoso Cabezas.

ARTICULO 12.- La presente Resolución Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Cayambe, el 8 de septiembre del 2015.

f.) Lcdo. Guillermo Churuchumbi Msc., Alcalde, GADIP Municipio de Cayambe.

f.) Dr. Bolívar Beltrán, Procurador Síndico.

GADIP Municipio de Cayambe.- Organizaciones Sociales y Centro de Mediación.- Autorizado por el Consejo Nacional de la Judicatura N° 012.- Certifica: Es fiel copia del original.- f.) ...

**CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAYAMBE**

No. 05–2015 / GADIPMC-MIES

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, se encuentran facultadas para constituirse en corporaciones y fundaciones con finalidad social y no de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Registro Oficial No, 158 del 29 de Agosto del 2007, el

Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, reorganizó la Función Ejecutiva cambiando la denominación del Ministerio de Bienestar Social por Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme consta en el Art. 1 del citado cuerpo legal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus disposiciones generales primera establece: “*Vigencia de los convenios de descentralización.- Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código*”.

Que, de conformidad con el Convenio de Transferencia de Competencias firmado el 3 de diciembre del 2002, el Ministerio de Bienestar Social actual Ministerio de Inclusión Económica y Social, transfiere al Gobierno, Municipal del cantón Cayambe, la competencia de concesión de personerías jurídicas, aprobación de estatutos y sus reformas, así como registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros, disolución y liquidación de las organizaciones de participación popular, fundaciones y corporaciones

Que, mediante Acuerdo 0012 del 8 de enero de 1998, el Presidente Constitucional Interino de la República – Fabián Alarcón Rivera, aprobó el estatuto y concedió la personalidad jurídica al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO CHIRIBOGA, con domicilio en la parroquia Juan Montalvo, Cantón Cayambe, provincia de Pichincha,

Que, La señora Elsa María Chicaiza – Presidenta del Comité Pro Mejoras del Barrio Chiriboga, ha presentado la documentación para que se apruebe las **REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO**, la misma que cumple con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 16, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 de 20 de junio del 2014. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal mediante Ofc. No. 14 OS/PS/GADMC, de fecha 5 de abril del 2015, trámite interno No. 4948 del 7 de mayo del 2015, ha informado sobre la legalidad del trámite presentado por la organización, por cumplir con los preceptos legales, siendo documento habilitante de la presente Resolución lo expresados en dicho oficio.

Que, la Sra. Cenaida Chimarro – Secretaria de Concejales mediante Ofc. No. 07-GAD-MC-SC, de fecha 25 de mayo del 2015, trámite interno No. 5744 de fecha 26 de mayo del 2015, adjunta informe No. 007-GADIPMC-COS-AG de la Comisión de Organizaciones Sociales, emitiendo Informe Favorable a la petición del Comité Pro mejoras del Barrio Chiriboga, sin modificaciones.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado intercultural y plurinacional del Municipio de Cayambe, en sesión del día martes veinte y seis de mayo

del dos mil quince, aprobó la reforma de los estatutos del Comité Pro mejoras del Barrio Chiriboga, con domicilio en la parroquia Juan Montalvo, cantón Cayambe, provincia de Pichincha.

En ejercicio de las facultades legales concedidas:

Resuelve:

ARTICULO UNO.- Aprobar las reformas al Estatuto de **Comité Pro Mejoras del Barrio Chiriboga**, con domicilio en la parroquia Juan Montalvo, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, y codificar el contenido del siguiente estatuto incorporado sus reformas:

ESTATUTO DEL COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO CHIRIBOGA

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1.- La organización social se denominará, Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga, con patrimonio propio, y personería jurídica; con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Art. 2.- El Comité, es una organización de naturaleza jurídica, que tendrá finalidad social y no de lucro, regulada por la Constitución de la República del Ecuador, el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, por el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás normas conexas.

Art. 3.- El ámbito de acción, propenderán a la participación ciudadana, interactuar entre los miembros y moradores para emprender metas y objetivos lícitos que permitan satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus socios, moradores y el progreso de la sociedad, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza; y, la gestión de obras y servicios básicos para el comité barrial y sus habitantes ante el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe, y otros entes públicos, mixtos y privados sean estos nacionales o extranjeros.

Art. 4.- La Organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso ni directa ni indirectamente, ni dirigir peticiones a nombre del pueblo, no puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art. 5.- DURACIÓN: El Comité tiene un plazo de duración indefinida, pudiendo disolverse por voluntad propia de sus socios o por mandato legal.

Art. 6.- El domicilio del Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga, está ubicado en la Parroquia de Juan Montalvo, Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, e-mail: barrio.

chiriboga@gmail.com; dr.albertomasapanta@hotmail.es;
teléfono 022371185-0985606476.

CAPITULO II

ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 7.- El Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga, se sujetará a la legislación cantonal vigente. De modo particular por tratarse de un comité pro mejoras, ejercerá su actividad de conformidad a la ordenanza de delimitación de barrios que se dicte para el efecto.

Art. 8.- El Comité como tal participará en los niveles barriales, parroquiales, cantonales, provinciales y nacionales, sin perjuicio de extender su campo de acción en el resto del territorio nacional por sus deberes, derechos y obligaciones que contraiga.

CAPITULO III

FINES Y OBJETIVOS, EN LOS QUE SE MANIFIESTE SI REALIZARAN O NO ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADOS DE ACCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO O PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

Art. 9.- El Comité tiene como objetivo fundamental, trabajar por el adelanto de sus socios y el bienestar de sus moradores, que tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza, cuya voluntad, se expresa mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos.

Art. 10.- SON FINES ESPECÍFICOS DEL COMITÉ, LOS SIGUIENTES:

- a) Propender a la participación de los socios y moradores para emprender metas y objetivos lícitos;
- b) Lograr mejorar la calidad humana entre sus miembros, el respeto, la solidaridad, la cultura y la cooperación mutua entre sus socios para el beneficio del barrio;
- c) Conseguir el desarrollo de la relaciones humanas, en las que estarán inmersas la capacitación en actividades, culturales, educativas, salud, sociales y deportivas entre los moradores;
- d) Desarrollar la solidaridad económica entre moradores, en casos que se encuentren atravesando una situación calamitosa con actividades sociales;
- e) Obtener fondos económicos propios y/o a través de organismos nacionales o extranjeros para el cumplimiento de sus fines y objetivos

- f) Fomentar las relaciones con otras entidades;
- g) Gestionar las obras, bienes, servicios básico, capacitación para el Barrio y sus habitantes, ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe y otros entes públicos, mixtos y privados sean estos nacionales o extranjeros;
- h) Propender a la capacitación de sus miembros en los deberes, derechos y obligaciones ciudadanas; y,
- i) Todas las demás señaladas en la ley y el estatuto.

CAPITULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

Art. 11.- Son derechos de los socios

- a) Elegir y ser elegido para los cargos Directivos del Comité, así como tener voz y voto en las sesiones de Asamblea General;
- b) Gozar de todos los beneficios que gestione el Comité ante los organismos públicos, mixtos, privados, nacionales o extranjeros; y acogerse a todas las prerrogativas establecidas en este Estatuto;
- c) Concurrir e intervenir con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales ordinarias, extraordinarias y en toda reunión que deban participar y sean organizados por el Comité;
- d) Demandar ante el Directorio y en apelación a la Asamblea General, el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y/o reglamentarias;
- e) Solicitar la fiscalización de los fondos del Comité e informes relacionados con la Administración, manejo y destino de las actividades, y exigir el reconocimiento de sus derechos;
- f) Formular ante la Directiva o la Asamblea General, las sugerencias y recomendaciones que crean convenientes para la consecución de los fines y buena marcha del comité, la planificación de proyectos de obras, bienes, servicios básicos, capacitación en beneficio de los miembros y de terceras personas; y,
- g) Las demás que disponga el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley;

Art. 12.- Son obligaciones de los moradores-as las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir fielmente las disposiciones del presente Estatuto, Reglamento Interno y las Resoluciones legalmente aprobados por la Asamblea General y el Directorio;
- b. Presentar peticiones al Presidente del Comité en caso de ser afectado sus derechos;

- c. Colaborar con el Comité para cumplir con los fines y objetivos;
- d. Concurrir de manera puntual a las sesiones de Asamblea General ordinaria o extraordinaria, cuando fueren convocados legalmente; salvo incapacidad física, fuerza mayor, caso fortuito que serán justificadas;
- e. Colaborar con los directivos de la institución, en la forma más amplia para que cumpla los objetivos en la que se halla empañada;
- f. Cumplir las comisiones que se le encomendaren;
- g. Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acuerden legalmente;
- h. Desempeñar de manera eficaz y eficiente los cargos para los que fueren elegidos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito;
- i. Intervenir activamente en las actividades que organice o se promuevan en el seno del Comité;
- j. Presentar la ayuda y colaboración necesaria para lograr el engrandecimiento y prestigio del Comité;
- k. Guardarse el debido respeto y consideración en todos los moradores;
- l. No dañar el buen nombre del Comité, de sus dirigentes y compañeros;
- m. Las demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

CAPITULO V

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13.- El Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga, estará constituido por los siguientes órganos:

- a) Las Asamblea General;
- b) El Directorio;
- c) El Órgano de Fiscalización y Control Interno; y,
- d) Las Comisiones.

CAPITULO VI

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS, DIRECTIVA, ADMINISTRADORES Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Sección I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 14.- La Asamblea General es el máximo organismo del Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga y estará

conformada por los socios activos en uso y goce de sus derechos.

Art. 15.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Observar y hacer cumplir a los socios el Estatuto y Reglamento del Comité;
- b) Designar a los socios activos y honorarios del Comité;
- c) Nombrar a los miembros del órgano fiscalizador y de control interno del Comité;
- d) Elegir y renovar cada dos años a los miembros de la Directiva;
- e) Remover, parcial o totalmente, a los miembros de la Directiva;
- f) Aprobar el ingreso de nuevos socios;
- g) Conocer y resolver sobre la exclusión de los socios;
- h) Aprobar las reformas al Estatuto en una sola discusión, con el voto conforme de las dos terceras partes de los socios activos
- i) Dictar el Reglamento interno;
- j) Aprobar el plan anual de trabajo elaborado por el Directorio;
- k) Aprobar el balance económico anual del Comité;
- l) Fijar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su utilización;
- m) Autorizar la contratación de obras por un monto que supere los veinte salarios mínimos vitales;
- n) Autorizar la autogestión para obtener fondos para el Comité, en áreas educativas y salud;
- o) Decidir sobre la fusión del comité con otra organización de la misma clase y fines;
- p) Conocer y resolver sobre el informe anual que presente el Presidente y el Tesorero;
- q) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros del comité en cualquier momento en que así lo considere conveniente;
- r) Requerir al Directorio o a cualquiera de sus miembros cuanto informe estime necesario para conocer y juzgar su actuación administrativa;
- s) Autorizar al Presidente la suscripción de actos y contratos cuyo monto exceda de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- t) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes del Comité;

- u) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a la institución; y,
- v) Resolver sobre la disolución del comité y el destino de sus bienes.

Sección II

DEL DIRECTORIO

Art. 16.- El Directorio, es el órgano administrativo y representativo del comité, conocerá y resolverá en primera instancia las sanciones contra los socios que incumpla los preceptos legales que rigen al Comité, previo su derecho a la legítima defensa, sus resoluciones serán apeladas ante la Asamblea General.

Art. 17.- Son atribuciones de Directorio.

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, el Reglamento Interno del comité y las resoluciones de la Asamblea General o de la propia Directiva;
- b) Elaborar el Reglamento Interno del Comité, y demás instrumentos necesarios de carácter general, y someterlos a aprobación de la Asamblea General;
- c) Vigilar el normal funcionamiento del Comité;
- d) Elaborar o reformar el Estatuto del Comité y presentar a la Asamblea General, para su aprobación;
- e) Llevar a la práctica los fines y objetivos del Comité;
- f) Elaborar el plan anual de trabajo del Comité;
- g) Recibir con inventario los bienes del Comité;
- h) Autorizar inversiones por un valor a tres salarios mínimo vital de los Estados Unidos de América;
- i) Presentar en cualquier momento a la Asamblea General y cuando ésta la solicite un informe sobre las gestiones de obras, bienes, servicios y económicos de la organización;
- j) Las demás que le faculte el Estatuto, Reglamento Interno y la ley;
- k) Formular los proyectos de reforma del Estatuto que creyere del caso y someter a la Asamblea General para su aprobación;
- l) Elaborar el presupuesto anual y los presupuestos de los programas específicos del comité, para someterlo a aprobación de la Asamblea General;
- m) Autorizar al Presidente del comité la celebración de actos y contratos cuya cuantía exceda de dos remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- n) Fiscalizar la inversión de los fondos del Comité;
- o) Designar las comisiones que se requieran de entre los socios y que deban cumplir actividades de carácter

especial, y que tengan relación con los programas específicos del Comité;

- p) Presentar por intermedio de su Presidente a consideración de la Asamblea General, el Plan anual del Comité;
- q) Receptar las solicitudes de ingreso de nuevos socios, para resolución de la Asamblea General;
- r) Conocer y aceptar las renunciaciones voluntarias de los socios, y las exclusiones por fallecimiento;
- s) Servir de órgano de apelación de las decisiones que adoptare en el ámbito administrativo el Presidente del comité;
- t) Adoptar resoluciones transitoriamente sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado; y,
- u) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL PRESIDENTE

Art. 18.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar extrajudicial y judicialmente al Comité;
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Directorio;
- c) Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- d) Observar y hacer cumplir el Estatuto y el reglamento del Comité;
- e) Mantener relaciones con los organismos parroquiales, cantonales, provinciales, regionales, nacionales y extranjeros, para el logro de los objetivos y fines del Comité;
- f) Gestionar las obras, bienes y servicios ante los órganos públicos, mixtos y privados en beneficio del Comité;
- g) Abrir mediante firmas conjuntas con él o la Tesorera, la cuenta de ahorros para los ingresos y egresos de fondos del Comité;
- h) Presentar un informe de labores a la Asamblea General, al finalizar su cargo o cuando ésta lo requiera;
- i) Poner en conocimiento de la Asamblea General el plan de trabajo anual elaborado por el Directorio;
- j) Las demás que le asigne el estatuto y reglamento.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 19.- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente, por encargo, ausencia temporal, destitución o muerte;

- b) Las demás que le asignen el estatuto y reglamento

DEL SECRETARIO

Art. 20.- Son deberes y atribuciones del Secretario o Secretaria:

- a) Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General y del Directorio, con derecho a voz y voto, y elaborar las respectivas actas de las mismas;
- b) Suscribir conjuntamente con el Presidente las convocatorias para la Asamblea General y del Directorio;
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente las comunicaciones, acuerdos, resoluciones, etc., del comité;
- d) Dar el trámite correspondiente a las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, para su fiel cumplimiento;
- e) Mantener en debido orden, bajo su cuidado y protección los archivos y documentos del comité;
- f) Llevar una nómina de todos los socios del comité con los respectivos datos personales;
- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL TESORERO

Art. 21.- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Llevar en forma correcta la contabilidad del Comité;
- b) Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes del comité, siendo responsable de los mismos conjuntamente con el Presidente;
- c) Recaudar los fondos del comité y depositar en la cuenta bancaria que se hubiere aperturado para tal efecto, máximo en 48 horas luego de la recaudación;
- d) Suscribir los egresos conjuntamente con el Presidente; en particular los que se realicen de la cuenta bancaria;
- e) Cancelar los vales, planillas, facturas y demás obligaciones del comité, verificando los documentos de respaldo; siempre que estuvieren expresamente autorizados por el Presidente, el Directorio, o la Asamblea General;
- f) Presentar trimestralmente y por escrito al Directorio, y anualmente a la Asamblea General, un informe completo del movimiento económico y estado de situación financiera del comité;
- g) Firmar los cheques, retiros o depósitos en forma conjunta con el Presidente;

- h) Presentar mensualmente para el conocimiento del Directorio la nómina de los socios que estuvieren en mora del pago de sus cuotas ordinarias o extraordinarias, para los efectos previstos en este estatuto;

- i) Entregar por inventario a su sucesor todos los documentos contables que están a su cargo, previa acta de entrega recepción que deberá ser suscrita con el Presidente;
- j) Responsabilizarse personal y pecuniariamente de los valores recaudados o pérdidas por su negligencia de cualquier fuente que estos provengan, y por cualquier faltante de los fondos sociales; y,
- k) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DE LOS VOCALES

Art. 22.- Corresponden a los vocales principales, en el orden de su elección y previa notificación del Directorio, presidir las comisiones permanentes que les fueren encomendadas por la Asamblea General.

Art. 23.- Son atribuciones y obligaciones de los vocales:

- a) Presidir las Comisiones para las que fueren designadas por el Directorio;
- b) Reemplazar a los demás miembros del Directorio en orden de elección;
- c) Cooperar por todos los medios para el engrandecimiento del barrio;
- d) Elaborar el Plan anual de trabajo de su respectiva Comisión y someterlo a la aprobación del Directorio;
- e) Coordinar con el Directorio los planes de trabajo para que sean incorporados al plan anual del comité;
- f) Sesionar ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando el caso lo requiera;
- g) Los vocales están prohibidos de imponer cuotas a los socios; y,
- h) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Sección III

DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 24.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité, estará facultado para realizar en cualquier momento previa petición escrita, la fiscalización a los dineros y actividades del Comité, por pedido de uno o de cualquiera de los Directivos o de los socios.

Art. 25.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité, estará integrado por tres socios nombrados por la

Asamblea General Ordinaria y duraran en sus funciones dos años.

Sección IV

DE LAS COMISIONES

Art. 26.- La Asamblea General nombrará comisiones las mismas que estarán integradas cada una por un Vocal, quienes durarán en sus funciones dos años y en caso de ausencia serán remplazados por el respectivo suplente.

Art. 27.- Se establecen las siguientes Comisiones con el carácter de permanentes:

- a) Comisión de Asuntos Sociales y Deportivos
- b) Comisión Electoral,
- c) Comisión de Seguridad
- d) Comisión de Educación y Cultura,

A criterio del Directorio pueden crearse otras Comisiones temporales, que pueden ser ocupadas por socios que no necesariamente sean miembros del Directorio.

Sección V

REPRESENTANTE LEGAL

Art. 28.- El representante legal (Presidente), será designado de acuerdo con lo que determine el estatuto, a quien, sin perjuicio de los deberes y atribuciones establecidos en la ley, el presente Reglamento y en el estatuto de su organización, le corresponderá:

1. Presentar, a través del portal web del SUIOS, a la entidad que otorgó la personalidad jurídica dentro de los tres primeros meses del año calendario: actas de asambleas, informes de actividades, informes económicos y cualquier otra información que le sea requerida de conformidad con la ley y el presente Reglamento; y,
2. Mantener actualizada la documentación e información de la organización social en el RUOS.

Art. 29.- Los actos del representante legal ejercidos conforme a las facultades establecidas en el estatuto son válidos y en el caso de que excedan los límites autorizados, serán de responsabilidad exclusiva del representante legal.

CAPITULO VII

FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN SUS FUNCIONES

Art. 30.- El Directorio sesionará ordinariamente el primer viernes de cada mes y extraordinariamente cuando el caso lo requiera, estará conformado por:

1. Presidente o Presidenta;

2. Vicepresidente o Vicepresidenta;

3. Tesorero o Tesorera;

4. Secretario o Secretaria; y,

5. Tres Vocales Principales y sus suplentes

Art. 31.- Las elecciones y la posesión de la Directiva tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin con quince días de anticipación, en el mes en que concluya su período la directiva en funciones.

Art. 32.- El acto eleccionario estará a cargo de un tribunal electoral compuesto de tres miembros que serán elegidos por la Asamblea General, quienes normarán el proceso electoral, proclamarán y posesionarán a los elegidos.

Art. 33.- Las elecciones se realizarán por medio de listas inscritas, de conformidad al reglamento de elecciones que será expedito por el Directorio o por nominación de ternas, mediante voto secreto.

Art. 34.- Por mayoría de votos de los socios asistentes, los elegidos serán proclamados vencedores.

Art. 35.- Las dignidades elegidas durarán en sus funciones dos años y sus miembros pueden ser reelegidos hasta para otro período de igual duración, para las mismas dignidades. En caso de ausencia temporal serán sustituidos por el suplente por el periodo que faltare el titular.

Sección I

REQUISITOS PARA SER DIRECTIVO

Art. 36.- Para ser elegido directivo de la organización social, se requiere:

- a) Ser socio activo por el plazo de dos años a excepción de los socios fundadores;
- b) Ser socio registrado en el GAD Municipal del cantón Cayambe; y,
- c) Estar al día en las obligaciones con el Comité Barrial.

Sección II

CAUSALES DE SEPARACIÓN DEL DIRECTORIO

Art. 37.- Los miembros del Directorio, podrán ser removidos de sus cargos, por las siguientes causas:

- a) Cuando violaren el presente Estatuto, Reglamento Interno o no cumplieren con las obligaciones para los cuales fueron elegidos y se negaren a presentar el estado económico del Comité.
- b) Por ausencia temporal en sus cargos; y,
- c) Por falta de probidad en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VIII**PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

Art. 38.- Son bienes y fondos del Comité.

- a) Los bienes muebles los adquiridos o los que se adquieran en el presente o futuro, a cualquier título a favor del Comité;
- b) Los legados o donaciones a favor del Comité, que serán recibidos con beneficio de inventario;
- c) Las contribuciones voluntarias y periódicas, realizadas por personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales.
- d) Las cuotas o aportaciones de los socios sea estas ordinarias o extraordinarias legalmente aprobadas.

Art. 39.- Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen, ni en todo ni en parte, a ninguno de los socios sino que pertenece totalmente al Comité; y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 40.- El año económico del Comité concluye el 31 de diciembre de cada año y los balances contables serán presentados hasta los tres primeros meses del próximo año, para los efectos del control tributario.

Art. 41.- El Directorio responderá solidariamente por la disposición arbitraria de los fondos del Comité con conocimiento de causa, sin perjuicio de la acción civil y penal correspondiente que determine la participación de cada directivo.

Art. 42.- Los recursos del comité serán manejados con el mayor celo y pulcritud, por el Presidente o Presidenta y Tesorero o Tesorera. Anualmente se hará una fiscalización sobre su manejo e inversión, pudiendo contratarse de ser necesario un profesional en Contabilidad y Auditoría, o en su defecto solicitando la colaboración de algún miembro del comité conocedor de la materia.

Art. 43.- Las aportaciones realizadas a favor del Comité Pro Mejoras de Barrio Chiriboga por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

CAPITULO IX**DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO**

Art. 44.- Son atribuciones del órgano fiscalizador y de control interno:

- a) Solicitar al Presidente o Presidenta, el informe económico del Comité;
- b) Solicitar a la Tesorero o Tesorera del Comité los asientos contables;

- c) Solicitar a la Tesorero o Tesorera los documentos de respaldo de los ingresos y egresos de los fondos del Comité;
- d) Convocar a Asamblea General Extraordinaria, para informar el estado financiero del Comité;
- e) Solicitar en cualquier tiempo a la institución financiera, en la que el Comité tenga la cuenta de ahorros o corriente, el movimiento contable del Comité;
- f) En caso de encontrar faltantes de dinero del Comité sin la documentación de respaldo, iniciará la denuncia respectiva ante la autoridad competente e inmediatamente notificará al Presidente o Presidenta para que continúe con la investigación.

CAPITULO X**LA FORMA Y LAS ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES**

Art. 45.- Las convocatorias para Asamblea General Ordinarias se las realizará con ocho días de anticipación (de manera escrita o mediante perifoneo); por excepción para elecciones se convocará con 15 días de anticipación, igual que para Asamblea con carácter extraordinaria, en la que se tratará el (los) punto(s) de la convocatoria únicamente.

Art. 46.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá el primer viernes de cada mes y la extraordinaria por iniciativa propia del Presidente o Presidenta, por resolución del Directorio o a petición de la tercera parte de los socios y del Fiscalizador de control interno.

CAPITULO XI**QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO**

Art. 47.- La Asamblea General se reunirá con más del cincuenta por ciento de los socios activos del Comité, de no existir el quórum a la hora señalada, se instalará una hora después con el número de socios presentes, debiendo hacer constar el particular en la convocatoria y las resoluciones que se adopten en la Asamblea será obligatoria para todos los socios.

Art. 48.- Las resoluciones de Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos.

CAPITULO XII**MECANISMOS DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS, LOS MISMOS QUE DEBERÁN GARANTIZAR EN TODO MOMENTO EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO**

Art. 49.- El Presidente del comité solicitará en la Municipalidad el registro tanto del ingreso como de la salida de los socios, por cualquiera de las causas, dentro del plazo de 30 días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

Art. 50.- El comité para la inclusión de socios, respetará el derecho de sus asociados o de quienes por residir en una determinada jurisdicción, relacionadas directamente con el objeto o la naturaleza y/o los fines de la organización, tienen el interés legítimo de participar en ella. Las organizaciones, que teniendo carácter territorial o siendo únicas en su territorio, no podrán negar el ingreso a las personas que tuvieran interés legítimo a participar en ella.

Se entenderán como socios del comité:

- a) Fundadores: Los moradores del Comité que suscriben el Acta Constitutiva, serán considerados como socios fundadores;
- b) Adherentes o Activos: Los que posteriormente soliciten por escrito su ingreso al Comité, vivan en el barrio, cumplan con las obligaciones contempladas en el Estatuto y fueren aceptados como tales por la Asamblea General; y,
- c) Honorarios: La Asamblea General podrá nombrar Socios Honorarios a personas que hubieren realizados actos en beneficio del comité y sus moradores. Cuando sean invitados a asistir a las asambleas generales, pueden intervenir pero sin derecho a voto.

Art. 51.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO: Se pierde la calidad de socio por:

- a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito ante el Presidente;
- b) Por exclusión; y,
- c) Por fallecimiento.

Art. 52.- El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Estatuto, reglamento impondrá a los socios las siguientes sanciones.

- a) Amonestación verbal o escrita,
- b) Multa,
- c) Suspensión temporal de sus derechos; y,
- d) Exclusión.

Las sanciones serán impuestas por el Directorio previo el informe del directivo que designe la directiva, el implicado tendrá el derecho a la defensa.

Art. 53.- La Asamblea General de Socios conocerá y resolverá, lo referente a los literales c) y d) del artículo anterior, en última instancia.

Art. 54.- Son causas de amonestación verbal o escrita:

- a) No cumplir con lo que manda el Estatuto, Reglamento, Directorio y Asamblea General,
- b) Cuando el socio no guarde compostura en las sesiones de Asamblea General;

- c) La sanción la impondrá el Presidente del Comité ante el Directorio,

Art. 55.- Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el socio llegue atrasado a las sesiones de Asamblea General;
- b) Faltar de obra y de palabra a los socios del Comité dentro y fuera del Barrio,
- c) Cuando el socio destruya los bienes del Comité;

Art. 56.- Serán sancionados con suspensión temporal de derechos, en los siguientes casos:

- a) Los socios que adulteren los documentos del Comité;
- b) Los socios que se encuentren en mora en las cuotas ordinarias o extraordinarias,
- c) Los socios que se sustrajeren los documentos del Comité;

Art. 57.- Son sancionados con exclusión en los siguientes casos:

- a) Los socios que malversen y desfalquen los fondos del Comité, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal,
- b) Los socios que difundan rumores falsos que afecten al desarrollo del Comité, en sus fines y objetivos;
- c) Los socios que hayan sido multados por cuatro ocasiones; y,
- d) Los socios que hayan sido amonestados por tres ocasiones.

CAPITULO XIII

REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 58.- El Estatuto podrá ser reformado, luego de que haya transcurrido el plazo de dos años, contado desde la fecha de registro y aprobación del Comité.

CAPITULO XIV

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 59.- Los conflictos internos entre socios y con el Comité serán resueltos internamente, de conformidad con el presente estatuto y reglamento interno que se dictare; en caso de no existir una componenda amigable, se someterán la controversia a un Centro de Mediación y Arbitraje y en caso de oponibilidad ante la justicia ordinaria.

CAPITULO XV

CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 60.- El Comité podrá disolverse por los siguientes casos:

- a) Por disposición legal;
- b) Por resolución de la Asamblea General;
- c) Por disminuir el número de socios del mínimo legal;
- d) Por no cumplir o desviar sus fines específicos; y,
- e) Por atentar contra el orden público y comprometer la seguridad del Estado

Art. 61.- Disolución Voluntaria.- El comité, podrá ser disuelto y liquidado por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Para el procedimiento de disolución y liquidación, la Asamblea General, en el mismo acto, deberá nombrar un 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 o Resolución Municipal de disolución y liquidación.

Art. 62.- Disolución Controvertida.- Las organizaciones de la sociedad civil, podrán ser disueltas y liquidadas de oficio o por denuncia, de la que se evidencie el desvío de sus fines o haber incurrido en cualquiera de las causales de disolución. La Municipalidad a cargo del registro jurídico de la organización, en la resolución que declare disuelta a la organización, y si el estatuto no contuviere otra disposición, nombrará una comisión liquidadora de entre los socios de la organización disuelta y en proceso de liquidación. Comisión que deberá presentar un informe en el término de 90 días. Los bienes muebles e inmuebles que hayan adquirido las organizaciones sujetas a este Reglamento deberán ser donados a otra entidad sin fines de lucro, una vez producida la respectiva disolución.

Art. 63.- 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.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: El lema o eslogan del comité será “**TRABAJO, HONRADEZ Y SOLIDARIDAD**”. Frase que será insertada en la parte superior, en todas las comunicaciones, notificaciones y oficios que expida la organización social.

Segunda: El Color de la Bandera de la organización será la que designe la Asamblea General.

Tercera: La organización se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

Cuarta: En caso de recibir recursos públicos, la organización se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El presente estatuto entrará en vigencia, desde la fecha de su aprobación, por parte del GAD Municipal del cantón Cayambe, el mismo que será publicado en folletos y distribuido a los socios.

ARTICULO DOS.- Los socios del Comité, han discutido y aprobado internamente la reforma a su estatuto en Asambleas de Socios realizadas el 13 de abril del 2014, según se desprende de la respectiva certificación constante del estatuto suscrito por el secretario.

ARTICULO TRES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para los cuales fueron autorizados y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Municipalidad iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

ARTICULO CUATRO.- Reconocer a la Asamblea General de Socios como la máxima autoridad y único organismo para resolver los problemas internos.

ARTICULO CINCO.- La solución de los conflictos Internos que se presenten al interior de la organización, y de está con otras, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación publicada en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997.

ARTICULO SEXTO.- Disponer que la organización proceda a su registro en el Registro Único de Organizaciones Sociales.

La presente Resolución Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Cayambe a, 26 de mayo del 2015.

f.) Lcdo. Guillermo Churuchumbi, Alcalde, GADIP Municipio de Cayambe.

f.) Dr. Bolívar Beltrán, Procurador Síndico.