



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 152

**Quito, miércoles 20 de
diciembre de 2017**

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

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

48 páginas

www.registrooficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

RESOLUCIONES:

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL
MUNICIPIO DE CAYAMBE:**

**Apruébense los estatutos y concédese personalidad
jurídica a las siguientes entidades:**

8-2017/GADIPMC-MIES Comité Pro-Mejoras del Barrio "27 de Mayo"	1
09-2017/GADIPMC-MIES Comité Pro mejoras del Barrio "San Francisco"	13
11-2017/GADIPMC-MIES Comité Pro mejoras del Barrio "El Mirador"	25

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Huamboya: Que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva	35
---	-----------

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

No. 8-2017 / 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 al Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015, mediante el cual se Codifica y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio de 2013, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013 y sus reformas, se establecer el procedimiento y requisitos para la consecución de Personalidad Jurídica de las organizaciones sociales.

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. 0012150 de fecha 9 de noviembre del 2016 (C11-2016), los señores Gonzalo Cachiguango y Eddy Chancosi en sus calidades de presidente y secretario provisionales respectivamente solicitan la concesión de personalidad jurídica y la aprobación de estatutos del **Comité Pro-Mejoras del Barrio “27 de Mayo”**, con domicilio en la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, Provincia de Pichincha. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015, mediante el cual se Codifica y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio de 2013, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013 y sus reformas, artículo 14 numeral 14.4, numeral 1, la organización justifica su patrimonio mediante Certificación de Depósito de integración de Capital del BanEcuador, por cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 400,00).

Que, de acuerdo al Art. 5 del estatuto del **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”**, dicha entidad está domiciliada en la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha,

Que, los socios fundadores del **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”**, han discutido y aprobado internamente su Estatuto en Asambleas de Socios realizadas los días 27 de agosto, 3 de septiembre y 7 de septiembre del 2016, conforme lo certificado en el estatuto.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal, mediante oficio No. 39-JM-PS-GADIPMC, de fecha 6 de marzo del 2017, trámite No. 2094 de fecha del 7 de marzo del 2017, 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. 004-GADIP-MC-SC, ingresado con trámite interno No. 2560 de fecha 21 de marzo del 2017, adjunta informe No. 004-GADIPMC-COS-AG de la Comisión de Organizaciones Sociales, emitiendo Informe Favorable a la petición del **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”** sin modificaciones.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado intercultural y plurinacional del Municipio de Cayambe, en sesión del día jueves 30 de marzo del 2017, aprobó los estatutos y concedió la personalidad jurídica al **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”** con domicilio en la parroquia 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 “27 de mayo”** con domicilio en la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, sin modificaciones:

ESTATUTO DEL COMITÉ PRO – MEJORAS DEL BARRIO “27 DE MAYO”

CAPITULO I DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1.- Se constituye el COMITÉ PRO-MEJORAS DEL BARRIO “27 DE MAYO” como una organización de derecho privado, sin fines de lucro, con patrimonio propio; administración autónoma y personería jurídica con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Esta Organización Social será regulada por las disposiciones del título, Libro Primero del Código Civil, 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. 2.- El ámbito de acción, propenderá a la participación ciudadana entre los miembros y moradores para emprender metas y objetivos lícitos que permitan satisfacer necesidades humanas, para el bien común y así ver resultados de progreso y adelanto de nuestro barrio.

Art. 3.- El Comité pro-mejoras 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, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Art. 4.- El Comité pro-mejoras, tiene un plazo de duración indefinida y un número de miembros ilimitado, pudiendo disolverse por voluntad propia de sus miembros o por mandato legal.

Art. 5.- El Comité Pro-mejoras Tendrá su domicilio en las calles 23 de Julio y Olmedo de la Ciudad de Cayambe, Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha,

CAPITULO II ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 6.- El Comité Pro- Mejoras del Barrio “27 de mayo” 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, sin embargo de lo establecido, su jurisdicción se radica de conformidad a los socios que han presentado su voluntad de organizar el barrio.

CAPITULO III FINES Y OBJETIVOS

Art. 7.- 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

Art. 8.- Serán principios fundamentales en esta convivencia, la solidaridad, la cooperación, la interculturalidad, la plurinacionalidad, el respeto en la diversidad.

Art. 9.- Son fines específicos de Comité, los siguientes:

- a) Realizar actividades y gestiones orientadas al mejoramiento de la infraestructura del barrio y su entorno, que garanticen un hábitat adecuado y una vivienda digna;
- b) Participar en los diferentes procesos de la gestión pública local, en ejercicio de los derechos de participación ciudadana que la Constitución de la República, el COOTAD, Ordenanzas Municipales, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, y otros cuerpos legales más, que se establezcan para todos los ciudadanos ecuatorianos;
- c) Ejecutar cualquier actividad económica, permitida por la ley, para el financiamiento de los diferentes proyectos que como Comité se propongan realizar;
- d) Desarrollar la solidaridad económica entre asociados, en casos que se encuentren atravesando una situación calamitosa con actividades sociales.
- e) Gestionar las obras, bienes, servicios básico, capacitación para el Barrio y sus habitantes, ante

el GADIP del Municipio de Cayambe y otros entes públicos, mixtos y privados sean estos nacionales o extranjeros

- f) Todas las demás señaladas en la ley y el estatuto.

CAPITULO IV ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10.- El Comité, estará constituido por los siguientes órganos:

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

CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

Art. 11.- Los miembros son activos, adherentes y honorarios.

- a) Son miembros activos los que suscriben el acta de constitución del Comité
- b) Son socios Adherentes, los que posteriormente soliciten su ingreso escrito al directorio y fuesen aceptados por la asamblea general.
- c) Son miembros honorarios las personas naturales o jurídicas que hubieran aportado en bienes, especies o servicios al Comité y que hayan sido legalmente nombrados por la Asamblea General.

Art. 12.- Para ser miembro se requiere:

- a) Ser mayores de 18 años
- b) Pagar la cuota de ingreso establecida en el reglamento interno.
- c) No haber sido autor, cómplice ni encubridor de delito penal comprobado.
- d) Ser aceptado por la Asamblea General.

Art. 13.- Son deberes de los miembros activos y adherentes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás resoluciones y acuerdos determinados por la asamblea general y el directorio.
- b) Contribuir en forma efectiva al cumplimiento de los objetivos y fines del Comité.
- c) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias legalmente aprobados por la Asamblea General de Socios;
- d) Asistir cumplidamente a todas las sesiones de asamblea cuando fueren convocados legalmente.

- e) Cumplir a cabalidad todas las comisiones que se le encomendaren.
- f) Guardar respeto y consideración con los miembros y mantener la debida compostura en las reuniones;
- g) Prestar la ayuda y colaboración necesaria para lograr el engrandecimiento y el prestigio del Comité, trabajando por su desarrollo y progreso.
- h) Denunciar oportunamente a la Directiva toda maniobra que atente a los derechos de los miembros y a la unidad e integridad del Comité.
- i) No dañar el buen nombre del comité de sus dirigentes y compañeros.
- j) Las demás que le corresponda de acuerdo el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley.

Art. 14.- Son Derechos de los miembros activos:

- a) Elegir y ser elegido para desempeñar cualquier cargo directivo;
- b) Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General;
- c) Gozar de los Beneficios que se crearen en el Comité.
- d) Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General con voz y voto.
- e) Participar activamente en los eventos que promueva el Comité.
- f) Solicitar y obtener del Directorio, los informes relacionados con la administración manejo y destino de los fondos del Comité en cualquier momento.
- g) Someter a consideración de la Asamblea General y del Directorio, proyectos, sugerencia, ideas, etc. que redunden en beneficio del Comité Pro-mejoras.
- h) Defensa de sus derechos, especialmente en los casos de haberse hecho acreedor a una sanción;
- i) Participar en cursos, seminarios, programas culturales y demás eventos que consten en el Plan elaborado por el Directorio.
- j) Revisar los libros, documentos y archivos del Comité, previa solicitud y aprobación de la Directiva.
- k) Las demás que disponga el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley.

Art. 15.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS:
Se pierde la calidad de miembro por:

- a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito al directorio y será resuelto en Asamblea general;

- b) Por exclusión; y,
- c) Por fallecimiento.

Art. 16.- El Presidente solicitará al GADIP Municipio de Cayambe el registro tanto del ingreso como de la salida de los miembros, por cualquiera de las causas, dentro del plazo de 30 días de adoptada la resolución luego de haber seguido el debido proceso.

Art. 17.- El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Estatuto y reglamento interno impondrán a los miembros las siguientes sanciones.

- a) Amonestación en el pleno de la Asamblea General;
- b) Multa;
- c) Suspensión temporal de sus derechos; y,
- d) Exclusión.

Art. 18.- Las sanciones serán impuestas por la asamblea general luego de practicado el debido proceso en el que se le haya dado al socio el derecho a la legítima defensa.

Art. 19.- La Asamblea General de Miembros conocerá y resolverá, lo referente a los literales c) y d) del artículo anterior, en última instancia.

Art. 20.- Son causas de Amonestación en el pleno de la Asamblea General:

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

Art. 21.- Las multas se aplicaran en los siguientes casos:

- a) Cuando el miembro llegue atrasado a las sesiones de Asamblea General;
- b) Faltar de obra y de palabra a los miembros de la organización barrial,
- c) Cuando el miembro destruya los bienes de la organización. Barrial

Art. 22.- Serán sancionados con suspensión temporal de derechos, en los siguientes casos:

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

Art. 23.- Son sancionados con exclusión en los siguientes casos:

- a) Los miembros que malversen y desfalquen los fondos de la organización, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal; y,
- b) Los miembros que difundan rumores falsos que afecten al desarrollo del Comité, en sus fines y objetivos.

CAPITULO VI FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN SUS FUNCIONES

Art. 24.- El Directorio del Comité Pro mejoras del Barrio “27 de Mayo”, estará conformado por:

- a) Presidente o Presidenta;
- b) Vicepresidente o Vicepresidenta;
- c) Tesorero o Tesorera;
- d) Secretario o Secretaria; y,
- e) Tres Vocales Principales y sus suplentes

Art. 25.- La elección de los Directivos se la realizará en forma nominativa, simple y directa.

Art. 26.- Las elecciones y la posesión de la Directiva tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin con ocho días de anticipación, en el mes en que concluya su período la directiva en funciones.

Art. 27.- El acto eleccionario estará a cargo de un tribunal electoral compuesto de tres miembros que serán elegidos por la Asamblea General, quienes normaran el proceso electoral, proclamarán y posesionaran a los elegidos.

Art. 28.- Las dignidades elegidas duraran en sus funciones dos años y sus miembros pueden ser reelegidos hasta para otro periodo de igual duración, para las mismas dignidades. En caso de ausencia temporal serán sustituidos por el vocal por el periodo que faltare el titular.

Art. 29.- Para ser elegido directivo del Comité, se requiere:

- a) Ser miembro activo por el plazo de dos años a excepción de los miembros fundadores;
- b) Ser miembro registrado en el GADIP Municipio de Cayambe; y,
- c) Estar al día en las obligaciones con la organización barrial.

Art. 30.- 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 VII DEL DIRECTORIO, SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES

Art. 31.- El Directorio, es el órgano administrativo y representativo del Comité Pro-Mejoras, conocerá y resolverá en primera instancia las sanciones contra los miembros que incumplan los preceptos legales que rigen al Comité Pro-Mejoras previo su derecho a la legítima defensa, sus resoluciones serán expuestas ante la Asamblea General, para su resolución final.

Art. 32.- El Directorio sesionara ordinariamente cada 60 días y extraordinariamente cuando el caso lo requiera.

Art. 33.- Son atribuciones de Directorio

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, el Reglamento Interno del Comité Pro Mejoras y las resoluciones de la Asamblea General o de la propia Directiva;
- b) Elaborar el Reglamento Interno del Comité Pro-Mejoras, y demás instrumentos necesarios de carácter general, y someterlos a aprobación de la Asamblea General;
- c) Vigilar el normal funcionamiento del Comité Pro-Mejoras
- d) Elaborar las reformas al Estatuto del Comité Pro-Mejoras y presentar a la Asamblea General, para su aprobación;
- e) Llevar a la práctica los fines y objetivos del Comité Pro-Mejoras
- f) Elabora el plan anual de trabajo del Comité Pro-Mejoras.
- g) Recibir con inventario los bienes del Comité Pro-Mejoras.
- h) Autorizar inversiones por un valor superior a tres remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- i) Presentar en cualquier momento a la Asamblea General y cuando esta la solicite un informe sobre las gestiones de obras, bienes, servicios y económicos del Comité
- j) Las demás que le faculte el Estatuto, Reglamento Interno y la ley.
- k) Receptar las solicitudes de ingreso de nuevos miembros, para resolución de la Asamblea General;

- l) Conocer y aceptar las renunciaciones voluntarias de los miembros, y las exclusiones por fallecimiento;
- m) Servir de órgano de apelación de las decisiones que adoptare en el ámbito administrativo el Presidente del Comité Pro-Mejoras.
- n) Adoptar resoluciones transitoriamente sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado;
- o) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL PRESIDENTE

Art. 34.- Son deberes y atribuciones del presidente:

- a) Representar extrajudicial y judicialmente al Comité Pro-Mejoras
- 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 Pro-Mejoras.
- e) Mantener relaciones con los organismos parroquiales, cantonales, provinciales, regionales, nacionales y extranjeros, para el logro de los objetivos y fines del Comité Pro-Mejoras.
- f) Gestionar las obras, bienes y servicios ante los órganos públicos, mixtos y privados en beneficio del Comité Pro-Mejoras.
- g) Abrir mediante firmas conjuntas con él o la Tesorera, la cuenta de ahorros para los ingresos y egresos de fondos de la organización barrial;
- h) Presentar un informe de labores a la Asamblea General, al finalizar su cargo o cuando esta 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.
- k) Mantener actualizada la documentación e información del Comité Pro-Mejoras en el RUOS. (registro único de organizaciones de la sociedad civil)
- l) Las demás que le asigne el estatuto y reglamento.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 35.- 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. 36.- 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 Pro-Mejoras.
- 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 Pro-Mejoras.
- f) Llevar una nómina de todos los miembros del Comité Pro-Mejoras con los respectivos datos personales;
- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL TESORERO

Art. 37.- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Llevar en forma correcta la contabilidad del Comité Pro-Mejoras.
- b) Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes del Comité Pro-Mejoras, siendo responsable de los mismos conjuntamente con el Presidente;
- c) Recaudar los fondos del Comité Pro-Mejoras y depositar en la cuenta bancaria que se hubiere aperturado para tal efecto, máximo en 48 horas luego de la recaudación.
- d) Cancelar los vales, planillas, facturas y demás obligaciones del Comité Pro-Mejoras, verificando los documentos de respaldo; siempre que estuvieren expresamente autorizados por el Presidente, el Directorio, o la Asamblea General;
- e) 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 Pro-Mejoras.
- f) 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;

- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DE LOS VOCALES

Art. 38.- 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. 39.- 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 ocho 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.

CAPITULO VIII DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 40.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité Pro-Mejoras, estará facultado para realizar la fiscalización a los dineros y actividades del Comité Pro-Mejoras cada año o previa petición escrita, por pedido de uno o de cualquiera de los Directivos o de los miembros.

Art. 41.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité Pro-Mejoras, estará integrado por 2 miembros nombrados por la Asamblea General Ordinaria y duraran en sus funciones dos años.

CAPITULO IX DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 42.- La Asamblea General es el máximo organismo del Comité Pro-Mejoras y estará conformada por los miembros activos en uso y goce de sus derechos.

FORMA Y ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 43.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá semestralmente; esto es la última semana de Enero y de Julio

respectivamente, las mismas que deberán ser convocadas con 48 horas de anticipación y deberán señalar lugar, día, hora y objetivo de la reunión, a excepción de la asamblea de elecciones que se convocará con 8 días de anticipación.

Art. 44.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando fueren necesario, deberán ser convocadas con mínimo 24 horas de anticipación y solo podrán tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria

Art. 45.- La convocatoria a Asamblea General la realizara el presidente o a pedido de por lo menos tres miembros del directorio o la tercera parte de los miembros activos o el Órgano Fiscalizador y control interno.

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

Art. 46.- La Asamblea General se reunirá con más del cincuenta por ciento de los miembros activos del Comité Pro-Mejoras, de no existir el quórum a la hora señalada, se instalará una hora después con el número de miembros presentes, debiendo hacer constatar el particular en la convocatoria y las resoluciones que se adopten en la Asamblea será obligatoria para todos los miembros.

Art. 47.- Las resoluciones de Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes.

Art. 48.- Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Elegir y renovar de entre sus miembros cada dos años al directorio ejecutivo del Comité Pro-Mejoras.
- b) Remover, parcial o totalmente, a los miembros de la Directiva;
- c) Nombrar a los miembros del órgano fiscalizador y de control interno del Comité Pro-Mejoras.
- d) Aprobar las políticas generales del Comité Pro-Mejoras, para orientar las labores del Directorio y de los Órganos establecidos.
- e) Conocer y aprobar los informes anuales del Presidente, del Comité Pro-Mejoras, del órgano fiscalizador y de control interno y de los Representantes de los diversos departamentos que existan en el Comité Pro-Mejoras.
- f) Aprobar el plan anual de trabajo elaborado por el Directorio;
- g) Aprobar el balance económico anual del Comité Pro-Mejoras.
- h) Reformar los estatutos del Comité Pro-Mejoras con el voto conforme de las dos terceras partes de los miembros activos en casos necesarios.
- i) Incorporar nuevos miembros activos y honorarios al Comité Pro-Mejoras.

- j) Suspender o rehabilitar y excluir a los miembros con sujeción a las disposiciones estatutarias y reglamentarias, previo el informe presentado por el Directorio.
- k) Observar y hacer cumplir a los miembros el estatuto y reglamento del Comité Pro-Mejoras.
- l) Aprobar el Reglamento interno;
- m) Fijar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su utilización;
- n) Decidir sobre la fusión del Comité Pro-Mejoras con otra organización de la misma clase y fines.
- o) Autorizar al Presidente la suscripción de actos y contratos cuyo monto exceda de tres remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- p) Requerir al Directorio o a cualquiera de sus miembros cuanto informe estime necesario para conocer y juzgar su actuación administrativa;
- q) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros del Comité Pro-Mejoras en cualquier momento en que así lo considere conveniente;
- r) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes del Comité Pro-Mejoras.
- s) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a Comité Pro-Mejoras.
- t) Resolver sobre la disolución del Comité Pro-Mejoras.

CAPITULO X PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 49.- Son bienes y fondos del Comité Pro-Mejoras.

- a) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos o los que se adquieran en el futuro, a cualquier título a favor del Comité Pro-Mejoras.
- b) Los legados o donaciones a favor del Comité Pro-Mejoras, 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 miembros sea estas ordinarias o extraordinarias legalmente aprobadas.
- e) Los frutos o dividendos que produzcan sus propias actividades

Art. 50.- Los destinos de los fondos del Comité Pro-Mejoras serán aprobados por sus órganos respectivos y su administración estará a cargo del Directorio del Comité Pro-Mejoras para ello se sujetará a la planificación estratégica anual.

Art. 51.- Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen, ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros, sino que pertenece totalmente al Comité Pro-Mejoras y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 52.- El año económico del Comité Pro-Mejoras 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. 53.- El Directorio responderá solidariamente por la disposición arbitraria de los fondos del Comité Pro-Mejoras con conocimiento de causa, sin perjuicio de la acción civil y penal correspondiente que determine la participación de cada directivo.

Art. 54.- las aportaciones realizadas a favor del Comité Pro-Mejoras por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

CAPITULO XI REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 55.- 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 Pro-Mejoras.

Art. 56.- Para reformar al Estatuto será necesario una sola discusión, con el voto conforme de las dos terceras partes de los socios activos

CAPITULO XII RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 57.- Los conflictos internos entre miembros del Comité Pro-Mejoras, 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 imposibilidad de acuerdo ante la justicia ordinaria.

CAPITULO XIII CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 58.- El Comité Pro-Mejoras podrá disolverse por las siguientes casuales:

- a) Por disposición legal;
- b) Por resolución de la Asamblea General;
- c) Por disminuir el número de miembros 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. 59.- Disolución Voluntaria. -El Comité Pro-Mejoras, podrán ser disuelta y liquidada por voluntad de sus miembros, 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, en caso de existir bienes muebles o inmuebles los mismos serán transferidos a una organización de fines similares o en su defecto pasarán a posesión del GADIP Municipio de Cayambe. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento al GADIP Municipio Cayambe, a fin de que se proceda a elaborar la Resolución Municipal de disolución y liquidación.

Art. 60.- Disolución Controvertida. - El Comité Pro-Mejoras, podrá ser disuelto y liquidado 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 miembros de la organización 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. 61.- 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 Comité Pro-Mejoras se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

SEGUNDA: En caso de recibir recursos públicos, El Comité Pro-Mejoras 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 Municipio de Cayambe, el mismo que será publicado en folletos y distribuido a los miembros.

Segunda: Una vez aprobado el Estatuto, por la Municipalidad, la Directiva Provisional del Comité Pro-Mejoras, 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 Municipio 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 “27 de mayo”**.

ARTÍCULO 3.- Registrar en calidad de socios fundadores del **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”**, a las siguientes personas:

No	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE CIUDADANÍA
1	AMANTA CALUGUILLIN JOSE MANUEL	170798513-9
2	AMANTA CALUGUILLIN JOSE RAMIRO	171194336-3
3	AMANTA CALUGUILLIN MARIA CARMEN	171725677-8
4	ANDRANGO CONLAGO JUAN ELOY	171444977-2
5	ARCOS NUÑEZ JOSE SANTIAGO	180277096-4
6	ARROYO VIRACOCCHA EDGAR RODOLFO	171461588-5
7	BEJARANO JIMENEZ CARLOS MIGUEL	100231027-2
8	BRACERO VELASQUEZ FRANKLIN MARCELO	171269229-0
9	BRACERO VELASQUEZ MARTHA ELIZABETH	171327383-5
10	BRAVO GALLEGOS ITADO ANTONIO	070310629-4

11	CACHIGUANGO ARIAS LUZ MARIA	170204499-9
12	CACHIGUANGO CALUGUILLIN BRAULIO GONZALO	172177624-1
13	CACHIGUANGO CALUGUILLIN DORIS CRIZTINA	172177625-8
14	CACHIGUANGO ULCUANGO ANGEL FERNANDO	172746331-5
15	CACHIGUANGO ULCUANGO LAURA YOLANDA	171259480-1
16	CACHIGUANGO ULCUANGO SEGUNDO GONZALO	100145786-8
17	CACUANGO CHOLCA MANUEL CRUZ	171383684-7
18	CACUANGO TANDAYAMO JORGE HERNAN	171324506-4
19	CACUANGO TANDAYAMO MILTON RENE	171478338-6
20	CALUGUILLIN GUACAN BLANCA MARINA	171074374-9
21	CALUGUILLIN QUILUMBAQUIN ELVIA MARLENE	171845503-1
22	CALUGUILLIN SANCHEZ JOSE RAFAEL	170597859-9
23	CAMPUES GUATEMAL REMBERTO	171325175-7
24	CHANCOSI AMANTA EDDY FERNANDO	172252291-7
25	CHANCOSI AMANTA MERY ALEXANDRA	171764168-0
26	CHANCOSI ESTEVES ANA MARIA	170795451-5
27	CHANCOSI ESTEVES LAURA BEATRIZ	171294454-3
28	CHANCOSI PUENTE JORGE EDWIN	171101008-0
29	CHOLANGO COYAGO LUZ MARIA	170814839-8
30	FLORES ANDRANGO BLANCA ESMERALDA	170690706-8
31	FLORES CABASCANGO SEGUNDO LUIS	170751320-4
32	GRANDA ALMEIDA VINICIO GERARDO	100091704-5
33	GRANDA ARROYO PABLO DANIEL	171502452-5
34	GRANDA CARTAGENA OLGA ESTHELA	170323374-0
35	GUACAN ALBACURA CLAUDIO FRANCISCO	100366657-3
36	GUALAVISI GUAJAN FABIO RENAN	171729676-6
37	LARA VASQUEZ CECIBEL VIVIANA	100254270-0
38	MALAVE ANDRANGO SONIA DEL ROCIO	171199781-5

39	MORALES ULCUANGO ANGEL HUMBERTO	100377454-2
40	MORALES ULCUANGO EVA MARIA LIDIA	040077055-8
41	NOVOA LANDETA SILVIA MARLENE	100225143-5
42	PAÑORA NAULA ELVIA ELIZABETH	171494898-9
43	PASPUEZAN POZO MARCIA YOLANDA	100107035-6
44	PIARPUEZAN RODRIGUEZ ISIDRO ALFONSO	040122811-9
45	PILATUÑA GUACAN MIRIAM JANETH	171758021-9
46	PILICITA LUJE ANGEL MAURICIO	171084043-8
47	PILICITA LUJE CARLOS GUSTAVO	170627170-5
48	PORTILLA ORTIZ ROSA MERCEDES	100159473-6
49	PULAMARIN ULCUANGO RENE AUGUSTO	171084359-8
50	QUINCHE ALVAREZ AIDA	170970256-5
51	QUINCHE PEREZ GABRIELA ELIZABETH	171916461-6
52	QUISHPE FARINANGO FANNY GUADALUPE	171267005-6
53	QUISHPE FARINANGO LUIS ANGEL	171097277-7
54	ROBALINO BEDOYA FREDDY SANTIAGO	171622263-1
55	ROBALINO BEDOYA JORGE AUGUSTO	171476930-2
56	ROBALINO GUALAVISI JORGE HERNAN	171059142-9
57	ROBALINO ULCUANGO KARINA ELIZABETH	100310441-9
58	RON TAMAYO CRISTOBAL VINICIO	171235620-1
59	SOSAPANTA BETANCOURT JUAN ANIBAL	171295506-9
60	SOSAPANTA BETANCOURT JUANA EUFEMIA	171884187-5
61	SOSAPANTA BETANCOURT ROSA MARIA	171172956-4
62	TANDAYAMO GUANO ROSA PATRICIA	170787747-6
63	ULCUANGO GUALAVISI TRANSITO	170585938-5
64	ULCUANGO TUQUERES ROGELIA	171047391-7
65	ULCUANGO TUQUEREZ CLEMENCIA	171060654-0
66	ULCUANGO TUQUERRES LUIS PATRICIO	171226771-3
67	ULCUANGO ULCUANGO JEFFERON STALYN	172610554-5
68	VINUEZA PILICITA PATRICIO JAVIER	171317344-9

ARTICULO 4.- Se reconoce en calidad de Directiva Provisional del **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”**, a las siguientes personas:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
PRESIDENTE	Segundo Gonzalo Cachiguango Ulcuango
VICEPRESIDENTE	Blanca Esmeralda Flores Andrango
SECRETARIO	Eddy Fernando Chancosi Amanta
TESORERO	Luis Ángel Quishpe Farinango
PRIMER VOCAL PRINCIPAL	Patricio Javier Vinueza Pilicita
SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL	Freddy Santiago Robalino Bedoya
TERCER VOCAL PRINCIPAL	Clemencia Ulcuango Tuqueres
PRIMER VOCAL SUPLENTE	Mery Alexandra Chancosi Amanta
SEGUNDO VOCAL SUPLENTE	Ángel Mauricio Pilicita Lujé
TERCER VOCAL SUPLENTE	Silvia Marlene Novoa Landeta

ARTICULO 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 del Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015, mediante el cual se Codifica y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio de 2013, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013 y sus reformas, el **Comité Pro-Mejoras del Barrio “27 de Mayo”**, 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 de la directiva, para su respectivo registro e inscripción.

Luego de cada elección de la directiva del **Comité Pro-Mejoras del Barrio “27 de Mayo”**, 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 “27 de Mayo”**, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015, mediante el cual se Codifica y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013 y sus reformas.

ARTICULO 7.- Queda expresamente prohibido al **Comité Pro-Mejoras del barrio “27 de mayo”**, 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, 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 “27 de mayo”**.

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 treinta de marzo del dos mil diecisiete

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

f.) Dr. Bolívar Beltrán, Procurador Síndico.

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

No. 09-2017/ 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 su disposición general 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. 0010266 de fecha 19 de septiembre del 2016 (C..-2016), el Ilgo. Ángel Báez e Ingeniero Carlos Castillo en sus calidades de Presidente Provisional y Secretario provisional respectivamente, solicitan la concesión de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”, con domicilio en la parroquia Ascazubi, cantón Cayambe, provincia de Pichincha. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015 en el cual consta la Codificación

y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio del 2013, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio del 2013, Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, artículo 14 numeral 14.4, literal 1, la organización justifica su patrimonio con la libreta de ahorros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “16 de Julio” LTDA. con un saldo al 30 de noviembre del 2016 de un valor de Ochocientos sesenta y seis dólares con ochenta y ocho centavos de los Estados Unidos de Norte América (USD, 866,88), que contiene la cuenta de integración de capital.

Que, de acuerdo con el Art. 6 del estatuto del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, dicha entidad está domiciliada en la parroquia Ascazubi, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, y regirá de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones del Código Civil, por el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables que sean aplicables.

Que, los socios fundadores del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, han discutido y aprobado internamente su Estatuto en Asambleas de Socios realizada el 17 de octubre y 15 de diciembre del 2015.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal, mediante oficio No. 118-JM-PS-GADIPMC, de fecha 31 de mayo del 2017, trámite No. 0005110 de fecha 5 de junio del 2017, 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 Srta. Ceniaida Chimarro – Secretaria de Concejales mediante Ofc. No 005-GADIP-MC-SC, trámite interno No. 0005503 de fecha 19 de junio del 2017 adjunta informe No. 005-GADIPMC-COS-AG de fecha 15 de junio del 2017, de la Comisión de Organizaciones Sociales, emitiendo Informe Favorable a la petición del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, con las siguientes modificaciones:

En el Art. 12.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA se cambie (seis meses) por las **asambleas se realizará cada tres meses.**

En el Art. 24.- quede de la siguiente manera: Art. 24 Los miembros del directorio serán elegidos en la segunda semana del mes de diciembre que concluya sus funciones

En el Art. 25 quede de la siguiente manera: Art. 25 La directiva durara tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos hasta por un periodo de igual duración, todo el directorio o en forma parcial.

En el Art. 27.- En la tercera línea luego de la palabra a consideración se incremente la Asamblea General y se elimine los socios.

En el Art. 54.- En la primera línea luego de la palabra disciplinarias, incrementar de acuerdo al Art. 76 de la Constitución de la Republica, se asegurará las garantías básicas al debido proceso.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, en sesión del día jueves 22 de junio del dos mil diecisiete, aprobó los estatutos y concedió la personalidad jurídica al **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, con domicilio en la parroquia Ascazubi, 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 “San Francisco”**, con domicilio en la parroquia Ascazubi, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, con las modificaciones realizadas por la Comisión de Organizaciones Sociales e integradas en el presente Estatuto:

ESTATUTOS DEL COMITÉ PRO-MEJORAS DEL BARRIO “SAN FRANCISCO”

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO

Art. 1.- DENOMINACIÓN.- La organización que se constituye se denomina **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “SAN FRANCISCO”** como una organización de derecho privado sin fines de lucro, regulada por el Título XXX del Libro Primero del Código Civil, con patrimonio propio, administración autónoma y personería jurídica; con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Art. 2.- El Comité se registrará de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones del Código Civil y normativa vigente, el presente Estatuto y su Reglamento Interno.

Art. 3.- ÁMBITO DE ACCIÓN. - Es la de agrupar de ser posible a todos los moradores del **COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “SAN FRANCISCO”**, en busca del buen vivir a través de obras de infraestructura para el desarrollo del Comité, buscar las buenas relaciones practicando una vecindad de respeto entre los miembros, de respeto a los bienes que posee o llegara a poseer el barrio.

Art. 4.- DOMICILIO. - El Comité tendrá su domicilio en el Barrio San Francisco de la parroquia de Ascazubi que se halla ubicado en el, cantón Cayambe, provincia de Pichincha.

CAPÍTULO II ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 5.- ALCANCE TERRITORIAL. - La provincia de PICHINCHA y el cantón CAYAMBE constituirá el espacio territorial del Comité del Barrio SAN FRANCISCO, 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, por el GADIP del Municipio de Cayambe.

CAPÍTULO III OBJETIVOS, FINES Y DEL VOLUNTARIADO

Art. 6.- OBJETIVOS. - El Comité tiene como objetivo fundamental, fomentar en sus socios actitudes altruistas y solidarias, procurando que los actos sociales que se impulsen en su seno se viertan en acciones sociales promoviendo voluntariados comunales.

- a) Procurar el mejoramiento del Hábitat y Vivienda en el terreno de propiedad de los miembros del Comité;
- b) Promover la ayuda mutua y de solidaridad entre miembros a fin de alcanzar su mejoramiento socio-económico y cultural en su Hábitat;
- c) Fomentar la unión, espíritu de solidaridad y apoyo recíproco entre los socios del Comité;
- d) Solicitar a las autoridades competentes, la asistencia técnica y capacitación pertinente para la promoción y fortalecimiento del Comité y para el acceso a la información pública;
- e) Cumplir con todo lo que establece el Reglamento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas;
- f) Cumplir específicamente lo manifestado en el Reglamento, los Estatutos vigentes y el Reglamento Interno.

Art. 7.- FINES.- Fomentar el espíritu de la unión y amistad entre todos los socios, sus familiares y moradores residentes en la localidad:

- a) Solicitar y coordinar con los Ministerios y Gobiernos Autónomos Descentralizados, la dotación de diferentes servicios entre otros, los siguientes: agua potable, alcantarillado, canalización, adoquinado, luz eléctrica, teléfono, Centro de Salud, Unidad de Vigilancia Policial, centros culturales, Guarderías, talleres, agricultura urbana, etc.;
- b) Firmar toda clase de convenios o contratos para la consecución de los fines con toda clase de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales;

- c) Defender con respeto, orden y disciplina las conquistas y obras obtenidas y procurar la provisión de otras ante cualquier organismo público, social o personas naturales;
- d) Propender el mejoramiento económico, social y cultural de los socios y demás moradores del barrio;
- e) Solicitar o participar en toda clase de eventos de capacitación en diferentes ramas del saber humano organizadas por Instituciones Públicas;
- f) Solicitar o participar en toda clase de eventos sociales, culturales, deportivos y de seguridad ciudadana existentes y otorgados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados; Policía Nacional o cualesquier institución pública o privada;
- g) Establecer y fomentar relaciones con entidades similares;
- h) Participar en toda clase de eventos nacionales o internacionales;
- i) Reconocer la igualdad de derechos y obligaciones para todos los socios, sean estos: propietarios de inmuebles o residentes; y,
- j) En fin, ejecutar cuanta actividad lícita sea necesaria para el engrandecimiento del barrio y todos sus habitantes.

Art. 8.- VOLUNTARIADO.- Los dirigentes de este comité, realizarán actividades de voluntariado a igual que todos sus miembros del Comité.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 9.- Para su funcionamiento el Comité contará con los siguientes organismos:

- a) Asamblea General; y,
- b) Directorio

SECCIÓN PRIMERA DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 10.- La Asamblea General está integrada por todos los socios que consten en el Registro aprobado por el GADIP del Municipio de Cayambe y que estuvieren en pleno goce de sus derechos.

Art. 11- La Asamblea General es la máxima autoridad del Comité, siendo sus decisiones obligatorias e inapelables. Estas decisiones se tomarán con la mayoría de votos, siempre que las mismas no impliquen violación a la Ley o a los presentes Estatutos. Sus sesiones serán Ordinarias y Extraordinarias.

FORMA Y ÉPOCA DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 12.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. - Éstas tendrán lugar *cada tres meses* y su convocatoria se deberá hacer con un término de ocho días de anticipación a la fecha de realización de la misma. Las convocatorias las firmará el Presidente/a y será de responsabilidad del secretario/a, hacer conocer a los miembros del Comité y se lo hará mediante publicación escrita, ubicada en un área visible para los miembros del Comité.

Art.13.-ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. - Éstas se llevarán a cabo cuando las circunstancias así lo ameriten. Podrán ser convocadas por el Presidente o por el 50 % de los miembros registrados en el GADIP del Municipio de Cayambe. Su convocatoria tendrá lugar por lo menos con 24 horas de anticipación y se lo podrá hacer mediante llamadas telefónicas o publicar en la cartelera.

También podrá convocarse a Asamblea Extraordinaria cuando el período de funciones de la Directiva haya fenecido o cuando exista la negativa expresa por el Presidente, solo se tratará asuntos que consten en la convocatoria.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 14.- Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

- a) Elegir y remover con causa justa a los miembros del Directorio del Comité;
- b) Llenar vacantes que se produjeren en el Directorio;
- c) Reformar los Estatutos y aprobar el Reglamento Interno;
- d) Aprobar el plan de trabajo y programas de acción del Comité por cada año de trabajo;
- e) Conocer la marcha administrativa y movimiento económico del Comité y aprobar o rechazar los respectivos informes;
- f) Nombrar una terna de fiscalizadores pertenecientes a la base de la Asamblea General para que fiscalicen y analicen las actividades y movimientos económicos anuales del Directorio del Comité;
- g) Resolver sobre las controversias que se dieran entre los miembros del Directorio, como también de sus socios;
- h) Aprobar el financiamiento de los gastos que demanden las actividades del Comité;
- i) Aprobar la contratación de profesionales o personal especializado necesario para resolver asuntos diversos que requiera el Comité;
- j) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;

- k) Aprobar o rechazar el informe de la comisión fiscalizadora en forma anual o cuando la Asamblea así lo requiera;
- l) Aprobar el otorgamiento de premios y menciones de honor para los socios que se distingan por su iniciativa y apoyo en las actividades del Comité;
- m) Aprobar las capacitaciones que debe recibir los miembros del Directorio si éstos los solicitan, tiempos, condiciones y utilidades de la capacitación; y,
- n) Conocer y resolver sobre la exclusión de socios.

Art. 15.- Se dejará constancia en el libro de actas de las deliberaciones y resoluciones de la Asamblea. Las actas serán firmadas por el Presidente/a y el Secretario/a.

QUÓRUM PARA LA INSTALACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO

Art. 16.- El Quórum de las Asambleas se constituirá con la mitad más uno de los socios en pleno goce de sus derechos.

Si no hubiere quórum hasta una hora después de la fijada, la Asamblea se constituirá con el número de socios presentes, lo cual se hará constar en la convocatoria y se sentará la razón por secretaría de esta novedad.

Art. 17.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos y tendrán carácter de obligatorio para todos los socios, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTORIO

Art. 18.- El Directorio del Comité está integrado por las siguientes dignidades:

- Presidente/a;
- Vicepresidente/a;
- Tesorero/a;
- Secretario/a;
- Primer Vocal Principal;
- Segundo Vocal Principal;
- Tercer Vocal Principal;
- Primer Vocal Suplente;
- Segundo Vocal Suplente; y,
- Tercer Vocal Suplente.

Art. 19.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias

19.1 Las Sesiones Ordinarias tendrán lugar por lo menos una vez al mes.

19.2 Las Sesiones Extraordinarias cuando sean necesarias, a criterio del Presidente/a o por petición de dos o más de los miembros del Directorio.

Art. 20.- Las resoluciones y acuerdos del Directorio serán tomadas rigiéndose a los Estatutos, al Reglamento Interno y con mayoría de votos, es decir, la mitad más uno de los socios asistentes.

Art. 21.- Para determinar el quórum del Directorio, será en los mismos términos que se ha dado para la Asamblea General.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 22.- Son Atribuciones del Directorio:

- a) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- b) Conocer de las denuncias y reclamos de los socios;
- c) Imponer las sanciones a los socios permitidas en el Estatuto y Reglamento Interno;
- d) Presentar informes que la Asamblea juzgue necesarios a sus socios;
- e) Presentar a la Asamblea el balance anual de cuentas;
- f) Presentar para la aprobación de la Asamblea General, el plan de trabajo anual y respectivo presupuesto de gastos;
- g) Autorizar los gastos que no requieran de aprobación de la Asamblea General;
- h) Designar las comisiones especiales que sean necesarias para la buena marcha del Comité; y,
- i) Las demás atribuciones que no sean de competencia de la Asamblea General.

Art. 23.- Son obligaciones del Directorio:

- a) Velar por la buena marcha del Comité;
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y Reglamento Interno;
- c) Elaborar el presupuesto anual del Comité y someterlo a consideración de la Asamblea;
- d) Administrar los bienes comunales del Comité con la mayor responsabilidad y eficiencia del caso, arbitrar oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de ellos;

- e) Presentar informes y balances económicos, documentadamente a fin de justificar los movimientos en el ejercicio de las funciones con el mayor detalle posible;
- f) Proporcionar a la Comisión fiscalizadora todos los libros contables, sistemas electrónicos, documentos, facturas, etc. que se hallen en poder el Directorio y Tesorería específicamente en forma anual o cuando la Asamblea General así lo determine;
- g) Conferir certificado de obligaciones, los peticionarios deberán estar al día en todas sus cuotas ordinarias, extraordinarias; y
- h) Cumplir todas las obligaciones y ejercer todos los demás derechos establecidos en la Ley, en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, en los Estatutos y en el Reglamento Interno.

FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Art. 24.- *Los miembros del directorio serán elegidos en la segunda semana del mes de diciembre que concluya sus funciones.*

Art. 25.- *La directiva durara tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos hasta por un periodo de igual duración, todo el directorio o en forma parcial.*

Art. 26.- Las elecciones de dignatarios del Comité se llevarán a cabo en la fecha señalada conforme los Estatutos.

Art. 27.- Para la elección de cada dignatario se establecerán ternas de candidatos para las cuatro principales dignidades, presidente/a; vicepresidente/a, tesorero/a y secretario/a, las mismas que serán sometidas a consideración de la **Asamblea General** y elegidos por mayoría de votos.

Art. 28.- Para elegir los vocales principales y suplentes de todos los asuntos se harán por participación o colaboración voluntaria de los candidatos y de no existir voluntarios se harán designaciones por moción mayoritaria de la Asamblea.

Art. 29.- El sistema de votación se establecerá dentro del primer punto del orden del día de la Asamblea General, en la que se llevará a cabo la elección y de conformidad con el Estatuto.

Art. 30.- La posesión de los dignatarios elegidos, tendrá lugar luego de concluido el acto de elecciones o con posterioridad, para el caso se realizará un programa especial.

Art. 31.- En la misma Asamblea General Ordinaria, el Presidente y Tesorero salientes presentarán el informe de actividades y el informe económico, respectivamente.

DEL PRESIDENTE:

Art. 32.- Para ser Presidente/a se requiere:

- a) Ser socio activo del Comité y registrado en el GADIP del Municipio de Cayambe;
- b) Estar al día en todas sus obligaciones económicas e institucionales ante el Comité;
- c) Haber demostrado liderazgo, entusiasmo, altruismo y espíritu de colaboración en las diferentes actividades del Comité;
- d) Ser elegido en votación universal y democráticamente por la mayoría de los miembros del Comité.

Art. 33.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Representar legal y jurídicamente al Comité;
- b) Actuar como el legítimo contradictor en el cobro de obligaciones adeudadas a los miembros de la asamblea morosos, ante los jueces competentes de ser el caso, previa aprobación del Directorio y Asamblea General;
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y del Directorio;
- d) Presidir todos los actos oficiales del Comité;
- e) Cumplir y hacer cumplir a todos los miembros del Comité, las disposiciones emanadas de la Asamblea General y del Directorio;
- f) Presentar a la Asamblea General el informe anual de sus actividades y de todo el Directorio;
- g) Firmar la correspondencia del Comité y los documentos oficiales, siempre que no se opongan a las funciones de los otros directivos;
- h) Suscribir conjuntamente con el secretario las actas de sesiones de su administración; y,
- i) Los demás derechos y obligaciones que le confiere la Ley, el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estos Estatutos y su Reglamento Interno.

Art. 34.- SOLIDARIDAD FUNCIONAL. - El Presidente, deberá abrir conjuntamente con el Tesorero(a) las cuentas bancarias necesarias para las gestiones del Comité. Firmar, girar, endosar y cancelar cheques y obligaciones. Estableciéndose que el Presidente y el Tesorero(a) sean responsables solidarios de los valores monetarios del Comité. Igualmente, también hay solidaridad entre el Presidente y el Secretario, respecto de los bienes que administra éste último.

DEL VICEPRESIDENTE:

Art. 35.- Para ser Vicepresidente/a deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Presidente/a:

- a) El Vicepresidente subrogará al Presidente/a con todos los derechos y obligaciones facultativas concedidas al Presidente/a; y,
- b) En ausencia del Presidente/a sea temporal o definitiva subrogará en funciones a éste.

Art. 36.- El Vicepresidente no podrá excusarse de asumir la Presidencia en las circunstancias anteriormente determinadas, salvo causas expresamente justificadas.

DEL SECRETARIO/A

Art. 37.- Para ser secretario/a se requiere:

- a) Ser mayor de edad; y,
- b) Tener su residencia en el barrio y estar legalmente calificado en el GADIP del Municipio de Cayambe.

Art. 38.- Al secretario/a le corresponde:

- a) Manejar con prolijidad la correspondencia oficial del Comité;
- b) Reducir a escrito todo lo expuesto en las asambleas del Comité;
- c) Llevar un libro de actas de todas las Asambleas ordinarias, extraordinarias e internas del Directorio del Comité, en forma impecable y con estricta responsabilidad;
- d) Firmar con el Presidente, las actas de asambleas ordinarias, extraordinarias e internas del Directorio, así como los certificados que sean requeridos por la Asamblea;
- e) Organizar y mantener ordenadamente el archivo del Comité;
- f) Todo lo que por su condición le sea confiado por el Directorio y la Asamblea;
- g) Certificar compulsas y conferir copias certificadas de archivos a su cargo;
- h) Certificar con su firma y sello, los documentos emitidos por el Comité; y,
- i) Al término de su gestión entregar a su reemplazante inventariado todo lo referente a su actividad, en especial libros y archivos.

DEL TESORERO/A

Art. 39.- Para ser Tesorero/a se requiere:

- a) Ser miembro/a activo/a y mayor de edad;
- b) Residir en el barrio y estar legalmente calificado/a en el GADIP del Municipio de Cayambe;
- c) Ser una persona con reconocida solvencia moral; y,
- d) Tener elemental conocimiento del manejo económico de la entidad.

Art. 40.- El Tesorero será Civil y Penalmente responsable del manejo de fondos del Comité.

Art. 41.- Son obligaciones del Tesorero/a:

- a) Recaudar los fondos fijados como aportaciones, dando cuenta al Directorio oportunamente sobre novedades, caso contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente;
- b) Recaudar dentro de los diez primeros días de cada mes las cuotas ordinarias de los miembros o socios del comité;
- c) Recaudar las cuotas u obligaciones extraordinarias fijadas por la Asamblea;
- d) Recibir aquellos valores pendientes de cobro, de instituciones particulares o de terceros;
- e) Emitir un recibo por cada recaudación de obligaciones, cuotas o aportaciones, ordinarias o extraordinarias aprobadas por la Asamblea General;
- f) Ingresar inmediatamente los valores recaudados o recibidos en la cuenta bancaria a nombre del Comité del Barrio SAN FRANCISCO;
- g) Firmar los cheques, junto con el Presidente;
- h) Pagar las obligaciones del Comité;
- i) Llevar la contabilidad de la administración del Comité;
- j) Intervenir y dirigir personalmente el manejo de las finanzas del Comité;
- k) Presentar a la Asamblea informes económicos semestrales, cuentas por cobrar y resumen de actividades desarrolladas; y,
- l) Proporcionar en forma anual o cuando así lo determine la Asamblea General o el Directorio, los libros contables, archivos electrónicos y magnéticos que posea el Tesorero a fin de realizar las respectivas fiscalizaciones a la comisión designada para el efecto.

Art. 42.- Para el caso de establecerse faltantes en el haber del Comité, el Tesorero contará con el plazo de cuarenta y ocho horas para que lo cubra. Caso contrario, la comisión fiscalizadora habrá de plantear la acción penal correspondiente.

Art. 43.- A falta del Tesorero/a el Directorio designará una persona que reúna los mismos requisitos para que le subrogue, hasta que la Asamblea General resuelva.

VOCALES PRINCIPALES

Art. 44.- VOCALES PRINCIPALES. - Los miembros elegidos como vocales principales, tendrán la responsabilidad de REPRESENTACIÓN de los demás miembros del Comité. Serán Co-responsables de las decisiones que conjuntamente con todos los miembros del Directorio se tomen para la buena marcha del organismo. Tendrán la obligación de asistir a las sesiones de Directorio que mensualmente deberán realizarse. Su participación, iniciativa y apoyo servirán como respaldo al Directorio y al Comité.

VOCALES SUPLENTE

Art. 45.- VOCALES SUPLENTE. - Estos miembros elegidos en Asamblea General, tendrán la misma responsabilidad de los Vocales Principales. Ante la ausencia de éstos, están en la obligación de reemplazarlos de acuerdo al orden en que fueron elegidos, es decir, el vocal suplente 1 reemplazará al Vocal Principal 1. Estos miembros deberán acatar lo estipulado en la Ley y los Estatutos, bajo pena de sanción.

CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS

MECANISMO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS Y DEL DEBIDO PROCESO

SECCIÓN PRIMERA DE LA INCLUSIÓN

Art. 46.-SON MIEMBROS DEL COMITÉ. - Todos los moradores del barrio, quienes hayan firmado el Acta Constitutiva y los que posteriormente solicitaren su ingreso por escrito, cumplan con todos los requisitos establecidos y fueren aceptados por el Directorio.

Art. 47.- El Comité estará integrado por socios fundadores, adherentes y honoríficos.

Art. 48.- Miembros fundadores son aquellos que se han incorporado al Comité inicialmente y mediante suscripción del Acta Constitutiva del Comité.

Art. 49.- Miembros honoríficos son aquellas personas que a juicio de los miembros del Comité hayan prestado o presten valiosos servicios en beneficio de la comunidad.

Art. 50.- Serán miembros adherentes del Comité, las personas que expresen su voluntad de pertenecer al Comité, y cumplan con los siguientes requisitos básicos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- c) Cédula de ciudadanía y Papeleta de Votación (color) del socio;
- d) Solicitar por escrito el ingreso al Comité

Art. 51.- NO PODRÁN SER MIEMBROS DEL COMITÉ.– Aquellas personas que registren antecedentes negativos como son:

- a) Las personas que hubieren defraudado fondos en cualquier institución pública o privada; y
- b) Quienes hubiesen sido excluidos de cualquier otro Comité u organismo idéntico por falta de probidad y honestidad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EXCLUSIÓN

Art. 52.- La calidad de socio se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia formalmente aceptada;
- b) Por dejar de residir en el barrio (seis meses);
- c) Por ser sancionado con la expulsión; y,
- d) Por fallecimiento

Art. 53.- El Presidente del Comité, solicitará al GADIP del Municipio de Cayambe el registro tanto del ingreso como de la salida de los miembros, por cualquiera de las causas, dentro del plazo de treinta días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

SECCIÓN TERCERA DEL DEBIDO PROCESO

Art. 54.- El socio del Comité puede incurrir en las siguientes faltas disciplinarias, *de acuerdo al Art. 76 de la Constitución de la Republica, se asegurará las garantías básicas al debido proceso:*

- a) Amonestación, que puede ser verbal o escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensión de derechos; y,
- d) Expulsión del Comité.

Art. 55.- Serán sancionados con amonestación escrita:

- a) Aquellos socios que sin fundamento alguno critiquen las actuaciones del Directorio fuera del seno del Comité;

- b) Los socios que no observaren normas de comportamiento adecuadas y respetuosas en las asambleas y actos del Comité; y,
- c) Los socios que a criterio del Directorio o de la Asamblea se hagan acreedores a esta sanción, por cualquier causa o motivo no contemplado en estos Estatutos.

Art. 56.- Serán sancionados con multa:

- a) Los socios que no cumplan con las comisiones y el mandato de ellas establecido, sin causa justificada; y,
- b) Quienes no cumplan con sus obligaciones económicas hasta por tres ocasiones.

Art. 57.- Suspensión de derechos:

- a) Los socios que protagonizaren incidentes indeseables en el seno de la Asamblea o en reuniones de Directorio;
- b) Los socios que en forma consecutiva incumplieren con el Estatuto y el Reglamento Interno;
- c) Los socios que no cumplan con sus obligaciones económicas hasta por SEIS ocasiones; y,
- d) Los socios que sean declarados interdictos judicialmente.

Art. 58- Serán sancionados con expulsión del Comité:

- a) Los socios a los que se les haya comprobado acciones disociadoras o desleales que lesionen los intereses del Comité;
- b) Quienes hagan uso del nombre del Comité en forma indebida o arbitraria para beneficiarse económicamente o provecho personal o de cualquier otra naturaleza;
- c) Los que cometan fraude con los fondos del Comité;
- d) Los que, siendo sancionados por las causales precedentes, reincidieren en dichas faltas;
- e) Los que atenten contra los bienes o propiedades del compañero o del Comité;
- f) Los que incumplan en el pago de sus obligaciones por MAS DE SEIS ocasiones y que a pesar del requerimiento del Tesorero(a) por 3 veces y por escrito, demuestre total desinterés para con el Comité; y,
- g) Los que atentaran contra el honor o la vida de los miembros del Comité comprobado legal y jurídicamente.

Art. 59.- Las sanciones de amonestaciones y multas serán impuestas por el Directorio; las sanciones de suspensión de derechos hasta por noventa días y expulsión por la Asamblea General. Para resolver sobre la suspensión de derechos o la expulsión de un socio, previamente otorgará

al socio la oportunidad de defenderse, para que pruebe su no responsabilidad, participación o acción, respecto de los cargos que se le hicieran.

Art. 60.- Para decidir sobre las sanciones de amonestación y suspensión de derechos de socios, se lo hará en Asamblea General para lo cual deberá constar en el orden del día de convocatoria.

Art. 61.- Para decidir sobre las sanciones de expulsión de socios, se lo hará en Asamblea General para lo cual deberá constar en el orden del día de convocatoria.

Art. 62.- El socio que sea sancionado con expulsión, podrá ejercer su defensa por su propio derecho y de considerar no poder defenderse por sí mismo, podrá nominar a un defensor que lo represente.

Art. 63.- Para decidir y registrar sobre las sanciones de suspensión de derechos y expulsión deberá observarse las normas de Debido Proceso establecido en la Constitución y en el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas, en su Registro de inclusión o exclusión de miembros y procedimiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS O MIEMBROS

Art. 64.- Son derechos de los Socios:

- a) Gozar de los beneficios que el Comité otorga a sus socios;
- b) Participar de todos los beneficios generados de las actividades del Comité, sean de carácter social, cultural, deportivo y otros;
- c) Usar y gozar de los bienes comunales en la forma establecida por el Estatuto, su Reglamento Interno;
- d) Ser respetado y no sufrir injerencias en todos los ámbitos de la vida personal por parte de los socios del Comité;
- e) Elegir y ser elegido para el desempeño de alguna dignidad o del encargo en comisiones;
- f) Presentar al Presidente y al Directorio del Comité, sugerencias o proyectos que se consideren de interés para el barrio;
- g) Los socios que se encuentren al día en sus pagos de cuotas ordinarias como extraordinarios, tendrán voz y voto en las Asambleas Generales. De no estar al día en sus obligaciones se tendrá como plazo perentorio el término de 90 días para igualar sus obligaciones tendrá derecho de voz y voto y pasado el plazo únicamente tendrá voz;
- h) Proponer y garantizar para la aceptación de socios adherentes y de honor en el Comité;

- i) Solicitar al Directorio del Comité y obtener información sobre la marcha de los planes y programas del Comité;
- j) Solicitar convocatoria a Asamblea General Extraordinaria conforme lo dispone la Ley y estos Estatutos; y,
- k) Los demás determinados en el RUOS, estos Estatutos y el Reglamento Interno.

Art 65.- Son obligaciones de los socios o miembros:

- a) Asistir a las Asambleas Generales;
- b) Abonar puntual y oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que la Asamblea General haya aprobado;
- c) Velar solidariamente por la seguridad de sus casas y locales;
- d) Custodiar y proteger los bienes del Comité;
- e) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias emanadas de los Estatutos; así como también, cumplir con las resoluciones o disposiciones de la Asamblea General, las Ordenanzas Municipales y las estipuladas en el Reglamento Interno;
- f) Desempeñar fielmente y a cabalidad las comisiones que se les encomendaren o acepten voluntariamente el encargo, salvo que ha criterio de la Asamblea General o del Directorio fuere justificable la excusa;
- g) Procurar la paz y armonía entre los miembros guardándose respeto y consideración mutua;
- h) Colocar la basura en su lugar, con el debido cuidado y en los días que sean designados para aquello; y,
- i) Conocer, respetar, cumplir y acatar las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Código Civil, Estatutos, Reglamento Interno del Comité y demás normas conexas.

Art. 66.- Todo socio gozará de los derechos consignados en este Estatuto, a menos que hubiere sido sancionado legalmente con suspensión y mientras dure la suspensión o destitución.

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

Art. 67.- SOLUCIÓN INTERNA DE CONTROVERSIAS Y PACTO DE MEDIACIÓN Y DE ARBITRAJE.- Para solucionar los posibles conflictos que se susciten, el Comité establece como medios de solución estos procedimientos obligatorios:

Art. 68.- El Directorio será el responsable de encontrar soluciones legales y equilibradas, a las controversias que surjan entre la dirigencia y los socios o de los socios entre

sí, y en caso de que fuese imposible hallar una solución, el Presidente/a presentará las controversias a la Asamblea General en la siguiente y próxima sesión que la podrá solucionar.

Art. 69.- Los conflictos internos de la organización serán resueltos internamente por la Asamblea General y conforme a este Estatuto; y, en caso de persistir y de existir la voluntad de las partes, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, y en última instancia a la Justicia Ordinaria.

**CAPÍTULO VI
DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE
FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL INTERNO.**

Art. 70.- La comisión fiscalizadora será nombrada en Asamblea General y tendrá un período de funciones igual del Directorio. Se nombrará una terna de miembros del Comité para formar la comisión de fiscalización, quienes podrán revisar la documentación, cuentas e informes de tesorería, o de quienes manejen o administren recursos y fondos del Comité sobre su manejo e inversión cuando lo crea necesario, 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. 71.- A la Comisión Fiscalizadora le corresponde:

- a) Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y se aplique las normas generalmente aceptadas;
- b) Revisar minuciosamente todos y cada uno de los documentos que sustenten para la presentación de informes económicos;
- c) Garantizar la rendición anual de cuentas de los miembros del Directorio, velar por la alternabilidad de sus dirigentes y garantizar la democracia interna;
- d) Validar u objetar facturas, recibos, notas de venta o cualquier documento que consten como descarga de ingresos y egresos de fondos administrados por la tesorería, comisión o coordinación;
- e) Presentar un informe detallado de la fiscalización efectuada, así como las novedades halladas en los informes fiscalizados; y,
- f) Certificar los informes, balances o detalles económicos de los fondos fiscalizados del Comité.

**CAPÍTULO VII
PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS**

Art. 72.- Constituyen patrimonio y bienes del Comité, los siguientes:

- a) Los valores correspondientes a cuotas o aportes de sus miembros;

- b) Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias legalmente aprobadas;
- c) Los bienes muebles, enseres, herramientas que se adquiera a cualquier título lícito;
- d) Los muebles o inmuebles que donaren al Comité, así como las que se construyeran en beneficio de la comunidad;
- e) Los legados y donaciones que se hicieren a su favor, aceptadas con beneficio de inventario;
- f) Los fondos que provengan de colectas, promociones, actividades de beneficencia u otras actividades lícitas que se realicen; y,
- g) Las asignaciones que recibiere del Estado u otros organismos de derecho público o privado, sean nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus fines.

Art. 73.- El año económico del Comité, iniciará el 1ro de enero y se cerrará el 31 de diciembre de cada año y los balances serán presentados dentro de los 3 primeros meses posteriores al cierre. Previamente dentro de los 15 días antes de su presentación, estos documentos, estarán a la disposición de los socios de la Asamblea.

Art. 74.- Los recursos del Comité serán manejados con el mayor celo y pulcritud. Anualmente se hará una fiscalización sobre su manejo e inversión de los fondos del Comité.

Art. 75.- Será responsabilidad del Directorio, administrar los bienes comunales del Comité con la mayor responsabilidad y eficiencia del caso, arbitrar oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de ellos.

Art. 76.- Los bienes del Comité no pertenecen en todo ni en parte a ninguna de las personas naturales que lo integran.

Art. 77.- Las aportaciones realizadas a favor del Comité, por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

Art. 78.- FUENTES DE INGRESOS. - Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, el Comité contará con el aporte de sus miembros y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones que tengan finalidades de similar naturaleza.

CAPÍTULO VIII REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 79.- El presente Estatuto puede ser reformado luego que haya transcurrido dos años desde su constitución jurídica, en dos Asambleas Generales, convocado exclusivamente para tratar solo de este tema.

CAPÍTULO IX CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COMITÉ

Art. 80.- DURACIÓN Y EXTINCIÓN. - La duración del Comité, no obstante, de ser indefinida podrá disolverse y liquidarse por disposición de la Asamblea General con el voto de por lo menos las dos terceras partes de la totalidad de socios, y por las siguientes causas:

1. Falsedad o adulteración de la documentación e información proporcionada;
2. Desviarse de los fines y objetivos para los cuales fue constituida;
3. Contravenir reiteradamente disposiciones emanadas por las autoridades competentes para otorgamiento de personalidad jurídica o por los entes de control y regulación;
4. Por haberse declarado a la organización como inactiva por parte de la cartera de estado competente y permanecer en este estado por un periodo superior a un año;
5. Disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido legalmente;
6. Dedicarse a actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, de injerencia en políticas públicas que atenten contra la seguridad interna o externa del Estado o que afecten a la paz pública;
7. Incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, la Ley y este Reglamento, o por incurrir en las prohibiciones aquí establecidas; y,
8. Haber resuelto su disolución y liquidación por votación tomada en tal sentido, por las dos terceras partes de la totalidad de socios, en una Asamblea General convocada para el efecto; por las causas legales constantes en la Ley.

Art. 81.- DESTINO DE LOS BIENES SOCIALES EN CASO DE EXTINCIÓN. - En caso de extinción del Comité, la última Asamblea General, dejará en expresa constancia que los bienes del Comité pasarán a posesión del GADIP del Municipio de Cayambe.

En caso de disolución los bienes pasarán a una institución sin fines de lucro que determine la última Asamblea General o a su falta la que determine en su caso el GADIP del Municipio de Cayambe, para lo cual constará un acta con las firmas y rubricas de los miembros del Comité que subsisten.

Previo a la disolución, se nombrará una comisión liquidadora de bienes, la misma que se encargará de liquidar los pasivos y activos de esta corporación y cuyo informe será notificado al GADIP del Municipio de Cayambe, para su disolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Organización 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.

SEGUNDA. - En caso de fallecimiento de un socio o de un familiar cercano (cónyuge, hijos) el Directorio declarará tres días de duelo, dictará y publicará un Acuerdo de Condolencia y entregará una ayuda económica que fijará la Asamblea y se entregará una ofrenda floral a nombre del Comité.

TERCERA. - El lema de la organización será **“GRANDES LUCHADORES Y HUMILDES COMO FRANCISCO”**.

CUARTA. - 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, ni dentro de su entorno territorial ni fuera de él.

QUINTA. - El Comité se sujetará a la legislación nacional vigente, de modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria, y se someterá a la supervisión de los respectivos organismos de control del Estado.

SEXTA. - El Comité Pro mejoras del Barrio SAN FRANCISCO, se compromete a reconocer y mantener una sola directiva, misma que será elegida en Asamblea General, conforme a los lineamientos de este Estatuto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del GADIP del Municipio de Cayambe.

SEGUNDA. - Una vez que sea aprobado el presente Estatuto por el GADIP del Municipio de Cayambe, el Directorio Provisional del Comité, en el plazo de 15 días convocará a la primera Asamblea General, a fin de designar el NUEVO DIRECTORIO, el mismo que será registrado en el GADIP del Municipio de Cayambe dentro de los 15 días subsiguientes.

ARTÍCULO 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 Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”

ARTÍCULO 3.- Registrar en calidad de socios fundadores del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, a las siguientes personas:

No. APELLIDOS Y NOMBRES**CEDULADE CIUDADANÍA**

1	ANDRANGO MAIQUEZ SEGUNDO FRANCISCO	1714382825
2	ANDRANGO RIVADENEIRA LUIS MESIAS	1002965927
3	ANDRANGO RIVADENEIRA MARIA ESPERANZA	1002080578
4	ANDRANGO RIVADENEIRA MARIA GRACIELA	1002901948
5	BAEZ HUERA ANGEL DIEGO	1723467187
6	BAEZ MAYQUEZ MARCELO FABIAN	1708558075
7	BONILLA TOCAGON ROSA MARIA	1716931686
8	CADENA CADENA CARMEN ALICIA	1711232825
9	CADENA JARA JUAN JOSE	1711768984
10	CADENA JARA MARIA TEREZA	1710035773
11	CAMPOVERDE ENCARNACION FLOR MARGARITA	1719421735
12	CASTILLO GONZALEZ CARLOS ROBERTO	913625000
13	CASTRO AULES LIDIA ANGELITA	1702826015
14	CENTENO TUBON MARIA LETICIA	1802478188
15	CHICAIZA CATICUAGO ERIKA JIMENA	1724262900

16	CONFORME ANDRADE OLGA GISSELA	1310674377
17	GUERRON PAREDES LUIS FERNANDO	1000478022
18	JARAMILLO CUEVA GUIDO JONATAN	1103215461
19	LANCHIMBA CABASCANGO NANCY PILAR	1715197537
20	LANCHIMBA SANCHEZ DIEGO PATRICIO	1712939717
21	LANCHIMBA SANCHEZ MARTHA CECILIA	1712092772
22	LARA LUIS ANTONIO	1001216322
23	LARA VITERI CARMEN EDILMA	1712680378
24	LARA VITERI OLMEDO GUILLERMO	1715609705
25	LEON TITUAÑA EDWIN VICENTE	1721201240
26	LLAMATUMBI LLAMATUMBI MARIA JANNETH	1712844719
27	LOAIZA TORRES MANUEL ALBERTO	1714522644
28	LUNA FARINANGO MAYRA GRACIELA	1724238942
29	MORENO AYALA MARIA GENOVEVA	1000761906
30	MORENO VISCAINO ALBA ROCIO	1719477042
31	PINEIDA CADENA SAMUEL	1704361615
32	REVELO JUAN EDUARDO	1000192862
33	SANCHEZ SANCHEZ GLADYS PATRICIA	1711067437
34	SANCHEZ SANCHEZ MERCEDES CRISTINA	1717855769
35	SANCHEZ TACURI GLADYS JEANNETH	1713168720
36	SANCHEZ TONTAG JOSE JOAQUIN	1709171902
37	TACURI ACERO MARIANA	1704004769
38	TALAVERA PILLAJO MANUEL ENRIQUE	1711096006
39	TENECELA GUAMAN KENEDY FAUSTO	1711825628
40	TISCAMA MENA JOSE ELOY	1721110094
41	VERA MARCILLO ESPIRITU BENITO	1307593655
42	VISCAINO CASTRO ROSA ELVIRA	1708679285
43	VISCAINO QUISHPE ELOY FACUNDO	1701647396
44	YEPEZ PUMA LUIS ALEJANDRO	1005049570

ARTÍCULO 4.- Se reconoce en calidad de Directiva Provisional del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, a las siguientes personas:

Presidente provisional	BAEZ HUERA ANGEL DIEGO
Vicepresidente Provisional	BAEZ MAYQUEZ MARCELO FABIAN
Secretario provisional	CASTILLO GONZALEZ CARLOS ROBERTO
Tesorero provisional	CHICAIZA CATICUAGO ERIKA JIMENA
Primer Vocal Principal	GUERRON PAREDES LUIS FERNANDO
Segundo Vocal Principal	CADENA JARA MARIA TEREZA
Tercer Vocal Principal	SANCHEZ TACURI GLADYS JEANNETH
Primer Vocal Suplente	CADENA CADENA CARMEN ALICIA
Segundo Vocal Suplente	ANDRANGO RIVADENEIRA MARIA GRACIELA
Tercer Vocal Suplente	LOAIZA TORRES MANUEL ALBERTO

ARTÍCULO 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, el **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, 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 del Municipio de Cayambe, la nómina de la directiva, para su respectivo registro e inscripción.

Luego de cada elección de la directiva del **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, esta deberá ser registrada en la oficina de Organizaciones Sociales de la Procuraduría Sindica del GADIP del 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 “San Francisco”**, 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.

ARTÍCULO 7.- Queda expresamente prohibido al **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**, 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.- 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.

ARTÍCULO 10.- Notifíquese la presente Resolución Municipal de aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica al **Comité Pro mejoras del Barrio “San Francisco”**.

ARTÍCULO 11.- La presente Resolución Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Cayambe el veinte y dos de junio del dos mil diecisiete.

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

f.) Ab. Alfonso Farinango Morales, Procurador Síndico (E).

**CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CAYAMBE**

No. 11-2017/ 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 su disposición general 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. 0004056 de fecha 3 de mayo del 2017 (C6-2017), los señores José Alberto Flores Tontag y Edgar Carrillo Pineda en sus calidades de Presidente Provisional y Secretario provisional respectivamente, solicitan la concesión de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto del **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, con domicilio en la parroquia Otón, cantón Cayambe, provincia de Pichincha. La veracidad de los documentos presentados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios.

Que, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 739 del 3 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 del 21 de agosto del 2015 en el cual consta la Codificación y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16 del 4 de junio del 2013, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio del 2013, Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, artículo 14 numeral 14.4, literal 1, la organización justifica su patrimonio con la libreta de ahorros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “23 de Julio”, con un saldo 22 de mayo del 2017 de un valor de cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD. 55,00), que contiene la cuenta de integración de capital.

Que, de acuerdo con el Art. 6 del estatuto del **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, dicha entidad está domiciliada en la parroquia Otón, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, y registrará de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones del Código Civil, por el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables que sean aplicables.

Que, los socios fundadores del **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, han discutido y aprobado internamente su Estatuto en Asambleas de Socios realizada el 25 de marzo y 7 de abril del 2017.

Que, la Procuraduría Síndica Municipal, mediante oficio No. 118-JM-PS-GADIPMC, de fecha 17 de julio del 2017 trámite No. 0006397 de fecha 18 de julio del 2017, 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 007-GADIP-MC-SC, trámite interno No. 0006812 de fecha 2 de agosto del 2017, adjunta informe No. 007-GADIPMC-COS-AG de fecha 31 de julio del 2017 de la Comisión de Organizaciones Sociales, emitiendo Informe Favorable a la petición del **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, sin modificación.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado intercultural y plurinacional del Municipio de Cayambe, en sesión del día miércoles 9 de agosto del 2017, aprobó los estatutos y concedió la personalidad jurídica al **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, con domicilio en la parroquia Otón, 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 “El Mirador”**, con domicilio en la parroquia Otón, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, sin modificaciones:

ESTATUTOS DEL COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “EL MIRADOR”

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 1.- Se constituye el Comité Pro Mejoras del Barrio El Mirador, como persona Jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, con patrimonio propio; con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Art. 2.- El Comité será regulada por las disposiciones del título XXX, Libro Primero del Código Civil que trata sobre las personas jurídicas, el Reglamento para el

Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicada en el Registro Oficial 570 de fecha 21 de agosto de 2015, por el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás normas conexas aplicables.

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 Municipio 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.- La Comité tiene un plazo de duración indefinida y un número de miembros ilimitado, pudiendo disolverse por voluntad propia de sus miembros o por mandato legal.

Art. 6.- El domicilio del Comité Pro Mejoras del Barrio “El Mirador” tendrá como domicilio principal en las calles sin nombres, ubicado en la entrada principal a las comunidades de Chaupiestancia, Cangahuapungo y el barrio San Lorenzo, de la Parroquia Otón, Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, teléfonos 0967008873, 0983543698, correo electrónico joseflorest06@gmail.com y lidiaechesi_02@hotmail.es

CAPÍTULO II ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 7.- El Comité Pro Mejoras del Barrio El Mirador 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.

CAPÍTULO III FINES Y OBJETIVOS

Art. 8.- 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. 9.- 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 los 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 la ejecución de obras, bienes, servicios básicos, capacitación para los socios del barrio y sus habitantes, ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 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.

CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS.

Art. 10.- Se entenderán como socios del comité:

- a) **Fundadores:** Los moradores del Comité que suscriben el Acta Constitutiva, serán considerados como socios fundadores;
- b) **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 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. 11.- Para ser miembro se requiere:

- a) Ser mayores de 18 años; y,
- b) Ser aceptado por la Asamblea General.

Art. 12.- Son deberes de los miembros activos:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás resoluciones y acuerdos determinados por la asamblea general y demás órganos directivos del Comité;
- b) Contribuir en forma efectiva al cumplimiento de los objetivos y fines del Comité;
- c) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias legalmente acordadas;
- d) Asistir cumplidamente a todas las Asambleas convocadas por la directiva;
- e) Cumplir a cabalidad todas las comisiones que encomendase la Comité;
- f) Guardar respeto y consideración con los miembros y mantener la debida compostura en las reuniones;
- g) Defender el prestigio del Comité, trabajando por su desarrollo y progreso;
- h) Denunciar oportunamente a la Directiva toda maniobra que atente a los derechos de los miembros y a la unidad e integridad del Comité;
- i) Cumplir con las comisiones encargadas por los directivos y Asamblea General; y,
- j) Las demás que le corresponda de acuerdo el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley.

Art. 13.- Son Derechos de los miembros activos:

- a) Elegir y ser elegido para desempeñar cualquier cargo directivo;
- b) Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General;
- c) Gozar de los Beneficios que se crearen en la Comité;
- d) Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General con voz y voto;
- e) Participar activamente en los eventos que promueva la Comité;
- f) Solicitar a los directivos información de la gestión económica y social del Comité en cualquier momento;
- g) Someter a consideración de la Asamblea General y del Directorio, proyectos, sugerencia, ideas, etc. que redunden en beneficio del Comité;
- h) Defensa de sus derechos, especialmente en los casos de haberse hecho acreedor a una sanción;

- i) Participar en cursos, seminarios, programas culturales y demás eventos que consten en el Plan elaborado por el Directorio;
- j) Revisar los libros, documentos y archivos del Barrio, previa solicitud y aprobación de la Directiva; y,
- k) Las demás que disponga el presente Estatuto, Reglamento Interno y la ley.

Art. 14.- **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS:**
Se pierde la calidad de miembro por:

- a) Renuncia voluntaria que se presentará por escrito al directorio y será resuelto en Asamblea general;
- b) Por exclusión; y,
- c) Por fallecimiento.

Art. 15.- El incumplimiento a las obligaciones determinadas en el Estatuto y reglamento interno impondrá a los miembros las siguientes sanciones.

- a) Amonestación en el pleno de la Asamblea General;
- b) Multa;
- c) Suspensión temporal de sus derechos; y,
- d) Exclusión.

Art. 16.- Lo referente a los literales a) y b), del artículo anterior lo conocerá y resolverá la directiva del comité, lo referente a los literales c) y d) los conocerá y resolverá la Asamblea General de Socios en última instancia.

Art. 17.- Son causas de Amonestación en el pleno de la Asamblea General:

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

Art. 18.- Las multas se aplicaran en los siguientes casos:

- a) Cuando el miembro llegue atrasado a las sesiones de Asamblea General;
- b) Faltar de obra y de palabra a los miembros del Comité; y,
- c) Cuando el miembro destruya los bienes del Comité;

Art. 19.- Serán sancionados con suspensión temporal de derechos, en los siguientes casos:

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

Art. 20.- Son sancionados con exclusión en los siguientes casos:

- a) Los miembros que malversen y desfalten los fondos del Comité, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal; y,
- b) Los miembros que difundan rumores falsos que afecten al desarrollo del Comité, en sus fines y objetivos.

CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 21.- La Comité Pro Mejoras del barrio “El Mirador”, estará constituido por los siguientes órganos:

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

CAPÍTULO VI ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS, DIRECTORIO EJECUTIVO Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Sección I DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 22.- La Asamblea General es el máximo organismo del Comité y estará conformada por los miembros activos en uso y goce de sus derechos.

FORMA Y ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 23.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá el primer viernes de cada tres meses, las mismas que deberán ser convocadas con 48 horas de anticipación y deberán señalar lugar, día, hora y objetivo de la reunión, a excepción de la asamblea de elecciones que se convocará con 8 días de anticipación.

Art. 24.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando fueren necesario, deberán ser convocadas con mínimo 24 horas de anticipación y solo podrán tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.

Art. 25.- La convocatoria a Asamblea General la realizará el presidente o a pedido de por lo menos tres miembros del directorio, la tercera parte de los miembros activos o el Órgano Fiscalizador y control interno.

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

Art. 26.- La Asamblea General se reunirá con más del cincuenta por ciento de los miembros activos del Comité, de no existir el quórum a la hora señalada, se instalará una hora después con el número de miembros presentes, debiendo hacer constatar el particular en la convocatoria y las resoluciones que se adopten en la Asamblea será obligatoria para todos los miembros.

Art. 27.- Las resoluciones de Asamblea General se tomaran por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes.

Art. 28.- Sus atribuciones son las siguientes:

- a) Elegir y renovar de entre sus miembros cada dos años al directorio ejecutivo del Comité;
- b) Remover, parcial o totalmente, a los miembros de la Directiva;
- c) Nombrar a los miembros del órgano fiscalizador y de control interno del Comité;
- d) Aprobar las políticas generales del Comité para orientar las labores del Directorio y de los Órganos establecidos;
- e) Conocer y aprobar los informes anuales del Presidente, del Director Ejecutivo, del órgano fiscalizador y de control interno y de los Representantes de los diversos departamentos que existan en la Comité;
- f) Aprobar el plan anual de trabajo elaborado por el Directorio;
- g) Aprobar el balance económico anual del Comité;
- h) Reformar los estatutos del Comité con el voto conforme de las dos terceras partes de los miembros activos en casos necesarios;
- i) Incorporar nuevos miembros activos y honorarios para la Comité;
- j) Suspender o rehabilitar y excluir a los miembros con sujeción a las disposiciones estatutarias y reglamentarias, previo el informe presentado por el Directorio;
- k) Observar y hacer cumplir a los miembros el estatuto y reglamento del Comité;
- l) Aprobar el Reglamento interno;
- m) Fijar y modificar las cuotas de ingreso, así como las ordinarias y extraordinarias y definir su utilización;
- n) Ordenar la fiscalización de los recursos económicos y financieros del Comité en cualquier momento en que así lo considere conveniente;

- o) Aprobar y resolver sobre la compra, venta, hipoteca y demás gravámenes sobre los bienes del Comité;
- p) Aceptar o rechazar las donaciones que se hicieren a la institución; y,
- q) Resolver sobre la disolución del Comité y el destino de sus bienes.

Sección II DEL DIRECTORIO

Art. 29.- El Directorio, es el órgano administrativo y representativo del Comité, conocerá y resolverá en primera instancia las sanciones contra los miembros que incumpla los preceptos legales que rigen a la Comité, previo su derecho a la legítima defensa, sus resoluciones serán apeladas ante la Asamblea General.

FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN SUS FUNCIONES

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

- a) Presidente/a;
- b) Vicepresidente/e;
- c) Tesorero/a;
- d) Secretario/a; y,
- e) tres vocales principales con sus respectivos suplentes.

Art. 31.- La elección de los Directivos se la realizará en forma nominativa, simple y directa.

Art. 32.- La elección y la posesión de la Directiva tendrá lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin con ocho días de anticipación, en el mes en que concluya su periodo la directiva en funciones.

Art. 33.- 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. 34.- Las dignidades elegidas durarán en sus funciones dos años y sus miembros pueden ser reelegidos hasta otro periodo de igual duración, para las mismas dignidades.

Art. 35.- Para ser elegido directivo del Comité, se requiere:

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

Art. 36.- 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.

Art. 37.- 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 las reformas al 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 superior a tres remuneraciones básicas mínimas unificadas;
- i) Presentar en cualquier momento a la Asamblea General y cuando esta 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) Receptar las solicitudes de ingreso de nuevos miembros, para resolución de la Asamblea General;
- l) Conocer y aceptar las renunciaciones voluntarias de los miembros, y las exclusiones por fallecimiento;
- m) Servir de órgano de apelación de las decisiones que adoptare en el ámbito administrativo el Presidente del Comité;
- n) Adoptar resoluciones transitoriamente sobre asuntos no contemplados en este Estatuto hasta que se reúna la Asamblea General, y ratifique o revoque lo aprobado; y,
- o) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL PRESIDENTE

Art. 38.- Son deberes y atribuciones del presidente:

- a) Ser el Representar legal del comité extrajudicial y judicialmente;
- 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 la ejecución de 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 esta lo requiera;
- i) Poner en conocimiento de la Asamblea General el plan de trabajo anual elaborado por el Directorio;
- j) Presentar, a través del portal web del SUIOS (Sistema de Registro Único de Organizaciones Sociales), 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;
- k) Mantener actualizada la documentación e información de la organización social en el RUOS; y,
- l) Las demás que le asigne el estatuto y reglamento.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 39.- Son deberes y atribuciones del vicepresidente:

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

DEL SECRETARIO

Art. 40.- 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; y,
- g) Las que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

DEL TESORERO

Art. 41.- 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. 42.- 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. 43.- 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) Los vocales están prohibidos de imponer cuotas a los socios; y,
- g) Las demás que le correspondan conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.

Sección III DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO

Art. 44.- 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 miembros.

Art. 45.- El órgano fiscalizador y de control interno del Comité, estará integrado por tres miembros nombrados por la Asamblea General Ordinaria y durarán en sus funciones dos años.

Art. 46.- Son atribuciones del órgano fiscalizador y de control interno:

- a) Solicitar al Presidente o Presidenta, el informe económico, del Comité;
- b) Solicitar a la Tesorera o Tesorero del Comité los asientos contables;
- c) Solicitar a la Tesorera o Tesorero 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; y,
- e) Solicitar en cualquier tiempo a la institución financiera, en la que la Comité tenga la cuenta bancaria, el movimiento contable del Comité.

CAPÍTULO VII PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 47.- Son bienes y fondos del Comité.

- a) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos o los que se adquieran en el 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 miembros sea estas ordinarias o extraordinarias legalmente aprobadas; y,
- e) Los frutos o dividendos que produzcan sus propias actividades.

Art. 48.- El destino de los fondos del Comité serán aprobados por sus órganos respectivos y su administración estará a cargo del Presidente, para ello se sujetará a la planificación estratégica anual.

Art. 49.- Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen, ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros sino que pertenece totalmente a la Comité; y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art. 50.- 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. 51.- 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. 52.- Las aportaciones realizadas a favor del Comité por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

CAPÍTULO VIII REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 53.- 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.

Art. 54.- Para reformar al Estatuto será necesario dos discusiones en asamblea general, y el voto conforme de las dos terceras partes de los socios activos.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 55.- Los conflictos internos entre miembros del 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 someterá la controversia a un Centro de Mediación y en caso de oponibilidad ante la justicia ordinaria.

CAPÍTULO X CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 56.- El Comité podrá disolverse por las siguientes casuales:

- a) Por disposición legal;
- b) Por resolución de la Asamblea General;
- c) Por disminuir el número de miembros 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. 57.- Disolución Voluntaria.- El Comité, podrá ser disuelto y liquidado por voluntad de sus miembros, 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, en caso de existir bienes muebles o inmuebles los mismos serán transferidos a una organización de fines similares o en su defecto pasarán a posesión del GADIP Municipio de

Cayambe. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento al GADIP Municipio Cayambe, a fin de que se proceda a elaborar la Resolución Municipal de disolución y liquidación.

Art. 58.- Disolución Controvertida.- el Comité Pro Mejoras del Barrio El Mirador, podrá ser disuelta y liquidada 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 miembros de la organización 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. 59.- 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: La organización se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

Segunda: 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 Municipio de Cayambe y será publicado en el Registro Oficial, el mismo que será publicado en folletos y distribuido a los miembros.

Segunda: Una vez aprobado el Estatuto, por la Municipalidad, 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 Municipio de Cayambe.

ARTÍCULO 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 Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”

ARTÍCULO 3.- Registrar en calidad de socios fundadores del Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”, a las siguientes personas:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE CIUDADANÍA
1	CALAPAQUI CALAPAQUI JOSE ANDRES	100224103-0
2	CARRILLO GUAYTARILLA MARCO ANTONIO	171551267-7
3	CARRILLO GUAYTARILLA MIGUEL ANGEL	171254143-0
4	CARRILLO GUAYTARILLA ROBINSON PATRICIO	171813032-9
5	CARRILLO PINEDA EDGAR	171530634-4
6	CORO JITALA MANUEL	170673771-3
7	CORO JITALA SEGUNDO ORLANDO	172064261-8
8	FLORES TONTAG JOSE ALBERTO	171731152-4
9	GUAYTARILLA PINEDA LUZ MARIA	170466498-4
10	JITALA CABASCANGO LUIS ALFREDO	171283527-9
11	JITALA CABASCANGO MIGUEL	170775839-5
12	JITALA IMBA FANNY JANNETH	171845576-7
13	JITALA QUISHPE JAQUELINE LILIANA	172454144-9
14	JITALA SANCHEZ LUIS FABIAN	171554642-8
15	PINEDA ANCHAGUANO KLEVER GUSTAVO	171793791-4
16	PINEDA CRIOLLO GEOVANNY OSWALDO	171839218-4

ARTÍCULO 4.- Se reconoce en calidad de Directiva Provisional del **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, a las siguientes personas:

Presidente provisional	FLORES TONTAG JOSE ALBERTO
Vicepresidente Provisional	JITALA SANCHEZ LUIS FABIAN
Secretario provisional	CARRILLO PINEDA EDGAR
Tesorero provisional	PINEDA ANCHAGUANO KLEVER GUSTAVO
Primer Vocal Principal	JITALA CABASCANGO LUIS ALFREDO
Segundo Vocal Principal	JITALA CABASCANGO MIGUEL
Tercer Vocal Principal	CORO JITALA SEGUNDO ORLANDO
Primer Vocal Suplente	JITALA IMBA FANNY JANNETH
Segundo Vocal Suplente	CORO JITALA MANUEL
Tercer Vocal Suplente	JITALA QUISHPE JAQUELINE LILIANA

ARTÍCULO 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanos, el **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, 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 “El Mirador”**, 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 “El Mirador”**, 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.

ARTÍCULO 7.- Queda expresamente prohibido al **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**, 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.- 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.

ARTÍCULO 10.- Notifíquese la presente Resolución Municipal de aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica al **Comité Pro mejoras del Barrio “El Mirador”**.

ARTÍCULO 11.- La presente Resolución Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Cayambe el nueve de agosto del dos mil diecisiete.

f.) Lic. Guillermo Churuchumbi, Msc, Alcalde del Cantón Cayambe.

f.) Ab. Alfonso Farinango Morales, Procurador Síndico (E).

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
HUAMBOYA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 225 que el sector público comprende: numeral 2, “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador insta autonomía política, administrativa y financiera en la personalidad jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados, y el artículo 240 de la misma Carta Política preceptúa facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone el ejercicio de potestad coactiva para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieren a favor de los Gobiernos regional, provincial, distrital y cantonal;

Que, el artículo 351 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código Orgánico General de Procesos, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga;

Que, los artículos 378, 380 y 381 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contemplan el procedimiento y la vía coactiva respecto de la potestad de ejecución, el apremio sobre el patrimonio y la compulsión, dentro de la actividad jurídica de las administraciones de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 51, 53 y 57 regula la ejecución coactiva de multas y responsabilidades civiles, por la propia entidad;

Que, la Ley Orgánica para la defensa de los Derechos laborales en su artículo 1 faculta a las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva y con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias para que ejerzan subsidiariamente su acción no sólo en contra del obligado principal, sino en contra de todos los obligados por Ley, incluyendo a sus herederos mayores de edad que no hubieren aceptado la herencia con beneficio de inventario. Las medidas precautelares podrán disponerse en contra de los sujetos mencionados en el inciso anterior y sus bienes. Así mismo, podrán, motivadamente, ordenarse respecto de bienes que estando a nombre de terceros existan indicios que son de público conocimiento de propiedad de los referidos sujetos, lo cual deberá constar en el proceso, siempre y cuando el obligado principal no cumpla con su obligación.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expende:

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAMBOYA.**

**CAPITULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 1.- Presunciones del acto administrativo.- Los actos administrativos gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Serán ejecutables, desde que se encuentren firmes o se hallen ejecutoriados.

Art. 2.- Actos administrativos firmes.- Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo o término que la ley señala.

Art. 3.- Actos administrativos ejecutoriados.- Se considerarán ejecutoriados aquellos actos que consistan en resoluciones de la administración respecto de los cuales no se hubiere interpuesto o no se hubiere previsto recurso ulterior, en la misma vía administrativa.

Art. 4.- Impugnación de los actos administrativos.- Las impugnaciones contra actos administrativos debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos (REPOSICIÓN Y APELACIÓN).

Art. 5.- Del recurso de Revisión.- Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, en los siguientes casos:

- a) Cuando hubieren sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho, que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente o de disposiciones legales expresas;
- b) Si, con posterioridad a los actos, aparecieren documentos de valor trascendental, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo de que se trate;
- c) Cuando los documentos que sirvieron de base para dictar tales actos hubieren sido declarados nulos o falsos por sentencia judicial ejecutoriada;
- d) En caso de que el acto administrativo hubiere sido realizado o expedido en base a declaraciones testimoniales falsas y los testigos hayan sido condenados por falso testimonio mediante sentencia ejecutoriada, si las declaraciones así calificadas sirvieron de fundamento para dicho acto; y,
- e) Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se estableciere que, para adoptar el acto administrativo objeto de la revisión ha mediado delito cometido por los

funcionarios o empleados públicos que intervinieron en tal acto administrativo, siempre que así sea declarado por sentencia ejecutoriada.

Art. 6.- Improcedencia de la revisión.- No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

- a) Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial;
- b) Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y b) del artículo anterior; y,
- c) Cuando en el caso de los apartados c), d) y e) del artículo anterior, hubieren transcurrido treinta días desde que se ejecutorió la respectiva sentencia y no hubieren transcurrido cinco años desde la expedición del acto administrativo de que se trate. El plazo máximo para la resolución del recurso de revisión es de noventa días.

Art. 7.- Revisión de oficio.- Cuando el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la Procuraduría Sindica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

El recurso de revisión solo podrá ejercitarse una vez con respecto al mismo caso.

**CAPITULO II
RÉGIMEN DE EJERCICIO**

Art. 8.- Potestad de Ejecución Coactiva.- Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, se ejercerá la potestad coactiva, de conformidad al régimen preceptuado en el Título VIII, Capítulo VI, Sección 2ª del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y lo dispuesto en Título II, Capítulo V, Sección 2ª del Código Tributario que tiene como norma supletoria el Código Orgánico General de Procesos.

Art. 9.- Procedimiento.- El procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Tributario y supletoriamente las del Código Orgánico General de Procesos así como también de la presente ordenanza.

La actividad jurídica de la Administración Municipal, previa a la acción coactiva, se cumplirá con observancia del régimen correspondiente a la naturaleza de la obligación y al procedimiento contemplado en las leyes aplicables, reglamentos y ordenanzas.

Art. 10.- Competencia.- Conforme a las normas contenidas en el Art. 344 y Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya ejercerá la potestad coactiva para lo cual se constituye como Juez/a de Coactivas.

El/La Alcalde/sa podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales, estos coordinarán su accionar con el tesorero.

Art. 11.- Supervigilancia.- El proceso de Coactivas estará supervigilado, en lo que al procedimiento se refiere por la Procuraduría Sindica. El/La Tesorero/a será responsable ante la máxima autoridad del cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

TÍTULO I TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 12.- Emisión.- El Director (a) Financiero (a) o su delegado (a) dispondrá de forma inmediata la emisión y notificación de los títulos de crédito correspondientes a obligaciones determinadas, líquidas y de plazo vencido, cualquiera sea su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

La emisión de los títulos de crédito se hará basado en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal, del Tribunal Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas.

Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito, sea cual fuere la naturaleza de la obligación.

Art. 13.- Requisitos.- El título de crédito para ser tal contendrá al menos, los siguientes requisitos:

1. Denominación de GAD Municipal de Huamboya y de la Dirección Financiera que lo emite;
2. Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, o denominación de la persona jurídica de derecho público, que identifiquen al deudor y su dirección, de ser conocida;
3. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,
7. Firma autógrafa de la o el Director (a) Financiero (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 14.- Orden de cobro.- El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario, para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna.

Art. 15.- Notificación.- Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito se notificará al deudor concediéndole 8 días para el pago. Dentro de este término el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión.

El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, el funcionario emisor del Título, inmediatamente remitirá el título y los documentos en los que se fundamenta su emisión, al Juzgado de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva.

Art. 16.- Intereses.- De conformidad a lo determinado en el Art. 21 del Código Tributario, las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya y sin necesidad de resolución administrativa alguna el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción.

Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Respecto de las obligaciones provenientes de las resoluciones de la Contraloría General del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 17.- Baja de Títulos de Crédito.- El/La Directora/a Financiero/a, previa emisión de resolución motivada, podrá dar de baja títulos de crédito con arreglo a lo dispuesto en los Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Art. 93 del Reglamento General de Bienes del Sector Público para lo cual deberá contar con la autorización del Alcalde.

En la resolución correspondiente se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables; así como los fundamentos de hecho y de derecho, en los que se basa la resolución, para dar de baja los títulos de crédito.

Art. 18.- Compensación o facilidades para el pago.- Practicado por el deudor o por la administración un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el contribuyente o responsable podrá solicitar al Director(a) Financiero (a), que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.

Esta potestad podrá ser ejercida por el Tesorero/a, mediante delegación del Director(a) Financiero (a) si la necesidad institucional así lo requiera.

La petición será motivada y contendrá los requisitos del artículo 119 del Código Tributario con excepción del numeral 4 y, en el caso de facilidades de pago, además, los siguientes:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,
4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 19.- Plazos para el pago.- Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, contados a partir de fecha de la recepción de la notificación, se dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

Sin embargo, en casos especiales se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar, y, que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Art. 20.- Efectos de la solicitud.- Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución que se hubiere iniciado; en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al efecto, el interesado entregará al funcionario ejecutor, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Art. 21.- Negativa de compensación o facilidades.- En el caso de créditos tributarios, negada expresa o tácitamente la petición de compensación o de facilidades para el pago, el peticionario podrá acudir en acción contenciosa ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal. Para impugnar la negativa expresa o tácita de facilidades para el pago, deberá consignarse el 20% ofrecido de contado y presentar la garantía prevista en el inciso segundo del artículo 153 del Código Tributario.

Art. 22.- Concesión de facilidades.- La concesión de facilidades se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciera en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

La Dirección Financiera correrá traslado del particular al Juez de Coactivas, para que se proceda con la instauración del proceso coactivo o continúe con su sustanciación, si ya se hubiere iniciado.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE COACTIVA

Art. 23.- Conformación.- El procedimiento de ejecución está a cargo del Tesorero/a, quien a su vez es el/la Juez/a de Coactivas.

El Juzgado de Coactivas está conformado por: Juez/a de Coactivas, Secretario/a que es el titular de la oficina de recaudación y por excusa o falta de este el Tesorero designará un ad-hoc; y en caso de que no fueren abogados tanto el secretario como el Tesorero designará el tesorero un abogado como Director de Proceso y Auxiliares.

El proceso de Coactiva forma parte de la Procuraduría Sindica. Cuando el caso lo requiera, previa autorización del Alcalde, se podrá contratar la prestación de servicios profesionales de abogados/as patrocinadores externos para el impulso de los procedimientos de ejecución coactiva, con arreglo a las disposiciones de la ley Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública.

Art. 24.- Funcionario Ejecutor.- En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el/la Tesorero o el o la recaudador/a externo/a contratado para ejercer la acción coactiva tendrá las siguientes atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley y más normas de Derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de la República del Ecuador:

- a) Dictar el auto de pago;
- b) Ordenar cuando lo considere necesario medidas precautelatorias;
- c) Suspender el procedimiento de ejecución y continuarlo;
- d) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias;
- e) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- f) Proveer respecto de la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;
- g) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
- h) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;
- i) Los demás deberes y atribuciones que le correspondan en razón de su cargo y por disposición legal.

El funcionario ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación, evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.

Art. 25.- Secretario/a.- De conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de su función, el secretario tendrá las siguientes facultades:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Tesorero;
- d) Citar y Notificar el auto de pago;
- e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- f) Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;

- g) Verificar la Personería del coactivado, en el caso de Sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del Representante Legal que se respaldará con el documento respectivo;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- i) Las demás previstas en la Ley y la presente ordenanza.

Art. 26.- Director/a del Proceso (Abogado/a).- Para asegurar la buena marcha del proceso, se designará dentro de cada procedimiento coactivo un Abogado o Abogada con conocimientos en el área tributaria cuando ni el tesorero/ ni la secretaria sean abogados, para que dirija la ejecución coactiva quién suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución.

Cuando la ejecución sea contratada con abogados externos, el Director del Proceso no será servidor público del GAD Municipal de Huamboy y en ese caso percibirán los honorarios equivalentes al 10% de lo recaudado que serán a costa del coactivado.

El Abogado director será responsable de la buena marcha del proceso y deberá:

- a) Cumplir con los principios de celeridad y eficacia procesal.
- b) Informar periódicamente o cuando sea requerido, sobre el estado y el avance del proceso, así como de las gestiones realizadas dentro del mismo.
- c) Las demás previstas en la Ley y en la presente ordenanza.
- d) Proponer depuración de la cartera incobrable conforme a la legislación ecuatoriana.
- e) Mantener un inventario actualizado de los procesos coactivos.

Dependiendo del número de abogados externos que se contrate la tesorera o tesorero municipal organizara y entregara por sorteo los procesos coactivos vigilando que se distribuyan cantidades equitativas a recuperar.

La designación del abogado de coactiva tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o hasta que el Tesorero o Tesorera en calidad de Juez/a de Coactiva dicte un auto disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de abogados externos, el contrato por honorarios profesionales podrá terminarse en cualquier momento.

Art. 27.- Depositario/a.- Es la persona natural designado por el Tesorero o tesorera para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación posterior al remate o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Adicionalmente es el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el Tesorero, tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva en la que constará el detalle de los bienes embargados, de conformidad con lo previsto en el Art. 314 del Código Orgánico de la Función Judicial, Código Tributario y la presente ordenanza.

El Depositario será responsable de:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados.
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito.
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados.
- d) Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate
- e) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes.
- f) Informar de inmediato al Tesorero, Funcionario Recaudador y Recaudadores Externos sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes.
- g) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.
- h) Presentar un informe en los términos del Art. 316 del Código Orgánico de la Función Judicial
- i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el Depositario en caso de ser externo deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en la Ley de Arancel de Derechos Judiciales.
- j) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el ejecutor podrá solicitar se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.

El Depositario Judicial cuando no sea funcionario municipal tendrá derecho al cobro de honorarios considerándose los gastos incurridos en la conservación y resguardo del bien más los gastos de responsabilidad determinados por el Juez de coactivas de acuerdo a las reglas de la sana crítica.

Los valores serán a costa del coactivado.

Art. 28.- De las funciones de los servidores de apoyo al proceso de Coactivas.- Las funciones detalladas y específicas de los servidores: Abogado/a, Secretario/a y Auxiliares constarán en la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

CAPITULO V EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 29.- Competencia.- La autoridad competente en el procedimiento de ejecución coactiva es el o la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya y los recaudadores externos facultados para ejercer la acción coactiva en aplicación del artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 30.- Subrogación.- En caso de falta o impedimento del funcionario que deba ejercer la coactiva, lo subrogará el que le siga en jerarquía dentro de la respectiva oficina, quien calificará la excusa o el impedimento.

Art. 31.- Solemnidades Sustanciales.- El/La Tesorero/a, al momento de iniciar el procedimiento de ejecución, cuidarán que se cumpla con lo dispuesto en el Art. 165 del Código Tributario.

Art. 32.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva.- Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos.

Art. 33.- Costas de recaudación.- Se fija en 10% de la obligación real adeudada (sin intereses ni multas) los valores que deberá cancelar el coactivado por concepto de costas de recaudación dentro de lo que se incluye: transporte, viáticos, publicaciones, honorarios de Peritos, interventores, depositarios y alguaciles.

Art. 34.- Auto de pago.- Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida en el plazo otorgado para el efecto o no hubiere solicitado compensación o facilidades para el pago, el Tesorero/a o recaudador/a externo dictará auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro.

Art. 35.- Requisitos del auto de pago.- El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del GAD Municipal de Huamboya;
- b) Lugar y fecha de emisión del auto de pago;
- c) El número del procedimiento coactivo;
- d) Nombre del Funcionario Ejecutor y mención del acto administrativo que lo designa como tal;
- e) Identidad del deudor o deudores y garantes si los hubiere;

- f) Fundamento de la obligación y el concepto de la misma;
- g) Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias;
- h) Relación de la falta de pago oportuno;
- i) Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva;
- j) Orden de que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación del auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas;
- k) Medidas precautelares que se consideren y fundamento legal de las mismas;
- l) Orden de citación a los coactivados;
- m) Mención o designación del Abogado director de proceso y del Secretario que actuarán dentro del procedimiento de ejecución, y;
- n) Firma y rúbrica del Funcionario Ejecutor quien para efectos del proceso se constituye en juez de coactivas.

Art. 36.- Citación del auto de pago.- El Secretario/a designado para la coactiva citará al deudor, deudores y/o garantes con copia auténtica del auto de pago.

Art. 37.- Formas de citación y notificación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el Secretario de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico General de Procesos.

La citación por la prensa procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. 111 del Código Tributario y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

Art. 38.- Constancia de la citación y la notificación.- En el expediente, el Secretario extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

De la notificación, el actuario sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado, la fecha y hora de la diligencia.

En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas en el caso del mismo expediente. El acta respectiva será firmada por el actuario.

Art. 39.- Acumulación de acciones y procesos.- El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o administrativa o acción de nulidad.

CAPITULO VI MEDIDAS PRECAUTELARES

Art. 40.- Medidas precautelares.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Tributario, las medidas precautelares que pueden aplicarse son las siguientes:

1. Retención de Fondos y Créditos del deudor o garante.
2. Secuestro.
3. Prohibición de Enajenar Bienes.
4. Embargo de bienes

El Juez de coactivas podrá ordenar una o más de las medidas enumeradas en el presente artículo.

Para el caso de la prohibición de salida del país el Funcionario ejecutor deberá solicitarla al Juez de lo Civil del Cantón.

Art. 41.- Aplicación de las medidas precautelares.- Las medidas precautelares que se adopten deberán ordenarse bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.

Para efecto de garantizar la obligación mediante las medidas cautelares, se entenderá por monto total adeudado, los valores vencidos constantes en auto de pago, los intereses generados hasta el momento en que se ordenen dichas medidas, las multas y recargos adicionales de existir y costas de ejecución.

Podrá aplicarse medidas precautelares concurrentes, sin embargo, si las medidas aplicadas, superan en demasía el monto necesario para asegurar el pago de la deuda tributaria y de los conceptos antes señalados, el Tesorero, de oficio, las reducirá en la parte correspondiente.

Art. 42.- Responsabilidad del deudor del coactivado.- El deudor del coactivado que notificado con la orden de retención de créditos, no pusiere objeción admisible o efectúe el pago a su acreedor, se convertirá en deudor

solidario dentro del mismo proceso, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 169 del Código Tributario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubieren lugar.

Art. 43.- Excepciones.- Las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observarán las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos.

CAPITULO VII EMBARGO

Art. 44.- Del auto de embargo.- Si no se pagare la deuda ni se hubieren dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.

El Tesorero o Tesorera podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en esta ordenanza.

Previo a decretarse el embargo, el Secretario del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada, hasta la fecha de certificación.

Art. 45.- Bienes Embargables.- Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la ley determina como inembargables, prefiriéndose en su orden, los siguientes:

- a) Dinero; títulos de acciones y valores fiduciarios
- b) Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto pago respectivamente.
- c) Metales preciosos;
- d) Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;
- e) Créditos o derechos del deudor;
- f) Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

Art. 46.- Bienes Inembargables.- Son bienes inembargables de acuerdo al Art. 167 del Código Tributario y el Art. 1661 del Código Civil, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Muebles de uso indispensable del deudor y su familia, excepto los que se reputen suntuarios, a juicio del Tesorero.
- b) Libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor;
- c) Máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas;

- d) Los sueldos, salarios, pensiones remuneratorias, montepíos, y pensiones alimenticias forzosas;
- e) El lecho y la ropa necesaria del deudor, su cónyuge e hijos;
- f) Los y uniformes equipos de los militares, según su arma y grado;
- g) Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;
- h) Los alimentos y combustibles necesarios para el consumo de la familia durante un mes;
- i) La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;
- j) Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los del uso y habitación;
- k) Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donados o legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado de previa tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega;
- l) El patrimonio familiar.

Art. 47.- Dimisión de Bienes para el Embargo.- Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que desee dimitir.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Tesorero dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este capítulo.

Si el Tesorero, considera que el valor los bienes dimitidos, sin necesidad de un avalúo, no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor.

CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Art. 48.- Embargo de Créditos.- El embargo de créditos se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Tesorero, para lo cual se tomarán en cuenta las disposiciones del artículo 169 del Código Tributario.

De conformidad con el artículo 169 del Código Tributario el tercero notificado para efectuar un embargo de créditos que niegue la existencia o el valor de créditos, o pague al deudor o a un tercero designado por aquél, se convierte en responsable solidario con el contribuyente, hasta por el monto del embargo, desde la fecha de notificación, quien podrá ser ejecutado en el mismo proceso coactivo mediante providencia.

En caso de haberse embargado derechos de crédito, bienes, valores y fondos en poder de terceros, se notificará al deudor para que tome conocimiento de la medida aplicada, siempre y cuando hubiese señalado casillero judicial para el efecto.

Art. 49.- Embargo de Empresas.- Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el Tesorero o tesorera bajo su responsabilidad, a más del depositario designará un interventor, que actuará como administrador adjunto del mismo gerente, administrador o propietario del negocio, de acuerdo a lo que establece el artículo 168 del Código Tributario.

En lo que no contradigan a las normas tributarias, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley de Compañías.

Art. 50.- Del Interventor.- El interventor deberá ser profesional en Administración o Auditoría, o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas.

- a) El interventor podrá adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y la recaudación de la deuda tributaria.
- b) El interventor pondrá en conocimiento del Tesorero, los hechos que obstaculicen el normal desarrollo de sus funciones, a fin de adoptar las medidas correspondientes.
- c) El interventor informará al Tesorero, mensualmente, de manera detallada sobre los resultados de su gestión.
- d) Efectuará un estado de situación al momento de iniciar su gestión.
- e) Verificará que durante la intervención sólo se realicen los pagos que sean necesarios para el funcionamiento regular y ordinario del negocio, así como el cumplimiento de las obligaciones preferentes (laborales y alimenticias), cuyo vencimiento o fecha de pago se produzca durante la intervención.
- f) Realizar el estado de situación al finalizar su gestión, con la anotación precisa del monto deducido por concepto de pago de la deuda tributaria materia del procedimiento.

Art. 51.- Preferencia del Embargo Administrativo.- El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas precautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas, y desde ese momento se considerará preferente.

En el auto de adjudicación se ordenará la cancelación de cualquier otro embargo o medida cautelar dispuesta por otras autoridades, salvo lo dispuesto en el Art. 174 del Código Tributario. Los respectivos Registradores estarán obligados a dar cumplimiento de esta disposición.

El embargo de inmuebles surtirá efectos desde su inscripción en el correspondiente Registro de la Propiedad, no obstante será obligación del secretario disponer la inscripción del Acta de embargo una vez que éste se haya practicado.

Art. 52.- Control De Bienes Embargados.- Todos los bienes embargados por el Gobierno Municipal del Cantón Huamboya estarán bajo custodia, control y responsabilidad del depositario judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.

CAPITULO IX TERCERIAS

Art. 53.- Tercerías.- Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:

- a) Tercería Coadyuvante: Que es la que presenta el acreedor particular del coactivado desde la fecha del embargo hasta antes del remate y que se fundamenta en título suficiente; y,
- b) Tercería Excluyente: Es la que presente quien justifica la propiedad del bien embargado, desde la fecha del embargo hasta tres días después de la última publicación para el remate.

De acuerdo a lo dispuesto en inciso primero del artículo 177 del Código Tributario, sólo será admitida a trámite la tercería excluyente interpuesta, si el propietario o su representante, prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que, a juicio del Tesorero demuestre la titularidad sobre el bien, o si mediante juramento el supuesto propietario, en un tiempo fijado por el Tesorero que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba fehacientemente su derecho de dominio.

CAPITULO X AVALÚO

Art. 54.- Avalúo.- Una vez ejecutado el embargo, el Tesorero o Tesorera dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con los artículos siguientes de este capítulo.

Art. 55.- Designación de Peritos.- El Tesorero o Tesorera, mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 5 días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.

El coactivado en un tiempo no mayor a 2 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del Tesorero, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo para lo cual deberá pagar los correspondientes honorarios de dicho perito.

Para la designación de los peritos, el Tesorero nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrado, así como se tomará en cuenta lo dispuesto en los artículos 181 y 182 del Código Tributario.

Art. 56.- Prórroga de Plazo.- El perito podrá solicitar al Tesorero, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el Tesorero cuando la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.

Art. 57.- Del Avalúo.- El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Detalle de los bienes objeto del avalúo.
- b) Valor de cada uno de los bienes evaluados.
- c) El valor total del avalúo.
- d) La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del depositario.
- e) En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros o la Municipalidad del lugar del bien ubicado;
- f) En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubieren en la Bolsa de Valores, al momento de practicarlos.
- g) Las observaciones que se creyeren necesarias el depositario.

Art. 58.- Perito Dirimente.- En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el Tesorero, designará un perito dirimente que presentará su informe en los términos establecidos en los artículos precedentes; sin embargo de lo cual el Tesorero podrá a su arbitrio acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio.

Art. 59.- Falta de presentación del Informe Pericial.- Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente o no practicaren el peritaje o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto, o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el Tesorero o Tesorera procederá a nombrar un nuevo perito. Los nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.

Art. 60.- Vigencia del avalúo.- El Avalúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de 6 meses, el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo

Art. 61.- Honorario de los peritos.- El Tesorero o Tesorera regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se remitirá a lo que dispone el Reglamento del sistema pericial integral de la Función Judicial.

CAPITULO XI REMATE

Art. 62.- Modalidades del Remate.- El Remate podrá realizarse conforme a las siguientes modalidades: Subasta Pública, en sobre cerrado y al Martillo, sin perjuicio de que el Gobierno Municipal del Cantón Huamboya, conforme a lo que dispone el Código Tributario pueda vender directamente los bienes embargados.

Art. 63.- Normas generales del Remate.- Serán Normas generales las siguientes:

1. El Tesorero o Tesorera fijará día y hora para el remate, subasta o la venta directa en su caso, de los bienes embargados, según el Art. 184 del Código Tributario.
2. El acto de remate será dirigido por: el Tesorero o Tesorera, cuando se remate bienes inmuebles, y se realizará bajo el sistema de sobre cerrado.
3. Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa.
4. El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede del Municipio o en el lugar donde se encuentren. Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados.
5. El Tesorero podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas.
6. El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Recaudador.

Art. 64.- Postergación del remate.- Si, por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Tesorero o Tesorera determinará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.

La postergación del remate, se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares en donde fueron ubicados los avisos de remate y solo procederá hasta antes de iniciado el acto de remate.

Art. 65.- Exhibición de los bienes muebles.- Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el Tesorero.

Art. 66.- Postores.- No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El deudor.
- b) Los funcionarios o empleados del Municipio, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
- c) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento.
- d) Los abogados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados.
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 67.- Convocatoria.- El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y horas de la exhibición;
- b) Lugar, fecha y hora del remate;
- c) Dirección del lugar en que se realiza el remate;
- d) Firma del secretario/a;
- e) Número del expediente;
- f) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria.
- g) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;
- h) Sistema de remate;
- i) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,
- j) Condiciones del remate.

Excepcionalmente, por economía en el procedimiento, se podrán realizar publicaciones de avisos colectivos de remate.

El Tesorero o Tesorera podrá señalar, en una misma convocatoria, diversas fechas de remate atendiendo al tipo de bien, cuando la naturaleza de los mismos lo amerite.

Art. 68.- Publicidad de remate.- La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, en la forma prevista en el artículo 111 del Código Tributario, así como mediante la colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate.

El/La directora/a Financiero/a podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

Art. 69.- Monto de las Posturas.- En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Art. 70.- Devolución del Valor Consignado.- El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Art. 71.- Nulidad Del Remate.- La nulidad del remate sólo podrá ser deducida en los siguientes casos:

- a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el Art. 64 de esta ordenanza.
- b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el Art. 63 de la presente ordenanza
- c) En los supuestos a que se refieren el Art. 207 del Código Tributario.

Art. 72.- Convocatoria a Nuevo Remate.- Si en la primera convocatoria no se presentan postores o cuando las posturas presentadas no fueran admisibles, se convocará a una segunda que cumplirá con los mismos requisitos exigidos en el Art. 64 de esta ordenanza

Art. 73.- Remanente del Remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados será entregado al deudor; entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate.

CAPITULO XII REMATE DE BIENES INMUEBLES

Art. 74.- Presentación de ofertas.- Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, ante el secretario del proceso en el lugar y día señalados hasta la hora señalada para la convocatoria, las cuales contendrán:

1. El nombre o razón social del postor con indicación del número de RUC o, en su defecto, documento de identidad que corresponda,
2. El valor total de la postura, la cantidad que se ofrece de contado y el plazo y forma de pago de la diferencia,
3. Datos referenciales del bien ofertado.
4. El domicilio especial para notificaciones; y,
5. La firma del postor.

La falta de fijación de domicilio, no anulará la postura; pero en tal caso, no se notificará al postor las providencias respectivas.

Art. 75.- Consignación del diez por ciento.- Junto al sobre cerrado que contiene la oferta, se deberá consignar el diez por ciento del valor del monto de la postura, en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno Municipal del Cantón Huamboya. El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

Art. 76.- Calificación de las ofertas.- El Tesorero dentro de los tres días posteriores al remate, examinará la legalidad de las posturas presentadas y calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

Art. 77.- Determinación de orden de preferencia.- El Tesorero o Tesorera establecerá el orden de preferencia de las ofertas calificadas de acuerdo al monto de la oferta y las condiciones de pago, para cuyo efecto se considerará el costo financiero.

Art. 78.- Subasta.- Habiendo más de una postura el Tesorero tiene la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora al respecto.

Llegado el día y hora señalados, el Tesorero dará inicio a la subasta, para lo cual los postores podrán mejorar su oferta verbalmente. Las posturas se realizarán durante quince minutos y hasta por tres veces consecutivas para cada oferente, la mejor postura será a la que se le adjudique el bien.

Si algún oferente no asistiere a la subasta, se entenderá como ratificación de su oferta.

En el caso de igualdad de ofertas, se decidirá por la suerte y se dejará constancia de todo lo actuado en la respectiva acta.

Art. 79.- Consignación.- Una vez declarado el postor preferente tendrá que depositar el saldo del precio ofrecido en la oficina de recaudaciones, en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden del Gobierno Municipal del Cantón Huamboya dentro del término de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia. El término otorgado es improrrogable.

Art. 80.- Quiebra del remate.- Si adjudicatario una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el Tesorero declarará la Quiebra del remate y se notificará al postor que le sigue en preferencia, como adjudicatario subrogante para que consigne el valor ofrecido que consta en su oferta. Si este tampoco cumple, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente. En este caso, el adjudicatario pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos de la quiebra del remate y será impedido de participar como postor en otros remates que se convoquen en otros procesos iniciados por la Municipalidad.

Art. 81.- Auto de adjudicación.- Con la mejor postura el Tesorero suscribirá el Auto de Adjudicación, este servirá de título propiedad y adicionalmente se ordenará protocolizar e inscribir el bien en los registros correspondientes. El Auto será firmado por el Tesorero, por el secretario; este contendrá:

- a) La descripción detallada del bien.
- b) La orden que deja sin efecto el o los gravámenes que pesen sobre el bien y que hubiesen sido ordenados por el Tesorero.
- c) El requerimiento al deudor o depositario según el caso para que efectúe la entrega material del bien al adjudicatario dentro de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación.
- d) La orden al secretario de entregar una copia certificada de la providencia para su protocolización e inscripción en el registro respectivo.

CAPITULO XIII VENTA DIRECTA

Art. 82.- Venta Directa.- La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento sea oneroso para la Administración tributaria.
- b) Cuando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,
- c) Cuando se hubieren efectuado dos subastas sin que las posturas presentadas se hayan calificado como válidas.

Art. 83.- La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en el Art. 201 del Código Tributario. Para el efecto el Tesorero, notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

Art. 84.- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el Tesorero, publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, según el Art. 184 del Código Tributario, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

Art. 85.- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el Tesorero, dispondrá que el adjudicatario deposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al depositario la entrega inmediata de los bienes vendidos.

CAPITULO XIV TRANSFERENCIA GRATUITA

Art. 86.- De la transferencia gratuita.- Conforme lo establecido en el Art. 203 del Código Tributario si tampoco hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor de la última base de remate a la deuda tributaria, con arreglo a lo prescrito en el Art. 47 del Código Tributario; y podrán transferir gratuitamente esos bienes a las instituciones de educación, asistencia social o de beneficencia que dispusieren.

Para esta transferencia se preferirán instituciones de asistencia social o de beneficencia, siempre y cuando, cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento de aplicación para la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reformas, para efectos de la aplicación del segundo inciso del numeral 5) y del numeral 9) del Art. 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Art. 87.- Insolvencia.- Cuando el deudor principal, sus garantes y/o los obligados por ley no avanzaren a cancelar la totalidad de la obligación económica adeudada, se presumirá la insolvencia de los mismos motivo por el cual se solicitara al juez competente declare con lugar el concurso de acreedores o la quiebra de conformidad a lo que dispone el Art. 416 del Código Orgánico General de Procesos.

CAPITULO XV SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Art. 88.- Suspensión del procedimiento de ejecución.- Mediante providencia, el procedimiento de ejecución se suspenderá cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- a) La presentación de la demanda contenciosa tributaria.
- b) Por la presentación de la solicitud de facilidades de pago.- suspensión que durará hasta la notificación con la Resolución que niega la solicitud planteada o en el caso de concederse las facilidades de pago. Las facilidades de pago procederá de conformidad a lo que establece el Art. 152 del Código Tributario.
- c) La presentación de la Tercería Excluyente, salvo que el Tesorero, prefiera embargar otros bienes.
- d) La presentación de la demanda de insolvencia del deudor, que tendrá lugar una vez que hayan sido agotados los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad del deudor, y se compruebe que éste no posee bien alguno dentro del domicilio fiscal o en el lugar donde se haya producido el hecho generador del tributo.

DISPOSICION GENERAL

ÚNICA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Tributario; Código Orgánico General de Procesos; y demás cuerpos de ley conexos que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el R/GADIPMC-

MIE Registro Oficial, sin perjuicio de la publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huamboya, a los cinco del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

f.) Lic. Ramón Martínez Jua Yurangui, Alcalde del GADMH.

f.) Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez, Secretario de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO que la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos debates; los días cuatro de septiembre y cinco de octubre de dos mil diecisiete.

f.) Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez, Secretario de Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.- En Huamboya a los seis días del mes de octubre de dos mil diecisiete, a las diez horas.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal al Sr. Alcalde para su sanción.

f.) Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez, Secretario de Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.- Huamboya, a los nueve días del mes de octubre de dos mil diecisiete a las nueve horas. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización procedo a sancionar la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, misma fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal.- Promúlguese y ejecútese.

f.) Lic. Ramón Martínez Jua Yurangui, Alcalde del GADM Huamboya.

Proveyó y firmó la Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en la fecha antes señalada.- CERTIFICO.

f.) Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez, Secretario de Concejo.



**CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial

IEPI_2015_11_004659
1/1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI_2015_RS_006968 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17296, del 20 de mayo de 2015

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE: Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: igual a la etiqueta adjunta con todas las reservas que sobre ella se hacen

VENCIMIENTO: 13 de octubre de 2025

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: Avda. 12 de Octubre N16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez, Quito, Ecuador.

REPRESENTANTE LEGAL: Leoncio Patricio Pazmiño Freire

Quito, 17 de noviembre de 2015

REGISTRO OFICIAL

Certificado N° QUI-046710
Trámite N° 901404

Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro:

AUTOR(es): DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE

TITULAR(es): CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CLASE DE OBRA: ARTÍSTICA (Publicada)

TÍTULO DE LA(S) OBRA(S): DISEÑO DEL FORMATO DEL REGISTRO OFICIAL. Portada y páginas interiores.

Quito, a 21 de julio del año 2015

Exporta Principal en Registro

Delegada del Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, mediante Resolución N° 002-2012-DNDyOC-IEPI

El presente certificado no prejuzga sobre la originalidad de lo presentado para el registro, o su carácter literario, artístico o científico, ni acerca de la autoría o titularidad de los derechos por parte de quien solicita la inscripción. Solamente da fe del hecho de su declaración y de la identidad del solicitante.

ELM