

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

Se aprueba, reforma el estatuto y se otorga la personería y/o personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

MCYP-MCYP-2025-0158-A “Fundación Imawa”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha	2
MCYP-MCYP-2025-0159-A “Grupo de Danza Sacha, Yaku, Inti”, domiciliada en el cantón Aguarico, provincia de Orellana	5
MCYP-MCYP-2025-0160-A “Fundación Cultural Picaflor”, domiciliada en el cantón Bolívar, provincia de Manabí	8

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

MTOP-SUBZ7-2025-0062-R Se aprueba en todas sus partes y sin modificaciones el estatuto reformado de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, con domicilio en el cantón y provincia de Loja	11
---	----

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS:

004-DN-DINARP-2025 Se expide el Instructivo para la autorización de comisiones de servicios, pago de viáticos, movilizaciones, compra de pasajes y asignación de vehículo institucional dentro del país de la DINARP	38
--	----

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2025-0158-A**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”.

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*”.

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”.*

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”.*

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Prócel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 10 de julio de 2025 (trámite con Documento Nro. MCYP-DA-2025-1489-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Fundación Imawa”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0393-M de 17 de julio de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Fundación Imawa”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Fundación Imawa”, domiciliada en el cantón

Quito de la provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Rodríguez Ludeña Ana Cristina	1711111581	Ecuatoriana
Ruiz Zúñiga Shadira Lizeth	1721067971	Ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.
Dado en Quito, D.M., a los 21 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2025-0159-A**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”.

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*”.

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”.*

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”.*

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Procel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 04 de julio de 2025 (trámite con Documento Nro. MCYP-DA-2025-1439-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Sacha, Yaku, Inti”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0392-M de 17 de julio de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Sacha, Yaku, Inti”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Grupo de Danza Sacha, Yaku, Inti”,

domiciliada en el cantón Aguarico de la provincia de Orellana. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Vega Cardona Arelis Yuliana	2250118516	Ecuatoriana
Calero Maliza Steeven Geovanny	1501241176	Ecuatoriana
Vegay Machoa Cristian José	2250226483	Ecuatoriana
Maliza Lliquin Erika Carla	0502798697	Ecuatoriana
Vega Machoa Dasthin Emilio	2250119431	Ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

Dado en Quito, D.M., a los 21 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:
**ROMINA ALEJANDRA
MUNOZ PROCEL**
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2025-0160-A**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”.

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*”.

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”.*

Que el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”.*

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Prócel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 02 de julio de 2025 (trámite Nro. MCYP-DA-2025-1409-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Fundación Cultural Picaflor”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0395-M de 17 de julio de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Fundación Cultural Picaflor”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la “Fundación Cultural Picaflor”, domiciliada en el

cantón Bolívar de la provincia de Manabí. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Cusme Sabando Klifflor Heráclito	0906706809	Ecuatoriana
Zambrano Basurto Víctor Monserrate	1302169519	Ecuatoriana
Zambrano Zambrano Miriam Faviola	1309041554	Ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

Dado en Quito, D.M., a los 21 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO



Resolución Nro. MTOP-SUBZ7-2025-0062-R

Loja, 22 de julio de 2025

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA ZONAL 7

Ing. Álvaro Andrés Morán Macay, MSc.,
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS ZONAL 7

CONSIDERANDO:

Que, el **Art. 1** de la **Constitución de la República del Ecuador (Constitución)** establece que “*El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada [...]*.” Ésta es la justificación de la existencia jurídica de una república democrática, denominada como Ecuador, de carácter postpositivista (Estado constitucional de derechos y justicia), desde el enfoque teórico del Neoconstitucionalismo Latinoamericano Andino Transformador, en donde la razón última del Derecho son los derechos, **sometiéndose las razones a los derechos, por lo que se requiere de decisiones mejor y más argumentadas**. Por ello, en este tipo de Estado, el Derecho (en su dimensión argumentativa) si bien no es igual a argumentación, sí es especialmente argumentación, ya que su concepción argumentativa es prioritaria, por lo que la argumentación, dentro de un trámite jurídico está dirigida al razonamiento de tipo práctico, cuyo fin es resolver la petición y tomar una decisión. En este sentido, mediante **Resolución s/n**, de fecha 21 de octubre del 2008, la Corte Constitucional del Ecuador para el Período de Transición, definió que “*la Constitución de 2008 establece una nueva forma de Estado, el Estado Constitucional de Derechos y justicia, cuyos rasgos básicos son: 1) El reconocimiento del carácter normativo superior de la Constitución, 2) la aplicación directa de la Constitución como norma jurídica, y, 3) el reconocimiento de la jurisprudencia constitucional como fuente primaria del derecho [...]*.” Del mismo modo, en los **parágrafos 19 al 21** de la **Sentencia Nro. 001-10-PJO-CC**, de fecha 22 de diciembre del 2010, la referida Corte Constitucional determinó que “**19.- De conformidad con el artículo 1 de la Constitución de la República, el Ecuador se reconoce como un Estado Constitucional de derechos y justicia, denominación que se convierte en el principio constitucional esencial sobre el cual se levanta la organización política y jurídica del Estado. Producto de ello, muchas han sido y deberán ser las modificaciones y efectos que se generen en relación a la idea o concepción tradicional del derecho y de la ciencia jurídica. 20.- Tres son los efectos esenciales que trae consigo el Estado Constitucional: a) El reconocimiento de la Constitución como norma vinculante, valores, principios y reglas constitucionales; b) El tránsito de un juez mecánico aplicador de reglas a un juez garante de la democracia constitucional y de los contenidos axiológicos previstos en la Constitución; y c) La existencia de garantías jurisdiccionales vinculantes, adecuadas y eficaces para la protección de todos los derechos constitucionales. Son esos los elementos sustanciales que justifican la razón de ser del Estado Constitucional de Derechos, y precisamente por ello, se constituyen en los avances más notables e importantes que refleja la Constitución de Montecristi en relación a la Constitución de 1998 [...]. 21.- Por otro lado, muestras de esta evolución dogmática y garantista son también: el reconocimiento de nuevos derechos y garantías; la modificación denominativa tradicional de los derechos constitucionales para romper con aquella clasificación tradicional sustentada en relaciones de poder; la presencia de principios de aplicación de derechos que de manera expresa denotan su plena justiciabilidad, interdependencia e igualdad jerárquica [...]**.”

Que, el **numeral 1** del **Art. 3** *ibídem*, consagra que uno de los principales deberes del Estado es el de garantizar el efectivo goce de derechos constitucionales. En consecuencia, si el Estado no cumple con esta obligación primigenia, habrá perdido todo sentido su existencia, ya que no se la podría justificar jurídicamente.

Que, el **Art. 10** *ibídem*, instituye que las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos serán titulares y gozarán de los derechos constitucionales.

Que, el **Art. 11** *ibídem*, instaura los principios bajo los cuales se regirán los derechos consagrados en la Constitución, Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos, y, los demás derechos derivados de la

dignidad de las personas que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento; así como la responsabilidad objetiva del Estado en caso de violación de derechos.

Que, el **numeral 13 del Art. 66** ibídem, reconoce “*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.*” **Éste es el derecho constitucional del cual se desprende la capacidad para que las personas puedan crear asociaciones, como las de conservación vial en el presente caso.**

Que, los **numerales 14 al 17 y 25 del Art. 66** ibídem, prevén, entre otros derechos de libertad, los de transitar libremente por el territorio nacional, desarrollar actividades económicas, libertad de contratación y de trabajo; y, a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad.

Que, el **Art. 76** ibídem, consagra las garantías del **debido proceso**, entre ellas, en su **numeral 7**, la del **derecho a la defensa**, bajo las reglas, en los **litterales A y L**, de **no ser privado del derecho a la defensa en ningún momento** (proscripción de la indefensión) y **recibir respuestas motivadas** (motivación). Al respecto, la Corte Constitucional del Ecuador (Corte Constitucional) decretó en la **Sentencia Nro. 1158-17-EP/21**, de fecha 20 de octubre del 2021, un precedente para examinar cargos sobre vulneración a la garantía de la motivación, el cual incluye un criterio rector (toda argumentación jurídica debe tener una estructura mínimamente completa: fundamentación normativa y fáctica suficiente), del cual se desprenden dos deficiencias motivacionales consistentes en la **INEXISTENCIA**, que es la ausencia de los elementos mínimos motivacionales; e **INSUFICIENCIA**, que es el cumplimiento defectuoso de dichos elementos mínimos. Mientras que, dependiendo del caso concreto, estas dos deficiencias podrían incurrir en **APARIENCIA**, que es el cumplimiento aparentemente suficiente de los referidos elementos, pero no lo es, porque presenta los vicios de **incoherencia**, que es la contradicción entre premisas o entre premisas y conclusión lógica (entre enunciados) o decisional (entre la conclusión de la argumentación y la decisión); **inatención**, que consiste en que las razones no tienen que ver con el punto en discusión; **incongruencia**, la cual se da frente a las partes [no se ha contestado los argumentos relevantes de las partes, sea por acción (contesta tergiversadamente) u omisión (no contesta en absoluto)] o al Derecho (no aborda cuestiones exigidas por la ley en determinadas decisiones); e, **incomprensibilidad**, que consiste en que la motivación no es razonablemente inteligible, ni siquiera para las partes o un profesional del Derecho (dimensión endoprocesal), mucho menos para el público (dimensión extraprocesal). **En resumen, la motivación básicamente consiste en que la persona conozca y entienda el PORQUÉ de la decisión que tomó la autoridad.**

Que, el **Art 82** ibídem, estipula el derecho a la seguridad jurídica, consistente en la aplicación del ordenamiento jurídico (el cual debe ser previsible, previo, claro, determinado, estable, coherente y público) por parte de las autoridades competentes, lo cual brinda certeza a los ciudadanos de las reglas del juego que les serán aplicadas, constituyéndose en una protección respecto de la arbitrariedad en la actuación de los órganos administrativos o jurisdiccionales, de conformidad con los **parágrafos 39 y 40** de la **Sentencia Nro. 964-17-EP/22** de la Corte Constitucional, de fecha 22 de junio del 2022.

Que, el **Art. 96** ibídem preceptúa que “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*” **En consecuencia, si bien existe el derecho de las personas a asociarse, lo cual les permite conformar asociaciones de conservación vial, también es una obligación de sus miembros garantizar la democracia interna y la alternabilidad de sus dirigentes, así como la rendición de cuentas.**

Que, el **numeral 1 del Art. 154** ibídem, faculta a las Ministras y Ministros de Estado para ejercer la rectoría de las políticas públicas de la Cartera a su cargo, así como expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que se requieran para su gestión.

Que, el **numeral 1 del Art. 225** ibídem, prescribe que el sector público comprende, entre otros, a los

organismos de la Función Ejecutiva, en donde se incluye a los Ministerios de Estado.

Que, el **Art. 226** *ibídem*, conceptualiza al principio de juridicidad como aquel límite que tienen los servidores públicos para realizar únicamente lo que el ordenamiento jurídico les permite a través de las competencias derivadas originadas en la Constitución o la ley. En este sentido, la Corte Constitucional, en el **parágrafo 78** de la **Sentencia Nro. 33-20-IN/21**, de fecha 21 de julio del 2025, a las 08H21:30, señaló que la Carta Magna “*es, en su parte orgánica, el estatuto jurídico del poder. Esto implica que es la norma que distribuye las competencias y atribuciones a los distintos órganos de la administración pública y las demás funciones del Estado. Por ello, además, la propia CRE prevé que la regulación infra constitucional de su organización y funcionamiento le corresponde al legislador. Así por ejemplo, corresponde regular a través de ley orgánica, la forma en la que se distribuyen las competencias dentro de las distintas instituciones [...].*”

Que el **Art. 233** *ibídem*, ordena que “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.*”

Que, el **Art. 314** *ibídem*, manda que el Estado será responsable de la provisión de, entre otros, del **servicio público de vialidad**, infraestructuras portuarias y aeroportuarias; en concordancia con el **Art. 394** *ibídem*, que estatuye el **derecho a la libertad de transporte** terrestre, aéreo, marítimo y fluvial. **Ésta es la justificación jurídica de la existencia de una institución pública dedicada a garantizar este servicio pública y derecho constitucional, como lo es el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOB).**

Que, el **Art. 424** *ibídem*, dictamina la supremacía de la Constitución, debiendo adecuarse las disposiciones normativas y actos de la administración pública a ella.

Que, el **Art. 425** *ibídem*, dispone que el orden jerárquico de aplicación de las normas parte de la Constitución, los tratados y convenios internacionales, las leyes orgánicas, las leyes ordinarias, las normas regionales y las ordenanzas distritales, los decretos y reglamentos, las ordenanzas, los acuerdos y las resoluciones; y, los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Que, el **Art. 426** *ibídem*, impone la aplicación directa de la Constitución. Es por ello que, pese a que, generalmente, en los procedimientos de formación de la voluntad administrativa no se hace mención a ningún derecho ni disposición normativa constitucional, una de las principales obligaciones de las autoridades públicas es la de partir desde el análisis de la normativa constitucional, con la finalidad de aplicarla directamente, aun cuando no haya sido invocada expresamente de forma previa. En este sentido, en el **último parágrafo** del **Dictamen Nro. 001-14-DRC-CC**, del 31 de octubre del 2014, la Corte Constitucional determinó que “*Uno de los efectos esenciales que genera el reconocimiento de un Estado como “constitucional” es asumir el carácter normativo de la Constitución y su aplicación directa e inmediata. Por otro lado, genera también la necesidad de contar con un sistema de fuentes del derecho que guarde armonía con la norma fundamental y por lo tanto la desarrolle [...].*”

Que, el **Art. 427** *ibídem*, regula los métodos de interpretación constitucional, prevaleciendo el del tenor literal que se ajuste a la Constitución en su integralidad. En este sentido, la correcta interpretación es la derivada del **numeral 1** del **Art. 3** *ibídem*, es decir, la consistente en que toda disposición normativa debe buscar garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce y ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos, así como los derivados de la dignidad de las personas.

Que, el **Art. 1** del **Código Orgánico Administrativo (COA)**, dicta que el mismo regula el ejercicio de la función administrativa de las instituciones que conforman el sector público.

Que, el **Art. 7** *ibídem*, sobre el principio de desconcentración, implanta que “*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas [...].*”

Que, el **Art. 14** ibídem, en concordancia con el **Art. 226** de la **Constitución**, configura legalmente el principio de juridicidad, consistente en que la actuación administrativa debe someterse a los límites de la normativa convencional, constitucional, legal y reglamentaria.

Que, el **Art. 18** ibídem, fija que los actos expedidos por las autoridades públicas se emitan conforme a los principios de juridicidad e igualdad, motivación y debida razonabilidad.

Que, el **Art. 31** ibídem, consagra el derecho fundamental a la buena administración pública, consistente en el cumplimiento de la normativa convencional, constitucional, legal y reglamentaria.

Que, el **Art. 44** ibídem, en concordancia con el **Art. 225** de la **Constitución**, promulga que las entidades que conforman el sector público son las previstas en la Carta Magna.

Que, el **numeral 2** del **Art. 45** ibídem, establece que la Administración Pública Central comprende, entre otras instituciones, a los Ministerios de Estado.

Que, el **Art. 47** ibídem, erige que *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”* En consecuencia, para el caso del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, su máxima autoridad y, por tanto, representante legal, es el Ministro.

Que, el **Art. 65** ibídem, define a la competencia como la habilitación constitucional y legal a la autoridad pública para cumplir los fines y ejercer las facultades de la institución a su cargo.

Que, el **Art. 67** ibídem, instituye que *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo **aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones** [...]”*

Que, el **Art. 68** ibídem, instaure que *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de **delegación**, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y **desconcentración** cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*

Que, el **numeral 1** del **Art. 69** ibídem, prevé que se puede delegar el ejercicio de competencias entre órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, lo cual no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Que, el **Art. 70** ibídem, describe los contenidos que debe reunir el acto normativo de carácter administrativo por medio del cual se procede con la delegación de competencias.

Que, el **Art. 71** ibídem, ordena que, como producto de la delegación, se entiende que las decisiones han sido adoptadas por la autoridad pública delegante.

Que, el **Art. 84** ibídem, manda que *“La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”*

Que, los **numerales 1 y 2** del **Art. 89** ibídem reconocen al Acto de Simple Administración y al Acto Administrativo, como dos de las modalidades a través de las cuales el Estado realiza su actuación administrativa y manifiesta su voluntad jurídica de Derecho Público.

Que, el **Art. 90** ibídem, respecto al gobierno electrónico, dispone que las actividades a cargo de las administraciones públicas podrán ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos,

siempre con el fin de garantizar los derechos de las personas.

Que, el **Art. 94** ibídem, faculta a las administraciones públicas para que puedan ejercer sus competencias a través de certificados digitales de firma electrónica.

Que, el **Art. 98** ibídem, regula que el acto administrativo es la forma en la que el Estado declara su voluntad unilateralmente, en ejercicio de la función administrativa, produciendo efectos jurídicos directos.

Que, el **Art. 99** ibídem, impone como requisitos de validez del acto administrativo a la competencia, objeto, voluntad, procedimiento y motivación.

Que, el **Art. 100** ibídem, dicta que los requisitos para la motivar un acto administrativo, que se resumen a señalar la normativa aplicable al caso y la determinación de su alcance (**numeral 1**); la calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión (**numeral 2**); y, la explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado (**numeral 3**).

Que, el **Art. 101** ibídem, estatuye que el acto administrativo solo será eficaz una vez notificado al administrado.

Que, el **Art. 128** ibídem, conceptualiza que el acto normativo de carácter administrativo es la forma en la que el Estado declara su voluntad unilateralmente, en ejercicio de una competencia administrativa, produciendo efectos jurídicos generales de forma directa, sin que se agote con su cumplimiento, por lo que permanece vigente en el tiempo, hasta que sea derogado expresamente.

Que, el **Art. 130** ibídem, otorga a las máximas autoridades administrativas la competencia normativa de carácter administrativo, únicamente para regular los asuntos internos de la entidad a su cargo.

Que, el **Art. 202** ibídem, decreta que la autoridad competente resolverá el procedimiento mediante acto administrativo.

Que, el **Art. 205** ibídem, implanta que el acto administrativo expresará la aceptación o rechazo de la petición, los recursos procedentes, el plazo para los mismos y la autoridad administrativa o judicial ante la cual interponerlos.

Que, el **literal E del numeral 1 del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**, determina que los ministros de Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, por lo que tendrán, entre otras, la competencia para expedir los actos normativos de carácter administrativo y demás disposiciones normativas secundarias que sean necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones públicas a su cargo.

Que, el **Art. 1 del Código Civil** estipula a la ley como aquella declaración de voluntad soberana que manda, prohíbe o permite.

Que, el **Art. 564** ibídem, fija que las personas jurídicas son entidades personas ficticias que pueden ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas.

Que, el **Art. 565** ibídem, especifica que no puede existir una persona jurídica si no es en virtud de una ley o por aprobación del Presidente de la República.

Que, el **Art. 567** ibídem, erige que los estatutos de las personas jurídicas serán aprobados por el Presidente de la República.

Que, el **Art. 570** ibídem, preceptúa quiénes son los representantes legales de las personas jurídicas.

Que, el **Art. 572** ibídem, dictamina que los estatutos de las asociaciones son vinculantes para sus miembros.

Que, el **Art. 30** y siguientes de la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC)** configuran legalmente el derecho a asociarse libremente, constante en el **numeral 23 del Art. 66** y el **Art. 96** de la **Constitución**.

Que, el **Art. 36** *ibídem*, señala la obligación de las organizaciones sociales de tramitar el otorgamiento de su personalidad jurídica ante las instituciones públicas que correspondan a su ámbito de gestión, así como la de actualizar sus datos ante la misma institución.

Que, en garantía de la provisión del servicio público de vialidad, así como del ejercicio al derecho constitucional a la libertad de transporte, consagrado en los **Arts. 314** y **394** de la **Constitución**, por medio de **Decreto Ejecutivo Nro. 008-2007**, de fecha 15 de enero del 2007, se creó “*el **MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**, cuya estructura y funciones específicas constarán en el Reglamento Orgánico Funcional de dicho Ministerio, y que sustituye al actual Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones [...].*”

Que, en concordancia con los **Arts. 314** y **394** de la **Constitución**, los **Arts. 44** y **45.2** del **COA**, así como el **Decreto Ejecutivo Nro. 008-2007**, el **literal F del Art. 16** del **Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva**, respecto a la organización ministerial, determina que “*La Función Ejecutiva se organiza en los siguientes ministerios: [...] f) Ministerio de Transporte y Obras Públicas [...].*”

Que, el **Art. 17** *ibídem*, instituye que “*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado [...].*”

Que, el **Art. 2** del **Decreto Ejecutivo Nro. 193-2017**, contenido del **Reglamento Para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales**, es el que, en concordancia con los **Arts. 565** y **567** del **Código Civil**, delega a las instituciones correspondientes de la Función Ejecutiva esta facultad, reglamentando de forma general (establecimiento de requisitos y formalidades generales) la obligación de las organizaciones sociales de tramitar el otorgamiento de su personalidad jurídica ante las instituciones públicas que correspondan a su ámbito de gestión, así como la de actualizar sus datos ante la misma institución. En este sentido, de conformidad con el **Acuerdo Nro. SNGP-008-2017** de la ex Secretaría Nacional de Gestión de la Política, al MTOP le corresponde, entre otras, regular a las organizaciones sociales que guarden relación con el mantenimiento vial.

Que, el **numeral 2 del Art. 6** *ibídem*, prescribe la obligación de las organizaciones sociales de entregar a la institución pública que les otorgó su personalidad jurídica toda documentación, incluyendo la que se generase como consecuencia de la operatividad de la asociación.

Que, el **Art. 7** *ibídem*, promulga que, frente a cualquier petición de una organización social, es deber de la institución pública que le otorgó su personalidad jurídica, de conformidad con el principio de juridicidad, verificar que los actos que en general se hayan dado con relación a la vida jurídica de las asociaciones guarden conformidad con la Constitución y la normativa infraconstitucional.

Que, el **Art. 12** *ibídem*, estipula los requisitos que se deben presentar para la aprobación de los estatutos (incluido su contenido mínimo, en el presente caso, para su reforma) y reconocimiento de la personalidad jurídica de este tipo de organizaciones sociales.

Que, el **Art. 13** *ibídem*, regula el procedimiento administrativo para la aprobación del estatuto (en el presente caso para su reforma) y otorgamiento de la personalidad jurídica de estas asociaciones.

Que, el **Art. 14** *ibídem*, regula como requisitos a cumplir para la reforma de estatutos la solicitud correspondiente, el acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas y la lista de reformas estatutarias.

Que, el **Art. 15** *ibídem*, ordena que una vez resuelta la reforma del estatuto la organización social deberá remitir el estatuto reformado o codificado, con el fin de que sea aprobado por la autoridad competente.

Que, el **Art. 2** del **Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016**, contentivo del **Instructivo Para Normar los Trámites de las Organizaciones Sociales que Estén Bajo la Competencia del MTOP**, es, por otra parte, el que reglamenta de forma específica (establecimiento de requisitos y formalidades particulares, de conformidad con la estructura orgánico funcional del MTOP) la obligación de las organizaciones sociales de tramitar el otorgamiento de su personalidad jurídica ante las instituciones públicas que correspondan a su ámbito de gestión, así como la de actualizar sus datos ante la misma institución.

Que, el **Art. 3** *ibídem*, manda que este acto normativo de carácter administrativo rige para las organizaciones sociales bajo control y competencia del MTOP.

Que, el **Art. 7** *ibídem*, otorga la competencia a los Subsecretarios Zonales de Transporte y Obras Públicas para conocer y resolver todos los trámites relacionados con las asociaciones de conservación vial pertenecientes a su jurisdicción administrativa territorial.

Que, el **Art. 10** *ibídem*, de forma casi igual al **Art. 12** del **Decreto Ejecutivo Nro. 193-2017**, estipula los requisitos que se deben presentar para la aprobación de los estatutos (incluido su contenido mínimo, en el presente caso, para su reforma) y reconocimiento de la personalidad jurídica de este tipo de organizaciones sociales.

Que, el **Art. 11** *ibídem*, dispone que el servidor público responsable realice un control de juridicidad de la documentación presentada, así como del contenido del estatuto, en el presente caso, de su reforma.

Que, el **Art. 12** *ibídem*, establece que, si del análisis y revisión se desprende que la documentación cumple con todos los requisitos, se emitirá un informe motivado, mismo que servirá de base para la aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica.

Que, el **Art. 14** *ibídem*, permite que la autoridad apruebe los estatutos (incluyendo los reformados) introduciendo reformas de oficio para perfeccionar su legalidad.

Que, el **Art. 19** *ibídem*, regula como requisitos a cumplir para la reforma de estatutos la solicitud correspondiente, el acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas y el proyecto de reforma de estatuto.

Que, el **Art. 20** *ibídem*, ordena que una vez resuelta la reforma del estatuto la organización social deberá remitir el proyecto final del estatuto reformado o codificado, con el fin de que sea aprobado por la autoridad competente.

Que, el **Art. 21** *ibídem*, prevé que el estatuto de cada organización social regirá a partir de su aprobación y será de obligatorio cumplimiento para todos sus miembros, prevaleciendo sus normas procedimentales internas, siempre que no afecten derechos constitucionales y correspondan a la naturaleza de la respectiva asociación.

Que, mediante **Acuerdo Ministerial Nro. 059-2015**, suscrito el 22 de junio del 2015, se expidió el **Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas**, el cual establece la estructura orgánico funcional del mismo, el cual fue reformado a través de **Acuerdo Ministerial Nro. 009-2022**, del 04 de marzo del 2022, en donde, por medio de la figura jurídica de la desconcentración, en la **sexta viñeta** del **Art. 3** y el **inciso primero** del **numeral 4** del **Art. 9** de este acto normativo de carácter administrativo se creó la autoridad del **Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal**, de conformidad con los **Arts. 7 y 84** del **Código Orgánico Administrativo**.

Que, en concordancia con el **Art. 7** del **Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016** del MTOP, el **noveno apartado** del **parágrafo 3.5.1.1 (Proceso Gobernante)** del **subnumeral 3.5.1 (Subsecretaría de Transporte y Obras**

Públicas Zonal) del numeral 3.5 (Procesos Desconcentrados) del Art. 11 del Acuerdo Ministerial Nro. 059-2015 del MTOP, estipula, entre otras, como una de las competencias de los Subsecretarios de Transporte y Obras Públicas Zonales la de *“Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las Normas Legales y reglamentarias vigentes (Microempresas), de los diferentes modos del transporte [...]”*

Que, mediante **Acción de Personal Nro. MTOP-DATH-GIATH-AP-2025-253**, de fecha 31 de mayo del 2025, al suscrito se lo encargó como **Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7**; por lo que, en cumplimiento del requisito establecido en el numeral 1 del Art. 99 del COA, en mi calidad de Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7 (E), soy **COMPETENTE** para conocer y resolver el presente asunto, por delegación de competencia por parte del Ministro de Transporte y Obras Públicas, en su calidad de máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

Que, a través **Resolución Nro. 081-2018**, de fecha 09 de agosto del 2018, el Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, concedió la personería jurídica y aprobó el estatuto de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, con domicilio en la parroquia Yangana, cantón y provincia de Loja.

Que, el 1ero. de julio del 2025, el Sr. Hugo Maldonado Alberca, Secretario Ejecutivo de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, convocó a los socios de dicha organización social a una asamblea general extraordinaria, con la finalidad de llevar a cabo el primer debate del proyecto de reforma del estatuto de la mencionada asociación.

Que, la referida asamblea general extraordinaria de socios se celebró el 03 de julio del 2025, a las 18H00, en la sede de la organización social, en la cual, luego de la lectura, artículo por artículo del proyecto de reforma del estatuto, una vez absueltas algunas inquietudes y realizadas algunas enmiendas al mismo, **los asistentes aprobaron por unanimidad el proyecto de Reforma del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”**, tal y como consta en el acta de la asamblea general extraordinaria, debidamente certificada por el Secretario de Actas.

Que, el 03 de julio del 2025, el Sr. Hugo Maldonado Alberca, Secretario Ejecutivo de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, convocó a otra asamblea general extraordinaria, con la finalidad de tratar y aprobar en segunda y definitiva instancia el proyecto de Reforma del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”.

Que, la referida asamblea general extraordinaria de socios se celebró el 07 de julio del 2025, a las 18H00, en la sede de la organización social, en la cual, luego de la lectura, artículo por artículo del proyecto de reforma del estatuto, una vez tomadas en cuenta algunas observaciones y realizadas sus respectivas rectificaciones, los asistentes **aprobaron por unanimidad, en segundo y definitivo debate la Reforma del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”**.

Que, de conformidad con la **Lista de Socios** certificada el 07 de julio del 2025 por el Sr. Édgar Mario Abad Rodríguez, Secretario de Actas de la mentada asociación, en los registros de la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, la nómina actualizada y vigente de socios de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, es la siguiente: Édgar Mario Abad Rodríguez, Héctor Galo Armijos Delgado, Dolores Margarita Armijos Delgado, Víctor Eduardo Armijos Delgado, Guillermo Gonzalo Cartuche Cuenca, Estuardo Mauricio Delgado Mendoza, Hugo Maldonado Alberca, José Mauricio Guamán Ortiz, Ana Elizabeth Armijos Delgado, Elvis Mauricio Guamán Cajamarca, Franco Joel Íñiguez Mendieta, José Benigno Cartuche Cuenca, Jhoan Augusto Jaramillo Pintado, Betty Patricia Zaruma y Fredy Wilfrido Cabrera Macas.

Que, con **Oficio s/n**, de fecha 07 de julio del 2025, signado con **Trámite Nro. MTOP-ADMIN-LOJ-2025-810-EXT**, de fecha 21 de julio del 2025, a las 08H21:30, el Sr. Hugo Maldonado Alberca, Secretario Ejecutivo de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, se dirigió al Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, solicitándole que *“previo su revisión, se digne proceder con la aprobación de la reforma del estatuto de la referida organización social, para la cual adjunto la*

respectiva documentación habilitante [...].”

Que, en cumplimiento del requisito establecido en el **numeral 2 del Art. 100 del COA**, la calificación del hecho relevante para la adopción de esta decisión se funda en que, luego de haberse agotado el trámite administrativo correspondiente, por medio de **Memorando Nro. MTOP-AJSUB7-2025-0081-M**, de fecha 21 de julio del 2025, el Abg. Camilo Isaac Espinosa Ruiz, MSc., Analista Jurídico de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, emitió criterio jurídico, concluyendo que es legal el trámite llevado a cabo para la aprobación de la reforma del estatuto, por lo que procede la aceptación del mismo. En atención a dicho acto de simple administración, el 21 de julio del 2025, mediante sumilla inserta a través de comentario de reasignación en este acto de simple administración, el Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7 dispuso al referido servidor público que proceda con la elaboración de la presente resolución.

Con base en los considerandos detallados y la motivación expuesta, tomando en cuenta que las normas y principios jurídicos en los que se funda la presente resolución son pertinentes en su aplicación a los antecedentes de hecho, porque estos se subsumen dentro de lo tipificado en la normativa invocada, en ejercicio de la delegación de competencias que le confieren los **Arts. 7, 10, 12, 19 y 20 del Acuerdo Ministerial 007-2016**, en concordancia con el **apartado 9 del párrafo 3.5.1.1 del subnumeral 3.5.1 del numeral 3.5 del Art. 11 del Acuerdo Ministerial Nro. 059-2015**, ambos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; los **Arts. 7 y 12 al 15 del Decreto Ejecutivo Nro. 193-2017**; y, de conformidad con los **Arts. 82 y 226 de la Constitución de la República del Ecuador** y la Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Apruébese en todas sus partes y sin modificaciones el estatuto reformado, con personalidad jurídica por un período indefinido, conforme el **Art. 8** de su disposición normativa interna; y, en consecuencia, **refórmese** el estatuto de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suero”, con domicilio en la calle S/N, de la parroquia de Yangana, cantón y provincia de Loja, celular **0939761528**, correo electrónico **hugomaldonado976@gmail.com**, de conformidad con el siguiente texto:

ESTATUTO REFORMADO DE LA ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “ESTORAQUES DE SURO”
--

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN, DOMICILIO, ALCANCE TERRITORIAL, FINES, OBJETIVOS Y PERMANENCIA

Art. 1.- Denominación: Bajo la denominación de Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO”, se constituye esta microempresa, como un organismo de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, de conformidad con lo previsto en los **numerales 13 y 17 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador**, de fecha 25 de julio del 2008, aprobada mediante referéndum del 28 de septiembre del 2008 y publicada en el Registro Oficial Nro. 449 del 20 de octubre del 2008; **Arts. 30 al 38 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana**, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 175 del 20 de abril del 2010; **Arts. 564 al 582 del Código Civil**, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 46 del 24 de junio del 2005; **Decreto Ejecutivo No. 193-2017**, de fecha 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 109 del 27 de octubre del 2017; **Acuerdo Ministerial No. 007-2016** del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de fecha 17 de febrero del 2016, publicado en el Registro Oficial Nro. 706 del 07 de marzo del 2016; y, de manera supletoria, tanto el **Código Orgánico Administrativo**, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 31 del 07 de julio del 2017; como la **Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario**, publicada en el Registro Oficial Nro. 444 del 10 de mayo del 2011; y, su **Reglamento General**, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 648 del 27 de febrero del 2012.

Art. 2.- Ámbito de Acción: La Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO” tiene como ámbito de acción la prestación de servicios de sus miembros para la roza a mano de maleza, limpieza de

cunetas, alcantarillas, señalización, entre otras, a lo largo de las carreteras de la red vial del país, con la finalidad de mantenerla en óptimas condiciones.

Art. 3.- Domicilio: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO” se encuentra ubicado en la calle S/N en la ciudad de Yangana, Cantón y Provincia de Loja; teléfonos 0939761528 y correo electrónico hugomaldonado976@gmail.com

Art. 4.- Alcance Territorial: El alcance territorial de la Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO” es en la provincia de Loja, de manera preferente, en el cantón Loja; y, excepcionalmente en la Zona 7, conformada por las provincias de El Oro, Loja y Zamora Chinchipe, si es que así lo requiriera el Ministerio de Transporte y Obras Públicas o alguna institución pública o privada contratante.

Art. 5.- Fines: La Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO” tiene como fines el bien común entre sus miembros y el bien público en general, ayudando con el mantenimiento y conservación de la red vial parroquial, cantonal, provincial y estatal del país, así como facilitar la gestión y la suscripción de diversos tipos de convenios y contratos con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otras instituciones públicas o privadas.

Art. 6.- Objetivos: Son objetivos de la asociación son los siguientes:

- a) Propender al mejoramiento social de sus miembros, mediante la generación de empleo sostenible entre sus socios, aumentando las condiciones económicas de sus familias, mediante las actividades de mantenimiento y conservación vial.
- b) Fortalecer y afirmar el espíritu de cohesión social, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación y reunión.
- c) Promover y ejecutar proyectos de desarrollo rural.
- d) Fortalecer la unidad entre todos los socios para poder perseguir el fin para el cual nos constituimos.
- e) Promover mecanismos de cooperación y participación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Municipales/Cantoniales y Parroquiales o con otras entidades similares, públicas o privadas, en la búsqueda de financiamiento y créditos de cualquier tipo, suministro y/o alquiler de equipos, facilitando la gestión y la suscripción de diversos tipos de convenios y/o contratos institucionales.
- f) Realizar actividades de conservación y mantenimiento vial de caminos privados, públicos, rurales, cantonales provinciales y estatales, a través de:
 - Roza a mano de maleza.
 - Barrido y recolección de basura y desechos de las cunetas, caminos y vías.
 - Protección ambiental, así como engramado, arborización, reforestación y jardinería.
 - Limpieza de cunetas, sistemas y obras de drenaje.
 - Limpieza de señales y revisión de señalización vial.
 - Despeje o remoción de derrumbes menores o pequeños obstáculos en las vías.
 - Limpieza de alcantarillas y puentes.
 - Bacheo de calzada y hombros pavimentados.
 - Limpieza y pintura de barandales de puentes.
 - Limpieza y pintura de barreras de protección.
 - Engramado.
 - Retiro de rótulos y objetos que no sean señalización vial, incluyendo propaganda electoral.
 - Atención de emergencias.
 - Cualquier otra actividad afín con las mencionadas, así como con el mantenimiento y conservación vial.
- g) Propender a la eficiencia de las actividades económicas de sus asociados, brindando capacitación técnica, productiva y empresarial, así como fomentando el uso de técnicas y tecnologías innovadoras y amigables con el medio ambiente; y, difundiendo la cultura comunitaria y educativa vial entre sus miembros.
- h) La organización social solo podrá dedicarse a cualquier otra actividad afín o relacionada con las mencionadas. Para cumplir con dicho objeto, podrá realizar todos aquellos actos que considere necesarios y sean lícitos, de conformidad con la Constitución y la ley.
- i) Realizar actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado.

- j) Adquirir, arrendar, enajenar, administrar, preñar o hipotecar bienes inmuebles.
- k) Importar, adquirir o comprar maquinaria, vehículos, equipos, materia prima, insumos y similares, destinados al cumplimiento de sus fines y objetivos.
- l) Suscribir convenios de cooperación técnica y capacitación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y/o extranjeros.

Art. 7.- Principios: La microempresa adopta los principios del sector social de la Economía (incluidos los de la **Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario**), como son la libertad, democracia económica, justicia, igualdad, solidaridad, autogestión, participación, alternabilidad entre sus directivos y pluralismo.

Art. 8.- Duración: Esta asociación de conservación vial tendrá una duración indefinida, a partir de la fecha aprobación de este estatuto por parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; sin embargo, este plazo podrá disminuirse o darse por terminado por resolución adoptada por la asamblea general de socios.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9.- Composición: La presente asociación de conservación vial se compone de personas naturales que ostenten la calidad de asociados permanentes o temporales. Tienen calidad de socias permanentes aquellas personas naturales que han suscrito el acta de constitución y las que sean, previa petición escrita dirigida a la Secretaria o Secretario Ejecutivo, admitidas como tales por la asamblea general de socios. La condición de socio o asociado es innegable, tanto en su participación en la asamblea general de socios, como en las diferentes comisiones y actividades que desarrolle la asociación. Los socios temporales, dado que remplazan a un socio permanente, gozarán de la calidad de asociados por un período determinado de tiempo, conforme a las circunstancias previstas en los siguientes artículos.

Art. 10.- Procedimiento para Ser Socio: El procedimiento para adquirir la calidad de socio será el establecido en el **Art. 18 del Decreto Ejecutivo Nro. 193-2017**, el **Art. 18 del Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016** del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y en los **Arts. 9 y 37** del presente estatuto. Para ser socio temporal, se procederá conforme al **literal C del Art. 48** de este estatuto.

Si estas disposiciones normativas llegaren a derogarse o reformarse, el nuevo procedimiento será el establecido en los nuevos actos normativos correspondientes.

Art. 11.- Para ingresar en calidad de socio a la asociación se requiere:

- a) No constar como socio activo ni formar parte de la directiva de ninguna otra asociación de conservación vial del país.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- d) No tener impedimento legal ni sentencia ejecutoriada penal con sentencia de un año de privación de libertad, pendiente de cumplimiento, ni problemas judiciales pendientes.
- e) Presentar una solicitud de ingreso dirigida a la Secretaria o Secretario Ejecutivo; en dicha solicitud, deberá constar que el solicitante declara bajo juramento que no pertenece ni es socio de ninguna otra asociación de conservación vial del país.
- f) Ser aceptado por la asamblea general de socios.
- g) Pagar la cuota de ingreso que determine la asamblea general de socios.
- h) Las demás que establezcan las leyes o reglamentos correspondientes.

Art. 12.- La calidad de socio se pierde por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Renuncia voluntaria.
- b) Fallecimiento.

- c) Sentencia judicial ejecutoriada declarándolo incapacitado o interdicto.
- d) Sentencia judicial ejecutoriada penal, declarándolo culpable del cometimiento de un delito que implique una pena mayor a un (1) año de privación de la libertad
- e) Exclusión de la asociación, producto de la aplicación del régimen disciplinario.
- f) Disolución, extinción o liquidación de la asociación.

Art. 13.- Si se llegaren a dar las causales constantes en los **literales B y C** del artículo anterior, los bienes y derechos patrimoniales que el socio posea se adjudicarán conforme a lo siguiente:

- a) A quien lo haya declarado como beneficiario.
- b) Si no ha declarado a nadie como beneficiario, el 50% a su esposa o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida y el otro 50% entre todos sus hijos.
- c) De no darse ninguna de las circunstancias descritas en los literales anteriores, los bienes entrarán a formar parte del patrimonio de la microempresa.

Art. 14.- Los órganos internos que regirán esta organización son los siguientes:

- a) La asamblea general de socios.
- b) La directiva.

TÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Art. 15.- Derechos: Son derechos de los socios activos:

- a) Participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la asamblea general de socios. Los socios temporales, dada su naturaleza, no gozan de este mismo derecho respecto de los socios permanentes.
- b) Participar en la administración de la microempresa, pudiendo elegir y ser elegido para desempeñar funciones directivas en la asociación de conservación vial. Los socios temporales, dada su naturaleza, no gozan de este mismo derecho respecto de los socios permanentes.
- c) Recibir información sobre la situación de la asociación, sobre todo el ámbito laboral, social y administrativo.
- d) Integrar los equipos de trabajo o comisiones especializadas que establezca la asamblea general de socios.
- e) Vigilar el cumplimiento del estatuto, así como la gestión social, durante las asambleas generales de socios.
- f) Ejercer el derecho al debido proceso, incluyendo las garantías de la defensa, presunción de inocencia y motivación de las resoluciones, frente a la aplicación del régimen disciplinario.
- g) Participar en las actividades, hacer uso de los servicios y gozar de los beneficios que ofrece la microempresa.
- h) Impugnar, cuando así proceda, las decisiones de la directiva ante la asamblea general de socios; o, las decisiones de la asamblea general de socios ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- i) Presentar ante la directiva o la asamblea general de socios las quejas o denuncias fundamentadas en contra de algún socio o empleado, por el cometimiento de las infracciones estatutarias.
- j) Designar o sustituir beneficiarios que le sucedan en los derechos patrimoniales.
- k) Renunciar a su calidad de socio o a su cargo directivo para el que hubiere sido electo.
- l) Percibir los excedentes e intereses, según sea el caso, de los recursos económicos de la asociación, conforme a lo dispuesto en el **Título VI** de este estatuto y de acuerdo a la distribución acordada en asamblea general de socios. Este derecho no es aplicable para socios temporales.
- m) Ejercer igualdad de deberes y derechos con respecto a los demás miembros de la microempresa. Los socios temporales, dada su naturaleza, no gozan de este mismo derecho respecto de los socios permanentes; no obstante, tendrán derecho a percibir el proporcional del ingreso económico por concepto de algún contrato que suscriba la microempresa.
- n) Los demás que se deriven de las actividades de la asociación y sean aprobados por la asamblea general de socios.

Art. 16.- Obligaciones: Son obligaciones de los socios:

- a) Mantener el prestigio y buen nombre de la asociación, demostrando un comportamiento ejemplar tanto durante las jornadas de trabajo, como fuera de ellas, cuando la microempresa haya sido contratada para prestar sus servicios.
- b) Colaborar al logro del objetivo social.
- c) Trabajar y cumplir a cabalidad con las actividades que se le encomienden derivadas de actos, convenios y contratos que celebre la asociación, cumpliendo con las obligaciones laborales, sociales y económicas de la microempresa.
- d) Asistir a las asambleas generales de socios debidamente convocadas por la Secretaria o el Secretario Ejecutivo.
- e) Cumplir con las disposiciones estatutarias, las emanadas de la asamblea general de socios y otras disposiciones normativas pertinentes.
- f) Aceptar los cargos y comisiones que la asamblea general de socios le encomiende.
- g) Aportar oportunamente con las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la asamblea general de socios.
- h) Conocer el funcionamiento de la microempresa y velar porque ésta se mantenga dentro de las disposiciones legales correspondientes.
- i) Cuidar todos los bienes e instalaciones de la asociación, así como el mejoramiento y progreso de la misma.
- j) Cuando se haya suscrito un contrato de mantenimiento, conservación vial u otros con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otra entidad pública o privada, el horario de trabajo será de 07H00 am a 12H00 pm y de 13H00 pm a 16H00 pm. Esta jornada laboral podrá ser modificada temporalmente por disposición del Secretario Ejecutivo, dependiendo de las necesidades de la institución pública o privada contratante. Si por motivo de alguna emergencia, urgencia, situación fuera de lo normal, estado de excepción o necesidad de la institución pública o privada contratante, la directiva decidiera que la microempresa trabaje por fuera del horario laboral (más allá de las 16H00 pm) o el fin de semana, los socios estarán obligados a acudir a trabajar, sin derecho a compensación extra alguna por ningún motivo, tomando en cuenta que no ostentan la calidad de empleados u obreros, sino la socios de una microempresa contratista del Estado o de alguna institución privada. Los feriados que se decreten para las entidades y funcionarios del sector público no son aplicables para esta microempresa, dado que su carácter es el de una persona jurídica de Derecho privado.
- k) Cualquier otra que se derive del presente estatuto, las leyes o reglamentos aplicables, o que fuere establecida por la asamblea general de socios.
- l) Utilizar, vestir o portar el uniforme de la microempresa durante la jornada laboral.

Art. 17.- Prohibiciones: Los socios quedan terminantemente prohibidos de:

- a) Realizar actos contrarios a los fines y objetivos de la asociación, así como a la Constitución de la República del Ecuador, la ley y las disposiciones dictadas por la directiva o la asamblea general de socios.
- b) Dedicarse por su propia cuenta o por intermedio de una tercera persona a algún trabajo o negocio que hagan competencia a la microempresa.
- c) Incumplir las obligaciones contraídas con la asociación.
- d) Formar parte de otra asociación de conservación vial, sea en calidad de socio permanente, directivo o empleado, a menos que haya presentado su renuncia a esta microempresa y la misma haya sido aceptada en asamblea general de socios y registrada en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- e) Utilizar los equipos y herramientas de la microempresa para uso personal o de terceros ajenos a la asociación, o para fines y objetivos que no sean los de esta organización.
- f) Utilizar a la microempresa, su puesto directivo o su calidad de socio con fines de lucro, es decir buscando su enriquecimiento personal.
- g) Poner a la venta su puesto directivo o su calidad de socio.
- h) Condicionar su salida o la presentación de la renuncia al puesto directivo o su calidad de socio al pago de una retribución económica.
- i) Solicitar el pago de una retribución económica (excepto la cuota de ingreso fijada por la asamblea general de socios) a quien desee ser incluido como nuevo socio o a quien le vaya a ser reconocida la calidad de socio temporal.
- j) Abandonar o ausentarse del lugar de trabajo en medio de la jornada laboral, sin permiso del Secretario Ejecutivo.
- k) Presentarse a laborar sin utilizar, vestir o portar el uniforme de la microempresa.

TÍTULO IV

FORMA DE ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Art. 18.- Las autoridades de la directiva serán elegidas en asamblea general de socios, la elección será por votación nominal de mayoría simple del quórum y durarán en sus funciones por un período de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidas por un período consecutivo más; y, pudiendo acceder a la misma dignidad por tercera vez después de un período.

Cada vez que se elija un directivo o toda la directiva, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que haga sus veces el registro del trámite de elección de la directiva, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes y el presente estatuto.

En el caso de que hubiese fenecido el período de la directiva y no se hubiese elegido a la siguiente, si la microempresa fuera contratada por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otra entidad pública o privada, se entenderá que la directiva cuyo período feneció se encuentra en funciones prorrogadas, por lo que sus actuaciones tendrán validez hasta el plazo máximo de un mes luego de la firma del contrato u orden de compra. Por lo tanto, una vez suscrito el contrato u orden de compra, la microempresa deberá proceder con el trámite de elección de la nueva directiva en el plazo máximo de un (1) mes a partir de la firma del contrato u orden de compra.

Art. 19.- Para ser elegido como miembro del directorio Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO”, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Tener calidad de socio permanente.
- c) Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía.
- d) Encontrarse al día con los pagos de las obligaciones impuestas por la asociación, hasta veinticuatro (24) horas antes de las elecciones.
- e) Los demás que determinen las disposiciones normativas correspondientes.

TÍTULO V

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

Art. 20.- De la Asamblea General de Socios: La asamblea general de socios es la máxima autoridad de la Asociación de Conservación Vial “ESTORAQUES DE SURO” y está integrada por todos los socios permanentes activos, por lo que sus resoluciones son obligatorias para los asociados; y, sus competencias serán las siguientes:

- a) Definir las políticas y lineamientos generales de desarrollo de la asociación y la elaboración de programas de trabajo, planes y proyectos, en cumplimiento de su objetivo social.
- b) Elegir y posesionar, a través de un socio delegado en la asamblea general de socios a la directiva, con estricta sujeción a las disposiciones del presente estatuto.
- c) Aprobar la gestión social, incluida la celebración de los actos, contratos y convenios que obliguen a la asociación.
- d) Aprobar el presupuesto anual para el ejercicio económico de la asociación.
- e) Conocer y aprobar el balance general y el estado de resultados.
- f) Resolver sobre la disolución y liquidación de la asociación, en concordancia con el estatuto y demás disposiciones normativas legales y reglamentarias aplicables al caso.
- g) Resolver sobre la fiscalización del manejo económico de la asociación en cada ejercicio fiscal.
- h) Conocer y resolver solicitudes de ingreso a la asociación y resolver sobre la suspensión temporal y exclusión de los asociados por las causales señaladas en el presente estatuto.
- i) Resolver sobre los asuntos no previstos en este estatuto, enmarcados dentro de la normativa legal pertinente.

- j) Fijar el monto y oportunidad de pago de las aportaciones ordinarias y extraordinarias de los asociados.
- k) Modificar y actualizar el estatuto, de conformidad con la normativa vigente y someterlo a la aprobación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- l) Aprobar y/o reformar el reglamento interno de la asociación, en caso de haberlo, conforme a las disposiciones estatutarias, la ley y demás disposiciones normativas aplicables.
- m) Conocer y resolver solicitudes de renuncia a la calidad de socio de la asociación.
- n) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto.
- o) Las demás que se señalen en este estatuto y demás disposiciones normativas legales y reglamentarias aplicables al caso.

Art. 21.- De la Directiva: La directiva es el órgano central de la asociación y tiene, entre otras obligaciones, las de ejecutar las resoluciones de la asamblea general de socios, administrar los fondos de la organización, observar y aplicar el presente estatuto, así como los reglamentos que se dictaren.

Art. 22.- Dignidades de la Directiva: La directiva se integra por:

- a) Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo
- b) Secretaria o Secretario de Actas
- c) Tesorera o Tesorero

Art. 23.- De la Secretaria o Secretario Ejecutivo: La Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo es la/el responsable de la administración y dirección de la asociación, siendo sus competencias y obligaciones las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial o extrajudicial de la asociación ante las autoridades públicas o privadas, con las facultades inherentes a la representación.
- b) Organizar y dirigir el desarrollo de la asociación, de acuerdo a su objeto social.
- c) Convocar, instalar y presidir las sesiones del directorio y asamblea general de socios, de acuerdo a lo que dispone el presente estatuto.
- d) Dirimir con su voto en las sesiones de asamblea general de socios o directorio, en caso de empate en la votación.
- e) Planificar, organizar, monitorear, coordinar y controlar el conjunto de actividades de la asociación, de acuerdo a los objetivos fijados por la asamblea general de socios.
- f) Formular y poner en conocimiento las reformas, modificaciones y actualización del estatuto y/o reglamento interno, para que sea aprobado por la asamblea general de socios.
- g) Conocer la procedencia de una sanción y ponerla a consideración de la asamblea general de socios para su resolución.
- h) Ejecutar las resoluciones sancionatorias producto de la aplicación del régimen disciplinario, tomadas por la asamblea general de socios.
- i) Gestionar recursos financieros y materiales con el propósito de cumplir con el objeto social.
- j) Aceptar donaciones legales, legados y cualquier otro tipo de ingresos extraordinarios.
- k) Conjuntamente con la Tesorera o el Tesorero, administrar el patrimonio de la asociación y asegurar el funcionamiento administrativo y logístico de la misma.
- l) Informar a la asamblea general de socios sobre su gestión, la del directorio y el estado de la asociación.
- m) Otorgar y firmar los instrumentos legales que requiera la asociación.
- n) Revisar las solicitudes de sanción, así como proponer las mismas a la asamblea general de socios.
- o) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto, así como otras normativas aplicables y acuerdos y/o resoluciones que resulten de la asamblea general de socios.
- p) Legalizar con su firma las actas de las asambleas generales ordinarias y/o extraordinarias de socios, así como las resoluciones o acuerdos que resultaren de las mismas.
- q) Legalizar con su firma los convenios y contratos en los que participe la asociación.
- r) Dirigir la administración de la asociación
- s) Formular el orden del día de la sesión del directorio y asambleas generales de socios.
- t) Vigilar y orientar el trabajo de los demás miembros de la directiva.

- u) Suscribir los acuerdos y toda clase de comunicaciones en unidad de acto con la Secretaria o Secretario de Actas.
- v) En caso de ausencia temporal o definitiva, encargar sus funciones a la Secretaria o Secretario de Actas.
- w) Tomar decisiones en los casos considerados de extrema urgencia y ante la posibilidad de consecuencias graves para la existencia de la asociación, debiendo informar de lo actuado en la próxima asamblea general de socios. En el caso de darse lo previsto en este literal, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar en el término de un (1) día laborable a una asamblea general extraordinaria de socios, con la finalidad de informar a sus miembros lo sucedido.
- x) Cualquier otra que le asigne la asamblea general de socios o este estatuto, siempre y cuando sea permitida por la ley.

Art. 24.- Competencias Concurrentes de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo: Además de las competencias establecidas en el artículo anterior, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, en unidad de acto (firmas conjuntas) con la Tesorera o Tesorero, tendrá las siguientes:

- a) Firmar comprobantes de tesorería, de pago y otros documentos transaccionales.
- b) Abrir, transferir, operar y cancelar cuentas corrientes y de ahorros de la asociación.
- c) Girar y endosar cheques, sobredepósitos en cuentas bancarias, sobrecréditos y sobregiros.
- d) Celebrar convenios de crédito autorizados por la asamblea general de socios.
- e) Previa autorización de la asamblea general de socios, prestar aval, afianzar, solicitar garantías o avales, fianzas, endosar certificados, pólizas y otros documentos o títulos de este tipo.
- f) Previa autorización de la asamblea general de socios, celebrar contratos de mutuo, activa o pasivamente, con o sin garantía, fijando las estipulaciones correspondientes.
- g) Ejercer cualquier otra atribución que les confiera la asamblea general de socios.

Art. 25.- De la Secretaria o Secretario de Actas: Son competencias y obligaciones de la Secretaria o Secretario de Actas las siguientes:

- a) Remplazar a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo en caso de ausencia temporal o definitiva. En caso de ausencia temporal, la Secretaria o Secretario de Actas desempeñará las competencias de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, en conjunto con las competencias propias (incluidas las concurrentes) de su puesto, hasta el reintegro del directivo titular. En caso de ausencia definitiva, la Secretaria o Secretario de Actas deberá convocar (suscribiendo únicamente con su firma la convocatoria) en el término de un (1) día laborable a una asamblea general extraordinaria de socios, en donde se resolverá si se la o lo titulariza como Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, o, en su defecto, si se elige una nueva Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo. Si la asamblea general de socios decidiera nombrar una Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo distinto, la Secretaria o Secretario de Actas deberá presidir la misma hasta el momento de la posesión de la nueva Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, quien durará en sus funciones hasta el período del directivo saliente.
- b) Mantener el archivo de los documentos que le competen a su cargo y establecer relaciones con todos los organismos de información colectiva.
- c) Cuidar y responder del archivo, siéndole prohibido entregar documentos, útiles y objetos sin previa solicitud por escrito del interesado y con el visto bueno de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo.
- d) Legalizar con su firma las convocatorias, actas de asambleas del directorio o generales de socios.
- e) Certificar con su firma los estatutos, reglamento interno, actas de asambleas general de socios, nóminas de socios, acuerdos y/o resoluciones de la microempresa.
- f) Recibir y dar fe de recibido de la correspondencia, denuncias, peticiones, solicitudes de ingreso y renuncia de socios.
- g) Transcribir las actas de las sesiones de directorio y de las asambleas generales de socios, reduciéndolas a escrito, certificando y dando fe de lo actuado.
- h) Elaborar y llevar un registro ordenado de las actas de las sesiones de la asociación, del directorio y de las asambleas generales de socios.
- i) Redactar y despachar las comunicaciones, acuerdos, etc., debiendo conservar un archivo de toda la correspondencia oficial de la organización.

- j)** Conferir copias certificadas de documentos de la organización, previa autorización de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo.
- k)** Mantener un registro actualizado de los socios y suscribir un listado o nómina actualizada de socios, misma que deberá ser entregada al Ministerio de Transporte y Obras Públicas cada vez que se realice un trámite de registro del trámite de ingreso y renuncia de socios.
- l)** Responsabilizarse de los archivos de la organización social y conservarlos en forma ordenada.
- m)** Entregar la documentación a la Secretaria o Secretario de Actas entrante, en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de su posesión, con inventario y acta de entrega recepción.
- n)** Actuar siempre con voz informativa en todas las reuniones y asambleas generales de socios.
- o)** En caso de ausencia temporal o definitiva, encargar sus funciones a la Tesorera o Tesorero.
- p)** Las demás facultades que le autorizare la asamblea general de socios, de conformidad con la ley.

Art. 26.- De la Tesorera o Tesorero: Son funciones y obligaciones de la Tesorera o Tesorero las siguientes:

- a)** Remplazar a la Secretaria o Secretario de Actas en caso de ausencia temporal o definitiva. En caso de ausencia temporal, la Tesorera o Tesorero desempeñará las competencias de la Secretaria o Secretario de Actas, en conjunto con las competencias propias (incluidas las concurrentes) de su puesto, hasta el reintegro del directivo titular. En caso de ausencia definitiva, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar (suscribiendo la convocatoria conjuntamente con la o el Tesorero) en el término de un (1) día laborable a una asamblea general extraordinaria de socios, en donde se resolverá si se la o lo titulariza como Secretaria o Secretario de Actas, o, en su defecto, si se elige una nueva Secretaria o Secretario de Actas. Si la asamblea general de socios decidiera nombrar una Secretaria o Secretario de Actas distinto, éste durará en sus funciones hasta el período del directivo saliente. En caso de que por ausencia definitiva de la Secretaria o Secretario de Actas no se eligiere una nueva Secretaria o nuevo Secretario de Actas, obligatoriamente se deberá elegir a una nueva Tesorera o Tesorero, quien durará en sus funciones hasta el período de la Tesorera o Tesorero que dejó su cargo para remplazar a la Secretaria o Secretario de Actas.
- b)** Llevar al día toda la documentación contable de la asociación.
- c)** Emitir recibos por pago de cuotas o aportaciones de los asociados.
- d)** Cobrar y solicitar protesto de cheques de cualquier índole.
- e)** Solicitar sobregiros.
- f)** Cobrar y otorgar cancelaciones de recibos.
- g)** Abrir y cerrar cajas de seguridad.
- h)** Depositar o retirar dinero de las cuentas que la asociación tenga en bancos o cualquier otra institución de crédito o ahorro.
- i)** Girar, aceptar, avalar, receptor letras de cambio, vales, avales, pagarés y cualquier otro tipo de título ejecutivo, valor o documento de crédito; que se generen en cumplimiento del objeto social de la asociación.
- j)** La tesorera o tesorero será personal, civil, penal y pecuniariamente responsable por el correcto empleo de los recursos de la asociación.
- k)** Todas las demás facultades autorizadas por la asamblea general de socios, de conformidad con la ley.

TÍTULO VI PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 27.- Patrimonio Social: El patrimonio social de la asociación está constituido por:

- a)** El capital social total de la asociación.
- b)** Las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus miembros, establecidas por la asamblea general de socios o por la directiva, así como los bienes muebles, inmuebles, trabajo, industria, capacidad o fuerza productiva que aporten sus asociados.
- c)** Los bienes muebles o inmuebles que adquiera la asociación.
- d)** Donaciones, herencias, legados, préstamos, créditos, derechos, privilegios y recursos que se reciban de los asociados, así como de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, sean públicas o privadas.
- e)** El valor de las multas impuestas a los miembros.
- f)** Los valores recibidos por los contratos u órdenes de compra por servicios de mantenimiento vial o de otra

índole, suscritos con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otras entidades públicas y privadas.

g) Excedentes e intereses capitalizados y las reservas acumuladas.

h) Cualquier otro ingreso extraordinario por la generación de actividades económicas complementarias a los objetivos de la asociación.

i) Créditos que solicite la asociación.

j) Contratos que celebre la microempresa.

La totalidad de los ingresos de la asociación se destinará exclusivamente a los fines y objetivos que señale el estatuto y el reglamento interno (en caso de haberlo) o lo que resuelva la asamblea general de socios; y, en caso de ser repartidos, siempre se lo hará en partes iguales entre todos los socios permanentes.

Si se decidiera repartir la totalidad de los ingresos previstos en el **literal F** del presente artículo durante de la vigencia de un contrato u orden de trabajo; y, durante dicho período de tiempo, hayan trabajado socios temporales en remplazo de socios permanentes, los socios temporales tendrán derecho el ingreso percibido les sea repartido en partes iguales, siempre proporcionalmente al tiempo trabajado como socios temporales.

Por otra parte, si producto de la suscripción de un contrato u orden de trabajo, la entidad contratante requiriese del trabajo de un número inferior al de la totalidad de los socios activos (por ejemplo, son en total quince, pero se requiere del trabajo solo de diez), de mutuo acuerdo, los socios se pondrán de acuerdo sobre quiénes van a trabajar; caso contrario, se convocará a asamblea extraordinaria, en donde se escogerá a los socios que van a trabajar mediante sorteo. Los miembros de la directiva, en caso de presentarse esta particularidad, no participarán en el sorteo, en virtud de que deben trabajar siempre, a menos que, voluntariamente, decidan ceder ante otro socio. En consecuencia, si se decidiera repartir la totalidad de los ingresos previstos en el **literal F** del presente artículo durante de la vigencia de un contrato u orden de trabajo, los valores serán repartidos en partes iguales solo entre los socios a los que le tocó trabajar.

Art. 28.- Administración de Recursos: La administración de recursos de la asociación estará a cargo de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo y la Tesorera Tesorero, en forma conjunta, sin excepción.

La asociación llevará una contabilidad conforme a las normas específicas que le resulten de aplicación y que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la microempresa, así como de las actividades realizadas.

La directiva, con carácter anual, presentará a la asamblea general de socios un proyecto de presupuesto para su aprobación. Asimismo, presentará a la asamblea general de socios para su aprobación, dentro del primer semestre de cada año fiscal, un informe financiero y administrativo, así como la liquidación de cuentas del año fiscal anterior. En caso de no cumplirse con lo preceptuado en este párrafo (siempre y cuando no se haya presentado algún reclamo por parte de algún asociado respecto a este asunto), no afectará al normal desenvolvimiento de la microempresa, ni será obstáculo para la celebración de contratos por parte de la misma.

Si se llega a presentar algún reclamo por parte de algún asociado por la no presentación de alguno de estos documentos, se deberá convocar en el término de un (1) día laborable a una asamblea general extraordinaria de socios, en donde se deberá presentar obligatoriamente el documento que no se presentó (el proyecto de presupuesto para su aprobación, el informe financiero y administrativo o la liquidación de cuenta del año fiscal anterior), caso contrario, será causal de destitución (no de pérdida de la calidad de asociados) de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo y de la Tesorera o Tesorero en la misma asamblea general de socios, por lo que se deberá elegir en el misma asamblea a los nuevos directivos.

Lo que pertenece a la organización, no pertenece, ni en todo ni en parte, a ninguno de los socios que la conforman.

Art. 29.- Los recursos económicos de la asociación pertenecen a todos los asociados y se emplearán en lo siguiente:

- a) Pago de la asignación de cada asociado. Los asociados, al no ser trabajadores de la microempresa, sino socios (dueños) de la misma, no perciben un sueldo o remuneración mensual, sino la asignación producto del reparto de los ingresos económicos y/o ganancias que perciba la asociación. El pago de estas asignaciones será decidido en asamblea general de socios, pudiendo ser de forma mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual, en concordancia con el **literal C** del **Art. 30** del presente estatuto.
- b) Pago de los gastos de la administración y demás deudas de la microempresa.
- c) Pagos que correspondan según la ley.
- d) Otorgar préstamos a sus asociados, con las condiciones que determine la directiva.
- e) Pago de las prestaciones sociales de los socios y todo lo concerniente respecto a afiliaciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. En este sentido, si la microempresa llegara a celebrar un contrato con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otra entidad pública o privada, previo a la ejecución del contrato, la asociación deberá afiliarse a todos sus miembros al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, durante el tiempo que dure el contrato.
- f) Pago de la póliza o seguro individual o colectivo contra accidentes de tránsito y seguro de vida, siempre y cuando la microempresa haya celebrado un contrato con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otra entidad pública o privada, por lo que previo a la ejecución del contrato, la asociación deberá contratar la referida póliza o seguro, durante el tiempo que dure el contrato, con cobertura para todos sus socios, así sean temporales.

Art. 30.- El remanente de recursos económicos que quedare luego de realizados todos los pagos descritos en el artículo anterior, se considerará como saldos excedentes que a favor de la microempresa resulten de las operaciones al final de cada ejercicio fiscal, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Por lo menos 10% para reserva y/o ahorro que permita garantizar y mantener la salud económico financiera de la microempresa.
- b) Para formar fondos especiales, siempre y cuando la asamblea general de socios así lo decidiere.
- c) El saldo restante será repartido en partes iguales entre todos los socios de la microempresa, a menos que en asamblea general de socios se decidiera darles un fin distinto o repartirlos o invertirlos de otra manera, en concordancia con el **literal A** del **Art. 29** del presente estatuto. Del mismo modo, se deja sentado que ningún miembro de la directiva es la única o único dueño de esta asociación, ya que la misma es propiedad de absolutamente todos quienes tengan la calidad de socios permanentes (sin importar quien la constituyó), por lo que queda terminante prohibido a la directiva apropiarse de este saldo restante, el cual es de propiedad de todos los asociados, conforme a lo preceptuado en este artículo.

Art. 31.- Las pérdidas de un ejercicio fiscal se cubrirán con el fondo de reserva descrito en el **literal A** del artículo anterior. Si el fondo no fuere suficiente para cubrir esta pérdida, el saldo se diferirá por los próximos períodos y será descontado del pago de cada una de las asignaciones de los socios.

TÍTULO VII

LA FORMA Y LAS ÉPOCAS DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 32.- Tipos de Asambleas Generales de Socios: Las asambleas generales de socios serán ordinarias y extraordinarias.

- a) **Asamblea Ordinaria:** Se reunirá una (01) vez al año y tratará todos los puntos establecidos en la convocatoria, incluida la aprobación del informe económico anual.
- b) **Asamblea Extraordinaria:** Se tratará únicamente el asunto específico, mismo que constará como punto del orden del día en la convocatoria y se hará a petición escrita de por lo menos la tercera parte de los socios activos o cuando así lo disponga la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo. En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, podrá hacerlo la Secretaria o Secretario de Actas (por lo que la convocatoria podrá ser suscrita únicamente con su firma); en caso de ausencia temporal o definitiva de estos dos directivos, podrá hacerlo la Tesorera o Tesorero (por lo que la convocatoria podrá ser suscrita únicamente con su firma). En caso de ausencia temporal o definitiva de la directiva, los socios podrán autoconvocarse, pudiendo la convocatoria ser suscrita por cualquiera de los asociados.

Art. 33.- Forma y Épocas de Convocatoria: Las convocatorias se efectuarán por escrito por lo menos con un (1) día de anticipación, en donde se hará constar el lugar, fecha y hora, el orden del día, así como también se hará constar que de no existir el quórum reglamentario para la sesión, se instalará una hora después con el número de miembros presentes, debiendo dejarse constancia de todo lo actuado en el acta de la asamblea general de socios correspondiente.

Art. 34.- Actas de las Asambleas Generales de Socios: Las sesiones de las asambleas generales de socios y las resoluciones adoptadas en ellas deberán constar por escrito en la respectiva acta, debiéndose llevar un libro de actas físico y digital, documentos que serán legalizados por los asistentes con su firma física o electrónica, incluyendo a la Secretaria o Secretario Ejecutivo y a la Secretaria o Secretario de Actas, quien dará fe de lo actuado.

En caso de que la asamblea general se haya llevado a cabo vía telemática (Zoom, Teams u otra plataforma de videoconferencias), el Secretario de Actas dará fe de la asistencia a la asamblea, así como aprobación de las resoluciones tomadas en ella, por parte de los socios que se conectaron telemáticamente, no haciendo falta la firma de los referidos asociados en el acta de la asamblea.

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

Art. 35.- Quórum para Instalación de las Asambleas Generales de Socios: El quórum reglamentario para reunirse en primera convocatoria será de la mitad más uno de los asociados. Si no se completa el quórum, la sesión se instará una hora después con el número de miembros presentes, habiendo quórum, tanto para la instalación, como decisorio, sin importar el número de los asistentes.

Art. 36.- Quórum Decisorio: Cada una de las socias o socios tendrá derecho a un voto, siendo necesario para tomar decisiones en la asamblea general de socios el voto de la mayoría simple (mitad más uno) de los asistentes a la reunión.

TÍTULO IX MECANISMOS DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE SOCIOS, REMOCIÓN DE DIRECTIVA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 37.- Mecanismos de Inclusión: Para la inclusión de socios, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) La persona que desee ser incluida como socia deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la Secretaria o Secretario Ejecutivo, señalando sus nombres completos, número de cédula, dirección domiciliaria, celular, correo electrónico y su compromiso de obligarse a cumplir con el presente estatuto, reglamento interno (en caso de haberlo) y demás normativa aplicable.
- b) La solicitud de inclusión será recibida por la Secretaria o Secretario de Actas, quien sentará razón de fe de recibido en la parte inferior de la misma.
- c) La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar lo más pronto posible a una asamblea general extraordinaria de socios, señalando en el orden del día de la convocatoria que se resolverá respecto de la inclusión de la socia o socio peticionante.
- d) La asamblea general de socios resolverá si acepta o no la solicitud de inclusión del requirente.
- e) La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que haga sus veces el registro del trámite de inclusión del nuevo socio, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes y el presente estatuto.

Art. 38.- Renuncia de Socios: Para la renuncia de socios, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) La persona que desee renunciar a su calidad de socia deberá presentar su renuncia por escrito dirigida a la Secretaria o Secretario Ejecutivo.
- b) La renuncia será recibida por la Secretaria o Secretario de Actas, quien sentará razón de fe de recibido en la parte inferior de la misma.
- c) La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar lo más pronto posible a una asamblea general extraordinaria de socios, señalando en el orden del día de la convocatoria que se resolverá respecto de la renuncia de la socia o socio peticionante.
- d) La asamblea general de socios resolverá si acepta o rechaza la renuncia de la socia o socio requirente.
- e) Una vez aceptada la renuncia del socio, la directiva realizará la liquidación de los derechos del renunciante, compuesta de las asignaciones que tuviese pendientes de pago, créditos que mantuviese con la asociación, excedentes o utilidades que le correspondan al final del año fiscal, pago de prestaciones sociales que tuviese pendientes de pago y demás conforme a la ley.
- f) La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que haga sus veces el registro del trámite de renuncia del socio, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes y el presente estatuto.

Art. 39.- Exclusión de Socios: La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo de oficio, o cualquiera de los asociados, mediante memorando dirigido a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, podrá solicitar la exclusión de un socio, previa denuncia documentada y comprobada, misma que deberá ponerse en conocimiento de la asamblea general de socios, la cual aplicará el mismo procedimiento que para la renuncia, garantizando el debido proceso, en la garantía del derecho a la defensa, conforme al régimen disciplinario constante en los siguientes artículos.

Art. 40.- Inhabilidades para ser Socio: Son socios inhábiles, es decir no pueden continuar siendo socios:

- a) Quienes no estén al día en el pago de sus obligaciones y aportes mensuales u otros que hubiere establecido la asamblea general de socios.
- b) Quienes estén suspendidos temporalmente en el ejercicio de sus derechos por cualquier problema legal o motivo.
- c) Quienes se ausenten en forma injustificada de la asociación por más de un mes, sin ponerlo en conocimiento y sin contar con la autorización de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, salvo que la ausencia se hubiera dado por las causales de fuerza mayor o caso fortuito, conforme al **Art. 30 del Código Civil**.

En el caso de darse las dos primeras causales, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo otorgará un plazo de entre treinta (30) a noventa (90) días calendario para que el socio se ponga al día en el pago de sus obligaciones o aportes mensuales o arregle sus problemas legales.

Art. 41.- Régimen Disciplinario: Con el fin de mantener la disciplina, el compañerismo y la unidad de la organización, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multa.
- c) Suspensión temporal.
- d) Exclusión

La aplicación del régimen disciplinario será resuelta por decisión mayoritaria (mitad más uno de los asistentes) de la asamblea general de socios, convocada expresamente para el efecto, garantizándose siempre el ejercicio del derecho al debido proceso, incluyendo las garantías de la defensa, presunción de inocencia y motivación de las resoluciones.

Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves.

Art. 42.- Faltas Leves: Son faltas leves las siguientes:

- a) No presentarse puntualmente a las labores del trabajo y asambleas generales de socios, de acuerdo al horario y/o jornada laboral establecida.
- b) No presentarse a laborar con los ropa o uniformes e instrumentos de trabajo.
- c) Negar injustificadamente su participación oportuna cuando la asociación así lo requiera.

Art. 43.- Faltas Graves: Son faltas graves las siguientes:

- a) Reincidir en el cometimiento de la misma falta leve durante el año calendario desde que se la cometió por primera vez.
- b) No justificar en el plazo de tres (3) días calendario la inasistencia a las asambleas generales de socios, labores de campo y eventos de capacitación.
- c) Falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas con la asociación.
- d) No acatar las resoluciones o acuerdos de la asamblea general de socios o la directiva.
- e) Promover o participar en riñas u ofensas contra los compañeros de la microempresa.
- f) Daño por mal uso de los equipos y herramientas de la microempresa que le fuesen entregados al socio para el desempeño de sus labores.
- g) Presentarse a laborar sin utilizar, vestir o portar el uniforme de la microempresa.

Art. 44.- Faltas Muy Graves: Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Reincidir en el cometimiento de la misma falta grave durante el año calendario desde que se la cometió por primera vez.
- b) Sustraer objetos y bienes de la microempresa sin contar con la autorización por escrito del Secretario Ejecutivo.
- c) Realizar malversación de los fondos y patrimonio de la organización.
- d) Falta de respeto de palabra o agresión física a algún miembro de la directiva o del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o alguna otra entidad pública o privada que haya contratado a la asociación.
- e) Abandonar o ausentarse del lugar de trabajo en medio de la jornada laboral, sin permiso del Secretario Ejecutivo.

Art. 45.- Sanciones: Las faltas imputables a los asociados y directivos de la microempresa se sancionarán, siempre con el debido proceso, de la siguiente manera:

a) Faltas Leves:

- Amonestación verbal por la primera y segunda falta.
- Amonestación escrita por la tercera falta.

b) Faltas Graves:

- Amonestación escrita por la primera falta.
- Multa del 5% al 10% de la asignación del socio por la tercera y séptima falta, a juicio de la asamblea general de socios.
- Suspensión temporal de quince (15) a treinta (30) días como socio por la cuarta y quinta falta, a juicio de la asamblea general de socios.
- Multa equivalente al valor del equipo o herramienta por la sexta falta.

c) Faltas Muy Graves:

- Multa del 10 al 25% de la asignación del socio por la primera falta, a juicio de la asamblea general de socios.
- Exclusión por las faltas segunda a la quinta.

El valor de las multas será descontado del valor de asignación económica o cualquier valor dinerario que le tenga que ser entregado al socio infractor.

Art. 46.- Causales de Exclusión: Se considerarán como causales de exclusión las siguientes:

- a) Incurrir en las prohibiciones tipificadas en el **Art. 17** de este estatuto, excepto la constante en el **literal K**.
- b) Incumplimiento injustificado en el pago de sus obligaciones y/o aportes mensuales o de otra naturaleza.

- c) Inasistencia consecutiva e injustificada a tres (3) asambleas generales de socios.
- d) Inasistencia injustificada al trabajo por más de tres (3) días seguidos.
- e) Asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.
- f) Ausentarse por más de treinta (30) días a las jornadas de trabajo y no haber puesto la renuncia.
- g) Abandonar o ausentarse del lugar de trabajo en medio de la jornada laboral, sin permiso del Secretario Ejecutivo.

Art. 47.- Debido Proceso: Para la aplicación del régimen disciplinario, una vez conocida la presunta falta por la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, ésta o éste, de oficio, o a pedido de los socios, convocará a una asamblea general extraordinaria de socios, con la finalidad de tratar en la misma la aplicación del régimen disciplinario en contra del presunto socio infractor.

Para ello, en la convocatoria se pondrá como punto de orden del día el conocimiento de la supuesta falta cometida y la aplicación del régimen disciplinario correspondiente en contra del presunto socio infractor.

Esta convocatoria deberá ser notificada en forma personal y al WhatsApp (si lo tuviere) o su símil del presunto socio infractor, quien deberá firmar con su fe de recibido en la misma; en caso de negarse a suscribir dicho documento, podrá suscribir como testigo o testigo la Secretaria o Secretario de Actas y un socio.

En la asamblea general extraordinaria de socios se le permitirá al socio ser escuchado y presentar sus argumentos o pruebas de descargo, luego de lo cual se procederá con la deliberación y votación, por mayoría simple (mitad más uno de los presentes), para la aplicación del régimen disciplinario en contra del presunto socio infractor.

El socio tendrá derecho impugnar la sanción impuesta en el término de tres (3) días laborables ante la Subsecretaría o Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 7 o quien haga sus veces en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas. En el caso de haber transcurrido dicho término sin que se haya sido impugnada la sanción, ésta adquirirá la calidad de firme, quedando habilitada la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo a partir de ese momento para solicitar a dicha Cartera de Estado o la institución que haga sus veces el registro de todo lo actuado, incluida la exclusión del socio infractor.

No será necesario solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que haga sus veces el registro de la aplicación del régimen disciplinario respecto de faltas leves, graves y la primera sanción para las faltas muy graves. Solo la exclusión de socios será objeto de registro por parte de esta Cartera de Estado.

Art. 48.- Permisos: Los permisos se regularán conforme a lo siguiente:

- a) Cuando el socio se enferme y no pueda asistir a la jornada laboral o a las asambleas generales de socios, tendrá un plazo de hasta tres (3) días calendario, contados a partir de su reintegro, para presentar el certificado médico correspondiente.
- b) El socio que requiera de permiso por un (1) día, por motivos personales o de salud, y no pueda asistir a la jornada laboral o a las asambleas generales de socios, deberá solicitarlo verbalmente, por escrito o vía WhatsApp o su símil a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo por lo menos con un (1) día de anticipación.
- c) El socio que requiera de permiso mayor de un (1) día, por motivos personales o de salud, y no pueda asistir a la jornada laboral o a las asambleas generales de socios, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo por lo menos con un (1) día de anticipación, indicando la causa de su ausencia y la persona que lo reemplazará; este permiso será aprobado por la asamblea general de socios, misma que posesionará al remplazo como socio temporal, hasta que se reintegre el socio permanente. Ningún permiso podrá exceder los 30 días. Si un socio necesita ausentarse por más de 30 días, sea cual fuere el motivo, deberá presentar su renuncia, caso contrario, será causal de exclusión, garantizándole las garantías del debido proceso; y, el socio temporal que fue posesionado en su remplazo, adquirirá automáticamente la calidad de socio definitivo.

Respecto de los socios temporales, la microempresa deberá proceder conforme a los **literales E y F del Art. 29**

del presente estatuto, durante el tiempo que se encuentren remplazando al socio permanente.

En el caso de que, durante la ejecución de un contrato celebrado con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas u otra entidad pública o privada, la microempresa aplicase la sanción de suspensión temporal en contra de un socio, podrá posesionar a un socio temporal, debiendo actuar en este caso de manera similar a lo previsto anteriormente respecto de los socios temporales.

Art. 49.- Remoción de la Directiva: En caso de que alguno de los miembros de la directiva no cumpliera con sus funciones, atribuciones, responsabilidades o competencias, o si los asociados ya no desearan que continúen en funciones, los socios podrán autoconvocarse para remover a algún directivo o a toda la directiva, bastando para la auto convocatoria la firma de la tercera parte de los socios.

En el orden del día de la convocatoria se deberá hacer constar como punto del orden del día la remoción del o los directivos y también como otro punto del orden del día la elección del o los nuevos directivos removidos, debiéndose actuar conforme a los **Arts. 35, 36 y 47** de este estatuto.

La remoción de un directivo de su puesto no conlleva la pérdida de su calidad de socio, ni será tomada en cuenta como sanción de ninguna naturaleza, por lo que esta resolución de la asamblea general de socios no será objeto de ningún recurso o reclamo administrativo, judicial o extrajudicial de ninguna naturaleza.

Respecto de la nueva directiva electa, se deberá proceder conforme al **inciso segundo del Art. 18** del presente estatuto.

TÍTULO X REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 50.- Causales de Reforma de los Estatutos: La reforma del presente estatuto procederá:

- a) Por disposición de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo.
- b) Por solicitud de la mitad más uno de los socios activos.
- c) Por disposición de las autoridades de las instituciones públicas que rigen a la presente organización social, en especial el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Art. 51.- Procedimiento de Reforma: Para la reforma de estatutos, se lo podrá hacer a través del siguiente procedimiento:

- a) En el caso de darse cualquiera de las causales de reforma de los estatutos, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar en el término máximo de quince (15) días laborables a una asamblea general extraordinaria de socios, señalando en el orden del día de la convocatoria que se procederá a tratar respecto de la reforma de estatutos.
- b) En el caso de las causales primera y segunda, la asamblea general de socios resolverá si acepta o no la reforma del estatuto; mientras que, de darse la causal tercera, procederá con la reforma del estatuto, conforme a lo ordenado por las autoridades pertinentes. Si se procede con la reforma de estatutos, se debatirá respecto a la misma en primera instancia, procediendo a elaborar el borrador de estatuto reformado correspondiente.
- c) En el caso de haberse dado el primer debate para reforma de estatutos, en el plazo máximo de tres (3) días calendario, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo deberá convocar a otra asamblea general extraordinaria de socios, señalando en el orden del día de la convocatoria que se procederá a tratar en segundo y definitivo debate la reforma de estatutos.

Art. 52.- De los Efectos de la Reforma del Estatuto: Las resoluciones de la asamblea general de socios respecto de las reformas al presente estatuto, producirán efectos para las y los asociados desde el momento de su adopción, con arreglo a los procedimientos estatutarios, mientras que para los terceros será necesaria, además, la publicación en el Registro Oficial de la República del Ecuador, previa aprobación y registro por parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces.

Como producto del trámite de reforma de estatutos se podrá reformar parcial o totalmente el estatuto original, por lo que se deberá presentar un estatuto codificado para su registro y aprobación ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces; o, se podrá expedir un estatuto completamente nuevo, el cual también deberá ser presentado para su aprobación y registro ante la referida Cartera de Estado o quien hiciera sus veces, para ser posteriormente publicado en el Registro Oficial de la República del Ecuador.

TÍTULO XI RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 53.- Controversias Frente a Terceros: Las controversias que se generaren por la celebración de contratos, convenios y demás entre las partes o frente a terceros, podrán someterse a los medios alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación o a la justicia ordinaria.

Art. 54.- Controversias entre Socios: Si se dieran controversias entre socios, estas serán abordadas en primera instancia ante la directiva; y, en el caso de persistir la controversia, la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo convocará a asamblea general extraordinaria de socios, con la finalidad de resolver lo que corresponda, incluyendo la aplicación del régimen disciplinario, de ser el caso.

TÍTULO XII CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 55.- En caso de disolución y/o liquidación de la asociación, no habiendo oposición entre los asociados, la asamblea general de socios resolverá acerca de la disolución y/o liquidación, conforme a las disposiciones normativas correspondientes.

La organización solamente podrá disolverse por decisión de la asamblea general de socios tomada en dos (2) asambleas extraordinarias convocadas para el efecto, con el voto de las dos terceras partes de los asistentes; o, por decisión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces.

Art. 56.- Son causales de disolución de la asociación:

- a) Incumplimiento de los objetivos y/o fines para las cuales fue constituida.
- b) El cumplimiento del plazo de duración de la asociación, si la asamblea general de socios hubiere decidido acortarlo, siempre que la referida asamblea no haya resuelto la prórroga del mismo.
- c) Por resolución del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la entidad pública que hiciere sus veces, en los siguientes casos:
 - En caso de no solicitar a esta Cartera de Estado el registro del trámite de elección de la directiva, durante el plazo de un (1) año calendario, desde que ésta fue electa.
 - Por las causales señaladas en la ley.
 - Cuando la microempresa o alguno de sus socios comprometiere la seguridad del Estado.
 - Cuando la microempresa haya sido objeto de alguna venta, transacción económica o haya sido utilizada con fines de lucro por parte de la directiva o algún asociado.
- d) Cuando el número de asociados haya quedado reducido a menos de cinco. Esto no implica que si la microempresa queda con 5 socios o menos tendrá la obligación de disolverse automáticamente, ya que la disolución, en este caso, procederá por decisión de sus asociados.

En todo caso, la disolución y/o liquidación voluntaria procederá siempre y cuando no se mantenga contratos o convenios pendientes con el Estado o compromisos adquiridos.

Art. 57.- Del Procedimiento de Disolución de la Asociación: Acordada la disolución voluntaria, la directiva procederá a efectuar la liquidación y disolución de la asociación correspondiendo al liquidador lo siguiente:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la asociación.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.

El haber resultante, una vez efectuada la liquidación, será repartido a los asociados o, en caso de así decidirlo, podrá ser donado a una entidad pública o privada que previamente haya acordado la asamblea general de socios.

Concluido el procedimiento de disolución y liquidación, se solicitará el registro y aprobación del trámite de la disolución de la microempresa ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, el cual deberá ser publicado en el Registro Oficial de la República del Ecuador.

Art. 58.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a petición de parte, de alguno de los socios o de alguna institución pública o privada, información de las actividades de la asociación, a fin de verificar que se esté cumpliendo con el presente estatuto, así como con los fines para los cuales fue autorizada y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, esta Cartera de Estado procederá con su disolución y/o liquidación, en concordancia con la **parte final** del **inciso segundo** del **Art. 55** y el **literal C** del **Art. 56** de este estatuto.

Disposición Transitoria.- Se delega la Secretaria o Secretario Ejecutivo para que, en nombre y representación de esta asociación, realice todos los trámites para la aprobación del presente estatuto (incluida su publicación en el Registro Oficial de la República del Ecuador) ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces.

Disposiciones Generales.-

Primera.- Con excepción de los empleados que la asociación contratare en caso de ser necesario, los miembros del directorio no percibirán remuneración alguna bajo ningún concepto, pero sí tendrán derecho a viáticos, subsistencias y gastos de movilización para el cumplimiento de las comisiones o trámites que tuvieren que realizar y las delegaciones legalmente impartidas.

Segunda.- La asamblea general de socios dictará los reglamentos que estime convenientes para la buena marcha de la organización, su aprobación podrá efectuarse en una sola sesión, y deberán ser aprobados, así como registrados por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas o la institución que hiciere sus veces.

Tercera.- Los miembros del directorio no podrán abandonar sus cargos ni funciones si no fuesen legalmente reemplazados, aun en el caso de que hubieren renunciado o termine el período para el cual fueron electos, hasta que se poseione la nueva directiva electa.

Cuarta.- Por ser esta asociación un organismo de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, queda terminantemente prohibida su venta por parte de los directivos o sus asociados, siendo esta una causal de disolución, de conformidad con la **última viñeta** del **literal C** del **Art. 56** de este estatuto.

Disposición Final.- En todo lo no previsto en el presente estatuto, se estará a lo dispuesto en los **numerales 13 y 17** del **Art. 66** de la **Constitución de la República del Ecuador**, **Arts. 30 al 38** de la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana**, **Arts. 564 al 582** del **Código Civil**, el **Decreto Ejecutivo Nro. 193-2017**, el **Acuerdo Ministerial Nro. 007-2016** del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y, de manera supletoria, el **Código Orgánico Administrativo**, la **Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario** y su **Reglamento General**. Si estas disposiciones normativas llegaren a derogarse o reformarse, se estará a lo establecido en los nuevos actos normativos correspondientes.

El infrascrito Secretario de Actas **CERTIFICA.-** Que el estatuto de la Asociación de Conservación Vial

“ESTORAQUES DE SURO” fue discutido en dos asambleas generales de socios, de fechas 03 y 07 de julio del 2025, respectivamente, siendo aprobado unánimemente por todos los socios de la organización social.- Yangana, 07 de julio del 2025.-

f) Sr. Edgar Mario Abad Rodríguez,
SECRETARIO DE ACTAS

ARTÍCULO SEGUNDO.- **Determinese** que, de conformidad con la **Lista de Socios** certificada el 07 de julio del 2025 por el Sr. Édgar Mario Abad Rodríguez, Secretario de Actas de la mentada asociación, en los registros de la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, la nómina actualizada y vigente de socios de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro”, es la siguiente: Édgar Mario Abad Rodríguez, Héctor Galo Armijos Delgado, Dolores Margarita Armijos Delgado, Víctor Eduardo Armijos Delgado, Guillermo Gonzalo Cartuche Cuenca, Estuardo Mauricio Delgado Mendoza, Hugo Maldonado Alberca, José Mauricio Guamán Ortiz, Ana Elizabeth Armijos Delgado, Elvis Mauricio Guamán Cajamarca, Franco Joel Ñíguez Mendieta, José Benigno Cartuche Cuenca, Jhoan Augusto Jaramillo Pintado, Betty Patricia Zaruma y Fredy Wilfrido Cabrera Macas.

ARTÍCULO TERCERO.- **Dispóngase** al Abg. Camilo Isaac Espinosa Ruiz, MSc., Analista Jurídico de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, proceda a notificar esta resolución, así como a incorporar y foliar en el expediente de la Asociación de Conservación Vial “Estoraques de Suro” toda la documentación del presente trámite y acto administrativo, incluidos sus correspondientes documentos de notificación física y/o electrónica. Una vez actuado, deberá proceder con la notificación de esta resolución al peticionario.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de la República del Ecuador.- **NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-**

Dado y firmado en el Despacho de la Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Zonal 7, ubicado en la ciudad, cantón y provincia de Loja, Ecuador.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Alvaro Andres Moran Macay
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS ZONAL 7, ENCARGADO

Referencias:

- MTOP-AJSUB7-2025-0081-M

Anexos:

- C:\fakepath\SOLICITA APROBACIÓN TRAMITE DE REFORMA DEL ESTATUTO DE LA REFERIDA ORGANIZACIÓN DE ASOC CONS VIAL ESTORAQUES DE SURO.PDF
- mtop-ajsub7-2025-0081-m.pdf

Copia:

Señor Abogado
Camilo Isaac Espinosa Ruiz
Analista Jurídico Zonal 3

ce



RESOLUCIÓN No. 004-DN-DINARP-2025**Mgs. Paolo Sebastián Grijalva González****DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (E)****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina: *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial y Justicia Indígena, Electoral, Transparencia y Control Social, Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional; (...)”*;

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina: *“En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el Artículo 3 de esta Ley, se establece la remuneración mensual unificada, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que las dignatarias, dignatarios, autoridad, funcionaria, funcionario, servidora y servidor a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados. En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos: (...) c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias y extraordinarias (...)”*;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: *“La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley”*;

Que, el artículo 259 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: *“ (...) Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución (...)”*

Que, el artículo 260 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: *“Viático es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;*

Que, el artículo 261 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta: *“Subsistencias es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de las y los servidores cuando tengan que cumplir servicios institucionales derivados de sus funciones y tengan que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo por un tiempo superior a 6 horas, y el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día, desde la salida del lugar habitual de trabajo hasta su retorno. En caso de que la institución corra directamente con algunos de los gastos se descontará de la respectiva subsistencia, conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;*

Que, el artículo 262 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, manifiesta: *“El pago por movilización es el gasto en el que incurren las instituciones, por la movilización de las y los servidores públicos, cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual para cumplir servicios institucionales y se lo realizará sin perjuicio de que la o el servidor se encuentre recibiendo o no viático, subsistencias o alimentación, siempre y cuando la movilización no sea pagada por la institución, conforme a la reglamentación que expida mediante acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”;*

Que, el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema (...)”.*

Que, el artículo 01 de la Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público determina: *“La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno. (...)”*

Que, el artículo 01 de la Norma Pago de Viáticos Gastos Residencia y Transporte Sector Público determina: *“Esta norma técnica tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones de las Funciones del Estado, viabilizar el cálculo y pago del viático por gastos de residencia y transporte para las y los servidores públicos. (...)”*

Que, mediante Memorando Nro. DINARP-DF-2025-0358-M de 01 de mayo de 2025, la Directora Financiera indicó al Coordinador de Desarrollo Organizacional que: *“(...) las Direcciones Administrativa, Financiera y de Talento Humano concluyen y recomiendan realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Asesoría Jurídica, a fin de que se emita y apruebe, por parte de la máxima autoridad o su delegado, el instrumento jurídico correspondiente, conforme al informe técnico adjunto. Esto, debido a que la institución no cuenta actualmente con una normativa interna que regule*

de manera adecuada la gestión de comisiones de servicios, el pago de viáticos y movilizaciones, así como la compra de pasajes y la asignación de vehículos institucionales dentro del país, para los funcionarios, servidores y trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos. (...) ”

Que, mediante memorando Nro. DINARP-CDO-2025-0100-M, de 05 de mayo de 2025, el Coordinador de Desarrollo Organizacional concluyó y remendó a la Directora de Asesoría Jurídica lo siguiente: *“en calidad de Directora de Asesoría Jurídica, se nos remite con la aprobación de la Directora Nacional de Registros Públicos salvo a su criterio en el informe técnico para la creación de un instructivo para la autorización de comisiones de servicios, pagos viáticos, movilizaciones, compra de pasajes y asignación de vehículos institucionales, dentro del país, para los funcionarios, servidores y trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos (adjunto anexo), con la finalidad de dar cumplimiento los lineamientos internos de la institución. (...)”*

Que, con INFORME TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DE UN INSTRUCTIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS, PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, COMPRA DE PASAJES Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, DENTRO DEL PAÍS, PARA LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS, contenido en el Nro. Nro. DINARP-DF-2025-0358-M de 01 de mayo de 2025, la Directora Financiera concluye y recomienda que: *“(...) se realicen las gestiones necesarias para la emisión y aprobación, por parte de la máxima autoridad o su delegado, del presente instructivo. Esto permitirá regular de manera adecuada la gestión de las comisiones de servicios, el pago de viáticos y movilizaciones, así como la solicitud y compra de pasajes y asignación de vehículos institucionales, dentro del país, para los funcionarios, servidores y trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos.”*

Que, mediante sumilla de fecha 05 de mayo del 2025, inserta en el memorando DINARP-DF-2025-0358-M del 01 de mayo del 2025, el Coordinador de Desarrollo Organizacional, solicitó a la Directora de Asesoría Jurídica que: *“favor tu ayuda con la revisión correspondiente”*.

Que, mediante sumilla de fecha 05 de mayo del 2025, inserta en el DINARP-CDO-2025-0100-M del 05 de mayo del 2025, el entonces Subdirector Nacional indicó a la Directora de Asesoría Jurídica que: *“(...) por favor su revisión y gestión conforme la normativa legal vigente (...)”*.

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2025-0008 de 07 de mayo del 2025, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió: *“DESIGNAR al magister Paolo Sebastián Grijalva González, Subdirector Nacional, como Director Nacional de Registros Públicos Encargado, a partir del 8 de mayo de 2025, funcionario quien ejercerá las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás normativa aplicable.”*

Por las consideraciones expuestas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos; el suscrito director nacional de Registros Públicos Encargado.

RESUELVE**EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS, PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, COMPRA DE PASAJES Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PAÍS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS”**

Artículo 1.- Objeto. – El presente Instructivo tiene por objeto regular y establecer los lineamientos para la autorización de comisiones de servicios, el pago de viáticos, movilizaciones, adquisición de pasajes y la asignación de vehículos institucionales, destinados a los funcionarios, servidores y/o trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos que deban desplazarse fuera de su ciudad de domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del territorio nacional, para el cumplimiento de sus funciones.

Las disposiciones contenidas en este instrumento serán de aplicación durante el período que dure la comisión de servicios, y se circunscriben al cumplimiento de actividades oficiales o inherentes a las funciones asignadas a los funcionarios, servidores y/o trabajadores institucionales.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. – Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo serán de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores y/o trabajadores de las distintas áreas de la institución de la Dirección Nacional de Registros Públicos, que deban trasladarse dentro del territorio nacional para el cumplimiento de actividades oficiales o inherentes a las funciones que les hayan sido asignadas.

Artículo 3.- Finalidad. – El presente Instructivo tiene como finalidad garantizar la correcta aplicación de los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y racionalidad en la gestión institucional de las comisiones de servicios, pago de viáticos, movilizaciones, adquisición de pasajes y asignación de vehículos institucionales, buscando asegurar que dichos recursos se utilicen exclusivamente para el cumplimiento de actividades oficiales, o inherentes a las funciones que les hayan sido asignadas a los funcionarios, servidores y/o trabajadores de la Dirección Nacional de Registros Públicos, cuando estas impliquen el traslado fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo.

Artículo 4.- Definiciones. - Para efectos de la aplicación del presente Instructivo, se adoptan las siguientes definiciones:

- 1. Comisión de servicios:** Autorización formal otorgada por la máxima autoridad o su delegado, mediante la cual un funcionario, servidor y/o trabajador institucional realiza actividades oficiales fuera de su lugar habitual de trabajo o domicilio, por un período determinado y en atención a necesidades institucionales.
- 2. Viáticos:** Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna al funcionario, servidor y/o trabajador, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.
- 3. Movilización:** La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que los funcionarios, servidores y/o trabajadores lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios

institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres, marítimos o fluviales desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales.

4. **Pasajes:** Títulos de transporte aéreos, terrestres, fluviales o marítimos emitidos por operadores autorizados, adquiridos por la institución para su desplazamiento desde su lugar habitual de trabajo hasta el lugar de cumplimiento de la comisión de servicios y retorno.
5. **Vehículo institucional:** Medio de transporte terrestre perteneciente a la Dirección Nacional de Registros Públicos, cuya asignación y uso están destinados al cumplimiento de actividades oficiales.
6. **Documento de autorización de descuento:** Documento de autorización suscrito por el funcionario, servidor y/o trabajador a través del cual autoriza el descuento del anticipo de viático otorgado por la institución que no haya sido debidamente justificado dentro del tiempo previsto.

Artículo 5.- Financiamiento de los gastos asociados a comisiones de servicios institucionales. - El/la Director/a Administrativo/a será responsable de solicitar, gestionar y supervisar la asignación de los recursos presupuestarios necesarios para cubrir los gastos vinculados a las comisiones de servicios institucionales, tales como viáticos, movilizaciones dentro del territorio nacional, adquisición de pasajes aéreos, abastecimiento de combustible, mantenimiento y operatividad del parque automotor institucional.

Dicha autoridad deberá garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos y servicios logísticos requeridos para el cumplimiento efectivo y oportuno de las actividades oficiales, conforme a los principios de eficiencia y racionalidad del gasto público.

Artículo 6.- Procedimiento para la gestión, asignación de recursos y autorización para el cumplimiento de comisión de servicios institucionales. - Para obtener la autorización correspondiente, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de la solicitud: El funcionario, servidor y/o trabajador deberá completar el formulario "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales" a través del Sistema SAF, al menos tres (3) días antes de la fecha programada de salida y notificará a su jefe inmediato.

Se exceptúan de este plazo la máxima autoridad y aquellas solicitudes que, por fuerza mayor o caso fortuito, no hayan podido ser planificadas con la suficiente antelación y que tengan relación con necesidades reales y excepcionales de la institución, debidamente autorizado por la máxima autoridad o su delegado.

2. Gestión de la autorización:

El jefe inmediato solicitará, a través del sistema de gestión documental QUIPUX, la autorización de la máxima autoridad o su delegado para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del territorio nacional, con copia a la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa, y a la Dirección Financiera, adjuntando la Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales debidamente suscrita por el solicitante y su jefe inmediato.

3. Verificación presupuestaria: Antes de autorizar la comisión de servicios, la máxima autoridad o su delegado solicitará a la Dirección Financiera la verificación de la disponibilidad presupuestaria para cubrir los gastos relacionados a la comisión de servicios.

4. Autorización formal: Una vez verificada la disponibilidad presupuestaria, la máxima autoridad o su delegado suscribe la Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales y se pondrá en conocimiento a la Dirección Financiera, a la Dirección Administrativa, a la Dirección de Talento Humano y al servidor sobre la autorización del requerimiento.

La Dirección Financiera gestionará el pago del anticipo de viáticos para lo cual se verificará el formulario suscrito que se generó a través del Sistema SAF, así como la constancia de la solicitud del anticipo y el documento de autorización de descuento.

5. Registro del permiso: El funcionario, servidor y/o trabajador deberá registrar en el sistema SAF el permiso por comisión de servicios institucionales fuera de su ciudad de domicilio y/o lugar habitual de trabajo, una vez que la comisión de servicios haya sido autorizada.

Artículo 7.- Excepción de autorización de comisión de servicios. - Se prohíbe conceder autorización para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante días feriados o de descanso obligatorio, salvo en casos excepcionales, conforme a los justificativos respectivos y autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 8.- Pago y notificación del anticipo de viáticos para el cumplimiento de servicios institucionales. - La Dirección Financiera gestionará el pago del cien por ciento (100 %) del valor determinado como anticipo de viáticos ante el Ministerio de Economía y Finanzas y notificará el pago a través de correo electrónico, al funcionario, servidor y/o trabajador con copia al jefe inmediato del área correspondiente.

Artículo 9.-Autorización de movilización aérea. - La movilización aérea para viajes dentro del país deberá ser autorizada por la máxima autoridad o su delegado, mediante la suscripción del formulario de solicitud de comisión de servicios institucionales.

Artículo 10.-Requisitos para la adquisición de pasajes aéreos internos. - Las solicitudes de pasajes aéreos deberán realizarse obligatoriamente por escrito, a través del correo electrónico institucional, dirigido al administrador del contrato de servicios de adquisición de pasajes nacionales con copia al/a la Director/a Administrativo/a.

El requerimiento deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y apellido del funcionario, servidor y/o trabajador que viajará.
2. Número de cédula del funcionario, servidor y/o trabajador que viajará.
3. Unidad administrativa a la que pertenece el funcionario, servidor y/o trabajador.
4. Detalle de las actividades institucionales a ejecutar.
5. Destino del viaje.
6. Itinerario del viaje.

7. Información sobre el equipaje conforme lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento.

8. Formulario de solicitud de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales debidamente suscrito.

Para los casos de solicitud de pasajes aéreos para funcionarios y/o servidores que sean beneficiarios del viático por residencia, las solicitudes deberán dirigirse al administrador del contrato de servicios de adquisición de pasajes nacionales con copia al/a la Director/a Administrativo/a. Además, de los requisitos contemplados en este artículo se requerirá el informe favorable suscrito por el/la Director/a de Talento Humano y autorizado por la máxima autoridad o su delegado.

En ningún caso los pasajes aéreos por concepto de residencia podrán exceder el límite establecido por el Ministerio de Trabajo.

Adicionalmente, si al funcionario y/o servidor le corresponde cumplir una comisión de servicios institucionales el día viernes o lunes a la ciudad donde se encuentra su domicilio familiar habitual, ese boleto o pasaje de avión deberá ser considerado como uno de los dos (2) pasajes por residencia establecidos en la Norma de Pago de Viáticos Gastos, Residencia y Transporte del Sector Público expedida por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 11.- Equipaje. – Considerando la naturaleza y la duración de los servicios institucionales dentro del país, la adquisición de boletos aéreos se efectuará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Comisión de servicios institucionales por un día: Se adquirirán pasajes aéreos únicamente con artículo personal.
- b) Comisión de servicios institucionales por dos o más días: Se incluirá en la compra del pasaje aéreo una maleta de mano (10 a 12 kg).
- c) Pasajes aéreos por residencia: Se adquirirán pasajes aéreos únicamente con maleta de mano (10 a 12 kg).

Artículo 12.- Otorgamiento de pasajes aéreos al interior. - Las solicitudes de pasajes aéreos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente instructivo serán autorizados por el/la administrador/a del contrato de pasajes aéreos nacionales para la compra y emisión de los mismos, conforme a la normativa vigente aplicada, bajo las condiciones establecidas y será responsable de enviar el pasaje aéreo al solicitante a través del correo institucional, incluyendo las condiciones del vuelo.

Artículo 13.- Adquisición de pasajes por el propio servidor comisionado en caso de emergencia. - En situaciones de emergencia en las que un funcionario, servidor y/o trabajador deba adquirir directamente boletos o pasajes de transporte para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, con el fin de cumplir actividades institucionales, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Antes de la compra, el funcionario, servidor y/o trabajador deberá remitir por correo electrónico a la máxima autoridad o al delegado, un mínimo de tres cotizaciones, con el propósito de verificar el precio más bajo del mercado y la disponibilidad presupuestaria para obtener la autorización correspondiente.
- b) Una vez aprobada la compra por parte de la máxima autoridad o su delegado, los gastos incurridos serán reembolsados por la Dirección Financiera, previa presentación de las facturas y boletos respectivos, que deberán ser incluidos en el informe de servicios institucionales.

Este artículo no será aplicable en caso de que la institución cuente con un contrato vigente para la adquisición de pasajes nacionales y disponga de presupuesto suficiente para su ejecución.

Artículo 14.- Autorización de movilización con vehículo institucional. - La movilización con vehículo institucional para viajes al interior del país deberá ser autorizada por la máxima autoridad o su delegado, mediante la suscripción del formulario Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales.

Artículo 15.- Requisitos para la asignación de un vehículo institucional. - Las solicitudes para la asignación de un vehículo institucional deberán realizarse obligatoriamente por escrito, a través del correo electrónico institucional, dirigido al/a la Director/a Administrativo/a.

El requerimiento deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y apellido del funcionario, servidor y/o trabajador que viajará.
2. Número de cédula del funcionario, servidor y/o trabajador que viajará.
3. Unidad administrativa a la que pertenece el funcionario, servidor y/o trabajador.
4. Detalle de las actividades institucionales a ejecutar.
5. Destino del viaje.
6. Itinerario del viaje.
7. Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales debidamente suscrita.

Artículo 16.- Emisión de la orden de movilización y salvoconducto. - El/La Director/a Administrativo/a autorizará la emisión de la orden de movilización conforme al formulario Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales debidamente autorizado. Dicha autorización deberá ser gestionada por el encargado de Servicios Generales antes de que el vehículo institucional inicie su desplazamiento.

Artículo 17.- Asignación de recursos para cubrir gastos de combustible y peajes. - El/La Director/a Administrativo/a será responsable de gestionar y controlar la asignación de recursos destinados a cubrir los gastos de combustible y peajes incurridos por los conductores de la institución durante el cumplimiento de una comisión de servicios en transporte institucional.

Artículo 18.- Revisión del estado del vehículo institucional. - El conductor asignado tendrá la obligación de revisar el estado del vehículo antes de iniciar la movilización, verificando los niveles de fluidos, la presión y el estado de los neumáticos, así como la presencia de accesorios y el adecuado aseo interior y exterior del vehículo, garantizando que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones para el desplazamiento asignado.

En el caso de que el vehículo presente algún desperfecto, deberá notificar de forma inmediata al/la Director/a Administrativo/a.

Artículo 19.- Registro del uso del vehículo institucional para el cumplimiento de servicios institucionales. - Cuando se asigne un vehículo institucional para el cumplimiento de servicios

institucionales, se deberá registrar en una Hoja de Ruta debidamente suscrita por quienes integren la comisión de servicios la siguiente información:

- a) Marca y modelo de vehículo.
- b) Número de placa.
- c) Kilometraje recorrido.
- d) Nombre completo del conductor asignado.
- e) Motivo de la comisión.
- f) Lugar de origen y destino.
- g) Fecha de inicio y finalización de la comisión.
- h) Nombres de los servidores que integran la comisión.

Artículo 20.- Extensión o reducción del número de días en la comisión de servicios autorizados. –

Si el cumplimiento de la comisión de servicios requiere una extensión o reducción de días, el jefe inmediato del funcionario, servidor y/o trabajador comisionado deberá notificar y justificar por correo electrónico a la máxima autoridad o su delegado para su verificación presupuestaria y autorización, adjuntando los documentos que justifiquen el cambio solicitado.

Esta autorización deberá reflejarse en el Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales.

Artículo 21.- Cambio de Itinerario. – En caso de que se autorice la extensión o reducción de los días de la comisión de servicios y sea necesario modificar la fecha de los pasajes o el tiempo de uso del vehículo institucional previamente aprobados, el funcionario, servidor y/o trabajador deberá enviar un alcance al correo electrónico en donde realizó la solicitud respectiva establecida en el artículo 10 del presente instrumento indicando la modificación del itinerario.

Este alcance deberá incluir la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y los documentos habilitantes, conforme al artículo 20 del presente instructivo.

Artículo 22.- Notificación por no uso del pasaje aéreo y vehículo institucional- En caso de que los funcionarios, servidores y/o trabajadores de las diferentes áreas de la institución no hagan uso del pasaje aéreo emitido o del vehículo institucional asignado, deberán remitir un correo electrónico antes del vuelo o salida programa del vehículo a la máxima autoridad o su delegado.

En dicho correo, deberán adjuntar el informe respectivo y los documentos que justifiquen las razones por las cuales no fue posible utilizar el pasaje o vehículo, con la respectiva aprobación de su jefe inmediato.

Artículo 23.- Causales para el no uso del pasaje aéreo. - Para la correcta aplicación de los artículos 21 y 22, se considerarán las siguientes causales para el no uso de los pasajes:

- a. Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Imprevisto que no es posible resistir, tales como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, o actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, entre otros.
- b. Calamidad Doméstica: La calamidad doméstica se define como el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los servidores públicos.

c. Razones Institucionales. - Los funcionarios o servidores que viajen en comisión de servicios institucionales, por actividades relacionadas al cumplimiento de sus funciones, deberán considerar que el no uso del pasaje corresponderá a una necesidad institucional.

En este caso, se deberá contar con los documentos de soporte que justifiquen el no uso del pasaje previamente emitido.

En caso de que el funcionario, servidor y/o trabajador no presente la justificación adecuada del no uso del pasaje estipulada en este artículo, la Dirección Administrativa a través de su gestión interna de pasajes aéreos, procederá con el cobro total del boleto aéreo.

Artículo 24.- Autorización para asumir el valor del pasaje, gastos administrativos y penalidades por el no uso del pasaje.- La máxima autoridad o su delegado será responsable de autorizar que los gastos generados por el no uso de los pasajes sean asumidos por la Dirección Nacional de Registros Públicos, siempre que el informe de sustento y los documentos de soporte presentados por el funcionario, servidor y/o trabajador evidencien que el no uso del pasaje emitido corresponde a las causales establecidas en el artículo 23 de este instructivo.

Artículo 25.- Pago del valor de pasaje, gastos administrativos y penalidades por parte de los funcionarios, servidores y/o trabajadores- Si los funcionarios, servidores y/o trabajadores no logran justificar el no uso del pasaje aéreo emitido, según lo estipulado en el artículo 23, deberán asumir todos los gastos que se generen para la Institución por dicha acción.

Para ello, la gestión de pasajes de la Dirección Administrativa notificará los valores a cancelar, junto con los datos necesarios para realizar el pago respectivo.

Artículo 26.- Informe de cumplimiento del servicio institucional. - Es responsabilidad de los funcionarios, servidores y/o trabajadores de las distintas áreas de la institución la elaboración y presentación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, a través del sistema SAF, dentro de los cuatro (4) días posteriores a la finalización de la comisión de servicios.

El informe deberá detallar las actividades realizadas, los productos alcanzados e incidencias en caso de existir y debe estar suscrito por el funcionario, servidor y/o trabajador que cumplió la comisión de servicios, por el jefe inmediato de área respectiva y la máxima autoridad o su delegado.

Al Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Formulario Solicitud de Autorización para el Cumplimiento de Servicios Institucionales, debidamente suscrito.
- Correo electrónico con la autorización de la extensión o reducción de la comisión de servicios, junto con los documentos justificativos, de ser el caso.
- Pasajes aéreos utilizados.
- Copia de la hoja de ruta del vehículo asignado debidamente suscrita.
- Facturas que justifiquen el setenta por ciento (70%) de los gastos realizados en alojamiento y/o alimentación.
- Facturas de movilización por el desplazamiento hacia y desde los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo, o los valores por

parqueaderos; así como los gastos generados por los desplazamientos dentro del lugar donde se cumplió la comisión de servicios institucionales, siempre que no se haya utilizado transporte institucional.

El informe será presentado a la máxima autoridad o su delegado mediante el sistema de gestión documental QUIPUX, junto con la solicitud de liquidación de anticipo de viáticos y/o reembolso de viáticos, conforme lo establecido en el artículo 27 de este instructivo.

Artículo 27.- Solicitud de liquidación de anticipo de viáticos y/o reembolso de viáticos. - El funcionario, servidor y/o trabajador de la institución deberán solicitar, a la máxima autoridad o su delegado, a través del sistema de gestión documental QUIPUX, la liquidación del anticipo de viáticos y/o el reembolso de viáticos, según corresponda.

A esta solicitud se deberá adjuntar la documentación establecida en el artículo 26 de este instructivo, con copia a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 28.- Liquidación de anticipo de viáticos y/o reembolso de viáticos- La Dirección Financiera, a través de la unidad de Contabilidad y Tesorería, procederá a realizar el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de anticipo de viáticos o el reembolso de los gastos presentados, sobre la base del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales y la documentación habilitante.

Los valores debidamente respaldados, conforme a lo previsto en la normativa vigente, serán asumidos por la institución.

En caso de que no se presenten los justificativos correspondientes, los valores no respaldados se considerarán no gastados, por lo que el funcionario, servidor y/o trabajador deberá restituirlos a la institución.

Esta restitución se realizará mediante el descuento correspondiente en el rol de pago de su siguiente remuneración mensual unificada, conforme el documento de autorización de descuento.

Artículo 29.- Validación del uso del ticket aéreo- La Dirección Administrativa, a través del administrador del contrato de pasajes aéreos y/o el analista correspondiente, será responsable de validar que el ticket aéreo presentado como justificativo por el funcionario, servidor y/o trabajador de la institución haya sido utilizado de acuerdo con lo previsto y sin irregularidades.

Artículo 30.- Responsabilidades Asignadas- Para un adecuado control y organización de lo estipulado en este instructivo, se tomarán en cuenta las siguientes responsabilidades:

a) Responsabilidades de la Administración de Pasajes Aéreos:

- Enviar correctamente el pasaje aéreo incluyendo las condiciones del vuelo, de acuerdo con lo solicitado por el funcionario, servidor y/o trabajador, vía correo institucional, que realizará la comisión de servicios institucionales;
- Realizar un reporte de todas las solicitudes y compra de pasajes aéreos institucionales, que contenga datos relacionados con el requerimiento, utilización, destino y novedades de los boletos aéreos para fines de control y validación de datos con las solicitudes e informes de comisión de servicios institucionales;

- Optimizar el uso de los recursos institucionales al momento de la adquisición de los pasajes aéreos;
- Controlar los pasajes aéreos no utilizados por parte de la Institución;
- Revisar el presupuesto asignado y utilizado para la emisión de pasajes, notificando con al menos dos meses de anticipación sobre la necesidad de gestionar un nuevo proceso de contratación;
- Evaluar los rubros facturados mensualmente.

b) Responsabilidades del Conductor:

- Mantener vigente su licencia de conducir;
- Operar el vehículo de manera responsable con la finalidad de evitar infracciones de tránsito y en cumplimiento de la normativa aplicable para el efecto;
- Verificar las condiciones mecánicas del vehículo asignado antes de iniciar la comisión de servicios institucionales y reportar inmediatamente en caso de existir alguna novedad para la asignación de un nuevo vehículo;
- Validar la orden de movilización antes de iniciar el viaje para la comisión de servicios asignados;
- Notificar al jefe inmediato si durante la movilización de la comisión de servicios se sufre algún percance.

c) Responsabilidades de los Funcionarios, Servidores, y Trabajadores de la Institución:

- Es responsabilidad del funcionario, servidor, y/o trabajador revisar y verificar los datos constantes en el pasaje aéreo enviado por correo electrónico;
- Es responsabilidad del funcionario, servidor y/o trabajador presentarse a la hora adecuada en el aeropuerto para el chequeo y embarque;
- Es responsabilidad del funcionario, servidor y/o trabajador comunicar con anticipación cualquier cambio o cancelación, conforme a lo señalado en el presente instructivo;
- Es responsabilidad del funcionario, servidor y/o trabajador entregar su pase a bordo como constancia de que utilizó el pasaje aéreo, en un plazo máximo de 4 días después de su viaje;
- Es responsabilidad del funcionario, servidor, y/o trabajador solicitar la liquidación del anticipo de viáticos y/o reembolso de viáticos.

d) Responsabilidad de la Dirección de Talento Humano. –

- Llevar un registro de las comisiones de servicios institucionales autorizadas dentro del país, con el fin de controlar la asistencia.
- Mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

e) Responsabilidad de la Dirección Financiera:

- Efectuar el desembolso o liquidación de los valores por conceptos establecidos en este instructivo, realizando el respectivo control con la documentación de soporte que corresponda.

- Aplicar el documento de autorización de descuento en caso de que el servidor, funcionario y/o trabajador no presenten el requerimiento de liquidación del pago de anticipo.

f) Responsabilidad de la Dirección Administrativa:

- Llevar un registro actualizado de las comisiones de servicios autorizadas, los recursos asignados y ejecutados.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: El formulario de Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales, debe ser presentado para comisiones de servicios dentro del país, impliquen o no pago de viáticos.

SEGUNDA: El jefe inmediato de cada área previo a la solicitud de autorización de la comisión de servicios deberá asegurarse que la comisión involucre el menor número de funcionarios, el tiempo más reducido posible, que las actividades no puedan realizarse electrónica o virtualmente, y que se ejecuten en horario normal para evitar desplazamientos innecesarios.

TERCERA: En el caso de que la o el funcionario beneficiario del viático por residencia, por asuntos de necesidad institucional no haya hecho uso de los dos (2) pasajes aéreos en el mes, deberá justificar, mediante un informe remitido a la Dirección de Talento Humano debidamente validado por el inmediato superior.

CUARTA: Lo que no esté considerado en el presente instructivo, se sujetará a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Trabajo.

QUINTA: Encárguese de su implementación, ejecución y control a la Coordinación de Desarrollo Organizacional de la Dirección Nacional de Registros Públicos.

SEXTA. – Encárguese de la elaboración del flujograma del proceso administrativo a la Dirección de Planificación dentro de un plazo de 45 días a partir de la suscripción del presente instrumento.

SÉPTIMA. – Encárguese de realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial a la Dirección de Asesoría Jurídica,

OCTAVA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. La fecha del presente instrumento, será la reflejada en la firma electrónica.



Mgs. Paolo Sebastián Grijalva González

DIRECTOR NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (E)

ACCIÓN:	RESPONSABLE:	FIRMA
Aprobado por:	Abg. Johana Stefania Yanouch Recalde, Directora de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado electrónicamente por: JOHANA STEFANIA YANOUGH RECALDE Validar únicamente con FirmaEC</p>
Aprobado por:	Ing. Santiago Patricio Calderón Salas, Coordinador de Desarrollo Organizacional.	 <p>Firmado electrónicamente por: SANTIAGO PATRICIO CALDERON SALAS Validar únicamente con FirmaEC</p>
Revisado por:	Mgs. María Auxiliadora Arias Izquierdo, Directora Financiera.	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA AUXILIADORA ARIAS IZQUIERDO Validar únicamente con FirmaEC</p>
Revisado por:	Psic. Hugo Hernán Jaramillo Ocampo, Director de Talento Humano.	 <p>Firmado electrónicamente por: HUGO HERNAN JARAMILLO OCAMPO Validar únicamente con FirmaEC</p>
Revisado por:	Mgs. David René Cabrera Espín, Director Administrativo.	 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID RENE CABRERA ESPIN Validar únicamente con FirmaEC</p>
Elaborado por:	Abg. Pamela García, Analista Jurídico.	 <p>Firmado electrónicamente por: DANIA PAMELA GARCIA LEINEZ Validar únicamente con FirmaEC</p>



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/FMA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.