

# COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

## ESTATUTOS

### CAPÍTULO I

#### DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO

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

**Art. 2.-** El Comité se registrará de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador; las disposiciones del Código Civil; **Decreto Ejecutivo No. 193 de fecha 23 de Octubre de 2017.**

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

**Art. 4.- DOMICILIO.-** El Comité tendrá su domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX que se halla ubicado en la ciudad de XXXXXXXXXXXX, cantón XXXXXX, provincia de Pichincha.

### CAPITULO II

#### ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

**Art. 5.- ALCANCE TERRITORIAL.-** La provincia de Pichincha y el cantón XXXXXXXXXXXX constituirá el espacio territorial del Comité Pro-mejoras del Barrio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que se encuentra delimitado: al norte XXXXXXXXXXXXXXXX, al sur con XXXXXXXXXXXXXXXX, al este con XXXXXXXXXXXX y al oeste XXXXXXXXXXXXXXXX.

### CAPÍTULO III

#### OBJETIVOS, FINES Y DEL VOLUNTARIADO

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

- a) La organización tiene la finalidad social y no de lucro.
- b) Procurar el mejoramiento del Hábitat y Vivienda en el terreno de propiedad de los miembros del Comité;
- c) Intervenir decididamente en los programas y/o proyectos de Vivienda, que el MIDUVI promueve en beneficio de la colectividad;
- d) Promover la ayuda mutua y de solidaridad entre miembros a fin de alcanzar su mejoramiento socio-económico y cultural en su Hábitat;

- e) Solicitar a las autoridades competentes, al MIDUVI, la asistencia técnica y capacitación pertinente para la promoción y fortalecimiento del Comité Pro-Mejoras y para el acceso a la información pública;
- f) Cumplir específicamente lo manifestado en el Reglamento, los Estatutos vigentes y el Reglamento Interno

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

- a) Solicitar y coordinar con los Ministerios y Gobiernos Autónomos Descentralizados, la dotación de diferentes servicios entre otros, los siguientes: agua potable, alcantarillado, canalización, adoquinado, luz eléctrica, teléfono, Centro de Salud, Unidad de Vigilancia Policial, centros culturales, Guarderías, talleres, agricultura urbana, etc.;
- b) Firmar toda clase de convenios o contratos para la consecución de los fines con toda clase de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- c) Adquirir, poseer y adjudicar bienes inmuebles a los socios del Comité
- d) Defender con respeto, orden y disciplina las conquistas y obras obtenidas y procurar la provisión de otras ante cualquier organismo público, social o personas naturales;
- e) Propender el mejoramiento económico, social y cultural de los socios y demás moradores del barrio;
- f) Solicitar o participar en toda clase de eventos de capacitación en diferentes ramas del saber humano organizadas por Instituciones Públicas;
- g) Solicitar o participar en toda clase de eventos sociales, culturales, deportivos y de seguridad ciudadana existentes y otorgados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados; Policía Nacional o cualesquier institución pública o privada;
- h) Establecer y fomentar relaciones con entidades similares;
- i) Participar en toda clase de eventos nacionales o internacionales;
- j) Reconocer la igualdad de derechos y obligaciones para todos los socios, sean estos: propietarios de inmuebles o residentes; y
- k) En fin, ejecutar cuanta actividad lícita sea necesaria para el engrandecimiento del barrio y todos sus habitantes.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

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

- a) Asamblea General
- b) Directorio

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

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

**Art. 11-** La Asamblea General es la máxima autoridad del Comité, siendo sus decisiones obligatorias e inapelables. Estas decisiones se tomarán con la mayoría de votos, siempre que las mismas no impliquen violación a la Constitución

de la República del Ecuador; las disposiciones del Código Civil; Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de Octubre de 2017.

## FORMA Y ÉPOCA DE CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES

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

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

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

## ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL

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

- a) Elegir y remover con causa justa a los miembros del Directorio del Comité;
- b) Llenar vacantes que se produjeren en el Directorio;
- c) Reformar los Estatutos y aprobar el Reglamento Interno;
- d) Aprobar el Plan de Trabajo y Programas de Acción del Comité por cada año de trabajo;
- e) Conocer la marcha administrativa y movimiento económico del Comité y aprobar o rechazar los respectivos informes;
- f) Nombrar una terna de fiscalizadores pertenecientes a la base de la Asamblea General para que fiscalicen y analicen las actividades y movimientos económicos anuales del Directorio del Comité;
- g) Resolver sobre las controversias que se dieran entre los miembros del Directorio, como también de sus socios;
- h) Aprobar el financiamiento de los gastos que demanden las actividades del Comité;
- i) Aprobar la contratación de profesionales o personal especializado o necesario para resolver asuntos diversos que requiera el Comité;
- j) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- k) Aprobar o rechazar el informe de la Comisión Fiscalizadora en forma anual o cuando la Asamblea así lo requiera;
- l) Aprobar el otorgamiento de premios y menciones de honor para los socios que se distingan por su iniciativa y apoyo en las actividades del Comité;
- m) Aprobar las capacitaciones que debe recibir los miembros del Directorio si éstos los solicitan, tiempos, condiciones y utilidades de la capacitación.

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

## QUORUM PARA LA INSTALACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUORUM DECISORIO

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

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

**Art. 17.-** Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos y tendrán carácter de obligatorio para todos los socios, copropietarios y, arrendatarios, usuarios y en general para todas las personas que ejerzan derechos de uso sobre las casas o locales comerciales, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL DIRECTORIO

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

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Tesorero/a
- Secretario/a
- Vocales Principales
- Vocales Suplentes

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

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

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

**Art. 20.-** Las resoluciones y acuerdos del Directorio serán tomadas rigiéndose a la Constitución de la República del Ecuador; las disposiciones del Código Civil; **Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de Octubre de 2017.**

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

### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

**Art. 22.- Son Atribuciones del Directorio:**

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

**Art. 23.- Son obligaciones del Directorio:**

- a) Velar por la buena marcha del Comité;
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y Reglamento Interno;
- c) Elaborar el presupuesto anual del Comité y someterlo a consideración de la Asamblea;
- d) Administrar los bienes comunales del Comité con la mayor responsabilidad y eficiencia del caso, arbitrar oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de ellos;
- e) Presentar informes y balances económicos, documentadamente a fin de justificar los movimientos en el ejercicio de las funciones con el mayor detalle posible;
- f) Proporcionar a la Comisión fiscalizadora todos los libros contables, sistemas electrónicos, documentos, facturas, etc.... que se hallen en poder del Directorio y Tesorería específicamente en forma anual o cuando el Asamblea General así lo determine;
- g) Conferir certificado de obligaciones, los peticionarios deberán estar al día en todas sus cuotas ordinarias, extraordinarias; y
- h) Cumplir todas las obligaciones y ejercer todos los demás derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador; las disposiciones del Código Civil; **Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de Octubre de 2017.**

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

**Art. 24.- Los miembros del Directorio serán elegidos por la Asamblea General de socios en forma nominal y directa.**

**Art. 25.-** La directiva durarán DOS años en sus funciones y podrán ser reelegidos por un período más, todo el directorio o en forma parcial.

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

**Art. 27.-** Para elegir los vocales principales y suplentes **serán elegidos a través de la Asamblea General.**

**Art. 28.-** El sistema de votación se establecerá dentro del primer punto del Orden del Día de la Asamblea General, en la que se llevará a cabo la elección y de conformidad con el Estatuto.

**Art. 29.-** La posesión de los dignatarios elegidos, tendrá lugar luego de concluido el acto de elecciones o con posterioridad, para el caso se realizará un programa especial.

**Art. 30.-** En la misma Asamblea General Ordinaria, el Presidente y Tesorero salientes presentarán el informe de actividades y el informe económico, respectivamente.

**DEL PRESIDENTE:**

**Art. 31.- Para ser Presidente/a se requiere:**

- a) Ser socio activo del Comité y registrado en el MIDUVI;
- b) Tener su residencia en el barrio;**
- c) Estar al día en todas sus obligaciones económicas e institucionales ante el Comité;
- d) Haber demostrado liderazgo, entusiasmo, altruismo y espíritu de colaboración en las diferentes actividades del Comité;
- e) Ser elegido en votación universal y democráticamente por la mayoría de los miembros del **de conformidad al presente Estatuto y Reglamento interno.**

**Art. 32.- Son atribuciones del Presidente:**

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

**Art. 33.- SOLIDARIDAD FUNCIONAL.-** El Presidente, deberá abrir conjuntamente con el Tesorero(a) las cuentas bancarias necesarias para las gestiones del Comité. Firmar, girar, endosar y cancelar cheques y obligaciones. Estableciéndose que el Presidente y el Tesorero(a) sean responsables solidarios de los valores monetarios del Comité. Igualmente, también hay solidaridad entre el Presidente y el Secretario, respecto de los bienes que administra éste último.

**DEL VICEPRESIDENTE:**

**Art. 34.-** Para ser Vicepresidente/a deberá reunir siguientes requisitos:

- f) Ser socio activo del Comité y registrado en el MIDUVI;
- g) Tener su residencia en el barrio;**
- h) Estar al día en todas sus obligaciones económicas e institucionales ante el Comité;
- i) Haber demostrado liderazgo, entusiasmo, altruismo y espíritu de colaboración en las diferentes actividades del Comité;
- j) Ser elegido en votación universal y democráticamente por la mayoría de los miembros del **de conformidad al presente Estatuto y Reglamento interno.**

**Art.- 35.-** El Vicepresidente subrogará al Presidente/a temporal o definitivamente con todos los derechos y obligaciones facultativas concedidas **a éste en el Art. 33 del Estatuto vigente del Comité;**

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

**DEL SECRETARIO/A**

**Art. 36.- Para ser secretario/a se requiere:**

- k) Ser socio activo del Comité y registrado en el MIDUVI;
- l) Tener su residencia en el barrio;**
- m) Estar al día en todas sus obligaciones económicas e institucionales ante el Comité;
- n) Haber demostrado liderazgo, entusiasmo, altruismo y espíritu de colaboración en las diferentes actividades del Comité;

- o) Ser elegido en votación universal y democráticamente por la mayoría de los miembros del **de conformidad al presente Estatuto y Reglamento interno.**

**Art. 37.- Al secretario le corresponde:**

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

**DEL TESORERO/A**

**Art. 38.- Para ser Tesorero/a se requiere:**

- p) Ser socio activo del Comité y registrado en el MIDUVI;
  - q) **Tener su residencia en el barrio;**
  - r) Estar al día en todas sus obligaciones económicas e institucionales ante el Comité;
  - s) Haber demostrado liderazgo, entusiasmo, altruismo y espíritu de colaboración en las diferentes actividades del Comité;
  - t) Ser elegido en votación universal y democráticamente por la mayoría de los miembros del **de conformidad al presente Estatuto y Reglamento interno**
- a) Tener elemental conocimiento del manejo económico de la entidad.

**Art. 39.- El Tesorero será Civil y Penalmente responsable del manejo de fondos del Comité.**

**Art. 40.- Son obligaciones del Tesorero:**

- a) Recaudar los fondos fijados como aportaciones, dando cuenta al Directorio oportunamente sobre novedades, caso contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente;
- b) Recaudar dentro de los diez primeros días de cada mes las cuotas ordinarias de los miembros o socios del comité;
- c) Recaudar las cuotas u obligaciones extraordinarias fijadas por la Asamblea;
- d) Recibir aquellos valores pendientes de cobro, de instituciones particulares o de terceros;
- e) Emitir un recibo por cada recaudación de obligaciones, cuotas o aportaciones, ordinarias o extraordinarias aprobadas por la Asamblea General;
- f) Ingresar inmediatamente los valores recaudados o recibidos en la Cuenta Corriente a nombre del Comité Pro Mejoras del Barrio XXXXXXXXXXXX;
- g) Firmar los cheques, junto con el Presidente;
- h) Pagar las obligaciones del Comité Pro Mejoras;
- i) Llevar la contabilidad de la administración del Comité;

- j) Intervenir y dirigir personalmente el manejo de las Finanzas del Comité;
- k) Presentar a la Asamblea informes económicos semestrales, cuentas por cobrar y resumen de actividades desarrolladas; y,
- l) Proporcionar en forma anual o cuando así lo determine la Asamblea General o el Directorio, los libros contables, archivos electrónicos y magnéticos que posea el Tesorero a fin de realizar las respectivas fiscalizaciones a la comisión designada para el efecto.

**Art. 41.-** Para el caso de establecerse faltantes en el haber del Comité, el Tesorero contará con el plazo de cuarenta y ocho horas para que lo cubra. Caso contrario, el Presidente habrá de plantear la acción penal correspondiente. De no cumplir el Presidente con la denuncia, será solidariamente penalizado con el Tesorero.

**Art. 42-** A falta del Tesorero/a el Directorio designará una persona que reúna los mismos requisitos para que le subrogue.

### **VOCALES PRINCIPALES**

**Art. 43.- VOCALES PRINCIPALES.-** Los vocales principales serán elegidos en Asamblea General, tendrán la responsabilidad de REPRESENTACION de los demás miembros del Comité. Serán Co-responsables de las decisiones que conjuntamente con todos los miembros del Directorio se tomen para la buena marcha del organismo. Tendrán la obligación de asistir a las sesiones de Directorio que mensualmente deberán realizarse. Su participación, iniciativa y apoyo servirán como respaldo al Directorio y al Comité.

### **VOCALES SUPLENTE**

**Art. 44.- VOCALES SUPLENTE.-** Estos miembros elegidos en Asamblea General, tendrán la misma responsabilidad de los Vocales Principales. Ante la ausencia de éstos, están en la obligación de reemplazarlos de acuerdo al orden en que fueron elegidos, es decir, el vocal suplente 1 reemplazará al Vocal Principal 1. Estos miembros deberán acatar lo estipulado en la Ley y los Estatutos, bajo pena de sanción.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS MIEMBROS**

#### **MECANISMO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS Y DEL DEBIDO PROCESO**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INCLUSIÓN**

**Art. 45.-SON MIEMBROS DEL COMITÉ.-** Todos los moradores del barrio, quienes hayan firmado el Acta Constitutiva y los que posteriormente solicitaren su ingreso por escrito, cumplan con todos los requisitos establecidos y fueren aceptados por el Directorio y la Asamblea General.

**Art. 46.-** El Comité estará integrado por socios fundadores, adherentes y honoríficos.

**Art. 47.-** Miembros fundadores son aquellos que se han incorporado al Comité inicialmente y mediante suscripción del Acta Constitutiva del Comité.



**Art. 48.-** Miembros honoríficos son aquellas personas que a juicio de los miembros del Comité hayan prestado o presten valiosos servicios en beneficio de la comunidad.

**Art. 49.-** Serán miembros activos del Comité, las personas que expresen su voluntad de pertenecer al Comité, y cumplan con los siguientes requisitos básicos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- c) **Ser propietario o poseedores de un inmueble situado en el barrio;**
- d) No pertenecer a otro Comité Pro mejoras, ni estar registrado como socio o directivo activos de las instituciones antes Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES hoy Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI
- e) Solicitar por escrito el ingreso al Comité.

**Art. 50.- NO PODRÁN SER MIEMBROS DEL COMITÉ.** – Aquellas personas que registren antecedentes negativos como son:

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

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA EXCLUSIÓN**

**Art. 51.- La calidad de socio se pierde por las siguientes causales:**

- a) Por renuncia **voluntaria** formalmente aceptada **por el Directorio y la Asamblea General;**
- b) Por dejar de residir en el barrio;
- c) Por ser sancionado con la expulsión; y,
- d) Los que se hallen en suspensión de derechos de ciudadanía.
- e) Por fallecimiento

**Art. 52.-** El Presidente del Comité, solicitará al Ministerio el registro tanto del ingreso como de la salida de los miembros, por cualquiera de las causas, dentro del plazo de treinta días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

## **SECCIÓN TERCERA DEL DEBIDO PROCESO**

**Art. 53.-** Para que los socios del Comité sean sancionados conforme a las sanciones que se establecen en esta sección, se debe cumplir con el debido proceso, garantizando en todo momento el derecho a la defensa:

**Art. 54.- Los socios están sujetos a las siguientes sanciones:**

- a) Amonestación, que puede ser verbal o escrita;
- b) Con multa;
- c) Expulsión del Comité.

**Art. 55.- Serán sancionados con amonestación verbal o escrita:**

- a) Aquellos socios que sin fundamento alguno critiquen las actuaciones del Directorio fuera del seno del Comité;
- b) Los socios que no observaren normas de comportamiento adecuadas y respetuosas en las asambleas y actos del Comité;
- c) Los socios que no cumplan con las Comisiones y el mandato de ellas establecido, sin causa justificada;
- d) Quienes no cumplan con sus obligaciones económicas hasta por tres ocasiones; y,
- e) Los socios que a criterio del Directorio o de la Asamblea se hagan acreedores a esta sanción, por cualquier causa o motivo no contemplado en estos Estatutos.

**Art. 56- Serán sancionados con multa:**

- a) Los que siendo sancionados por las causales precedentes, reincidieren en dichas faltas por más de una ocasión.

**Art. 57- Serán sancionados con Expulsión del Comité:**

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

**Art. 58.-** Las sanciones de amonestaciones y multas serán impuestas por el Directorio, de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto así como lo dispuesto en el Reglamento Interno.

**Art. 59.-** Para decidir sobre las sanciones de expulsión de socios, se lo hará en Asamblea General para lo cual deberá constar en el Orden del Día de Convocatoria.

**Art. 60.-** El socio que sea sancionado con expulsión, podrá ejercer su defensa por su propio derecho y de considerar no poder defenderse por sí mismo, podrá nominar a un defensor que lo represente.

**Art. 61.-** Para decidir y registrar sobre la expulsión deberá observarse las normas de Debido Proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en el Decreto Ejecutivo No. 193, de fecha 23 de Octubre de 2017.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

### Art. 62.- Son derechos de los Socios:

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

### Art 63.- Son obligaciones de los socios o miembros:

- a) Asistir a las Asambleas Generales;
- b) Abonar puntual y oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que la Asamblea General haya aprobado;
- c) Velar solidariamente por la seguridad de sus casas y locales;
- d) Custodiar y proteger los bienes del Comité;
- e) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias emanadas de los Estatutos; así como también, cumplir con las resoluciones o disposiciones de la Asamblea General, las ordenanzas Municipales y las estipuladas en el Reglamento Interno;
- f) Desempeñar fielmente y a cabalidad las comisiones que se les encomendaren o acepten voluntariamente el encargo, salvo que ha criterio de la Asamblea General o del Directorio fuere justificable la excusa;
- g) Procurar la paz y armonía entre los miembros guardándose respeto y consideración mutua;
- h) Colocar la basura en su lugar, con el debido cuidado y en los días que sean designados para aquello; y,
- i) Respetar y hacer respetar las disposiciones establecidas las disposiciones establecida en la Constitución de la República del Ecuador; Código Civil; Decreto Ejecutivo 193 del 23 de Octubre de 2017, el Estatuto y demás normas jurídicas que fuera del caso.

**Art. 64.-** Todo socio gozará de los derechos consignados en este Estatuto, a menos que hubiere sido sancionado legalmente con suspensión (y mientras dure la suspensión) o destitución.

## RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

**Art. 65.- SOLUCIÓN INTERNA DE CONTROVERSIAS Y PACTO DE MEDIACIÓN Y DE ARBITRAJE.-** Para solucionar los posibles conflictos que se suscitaren, el Comité Pro Mejoras, establece como medio de solución obligatorio:

### **Centro de Mediación y/o Arbitraje de libre elección de las partes.**

**Art. 66.-** El Directorio será el responsable de encontrar soluciones legales y equilibradas, a las controversias que surjan entre la dirigencia y los socios o de los socios entre sí, y en caso de que fuese imposible hallar una solución, el Presidente/a presentará las controversias a la Asamblea General en la siguiente y próxima sesión que la podrá solucionar.

**Art. 67.-** Los conflictos internos de la organización serán resueltos internamente por la Asamblea General y conforme a este Estatuto; y, en caso de persistir y de existir la voluntad de las partes, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, y en última instancia a la Justicia Ordinaria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL INTERNO.**

**Art. 68.-** La Comisión Fiscalizadora será nombrada en Asamblea General y tendrá un período de funciones igual del Directorio. Se nombrará una terna de miembros del Comité para formar la Comisión de Fiscalización, quienes actuarán por una sola vez a fin de revisar la documentación, cuentas e informes de tesorería, o de quienes manejen o administren recursos y fondos del Comité sobre su manejo e inversión, pudiendo contratarse de ser necesario un profesional en Contabilidad y auditoría, o en su defecto solicitando la colaboración de algún miembro del Comité conocedor de la materia.

**Art. 69.- A la Comisión Fiscalizadora le corresponde:**

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

## **CAPÍTULO VII**

### **PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

**Art. 70.- Constituyen Patrimonio y Bienes del Comité, los siguientes:**

- a) **Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos por el Comité de manera lícita;**
- b) Los valores correspondientes a cuotas o aportes de sus miembros;
- c) Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias legalmente aprobadas;
- d) Los muebles o inmuebles que donaren al Comité así como las que se construyeran en beneficio de la comunidad;
- e) Los legados y donaciones que se hicieren a su favor, aceptadas con beneficio de inventario;
- f) Los fondos que provengan de colectas, promociones, actividades de beneficencia u otras actividades lícitas que se realicen; y,

- g) Las asignaciones que recibiere del Estado u otros organismos de derecho público o privado, sean nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus fines

**Art. 71.-** El año económico del Comité, iniciará el 1ro. de enero y se cerrará el 31 de diciembre de cada año y los balances serán presentados dentro de los 3 primeros meses posteriores al cierre. Previamente dentro de los 15 días antes de su presentación, estos documentos, estarán a la disposición de los socios de la Asamblea.

**Art. 72.-** Los recursos del Comité Pro-mejoras serán manejados con el mayor celo y pulcritud. Anualmente se hará una fiscalización sobre su manejo e inversión de los fondos del Comité.

**Art. 73.-** Será responsabilidad del Directorio, administrar los bienes comunales del Comité con la mayor responsabilidad y eficiencia del caso, arbitrar oportunamente las medidas necesarias para la buena conservación de ellos.

**Art. 74.-** Los bienes del Comité Pro-mejoras no pertenecen en todo ni en parte a ninguna de las personas naturales que lo integran.

**Art. 75.-** Las aportaciones realizadas a favor del Comité Pro-mejoras, por cualquier persona natural o jurídica, no darán ningún derecho a quien lo otorgue sobre el patrimonio del mismo ni modificará su objeto.

**Art. 76.- FUENTES DE INGRESOS.-** Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, el Comité contará con el aporte de sus miembros y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones que tengan finalidades de similar naturaleza.

## CAPITULO VIII

### REFORMA DE ESTATUTOS

**Art. 77.-** El presente Estatuto puede ser reformado luego que haya transcurrido dos años desde su constitución jurídica, en **tres** Asambleas Generales, convocado exclusivamente para tratar solo de este tema.

## CAPITULO IX

### CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COMITÉ

**Art. 78.- DURACIÓN Y EXTINCIÓN.-** La duración del Comité, no obstante de ser indefinida podrá disolverse y liquidarse por :

- a) **Disolución voluntaria a través de la Asamblea General con el voto de por lo menos las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes.**
- b) Por las causas **enumeradas** en el Artículo 19, en el **Decreto Ejecutivo No. 193 de fecha 23 de Octubre de 2017.**
1. Desviarse de los fines y objetivos para los cuales fue constituida;
  2. Disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido en este Reglamento;
  3. Finalización del plazo establecido en su estatuto;
  4. Dedicarse a actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral;

5. Incurrir en actividades ilícitas o incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y este Reglamento; y
6. Las demás causales establecidas en los estatutos.

c) **Por disolución controvertida establecida en el Art. 24 del Decreto Ejecutivo No. 739 de fecha 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570, de 21 de Agosto de 2015.**

**Art. 79.- DESTINO DE LOS BIENES SOCIALES EN CASO DE EXTINCIÓN.-** En caso de extinción del Comité, la última Asamblea General, dejará en expresa constancia que los bienes del Comité serán donados **a otra entidad sin fines de lucro.**

Previo a la disolución, se nombrará una Comisión Liquidadora de bienes **muebles e inmuebles**, la misma que se encargará de liquidar los pasivos y activos de esta **organización social** y cuyo informe será notificado al MIDUVI, para su disolución.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Organización puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, lucrativas en General, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

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

**TERCERA.-** El lema de la organización será "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

**CUARTA.-** La Organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso ni directa ni indirectamente, ni dirigir peticiones a nombre del pueblo, ni dentro de su entorno territorial ni fuera de él.

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

**SEXTA.-** El Comité Pro-mejoras del Barrio XXXXXXXXXXXXXXX, se compromete a reconocer y mantener la directiva electa para el periodo de dos años, misma que será elegida en asamblea general, conforme a los lineamientos de este Estatuto.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).

**SEGUNDA.- De acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Decreto Ejecutivo No. 739 de fecha 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570, de 21 de Agosto de 2015.: "Una vez que las organizaciones sociales obtengan la aprobación de la personalidad jurídica, elegirán su directiva y la remitirán a la entidad pública competente, mediante oficio dirigido a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de treinta días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica".**

## CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

Certifico que el presente Estatuto, fue conocido, discutido y aprobado en sesión de Asamblea General, llevada a cabo los días (3 asambleas en distintos días) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme consta del Acta respectiva.

Sr. XXXXXXXXXXX  
SECRETARIO.

BORRADOR