

**DECRETO EJECUTIVO 193 PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL No. 109 DE 27 DE  
OCTUBRE DE 2017.**

**REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:**

- 1.- Solicitud dirigida a la autoridad Competente
- 2.- Convocatoria
- 3.- El Acta de la Asamblea General Constitutiva suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá:
  - a) Nombre de la organización;
  - b) Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;
  - c) Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma;
  - d) Fines y objetivos generales que se propone la organización;
  - e) Nómina de la directiva provisional;
  - f) Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones;
  - g) Estatutos aprobados por la asamblea; y,
  - h) Indicación del lugar en que la organización social, en proceso de aprobación de la personalidad jurídica, tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, o dirección de correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlos.
- 4.- El Estatuto de la Organización Social que establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:
  - a) Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;
  - a) Alcance territorial de la organización;
  - c) Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;
  - d) Estructura organizacional;
  - e) Derechos y obligaciones de los miembros;
  - f) Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;
  - g) Atribuciones y deberes de los órganos internos: directiva, administradores y/o representación legal;
  - h) Patrimonio social y administración de recursos;
  - i) La forma y las épocas de convocar a las asambleas generales;
  - j) Quorum para la instalación de las asambleas generales y el quorum decisorio;
  - k) Mecanismos de inclusión o exclusión de miembros, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;
  - l) Reforma de estatutos;
  - m) Régimen de solución de controversias; y,
  - n) Causales y procedimiento de disolución y liquidación.
- 5.- Nómina de miembros fundadores que contendrá nombres y apellidos, nacionalidad, número de cédula y firma
6. Copias de cédulas y papeleta de votación

7.- Acreditar su patrimonio mediante declaración juramentada, suscrita por los miembros fundadores.

8.- La Organización deberá ingresar dos ejemplares del Estatuto y un CD que contendrá el Estatuto de la organización y la nómina de los socios fundadores en formato Word, con los nombres y apellidos completos, número de cédula.

#### **REQUISITOS PARA REGISTRO DE DIRECTIVA:**

1.- Solicitud firmada por el Presidente electo de la Organización dirigida al Coordinador General Jurídico.

2.- Original de la convocatoria a la Asamblea General.

3.- Original del acta de la Asamblea General donde se nombró la nueva Directiva.

4.- Original del registro de la asistencia de los socios indicando a que Asamblea General corresponde, la fecha, hora y lugar, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma.

5.- Nómina de los Directivos electos detallando dignidad, nombres y apellidos completos y número de cédula.

6.- Copias de cédula y papeleta de votación actualizada de los Directivos electos.

7.- Copia del Estatuto y registro de la última Directiva de la Organización.

8.- Oficio emitido por el MIES o MIDUVI en el cual consten como socios registrados los miembros del Directorio.

#### **REQUISITOS PARA INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE SOCIOS:**

1.- Solicitud firmada por el Presidente de la Organización dirigida al Coordinador General Jurídico.

2.- Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la Organización.

3.- Copia del último registro de la Directiva.

4.- Original de la convocatoria a la Asamblea General.

5.- Original del acta de la Asamblea General donde se aceptó a los nuevos socios o su exclusión.

6.- Original del registro de la asistencia de los socios indicando a que Asamblea General corresponde, la fecha, hora y lugar, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma.

7.- Copias de cédula y papeleta de votación actualizada de los socios a incluir y excluir.

8.- CD con el listado de los socios a excluir e incluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.

#### **REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE LA REFORMA DE ESTATUTOS:**

1.- Solicitud firmada por el Presidente de la Organización dirigida al Coordinador General Jurídico del MIDUVI.

2.- Original de la convocatoria a la Asamblea General.

3.- Original del acta de la Asamblea General donde se aceptó las reformas del Estatuto.

4.- Original del registro de la asistencia de los socios indicando a que Asamblea General corresponde, la fecha, hora y lugar, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma.

- 5.- Copia del último registro de la Directiva.
- 6.- Copia del Estatuto vigente de la Organización.
- 7.- **DOS** (2) originales en físico del Estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a.
- 8.- CD con el Estatuto reformado en formato Word.

#### **REQUISITOS PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:**

- 1.- Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 193.
- 2.- El comité deberá convocar o auto convocar de acuerdo a lo que establece el Estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponda.
- 3.- El acta deberá ser realizada y elaborada de la Asamblea General sea Ordinaria o Extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria o auto convocatoria y en estricto apego a lo dispuesto en su Estatuto.
- 4.- El registro de la asistencia de los socios indicando a que Asamblea General corresponde, la fecha, hora y lugar, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma e indicar si son socios los que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del Comité.
- 5.- Adjuntará el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha Asamblea.
- 6.- Remitirá un informe económico pormenorizado y aprobado por la Asamblea.
- 7.- Adjuntará copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el Comité no mantiene recursos económicos.
- 8.- Adjuntará el oficio emitido por el MIES o MIDUVI en el cual consten como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución y liquidación de la Organización Social.

#### **REQUISITOS PARA SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS:**

- 1.- Solicitud firmada por el peticionario dirigida al Coordinador General Jurídico.

**El peticionario que requiera copias simples o certificadas deberá acercarse a la Dirección de Organizaciones Sociales, para que reproduzca los documentos a su costa.**

#### **TODO TRÁMITE REQUERIDO EN ESTA CARTERA DE ESTADO ES TOTALMENTE GRATUITO.**

Si el peticionario no pudiere acercarse a retirar la respuesta a su requerimiento enviará de manera obligatoria la AUTORIZACIÓN por escrito para su retiro, caso contrario no se procederá su entrega.

**Las solicitudes para los trámites de Organizaciones Sociales estarán dirigidas al Dr. CRISTIAN HIDALGO OROZCO, COORDINADOR GENERAL JURÍDICO DEL MIDUVI y será ingresado en la Secretaría General, ubicada en la planta baja de la Plataforma Gubernamental del Sur.**

**Al momento de ingresar la documentación en la Secretaría General EXIJA DE MANERA OBLIGATORIA le asignen número a su trámite y SOLICITE EL INGRESO DEL DOCUMENTO CON EL NOMBRE CORRECTO Y COMPLETO DE SU ORGANIZACIÓN SOCIAL Y EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE FIRMA LA PETICIÓN.**