

INSTRUCTIVO AL REGLAMENTO DE INFORMACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES

No. 0012

Lic. Lídice Vanessa Larrea Viteri
MINISTRA DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República, establece al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Carta Magna, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154 numeral 1, determina que les corresponde "a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión";

Que, el artículo 226 de la referida Norma Suprema, determina que: "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, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatorianos y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, el artículo 30 del cuerpo legal mencionado en el considerando precedente, establece que: "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, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva";

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que: "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.

El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 16, del 4 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19, de 20 de junio de 2013 (ver...), se expidió el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 355, de 13 de junio de 2014, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 281, de 3 de julio del mismo año, se introdujeron reformas al mencionado Reglamento;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000024, de fecha 14 de agosto del 2014, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 00029, de fecha 20 de agosto de 2014, la Ministra de Inclusión Económica y Social, delegó a los Coordinadores Zonales y Directores Distritales del MIES, dentro del ámbito de su jurisdicción, la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración y Resoluciones que se deriven de la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 16 de 04 de junio de 2013;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 739, de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570, de 21 de agosto de 2015 ([ver...](#)), se expidió la codificación y reformas al Decreto Ejecutivo No. 16, de 4 de junio de 2013 (Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas); y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000080, de 09 de abril de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en el cual se establece entre las atribuciones y responsabilidades del Director de Organizaciones Sociales, el "Proponer políticas, normas técnicas, estándares de calidad y procedimientos para el desempeño de su ámbito de acción".

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República el Ecuador y en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir el siguiente "INSTRUCTIVO DE APLICACION DEL DECRETO EJECUTIVO No. 739, DE 3 DE AGOSTO DE 2015, CODIFICACION Y REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO No. 16, DE 04 DE JUNIO DE 2013, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 19, DE 20 DE JUNIO DE 2013 (REGLAMENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS)".

TITULO I
AMBITO DE APLICACION Y GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Este Instructivo tiene por objeto regular la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 739, de 3 agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570, de 21 de agosto de 2015 ([ver...](#)), en el cual se codificó y reformó el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el suplemento del

Registro Oficial No. 19, de 20 de junio de 2013 ([ver...](#)), en el que se expidió el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Art. 2.- Ambito.- Las disposiciones de este Instructivo establecen el procedimiento y aplicación del Decreto Ejecutivo No. 739, de 3 agosto de 2015, en los subprocesos de Aprobación de Estatutos y Otorgamiento de Personalidad Jurídica; Régimen Democrático Interno; Reforma y Codificación de Estatutos; Inclusión y Exclusión de Miembros o Socios; Reactivación; Disolución y Liquidación Voluntaria; y Disolución Controvertida y Liquidación que realicen las Organizaciones Sociales en el ámbito de competencia del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Establece el procedimiento para el Control de Funcionamiento a las Organizaciones Sociales en el ámbito de competencia de esta Cartera de Estado.

Los Subprocesos y actividades serán ejecutados por esta Cartera de Estado a través de los niveles desconcentrados, Coordinaciones Zonales o Direcciones Distritales según el domicilio de la organización, fijado en sus documentos constitutivos o Estatutos; y serán monitoreados, controlados y supervisados por la Dirección de Organizaciones Sociales.

Art. 3.- Alcance.- Las organizaciones sociales aprobarán su Estatuto y obtendrán personalidad jurídica en esta Cartera de Estado solamente si sus fines y objetivos se enmarcan en la atención a grupos de atención prioritaria, población que se encuentren en estado de pobreza y vulnerabilidad, promueva el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida y la movilidad social; y, el fortalecimiento a la economía popular y solidaria, conforme a lo determinado en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

TITULO II APROBACION DEL ESTATUTO Y OTORGAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 4.- El representante provisional de la Organización Social, presentará la solicitud de aprobación del Estatuto y de Otorgamiento de la Personalidad Jurídica, ante los niveles desconcentrados, Coordinación Zonal o Dirección Distrital respectiva, adjuntando los documentos determinados en el Decreto Ejecutivo No. 739, debidamente certificados por el secretario provisional:

- 1.- Acta de la Asamblea General constitutiva, misma que deberá contener lo previsto en el Decreto Ejecutivo No.739 artículo 14 numeral 14.1; en el punto 7), deberá anexarse el Estatuto, en dos ejemplares, el mismo que debe ser aprobado en el Acta de Asamblea Constitutiva; al final del articulado y demás disposiciones del Estatuto debe constar la certificación del secretario provisional de la organización social en formación, que determine que el Estatuto ha sido leído y aprobado por los miembros fundadores.
- 2.- Para el caso de que participen como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, además de los requisitos señalados en el artículo 14 numeral 14.1 antes mencionado, presentarán actas del máximo organismo de la organización certificadas por su secretario, en la cual conste la decisión de sus miembros de constituir la persona jurídica y la designación de la o los delegados que los representarán en este proceso.
- 3.- El Estatuto aprobado por la asamblea general, no deberá contraponerse al orden público y a las leyes; y contendrá al menos los aspectos determinados en el artículo 14 numeral 14.3 del Decreto Ejecutivo No. 739.
- 4.- Las corporaciones o fundaciones deberán acreditar su patrimonio en una cuenta de integración (numerario), o en especie (bienes muebles e inmuebles), mediante declaración juramentada suscrita por los miembros fundadores, para el efecto se observará lo siguiente:

- a) Para el caso de numerario, en una cuenta de integración el monto será el considerado por los miembros de la organización cumpliendo con los requisitos de la institución financiera;
- b) Para el caso de especies, se justificará mediante declaración juramentada, en la cual se detallarán cada uno de los bienes.

Art. 5.- La Aprobación del Estatuto de la Organización Social podrá efectuarse en una o más asambleas, con el voto absoluto/total de sus miembros fundadores, lo que deberá constar en las actas respectivas.

Para efectos de la aprobación por parte de esta Cartera de Estado se considerarán todas las actas realizadas por las organizaciones sociales, que se refieran a la lectura, discusión y aprobación del Estatuto.

Art. 6.- En el procedimiento para la Aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la Personalidad Jurídica, se observará los siguientes pasos:

- a) El responsable de recepcionar la documentación verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux) y en forma inmediata pasará a la Autoridad para su conocimiento y reasignación a la unidad jurídica respectiva.
- b) El analista jurídico asignado de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital, revisará que la documentación cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, este instructivo y demás disposiciones legales aplicables, luego de lo cual, en el término de hasta cinco días contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución, emitirá el informe motivado correspondiente.

El/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital, en un término de hasta quince días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la institución, pondrá en conocimiento de la organización social, el informe motivado emitido por el analista asignado.

- c) Si el informe es favorable, el/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital, emitirá la Resolución de Aprobación del Estatuto y otorgará la Personalidad Jurídica en los tres días subsiguientes, contados desde que se puso en conocimiento el informe motivado.
- d) Si el informe es negativo, se concederá a la organización el término de hasta veinte días para que complete los requisitos y reintegre la documentación, observando el procedimiento establecido en el artículo 15 numeral 3 del Decreto Ejecutivo No. 739.
- e) Si por segunda ocasión el informe es negativo, la autoridad tendrá la siguiente facultad:

1. Solicitar a la Organización Social complete los requisitos y cumpla con las observaciones determinadas en el informe; o,
2. Aprobar el Estatuto y otorgar la Personalidad Jurídica, introduciendo las reformas que sean pertinentes, sin que afecte significativamente la voluntad de los miembros.

Art. 7.- Los documentos podrán presentarse en originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

TITULO III REFORMA Y CODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 8.- Para la Reforma y Codificación del Estatuto, la Organización Social presentará la solicitud y acompañará al trámite de reforma los documentos señalados en el Decreto Ejecutivo No. 739 y lo previsto en el presente Instructivo; además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de que se realicen reformas parciales, el representante de la Organización Social, presentará el proyecto de Estatuto codificado, con el fin de que en una sola Resolución se apruebe las reformas y su codificación.
- b) Para el caso de reformas total-integral, el representante de la organización social presentará el nuevo proyecto de Estatuto.

Lo indicado en los literales precedentes, deberá especificarse en el Acta de Asamblea; es decir, si se trata de una reforma parcial o total/integral.

La Autoridad en la Resolución de aprobación de reforma de Estatuto, derogará el Estatuto anterior, a fin de que no exista contraposición de disposiciones.

Art. 9.- En el Procedimiento para la Aprobación de la Reforma y Codificación del Estatuto, se observaran los siguientes pasos:

a) El responsable de recepcionar la documentación, verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux) y en forma inmediata pasará a la Autoridad para su conocimiento y reasignación a la unidad jurídica respectiva.
b) El analista jurídico asignado de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital, revisará que la documentación cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 y este Instructivo, emitirá el informe motivado en el término de hasta cinco días, contados desde la fecha de la recepción de los documentos, para el efecto se observará lo siguiente:

1.- Si la Organización Social acompañó al trámite de reforma de Estatuto (Estatuto codificado cuando se trata de reforma parcial, o nuevo Estatuto en el caso de reforma total-integral), se realizará un solo informe motivado y se emitirá una sola Resolución de aprobación de la reforma y/o codificación.

La Coordinación Zonal o Dirección Distrital, emitirá la Resolución de reforma y/o codificación de Estatuto en un término de hasta quince (15) días, contados desde que ingresó el trámite a la Institución.

2.- Si la Organización Social, no acompañó al trámite de reforma de Estatuto (Estatuto codificado o nuevo Estatuto), el /la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital, pondrá en conocimiento el informe a la Organización Social, dentro del término de hasta quince días, contados desde que ingresó el trámite a la Institución.

La Organización Social, tendrá el término de hasta veinte días, para remitir una copia del proyecto de codificación del Estatuto. Una vez remitido el proyecto de codificación del Estatuto se emitirá un nuevo informe, que de ser favorable el/la Coordinador Zonal o Director Distrital emitirá la Resolución de reforma y codificación de Estatuto, en los tres días subsiguientes, contados desde que se puso en conocimiento el nuevo informe.

c) Si el informe motivado es negativo, se concede a la organización social el término de hasta veinte días, para que realice las correcciones o modificaciones al Estatuto.

d) Si por segunda ocasión el informe es negativo, la autoridad tendrá la siguiente facultad:

1. Solicitar a la organización social complete los requisitos y cumpla con las observaciones determinadas en el informe.

2. Aprobar la reforma y/o codificación del Estatuto, introduciendo las reformas que sean pertinentes, sin que afecte significativamente la voluntad de los miembros.

Art. 10. - El acta de aprobación de las reformas y codificación del Estatuto deberá contener el proceso parlamentario efectuado, según lo previsto en el Estatuto vigente a esa fecha.

Art. 11. - Los documentos podrán presentarse en originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

TITULO IV REGIMEN DEMOCRATICO INTERNO

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 12. - La Organización elegirá a la directiva, a la que deberá registrar en un plazo máximo de treinta días, contados desde la obtención de la personalidad jurídica.

El trámite de registro se lo realizará mediante oficio dirigido al/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital, respectivo, para lo cual se deberá adjuntar los requisitos determinados en el Decreto Ejecutivo No. 739.

Art. 13. - En el Procedimiento para el Régimen Democrático Interno (Registro de Directiva), se observaran los siguientes pasos:

a) El responsable de recepcionar la documentación verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux) y en forma inmediata pasará a la Autoridad para su conocimiento y reasignación a la unidad jurídica respectiva.

b) El analista jurídico asignado de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital, revisará que la documentación cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, este instructivo y en el Estatuto, luego de lo cual emitirá el informe motivado dentro del término de hasta diez días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución.

c) Si, el informe es favorable, se adjuntará el proyecto de instrumento legal mediante el cual se registra la Directiva, caso contrario se remitirá a la Organización, el proyecto de documento, comunicando las observaciones y los motivos por los cuales no es posible realizar el registro.

d) El documento de registro de Directiva o la negativa, deberá ser suscrito por el/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital dentro del término de hasta cinco días, posteriores a la emisión del informe.

Art. 14. - El acta deberá contener el procedimiento parlamentario efectuado, según lo previsto en el Estatuto vigente de la organización social.

Igual procedimiento y requisitos se observará para las renovaciones de directivas por feneamiento del periodo y cambios de dignidades de la Directiva.

Art. 15. - Se verificará que los asistentes a la Asamblea para elegir la directiva, sean miembros registrados en esta Cartera de Estado; y las personas elegidas para la directiva de la Organización Social, serán designadas en los cargos directivos bajo las disposiciones previstas en el Estatuto. Esta disposición debe estar claramente determinada en el capítulo de la estructura organizacional de su Estatuto.

Art. 16. - Los documentos podrán presentarse en originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

TITULO V REGISTRO DE INCLUSION Y EXCLUSION DE MIEMBROS

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 17. - El representante legal de la organización social, presentará la solicitud y en ejercicio del derecho constitucional de la libertad de asociación, podrá realizar la notificación del registro de inclusión o exclusión de miembros conforme al artículo 20, del Decreto Ejecutivo 739, adjuntando los requisitos establecidos del referido Decreto y las disposiciones constantes en su Estatuto.

Art. 18. - En el Procedimiento para la Inclusión o Exclusión de Miembros, se observaran los siguientes pasos:

a) El responsable de recepcionar la documentación verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux) y en forma inmediata pasará a la Autoridad para su conocimiento y reasignación a la unidad jurídica respectiva.

b) El analista jurídico asignado de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital, revisará que la documentación cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, este instructivo y en el Estatuto, luego de lo cual emitirá el informe motivado dentro del término de hasta diez días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución.

c) Si el informe es favorable, se adjuntará el proyecto de instrumento legal mediante el cual se registra la inclusión o exclusión de miembros, caso contrario se remitirá el proyecto de documento, comunicando las observaciones y los motivos por los cuales no es posible realizar el registro, en el término de hasta cinco días.

d) El documento de registro de miembros o la negativa deberá ser suscrito por el/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital dentro del término de hasta cinco días, posteriores a la emisión del informe.

Art. 19.- Para el caso de Inclusión de Miembros, deberá constar en el Acta de Asamblea la decisión de inclusión, indicando de forma clara y precisa que el nuevo miembro ha expresado libremente su voluntad de pertenecer a la organización, documento que deberá constar en el archivo de la organización; además, se identificará, sus nombres y apellidos, número de documento de identidad y su nacionalidad.

En el caso de las personas jurídicas, se identificará su denominación, el número del Registro Unico de Contribuyentes; y, el nombre del Representante Legal o su delegado.

Art. 20.- Para el caso de exclusión voluntaria de miembros, se expresará en la Acta de Asamblea la decisión de exclusión, indicando la voluntad expresa del miembro de separarse de la organización, documento que deberá constar en el archivo de la organización, además, se identificará, sus nombres y apellidos, número de documento de identidad y su nacionalidad.

En el caso de las personas jurídicas se identificará su denominación, el número del Registro Unico de Contribuyentes; y, el nombre del Representante Legal o su delegado.

Art. 21.- En lo que respecta a la Exclusión Controvertida de Miembros, las actas de Asamblea General deberán explicar en forma clara, las causas para la exclusión, así como el procedimiento disciplinario realizado de conformidad a lo previsto en el Estatuto y/o las Resoluciones adoptadas por la Asamblea General respectiva, el mismo que deberá respetar el derecho constitucional del debido proceso y el derecho de las personas a la defensa.

Art. 22.- Los documentos podrán presentarse originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

TITULO VI DISOLUCION Y LIQUIDACION

CAPITULO I DISOLUCION VOLUNTARIA REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 23.- Procede la Disolución y Liquidación Voluntaria de la Organización, cuando fuere decidida por la Asamblea General convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de los socios presentes.

En la misma Asamblea General deberán nombrar un liquidador, quien presentará su informe en el plazo de 90 días, observando las disposiciones del Estatuto y el Código Civil.

Art. 24.- Para el trámite de Disolución y Liquidación deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Convocatoria a Asamblea General;
- b) Acta de la Asamblea;
- c) Informe del liquidador, el cual deberá ser presentado a la Asamblea General dentro del plazo de 90 días para su aprobación.

El nombramiento del liquidador y su informe, deberá ser realizado y presentado existan o no activos o pasivos, los mismos que deberán ser saneados conforme a derecho.

Art. 25.- El responsable de recepcionar la documentación verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del Sistema de Gestión Documental Institucional (Quipux) y en forma inmediata de recibido el trámite pasará a la Autoridad, quien reasignará para el trámite respectivo.

El Analista Jurídico asignado de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital, revisará que la documentación cumpla con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739, este Instructivo y en el Estatuto, luego de lo cual emitirá el informe motivado dentro del término de hasta diez días, contados desde la fecha de ingreso del trámite a la Institución.

Si el informe es favorable, se adjuntará el proyecto de instrumento legal mediante el cual se resuelva la Disolución y Liquidación Voluntaria, caso contrario se remitirá el proyecto de documento, comunicando las observaciones y los motivos por los cuales no es posible realizar la Disolución.

El instrumento legal de la Disolución y Liquidación voluntaria deberá ser suscrito por el Coordinador Zonal o Director Distrital, dentro del término de hasta cinco días, posteriores a la emisión del informe.

Los documentos podrán presentarse en originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

Art. 26.- Los resultados de la Disolución y Liquidación se pondrán en conocimiento del Ministerio de Inclusión Económica y Social, con la finalidad de que se suscriba el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación.

capítulo II DISOLUCION CONTROVERTIDA REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 27.- La Disolución Controvertida podrá realizarse de oficio por parte de la autoridad competente o por iniciación de proceso administrativo, mediante denuncia o queja presentada a esta Cartera de Estado.

Art. 28.- El procedimiento de Disolución Controvertida se sujetará al procedimiento administrativo, de conformidad a la normativa legal aplicable y lo dispuesto por la autoridad competente.

En la Resolución motivada que se emita, deberá determinar con precisión la causal de disolución conforme lo previsto en el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 739, los fundamentos de hecho y derecho, así como nombrará la Comisión Liquidadora de entre los socios de la Organización Social, siempre que el Estatuto de la Organización no prevea otro procedimiento; luego de lo cual el organismo interno de liquidación emitirá su informe, dentro del término de noventa (90) días, de conformidad a lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 739.

Art. 29.- Una vez que se haya cumplido con el procedimiento administrativo, se deberá comunicar al/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital que tenga la competencia administrativa, para que elabore y emita el Acuerdo de Disolución y Liquidación.

El Acuerdo de Disolución y Liquidación deberá elaborarse y emitirse dentro del término máximo de hasta cinco días, contados a partir de la presentación del informe del liquidador.

Art. 30.- La Resolución de Disolución y Nombramiento del Liquidador, así como el Acuerdo de Disolución y Liquidación, deberán ser notificados al último representante legal de la organización o a uno o varios de sus miembros mediante el mecanismo previsto en la Ley de la materia.

Art. 31.- Los documentos podrán presentarse en originales y/o certificados por el Secretario de la organización o a petición de los interesados mediante copia autenticada por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

TITULO VII REACTIVACION

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 32.- La reactivación procede cuando existe Resolución Administrativa o Judicial de conformidad a lo previsto en el Decreto Ejecutivo No. 739.

Art. 33.- En el Procedimiento para la Reactivación, se observaran los siguientes pasos:

- a) El responsable de recepcionar la documentación verificará (check list) que se haya adjuntado todos los requisitos y emitirá el recibo de inicio de trámite a través del sistema documental institucional (Quipux) y en forma inmediata pasará a la Autoridad para su conocimiento y reasignación a la unidad jurídica respectiva.
- b) La reactivación se realizará mediante resolución administrativa y se notificará al Representante Legal de la Organización Social, en caso de estar su directiva vigente, caso contrario a uno o varios de sus miembros cuyas direcciones domiciliarias sean conocidas y se encuentren actualizadas y a la autoridad administrativa o judicial que dispuso la misma.
- c) La tramitación y notificación de la reactivación, no podrá superar el término de hasta quince días.

TITULO VIII CONTROL DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Art. 34.- El control de funcionamiento a las Organizaciones Sociales que estén dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Inclusión Económica y Social, se realizará bajo las atribuciones conferidas en el Decreto Ejecutivo No. 739, el mismo que podrá realizarse de dos maneras:

- a) De oficio, por parte del/la Coordinador/a Zonal o Director/a Distrital o Director/a de Organizaciones Sociales; y,
- b) Por solicitud de iniciación de proceso administrativo motivada por una queja o denuncia presentada por un miembro de la organización social y/o por un tercero interesado, adjuntándose para el efecto documentos que demuestren indicios de las presuntas irregularidades cometidas.

Art. 35.- La Organización Social deberá proveer todos los documentos determinados en el Decreto Ejecutivo No. 739, dentro del término de hasta diez días, contados desde la recepción del documento a través de la cual se solicita la información por esta cartera de Estado.

Art. 36.- El Control de Funcionamiento que realice el MIES consistirá en la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines para el cual fue constituida, el registro de directiva y la nómina de socios; así también determinará si la Organización Social ha incurrido en una de las causales de Disolución señaladas en el Decreto Ejecutivo No. 739.

Art. 37.- Del procedimiento de Control de Funcionamiento que efectuó el servidor designado, realizará un informe motivado, que sustente el Control efectuado, este proceso no podrá superar el término de hasta quince días contados a partir de la designación, o la presentación de la queja o denuncia.

El informe deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad competente que lo requirió, quien podrá acogerlo, así como también, podrá solicitar la ampliación de dicho informe.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los responsables de la custodia de los expedientes-documentos de las organizaciones sociales en el nivel desconcentrado, Coordinación Zonal o Dirección Distrital, deberán mantener archivos organizados, ordenados, sistematizados y conservar toda la documentación relevante y necesaria de los trámites de cada organización social que se encuentra bajo su jurisdicción y competencia.

SEGUNDA.- Las servidoras y servidores públicos de esta Institución, deberán promover en las Organizaciones Sociales la utilización de los formatos de solicitudes publicados en la página web institucional.

TERCERA.- Las servidoras y servidores públicos de esta Institución, utilizarán en forma obligatoria los formatos de cada uno de los actos que realizan las organizaciones sociales publicadas en la intranet institucional.

CUARTA.- Para la realización de los distintos trámites de registro de la vida jurídica de las Organizaciones Sociales, a petición de los interesados se podrá utilizar documentos autenticados por los Fedatarios Administrativos de esta Cartera de Estado.

QUINTA.- Las servidoras y servidores públicos del MIES, tienen la obligación de cumplir con lo determinado en el presente instructivo.

SEXTA.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de la Dirección de Organizaciones Sociales, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

DISPOSICION DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 00366, publicado en Registro Oficial No. 296, de 24 de julio de 2014 ([ver...](#)), a través del cual se expidió el instructivo para normar los trámites relacionados con el registro de directiva, acreditación, inactividad, reactivación, disolución y liquidación de organizaciones sociales que estén bajo del control del MIES.

DISPOSICION FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de agosto de 2016.

f.) Lic. Lídice Vanessa Larrea Viteri, Ministra de Inclusión Económica y Social.

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- MIES.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General.- 22 de septiembre de 2016.