

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

- 005-2021 Expídese la Norma técnica para la eliminación de trámites administrativos..... 2

#### SECRETARÍA DEL DEPORTE:

- 317 Refórmese el estatuto, ratifíquese la personería jurídica y Re-categorícese al Club Profesional “Ciudad de Zamora FC”, domiciliado en la ciudad de Zamora, provincia de Zamora Chinchipe..... 9

#### SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

- SDH-DRNPOR-2020-0210-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a la organización religiosa Iglesia Cristiana del Séptimo Sello, domiciliada en el cantón Daule, provincia del Guayas ..... 32

#### RESOLUCIONES:

#### DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS - DINARDAP:

- 006-NG-DINARDAP-2021 Intégrese al Instituto de Economía Popular y Solidaria al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos ..... 37

### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

#### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

- 011 FGE-2021 Expídese el Reglamento de asignación y uso de los parqueaderos..... 43

**ACUERDO MINISTERIAL No. 005-2021****EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES  
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

**Que**, el numeral 2 del artículo 61 de la Constitución de la República establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan del derecho de: “(...) 2. *Participar en los asuntos de interés público*”;

**Que**, el artículo 10 ídem, en relación con la participación en los diferentes niveles de gobierno, contempla que: “*Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía*”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República indica 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**, el artículo 227 ídem dispone que: “*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 objeto de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos es disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen;

**Que**, el numeral 3 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece el principio de: “(...) 2. *Consolidación.- Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo*”;

**Que**, el numeral 3 del artículo 6 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que los planes de simplificación de trámites deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos: “(...) 3. *Identificación de los trámites existentes en la entidad que serán sometidos a revisión, para lo cual deberán contar con la participación de la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana*”;

**Que**, el numeral 1 del artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que la simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a: “1. *La supresión de trámites prescindibles que generen cargas*”;

*innecesarias para las y los administrados, que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento o que propicien conductas deshonestas”;*

**Que**, el artículo 31 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece: *“Del ente rector de la simplificación de trámites.- El ente rector de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información tendrá competencia para ejercer la rectoría, emitir políticas, lineamientos, regulaciones y metodologías orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, así como, a reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites; y controlar su cumplimiento”;*

**Que**, el artículo 32 *ibidem* establece que a la entidad rectora de simplificación de trámites, le corresponde, entre otras atribuciones: *“(…) 2. Establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de los planes de simplificación de trámites por parte de las entidades reguladas por esta Ley y verificar su cumplimiento (…) 5. Disponer a las entidades reguladas por esta Ley la reforma, revisión o supresión de trámites, en virtud de denuncias ciudadanas y criterios de pertinencia técnica. 6. Implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan determinar los trámites que deben ser reformados, revisados o suprimidos por las entidades reguladas por esta Ley”;*

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que: *“En el desarrollo del derecho de acceso a la información pública se observarán los siguientes principios: (…) e) Garantizar el manejo transparente de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y la rendición de cuentas de las diferentes autoridades que ejerzan el poder público”;*

**Que**, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que: *“La participación y la construcción del poder ciudadano.- El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, (…)”;*

**Que**, el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 establece en su Eje 3 *“Más sociedad, mejor Estado”*, el Objetivo 7 que busca: *“Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía”;*

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, 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. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República del Ecuador creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 784, de 04 de junio de 2019, el Presidente de la República del Ecuador designó al licenciado Andrés Michelena Ayala como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

**Que**, mediante Acuerdo 017-2021, de 10 de febrero de 2021, el Secretario General de la Presidencia de la República dispuso que el Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación subrogue en sus funciones al Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en el período comprendido entre el 8 y el 12 de febrero de 2021;

**Que**, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 981, de 28 de enero de 2020, establece: *“Del gobierno electrónico.- La implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, consiste en el uso*

*de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana”;*

**Que**, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que: *“Del ente rector de simplificación de trámites.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos la entidad rectora de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información tendrá la competencia para ejercer la rectoría, planificación, coordinación, control, seguimiento y gestión de las acciones orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, a fin de reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites”;*

**Que**, el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala como atribución del ente rector de simplificación de trámites: *“(...) b) Emitir directrices para el levantamiento sistemático y permanente de los procedimientos y trámites administrativos a las entidades regulados por la ley, que requieran supresión, simplificación o actualización”;*

**Que**, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que le corresponde al responsable de la coordinación y gestión del levantamiento de trámites administrativos el cumplimiento de las siguientes obligaciones: *“(...) e. Informar periódicamente al ente rector de la simplificación de trámites, las variaciones relevantes en los trámites administrativos de la entidad, respecto de la modificación, eliminación y simplificación de los trámites existentes o la creación de nuevos trámites, con la finalidad de que la información ingresada en el registro sea confiable y se encuentre actualizada”;*

**Que**, el artículo 28 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala que: *“Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán seguir el siguiente proceso para garantizar la participación de la ciudadanía en la eficiencia y optimización de trámites administrativos: a. Convocar por medios físicos o electrónicos a la ciudadanía para que presenten su opinión u observaciones acerca de los inconvenientes que tienen al momento de realizar los trámites administrativos; b. Recibir las observaciones a los trámites por parte de la ciudadanía, las mismas que podrán presentarse ante la entidad u organismo de la Administración Pública a cargo del proceso, dentro de los 15 días posteriores a la presentación del trámite; c. Generar un informe que recopile las observaciones presentadas por la ciudadanía e incluirlo en el plan institucional de simplificación de trámites (...)”;*

**Que**, el artículo 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán mantener publicados en sus páginas web institucionales, los procesos de participación ciudadana que se encuentren abiertos y los resultados de los procesos ejecutados. El ente rector de simplificación de trámites podrá disponer el uso de plataformas tecnológicas de fácil acceso a la ciudadanía para mejorar y promover la iniciativa y participación ciudadana”;*

**Que**, el artículo 35 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala que para llevar a cabo el proceso de simplificación de trámites, las entidades y organismos de la Administración Pública deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos: *“(...) e. La eliminación de trámites identificados como innecesarios”;*

**Que**, el artículo 36 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que para la implementación de los procesos de simplificación de trámites, las entidades y organismos de la Administración Pública deberán considerar al menos los siguientes mecanismos de simplificación: “(...) e. *Guillotina de trámites*”;

**Que**, en la Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo 982, de 28 de enero de 2020, se establece: “*En función de lo establecido en el presente Decreto, suprimase el Comité Interinstitucional de Simplificación de Trámites. En consecuencia, las obligaciones adquiridas y las resoluciones emitidas por el Comité serán asumidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información*”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 358 de 17 de febrero de 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Norma Técnica para el Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No.015-2020, publicado en el Registro Oficial 231 de 24 de junio de 2020, se emitió la Norma Técnica que Regula los Medios Electrónicos para Procesos de Participación Ciudadana en la Función Ejecutiva;

**Que**, en cumplimiento de la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo No. 015-2020, el Ministerio de Telecomunicaciones realizó la implementación del Portal Diálogo 2.0 que permite la realización de procesos de co-creación de instrumentos, propuesta de iniciativas ciudadanas y sondeos de opinión pública;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 036-2020, de 30 de diciembre de 2020, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió una nueva *Norma Técnica para el Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites*, que tiene por objetivo establecer disposiciones y parámetros para realizar el diagnóstico económico y la priorización de trámites que deberán aplicarse para la elaboración de los planes institucionales de simplificación de trámites, de conformidad con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General;

**Que**, el artículo 16 del Acuerdo Ministerial No. 036-2020, de 30 de diciembre de 2020, establece las diferentes estrategias de simplificación de trámites, entre las cuales se encuentra la guillotina de trámites, y los entregables correspondiente a cada estrategia;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 005-2020, de 17 de febrero de 2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delegó al Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil para que a su nombre y representación ejerza la atribución de: “*a) Regular, planificar, coordinar, controlar, realizar el seguimiento y gestionar las acciones orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de trámites administrativos de las instituciones del sector público, a fin de reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites, de acuerdo a la Ley Orgánica de Optimización de Trámite Administrativo*”;

**Que**, mediante memorando No. MINTEL-SEGERC-2021-0044-M, de 12 de febrero de 2021, el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil remitió al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación el informe técnico de motivación para la emisión de la Norma Técnica para la Eliminación de Trámites Administrativos. Mediante sumilla inserta en el memorando citado, el Viceministro aprobó el informe y autorizó la elaboración del Acuerdo Ministerial correspondiente;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador

**ACUERDA:****EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA ELIMINACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS****CAPÍTULO I****DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente norma técnica tiene por objeto establecer lineamientos para la eliminación de trámites administrativos de conformidad con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General. Para el efecto, se articulará la eliminación con los planes de simplificación de trámites de las institucionales y se impulsará la participación ciudadana.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** La presente norma técnica es de cumplimiento obligatorio para las instituciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**Artículo 3.- Mecanismos de participación ciudadana.-** Para efectos de la presente norma técnica, en adelante se entenderá como mecanismos de participación ciudadana a aquellos que permiten que la ciudadanía intervenga en asuntos de interés general y en la gestión pública, aportando elementos para mejorar la toma de decisiones por parte de las instituciones públicas.

**CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE TRÁMITES**

**Artículo 4.- Identificación de trámites susceptibles de eliminación.-** Para la identificación de los trámites susceptibles de eliminación, las instituciones deberán implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan determinar los trámites que deben ser eliminados.

Las instituciones podrán habilitar la participación ciudadana a través de los instrumentos y/o plataformas definidas por el ente rector de simplificación de trámites o aquellos de los que la institución disponga, siempre y cuando se cumpla con los objetivos del proceso participativo.

Las instituciones podrán además identificar trámites administrativos que puedan eliminarse, con base en el análisis de su catálogo de trámites administrativos.

Como parte de la identificación de los trámites susceptibles de eliminación, conforme el Artículo 32, literal 5 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, el ente rector de simplificación de trámites podrá disponer a las instituciones el o los trámites que deban ser analizados para su eliminación.

**Artículo 5.- De los trámites no susceptibles de eliminación.-** En caso de que la institución determine que alguno o algunos de los trámites identificados como susceptibles de eliminación, conforme lo estipulado en el Artículo 4 de este Acuerdo, no puedan ser eliminados, deberá enviar un informe al ente rector de simplificación de trámites con la justificación correspondiente.

Se podrá justificar que un trámite no es susceptible a eliminación cuando se presenten los siguientes escenarios:

- a) Normativa de mayor jerarquía que imposibilite la eliminación de trámites.-

Las instituciones deberán analizar los instrumentos normativos que permitieron la creación del trámite. Se puede aplicar este escenario siempre que el trámite se desprenda de una normativa de mayor jerarquía que la institucional, que expresamente establezca dicho trámite.

b) Limitaciones tecnológicas.-

Las instituciones deberán analizar si para la eliminación del trámite existen limitaciones tecnológicas como interoperabilidad, automatización de trámites, sistemas informáticos, herramientas tecnológicas, que impidan la interoperabilidad del trámite y/o automatización del mismo, durante el período de ejecución de los Planes de Simplificación.

c) Temas inherentes a seguridad.-

Las instituciones deberán analizar si los trámites están considerados dentro de un sistema de seguridad nacional, seguridad de la información o seguridad física

El ente rector de simplificación de trámites realizará el análisis correspondiente y emitirá un pronunciamiento, en el término de 10 días, para determinar si el trámite es susceptible de eliminación.

La institución deberá enviar el mencionado informe, previo al envío del Plan de Simplificación de Trámites de cada año.

**Artículo 6.- De la eliminación de trámites administrativos.-** Para la eliminación de trámites administrativos se consideran las siguientes alternativas:

- a) **Eliminación directa del trámite:** Las instituciones realizarán todas las acciones necesarias para que el administrado no deba realizar el trámite administrativo. El producto o servicio que se genera de éste, podrá ser obtenido directamente por la entidad u organismo público o privado que lo requiera, sin que el administrado deba ser el responsable de su obtención y entrega.
- b) **Eliminación mediante consolidación de varios trámites en un nuevo trámite:** Las instituciones impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo. Se debe evidenciar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite y el impacto que se obtiene en la disminución de tiempo de respuesta, interacciones, y/o costos.

**Artículo 7.- Del listado de trámites para eliminación.-** Las instituciones obligatoriamente remitirán al ente rector de simplificación de trámites, hasta el 30 de noviembre de cada año, el listado de los trámites para eliminación, determinados conforme la presente norma, especificando la alternativa seleccionada de las contempladas en el artículo 6 y adjuntando un informe con la documentación que evidencie los mecanismos de participación ciudadana realizados por la institución para tal fin, conforme el artículo 4 de esta norma.

**Artículo 8.- De la inclusión de los trámites para eliminación en el Plan de Simplificación de Trámites.-** Las instituciones obligatoriamente incluirán en el Plan de Simplificación de Trámites del año siguiente, los trámites para eliminación determinados conforme la presente norma, para lo cual deberán optar en el Plan de Simplificación de Trámites por la Estrategia Guillotina de Trámites, especificar la alternativa acogida según el artículo 6 de esta norma y ejecutar la eliminación.

La fecha máxima para la ejecución de la eliminación de trámites será el 30 de septiembre de cada año.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Para el año 2021, las instituciones deberán dar cumplimiento a la presente norma y notificar al ente rector de simplificación de trámites, hasta el 15 de mayo de 2021, el listado de trámites para eliminación, especificando la alternativa seleccionada del artículo 6 de la presente norma, e indicar si cada trámite se encuentra o no dentro del Plan de Simplificación Aprobado para el 2021.

En el caso de que alguno de los trámites para eliminación conste dentro del Plan de Simplificación Aprobado para el 2021, con un mecanismo de simplificación que no sea la Estrategia Guillotina de Trámites, la institución deberá notificar al ente rector de simplificación de trámites el cambio de estrategia especificando la alternativa seleccionada del artículo 6 de la presente norma.

En el caso de que los trámites para eliminación no se encuentren dentro del Plan de Simplificación Aprobado para el 2021, las instituciones deberán ejecutar la eliminación de dichos trámites hasta el 30 de septiembre de 2021 y notificar dicha notificación al ente rector de simplificación de trámites hasta el 31 de octubre de 2021, adjuntando un informe con la documentación que evidencie los mecanismos de participación ciudadana realizados por la institución para tal fin, conforme el artículo 4 de esta norma.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución, monitoreo y seguimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de febrero de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**JULIO CESAR  
MUNOZ BRAVO**

Econ. Julio César Muñoz Bravo  
**MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES  
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, SUBROGANTE**

**ACUERDO Nro. 317****ABG. FLAVIO ISRAEL VERDUGO ORMAZA  
SUBSECRETARIO DE DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA****CONSIDERANDO:**

**QUE**, el artículo 154 de la Constitución de la República establece que: *“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**, la Constitución de la República en su artículo 381 señala que: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.*

*El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”*;

**QUE**, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 69 manifiesta: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

- 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.*
- 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.*
- 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.*
- 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...)”*;

**QUE**, el artículo 9 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, referente a la presunción de veracidad determina que: *“Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos,*

*sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por falta a la verdad en lo declarado o informado”;*

**QUE**, el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, referente a la responsabilidad sobre la información determina que: *“La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad”;*

**QUE**, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que: *“El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. (...)”;*

**QUE**, de acuerdo con el artículo 14, literal l), del mismo cuerpo normativo, es una función y atribución del Ministerio del Deporte *“Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directorios, de acuerdo a la naturaleza de cada organización (...)”;*

**QUE**, el artículo 60 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta que: *“El deporte profesional comprenderá las actividades que son remuneradas y lo desarrollarán las organizaciones deportivas legalmente constituidas y reconocidas desde la búsqueda y selección de talentos hasta el alto rendimiento. Para esto cada Federación Ecuatoriana por deporte, regulará y supervisará estas actividades mediante un reglamento aprobado de conformidad con esta Ley y sus Estatutos.”;*

**QUE**, el artículo 61 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que el deporte profesional estará conformado por organizaciones deportivas que participen en ligas o torneos deportivos profesionales de carácter cantonal, provincial, nacional e internacional;

**QUE**, el art. 62 de la norma en mención faculta a las Federaciones Nacionales por deporte regular y supervisar las actividades del deporte profesional, mediante un reglamento aprobado de conformidad con esta Ley y sus Estatutos y dichas actividades se financiarán con fondos propios;

**QUE**, el artículo 63 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta que el fútbol profesional se organizará a través de la Federación Ecuatoriana de Fútbol (FEF), y se registrará de acuerdo con su estatuto legalmente aprobado y los reglamentos que ésta dictare en el marco de la normativa

internacional de la Federación Internacional de Fútbol Asociado (FIFA) y la Confederación Sudamericana de Fútbol (CONMEBOL);

**QUE**, de acuerdo al artículo 64 del mismo cuerpo normativo, el Club de Deporte Especializado podrá participar en actividades de carácter profesional, las cuales serán remuneradas, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la presente Ley y su Reglamento;

**QUE**, el artículo 65 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación señala los requisitos que debe cumplir el Club de Deporte Especializado dedicado a la práctica del deporte profesional para obtener personería jurídica;

**QUE**, el artículo 48 del Reglamento Ley del Deporte, Educación Física y Recreación faculta a cada Federación Ecuatoriana expedir la reglamentación respectiva para la regulación y supervisión de las actividades profesionales;

**QUE**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina 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**, el artículo innumerado del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, manifiesta: *“De las Secretarías. - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”*;

**QUE**, el artículo 55 de la normativa invocada establece que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;(...)”*;

**QUE**, en el artículo 18 del Acuerdo Nro. 0694 A de 01 de diciembre de 2016, se encuentran los requisitos para la constitución, aprobación de estatuto y otorgamiento de personería jurídica de un Club Deportivo Especializado dedicado a la práctica del Deporte Profesional;

**QUE**, el artículo 21 de la norma legal antes invocada, establece los requisitos generales para la aprobación de la Reforma de Estatuto de los Clubes;

**QUE**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 438 de 14 de junio de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenín Moreno Garcés, en su artículo 1, transforma el Ministerio del Deporte en Secretaría del Deporte, con autonomía administrativa y financiera;

**QUE**, mediante el artículo 2 del Decreto antes señalado, manifiesta: “La Secretaría del Deporte asumirá las funciones establecidas para el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación, establecidas en la Ley del Deporte y demás normativa que rige el sector.”;

**QUE**, mediante el artículo 4 de la normativa mencionada, se determina que: “Todas las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían al Ministerio del Deporte, pasen a formar parte del patrimonio institucional de la Secretaría del Deporte”;

**QUE**, mediante el artículo 6 del Cuerpo Legal *Ibídem*, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenín Moreno Garcés, nombra como Secretaria del Deporte a la Economista Andrea Daniela Sotomayor Andrade;

**QUE**, mediante Acuerdo Nro. 0163 de 12 de febrero de 2019, la Economista Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Secretaria del Deporte, suscribe el “Reglamento Interno de Delegación de Firmas de la Secretaria del Deporte”;

**QUE**, el artículo 2 literal e) numeral 14 del Acuerdo Ministerial Nro. 0163 de 12 de febrero de 2019, delega a la Subsecretaria de Deporte y Actividad Física la atribución de suscribir: e) “*Acuerdos para otorgar personería jurídica y aprobar estatutos; aprobar reformas de estatutos y ratificar personería jurídica; Acuerdos de convalidación y rectificación de las siguientes organizaciones deportivas (...)*” 14) *Club de Deporte Profesional (...)*”;

**QUE**, mediante Acción de Personal Nro. 412742 de 19 de agosto de 2019, se nombra al Abg. Flavio Israel Verdugo Ormaza, como Subsecretario de Deporte y Actividad Física de esta Cartera de Estado;

**QUE**, mediante Resolución Nro. MD-CZ7-2016-0147 de fecha 09 de septiembre de 2016, la Coordinación Zonal 7 del Ministerio del Deporte, aprobó el Estatuto y concedió personería jurídica al **CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO “CIUDAD DE ZAMORA FC”**;

**QUE**, mediante oficio Nro. MD-CZ7-2016-1039, de fecha 21 de septiembre de 2016 el **CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, registró su Directorio ante la Coordinación Zonal 7 del Ministerio del Deporte, para el periodo de cuatro años comprendido entre el 17 de septiembre de 2016, hasta el 17 de septiembre de 2020.

**QUE**, mediante oficio s/n, de 29 de enero de 2020, el Abogado Guillermo Saltos Guale, Asesor Jurídico y Director del Departamento Legal de la

Federación Ecuatoriana de Fútbol, emite el informe jurídico en el que señala, que: *“El club profesional “CIUDAD ZAMORA F.C.”, pertenece al fútbol profesional en segunda categoría de la provincia de Zamora Chinchipe”;*

**QUE**, mediante oficio s/n, de 30 de enero de 2020, el señor Gustavo Silikovich, en calidad de Secretario General de la Federación Ecuatoriana de Fútbol, remite el Informe Jurídico referente a la reforma a los Estatuto del **CLUB DEPORTIVO PROFESIONAL “CIUDAD ZAMORA”;**

**QUE**, mediante oficio Nro. 055-CDPCZFC-2020, de fecha 07 de enero de 2020, ingresado a la Secretaría del Deporte, con Documento Nro. SD-DA-2020-1872, de fecha 07 de febrero de 2020, mediante el cual el señor Juan Carlos González Dávila, en calidad de presidente del **CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, solicita la Reforma de Estatuto del Organismo Deportivo antes mencionado;

**QUE**, mediante Memorando Nro. SD-DAD-2020-0387, de fecha 27 de febrero de 2020, el señor Diego Fernando Trujillo Llumiquinga, Abogado de la Dirección de Asuntos Deportivos de la Secretaría del Deporte, emite informe jurídico favorable para la Reforma de Estatuto, ratificación de Personería Jurídica y re-categorización del Organismo Deportivo de **CLUB DEPORTIVO ESPECIALIZADO FORMATIVO “CIUDAD DE ZAMORA FC”** a **CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, dedicado a la práctica del deporte profesional.

En el ejercicio de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y Acuerdo Nro. 0163 de 12 de febrero de 2019;

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Reformar el Estatuto, ratificar la Personería Jurídica y Re-categorizar al **CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, dedicado a la práctica del deporte profesional, con domicilio y sede en la Ciudad de Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe, como organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las Leyes de la República y a su Estatuto que será de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los socios del club; bajo el siguiente texto:

#### **ESTATUTO DEL CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC.”**

#### **TITULO I CONSTITUCIÓN, SEDE Y FINES**

## **CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN Y SEDE**

**Art.- 1.** El Club “**CIUDAD DE ZAMORA FC**” fue fundado en la ciudad de Zamora el 21 de septiembre del 2000, su personería jurídica y estatuto fue concedida y aprobada mediante resolución Nro. MD-CZ7-2016-0147 del 09 de septiembre del 2016.

El Club “**CIUDAD DE ZAMORA FC**” es un Club de Deporte Especializado dedicado a la práctica del deporte profesional, en virtud del artículo 60 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, podrá desarrollar actividades que son remuneradas y lo desarrollará como organización deportiva legalmente constituida y reconocida desde la búsqueda y selección de talentos hasta el alto rendimiento.

Es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, con finalidad social y pública, de carácter deportivo, ajena a todo asunto de carácter político, religioso o racial.

Se rige y sujeta a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General; las demás normativas legales ecuatorianas.

Por ser su actividad principal el fútbol profesional observará y se sujetará a la normativa de la FIFA, COMEBOL, Federación Ecuatoriana de Fútbol –F.E.F.–, Asociación de Fútbol de Zamora Chinchipe, y al presente estatuto.

**Art. 2.-** Estará constituido por un mínimo de 50 socios naturales y/o jurídicos legalmente constituidas y debidamente acreditadas, y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita y aprobada por la asamblea.

**Art. 3.-** El Club tendrá un plazo de duración indefinido en sus funciones y el número de sus socios podrá ser ilimitado.

**Art. 4.-** Su domicilio en la ciudad de Zamora, ubicada en la calle Diego de Vaca y Pasaje Aldean, cantón Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe.

## **CAPÍTULO II DE LOS FINES**

**Art. 5.-** Son fines y objetivos del Club los siguientes:

- a. Fomentar por todos los medios posibles la práctica del fútbol como actividad deportiva que busque el mejoramiento físico, moral, social y técnico de sus socios y de la comunidad;
- b. Incentivar las actividades y cualidades individuales o de grupo que se destaquen en cada evento o competencia deportiva en la cual participe el Club;
- c. Organizar y participar en los eventos y competencias de Fútbol, estableciendo y fomentando relaciones con entidades similares;
- d. Velar por el bienestar, la seguridad física y moral de sus socios;
- e. Motivar y promover la afición a la cultura y al desarrollo del fútbol en la juventud;
- f. Buscar talentos deportivos jóvenes y participar en las competencias oficiales planificadas por los organismos deportivos superiores;
- g. Promover la búsqueda y selección de talentos hasta el alto rendimiento;y,

- h. Las demás que permitan al Club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.

## **TÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES EN EL FÚTBOL PROFESIONAL**

**Art. 6.-** Dentro de las actividades y vinculaciones que se tiene en el fútbol ecuatoriano, para la participación en los torneos organizados por la Federación Ecuatoriana de Fútbol, el Club deberá:

- a. Participar en los diferentes torneos y competencias que organice la Federación Ecuatoriana de Fútbol;
- b. Someterse a los Estatutos, Reglamentos, Directivas y decisiones de la FIFA, de la CONMEBOL, de la Federación Ecuatoriana de Fútbol, a la Asociación Provincial a la que se afilió; y a lo que el Ministerio del Deporte disponga conforme a la Ley, su Reglamento, y la demás normativa conexas.
- c. Hacer respetar lo previsto en el numeral anterior por parte de sus miembros y de toda persona, sea jugador, miembro del cuerpo técnico con los que mantenga relaciones de carácter contractual, o dirigente;
- d. Cumplir y hacer cumplir por parte de sus miembros las Reglas de Juego de la FIFA;
- e. Organizar y participar de encuentros deportivos amistosos, siempre y cuando tengan la debida aprobación de la Federación Ecuatoriana de Fútbol.
- f. El Club estará obligado en todo contrato que suscriba con un Jugador o Cuerpo Técnico a establecer una cláusula en la que reconoce la jurisdicción y competencia de la Cámara de Mediación y Resolución de Disputas de la Federación Ecuatoriana de Fútbol, del Tribunal Especial de la Federación Ecuatoriana de Fútbol, y del Tribunal de Arbitraje (TAS);
- g. Cuidar que sus miembros, jugadores, cuerpo técnico y demás personas vinculadas al club, observen las normas disciplinarias de carácter general que constan del Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Fútbol, Reglamentos, Decisiones y Código de Ética de la FIFA. Por acuerdo entre las partes, según dispone la Ley, los conflictos entre clubes o entre miembros de clubes que pertenezcan a la Federación Ecuatoriana de Fútbol, podrán ser llevados los organismos competentes de la misma.

## **TÍTULO III DE LOS SOCIOS**

### **CAPÍTULO I CATEGORÍAS DE SOCIOS**

**Art. 7.-** El Club está integrado por socios, sean personas naturales mayores de edad, o por personas jurídicas legalmente constituidas. Los socios tendrán las siguientes categorías:

- a. Socios Fundadores. - Son aquellas personas naturales y/o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución del Club;
- b. Socios Activos o Cotizantes. - Son aquellas personas naturales y/o jurídicas que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y que fueren aceptados por la asamblea general del Club, de conformidad con lo establecido en el

artículo 2 del presente Estatuto; y que de alguna manera aporten económicamente al Club.

- c. Socios Honorarios. - Son aquellas personas naturales y/o jurídicas declaradas como tales por la Asamblea General del Club, por pedido del Directorio, en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del club. Los Socios Honorarios estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si participar en las asambleas, pero solo con derecho a voz.

Para ser socio activo se requiere no pertenecer o no haber sido expulsado de otro club similar y cumplir con los demás requisitos que se determine en los reglamentos internos que para tal efecto se dicten. Para las personas jurídicas, además, se deberá justificar que la misma se encuentra legalmente constituida de acuerdo a su naturaleza.

## **CAPÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS**

**Art. 8.- DERECHOS DE LOS SOCIOS.-** Son derechos de los socios fundadores y de los socios activos:

- a. Elegir y ser elegidos;
- b. Ejercer el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales;
- c. Participar de todos los beneficios de la Entidad;
- d. Intervenir directa y activamente en la vida del Club; y,
- e. Recibir los informes periódicos que rinda el Directorio sobre la administración del club con relación a las labores que ésta desarrolle y su situación financiera y deportiva.

**Art. 9.- DEBERES DE LOS SOCIOS FUNDADORES Y SOCIOS ACTIVOS.-** Son deberes de éstos los siguientes:

- a. Sujetarse estrictamente a las disposiciones de este Estatuto, reglamentos internos del Club; así como a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- b. Concurrir a la Asamblea General a las que fueran convocados y participar en las deliberaciones con derecho a voz y voto;
- c. Los socios activos deberán pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidas por la Asamblea General; con excepción de los socios honorarios que están exonerados de estas obligaciones;
- d. Desempeñar los cargos o comisiones que les fuere encomendados;
- e. Velar por el prestigio del club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales;
- f. Intervenir disciplinadamente en todas las actividades sociales, culturales y deportivas del club, siempre que fueran requeridos; y,
- g. Todas las demás que se desprendiesen del contenido del Estatuto y reglamentos internos del Club.

**Art. 10.-** Las personas jurídicas tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Generales del Club a través del representante debidamente acreditado ante el Secretario de la Asamblea.

Las personas jurídicas tendrán un solo voto equivalente al de una persona natural dentro de las Asambleas Generales y lo ejercerá conforme al procedimiento establecido en el inciso anterior.

**Art. 11.- PROHIBICIONES A LOS SOCIOS FUNDADORES Y SOCIOS ACTIVOS.-**

- a. Actuar en contrario de lo previsto en este Estatuto y sus Reglamentos, de las Resoluciones de la Asamblea General y del Directorio y de los objetivos del Club;
- b. Ser socio o ejercer funciones o dignidades directas en clubes similares;
- c. No acatar las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Directorio;
- d. Las demás contempladas en las Leyes, este Estatuto y sus Reglamentos.

**Art. 12.-** Los deberes y derechos de los Socios Honorarios serán determinados y regidos por su reglamento interno.

### **CAPÍTULO III DEL INGRESO Y SALIDA DE SOCIOS**

**Art. 13.-** El ingreso de una persona como socio deberá ser solicitado por escrito, acompañando del respaldo de un socio del Club; solicitud que será aprobada en Asamblea General en la que se conozcan las solicitudes de ingreso de nuevos socios.

**Art. 14.-** La forma de la presentación de las solicitudes de quienes deseen ingresar al Club como socios, estará debidamente establecida en el reglamento interno del Club, mismo que no podrá contrariar a lo dispuesto en el presente Estatuto.

**Art. 15.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO ACTIVO.-** La calidad de socio activo se perderá por las siguientes causas:

- a. Dejar de colaborar y participar en las actividades del Club, de manera injustificada, a pesar de ser requerido;
- b. Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del Club o incurrir en una de las prohibiciones determinadas en el artículo 11 de este Estatuto;
- c. Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas;
- d. Por agresiones físicas, posesión de armas u objetos peligrosos durante los eventos o competencias, en escenarios deportivos a nivel nacional o internacional;
- e. Renunciar por escrito a su calidad de socio;
- f. Por fallecimiento o disolución debidamente dictada por el órgano competente;
- g. Por expulsión;
- h. Por no acatar las resoluciones de organismos superiores; y
- i. Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.
- j. Por Faltar a 3 sesiones consecutivas de las asambleas generales convocadas por el club.

**Art. 16.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO DE UNA PERSONA JURÍDICA.-** La calidad de socio de una persona jurídica se pierde:

- a. Por disolución de la persona jurídica, por cualquiera de las causas señaladas en la Ley;
- b. Por dejar de colaborar y participar injustificadamente en las actividades del Club, a pesar de ser requerido;
- c. No acatar las resoluciones de organismos Superiores; y,
- d. Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.

**Art. 17.- SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIO.-** El carácter de socio puede suspenderse por las siguientes razones:

- a. Por agresiones verbales o físicas entre miembros del Club o en contra de dirigentes, directores Técnicos, deportistas, sean o no del Club;
- b. Por negarse a participar en eventos o programaciones organizadas por el Club o por los organismos rectores del deporte a la cual está afiliado;
- c. Faltar a los reglamentos en el desarrollo de actos, sesiones, competencias o cualquier evento en el que participe el club;
- d. Por falta de pago de tres o más cuotas fijadas por la asamblea general o por el Directorio;
- e. Por actos que impliquen desacato a la autoridad;
- f. Por participar en eventos deportivos en representación de otro club sin la respectiva autorización; y,
- g. Las demás contempladas en la Ley, el Estatuto y en los reglamentos internos.

El tiempo máximo que podrá durar la suspensión temporal es de un año.

### **TÍTULO III DE LOS ORGANISMOS DE FUNCIONAMIENTO**

**Art. 18.-** La vida y actividad del Club serán dirigidos y reglamentados por la Asamblea General, por el Directorio, y por las Comisiones nombradas de conformidad con el Estatuto y reglamentos internos respectivos.

#### **CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 19.-** La Asamblea General es el máximo organismo del Club y está integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos y que hayan cumplido con todas sus obligaciones para con el Club.

**Art. 20.-** La Asamblea General será Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá dentro del primer trimestre de cada año, previa convocatoria hecha por el Directorio y funcionará con el quórum equivalente a la mitad más uno de los miembros del Club.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cualquier día del año previa convocatoria del Presidente del Club o ha pedido escrito de por lo menos la tercera parte de los socios y en ella no se tratarán más asuntos que aquellos que consten en la convocatoria.

**Art. 21.-** La Asamblea General se instalará con la presencia de la mitad más uno de los socios activos; en caso de no existir el quórum a la hora señalada, la sesión se

instalará una hora después, con el número de socios presentes. Dicha advertencia se hará constar en la convocatoria.

**Art. 22.-** Toda convocatoria para Asamblea General podrá realizarse:

- a. De forma personal mediante comunicación escrita debidamente recibida;
- b. Por medios de comunicación masiva, sea prensa, radio o televisión;
- c. Por medios electrónicos a la dirección que el socio haya registrado en la Secretaría del Club;

Las convocatorias para las Asambleas Generales se harán con antelación mínima de tres (3) días y en ella se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración de la Asamblea General. La convocatoria será suscrita por el Presidente y Secretario del Club de forma conjunta.

**Art. 23.-** Toda Asamblea General deberá estar presidida por el Presidente del Club y a falta o ausencia de éste, por el Vicepresidente, o por uno de los Vocales principales en su orden de elección. Cuando fallaren estos dignatarios, la Asamblea General designará una persona que la presida, actuara como Secretario el titular del Club, o en su defecto un Secretario ad-hoc designado por la Asamblea.

**Art. 24.-** Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos, es decir, con la mitad más uno de los socios presentes.

**Art. 25.-** Son atribuciones de la Asamblea:

- a. Elegir por votación directa, secreta o pública a todos los miembros del Directorio, proclamarlos y posesionarlos en sus cargos;
- b. Discutir y aprobar los reglamentos internos formulados por el Directorio y someterlos a conocimiento y aprobación de la Asamblea General;
- c. Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente, el Tesorero y las Comisiones; que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias
- d. Reformar el Estatuto y someterlo a la aprobación de la Federación Ecuatoriana de Fútbol y la secretaria del Deporte;
- e. Fijar cuotas ordinarias, extraordinarias y multas a los socios. Dichas obligaciones no podrán consistir en cuotas o pagos que impliquen desnaturalización del fin social o público, de la organización deportiva y su recaudación deberá reinvertirse en la actividad deportiva del Club.
- f. Considerar y aprobar o negar, la lista de candidatos a socios honorarios que presente el Directorio;
- g. Aprobar el plan de actividades y el presupuesto de ingresos y egresos del Club para cada año; y,
- h. Las demás que se desprendiesen del contenido de la ley, el presente Estatuto y reglamentos del Club; y,

## **CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO**

**Art. 26.-** El Directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la Institución. Serán elegidos para un periodo de **CUATRO AÑOS** y podrán optar por la reelección inmediata por una sola vez de conformidad con el Art. 151 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Se propenderá a la representación paritaria de mujeres y hombres en los mencionados cargos, de acuerdo a lo que dispone el Art. 22 Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

**Art. 27.-** Para ser miembro del directorio se requiere:

- a. Ser mayor de edad;
- b. Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía;
- c. Haber desempeñado con probidad notoria actividades que puedan contribuir de cualquier manera al desarrollo del deporte; y,
- d. Los demás que determinen la Ley, su Reglamento e Instructivos correspondientes.

**Art. 28.-** Los miembros del Directorio serán elegidos por la Asamblea General convocada para Elecciones, en la que la votación podrá ser directa o secreta.

En caso de renuncia o ausencia definitiva de uno o varios de los miembros del Directorio se deberá convocar de manera inmediata a Asamblea General para que los socios mediante votación elijan a los miembros del Directorio que faltaren. Los socios que resultaren electos como nuevos integrantes del directorio ejercerán el cargo para el que fueron designados hasta completar el periodo en curso. No se podrá por ningún motivo iniciar periodos intermedios del que ya está en curso.

En caso de renuncia o ausencia definitiva de todos los miembros del Directorio se deberá convocar a Asamblea General que será presidida por un director de asamblea elegido en el mismo momento. Instalada la asamblea los socios mediante votación elegirán a todos los miembros del Directorio, dicho Directorio será elegido para un nuevo periodo, debiendo observarse lo establecido en el artículo 26 de este Estatuto.

Los criterios para determinar la ausencia definitiva se determinarán en el Reglamento Interno que para tal efecto se dicte.

**Art. 29.-** El Directorio sesionará por lo menos una vez al mes. De igual manera podrá sesionar cuando sea convocado por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente, o cuando lo soliciten por lo menos el 50% de los socios activos.

**Art. 30.-** Cinco miembros del Directorio constituyen el quórum reglamentario.

**Art. 31.-** Las decisiones y/o resoluciones del Directorio se las tomarán por mayoría simple de los votos de los integrantes que quedaren al momento de votar. El Presidente tendrá voto

**Art. 32.-** El Directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearan ingresar al Club.

**Art. 33.-** Funciones y atribuciones del Directorio:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General; el presente Estatuto y sus reglamentos internos; las resoluciones de Asamblea General y del Directorio; las resoluciones y disposiciones la FIFA, CONMEBOL, y de la Federación Ecuatoriana de Fútbol;
- b. Conocer acerca de las solicitudes de afiliación y presentarlas ante la Asamblea General para su aprobación o negación;

- c. Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la Asamblea General;
- d. Designar las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Club;
- e. Juzgar y sancionar a los socios de conformidad con las disposiciones reglamentarias, respetando en todo caso el derecho a la defensa;
- f. Presentar a consideración de la Asamblea General, la lista de candidatos a socios honorarios;
- g. Nombrar al personal que considere necesarios para el mejor funcionamiento del Club;
- h. Disponer la contratación de los empleados del Club, que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y señalarles sus obligaciones y remuneraciones;
- i. Expedir los reglamentos internos y demás normas de administración y funcionamiento del Club;
- j. Presentar ante la Asamblea General Ordinaria para su conocimiento y aprobación la proforma presupuestaria para el período inmediato;
- k. Llenar internamente las vacantes que se produzcan en el Directorio hasta que la Asamblea General haga las designaciones. Dichos cargos durarán un término de 60 días, tiempo dentro del cual, será obligatorio convocar a la Asamblea para que realice las designaciones definitivas para llenar los cargos vacantes para el plazo que este Estatuto señala para los directivos y dentro del período para el cual hubiera sido elegido el Directorio
- l. Conocer y resolver las excusas de sus miembros y retirar de los cargos a los dignatarios del Club, cuando lo estime conveniente.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES**

**Art. 34.-** El Directorio designará las Comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, en especial las de:

- a. Finanzas, presupuesto y fiscalización;
- b. Deportes;
- c. Educación, prensa y propaganda; y,
- d. Relaciones públicas.

**Art. 35.-** Las Comisiones serán designadas en la primera sesión del Directorio y estarán integrados regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará un Presidente y un Secretario:

**Art. 36.-** Corresponde a las Comisiones las siguientes responsabilidades:

- a. Efectuar los trabajos inherentes a su función;
- b. Informar por escrito al Directorio de su labor y presentar las sugerencias que sean necesarias ;
- c. Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del Directorio; y,
- d. Las demás que le asignen estos Estatutos, los Reglamentos, el Directorio y la Asamblea General.

### **CAPÍTULO IV DEL TRIBUNAL DE HONOR**

**Art. 37.-** El Tribunal de Honor estará integrado por tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes. Serán elegidos al mismo tiempo que los miembros del Directorio, para el mismo periodo.

De entre estos se designará al Presidente, Vicepresidente y Secretario de este órgano.

Su función principal es juzgar en segunda instancia la conducta de los socios e imponer las respectivas sanciones.

#### **TÍTULO IV DE LAS ELECCIONES**

**Art. 38.-** Podrán ejercer el derecho a sufragar en las elecciones de dignidades del Club todos los socios, con excepción de los socios Honoríficos, que estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones sociales.

Todos los socios Fundadores, Activos o Cotizantes, sean personas naturales como jurídicas, tendrán derecho a un voto por su condición de tal.

**Art. 39.-** Los Candidatos deberán cumplir con los requisitos determinados en el artículo 27 de este Estatuto.

**Art. 40.-** De la supervisión, desarrollo y control de las elecciones internas del Club, se encargará un tribunal electoral, que estará conformado por 4 socios activos que tengan un mínimo de 4 años de ser miembros. Las listas que se inscriban podrán acreditar un delegado observador.

**Art. 41.-** Los candidatos se inscribirán en listas ante el Tribunal Electoral. Los sufragantes deberán escoger entre las listas inscritas aprobadas por el Tribunal Electoral.

La convocatoria a elecciones se efectuará mediante comunicación publicada en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio del Club, y, a través de anuncios públicos colocados en las carteleras ubicadas en las instalaciones del Club por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha de las elecciones.

La Convocatoria deberá determinar la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la elección y deberá ser suscrita por el Presidente del Directorio y el Secretario.

**Art. 42.-** El período de inscripción de candidaturas debe fijarse claramente en las Convocatorias y concluirá a las 17H00 del día anterior fijado para las votaciones. Tendrán validez únicamente las candidaturas que cuente con la firma de aceptación del postulado.

**Art. 43.-** El sufragio se efectuará en la modalidad de lista completa, en la fecha señalada para tal efecto en la Convocatoria y en un período no menor a cuatro horas, durante las cuales permanecerá abierta la mesa electoral respectiva.

El Tribunal Electoral una vez cumplidos el tiempo de sufragios, procederá a efectuar el escrutinio y presentará el correspondiente informe al Directorio.

**Art. 44.-** La proclamación de los resultados estará a cargo del Presidente del Directorio y se efectuará luego de tres días hábiles de los comicios.

La posesión se efectuará durante los cinco días hábiles posteriores a la finalización del Campeonato Nacional de Fútbol, en sesión de Asamblea General convocada especialmente para tal fin.

**Art. 45.-** Para aquello que este Estatuto no contemplare, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Elecciones que para tal efecto se dicte.

## **TÍTULO V DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO**

**Art. 46.-** El Directorio del Club estará integrado por: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, TRES VOCALES PRINCIPALES y TRES VOCALES SUPLENTE.

### **CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE**

**Art. 47.-** El Presidente y el Vicepresidente del Club deben ser ecuatorianos por nacimiento, ser socios activos por el tiempo mínimo de dos años;

**Art. 48.-** Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a. Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial del Club;
- b. Representar al Club en la Asamblea General de la Asociación de Fútbol;
- c. Representar al Club ante FIFA, CONMEBOL, Federación Ecuatoriana de Fútbol, y ante las demás organizaciones deportivas a las que el Club esté afiliado;
- d. Presidir las sesiones de la Asamblea General y las del Directorio;
- e. Legalizar con su sola firma los documentos oficiales de la Entidad;
- f. Vigilar el movimiento económico y la organización del Club;
- g. Autorizar inversiones, gastos o contratos;
- h. Presentar ante las Asambleas Generales Ordinarias los informes de labores del Directorio, administrativa y financiera;
- i. Vigilar las actividades de tesorería, secretaría y demás áreas del Club; hacer las recomendaciones que crea necesarias en cada caso;
- j. Informar al Directorio las anomalías que encuentre, para su solución;
- k. Firmará conjuntamente con el Secretario, las actas respectivas; y,
- l. Las demás que le asigne la ley, el presente Estatuto, reglamento, la Asamblea General y el Directorio.

**Art. 49.-** El Vicepresidente colaborará con el Presidente en todos los actos y funciones encomendadas por las autoridades del Club.

**Art. 50.-** El Vicepresidente podrá subrogar al Presidente, en caso de ausencia por enfermedad, renuncia o cualquier otro impedimento o actividad que le impida, lo hará a través de reunión del directorio. Tendrá las mismas atribuciones y obligaciones que el Presidente, durante el tiempo que dure la subrogación.

En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Vicepresidente asumirá la Presidencia hasta la terminación del período para el cual fue elegido.

**Art. 51.-** En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente, éste será reemplazado por uno de los vocales principales de acuerdo al orden de su elección.

**Art. 52.-** El Vicepresidente es el Presidente nato de la comisión económica del Club, debiendo presentar su informe de labores al Directorio en forma semestral y a la Asamblea General Ordinaria en forma anual.

## **CAPÍTULO II DEL SECRETARIO**

**Art. 53.-** Son funciones del Secretario:

- a. Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General, y del Directorio con derecho a voz y voto. Las convocatorias se harán en forma prescrita en este estatuto y llevarán las firmas del Presidente y Secretario del Club;
- b. Llevar un libro de actas de las sesiones de la Asamblea General, de Directorio y otros que a su juicio creyera convenientes. Llevará además el libro de registro de socios;
- c. Llevar la correspondencia oficial y los documentos del Club;
- d. Tener a su cargo el archivo del Club y el inventario completo del mismo;
- e. Suscribir juntamente con el Presidente las Actas respectivas;
- f. Publicar los avisos que disponga la Asamblea General, el Directorio y las comisiones;
- g. Conceder copias certificadas de los documentos del Club, previa autorización del directorio o del Presidente;
- h. Facilitar al Directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;
- i. Informar a los socios sobre las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las comisiones, sobre asuntos que deben ser conocidos por ellos;
- j. Notificar por escrito a la Asamblea General; a los Presidentes de las Comisiones; y, a los socios de las sanciones y penas impuestas por el Directorio;
- k. Hacer conocer los acuerdos, votos de aplauso y demás resoluciones que la Asamblea General y el Directorio hubiesen expedido; al mismo tiempo comunicar nombramientos y enviar oficios;
- l. Comunicar a Tesorería el ingreso y salida de socios;
- m. Llevar en orden alfabético un registro de las distintas clases de socios;
- n. Las demás establecidas en el presente estatuto, los reglamentos, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones y el Presidente.

## **CAPÍTULO III DEL TESORERO**

**Art. 54.-** Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a. Cuidar la recaudación oportuna de las cuotas de los socios y cualquier tipo de ingreso lícito, siendo personal y pecuniariamente responsable de los valores a su cargo;
- b. Conjuntamente con el Presidente quedará facultado para abrir o cerrar cuentas corrientes en un Banco local y depositar en dichas cuentas todos los fondos que se recauden por cualquier concepto; suscribir conjuntamente con el Presidente los cheques respectivos;
- c. Deberá presentar al Directorio el estado de cuenta o caja y balance económico del Club en forma mensual o en el tiempo que el Directorio lo solicite y todos los demás informes que sean del caso;
- d. Conjuntamente con la comisión de finanzas y presupuesto formular el presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlo a consideración del Directorio y de la Asamblea General;

- e. Vigilar que la contabilidad del Club se encuentre al día y hacer las observaciones que estime convenientes para el mejor desenvolvimiento de los asuntos contables;
- f. Sugerir al Directorio las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club;
- g. Llevar los libros que sean necesarios para la buena marcha de la contabilidad a su cargo, los mismos que estarán a disposición de la Asamblea General, Directorio y del Presidente, cuanto éstos así lo requieran;
- h. Recibir y entregar previo inventario, los libros, fondos y especies a su cargo; y,
- i. Las demás que se desprendiesen de este estatuto, de los reglamentos existentes y de los que se dicten.

**Art. 55.-** El Tesorero es responsable de los fondos del Club, los gastos e inversiones que realice será responsable solidario con el Presidente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS VOCALES**

**Art. 56.-** Son deberes y atribuciones de los Vocales:

- a. Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General y del Directorio;
- b. Cumplir oportunamente las disposiciones de la Asamblea General;
- c. Reemplazar al Presidente o al Vicepresidente en el caso de falta; ausencia o impedimento de éstos, en orden de su elección; y,
- d. Los demás que indiquen el presente Estatuto y reglamentos.

#### **CAPITULO V DEL SÍNDICO**

**Art. 57.-** El Síndico será el Asesor Jurídico del Club y patrocinará su defensa en los trámites que el Club intervenga como actor o demandando; podrá o no ser socio del Club, y deberá ser Doctor en Jurisprudencia o Abogado de los Tribunales de Justicia, con matrícula profesional en colegio correspondiente.

Será designado por el Directorio del Club, actuará obligatoriamente en las sesiones de la Asamblea General y el Directorio con voz informativa.

**Art. 58.-** Son funciones del Síndico:

- a. Representar al Club en todos los asuntos legales que se presenten;
- b. Emitir su opinión acerca de las consultas que se formulen por parte de la Asamblea General y demás organismos del Club;
- c. Redactar y vigilar que se cumplan los contratos que celebre el Club;
- d. Los demás que se desprendan del presente estatuto reglamentos, así como lo que dispongan los órganos del Club, en materia legal.

#### **TÍTULO VI DE LAS FALTAS Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LAS FALTAS**

**Art. 59.-** No podrán ser miembros del Club aquellas personas que hayan sido expulsadas de los organismos deportivos que rigen y regulan el deporte en el ámbito cantonal, provincial o nacional.

**Art. 60.-** Los empleados del Club, que sean socios del mismo, no podrán ejercer funciones directivas.

**Art. 61.-** Está prohibido a los deportistas:

- a. Abandonar una competencia o evento deportivo sin el permiso del Juez o Arbitro, entrenador o dirigente;
- b. Protestar por las decisiones de los jueces o árbitros;
- c. Promover incidentes en el lugar de las competencias o eventos deportivos;
- d. Dar muestras de indisciplina o inmoralidad en el desarrollo de las competencias o eventos deportivos en los que representen al Club;
- e. Actuar en representación de otros Clubes sin el permiso respectivo;
- f. Presentarse a los eventos organizados por el Club, con uniforme distinto al oficial del mismo; y,
- g. Los demás que se establezcan en las leyes que rigen al Deporte y los reglamentos que se dicten.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Art. 62.-** Los deportistas que incurran en cualquiera de las faltas indicadas serán sancionados por el Club; dicha sanción será comunicada inmediatamente a la Federación respectiva.

**Art. 63.-** Los socios y deportistas estarán sujetos a la amonestación y/o multa en los siguientes casos:

- a. Por inasistencia a las sesiones de Asamblea General o Directorio;
- b. Por abandonar una competencia sin la debida autorización, siempre que este abandono no sea definitivo;
- c. Por escándalo en la realización de cualquier evento;
- d. Por falta de respeto a jueces, árbitros, entrenadores, dirigentes demás autoridades;
- e. Por protestar o reclamar por las decisiones tomadas por jueces y árbitros;
- f. Por utilizar vocabulario inadecuado, en los organismos del Club, competencias o lugares de concentración; y,
- g. Por las demás que se señalaren en el reglamento.

Se debe indicar que la multa será fijada por el Directorio o la Asamblea General, en cada caso.

**Art. 64.-** Los socios y deportistas podrán ser sujetos de expulsión del Club, en los siguientes casos:

- a. Por haber sido sancionados penalmente mediante sentencia ejecutoriada;
- b. Quien habiendo sido sancionado, suspendido o amonestado, participe activamente en programas o competencias dentro o fuera de la Provincia;
- c. Los socios que se negaren a conformar una selección o preselección de su deporte, sin causa justificada alguna;

- d. Los socios que realicen actos ilícitos, con el objeto de obtener beneficios económicos en desmedro de los ingresos y pertenencias del Club;
- e. En caso de agresión física entre dirigentes, entrenadores, técnicos, jueces, árbitros, deportistas y socios en general;
- f. Por traición al Club; y,
- g. Por las demás que se indiquen en el reglamento interno del Club.

## TITULO VII DE LOS EMPLEADOS

**Art. 65.-** Todo contrato con los empleados del Club deberá ser por escrito, observando las leyes laborales vigentes del país.

**Art. 66.-** Los empleados están obligados a cumplir estrictamente el Estatuto, los reglamentos internos, las ordenes de las autoridades del Club, las disposiciones del Club y las disposiciones legales pertinentes.

El Directorio del Club de creerlo oportuno podrá contratar un Gerente General, para que administre el Club, el mismo que podrá participar de las sesiones del Directorio únicamente con voz informativa pero en ningún caso con voto.

El Gerente General tendrá las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- a. Deberá ejercer con responsabilidad la administración general de la institución, siguiendo para tal fin las directrices que imparta la Asamblea General, el Directorio;
- b. Responder por la Contabilidad del Club y controlar que se lleve con debida claridad, exactitud y corrección las cuentas de la institución. Para este fin contratará al personal técnico necesario y organizará la implementación de sistemas contables apropiados en aplicación de la normativa nacional vigente;
- c. Llevar un inventario valorado y pormenorizado de las pertenencias del Club;
- d. Vigilar la marcha económica y financiera del Club e informar al respecto al Directorio, presentando un informe económico mensual que incluya Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Flujo de Caja y Proyecciones para los meses venideros;
- e. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a la aprobación del Directorio hasta máximo la primera quincena del mes de diciembre anterior al ejercicio al que se refiere el presupuesto;
- f. Implementar y administrar el sistema de recaudación de cuotas y aportes que efectúen los socios o instituciones;
- g. Tener a su cargo los bienes y enseres de propiedad del Club, previo el correspondiente inventario;
- h. Mantener informado al Directorio y al Presidente de la marcha general del Club;
- i. Presentar al Directorio el en el tiempo que aquel lo solicitare todos los informes requeridos;
- j. Sugerir al Directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del Club;
- k. Efectuar la entrega recepción de toda la documentación relacionado con el movimiento económico del Club cuando sea reemplazado en el cargo;
- l. Los demás que le asigne el Estatuto, normativa interna, la Asamblea General, el Directorio, las Comisiones.

**Art. 67.-** El Directorio del Club de creerlo oportuno podrán contratar un Gerente Deportivo, mismo que tendrá las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- a. Organizar todo lo relacionado a la logística de los equipos de Fútbol en sus diferentes categorías que tenga el Club;
- b. Llevar un registro actualizado de todo lo relacionado con los equipos de Fútbol del Club;
- c. Coordinar sus actuaciones con la Comisión de Fútbol;
- d. Presentar anualmente un informe sobre la participación de los equipos de Fútbol en las diferentes categorías, en el que debe existir un acápite sobre conclusiones y recomendaciones; y,
- e. Las demás que se establezcan en los respectivos reglamentos internos.

## TÍTULO VIII

### DE LOS FONDOS Y PERTENENCIAS

**Art. 68.-** Son fondos y pertenencias del Club los ingresos ordinarios y extraordinarios que le corresponda por los siguientes conceptos:

- a. Derechos de afiliación;
- b. Producto de taquilla;
- c. Cuotas mensuales pagadas por los socios;
- d. Todos los bienes, muebles o inmuebles adquiridos a cualquier título por el Club; o los que se adquieran en el futuro; y,
- e. Todos los demás ingresos que tuviere la entidad en forma lícita;
- f. Todos los ingresos que por venta de publicidad o marca realice el Club con personas naturales y/o jurídicas, con Instituciones Públicas y Privadas;
- g. Todos los bienes muebles que reciba el Club por donación o por Comodato de instituciones públicas o privadas;
- h. Todos los ingresos que por firma de convenios recibiere el Club;
- i. El Club podrá obtener ingresos por la venta de publicidad en su camiseta, banners, letreros, y otros tipos similares

**Art. 69.-** El Directorio del Club se preocupará porque las recaudaciones en beneficio del Club sean oportunas y además se podrá implementar mecanismos para la obtención de recursos propios, los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura.

**Art. 70.-** La enajenación o gravamen de los bienes inmuebles del Club, solo se podrá realizar con autorización expresa de la Asamblea General convocada para este efecto. En este caso se requerirá los votos de por lo menos el 80% de los socios activos.

## TITULO IX

### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

**Art. 71.- DISOLUCIÓN.-** El Club podrá disolverse por voluntad de la Asamblea o por decisión de la secretaria del Deporte cuando incurra en las siguientes causas:

- a. Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;
- b. Por comprometer la seguridad a los intereses del Estado, o por contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los Ministerios u Organismos de Control y Regularización;
- c. Por disminuir el número de miembros a menos del mínimo requerido para su constitución; y,

d. Por las demás que se establezcan en la Leyes.

Cuando la disolución fuere decidida por la Asamblea General de Socios, el Club comunicará de este hecho a la secretaria del Deporte, adjuntando copias certificadas de estas actas y la conformación de un Comité de Liquidación constituido por tres personas.

Los bienes que conformen el acervo líquido del Club serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro que tengan por objeto finalidades similares a las del Club.

En caso de disolución los socios del Club no tendrán derecho, a ningún título, sobre los bienes de la organización.

**Art. 72.-** La disolución y liquidación del Club deberá ser conocida y aprobada en la Asamblea General Extraordinaria del Club, a la que deberán concurrir por lo menos el 90% de los socios activos, y la resolución, deberá ser aprobada por una mayoría del 80% de los concurrentes.

## TÍTULO X

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE SOCIOS

**Art. 73.-** Todos los conflictos internos que surjan entre socios, los órganos del Club, o entre sí, serán resueltos por acuerdo de las partes en controversia y si aquello no fuere posible se procederá de la siguiente manera:

- a. Los conflictos que surjan entre socios del Club se someterán a la resolución del Directorio;
- b. Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del Club, o entre sí, serán resueltos por la Asamblea General convocada exclusivamente con este fin; y,
- c. Las resoluciones de los órganos del club serán apelables de conformidad con la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento.

**Art. 74.-** Como medios alternativos de solución de controversias, los socios podrán acudir a los centros de mediación y arbitraje existentes en el Cantón de domicilio del Club, debiendo aceptar de manera obligatoria sus decisiones o resoluciones.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones que deban notificarse a los socios se considerarán conocidas por éstos a través de:

- a. Las comunicaciones particulares que les fueren entregadas;
- b. Las publicaciones realizadas en la prensa; y,
- c. Los avisos colocados en lugares visibles de la sede permanente del Club.

**SEGUNDA.-** Cualquier reclamación de los socios, deberá ser presentada al Secretario del Club; por escrito y debidamente firmada.

**TERCERA.-** El Club para su mejor funcionamiento podrá contratar el personal administrativo y de servicio que considere necesario; observando la legislación laboral y la que fuere aplicable en virtud de los contratos que celebre.

**CUARTA.-** En el respectivo Reglamento Interno del Club se regularán los deberes y obligaciones de todos los empleados y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del Club.

**QUINTA.-** El Club se someterá al control, supervisión y fiscalización de la secretaria del Deporte, a través de sus dependencias; y de la Federación Ecuatoriana de Fútbol.

**SEXTA.-** Club fomentará la práctica profesional del fútbol; y las demás que la mayoría de sus socios decidan, pudiendo en cualquier momento incrementarse o reducirse el número de disciplinas deportivas en virtud de sus necesidades, sin que sea necesario reformar el estatuto. Para el efecto comunicarán de la variación de sus actividades a la Secretaria del Deporte.

**SÉPTIMA.-** Los colores del Club son tres; PRINCIPAL: Blanco Amarillo verde ALTERNO: Negro Rojo, Su logotipo es un escudo, sus siglas son CPCZFC.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** El Club en el plazo de noventa días, contado a partir de la fecha de aprobación de este Estatuto, expedirá su reglamento interno; y, los reglamentos que considere necesarios.

**SEGUNDA:** Una vez aprobado legalmente este Estatuto, el Directorio ordenará su impresión en folletos y su distribución entre los socios.

**TERCERA:** El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la secretaria del Deporte, Educación Física y Recreación, mediante Acuerdo Ministerial.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - En el plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de promulgación de este estatuto, el **CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, deberá expedir el respectivo reglamento interno, reglamento de elecciones, y los reglamentos que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO TERCERO.- EL CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, realizará el proceso de elecciones antes de la terminación del periodo de funciones de la actual Directiva y procederá a registrarlo en esta Secretaría del Deporte de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.- El CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, deberá reportar a la Secretaría del Deporte toda variación en lo referente a su nómina de socios, así como en su directorio y estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

**ARTÍCULO QUINTO.- El CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, expresamente se compromete y acepta ante la Secretaría del Deporte, impulsar las medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas destinadas a potenciar artificialmente la capacidad física de las y los deportistas o a modificar los resultados de las competencias, así como respetar las normas antidopaje,

quedando prohibido el consumo o la utilización de sustancias no permitidas, acorde con las disposiciones de la Ley.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El **CLUB PROFESIONAL “CIUDAD DE ZAMORA FC”**, responderá por todas las obligaciones y gozará de todos los derechos que hubiere adquirido a lo largo de su vida jurídica, bajo la presente denominación o cualquier otra que hubiese ostentado, siempre que se llegará a determinar que se trata de la misma Organización Deportiva.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La veracidad y exactitud de los documentos presentados por la organización deportiva son de su exclusiva responsabilidad, así como el procedimiento legal para la reforma estatutaria.

**ARTÍCULO OCTAVO.** - El presente Acuerdo deroga y reemplaza a todos los Acuerdos y Estatutos pre-existentes del Organismo Deportivo.

**ARTÍCULO NOVENO.** - En caso de silencio de las disposiciones estatutarias, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las disposiciones pertinentes del Código Civil y las reglas generales del Derecho. Las disposiciones del estatuto que contengan contradicción a normas legales y reglamentarias se tendrán por no escritas, siendo por tanto inaplicables.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** - Este Acuerdo entrará en vigencia desde su aprobación y suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito D.M., el 06 de julio del 2020



Firmado electrónicamente por:  
**FLAVIO ISRAEL  
VERDUGO ORMAZA**

**ABG. FLAVIO ISRAEL VERDUGO ORMAZA  
SUBSECRETARIO DE DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA**

**ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2020-0210-A****SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(...) 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 prescribe: "*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 que 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *“El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”*;

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, 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. 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. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 387, de 13 de diciembre de 2018, el Señor Presidente de la República, transformó el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; determinando en su artículo 7, que *la competencia de cultos, libertad de religión, creencia y conciencia pasará a integrarse a la competencia sobre organizaciones sociales de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 718 de 11 de abril de 2019, el Señor Presidente de la República, suprimió la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y en el artículo 3 dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos, asume las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos, exceptuando los trámites delegados al Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, mediante Resolución Nro. SDH-2019-0014-R de 14 de agosto de 2019, actualmente, el/la Responsable de la Gestión Jurídica, según Resolución Nro. SDH-SDH-2020-0012-R de 29 de septiembre de 2020;*

Que, *mediante acción de personal Nro. 00894-A de 23 de agosto de 2019, se designó a Edgar Ramiro Fraga Revelo, como Director de Registro Único de Organizaciones Sociales, Civiles y Regulación de Religión, Cultos, Creencia y Conciencia, denominación que fue modificada mediante acción de personal Nro. 00903-C de 06 de septiembre de 2019, por lo que, actualmente, consta como Director de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas;*

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro.

SDH-CGAF-DA-2020-2553-E, de fecha 28 de septiembre de 2020, el/la señor/a Carmen Victoria Cifuentes Angulo, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación **IGLESIA CRISTIANA DEL SÉPTIMO SELLO** (Expediente XA-1000), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-3267-E, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas, previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2020-0542-M, de fecha 15 de diciembre de 2020, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en los numerales 8 y 13 del artículo 66 y numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 1 de la Ley de Cultos; los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE); y, al artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019*.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa denominada **IGLESIA CRISTIANA DEL SÉPTIMO SELLO**, con domicilio en la calle José María Urbina y Leónidas García, manzana 386, SI-18, parroquia Banife, cantón Daule, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Daule, provincia del Guayas.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, que ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la presente fecha y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Por delegación de la Secretaria de Derechos Humanos, suscribo.

Dado en Quito, D.M., a los 16 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinte.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. EDGAR RAMIRO FRAGA REVELO  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR RAMIRO  
FRAGA REVELO**

**RESOLUCIÓN No. 006-NG-DINARDAP-2021****LA DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS  
CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “(...) *Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información. (...)*”;
- Que,** la Carta Magna en el numeral 19 del artículo 66, garantiza a las personas: “*El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.*”;
- Que,** en el inciso primero del artículo 92 la norma ut supra, determina: “*Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. (...)*”;
- Que,** el inciso primero del artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone: “*Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. (...)*”;
- Que,** el artículo 21, numeral 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos determinan: “*Sin perjuicio de lo establecido en la Ley del*

*Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, entidades reguladas por esta Ley deberán utilizar obligatoriamente la información que reposa en (...) 2. El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, para lo cual deberán cumplir con el trámite establecido en la ley que lo regula y demás normativa pertinente. Para el efecto, dichas entidades tienen la obligación de integrar los registros y bases de datos que estén a su cargo al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el plazo y con las formalidades requeridas por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la entidad que presida el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”;*

**Que,** en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 del 31 de marzo de 2010 entró en vigencia la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de la cual se creó la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el inciso primero del artículo 4 respecto de la responsabilidad de la información establece: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante esta o este provee toda la información (...)”.*

**Que,** la norma ut supra prevé en su artículo 6: *“Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales. El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial. (...)”*

**Que,** el artículo 14 de la norma ibídem, en cuanto a la interoperabilidad, señala: *“La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos realizará las acciones necesarias para que todas las bases de datos de los registros públicos que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, interoperen entre sí, con las*

*respectivas seguridades tecnológicas, con la que brindará los servicios tanto a la ciudadanía como a las instituciones.”*

**Que,** el inciso primero del artículo 28 de la norma en mención, manifiesta: *“Créase el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos con la finalidad de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por la presente Ley y las leyes y normas de registros; y con el objeto de coordinar el intercambio de información de los registros de datos públicos. En el caso de que entidades privadas posean información que por su naturaleza sea pública, serán incorporadas a este sistema. (...)”*;

**Que,** el artículo 31 ibídem, 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; (...) 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; (...)”*;

**Que,** el artículo 2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos prevé que el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos: *“Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, en ejercicio de sus competencias”*

**Que,** el artículo 4 de la norma previamente referida establece: *“El Director Nacional de Registro de Datos Públicos, previa resolución motivada, podrá disponer que se incorporen al Sistema, aquellos registros públicos no previstos expresamente en la Ley. La resolución de incorporación podrá expedirse una vez que se verifique lo siguiente: 1. Que se trate de base de datos que contengan un registro relativo a las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio, o la celebración de actos y contratos sobre los mismos, o al cumplimiento de sus obligaciones para con el Estado o sus instituciones; y, 2. Que se trate de registros*

*administrados por instituciones del sector público o privado que brinden servicios a la ciudadanía.”.*

**Que,** el artículo 14 de la norma *ibídem*, en cuanto a la interoperabilidad, señala: “*La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos realizará las acciones necesarias para que todas las bases de datos de los registros públicos que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos interoperen entre sí, con las respectivas seguridades tecnológicas, con la que brindará los servicios tanto a la ciudadanía como a las instituciones.*”

**Que,** con Oficio Nro. IEPS-UGT-2020-0003-OF, del 18 de noviembre de 2020, el Instituto de Economía Popular y Solidaria, indica: “*(...) Se adjuntan para esto, ante la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos -DINARDAP los respectivos documentos, con la finalidad de integrar campos desde el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS en Interoperabilidad con el SINARDAP, documentos donde constan las respectiva firma de autorización. (...)*”

**Que,** mediante informe No DPI-CLASIFICACION-2021-0001 de 18 de enero de 2021, la Dirección de Protección de la Información emite el Informe de Clasificación de Datos que contiene el Instituto de Economía Popular y Solidaria.

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 023-2017 del 18 de octubre de 2017, el señor Ingeniero Guillermo León Santacruz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó a la Magíster Lorena Naranjo Godoy, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su reglamento de aplicación,

### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Integrar al Instituto de Economía Popular y Solidaria al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; sujetos al principio de confidencialidad y, por ende, de acceso restringido.

**Artículo 2.-** El Instituto de Economía Popular y Solidaria, será la entidad o institución responsable de la integridad, protección, veracidad, autenticidad, gestión, administración, debida conservación y control, de los registros y bases de datos a su cargo.

**Artículo 3.-** La información que mantenga el Instituto de Economía Popular y Solidaria, deberá remitirse en la forma, modo, periodicidad, medio, soporte, con las seguridades y demás mecanismos y procesos que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos determine.

**Artículo 4.-** La clasificación de datos que contiene el Instituto de Economía Popular y Solidaria, se encuentran detallados en el anexo de la presente resolución.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** – El responsable de la información que contiene el Instituto de Economía Popular y Solidaria, es de la máxima autoridad de dicha entidad.

**Segunda.** – Encárguese a la Dirección de Comunicación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la publicación de la presente en el listado de registros públicos constante en la página web institucional.

**Tercera.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Esta Resolución entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 18 de Febrero de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**LORENA  
NARANJO**

Mgs. Lorena Naranjo Godoy  
**DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

**ANEXO 1**

<b>DATOS CONFIDENCIALES</b>	
<b>NOMBRE IDENTIFICADOR DEL CAMPO</b>	<b>ACCESIBLES CON JUSTIFICACIÓN JURÍDICA</b>
Cédula Representante Legal	X
Número Celular	X
Número Telefónico	X
E-Mail	X
<b>DATOS ACCESIBLES</b>	
<b>NOMBRE IDENTIFICADOR DEL CAMPO</b>	<b>ACCESIBLES SIN JUSTIFICACIÓN JURÍDICA</b>
Representante Legal	X
Ruc	X
Razón Social	X
Fecha de Acreditación	X
Fecha de vigencia del certificado	X
Cumplimiento de Principios	X

**RESOLUCION Nro. 011-FGE-2021**

Diana Salazar Méndez  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 194 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.”;*
- Que,** el artículo 226, determina: *“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, 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 281 del Código Orgánico de la Función Judicial, respecto a la Fiscalía General del Estado, establece: *“NATURALEZA JURÍDICA. - La Fiscalía General del Estado es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía económica, financiera y administrativa. (...)”;*
- Que,** el artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: *“Compete al Fiscal General del Estado: (...) 3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente: (...)”;*
- Que,** el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”;*
- Que,** mediante Resolución No. PLE-CPCCS-T-O-0353-01-04-2019, de 1 de abril de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, me designó como Fiscal General del Estado;

- Que,** el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, en su artículo 9, en relación a la Gestión de Recursos, en el acápite 1.3.2.1, literal c), establece entre sus atribuciones y responsabilidades, las de: *"(...) 7. Revisar los proyectos de normativa elaborados por las diferentes unidades administrativas que están bajo su competencia."*;
- Que,** mediante memorando Nro. FGE-CGGR-DA-2021-00050-M, de 27 de enero de 2021, la abogada Cristina Vozmediano Obando, Directora Administrativa, remite a la Coordinación General de Gestión de Recursos, el proyecto de "REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE LOS PARQUEADEROS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO" y solicita: *"(...) adjunto sírvase encontrar señora Coordinadora el proyecto de REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE LOS PARQUEADEROS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, para su conocimiento, y, con la finalidad que se solicite revisión y análisis del texto a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio, a fin de obtener criterio jurídico respecto a su aplicabilidad en nuestra institución, y sea puesto en conocimiento y aprobación de la señora Fiscal General del Estado."*;
- Que,** con memorando Nro. FGE-CGGR-2021-00037-M, de 27 de enero de 2021, la Mgs. Mercy Jeanette Guzmán Cabrera, Coordinadora General de Gestión de Recursos, indica: *"(...)una vez que se ha tomado conocimiento del referido proyecto y al estar de acuerdo con la necesidad de reglamentar el uso y asignación de parqueaderos a nivel nacional, esta coordinación solicita a usted de la manera más comedida, su revisión y observaciones pertinentes y posterior criterio jurídico, y de ser el caso, poner en conocimiento para consideración y aprobación de la señora Fiscal General del Estado."*;
- Que,** con memorando Nro. FGE-CGAJ-DALP-2021-00044-M, de 02 de febrero de 2021, el Director de Asesoría Legal y Patrocinio, indica: *"(...) Se ha procedido al análisis del proyecto de "REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE LOS PARQUEADEROS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO", presentado por la Coordinación General de Gestión de Recursos; en el cual se han realizado cambios de forma, así como modificaciones al proyecto que fue originalmente planteado, mejorando su sintaxis. Cabe señalar que los citados cambios fueron previamente coordinados con la Dirección Administrativa, área titular de la iniciativa de la normativa interna.*

*En virtud de lo expuesto, la normativa legal expuesta, el análisis del proyecto de "REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE LOS PARQUEADEROS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"; esta Dirección emite criterio jurídico favorable al proyecto que se adjunta, pues el mismo no se contrapone con la normativa constitucional y legal vigente (...)"*.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

#### RESUELVO:

Expedir el **"REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE LOS PARQUEADEROS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"**.

**Artículo 1.- Objeto y Ámbito.** - El presente reglamento tiene como propósito regular la asignación y uso de los parqueaderos que disponga la Fiscalía General del Estado, Planta Central Quito, y sus Fiscalías Provinciales.

**Artículo 2.- Distribución.** - Previa aprobación de la Dirección Administrativa, el encargado de los parqueaderos realizará la distribución de los mismos, priorizando los vehículos oficiales y los de uso de fiscales y funcionarios del nivel jerárquico superior, de acuerdo al siguiente orden:

1. Fiscal General del Estado (Cápsula de seguridad);
2. Fiscal Subrogante;
3. Coordinadores/as Generales;
4. Jefa de despacho, Asesores despacho Fiscal General;
5. Directores/as Nacionales;
6. Fiscales;
7. Personal Misional;
8. Personal Administrativo;
9. Servidores en General.

En las Fiscalías Provinciales, la asignación de parqueaderos la realizará el/la Directora/a de Recursos Provinciales, conforme el siguiente orden:

1. Fiscales Provinciales;
2. Directores de Recursos Provinciales;
3. Fiscales;
4. Personal Misional;
5. Personal Administrativo;
5. Servidores en general.

De forma obligatoria, se mantendrán plazas de parqueo disponibles para los servidores/as con capacidades especiales que cuenten con carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud; y, para las servidoras en estado de gestación.

**Artículo 3.- Asignación de parqueaderos.** - Los parqueaderos serán asignados en función de la disponibilidad de espacio existente. Los requerimientos los atenderá la Dirección Administrativa o el/la Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales.

Una vez distribuidos los parqueaderos de vehículos oficiales y de funcionarios/as del nivel jerárquico superior, de quedar espacios disponibles, éstos serán asignados de forma equitativa entre el personal de las Coordinaciones Generales y las Direcciones.

En caso de que no existan suficientes parqueaderos para distribuir equitativamente entre el personal de las Coordinaciones y las Direcciones, se procederá a realizar un sorteo entre ellas.

El sorteo lo realizará el/la Directora/a Administrativo o el/la Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales.

Aquellas Coordinaciones y las Direcciones que hayan obtenido parqueaderos mediante el sorteo, no podrán participar en el siguiente sorteo para así garantizar la rotación.

Será el titular de la unidad administrativa favorecida con el sorteo, el encargado de designar a los/las servidores/as que obtendrán parqueadero, y podrán utilizarlo durante un año, contado a partir de la fecha de su asignación.

La asignación del parqueadero es personal, intransferible y de uso exclusivo de los servidores/as de Fiscalía General del Estado. No se asignará parqueadero a servidores/as que utilicen el servicio de recorrido institucional en forma regular.

Cuando el/la servidor/a haga uso de sus vacaciones, no podrá hacer uso del parqueadero, y se podrá realizar una asignación temporal del espacio asignado.

**Artículo 4.- Procedimiento.** - Todo funcionario/a que haya obtenido un parqueadero institucional deberá presentar la siguiente documentación ante la Dirección Administrativa o la Dirección de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales:

1. Copia a color del carnet institucional; y,
2. Copia de la matrícula o documento que acredite al vehículo que hará uso del parqueadero asignado.

Los funcionarios/as con capacidades especiales o en estado de gestación que deseen uno de los parqueaderos disponibles para el efecto, deberán presentar su solicitud al Director/a Administrativo o al Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia a color del carnet institucional;
2. Copia de la matrícula o documento que acredite al vehículo que hará uso del parqueadero asignado; y,
3. Copia del carnet del CONADIS o el certificado emitido por la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, según corresponda.

El Director/a Administrativo previa verificación de la disponibilidad de parqueaderos y conforme las disposiciones constantes en este reglamento, asignará el parqueadero solicitado.

**Artículo 5.- Revocatoria de la asignación de parqueaderos.** - La Dirección Administrativa o la Dirección de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales, podrán cancelar la asignación de un parqueadero a un servidor/a en los siguientes casos:

1. Que el parqueadero asignado no haya sido utilizado durante más de 15 días hábiles, sin que el servidor/a haya justificado por escrito su falta de uso;
2. Que el parqueadero asignado sea utilizado por personas ajenas a la Institución;
3. Por incumplimiento reiterado de las normas de seguridad y control establecidas en este reglamento;
4. Por necesidades institucionales debidamente justificadas.

El Director/a Administrativo o el Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales, notificarán por escrito a los servidores/as de todo incumplimiento de las normas contenidas en

este reglamento. Con la tercera notificación se procederá a la revocatoria de la asignación de parqueadero.

En caso de desocupación de parqueaderos por revocación o devolución voluntaria, el Director/a Administrativo o el Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales, notificará al titular de la Coordinación o Dirección que corresponda, para que proceda a realizar nuevamente la asignación del parqueadero desocupado. El tiempo de duración de la asignación de estos parqueaderos será por el periodo restante del año en curso.

**Artículo 6.- Normas de seguridad y control.** - Todo usuario de un parqueadero institucional deberá observar las siguientes normas de seguridad y control:

1. La velocidad máxima de los vehículos debe ser 10km, por hora de conformidad a señalética, con el fin de mantener la integridad física de los servidores y la infraestructura;
2. Todos los vehículos, sin excepción, deberán ser estacionados en reversa y únicamente en el parqueadero asignado;
3. Todo vehículo particular que ingrese al parqueadero Institucional debe tener la autorización del Director/a Administrativo o quien haga sus veces;
4. La asignación del parqueadero es personal e intransferible por lo que todo funcionario/a deberá exhibir la credencial institucional al personal de seguridad a su ingreso al parqueadero;
5. La Policía realizará la verificación correspondiente, previa la autorización de ingreso al parqueadero institucional de los/las servidores/as;
6. Para el ingreso al parqueadero institucional fuera del horario laboral, fines de semana y feriados, los/las servidores/as deben contar con la autorización del Director/a Administrativo o del Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales;
7. No podrán dejarse vehículos dentro del parqueadero institucional durante las noches, fines de semana ni feriados, sin autorización del Director/a Administrativo o del Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales;
8. El ingreso del motociclista a los parqueaderos se debe hacer sin el casco puesto, para permitir su identificación;
9. En los vehículos que tienen vidrios polarizados se debe bajar el vidrio para su identificación, a excepción de los vehículos de la cápsula de seguridad;
10. No se permitirá el ingreso de usuarios que se encuentren en estado de embriaguez; y,
11. Acatar y someterse a las demás normas de seguridad que aplique por la autorización de la Director/a Administrativo o del Director/a de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales.

La Policía encargada de la seguridad en caso de existir cualquier novedad, deberá presentar en forma inmediata, un informe a la Dirección Administrativa o a quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales.

En caso de incurrir en el quebrantamiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se tomarán las acciones administrativas que correspondan.

**Artículo 7.- Del encargado de parqueaderos.** – La Dirección Administrativa o quien haga sus veces en las Fiscalías Provinciales, designará a un servidor que realice las funciones de encargado del parqueadero, que serán:

1. Realizar un chequeo aleatorio diario y reportará las novedades a la Dirección Administrativa o quien haga sus veces;
2. Levantar un listado de asignaciones de parqueaderos con un mínimo de la siguiente información: Nombre del servidor; cargo; vehículo o vehículos que harán uso del parqueadero; placa; número de contacto de emergencia;
3. Mantener actualizado el listado de asignaciones de parqueaderos, y cuando existan cambios, comunicar los mismos a los servidores interesados en forma oportuna;
4. Planificar el levantamiento anual de las asignaciones del parqueadero.

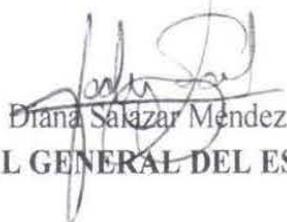
**Artículo 8.- Cambio de vehículo.** - Si se realiza cambio de vehículo o se requiere usar el parqueadero asignado con más de un vehículo, se debe el usuario deberá solicitar la actualización de la información de las placas al encargado del parqueadero; quien lo atenderá a través de correo electrónico.

El ingreso del nuevo vehículo o vehículo adicional, se realizará únicamente cuando ya sea autorizado por el encargado del parqueadero.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.** - De la ejecución del presente reglamento, encárguese a los titulares de la Dirección Administrativa o de la Dirección de Recursos Provincial en las Fiscalías Provinciales.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 08 FEB 2021

  
Diana Salazar Méndez  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**



**CERTIFICO.** - Que la resolución que antecede está suscrita por la doctora Diana Salazar Méndez Fiscal General del Estado. - Quito a 08 FEB 2021

  
Doctor Edwin Erazo  
**SECRETARIO GENERAL, ENCARGADO  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**



...ZÓN: Siento por tal, que las fotocopias que anteceden, a fojas útiles TRES (3), debidamente foliadas y rubricadas que se me pusieron a la vista, habiendo sido comparadas, son iguales a sus originales que reposan en el archivo a cargo y responsabilidad de la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.- Quito D. M., viernes 12 de febrero de 2021.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:

**EDWIN ALONSO  
ERAZO HIDALGO**

Dr. Edwin Erazo Hidalgo  
**SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
ENCARGADO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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.