

Registro Oficial No. 548 , 30 de Abril 2024

Normativa: Vigente

Última Reforma: Acuerdo SENESCYT-SENESCYT-2024-0012-AC (Registro Oficial 548, 30-IV-2024)

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA SENESCYT

SR. MGS. CESAR AUGUSTO VASQUEZ MONCAYO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN,
SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “Se reconoce y garantizará a las personas: [...] 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria [...]”;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: “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, señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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, prescribe: “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 Orgánica de Participación Ciudadana, determina: “Objeto. - La presente Ley tiene por objeto propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas

de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la Página 1 de 24 sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.”;

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

Que, el artículo 36 de la citada Ley, reza: “Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. / El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. / Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.”;

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, expresa: “De la Coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. - La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República. Esta Secretaría Nacional contará con el personal necesario para su funcionamiento.”;

Que, el artículo 183 ibídem, manda: “Funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. - “Serán funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes: a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; [...] j) Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, prevé: “De la vigencia en materia de trámites administrativos.- [...] Las

personas interesadas únicamente deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que estaban vigentes al momento en que inició la gestión del trámite respectivo, aun cuando éstos hubieren sido reformados y el procedimiento aún no hubiere culminado. // Sin perjuicio de otros mecanismos de participación ciudadana, previo a la expedición de la normativa, la entidad responsable del trámite deberá publicar el proyecto normativo en su página web institucional, al menos durante una semana, y realizar una socialización del proyecto normativo y ponerlo a consideración de las y los administrados afectados con el fin de recibir comentarios u observaciones. Para el efecto, la entidad deberá indicar los plazos y mecanismos a través de los cuales se receptorán los aportes de la ciudadanía.”;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, contempla: “Todos los trámites administrativos deberán tener un término máximo de respuesta en la norma que los fundamenta, debiendo guardar coherencia con lo prescrito en el Código Orgánico Administrativo.”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, inherente al principio de eficacia, prescribe: “Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

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

Que, el artículo 68 del Código ibídem, estipula: “Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”;

Que, el artículo 84 del Código mencionado, conceptualiza: “Desconcentración. La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, señala: “Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;

Que, el artículo 130 ibídem, establece: “Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. // La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, manifiesta: “Atribuciones y deberes del Presidente de la República.- El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la Ley: [...]

k) Delegar a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 (565) del Código Civil; y, [...]”;

Que, el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “De los Ministros. - 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 segundo agregado a continuación del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: “...- 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 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “Desconcentración. - La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, a la fecha, decretó: “**Art. 1.-** Delégase (sic) a los ministros de

Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 63 de 21 de agosto del 2013, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador reformó el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, disponiendo: “[...] Artículo 2.- Añádase a continuación del Artículo 16, el siguiente innumerado: / “Artículo. - La Función Ejecutiva se organiza en las Secretarías siguientes: / [...] 7. Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología”;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 131 de 08 de octubre de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 105 de 21 de octubre de 2013, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó sustituir el numeral 7 del artículo innumerado agregado a continuación del artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, por el siguiente: “7. Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;”. / Disposición General. - En todas aquellas disposiciones en que se diga “Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología” o “Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología”, deberá entenderse que se refieren a “Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación” o “Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”, respectivamente”;

Que, por medio de Decreto Ejecutivo Nro. 193, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 109, 27 de Octubre 2017, reformado mediante Edición Constitucional del Registro Oficial 15, de 14 de marzo de 2022, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, contempla: “Ámbito.- El presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social.”;

Que, el artículo 3 del Reglamento ibídem, conceptualiza: “Naturaleza. – Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro. / De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad

genere un excedente económico, este se reinvertirá en la consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

Que, mediante Acuerdo No. SNGP-008-2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 438 de 13 de febrero 2015, la entonces Secretaria Nacional de Gestión de la Política, expidió el Instructivo para Establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones Sociales, en Aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales - SUIOS;

Que, el artículo 1 del Instructivo ibídem, contempla: “Objeto.- Establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales reguladas por el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas y que se incorporan con fines de registro al SUIOS, según las competencias de las instituciones del Estado, para otorgar personalidad jurídica y más actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales y aspectos relacionados con las consultas más frecuentes de los servidores de las instituciones competentes del Estado.”;

Que, el artículo 8 del citado Instructivo, prevé: “Competencias de las Instituciones del Estado para la regulación de las organizaciones sociales creadas al amparo del Código Civil.- Corresponden, de acuerdo con sus competencias, a los ministerios detallados a continuación, el otorgamiento de personalidad jurídica, mantenimiento de archivos y actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales incluidos su control y disolución de las que por ley están bajo su competencia, así como de fundaciones y corporaciones de primero, segundo, tercer grado, independientemente de su denominación (pueden ser asociaciones, federaciones, confederaciones, uniones, uniones nacionales, clubes, centros, colegios, cámaras, comités, ligas, juntas, etc.) cuyos objetivos principales (no actividades a las que se dedican para cumplir con su objetivo) se relacionen de acuerdo al caso, con lo siguiente: “[...] 24. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. [...] Regula organizaciones sociales que promuevan y/o velen o guarden relación con:

- La garantía de gratuidad en la educación superior;
- El desarrollo de la educación superior y la ciencia, tecnología e innovación;
- La formación universitaria del talento humano;
- El estudio, la investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico;
- La transferencia de tecnología;
- El acceso y uso de conocimientos científicos, tecnológicos y de saberes ancestrales a través de módulos electrónicos que integren información validada;
- La dotación de becas para la formación de profesionales, especialistas, maestrías y PhD o doctorados;

- Los colegios profesionales que promuevan la educación superior, la ciencia, la tecnología, la innovación y/o saberes ancestrales, no con ámbito, objetivos y fines laborales;
- La recuperación fortalecimiento, potencialización de los saberes ancestrales en coexistencia con el conocimiento científico; así como la investigación de los saberes ancestrales en: medicina, construcción, silvicultura, técnicas de conservación del ambiente y microclimas, producción y alimentación, matemáticas, agricultura y riego, transporte y comunicación, entre otros;
- La promoción del mejoramiento de la calidad de la educación superior; y,
- Organizaciones cuyos ámbito y objetivos estén relacionados con la educación superior, ciencia y tecnología, investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico, saberes ancestrales, etc., siempre y cuando su objetivo principal NO sea la generación de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo.”;

Que, a través del Acuerdo Nro. 2016-232, publicado en el Registro Oficial Nro. 989 de 21 de abril de 2017, el entonces Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS”;

Que, mediante Sentencia No. 56-09-IN/22 (R.O. E.C. 15, 14-III-2022), el Pleno de la Corte Constitucional del Ecuador, expidió la siguiente sentencia: “La Corte acepta parcialmente las acciones públicas de inconstitucionalidad propuestas dentro de los casos acumulados y declara la inconstitucionalidad de las frases “o las buenas costumbres” del artículo 567 y “o los intereses, o no corresponden al objeto de su institución” del artículo 577 del Código Civil y la inconstitucionalidad de los artículos 19.1, 19.2 y 19.4, de la frase “y este Reglamento” del artículo 21 y de la frase “y al seguimiento de la consecución de su objeto social, por parte de los ministerios competentes” del artículo 31 del decreto ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017”;

Que, mediante ACUERDO Nro. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, publicado en el Registro Oficial 309 de 14 de octubre 2020, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a la fecha, expidió el “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”;

Que, el numeral 2.1.1 del citado Estatuto, dispone que son atribuciones y responsabilidades de los Coordinadores Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el territorio de su competencia, entre otras las siguientes: “[...]”

a) Dirigir e implementar los procesos desconcentrados de la Coordinación Zonal de

educación superior, ciencia, tecnología e innovación, en el territorio de su competencia; [...]

e) Controlar y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes que rigen para los procesos desconcentrados en los ámbitos de acción de la Secretaría, en el territorio de su competencia;

f) Articular con los actores del sistema de educación superior, ciencia, tecnología, innovación, la ejecución de acciones para fortalecer el mismo; [...]

m) Revisar la documentación remitida por la ciudadanía, quienes pretendan conformar, liquidar y/o reactivar personas jurídicas sin fines de lucro; y, demás trámites conexos concernientes a la vida jurídica de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado; [...]"

Que, el numeral 2.3.1.1 del mencionado Estatuto, contempla como entregables de la Unidad Jurídica de las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, entre otros, los siguientes: "[...]

6. Informes de verificación de cumplimiento de requisitos establecidos en la norma de organizaciones sociales para los trámites de personas jurídicas sin fines de lucro.

7. Informe de verificación de cumplimiento de requisitos para la aceptación de las transferencias de los expedientes de las personas jurídicas sin fines de lucro.

8. Informes jurídicos de otorgamiento de personalidad jurídica; aprobación, reforma o codificación de estatutos; disolución y/o liquidación, inactividad o reactivación de organizaciones sociales sin fines de lucro.

9. Acuerdos de aprobación, reformas o codificación de estatutos y de otorgamiento de personalidad jurídica, disolución, liquidación, y/o reactivación de organizaciones sociales sin fines de lucro.

10. Oficios de respuesta a solicitudes de registro de órgano directivo, inclusión o exclusión de miembros, transferencia de expedientes; y, todos los demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado. [...]"

Que, a través del informe de justificación para la expedición de un nuevo "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES", No. CGAJ-DAJ-2023-03, de 08 de noviembre de 2023, elaborado por Grace Peña Molina, Analista de Asesoría Jurídica 3; revisado por Pamela Abud, ex Directora de Asesoría Jurídica; y aprobado por Alfredo Paredes, ex Coordinador General de Asesoría Jurídica, se concluye y recomienda lo siguiente: "[...] 4. CONCLUSIONES: // [...] es necesario emitir un nuevo "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES", que se encuentre en armonía con la normativa que rige a las organizaciones sociales, al fallo de la Corte Constitucional (Sentencia 56-09-IN/22(R.O. E.C. 15, 14-III-2022), y a la estructura actual de la SENESCYT para la gestión de los trámites administrativos requeridos por las organizaciones que se encuentran bajo el control y

supervisión de esta Secretaría a nivel nacional. // 5. RECOMENDACIÓN: // Con el propósito de dar viabilidad a esta necesidad, se recomienda autorice a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la realización de los trámites pertinentes para la expedición de un nuevo “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”, y la consecuente derogatoria total del “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA CODIFICACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS”, que fue expedido mediante el Acuerdo Nro. 2016-232, publicado en el Registro Oficial Nro. 989, de 21 de abril de 2017.”;

Que, por medio de memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0828-MI de 09 de noviembre de 2023, el entonces Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso y solicitó a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a la fecha, lo siguiente: “[...] con el propósito de que los trámites que se gestionan en esta Secretaría relativos a la vida jurídica de las organizaciones sociales sean tramitados en observancia a la normativa vigente, esta Coordinación considera necesario emitir un nuevo “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”, que se encuentre en armonía con la normativa que rige a las organizaciones sociales, al fallo de la Corte Constitucional (Sentencia 56-09-IN/22(R.O. E.C. 15, 14-III-2022), y a la estructura actual de la SENESCYT; para el efecto, me permito remitir el Informe de justificación para la expedición de un nuevo “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES” Nro. CGAJ-DAJ-2023-03 de 08 de noviembre de 2023, así como la propuesta de acto normativo para su aprobación correspondiente. [...]”. Con sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux, la máxima autoridad de esta Secretaría a la fecha, indicó: “Autorizado, por favor proceder conforme la normativa legal vigente”;

Que, mediante correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2023, la Dra. Grace Peña Molina, Analista de Asesoría Jurídica 3 de la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitó a Alex Dario Calispa Castro, Analista de Desarrollo y Proyectos de Ti 2 de la Dirección de Desarrollo y Proyectos TI, lo siguiente: “[...] se sirva publicar el siguiente proyecto normativo en la página web institucional de la SENESCYT, por el plazo de una semana, con el propósito de ponerlo a consideración de las y los administrados afectados con el fin de recibir comentarios u observaciones.”;

Que, mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2023, Alex Dario Calispa Castro, Analista de Desarrollo y Proyectos de Ti 2 de la Dirección de Desarrollo y Proyectos TI, en respuesta al correo de fecha 16 de noviembre de 2023, informó que “[...] no existieron comentarios por parte de la ciudadanía, fue visto por 8 ocasiones pero no comentaron [...]”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 73 de 12 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la Abg. Ana Argeline Changuin Vélez como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, con acción de personal Nro. 171-DTH-2024 de 08 de marzo de 2024, se nombró al Mgs. César Augusto Vásquez Moncayo como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Subrogante, del 10 al 15 de marzo de 2024; y,

Que, conforme a las disposiciones legales y antecedentes expuestos en los considerandos de este Acuerdo, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, emite su aval para que, la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, como máxima autoridad y representante legal del órgano rector de la educación superior, en ejercicio de las facultades que le fueron delegadas mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, suscriba el presente instrumento, a través del cual, se expida un nuevo INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA e INNOVACIÓN, por cuanto este acto normativo, contiene los requisitos y procedimientos actualizados a seguir tanto en planta central como en las Coordinaciones Zonales a nivel nacional, para el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos, y demás actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales (incluidos su control y disolución) que se encuentran bajo el control de esta Secretaría; así también, que con la expedición del mismo, se da cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía y desconcentración, que rigen a la administración pública.

ACUERDA:

Expedir el “INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”

Título I

OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Objeto. - El presente Instructivo tiene por objeto regular los procedimientos administrativos internos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales, aprobación de estatutos, y demás procesos que se encuentren determinados en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, y en el Instructivo para Establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones Sociales.

Art. 2.- Ámbito. - El presente instructivo rige para las áreas sustantivas y adjetivas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que se encuentren

inmersas en el procedimiento para el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos, y demás procesos que se encuentren determinados en el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; el Instructivo para Establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones Sociales; para las organizaciones sociales sin fines de lucro que se encuentran reguladas y bajo el control de esta Secretaría; y todas las personas que, en ejercicio de su derecho de asociación, deseen conformar una organización social cuyo ámbito de acción, objetivos y fines establecidos en los documentos constitutivos o estatutos, sean compatibles con las competencias de esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Competencia. - Corresponde a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos, regulación, control y demás actos jurídicos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales que tengan finalidad social y realicen sus actividades económicas sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción, objetivos y fines se relacionen a:

- La garantía de gratuidad en la educación superior;
- El desarrollo de la educación superior y la ciencia, tecnología e innovación;
- La formación universitaria del talento humano;
- El estudio, la investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico;
- La transferencia de tecnología;
- El acceso y uso de conocimientos científicos, tecnológicos y de saberes ancestrales a través de módulos electrónicos que integren información validada;
- La dotación de becas para la formación de profesionales, especialistas, maestrías y PhD o doctorados;
- Los colegios profesionales que promuevan la educación superior, la ciencia, la tecnología, la innovación y/o saberes ancestrales, no con ámbito, objetivos y fines laborales;
- La recuperación fortalecimiento, potencialización de los saberes ancestrales en coexistencia con el conocimiento científico; así como la investigación de los saberes ancestrales en: medicina, construcción, silvicultura, técnicas de conservación del ambiente y microclimas, producción y alimentación, matemáticas, agricultura y riego, transporte y comunicación, entre otros;
- La promoción del mejoramiento de la calidad de la educación superior; y,
- Organizaciones cuyos ámbito y objetivos estén relacionados con la educación superior, ciencia y tecnología, investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico, saberes ancestrales, etc., siempre y cuando su objetivo principal NO sea la generación de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo.

Art. 4.- Procesos. - La competencia de esta Secretaría incluye la gestión de los procesos que se detallan a continuación:

- a) Otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del estatuto social de la organización;

- b) Registro del órgano directivo;
- c) Inclusión o exclusión de los miembros o socios;
- d) Reforma y codificación del estatuto social;
- e) Transferencia de expedientes de organizaciones sociales y ciudadanas constituidas en otras Carteras de Estado;
- f) Traslado administrativo de expedientes;
- g) Rendición de cuentas y control de las organizaciones sociales;
- h) Disolución, liquidación y reactivación de la organización social;
- i) Otorgamiento de Carta de No objeción a las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) extranjeras; y,
- j) Demás actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales.

Estos procesos serán gestionados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en la planta central para el cantón Quito, y de manera desconcentrada en las Coordinaciones Zonales de esta Secretaría, de acuerdo al domicilio de la organización social.

Art. 5.- Competencia de las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. - Las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, como entes desconcentrados de esta Secretaría, son competentes para conocer, gestionar, suscribir y registrar en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales, todos los trámites mencionados en el artículo precedente; a excepción de la firma de los actos administrativos para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de estatuto social; reforma y codificación de estatutos; disolución y liquidación de la organización social; y transferencia de expedientes entre instituciones del Estado, cuya firma le corresponde de manera exclusiva a la máxima autoridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

La suscripción de la Carta de No objeción a las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), le corresponde a la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica.

Título II

DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS

Art. 6.- Del derecho a asociarse. - Las personas naturales y jurídicas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y demás colectivos, en ejercicio de su derecho a asociarse, podrán conformar una organización social de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, y demás normativa pertinente.

Art. 7.- Organización Social. - Se entiende por organización social sin fines de lucro, a aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico, sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras.

En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la

consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio fiscal.

Título III TIPOS DE ORGANIZACIÓN

Art. 8.- Clasificación de las organizaciones sociales y ciudadanas. - Las organizaciones sociales se clasifican en:

1. Corporaciones: Son las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros o socios, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley.

Las corporaciones tendrán como finalidad la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros o socios, el bien público en general o de una colectividad en particular.

Estas a su vez pueden ser de tres tipos:

a) Primer Grado: Aquellas que agrupan únicamente a personas naturales con un mínimo de cinco (5) miembros o socios, bajo un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros;

b) Segundo Grado: Aquellas que agrupan a las corporaciones de primer grado o a personas jurídicas dentro del ámbito parroquial, cantonal, provincial y regional; tales como federaciones, cámaras o uniones; y,

c) Tercer Grado: Aquellas que agrupan a las corporaciones de segundo grado tales como: confederaciones, uniones nacionales y organizaciones similares.

2. Fundaciones: Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública.

De acuerdo con el artículo 580 del Código Civil, las fundaciones también pueden ser constituidas por la voluntad de un solo miembro fundador, hasta que se integre otro miembro; y en lo demás se regirá por la normativa legal vigente.

3. Otras formas de organización social nacionales o extranjeras: Pueden ser nacionales o extranjeras, se rigen por sus propias leyes, sean estas comunas, juntas de agua, centros agrícolas, cámaras de agricultura, organizaciones no gubernamentales extranjeras (ONG). En este caso, el presente instructivo será aplicable como normativa supletoria.

Título IV DEL PATRIMONIO

Art. 9.- Acreditación del patrimonio. - Las corporaciones de primer, segundo y tercer grado, y las fundaciones, para su constitución, deberán acreditar su patrimonio de la manera que apruebe la asamblea general, mediante declaración juramentada efectuada ante notario público, la cual deberá ser suscrita por todos los miembros o socios fundadores que constan en el Acta Constitutiva.

Art. 10.- Excepción. - Las organizaciones sociales conformadas por personas y grupos de atención prioritaria, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios, cuyo objetivo sea la defensa de sus derechos, estarán exentas de acreditar patrimonio.

Título V OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL

Capítulo I REQUISITOS

Art. 11.- Requisitos. – Se deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas), en un solo expediente, los siguientes documentos:

1. Solicitud de otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del estatuto, suscrita por la o el presidente provisional de la organización, o por la persona autorizada por la asamblea general constitutiva, dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, o la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo al domicilio de la organización social, según corresponda (Anexo 1).
2. Original o copia del acta de la asamblea general constitutiva de la organización, suscrita por todos los miembros o socios fundadores, debidamente certificada por la o el secretario provisional de la organización social en formación. (Anexo 2).
3. Proyecto de estatuto aprobado por la asamblea general, en físico, debidamente certificado por la o el secretario provisional de la organización social en formación. La certificación deberá incluir la fecha de la asamblea general en la que fue leído y aprobado por los miembros o socios fundadores (Anexo 3).
4. Copia legible certificada del documento o documentos que acrediten el patrimonio de la organización social en numerario o en especie, mediante declaración juramentada ante notario público, suscrita por todos los miembros o socios fundadores, de acuerdo con lo determinado en el artículo 9 del presente instructivo.
5. Para el caso de que participen como expresión de la capacidad asociativa personas

jurídicas de derecho privado, estas deberán presentar, además de los documentos señalados en los numerales precedentes, el acta del máximo órgano de la organización participante, certificada por su secretario, en la que conste la decisión sus miembros o socios, de asociarse; y,

6. Formulario Organizaciones Sociales suscrito por la o el presidente provisional de la organización o por la persona autorizada por la Asamblea General Constitutiva. El formulario se lo descargará de la página oficial de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación. (Anexo 4).

Art. 12.- Contenido del acta de la asamblea general constitutiva. - El acta de la asamblea general constitutiva contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre de la organización social;
2. Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros o socios fundadores;
3. Voluntad de los miembros o socios fundadores de constituir la organización social;
4. Fines y objetivos generales que se propone la organización;
5. Nómina del órgano directivo provisional;
6. Indicación del lugar en que la organización social tendrá su domicilio, con referencia de la calle principal, secundaria, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, dirección de correo electrónico, casilla postal, y página web (de tenerlos);
7. Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones;
8. Declaración expresa de los socios o miembros fundadores sobre la aprobación del proyecto de estatuto social;
9. Razón de certificación de la o el secretario provisional de la organización.

Art. 13.- Contenido del proyecto estatuto social - El estatuto social, establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:

1. Constitución y denominación de la organización social;
2. Domicilio de la organización, con indicación expresa de la calle principal, secundaria, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, dirección de correo electrónico, casilla postal y página web (de tenerlas);
3. Plazo de duración;
4. Alcance territorial de la organización;
5. Fines, objetivos y ámbito de acción de la organización, en los que se manifieste si realizarán o no actividades o programas de voluntariado de acción social y desarrollo (Los fines, objetivos y ámbito de acción, deberán ser similares a los determinados en el Acta Constitutiva);
6. De los miembros o socios;
7. Clases de miembros o socios,
8. Derechos y obligaciones de los miembros o socios;

9. Mecanismos de inclusión y exclusión de miembros o socios, los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;
10. Estructura organizacional;
11. Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;
12. Atribuciones y deberes de los órganos internos: asamblea general, órgano directivo, y representación legal;
13. Tipos de Asambleas;
14. La forma y las épocas de convocar a las asambleas generales;
15. Quórum para la instalación de las asambleas generales y el quórum decisorio;
16. Régimen disciplinario;
17. Patrimonio social y administración de recursos, en caso de que fuera aplicable;
18. Reforma de estatutos;
19. Régimen de solución de controversias;
20. Causales y procedimiento de disolución y liquidación; y,
21. Normas adicionales respecto a la competencia de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. (Revisar el Art. 14).

Art. 14.- Normas adicionales. - Se deberán incluir dentro del articulado del proyecto de estatuto los siguientes artículos:

a. “Art. La o el (razón social de la persona jurídica) bajo ningún concepto emitirá títulos para ser registrados en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que tengan el carácter de técnico o tecnólogo superior, tercer o cuarto nivel, ni podrá intervenir en el desarrollo de políticas generales y control de las instituciones de educación superior”; y,

b. “Art. ... Prohíbese toda forma de apropiación de conocimientos generales del ámbito de las ciencias, tecnología y saberes ancestrales, así como la prohibición de la apropiación sobre los recursos genéticos que contienen la diversidad biológica y la agrobiodiversidad”.

Capítulo II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 15.- El procedimiento a seguir, será el siguiente:

1. Receptado el expediente, éste se lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, verificará que el trámite presentado cumpla con los requisitos exigidos en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales, y este instrumento.
3. Si cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la

Coordinación Zonal, solicitará a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que en el término máximo de diez (10) días, remita los informes elaborados por las Subsecretarías Técnicas a su cargo, que permitan identificar si el ámbito de acción, objetivos y fines de la organización en formación, se encuentran relacionados o no al ámbito de su competencia;

4. Si, por el contrario, la organización social en formación no cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales, elaborará un informe jurídico, en el que se detallarán de forma clara y expresa las observaciones de índole legal evidenciadas, y concederá un término máximo de diez (10) días para que la organización subsane las omisiones, complete los requisitos solicitados, y reingrese la documentación.

5. Si los informes técnicos o uno de ellos, establecen que el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización en formación se enmarcan en las competencias de esta Secretaría, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá un informe favorable, que será puesto a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que se solicitará expresamente la autorización para la elaboración del Acuerdo para el otorgamiento de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización social.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe favorable será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal mediante memorando lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en dicho documento, solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo para el otorgamiento de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización social.

6. Por otro lado, si los informes técnicos son negativos, mediante informe jurídico motivado, elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, según corresponda, se procederá a devolver el trámite a la organización, en virtud de que el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización en formación no corresponden al ámbito de competencia de esta Secretaría; sin perjuicio de que la peticionaria modifique los mismos e ingrese una nueva solicitud.

7. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del Acuerdo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

8. El proyecto de Acuerdo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado

por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el proyecto de Acuerdo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

9. Una vez suscrito el Acuerdo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y por correo electrónico, notificarán a la organización social con un ejemplar del Acuerdo y una copia certificada del estatuto aprobado.

10. Posterior a la notificación a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, registrarán de manera obligatoria a la organización social en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Art. 16.- Potestad de la SENESCYT. - La Secretaría se reserva la potestad de aprobar los estatutos de las organizaciones sociales y ciudadanas en formación, introduciendo de oficio las reformas necesarias para su completa legalidad.

Título VI REGISTRO DEL ÓRGANO DIRECTIVO

Capítulo I GENERALIDADES

Art. 17.- Principios. - Para el proceso de elección de los órganos directivos de una organización social, se observarán los principios constitucionales de democracia, participación, transparencia, alternabilidad e igualdad de género.

Art. 18.- Falta de registro. - Los actos de los órganos directivos que no se hayan registrado en la Secretaría dentro del plazo establecido en este instructivo, carecerán de valor jurídico y serán considerados como actos propios de cada uno de sus miembros o socios, a menos que estos sean ratificados por la Asamblea General de miembros o socios.

Art. 19.- Órgano directivo definitivo. - Dentro del plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la notificación del Acuerdo con el cual esta Secretaría otorgó la personalidad jurídica y aprobó el estatuto, las organizaciones sociales deberán registrar de manera obligatoria la nómina de su órgano directivo definitivo.

Art. 20.- Registro del cambio de órganos directivos. - Dentro del plazo máximo de treinta (30) días posteriores a su elección, la organización social deberá registrar el cambio del órgano Directivo electo, inclusive si estos fueron reelectos.

Art. 21.- Registro parcial del órgano directivo. - El registro parcial procede cuando una organización social que cuenta con un órgano directivo en funciones y registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, requiere realizar el cambio de una o un integrante de este, por las siguientes causales:

- a) Por renuncia;
- b) Por muerte;
- c) Por decisión de la Asamblea General; y,
- d) Por otras causales establecidas en el estatuto.

Para el proceso de registro parcial de los órganos directivos de una organización social, se observarán los principios constitucionales de democracia, participación, transparencia, alternabilidad e igualdad de género.

El registro parcial del órgano directivo se lo efectuará dentro del plazo de treinta días posteriores a su elección.

Capítulo II

REQUISITOS

Art. 22.- Para el registro del órgano directivo, la organización deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas) en un solo expediente, en original o copias certificadas por la o el secretario de la organización, los siguientes documentos:

1. Solicitud del registro del órgano directivo dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o al Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación según corresponda, suscrita por el representante legal de la organización social o la persona que sea designada como responsable para el efecto.

La solicitud deberá contener los nombres, apellidos completos y el número de cédula o documento de identidad de los miembros del órgano directivo electo, así como la indicación expresa del periodo para el cual fue electo, especificando el día, mes y año de inicio y fin de gestión.

2. Convocatoria a la asamblea general ordinaria o extraordinaria de miembros o socios, en la que conste de manera expresa como punto de orden del día la elección del órgano directivo;

3. Acta de la asamblea general ordinaria o extraordinaria de miembros o socios, en la que conste la elección del órgano directivo; y,

4. Los demás requisitos establecidos en el estatuto de la organización social.

Capítulo III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 23.- El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Receptado el expediente, éste se lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, verificará que el trámite presentado cumpla con los requisitos exigidos en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales y este Instructivo.
3. Si cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Coordinaciones Zonales según corresponda, procederá dentro del término máximo de treinta (30) días contados desde la presentación de la solicitud, al registro del órgano directivo. En el registro se hará constar de forma expresa la siguiente información:
 - a) Razón social de la organización;
 - b) Nómina de los miembros del órgano directivo electo;
 - c) Período para el cual fueron electos; y,
 - d) Los presupuestos legales pertinentes.
4. Si por el contrario, los documentos no cumplen con los requisitos expuestos o contraponen alguna normativa legal, se otorgará un término de diez (10) días para que la organización complete o subsane las omisiones encontradas.
5. Realizado el registro en el expediente de la organización, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, ingresarán de manera obligatoria al órgano directivo (definitivo, nuevo o parcial) en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).
6. Posterior al ingreso de la información en el SUIOS, se notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con el registro del órgano directivo correspondiente.

Título VII INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE LOS MIEMBROS O SOCIOS

Art. 24.- Notificación de la inclusión y/o exclusión. – La organización deberá notificar a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, de manera anual, dentro de los primeros tres meses del año, sobre la inclusión o exclusión de miembros o socios para el registro correspondiente.

Capítulo I REQUISITOS

Art. 25.- Para el registro de la inclusión o exclusión de miembros o socios, la organización deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas) en un solo expediente, en original o copias certificadas por la o el secretario de la organización, los siguientes documentos:

1) Solicitud de registro de inclusión o exclusión de miembros o socios, según corresponda, dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o al Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación según corresponda, suscrita por el representante legal de la organización.

La solicitud contendrá los nombres, apellidos y número de cédula o documento de identidad de él o los socios incluidos o excluidos de la organización.

2) Acta de la asamblea general ordinaria o extraordinaria de miembros o socios, o del órgano directivo, en la que conste la decisión de aceptación de la inclusión o exclusión de los miembros o socios; y,

3) Los demás requisitos previstos en el estatuto.

Capítulo II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 26.- El procedimiento a seguir, será el siguiente:

1. Receptado el expediente, éste se lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.

2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, realizará el análisis jurídico, y verificará que el trámite presentado cumpla con los requisitos exigidos en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales y los estatutos de la organización.

3. Si cumple con los requisitos necesarios, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Coordinaciones Zonales según corresponda, procederá dentro del término máximo de treinta (30) días contados desde la presentación de la solicitud, al registro de la inclusión o exclusión de los miembros o socios.

4. Si por el contrario, los documentos no cumplen con los requisitos expuestos o se contraponen a la normativa vigente, se otorgará un término de diez (10) días para que la organización complete o subsane las omisiones encontradas, y vuelva a ingresar el trámite.

5. Realizado el registro, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, ingresarán o eliminarán de manera obligatoria a los socios incluidos o excluidos en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

6. Posterior al ingreso de la información en el SUIOS, se notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con el registro correspondiente.

Título VI DE LA REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL

Art. 27.- Órgano directivo registrado. - Para realizar las reformas al estatuto, la organización deberá contar con un órgano directivo registrado y en funciones.

Art. 28.- En el proceso para la reforma de estatutos, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación podrá aprobar las reformas estatutarias introduciendo de oficio las reformas necesarias para su completa legalidad.

Capítulo I REQUISITOS

Art. 29.- Para la reforma de estatutos, la organización deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas) en un solo expediente, en original o copias certificadas por la o el secretario de la organización, los siguientes documentos:

1. Solicitud de aprobación de reforma parcial o total del estatuto de la organización, dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o al Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, según corresponda, suscrita por el representante legal de la organización social o la persona que sea designada como responsable para el efecto;
2. Acta(s) de la asamblea general en la cual se debatieron y aprobaron internamente las reformas, con indicación de los nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea;
3. Lista de reformas realizadas al estatuto; y,
4. Proyecto de codificación del estatuto en físico.

Capítulo II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 30.- El procedimiento a seguir, será el siguiente:

1. Receptado el expediente, éste se lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.

2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, verificará que el trámite presentado cumpla con los requisitos exigidos en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales y este instrumento.

3. Si cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá un informe favorable, en el que determinará que la organización cumple con los requerimientos exigidos, y que las reformas al estatuto no contravienen al orden público y a la normativa legal vigente.

Este informe será puesto a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que se solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo para aprobación de la reforma parcial o total del estatuto de la organización social.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe favorable será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal, mediante memorando lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en dicho documento, solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo correspondiente.

4. Si, por el contrario, la organización social no cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, según corresponda, elaborará un informe jurídico, en el que se detallará de forma clara y expresa las observaciones de índole legal encontradas, y le concederá a la organización el término de diez (10 días) para que subsane las omisiones, complete los requisitos solicitados, y reingrese la documentación.

5. En caso de que las reformas al estatuto impliquen la modificación del ámbito de acción, los fines u objetivos de la organización, previo a que la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal emita el informe favorable mencionado en el numeral 3, solicitará a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que en el término máximo de diez (10) días, remita los informes elaborados por las Subsecretarías Técnicas a su cargo, que permitan identificar si el ámbito de acción, objetivos y fines de la organización reformados, se encuentran relacionados o no al ámbito de su competencia;

6. Si los informes técnicos o uno de ellos, establecen que el ámbito de acción, fines y objetivos reformados de la organización se enmarcan en la competencia de esta

Secretaría, se procederá conforme al numeral 3 de este artículo. Lo mismo ocurrirá si los informes técnicos son negativos, esto en aplicación de la Sentencia 56-09-IN/22 (R.O. E.C. 15, 14-III-2022) expedida por la Corte Constitucional.

7. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del Acuerdo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

8. El proyecto de Acuerdo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el proyecto de Acuerdo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

9. Una vez suscrito el Acuerdo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y por correo electrónico, notificarán a la organización social con un ejemplar del Acuerdo y una copia certificada del estatuto aprobado.

10. Posterior a la notificación a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, registrarán de manera obligatoria a la organización social en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Título VII

RÉGIMEN PATRIMONAL

Art. 31.- Obtención de bienes. - Las Organizaciones Sociales podrán adquirir bienes muebles e inmuebles para administrarlos y con ello cumplir con los fines y objetivos propuestos en el Estatuto; para lo cual, se encuentran facultadas a celebrar actos y contratos, únicamente para el beneficio de la organización.

Art. 32.- Responsabilidad ante terceros. - Tanto el órgano directivo como los miembros o socios de la Organización Social, responderán civil y penalmente ante terceros, por actos que sean contrarios a los fines determinados en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y su Estatuto.

Título VIII

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANAS CONSTITUIDAS EN OTRAS CARTERAS DE ESTADO

Art. 33.- Admisión. - La transferencia de expedientes procede en el caso de que una organización social y ciudadana que ya cuenta con personalidad jurídica, otorgada mediante decreto ejecutivo o acuerdo emitido por otra Cartera de Estado, contemple que su ámbito de acción, fines y objetivos son compatibles con las competencias de esta Cartera de Estado.

Capítulo I REQUISITOS

Art. 34.- Para la transferencia física de expedientes, la entidad pública emisora remitirá como mínimo los siguientes documentos:

1. Oficio motivado y con copia o notificación a la organización social. El oficio contendrá además la información de número de expediente, razón social, número de folios, número de acuerdo ministerial, resolución, etc., ámbito de acción, fines y objetivos, acompañada del acta de entrega-recepción elaborada para este efecto.
2. Acuerdo Ministerial o Resolución de otorgamiento de personalidad jurídica y el último estatuto aprobado en original o copias certificadas.

De no contar con dicha información, previo a la transferencia, el/la servidor/a de la entidad emisora, deberá reponerla al expediente, acudiendo al archivo de la misma institución, al de la organización, al Registro Oficial y/o al Archivo Nacional.

Capítulo II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 35.- El procedimiento a seguir, será el siguiente:

1. Receptado el expediente, éste se lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, realizará el análisis jurídico y verificará que el expediente transferido cumpla con los requisitos exigidos en el Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS.
3. Si cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, procederá a solicitar a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que en el plazo máximo de tres (3) días, remita los informes elaborados por las Subsecretarías Técnicas a su cargo, que permitan identificar si el ámbito de acción, objetivos y fines de la organización, se encuentran relacionados o no al ámbito de su competencia.

4. Si, por el contrario, el expediente no cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, mediante un oficio comunicará a la entidad emisora, a fin de que complete la documentación faltante.

5. Si los informes técnicos o uno de ellos establecen que el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización a ser transferida se enmarcan en la competencia de esta Secretaría, la Dirección de Asesoría Jurídica, en el plazo máximo de dos (2) días, emitirá un informe jurídico, que será puesto a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que se solicitará la autorización para la elaboración del acto administrativo debidamente motivado para la aceptación del expediente.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe favorable será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal, mediante memorando en el Sistema de Gestión Documental Quipux, lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en dicho documento solicitará la autorización para la elaboración del acto administrativo debidamente motivado para la aceptación del expediente.

6. Si los dos (2) informes técnicos son negativos, mediante informe jurídico motivado, la Coordinación General de Asesoría Jurídica en planta central o la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación según corresponda, comunicará a la entidad emisora la negativa de aceptar la transferencia del expediente, y este será devuelto a la institución de origen para un nuevo análisis. La devolución se realizará con el expediente numerado y con la contabilidad de sus hojas.

7. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del acto administrativo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

8. El acto administrativo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el acto administrativo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el

Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

9. Una vez suscrito el acto administrativo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales, según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la entidad emisora y a la organización social; comunicándole que a partir de emisión del mismo, todos los trámites relacionados con la vida jurídica de la organización, quedarán a cargo de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sin que deban volver a la institución emisora, ni aún con fines de declaratorias de inactividad, disolución o liquidación.

10. Posterior a la notificación del acto administrativo a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Coordinaciones Zonales según corresponda, mediante un oficio, solicitará a la entidad encargada de administrar el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS), la transferencia de forma electrónica de la información correspondiente a dicha(s) organización(es), para que la entidad emisora la direcciona a esta Secretaría como entidad receptora.

Art. 36.- Plazo máximo para la aceptación o negativa de la transferencia. – El plazo máximo para la emisión del acto administrativo debidamente motivado para la aceptación o negativa de la transferencia, será de ocho (8) días posteriores a la recepción física del/los expediente/s.

Art. 37.- Reforma de estatutos. – Transferido el expediente tanto física como electrónicamente en el SUIOS, esta Secretaría podrá solicitar a la organización social la reforma a su estatuto.

Título IX

TRASLADO ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES

Capítulo I

PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 38.- Procedencia. – El traslado administrativo de expedientes procede cuando el domicilio de la organización social fijado en su estatuto, se encuentra dentro del territorio de competencia de las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

El traslado administrativo puede efectuarse por las siguientes causas:

1. Pedido de la o el representante legal la organización social;
2. Requerimiento de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación,
3. De oficio, por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 39.- Procedimiento Administrativo. -

1. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará un informe en el que se analizará la

pertinencia del traslado administrativo, el cual será dirigido a la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que por el domicilio de la organización social corresponda.

A este informe se anexará en el expediente en físico de la organización social, debidamente numerado y foliado.

2. Recibido el expediente físico, la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, emitirá un memorando dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, en el que hará constar expresamente la recepción del expediente físico; posterior a lo cual, notificará mediante oficio enviado al correo electrónico a la organización social que, a partir de esa fecha, todos los actos relacionados a la vida jurídica de la citada organización, se gestionarán en la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación receptora del expediente.

Título X

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL

Art. 40.- Informe de rendición de cuentas. - Las organizaciones sociales que se encuentren bajo el control de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a petición de esta, tienen la obligación de remitir el informe de rendición de cuentas respectivo.

El informe podrá ser presentado por cualquiera de los miembros del órgano directivo o la persona que sea designada como responsable para el efecto.

Art. 41.- Contenido del Informe. - El informe de rendición de cuentas contendrá lo siguiente:

- 1) Listado de actividades cumplidas por la organización en el o los periodos solicitados;
- 2) Copias certificadas de las Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias; y,
- 3) Informe económico, suscrito por su representante legal o la persona que sea designada como responsable para el efecto.

Si el informe de rendición de cuentas no es entregado en el tiempo concedido para el efecto, es potestad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación, disponer que en el término máximo de treinta (30) días, se remita toda la documentación e información.

Art. 42.- Información incorrecta. - En caso de verificar que la información presenta inconsistencias, y estas no han podido ser desvirtuados por el representante legal de la organización, la Secretaría podrá iniciar de oficio el procedimiento administrativo de disolución de la organización, de conformidad con el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas.

Título XI DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REACTIVACIÓN

Capítulo I DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 43.- Causales. - Las organizaciones sociales podrán disolverse y liquidarse de manera voluntaria o controvertida por las causales establecidas en el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas, y las de su estatuto.

La disolución de la organización será declarada por la Cartera de Estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

En aquellas organizaciones sociales cuyos expedientes hayan sido transferidos desde otras Carteras de Estado, la competencia para declarar la disolución la asume esta Secretaría como entidad receptora del expediente.

Art. 44.- Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos.

Sección I DISOLUCIÓN VOLUNTARIA

Art. 45.- Procedencia. - Las organizaciones sociales podrán ser disueltas por voluntad de sus miembros o socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Para el procedimiento de disolución, la Asamblea General en el mismo acto deberá nombrar un liquidador, quien deberá presentar su informe en un plazo máximo de noventa (90) días desde su designación, observando siempre las disposiciones que para el efecto determinen el estatuto y el Código Civil.

Los resultados de la disolución se pondrán en conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sea en la planta central o en las Coordinaciones Zonales según corresponda, a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo de disolución y liquidación.

Art. 46.- Requisitos: La organización deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas) en un solo expediente, en original o copias certificadas por la o el secretario de la organización, los siguientes documentos:

1. Solicitud de disolución de la organización social, suscrita por el o la representante legal, dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, o a la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación según

corresponda;

2. Convocatoria a la (s) Asamblea (s) General (es), en la que conste expresamente como punto de orden del día la disolución y liquidación voluntaria de la organización social;

3. Acta (s) de la (s) Asamblea (s) General (es) en la que se resolvió la disolución y liquidación de la organización social, misma que contendrá expresamente lo siguiente:

a) Los nombres, apellidos y número de cédula de identidad o pasaporte de cada miembro o socio asistente;

b) Voluntad expresa de querer disolver y liquidar la organización, ratificada con la suscripción del acta;

c) Documentos de respaldo del procedimiento de liquidación que se haya realizado;

d) Documentos con los cuales se justifique y certifique que la organización no mantiene obligaciones pendientes del ejercicio de sus proyectos y actividades.

3. Informe del liquidador, en el que se determine expresamente si la organización adquirió o no bienes, así como el destino de los mismos.

Art. 47.- Procedimiento Administrativo:

1. Receptado el expediente, éste se remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal según corresponda.

2. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de la Coordinación Zonal, realizará el análisis jurídico y verificará que el expediente cumpla con los requisitos exigidos en el artículo precedente.

3. Si cumple con los requisitos, la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborará un informe en el que determinará el cumplimiento de los requisitos, y en función del informe presentado por el liquidador, determinará si la organización social posee o no bienes, o si mantiene o no obligaciones pendientes de cumplir.

4. Si del Informe Jurídico se desprende que, la organización no posee bienes ni mantiene obligaciones pendientes, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, este informe será puesto a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en el mismo se solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo para para la disolución de la organización.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe jurídico será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de

Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal, mediante memorando, lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en dicho documento solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo para la disolución de la organización social.

5. Si, por el contrario, del informe Jurídico se desprende que la organización posee bienes y/o mantiene obligaciones pendientes, se observará lo previsto en el estatuto de la organización. Y a falta de dicha norma, se aplicará lo dispuesto en el artículo 579 del Código Civil en lo referente a bienes, y se notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y por correo electrónico a la organización que, previo a la disolución y liquidación, cumpla y sanee las obligaciones pendientes.

6. Una vez que la organización haya liquidado todos sus bienes y saneado sus obligaciones, se elaborará el informe jurídico contemplado en los numerales 3 y 4 del presente artículo.

7. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del Acuerdo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

8. El proyecto de Acuerdo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el proyecto de Acuerdo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

9. Una vez suscrito el Acuerdo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con un ejemplar del mismo.

10. Posterior a la notificación a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, registrarán de manera obligatoria la disolución de la organización social en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Sección II

DISOLUCIÓN CONTROVERTIDA

Art. 48.- Procedencia. - Las organizaciones podrán ser disueltas y liquidadas de oficio o por denuncia, una vez demostrado que han incurrido en una o más de las causales de disolución previstas en el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas o en su estatuto.

Apartado I DE OFICIO

Art. 49.- En uso de sus atribuciones de control, y en estricto cumplimiento del debido proceso, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, sea en la planta central o en las Coordinaciones Zonales según corresponda, podrá determinar que una organización social ha incurrido en una o varias de las causales de disolución establecidas en el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas o en su estatuto.

Art. 50.- Procedimiento. -

1. La Dirección de Asesoría Jurídica o la Unidad Jurídica de las Coordinaciones Zonales según corresponda, solicitará a la organización social que en el término de diez (10) días, presente la documentación necesaria para desvirtuar que esta incurrió en una o varias de las causales de disolución establecidas en el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas o en su estatuto.

2. Transcurrido este término, con la documentación que presente la organización social o sin ella en el caso de que no la haya presentado, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un informe legal motivado que será dirigido a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que concluirá si la organización incurrió o no en una de las causales para su disolución, y solicitará su autorización para la emisión del Acuerdo para la disolución de la organización o el archivo del expediente.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el citado informe será elaborado por la Unidad Jurídica, y será remitido a las o los Coordinadores Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su aprobación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal solicitará a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la autorización para la elaboración del Acuerdo para la disolución de la organización o el archivo del expediente.

3. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del de Acuerdo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

4. El proyecto de Acuerdo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de

Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el proyecto de Acuerdo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Acuerdo de disolución estará debidamente motivado y expresará con precisión la causal de disolución, sus fundamentos de hecho y dejará a salvo los recursos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional.

5. Una vez suscrito el Acuerdo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con un ejemplar del mismo.

6. Posterior a la notificación a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, registrarán de manera obligatoria la disolución de la organización social en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Apartado II POR DENUNCIA

Art. 51.- Presentación. – La denuncia será presentada por escrito, por uno o varios miembros o socios de la organización, o por cualquier ciudadano que considere que la organización ha incurrido en una o varias de las causales de disolución establecidas en el Reglamento en materia de organizaciones sociales y ciudadanas o su estatuto.

La denuncia se presentará ante la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o a la o el Coordinador Zonal según corresponda.

Art. 52.- Contenido. –

a) Nombres, apellidos, número de cédula y domicilio del denunciante, así como la calidad en la que comparece;

b) Relación de los hechos;

c) Infracción claramente expuesta;

d) Petición concreta; y,

e) Firma de responsabilidad.

<https://edicioneslegales.com.ec/>

Art. 53.- Sustanciación. –

1. Receptada la denuncia, esta se remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de las Coordinaciones Zonales según corresponda.

2. La Dirección de Asesoría Jurídica o a la Unidad Jurídica de las Coordinaciones Zonales según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización con el contenido de la denuncia, para que en un término de diez (10) días presente la documentación de descargo que estime conveniente.

3. Transcurrido este término, con la documentación que presente la organización social o sin ella en el caso de que no la haya presentado, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá un informe legal motivado que será dirigido a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que se concluirá si la organización incurrió o no en una de las causales para su disolución, y se solicitará su autorización para la disolución de la organización o el archivo del expediente.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal mediante memorando lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y en dicho documento, solicitará la autorización para la elaboración del Acuerdo de disolución de la organización social o el archivo del expediente.

4. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando con la sumilla de autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a la Coordinación Zonal según corresponda, para la elaboración del Acuerdo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

5. El proyecto de Acuerdo será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, revisado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, y reasignado a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para su suscripción.

En las Coordinaciones Zonales, el proyecto de Acuerdo será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y remitido por correo electrónico en formato digital editable (Word) a la Dirección de Asesoría Jurídica para la validación correspondiente; luego de lo cual, la citada Dirección lo remitirá por correo electrónico a las Coordinaciones Zonales para que lo generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux, y gestionen la firma de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Acuerdo de disolución estará debidamente motivado y expresará con precisión la causal

de disolución, sus fundamentos de hecho y dejará a salvo los recursos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional.

6. Una vez suscrito el Acuerdo, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con un ejemplar del mismo.

7. Posterior a la notificación a la organización social, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, registrarán de manera obligatoria la disolución de la organización social en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS).

Sección III LIQUIDACIÓN

Art. 54.- Resuelta la disolución de una organización social, se establecerán los mecanismos y procedimientos previstos en el estatuto social para llevar a cabo la liquidación correspondiente.

Art. 55.- Conformación de la Comisión Liquidadora. - En caso de que el estatuto de la organización disuelta no contuviere ninguna disposición respecto del nombramiento del liquidador, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el Acuerdo de disolución, nombrará una comisión liquidadora de entre los miembros o socios de la misma organización social.

Si la comisión liquidadora señalada en el inciso anterior no puede conformarse, o ya conformada no remite su informe en el término concedido, la Secretaría emitirá un nuevo acto administrativo nombrando otra comisión, conformada por tres (3) servidores públicos de esta institución.

Art. 56.- Informe de la Comisión liquidadora. – La Comisión deberá presentar su informe dentro del término máximo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de su designación.

Este informe será dirigido a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o a la o el Coordinador Zonal según corresponda.

Art. 57.- Destino de los bienes. - Los bienes muebles e inmuebles que hayan adquirido las organizaciones sociales sujetas al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, luego de declarada la respectiva disolución, y una vez que todas las obligaciones pendientes de la organización hayan sido saneadas, podrán ser donados a otra entidad sin fines de lucro.

Art. 58.- Procedimiento para la liquidación. -

1. Una vez que se cuente con el informe del liquidador o de la comisión liquidadora según el caso, este será remitido a la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a las Unidades

Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, para el análisis legal, en función del cual se procederá de la siguiente manera:

a) Si del informe del liquidador o de la comisión liquidadora se desprende que la organización no posee bienes ni mantiene obligaciones pendientes, la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborará un informe legal que será remitido a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para su consideración.

En el caso de las Coordinaciones Zonales, el informe será elaborado por la Unidad Jurídica a su cargo, y será elevado para la aprobación de la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Una vez aprobado el informe, la o el Coordinador Zonal, mediante memorando en el Sistema de Gestión Documental Quipux, lo pondrá a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

b) Si, por el contrario, del informe del liquidador o de la comisión liquidadora se desprende que la organización posee bienes y/o tiene obligaciones pendientes, se observará lo previsto en el estatuto de la organización. Y a falta de dicha norma se aplicará lo dispuesto en el artículo 579 del Código Civil en lo referente a bienes, y la Coordinación General de Asesoría Jurídica o a las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, solicitarán a la organización que cumpla y sanee las obligaciones pendientes.

2. Una vez que la organización haya liquidado todos sus bienes y saneado todas sus obligaciones, se continuará con el procedimiento previsto en el numeral 1, literal a) de este artículo.

3. Posteriormente, la Dirección de Asesoría Jurídica o las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales según corresponda, notificará por oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipux y correo electrónico a la organización social con, esta se encuentra liquidada.

Sección IV DE LA REACTIVACIÓN

Art. 59.- La reactivación de la personalidad jurídica de las organizaciones sociales podrá darse por resolución administrativa o judicial respectivamente.

Título XII OTORGAMIENTO DE CARTA DE NO OBJECCIÓN A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG) EXTRANJERAS

Art. 60.- Organizaciones no gubernamentales extranjeras. - Conforme lo contemplado en el Reglamento para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, podrá otorgar un

documento de no objeción a aquellas organizaciones no gubernamentales interesadas específicamente en desarrollar actividades de cooperación internacional no reembolsable.

Art. 61.- Documento de no objeción. – La Secretaría de Educación de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, otorgará el documento de no objeción cuando la o las actividades que las organizaciones no gubernamentales extranjeras desee realizar en el país, se encuentren relacionados las competencias de esta Secretaría.

Capítulo I REQUISITOS

Art. 62.- La organización deberá presentar de manera física o digital a través del Sistema de Gestión Documental Quipux (firmas electrónicas) en un solo expediente, los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación suscrita por el representante legal de la ONG en el Ecuador o la persona que sea designada como responsable para el efecto.
2. Instrumento que contenga el nombramiento o el poder vigente del representante legal de la ONG en el Ecuador o de la persona que sea designada como responsable para el efecto.
3. Copia simple de la constitución y estatutos vigentes de la organización, traducida al idioma castellano por una persona calificada en el idioma y bajo su firma de responsabilidad.
4. Documento de presentación de la ONG que contengan al menos la siguiente información:
 - a) Datos de contacto de la ONG en el exterior y en Ecuador;
 - b) Determinación de la misión, visión, objetivos de gestión, sectores de intervención y los proyectos o programas que pretendan realizar en el Ecuador, los cuales deberán estar conforme a sus estatutos; y,
 - c) Determinación de las redes internacionales a las que pertenece, así como las alianzas con las distintas entidades públicas y privadas con las que haya trabajado.

Capítulo II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 63.- Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Receptado el expediente, éste se remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica para verificar que cumpla con los requisitos exigidos en el Art. 60 de este Instructivo.

2. Si cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica procederá a solicitar a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que en el término máximo de quince (15) días, remita los informes elaborados por las Subsecretarías Técnicas a su cargo, que permitan identificar si las actividades que pretende realizar la organización no gubernamental extranjera, se encuentran enmarcadas en el ámbito de atribuciones de esta Secretaría o si las mismas interfieren u obstruyen con tales atribuciones; y si constituyen un trabajo de complementariedad a los esfuerzos nacionales;

3. Si, por el contrario, la organización no gubernamental extranjera no cumple con los requisitos, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará un informe, en el que se detallarán de forma clara y expresa las observaciones de índole legal encontradas, y se le concederá un término máximo de diez (10 días) para que la organización No Gubernamental complete los requisitos solicitados, realice las correcciones del caso y reingrese la documentación.

4. Si de los dos informes técnicos o uno de ellos, se desprende que las actividades de la organización no gubernamental se encuentran enmarcadas en el ámbito de atribuciones de esta Secretaría, o si las mismas no interfieren u obstruyen con tales atribuciones; o si constituyen un trabajo de complementariedad a los esfuerzos nacionales, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un informe motivado que será puesto a consideración de la o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el que se solicitará la autorización para la emisión de la Carta de No objeción correspondiente.

5. Si, por el contrario, de los citados informes técnicos se desprende que las actividades de la organización no gubernamental no se encuentran enmarcadas en el ámbito de atribuciones de esta Secretaría, o que las mismas interfieren u obstruyen con tales atribuciones; o no constituyen un trabajo de complementariedad a los esfuerzos nacionales, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un documento objetando las actividades, proyectos o programas que pretende realizar la organización no gubernamental extranjera, el mismo que será puesto en conocimiento de la organización.

6. La o el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, devolverá el memorando sumillado con la autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que emita la Carta de No objeción correspondiente en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

7. Una vez suscrita la Carta de No Objeción, la Dirección de Asesoría Jurídica notificará a la Organización No Gubernamental con un ejemplar de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - El estatuto social las organizaciones sociales, regirá a partir de su aprobación por parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y será de obligatorio cumplimiento para todos sus miembros o socios.

Sus normas procedimentales internas, prevalecerán siempre y cuando no afecten derechos y correspondan a la naturaleza de la respectiva organización.

Segunda. - La documentación que se presente en físico para solicitar los distintos trámites en materia de organizaciones sociales, deberá ser entregada, en un solo expediente, y no podrá contener tachones, borrones, enmendaduras, ni espacios en blanco que no guarden relación con el texto citado.

Tercera. - Para la validez de los documentos ingresados de forma digital, estos deberán ser presentados a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, y deberán estar firmados electrónicamente.

Cuarta. - La Dirección de Asesoría Jurídica y las Unidades Jurídicas de las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, llevarán un registro digital actualizado de las organizaciones sociales, el mismo que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Razón Social, domicilio, teléfonos, correo electrónico y pagina web de haberla;
- b) Número del Acuerdo y fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, y aprobación del estatuto;
- c) Número de memorando, fecha y área o departamento de la Secretaría de Educación, Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que emitió el informe técnico respecto de los fines y objetivos de la organización al constituirse o al reformar el estatuto.
- d) Número del acuerdo y fecha de aprobación de reformas al estatuto, en caso de haberlas;
- e) Registro de la remisión de informes de rendición de cuentas y cumplimiento de objetivos y fines; y,
- f) Número de Acuerdo y fecha de disolución y liquidación de la organización, para el caso que así se disponga.

Quinta. - La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de oficio, podrá solicitar información que considere necesaria dentro de los trámites relacionados a la vida jurídica de las organizaciones sociales a su cargo, a fin de que las mismas cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente.

Sexta. – En caso de que las organizaciones sociales en formación o no, dentro de los trámites regulados en este instructivo, no presenten los documentos solicitados en el término otorgado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el trámite será archivado, sin perjuicio de que puedan presentarlo nuevamente.

Séptima. – Por causas debidamente justificadas, la organización en formación o no, dentro de los trámites regulados en este instructivo, podrá solicitar una prórroga al plazo o término concedido por esta Secretaría, la cual para ser otorgada deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo o término inicial, y no podrá exceder de la mitad del inicialmente concedido.

Octava. - Deléguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, emitir y suscribir el documento de no objeción que solicitaren organizaciones no gubernamentales extranjeras en el ámbito de educación superior, ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese el Acuerdo No. 2016-232, publicado en el Registro Oficial No. 989, 21 de abril 2017, expedido por esta Cartera de Estado, y toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - De la ejecución del presente Instructivo, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y a las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Segunda.- Notifíquese con el presente Instructivo a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y a las Coordinaciones Zonales de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Tercera.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la notificación del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y Publíquese. -

Dado en Quito, D.M., a los 13 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.





**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL
REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS
ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA SENESCYT**

1.- Acuerdo SENESCYT-SENESCYT-2024-0012-AC (Registro Oficial 548, 30-IV-2024).