

ESTATUTO DEL COMITÉ PUERTO AZUL - BORRADOR PARA REVISIÓN LEGAL

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, BASE LEGAL Y ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- DENOMINACIÓN. - La organización que se encuentra legalmente constituida, desde el 20 de mayo de 1988, se denomina “**COMITÉ PUERTO AZUL**”. Es una organización de derecho privado sin fines de lucro, regulada por el **Título XXX** del Libro Primero del Código Civil, con patrimonio propio, administración autónoma y personería jurídica, con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones. Únicamente para efectos del presente Estatuto, el Comité Puerto Azul podrá ser denominado simplemente como “El Comité”.

Artículo 2.- DOMICILIO. – “**EL COMITÉ PUERTO AZUL**”, tiene su domicilio en la urbanización Puerto Azul, ubicada en el Km 10 ½ Vía Guayaquil – Salinas, Ingreso No 1, Av. Josefa Anzoátegui y Av. 1era. Oeste, de la parroquia Tarqui, dentro de la ciudad de Guayaquil, cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

Artículo 3.- BASE LEGAL. - El Comité Puerto Azul se registrará de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, Código Civil, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido con Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, que regula las Organizaciones Sociales y el Acuerdo Ministerial 033-21 del 23 de agosto del 2021.

El presente Estatuto además se registrará por los manuales, reglamentos, normativos, instructivos, políticas vigentes y de las que posteriormente se dictaren; así como toda la legislación aplicable que se estableciera en adelante en el Ecuador para este tipo de organizaciones.

Artículo 4.- ÁMBITO DE ACCIÓN. - El presente estatuto rige para todos los socios legalmente registrados e inscritos ante el Comité Puerto Azul, que fueron previamente aprobados en Asamblea General, y para los que posteriormente fueron aceptados en Asamblea General, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estatuto. Se realizará un único registro para cada persona natural o jurídica, que sea propietaria o arrendataria de uno o más inmuebles ubicados dentro de la Urbanización Puerto Azul.

CAPÍTULO II

ALCANCE TERRITORIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- ALCANCE TERRITORIAL. - Constituirá el espacio territorial del **COMITÉ PUERTO AZUL** y perteneciente a la parroquia Tarqui, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, dentro de los cuales se encuentran ubicados los inmuebles (edificaciones o terrenos) de los socios del **COMITÉ PUERTO AZUL**; y, las áreas comunales internas y externas (parques, parterres, redondeles, garitas de acceso/salida), ubicadas dentro de la línea de fábrica de la Urbanización Puerto Azul.

CAPÍTULO III
OBJETO SOCIAL Y FINES ESPECÍFICOS DE COMITÉ PUERTO AZUL

Artículo 6.- OBJETIVOS. - El **COMITÉ PUERTO AZUL** tiene como objetivos fundamentales todas aquellas actividades de voluntariado y de acción social, que propendan al mejoramiento material y comunitario de la urbanización PUERTO AZUL, tales como:

OBJETIVOS:

- 1) Fomentar el espíritu cívico y la amistad entre los residentes, estimulando la solidaridad y ayuda mutua;
- 2) Incentivar la conservación, embellecimiento, mantenimiento y seguridad de la Urbanización Puerto Azul, conformada por inmuebles privados y por las áreas comunes, tales como: oficinas administrativas, garitas de acceso/salida, cerramientos, parques, jardines y demás bienes de uso común de sus residentes;
- 3) Gestionar ante las autoridades locales, nacionales y otras entidades públicas y privadas para obtener obras que permitan una mejor convivencia para sus residentes;
- 4) Buscar el bienestar del residente y de la Urbanización, promoviendo la participación activa de los residentes en el desarrollo de su comunidad, para lograr una excelente calidad de vida;
- 5) Exigir permanentemente a los residentes el cumplimiento de las servidumbres, restricciones y demás obligaciones que, como propietarios de inmuebles en la urbanización Puerto Azul, se comprometieron en el respectivo título adquisitivo de dominio, así como las que señalan este Estatuto y los reglamentos que se expidieren para el efecto;
- 6) Disponer y cuidar que se cumplan las medidas vigentes de seguridad física/electrónica y conservación de la urbanización Puerto Azul;
- 7) Coordinar con las entidades públicas y privadas las gestiones necesarias para alcanzar las obras de infraestructura y mejoramiento de vivienda en beneficio de sus residentes;
- 8) Realizar planes, proyectos y programas que vayan directamente en beneficio de la urbanización Puerto Azul;
- 9) Estimular el espíritu cívico y las manifestaciones de cultura general, mediante la difusión de boletines, impresos y/o digitales, la promoción de toda clase de actos cívicos y culturales en la urbanización;
- 10) Fomentar la práctica de deportes y el desarrollo de las actividades deportivas, apoyando las escuelas que se formen por parte de los residentes de la urbanización;
- 11) Coordinar con otras organizaciones similares el desarrollo de planes, proyectos, programas y otras actividades, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Comité;
- 12) Coordinar con empresas, entidades e instituciones externas al Comité, de naturaleza privada o pública, cualquier tema relacionado con los objetivos y demás contenido del presente Estatuto, que represente una afectación, potencial o real, para el buen vivir de los residentes de la urbanización.

Artículo 7.- LOS FINES ESPECÍFICOS DEL COMITÉ PUERTO AZUL. - Para alcanzar los objetivos propuestos, el **COMITÉ** deberá cumplir con los siguientes fines:

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 1) Defender con respeto, orden y disciplina, las conquistas y obras obtenidas; y, procurar la provisión de nuevas obras y el mantenimiento de las existentes, ante los respectivos organismos públicos o privados;
- 2) Firmar los contratos o convenios necesarios para la consecución de los fines comunitarios y/o que beneficien a los residentes de la urbanización, con las instituciones públicas o privadas correspondientes;
- 3) Solicitar, coordinar y ejecutar con las autoridades pertinentes, la dotación de los diferentes servicios públicos requeridos, tales como los siguientes: agua potable, alcantarillado, canalización, pavimentación, energía eléctrica, telefonía, áreas verdes, centro de salud, unidad de policía comunitaria, control de tránsito, unidad de bomberos, redes digitales, seguridad física comunitaria y cualquier otro servicio que implique la mejora de la calidad de vida y buen vivir para la comunidad de Puerto Azul;
- 4) Ejecutar toda clase de eventos sociales, artísticos o culturales, para beneficio y unión de los residentes de la urbanización Puerto Azul;
- 5) Solicitar y participar en toda clase de eventos de capacitación, culturales, sociales, de seguridad ciudadana, comunitarios; y, en general organizados por las instituciones públicas o privadas, en especial, aquellas que promueva el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI o la entidad que haga sus veces;
- 6) Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones para todos sus residentes, a través de la participación en los diferentes eventos, actividades y oportunidades, que realice el **COMITÉ PUERTO AZUL**;
- 7) Contratar la adquisición de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios que estime necesarios, encaminados siempre a otorgar beneficio colectivo a todos los residentes de la urbanización Puerto Azul, o que posean a cualquier título, locales de comercio o de atención a clientes en general, o tengan establecidas sedes sociales de clubes o de culto religioso, al interior de la urbanización Puerto Azul, a los cuales se denominará en el presente estatuto como “Colectivos Adscritos”.
- 8) Prestar la colaboración que se encuentre a su alcance para ayudar a los residentes de la urbanización, sobre todo en casos de calamidad pública o doméstica.
- 9) Demás actividades que no se contrapongan con los objetivos del **COMITÉ PUERTO AZUL**.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS RESIDENTES

Artículo 8.- SON SOCIOS DEL COMITÉ. - El Comité se compone únicamente de **SOCIOS ACTIVOS**, quienes serán identificados bajo dos parámetros: a) Los **REGISTRADOS**, en el MIDUVI o el ente correspondiente que haga sus veces; y, b) Los **NO REGISTRADOS**.

Son socios activos los propietarios de bienes inmuebles ubicados dentro de la urbanización Puerto Azul, siempre que cancelen sus cuotas sociales puntualmente.

Pueden alcanzar la calidad de socio activo, las personas naturales que habitan en algún inmueble ubicado dentro de la Urbanización Puerto Azul, a título de arrendatarios, usufructuarios, o cualquier otra modalidad de ocupación reconocida por la ley; en el caso del arrendatario, necesitará autorización del propietario del bien inmueble, la misma que puede constar en el contrato de arrendamiento o mediante carta de autorización. Solo se considerará

un socio activo por inmueble, sea este el propietario o el arrendatario o cualquier modalidad de ocupación.

Para ser socio activo bajo cualquiera de los parámetros mencionados en este Estatuto, se requiere, expresar por escrito al Comité Puerto Azul, su voluntad de alcanzar esa calidad. Será facultativo de los socios activos, solicitar ser registrados como tales en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o ante la institución que haga sus veces. Para adquirir y mantener la calidad de socio activo, en general, deberá siempre encontrarse al día en el pago de la cuota social mensual que sea correspondiente al inmueble respectivo. El ejercicio del derecho a ser elegido podrá ser ejercido por el socio activo. El derecho a participar en las Asambleas, podrá ser ejercido indistintamente por el socio activo registrado como tal o su cónyuge. Los socios activos podrán hacerse representar en las Asambleas Generales, por otra persona, mediante carta de autorización debidamente firmada con copia a colores de la cédula de identidad.

La representación es indivisible e intransferible, por lo tanto, no podrá concurrir, deliberar y votar en Asamblea más de un representante por bien inmueble. La carta de autorización deberá dirigirse al Presidente del Directorio y deberá contener por lo menos:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Nombre y apellido del representante.
- c) Determinación clara de la Asamblea respecto de la cual se extiende la representación.
- d) Nombre, apellido y firma autógrafa del socio activo que delega.

Los demás residentes de la familia del titular gozarán de todos los beneficios que otorgue el Comité Puerto Azul, pero no podrán elegir ni ser elegidos mientras estos derechos estén siendo ejercidos por el titular. La calidad de socio activo exclusivamente estará relacionada con la propiedad del inmueble y lo establecido en el presente estatuto. Sin embargo, si a más del inmueble que habite, alguna persona natural o jurídica fuere titular de dominio de más propiedades ubicadas dentro de la Urbanización Puerto Azul, dicha circunstancia no le confiere derecho a alcanzar la calidad de socio activo respecto de cada uno de esos otros inmuebles. A pesar de ello, la calidad de socio activo sólo se podrá mantener si el beneficiario se encuentra al día en el pago de las cuotas sociales mensuales que correspondan a todos los inmuebles de su propiedad; ya que, de no ser así, ocurrirá la suspensión automática de su calidad.

La subdivisión de un inmueble en más de una unidad habitacional, no representará la exoneración de la alícuota, sino únicamente de la parte que esté habitada por el beneficiario. La parte no incluida en el beneficio, se considerará como otro inmueble, para todos los fines señalados en este artículo.

Artículo 9.- SON DERECHOS DE LOS SOCIOS:

- 1) Integrar la Asamblea General del Comité Puerto Azul a la que tenga derecho de asistir y participar en sus sesiones con voz y voto;
- 2) Elegir y ser elegido dignatario de la Directiva del COMITÉ PUERTO AZUL, de acuerdo con las disposiciones del presente Estatuto;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 3) Conformar voluntariamente las Comisiones especiales en las que fuere invitado a participar, por parte de la Asamblea General o de la Directiva, dejando expresa constancia escrita de su aceptación;
- 4) Participar y beneficiarse de todas las instalaciones que el Comité tenga en propiedad, comodato, uso, arrendamiento o cualquier otro título legal, acatando la normativa correspondiente;
- 5) Presentar al Presidente de la Directiva o a la Asamblea General, sugerencias, proyectos, reformas al Estatuto y demás normativas internas, que se consideren de interés para la Urbanización y sus residentes;
- 6) Ser escuchados en Comisión General en el seno de la Directiva para tratar asuntos que sean inherentes con el Comité, de acuerdo al reglamento establecido;
- 7) Ser tratado con respeto, actitud amigable, de colaboración y solidaridad, por parte de los residentes, socios, directivos y demás personal que preste sus servicios al Comité;
- 8) Solicitar a la Directiva, mediante escrito dirigido al Presidente del Comité, información sobre la marcha de los planes, programas y proyectos;
- 9) Usar y tener acceso a los bienes comunales de la urbanización, en la forma establecida por el presente Estatuto y demás normativas aplicables;
- 10) Los demás que dispongan las leyes y normativas internas vigentes.

Artículo 10.- SON OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

- 1) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Estatuto y la normativa respectiva vigente;
- 2) Asistir a las sesiones de la Asamblea General para las que fueron convocados;
- 3) Acatar las disposiciones emanadas por la Asamblea General y la Directiva;
- 4) Cancelar de manera exacta, íntegra y oportuna, las cuotas ordinarias o extraordinarias vigentes y las multas recibidas, que el Directorio del Comité Puerto Azul haya aprobado.
- 5) Cumplir con las disposiciones Constitucionales, disposiciones legales y las normas emanadas de este Estatuto; así como también, cumplir con las resoluciones o disposiciones de la Asamblea General y en especial, de las demandas de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI o de la autoridad correspondiente, que serán de cumplimiento obligatorio;
- 6) Desempeñar fielmente y a cabalidad las Comisiones que se les encomendaren o aceptaren voluntariamente el encargo, salvo que, a criterio de la Asamblea General o de la Directiva fuere justificable la excusa;
- 7) Procurar la paz y la armonía entre los residentes, guardándose respeto y consideración mutua;
- 8) Velar por la seguridad de la urbanización Puerto Azul, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente;
- 9) Mantener su inmueble en las mejores condiciones de higiene, limpieza, conservación y seguridad;
- 10) Resarcir inmediatamente los gastos por daños ocasionados por el residente, sus familiares, invitados, dependientes o arrendatarios, a los bienes muebles e inmuebles de otros residentes o a los bienes comunes de la urbanización;
- 11) Respetar los horarios de mudanzas, actividades de mantenimiento de sus inmuebles, recolección de basura y otros, que fijare el Comité o la autoridad pertinente;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 12) Utilizar y destinar su inmueble únicamente para el uso que le sea permitido, de acuerdo al Reglamento Interno de uso de suelo de la urbanización Puerto Azul aprobado por el Concejo Cantonal de Guayaquil;
- 13) Respetar las aceras y calles de la urbanización, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la urbanización, aprobado por el Concejo Cantonal de Guayaquil, así como por todas las ordenanzas municipales vigentes;
- 14) Cualquier otra normativa vigente aplicable.

Artículo 11.- SON PROHIBICIONES DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS A CUALQUIER TÍTULO

- 1) Utilizar los bienes del Comité o de la urbanización, para objetos diferentes a los específicamente señalados por la Ley, el presente Estatuto o la normativa vigente, o usar de manera abusiva los bienes comunes, de manera contraria a su destino natural u obstaculizar de algún modo el legítimo derecho y uso de los demás;
- 2) Efectuar actos que perjudiquen la existencia, seguridad, conservación y salubridad, de los residentes o bienes del Comité o de la urbanización;
- 3) Utilizar áreas o bienes del Comité o de la urbanización, para el almacenamiento de bienes particulares o cualquier tipo de publicidad, según lo establecido en la normativa vigente;
- 4) Usar áreas comunes del Comité o de la urbanización para eventos sociales, sin la debida autorización establecida en la normativa vigente;
- 5) Utilizar el inmueble para el comercio o como bodega de cualquier tipo de materiales no domésticos, así como conservar o almacenar mercadería o sustancias explosivas, tóxicas, insalubres, malolientes o de prohibida tenencia;
- 6) Realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres o que afecten las normas de convivencia y armonía de los residentes;
- 7) Dejar de pagar las cuotas sociales ordinarias fijadas por el Directorio o las cuotas extraordinarias fijadas por la Asamblea General del Comité Puerto Azul;
- 8) Las demás que dispongan la normativa vigente.

CAPÍTULO V MECANISMO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE SOCIOS

Artículo 12.- DE LA INCLUSIÓN DE SOCIOS. - Todas las personas que soliciten pertenecer al Comité deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar oficio dirigido al Comité, solicitando su ingreso y su registro en calidad de socio, donde, además, expresará su libre voluntad de pertenecer y cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Estatuto y la normativa vigente;
- b) Ser mayor de 18 años;
- c) Ser propietario de un inmueble situado en la urbanización, para lo cual deberá adjuntar copia del comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- d) Adjuntar la documentación adicional que le sea solicitada por el Comité Puerto Azul.

La Administración del Comité revisará la documentación recibida y en caso de encontrar alguna novedad sobre los requisitos, se notificará al solicitante para su validación. Las solicitudes de los nuevos socios que cumplan con todos los requisitos, serán resueltas por la Directiva mediante la correspondiente resolución, y difundidas mensualmente a través de los mecanismos que disponga

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

el Comité para el efecto. Los socios registrados podrán informar al Comité cualquier inconformidad al respecto.

Artículo 13.- DE LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS. - La calidad de socio legalmente registrado en el COMITÉ, se pierde por las siguientes causas:

- a) Por dejar de ser propietario o arrendatario;
- b) Por fallecimiento;
- c) Por ser sancionado con la expulsión por decisión de la Asamblea General.

La Directiva del Comité Puerto Azul resolverá mensualmente la situación de los socios registrados que cumplan los requisitos para ser excluidos y emitirá la correspondiente resolución.

Artículo 14.- La nómina de los socios que van a ser incluidos y excluidos del Comité, será presentada anualmente en la Asamblea Ordinaria del mes de enero, para conocimiento y aprobación de la Asamblea. El Presidente de la Directiva notificará al MIDUVI, o a la entidad correspondiente que haga sus veces, dentro del plazo de treinta (30) días laborables contados a partir de la celebración de la Asamblea General que aprobó la resolución, la nómina de los socios que van a ser incluidos y excluidos del Comité.

CAPÍTULO VI DE LAS FALTAS DE LOS RESIDENTES Y LAS SANCIONES

Artículo 15.- Serán sancionados por el Comité, los residentes que incurran en violación o incumplimiento del presente Estatuto o de cualquier otra normativa aplicable vigente. Las infracciones cometidas por los residentes, contra el Reglamento Interno de uso de suelo aprobado por la Municipalidad de Guayaquil, serán reportadas por la Administración del Comité a dicha entidad para su atención y control.

Artículo 16.- Son faltas disciplinarias las siguientes:

- a. Faltar al respeto de palabra u obra a los miembros del Directorio, a los residentes, a los empleados del Comité o al personal de guardias que brindan seguridad física a la Urbanización;
- b. Tener comportamientos que causen daños materiales dentro de la urbanización;
- c. Incumplir las estipulaciones del Estatuto y/o de la normativa vigente;
- d. Faltar a las responsabilidades asumidas en las Comisiones asignadas, sin causa justificada;

Artículo 17.- Son faltas castigadas con la expulsión, las indicadas a continuación:

- a. Realizar actos ilícitos, que perjudiquen la situación económica o financiera del Comité;
- b. Agredir de palabra u obra a los miembros del Directorio, a los residentes, a los empleados del Comité o al personal de guardias que brindan la seguridad a la urbanización;
- c. Usar el nombre del Comité en forma indebida o arbitraria, para obtener beneficios económicos, personales o de cualquier otra naturaleza;
- d. Cometer fraude con los fondos del Comité;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

e. Atentar contra la vida o el honor de los miembros del Directorio, los residentes, los empleados del Comité o del personal de guardias que brindan la seguridad física a la urbanización, previa comprobación legal y jurídica.

Artículo 18.- Se establecen las siguientes clases de sanciones:

- 1) Amonestación verbal o escrita;
- 2) Multas económicas, según los montos establecidos por el Directorio del Comité de Puerto Azul;
- 3) Suspensión de derechos; y,
- 4) Expulsión, de acuerdo con la normativa vigente pertinente.

Las sanciones determinadas en los literales 1, 2 y 3, serán aplicadas por la Directiva del Comité y serán notificadas por escrito al residente. La expulsión de los socios deberá ser resuelta en Asamblea General.

Artículo 19.- Cuando un residente incurra en las causales para ser sancionado, el Síndico recabará las pruebas de cargo y elaborará un informe que será presentado a la Presidencia del Comité, con copia al residente involucrado, a fin de informarle de su situación y permitirle preparar su defensa y pruebas de descargo dentro de 10 días hábiles. Cuando la falta cometida por el residente, amerite la sanción de expulsión, la Presidencia del Comité podrá convocar una Asamblea General Extraordinaria, según lo establecido en el presente Estatuto, a fin de resolver lo pertinente.

Artículo 20.- El residente podrá defenderse por sí solo o mediante la representación justificada de un tercero, que puede o no ser socio del Comité. La representación se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia del Comité.

Artículo 21.- Los residentes que fueren suspendidos, podrán rehabilitarse presentando una solicitud por escrito, dirigida a la Presidencia del Comité, en la que se compromete formalmente a rectificar los procedimientos que motivaron la sanción y a cumplir en adelante, con las obligaciones que tiene con el Comité.

Artículo 22.- Las sanciones impuestas por la Directiva serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General, quien será en última instancia la que ratifique o rectifique la sanción impuesta. El residente sancionado, deberá presentar por escrito en la Secretaría del Comité, una solicitud de apelación dirigida a la Asamblea General, siempre y cuando dicha apelación sea presentada en el término de diez (10) días hábiles después de ser notificada legalmente. Estas apelaciones podrán ser resueltas mediante una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, la cual resolverá mediante votación general, la ratificación o rectificación de la sanción.

Artículo 23.- La Asamblea General resolverá sobre los casos de expulsión del socio, para lo cual deberá escuchar ambas partes y tomará una decisión, por votación general, sobre la expulsión o descargo del socio. Si la decisión confirma la expulsión, ésta entrará al proceso normal de reportar al MIDUVI o la entidad que haga sus veces, para cancelar el correspondiente registro del socio.

CAPÍTULO VII
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 24.- Para su funcionamiento el **COMITÉ PUERTO AZUL** contará con los siguientes órganos de dirección y administración:

- a) La Asamblea General; y,
- b) La Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 25.- La Asamblea General de socios es la máxima autoridad de la organización, con poderes para resolver todos los asuntos relativos al Comité y a sus operaciones, así como para tomar cualquier decisión que juzgue favorable para la obtención de sus fines, a efecto de lo cual obliga con sus decisiones y resoluciones a la totalidad de los residentes, hayan o no asistido a la correspondiente sesión, con sujeción a la Ley, el presente Estatuto y a la normativa vigente. La Asamblea General puede ser Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 26.- Tienen derecho a integrar la Asamblea General, todos los socios registrados en el Comité. **Los residentes REGISTRADOS (socios), tendrán derecho a elegir y ser elegidos para las dignidades del Directorio y, por tanto, tendrán derecho de participar en la Asamblea General convocada para elegir la nueva Directiva. Los residentes NO REGISTRADOS no tendrán derecho de participar en la Asamblea General convocada para elegir la nueva Directiva.**

Artículo 27.- Las personas jurídicas que fueren residentes registrados activos del Comité, serán representadas por su representante legal o por mandatarios generales o especiales que hayan designado para el efecto, previa presentación de la documentación habilitante respectiva.

Artículo 28.- Tanto las personas naturales como las jurídicas, que fueren residentes registrados del Comité, podrán hacerse representar en la Asamblea General, por una carta de autorización debidamente suscrita por el propietario o el representante legal, según corresponda, dirigida al Secretario, adjuntando las copias de las cédulas de ciudadanía del representante y del representado.

DEL DIRECTORIO

Artículo 29.- El Comité Puerto Azul tendrá una Directiva o Directorio, el cual es la máxima autoridad administrativa y estará integrado por los siguientes socios Directivos:

1. Presidente;
2. Tesorero;
3. Pro – Tesorero;
4. Secretario;
5. Pro – Secretario;
6. Síndico;
7. Pro – Síndico;
8. Primer vocal principal;
9. Segundo vocal principal;
10. Tercer vocal principal;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

11. Primer vocal suplente;
12. Segundo vocal suplente;
13. Tercer vocal suplente;

La representación legal, judicial y extrajudicial del Comité, la tienen de manera individual el Presidente, el Síndico, o quienes sean sus reemplazos, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto. Sus resoluciones obligan a todos los residentes de la urbanización Puerto Azul. Las funciones y responsabilidades de los Vocales del Directorio están especificadas en el artículo 67 del presente estatuto.

Artículo 30.- La Directiva electa deberá registrarse de manera obligatoria en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), o la entidad que haga en sus veces en un plazo máximo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de proclamación de resultados de las elecciones comunitarias. El Presidente del Comité, enviará oficio al MIDUVI o a la entidad que haga sus veces, solicitando el registro de la nueva Directiva, adjuntando copias de las Actas de la Asamblea General que proclamó los resultados de las elecciones comunitarias, y demás documentación que le sea requerida para el efecto.

Artículo 31.- La Directiva estará conformada por socios que no tengan parentesco entre sí hasta segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad. Tampoco podrán formar parte de la Directiva, ambos socios cónyuges o en unión de hecho.

Artículo 32.- Las sesiones del Directorio serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias tendrán lugar **una vez al mes**, el último miércoles laborable del mes, y las Extraordinarias, cuando sean necesarias a criterio del Presidente o por petición de la mayoría simple de los miembros del Directorio, previa la respectiva convocatoria.

Las sesiones de la Directiva podrán efectuarse mediante métodos electrónicos alternativos, tales como plataformas virtuales para reuniones en línea, siempre y cuando se establezca constancia de la convocatoria, para todos los miembros de la Directiva.

Las sesiones podrán ser filmadas o grabadas, mediante dispositivos de video y/o audio que disponga el Comité, para constancia de los puntos tratados y las resoluciones que adopte la Directiva. Los asistentes están impedidos de realizar grabaciones personales de video y/o audio.

Artículo 33.- El quórum se establece con la asistencia de cuatro miembros de la Directiva. Actuarán los Vocales Principales con voz y voto; y, en caso de ausencia de uno de ellos, el Vocal Suplente correspondiente asumirá la condición de vocal principal, según el orden establecido. Los Vocales Suplentes tienen voz, pero no voto y su presencia será facultativa. El administrador, contador, auditores y quien disponga el Presidente, podrán participar como invitados con voz en los puntos en que se consideré deben participar, de acuerdo a la convocatoria realizada.

Artículo 34.- Las resoluciones y acuerdos del Directorio serán tomadas por mayoría de votos presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 35.- Presidirá la directiva el Presidente del Comité y en su ausencia, será reemplazado por el miembro nominado por los Directores presentes.

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

Artículo 36.- De las sesiones de la Directiva se deberá extender un documento, que será firmado por quienes actúen como Presidente y Secretario, al término de la sesión realizada. Este documento contendrá: la nómina de asistentes con su firma y el orden del día tratado, con su respectiva conclusión u observaciones relevantes.

Posteriormente, el Secretario que asistió a la sesión, deberá elaborar un Acta detallada, que contenga todos los puntos tratados, una referencia o resumen de lo expuesto por cada uno de los asistentes, y la conclusión a la que llegó la Directiva mediante la respectiva votación, en los puntos del orden de día en que existan mociones; esta Acta firmada será archivada mediante los mecanismos físicos o digitales que disponga el Comité para el efecto en un plazo máximo de 10 días laborables. Las Actas estarán disponibles para los socios que las soliciten por escrito en las oficinas del Comité para su revisión.

Artículo 37.- Las sesiones Extraordinarias de Directorio serán convocadas por el Presidente o por cuatro miembros del Directorio. La convocatoria se hará a todos los miembros de la Directiva sin ninguna formalidad especial, con un (1) día laborable de anticipación, señalando lugar, fecha, hora y objeto de la sesión. La convocatoria se realizará por medios físicos o digitales, según disponga el Comité, dejando siempre la constancia de la convocatoria efectuada a cada miembro de la Directiva.

Artículo 38.- La Directiva se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en el lugar de la reunión que se designe, para tratar los temas establecidos en el orden del día, siempre que se cumpla con el quorum requerido de sus miembros.

Artículo 39.- La Directiva podrá realizar sesiones Extraordinarias, para recibir en Comisión General a los socios que lo hayan solicitado por escrito, mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, en base al reglamento de reuniones vigente. Las sesiones Extraordinarias, para efecto de audiencias de Comisión General, solo podrán tratar el tema planteado por el socio solicitante.

Los socios podrán plantear ser recibidos en Comisión General, solo para tratar temas inherentes a la buena marcha del Comité, detallando las razones, documentadamente de ser necesario, que lo motivan a solicitar la sesión. La Directiva deberá analizar cada solicitud y resolver aceptar o negar la solicitud. La respuesta será notificada al socio, en un plazo máximo de 10 días laborables, y, en caso de ser aceptada, establecerá la fecha para la sesión, que se realizará en un plazo no mayor a 15 días laborables.

CAPÍTULO VIII

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DIRECTIVA

Artículo 40.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL. - La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Conformar la Comisión Electoral, cada dos años, para el desarrollo del proceso electoral que permita la renovación de la Directiva del Comité;
- 2) Realizar el proceso electoral y proclamar los resultados de las elecciones para elegir una nueva Directiva;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 3) Posesionar a la nueva Directiva electa;
- 4) Ejercer las atribuciones y los deberes de la Directiva, cuando ésta no se hubiese integrado o no se reuniera por cualquier causa;
- 5) Analizar y aceptar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- 6) Declarar la pérdida de calidad de un socio del Comité que haya incurrido en alguna causal para tal efecto;
- 7) Reformar el Estatuto cuando se determine necesario, mediante la conformación de una Comisión especializada para el efecto, que deberá tener la aprobación del Directorio del Comité;
- 8) Autorizar a la Directiva la enajenación o gravamen de los bienes raíces del Comité y cualquier otra limitación al dominio de los mismos;
- 9) Aprobar el presupuesto anual elaborado por la Directiva del Comité;
- 10) Aprobar el plan de trabajo anual y el plan anual de inversiones que llevará a cabo la Directiva durante el año fiscal;
- 11) Establecer y fijar las cuotas sociales extraordinarias del Comité (de ser el caso), que deberán ser presentadas y debidamente sustentadas por el Directorio del Comité;
- 12) Aprobar toda contratación de obra civil mayor a 100 SBU, así como la aprobación de cualquier proyecto de obra civil que la directiva solicite desarrollar, sustentado con todos los diseños, especificaciones técnicas detalladas, presupuesto proyectado y los términos de referencia, todo lo cual servirá para presupuestar o licitar con por lo menos 3 proveedores previamente calificados por la Directiva del Comité;
- 13) Conocer el informe anual de la Directiva, respecto del estado del Comité y del cumplimiento de sus fines, junto con los correspondientes anexos económicos y de cualquier otra índole;
- 14) Conformar Comisiones especializadas para supervisar o apoyar la gestión de la Directiva, cuando se considere necesario, mediante la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria. Entre esas Comisiones se deben considerar la Selección del Auditor Externo del Comité y las demás que se requieran para la buena marcha del Comité;
- 15) Disponer a la Directiva la contratación del Auditor Externo seleccionado por la Asamblea General;
- 16) Disponer a la Directiva la aplicación de medidas necesarias o correctivas, para contribuir a la buena marcha de la administración del Comité, sobre la base de estudios, informes, gestiones y recomendaciones, de alguna Comisión especializada conformada por la Asamblea General;
- 17) Tratar todo proyecto que presente características que puedan afectar a la urbanización de manera importante y determinar medidas para contrarrestar los aspectos negativos de su implementación;
- 18) Reformar los presentes estatutos a petición del Directorio o de por lo menos del 25% de los socios registrados del Comité Puerto Azul;
- 19) Resolver la disolución y la liquidación del Comité;
- 20) Resolver cualquier otro asunto no previsto en este Estatuto;
- 21) Las demás contempladas en la Constitución, las leyes y la normativa vigente.

Artículo 41.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA DIRECTIVA. - A la Directiva le compete lo siguiente:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, el presente Estatuto y demás normativas vigentes y las que se aprobarán en el Directorio del Comité.
- 2) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Asamblea General;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 3) Velar por la buena marcha del Comité, trabajando con prolijidad, transparencia y eficiencia administrativa/operativa, buscando siempre optimizar, maximizar y racionalizar los recursos de los que dispone el Comité;
- 4) Elaborar el presupuesto anual y el plan de inversiones del Comité, y someterlos a consideración de la Asamblea General, para su revisión y aprobación inicial; y, para su revisión, reforma o reestructuración, durante el ejercicio fiscal de ser el caso;
- 5) Ejecutar el presupuesto anual del Comité, según los montos y disposiciones recibidas de la Asamblea General;
- 6) Presentar a la Asamblea General el plan de trabajo anual para su aprobación;
- 7) Presentar anualmente ante la Asamblea General, para su aprobación, los informes económicos y de gestión correspondientes, adjuntando la debida documentación de respaldo;
- 8) Establecer y fijar las cuotas sociales ordinarias del Comité, en función de los parámetros de implantación de bienes inmuebles que se establezcan, basados en las mejores prácticas que se aplican en el cantón Guayaquil;
- 9) Autorizar las inversiones de la liquidez y la reserva legal del Comité, sobre la base de los análisis de riesgos necesarios, siempre en instituciones financieras autorizadas por la autoridad competente;
- 10) Recibir y aceptar las donaciones a favor de la organización, validando la procedencia legal de las mismas;
- 11) Realizar las contrataciones de personal sobre el análisis sustentado de necesidades, de obras civiles menores inferiores a 100 SBU y todos los servicios necesarios para la buena marcha del Comité, y por ende de la urbanización Puerto Azul;
- 12) Elaborar los reglamentos, normativos, instructivos y cualquier documento regulatorio que sea necesario reformarlo, actualizarlo e implementarlo en la urbanización;
- 13) Interpretar los presentes estatutos, previo informe del síndico del Comité;
- 14) Supervisar el buen uso de las áreas sociales, deportivas y parques del Comité; y, toda área verde, incluyendo aceras, a fin de procurar que los residentes les den el uso que les corresponde por su naturaleza;
- 15) Crear Comisiones de residentes y encargarles la realización de actividades y funciones específicas, tales como: coordinación de eventos, temas de parques y áreas ajardinadas, gestión de temas de seguridad física/electrónica, deportes y recreación, elaboración de reglamentos/normativas y todas aquellas que la Directiva del Comité considere necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida y buen vivir de la urbanización;
- 16) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de las normas de edificación aprobadas por el Concejo Cantonal de Guayaquil, en lo pertinente a la construcción, remodelación, reconstrucción o cualquier tipo de obra que afecten retiros, alturas o fachadas de las viviendas, según los planos arquitectónicos del proyecto aprobado por la Municipalidad de Guayaquil; informar a la autoridad competente cuando haya incumplimientos observados por el Comité a algún residente;
- 17) Coordinar con los respectivos residentes, la solución a las contravenciones al buen vivir de las cuales sean responsable (obstáculos, maceteros, árboles, conos y tachos de basura);
- 18) Atender y canalizar adecuadamente, las sugerencias, proyectos, reformas a las normativas, o cualquier otra inquietud presentada por los residentes;
- 19) Entregar a los socios que lo soliciten por escrito, información sobre la marcha de los planes, programas y proyectos que le sea requerida, en un plazo máximo de 10 días laborables, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, mediante los medios que disponga para difusión de la misma;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- 20) Proporcionar a la Asamblea General o a quienes ésta designe, cualquier información requerida sobre los libros y registros contables, sistemas electrónicos, documentos, facturas, procesos, procedimientos, bienes y recursos a cargo de la Directiva;
- 21) Contratar al Auditor Externo seleccionado por la Asamblea General;
- 22) Conocer y resolver las denuncias, reclamos, problemas de los residentes del Comité y si el caso amerita, informar a la Asamblea General para tramitar la solución;
- 23) Mantener adecuadamente los archivos, físicos y digitales, de toda la documentación pertinente a las actividades del Comité sobre la base de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales o su equivalente;
- 24) Las demás atribuciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 193, de 23 de octubre de 2017, que regula las Organizaciones Sociales y el Acuerdo Ministerial 033-21 del 23 de agosto del 2021 o su equivalente;
- 25) Las demás que determine la Asamblea General.

CAPÍTULO IX DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 42.- Las Asambleas Generales podrán ser **ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**. En las Asambleas, sean estas Ordinarias o Extraordinarias, en el orden del día **no** constará el punto **“varios”**.

Asamblea General Ordinaria. – Se realizará una Asamblea General Ordinaria anual el último domingo del mes de enero, para recibir el informe anual de la Directiva, el reporte de auditoría del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, el Plan Anual de Inversiones, el Presupuesto Anual de Gastos presentados por los delegados del Comité; cada dos años se incluirá un punto adicional en el orden del día, que será la convocatoria a elecciones para elegir la nueva Directiva del Comité Puerto Azul.

Cada segundo año, se realizará una Asamblea General Ordinaria adicional que validará las elecciones realizadas, informará los resultados y posesionará a la nueva Directiva del Comité por un período de 2 años calendario; se realizará el último domingo del mes de febrero, inmediatamente después del proceso electoral gestionado por la Comisión Electoral.

Asamblea General Extraordinaria. - Se podrá reunir, además, extraordinariamente, en cualquier momento, para tratar única y exclusivamente los asuntos señalados en la respectiva convocatoria. Podrá ser convocada por el Presidente, por cuatro miembros del Directorio o por solicitud del 25% de los residentes, y será celebrada en un máximo de treinta (30) días, a partir de la fecha de la convocatoria.

Cuando sea solicitada por los residentes, éstos se dirigirán por escrito al Presidente o a quien haga sus veces, expresando los puntos que desean tratar en dicha Asamblea, y adjuntando los documentos que tengan las firmas auténticas, de los residentes que la solicitan. Para el efecto, el Directorio nombrará una Comisión Especial, integrada por dos delegados del Directorio y dos delegados de los solicitantes, para determinar la pertinencia legal de la solicitud y verificar las firmas enviadas adjuntas a la respectiva solicitud.

Artículo 43.- La Asamblea General **Extraordinaria** será convocada por el Presidente, mediante pancartas públicas, carta abierta pública, correo electrónico o cualquier otro medio escrito o

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

electrónico, enviado a la dirección domiciliaria, correo electrónico o aplicación digital de mensajería, que se encuentre registrada en la base de datos de los residentes del Comité. La convocatoria se hará con, por lo menos, cinco días calendario de anticipación a la fecha fijada para la reunión y se deberá señalar en ella el orden del día, lugar, día y hora. En casos de fuerza mayor las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas a la brevedad posible.

Artículo 44.- La Asamblea General **Ordinaria de enero** tendrá, por lo menos, el siguiente orden del día:

- 1) Conocer y resolver el informe de gestión del Comité;
- 2) Conocer y resolver el informe económico del Comité;
- 3) Conocer y aprobar el Presupuesto para el año en curso;
- 4) Conocer y aprobar el Plan de Inversiones para el año en curso;
- 5) Seleccionar y aprobar el Auditor Externo para el año en curso de una terna presentada por el Directorio;
- 6) Clausurar la Asamblea.

Artículo 45.- La Asamblea General será presidida por el Presidente del Comité; y, a falta de este, actuará el Primer vocal principal del Comité, y a falta de este los demás vocales del Directorio en orden de prelación. Actuará como Secretario de la Asamblea el Secretario de la Directiva del Comité, o quien sea designado para tal efecto. En los correspondientes casos de impedimento, ausencia o falta de los mencionados funcionarios, los residentes con derecho a voto asistentes a la sesión, podrán designar un Presidente y/o un Secretario Ad-Hoc.

Al término máximo de 10 días laborables de concluida la Asamblea, se deberá presentar el acta notarializada, que será firmada por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la misma, adjuntando la nómina de los asistentes y los puntos tratados, con sus respectivas resoluciones.

Esta Acta notarializada será difundida a todos los residentes, mediante los mecanismos físicos y/o digitales que disponga el Comité para el efecto, en un plazo máximo de 5 días laborables, contados a partir de la fecha de emisión del acta.

Artículo 46.- Las Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias, podrán efectuarse mediante métodos electrónicos alternativos, tales como plataformas virtuales para reuniones en línea, siempre y cuando se establezca constancia de la convocatoria para todos los residentes del Comité. Las sesiones podrán ser filmadas o grabadas, mediante dispositivos de video y/o audio que disponga el Comité, para constancia de los puntos tratados y las resoluciones que adopte la Asamblea.

Artículo 47.- La Directiva deberá llevar un archivo adecuado, físico y digital, de las sesiones y Actas de las Asambleas Generales realizadas por el Comité.

CAPÍTULO X

QUORUM PARA LA INSTALACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS, ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS Y EL QUORUM DECISORIO

Artículo 48.- El quorum legal para que toda Asamblea se instale en sesión en primera convocatoria será la mitad más uno del total de los residentes que se encuentren registrados. De no existir el

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

quorum reglamentario a la hora citada, la Asamblea se instalará sesenta (60) minutos más tarde con el número de residentes presentes.

Artículo 49.- Las resoluciones y decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los residentes registrados presentes, esto es, por una mayoría que exceda, del cincuenta por ciento de los votos presentes en la reunión.

CAPÍTULO XI ELECCIÓN DE DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Artículo 50.- Los miembros del Directorio serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria que se instale bianualmente, el último domingo del mes de febrero. Los miembros podrán ser reelegidos para un nuevo período inmediato adicional; una vez concluido dicho período, y a fin de garantizar la alternabilidad, deberán transcurrir al menos dos años antes de que puedan ser nuevamente elegidos.

Los cargos de los miembros del Directorio serán honoríficos y por tanto no remunerados, por lo que sus relaciones con el Comité, serán exclusivamente de orden civil y en ningún caso, de orden laboral.

Artículo 51.- El Presidente del Comité convocará bianualmente el último miércoles del mes de noviembre a una Asamblea General Extraordinaria, para conformar la Comisión Electoral. El orden del día de dicha Asamblea, contendrá como único punto a tratar, la elección de los tres miembros de la Comisión Electoral con sus suplentes, quienes deberán ser residentes registrados como socios del Comité en la entidad reguladora del Estado. La Comisión Electoral se encargará del proceso electoral, estando facultados para efectuar la convocatoria a elecciones y demás etapas que correspondan para realizar el proceso de elecciones.

Si en los tiempos establecidos en este artículo el Presidente del Directorio o quien haga sus veces no hubiere realizado la convocatoria a la Asamblea General extraordinaria para conformación de la Comisión Electoral aquí señalada, los residentes registrados que representen, al menos, el diez por ciento (10%) de los residentes registrados, procederán a elegir la Comisión Electoral.

Una vez conformada la Comisión Electoral, se entenderá iniciada la apertura del proceso electoral, para permitir a los residentes registrados la conformación de las respectivas listas que participarán en las elecciones bianuales del último domingo del mes de febrero. La Comisión Electoral difundirá a todos los residentes el reglamento vigente para el desarrollo del proceso de elecciones. No se podrán realizar públicamente actividades promocionales o presentación de los programas y planes propuestos, por parte de residentes o potenciales candidatos a ser elegidos, hasta tanto la Comisión Electoral no complete la etapa de inscripción, revisión y calificación de las listas participantes y determine oficialmente el inicio de la campaña electoral; el incumplimiento de lo anterior, puede ser causal de descalificación del candidato.

El plazo para la calificación de las listas participantes y cierre del padrón electoral, será el 31 de enero del año de las elecciones.

Artículo 52.- Los residentes registrados del Comité, podrán conformar listas que incluyan candidatos para todas y cada una de las dignidades de la Directiva, establecidas en el presente

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

Estatuto. Las listas participantes en el proceso electoral bianual, deberán cumplir con todos los requisitos, actividades, plazos, documentación y demás condiciones, establecidas en el reglamento electoral vigente.

En caso de comprobarse la falsedad de cualquiera de los datos proporcionados por los candidatos integrantes de las listas participantes, o el cometimiento por parte de ellos, de alguna de las irregularidades establecidas en el reglamento electoral, será descalificado el candidato y no podrá continuar participando en el proceso de elecciones. La Comisión Electoral será la encargada de hacer cumplir el reglamento electoral vigente.

Artículo 53.- La elección de los miembros del Directorio deberá ser presencial. El voto será nominal, secreto, único y directo.

La Comisión Electoral presidirá el proceso electoral personalmente, con la presencia física de todos sus integrantes, mediante la instalación de la mesa directiva que dirija y controle el acto, durante el horario establecido para el efecto. Las listas participantes podrán designar un máximo de dos delegados, para que actúen como observadores del proceso, quienes podrán presentar sus observaciones a la Comisión Electoral, en forma verbal o escrita, a fin que resuelva lo pertinente para garantizar la transparencia y legalidad del evento.

Cada residente registrado deberá asistir personalmente o designar un delegado, debidamente autorizado según lo establecido en el presente Estatuto, quien deberá asistir personalmente, para consignar su voto, dentro del horario habilitado para tal propósito.

La Comisión Electoral verificará la identidad del residente registrado o su delegado, para ejercer su derecho al voto, el cual se realizará mediante el depósito de la papeleta electoral respectiva, en presencia de los asistentes al acto, en una urna ubicada para tal efecto. Cada votante deberá firmar el correspondiente padrón electoral, como constancia de su participación en el proceso.

Artículo 54.- RESULTADOS. - Al término del acto electoral, la Comisión Electoral, proclamará los resultados del mismo y posesionará a los Directores elegidos.

Artículo 55.- IMPUGNACIÓN. - En caso de existir incumplimiento del Estatuto o vicios en el proceso de elecciones, cualquier residente registrado podrá impugnar los resultados proclamados por la Comisión Electoral, presentando por escrito la documentación correspondiente que soporte su reclamo, en un plazo máximo de diez (10) días laborables, contados desde la fecha del acto electoral.

La Comisión Electoral analizará la documentación recibida como soporte de la impugnación de los resultados proclamados y emitirá su resolución ratificando o rectificando los resultados proclamados, en un plazo máximo de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de recepción del escrito de impugnación.

CAPÍTULO XII PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN ENTRE DIRECTIVAS

Artículo 56.- El Presidente, Tesorero, Secretario y Sindico salientes deberán obligatoriamente preparar la documentación para el proceso de Entrega Recepción ante la nueva Directiva electa.

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

La información será entregada en forma digital y en formato físico, en hojas A4, tinta legible y carpeta anillada, con corte al último día de febrero del año de las elecciones, incluyendo, como mínimo, los siguientes documentos debidamente firmados:

A. Informe contable, que contendrá lo siguiente:

- Balance General y Estado de pérdida y ganancias;
- Estado de ejecución presupuestaria;
- Cuentas por cobrar;
- Inventario de activo y consumibles;
- Conciliación bancaria;
- Flujo de caja;
- Saldo de bancos;
- Saldo de caja;
- Chequeras;
- Tarjetas de crédito;
- Las declaraciones mensuales al SRI.

B. Informe Administrativo, que contendrá lo siguiente:

- Roles de pago y funciones de los colaboradores;
- Contratos;
- Adquisiciones por realizar;
- Litigios e Incidentes por resolver;
- Proyectos en ejecución o por ejecutar;
- Reglamentos internos;
- Estatuto vigente;
- Libro de Actas de Asambleas y Directorios al día;
- Demás documentos o información relevante para el nuevo Directorio.

C. Informe Operacional, que contendrá lo siguiente:

- Mantenimientos realizados y pendientes de realizar;
- Obras en ejecución y por ejecutar.

Artículo 57.- ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL. - El nuevo directorio elegido, una vez posesionado ante la Asamblea General, receptorá la documentación mencionada en el artículo anterior y su Presidente firmará de conformidad su recepción de manera provisional, lo cual no implica su aceptación.

Artículo 58.- Transcurrido el plazo de treinta (30) días de posesionado el nuevo Directorio y en caso de inconformidad con el contenido de la documentación recibida, el Presidente en funciones convocará una Asamblea Extraordinaria, para informar a los residentes las novedades encontradas en la documentación recibida de la Directiva anterior, con la finalidad que se apruebe o se resuelva solicitar las aclaraciones necesarias.

Artículo 59.- La Asamblea General podrá disponer al Presidente en funciones, notificar por escrito a la Directiva anterior, las novedades encontradas, a fin que presente las aclaraciones que

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

considere necesarias para justificarlas, en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la recepción de la notificación.

Recibidas las aclaraciones de la Directiva anterior, éstas serán analizadas para determinar su conformidad y procurar justificar las novedades encontradas.

En caso de persistir la inconformidad sobre las novedades encontradas, se coordinará con los Directores anteriores una solución extra judicial consensuada sobre las mismas, a fin de garantizar la regularización de la situación económica, financiera y administrativa del Comité.

De no concretarse una solución de mutuo consenso, se iniciará el proceso legal correspondiente por parte del Síndico en funciones, a fin de proteger los intereses del Comité y subsanar los daños y perjuicios ocasionados por la directiva anterior.

Artículo 60.- Cuando no se hubieren resuelto satisfactoriamente las novedades encontradas en la documentación recibida de la Directiva anterior, el Presidente en funciones convocará una nueva Asamblea General Extraordinaria, para informar a los residentes la situación del proceso fallido de Entrega Recepción y, el inicio de las acciones para subsanar las irregularidades encontradas.

CAPÍTULO XIII REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Artículo 61.- Para ser miembro de la Directiva es indispensable y obligatorio cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Ser residente registrado;
- b. Tener por lo menos dos años como residente registrado;
- c. No haber sido sancionado por la Asamblea General del Comité Puerto Azul;
- d. No tener litigios pendientes con el Comité Puerto Azul;
- e. No ser reelegido por segunda ocasión consecutiva como miembro de la Directiva al mismo cargo o cualquier otro cargo dentro del Directorio.

Los residentes registrados que resulten elegidos como Presidente y Tesorero de la Directiva, serán responsables, solidarios civil y penalmente, por el manejo de los fondos pertenecientes al Comité Puerto Azul.

Artículo 62.- Los miembros de la Directiva pueden ser removidos de sus cargos mediante resolución de la Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto, en los siguientes casos:

- a) Por no cumplir lo establecido en el Estatuto o los reglamentos del Comité;
- b) Por denuncias documentadas de residentes registrados, debidamente comprobadas mediante el proceso establecido en el presente Estatuto.

Artículo 63.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE. – Son atribuciones del Presidente las siguientes:

- A. Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Representar legal, judicial y extrajudicialmente al COMITÉ PUERTO AZUL;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- C. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y de la Asamblea General, según las estipulaciones del presente Estatuto;
- D. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- E. Presentar o delegar a los miembros del Directorio para que presenten para aprobación de la Asamblea General, los planes, programas, inversiones, eventos, informes u otras actividades, que lleve a cabo durante su gestión;
- F. Supervisar el desenvolvimiento administrativo y operativo del Comité;
- G. Supervisar el cumplimiento de la ejecución del presupuesto anual aprobado por la Asamblea General y de sus posteriores revisiones o reformas;
- H. Suscribir, conjuntamente con el Secretario y los miembros del Directorio asistentes las respectivas actas de las sesiones del directorio;
- I. Abrir cuentas bancarias en cualquier institución del sistema financiero a nombre del Comité, conjuntamente con el Tesorero y con un Director Vocal Principal del Comité;
- J. Registrar sus firmas en las cuentas bancarias que disponga el Comité en el sistema financiero ecuatoriano, conjuntamente con el Tesorero y por lo menos un Director Vocal Principal;
- K. Suscribir cheques, autorizar transferencias o cualquier otro movimiento bancario, de manera conjunta con el Tesorero y los Directores Vocales Principales que hayan sido designados, sobre las cuentas financieras a nombre del Comité;
- L. Suscribir, conjuntamente con el Tesorero, los estados financieros, balances y demás documentación correspondiente a los reportes financieros, contables y presupuestarios del Comité;
- M. Coordinar con la Asamblea General, el cumplimiento de las formalidades para aprobar los ingresos y exclusiones de residentes en el Comité;
- N. Realizar el respectivo procedimiento de Entrega Recepción de su cargo, al término de su gestión, a la Directiva entrante;
- O. Las demás que le asigne la Asamblea General.

Artículo 64.- REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO. - Para ser Tesorero, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Estatuto para ser elegido Directivo y, además, deberá cumplir con lo siguiente:

-Tener conocimientos sobre la administración y/o manejo de sistemas financieros, contables y presupuestarios debidamente comprobables, con formación profesional en estas áreas.

Las principales atribuciones del Tesorero son:

- A. Cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- C. Abrir nuevas cuentas bancarias aprobadas por el Directorio en cualquier institución del sistema financiero a nombre del Comité, conjuntamente con el Presidente;
- D. Registrar sus firmas en las cuentas bancarias que disponga el Directorio en el sistema financiero ecuatoriano;
- E. Suscribir cheques, autorizar transferencias o cualquier otro movimiento bancario, de manera conjunta con el Presidente o con los Directores Vocales Principales designados, sobre las cuentas financieras a nombre del Comité;

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

- F. Suscribir, conjuntamente con el Presidente, los estados financieros, balances y demás documentación correspondiente a los reportes financieros, contables y presupuestarios del Comité;
- G. Ejecutar el presupuesto anual y el plan de inversiones aprobado por la Asamblea General y sus posteriores revisiones o reformas;
- H. Elaborar y coordinar las correspondientes revisiones y reformas al Presupuesto anual y el plan de inversiones del Comité para su aprobación por la Asamblea General;
- I. Supervisar y dirigir la administración y manejo de los sistemas financieros, contables y presupuestarios buscando optimizar y maximizar los recursos del Comité;
- J. Elaborar los estados financieros, balances y demás documentación correspondiente a los reportes financieros, contables y presupuestarios del Comité;
- K. Supervisar la custodia, respaldo y protección, de la documentación, física y digital, que respalde las operaciones financieras, contables y presupuestarias del Comité;
- L. Coordinar la recaudación de todos los valores correspondientes al Comité;
- M. Realizar el respectivo procedimiento de Entrega Recepción de su cargo, al término de su gestión, a la directiva entrante;
- N. Participar con voz y voto en las sesiones del Directorio;
- O. Las demás que le sean asignadas por la Directiva.

Artículo 65.- REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO. - Para ser Secretario, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Estatuto.

Las principales atribuciones del Secretario son:

- A. Cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- C. Actuar como Secretario de las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias;
- D. Elaborar, suscribir y despachar todo tipo de comunicaciones referentes al Comité;
- E. Coordinar y gestionar el buen manejo de la documentación, comunicaciones y archivos, físicos y digitales del Comité;
- F. Dejar constancia por escrito, mediante la elaboración de Actas, de todo lo expuesto en las Asambleas Generales del Comité y sesiones del Directorio;
- G. Firmar con el Presidente del Directorio, las actas de las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias, y de las sesiones del Directorio;
- H. Llevar un libro de actas de todas las sesiones de asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como de las sesiones internas del Directorio del Comité, en forma organizada y con estricta responsabilidad;
- I. Implementar, supervisar y custodiar, los sistemas y procedimientos, mecanismos y recursos, analógicos y/o digitales, para crear y mantener los archivos físicos y digitales, de todas las actividades realizadas por el Comité;
- J. Implementar, supervisar y custodiar, los sistemas, metodologías, mecanismos y recursos, físicos y audio visuales, para mantener la comunicación y, especialmente, para promover la interacción electrónica digital, entre el Comité y sus residentes;
- K. Realizar el respectivo procedimiento de Entrega Recepción de su cargo, al término de su gestión, a la Directiva entrante;
- L. Participar con voz y voto en las sesiones del Directorio;
- M. Las demás que le sean asignadas por la Directiva.

Artículo 66.- REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO. - Para ser Síndico, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Estatuto para ser elegido directivo; y poseer, como mínimo, el título de Abogado de los Tribunales de la República del Ecuador.

Las principales atribuciones del Síndico son:

- A. Cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- C. Representar legal, judicial y extrajudicialmente, al COMITÉ PUERTO AZUL;
- D. Asesorar a la Asamblea general y a la Directiva, sobre todos los aspectos legales correspondientes a las actividades del Comité;
- E. Atender y resolver, presentando respuestas por escrito, sobre todas las consultas legales motivadas, pertinentes a las actividades del Comité, que le sean planteadas por los residentes y directivos;
- F. Establecer el criterio legal que determine los incumplimientos del Estatuto y demás normativas internas, por parte de residentes y directivos;
- G. Realizar el respectivo procedimiento de Entrega Recepción de su cargo, al término de su gestión, a la Directiva entrante;
- H. Participar con voz y voto en las sesiones del Directorio;
- I. Las demás que le sean asignadas por la Directiva.

Artículo 67.- REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES. - Para ser vocal principal o suplente, se deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Estatuto para ser elegido Directivo.

Las principales atribuciones de los Vocales Principales son:

- A. Cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- C. Participar en las sesiones de Directorio para las que sean convocados;
- D. Cumplir las Comisiones en las que aceptaron ser encargados;
- E. Informar permanentemente sobre el desarrollo de las actividades a su cargo;
- F. Resolver, mediante su voto en las sesiones, los temas que fueron tratados en las sesiones de la Directiva;
- G. Reemplazar al Presidente, cuando lo determine el Estatuto, según el orden de prelación de su cargo o cuando sea nominado para actuar como Presidente Ad Hoc en una sesión en la que no esté presente el Presidente del Comité;
- H. Las demás que le sean asignadas por la Directiva.

Los Vocales suplentes carecen de las atribuciones (F) y (G), correspondientes a votar en las sesiones, a menos que estén actuando como Vocales Principales, por ausencia en una sesión de los titulares de cada Vocalía Principal.

CAPITULO XIV
DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUDITOR EXTERNO Y COMISIÓN FISCALIZADORA

Artículo 68.- DEL ADMINISTRADOR. - El Comité tendrá un Administrador nombrado por la Directiva para el período de dos años, pudiendo ser renovado por el período que se estime conveniente.

Al Administrador le corresponden las siguientes atribuciones:

- A. Cumplir las estipulaciones del presente Estatuto y del resto de las normativas vigentes en el Comité;
- B. Cumplir las disposiciones de la Asamblea General y del Directorio;
- C. Gestionar las actividades operativas del Comité, vigilar su buena marcha y procurar el mejor cumplimiento de sus fines, optimizando de manera permanente los recursos de los que dispone;
- D. Coordinar el desempeño del personal administrativo, de seguridad y de mantenimiento del Comité;
- E. Informar permanentemente a la Directiva sobre todas las actividades, funciones y responsabilidades inherente a su cargo, con la frecuencia, formatos y contenidos, que se establezcan para el efecto;
- F. Presentar a la Directiva, las sugerencias que considere necesarias para el mejoramiento de las actividades o bienes del Comité;
- G. Atender oportunamente los planteamientos y requerimientos realizados por los residentes del Comité;
- H. Coordinar con los residentes las medidas de seguridad y conservación de la Urbanización, así como el cumplimiento de las servidumbres y demás obligaciones que, como propietarios de inmuebles en la Urbanización Puerto Azul, se comprometieron en el respectivo título adquisitivo de dominio, así como las que señalan este Estatuto y los reglamentos que se expidieren para el efecto;
- I. Coordinar con las empresas, entidades e instituciones externas al Comité, los requerimientos sobre los servicios públicos existentes en la Urbanización, nuevas implementaciones o mantenimiento de las actuales;
- J. Realizar el respectivo procedimiento de Entrega Recepción de su cargo, al término de su gestión, al Administrador entrante;
- K. Gestionar adecuadamente el inventario general físico de los activos fijos del Comité;
- L. Las demás que le sean asignadas por la directiva.

Artículo 69.- DEL AUDITOR EXTERNO. - El Auditor Externo será una persona jurídica, debidamente calificada y registrada como firma auditora por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quien haga sus veces, y elegido por la Asamblea General, escogiéndolo de una terna, que será presentada por el Presidente del Directorio en funciones. Para el efecto, el Directorio deberá convocar a un concurso de méritos, con la anticipación necesaria; y el resultado del mismo será trasladado a consideración de la Asamblea General. El Directorio que no contrate Auditoría Externa sin causa justificada, podrá ser removido por la Asamblea General. La Auditoría Externa será contratada por el período de un año.

El Auditor Externo designado por la Asamblea General, tiene como función la de revisar, analizar y emitir el dictamen sobre los estados financieros del Comité, elaborados por la Directiva en

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

funciones. Tendrá acceso en todo tiempo, a la contabilidad y libros contables del Comité, con el objeto de cumplir sus funciones, y está facultado para requerir al Presidente, al Síndico, al Tesorero, al Secretario, a cualquier miembro del Directorio, al Administrador y a cualquier otro trabajador del Comité, la información, documentos, análisis, conciliaciones y explicaciones, que considere necesarios para el cumplimiento del servicio de auditoría contratado. El Directorio estará obligado a dar todas las facilidades requeridas por el Auditor para el desarrollo de sus actividades, y entregar la información requerida o su justificativo, en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables de haber sido solicitada.

ARTÍCULO 70.- FACILIDADES PARA LOS AUDITORES. - EL Presidente informará a los Auditores con 30 días calendario de anticipación, la fecha que presentarán su informe anual a la Asamblea General. Los Auditores Externos presentarán el informe final al Directorio como mínimo con 5 días de antelación a la fecha de la Asamblea, para poder socializarlo con los residentes.

ARTÍCULO 71.- IMPEDIMENTO PARA SER CONTRATADO COMO AUDITOR EXTERNO. - No podrán ser Auditores Externos:

- a. Empresas relacionadas con miembros del Directorio o empleados del Comité;
- b. Las empresas que no tuvieren su domicilio legal dentro del país.
- c. Las empresas que tengan empleados que formen parte de la Directiva o Administración del Comité.

CAPITULO XV PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 72.- Constituyen patrimonio y bienes del Comité los siguientes:

- A. Los muebles e inmuebles que donaren al Comité, así como las que se constituyeran en beneficio de la comunidad o hayan sido adquiridos por el Comité;
- B. Los legados y donaciones que se hicieren a su favor, aceptadas con beneficio de inventario;
- C. Los bienes que adquiera a cualquier título lícito;
- D. Los fondos que provengan de colectas, promociones, actividades de beneficencia u otras actividades lícitas que se realicen;
- E. Los saldos en moneda en curso e inversiones financieras que mantenga el Comité en el sistema financiero.

Artículo 73.- Los bienes del Comité no pertenecen en todo ni en parte a ninguna de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

Artículo 74.- El año económico se cerrará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Artículo 75.- RÉGIMEN PATRIMONIAL Y RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS. (Referencia Artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 193). - A pesar de que, por su naturaleza y fines, El Comité Puerto Azul no persigue fines de lucro, podrá adquirir, poseer y vender bienes, así como administrarlos, realizar actos jurídicos y celebrar contratos y convenios, en tanto dichos actos sean compatibles con los fines del Comité y estén exclusivamente destinados a su cumplimiento.

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

El Comité responderá civilmente ante terceros, por obligaciones que sus representantes legales hubieren asumido en nombre de la organización, salvo en los siguientes casos:

1. Que en el estatuto se haya estipulado solidaridad respecto de sus residentes; y,
2. Que, en el ejercicio de la representación legal, su titular haya realizado gestiones o actos distintos a los señalados en el Estatuto del Comité Puerto Azul, en cuyo caso, el representante legal será exclusivamente responsable, por las obligaciones contraídas de aquel modo.

CAPITULO XVI REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 76.- El presente Estatuto deberá ser reformado cuando se actualice o cambie la normativa que regula a las organizaciones sociales, en una Asamblea General Extraordinaria, convocada exclusivamente para tratar solo esta reforma, o en caso de que, por necesidad, se requiera alguna reforma total o parcial.

La reforma del Estatuto podrá ser solicitada por escrito, por un grupo no menor al 25% de los residentes registrados en el Comité. La solicitud deberá contener el detalle de las reformas solicitadas, justificando de manera detallada y explicativa, la reforma requerida y su propósito. La solicitud deberá ser coordinada ante la Directiva del Comité, para la que se convoque una Asamblea General Extraordinaria para el efecto.

CAPÍTULO XVII RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS

Artículo 77.- SOLUCIÓN INTERNA DE CONTROVERSIAS Y ACUERDO DE MEDIACIÓN Y DE ARBITRAJE. Para solucionar los posibles conflictos que se suscitaren, el Comité establece como medios de solución estos procedimientos obligatorios. Los conflictos internos del Comité serán resueltos por los organismos propios de la misma, esto es el 1) Directorio y la 2) Asamblea General; y, en caso de persistir los conflictos, las partes se someterán a la 3) Ley de Mediación y Arbitraje, o a la 4) justicia ordinaria, en orden de prelación obligatoria.

El Directorio será el responsable de encontrar soluciones legales a las controversias que surjan entre la Directiva y los residentes o de los residentes entre sí, y en caso de que fuese imposible hallar una solución al interior de la Directiva, el Presidente presentará las controversias a la siguiente y próxima Asamblea General Ordinaria, o de ser necesario mediante la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria, para que se pueda solucionar o resolver el conflicto existente. De no llegarse a una solución consensuada, la Asamblea podrá derivar el tema para que se resuelva mediante los procedimientos contemplados en la Ley de Mediación y Arbitraje, o, finalmente, que se someta a la justicia ordinaria como medio definitivo de solución.

CAPÍTULO XVIII
CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 78.- (Ref. Artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 193). - CAUSALES DE DISOLUCIÓN. – El Comité Puerto Azul será disuelto por resolución del MIDUVI o la entidad que haga sus veces, cuando incurra en una de las siguientes causales:

- A. Desviarse de los fines y objetivos para los cuales fue constituida;
- B. Finalización del plazo establecido en su estatuto;
- C. Dedicarse a actividades de política partidista, reservadas a los partidos políticos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral;
- D. Incurrir en actividades ilícitas o incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y este reglamento; y,
- E. Las demás causales establecidas en los estatutos.

La disolución del Comité será realizada observando los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 79.- (Ref. Artículo 20 del Decreto Ejecutivo No. 193). - DISOLUCIÓN VOLUNTARIA. – El Comité Puerto Azul, podrá ser disuelto y liquidado por voluntad de sus 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 y liquidación, la Asamblea General, en el mismo acto, deberá nombrar un liquidador, quien deberá presentar su informe en un plazo de noventa (90) días, conforme a las disposiciones que para el efecto establece el estatuto y el Código Civil. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la Cartera de Estado correspondiente, a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación.

Artículo 80.- (Ref. Artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 193). - DISOLUCIÓN POR CAUSAL. - Las organizaciones de la sociedad civil 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 la ley y este estatuto. La cartera de Estado competente para el efecto, notificará a la organización, la resolución motivada de disolución, expresando con precisión la o las causales de disolución y sus fundamentos de hecho, dejando a salvo los recursos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional.

Artículo 81.- (Ref. Artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 193). - LIQUIDACIÓN. - Una vez dispuesta la disolución, la entidad rectora que dispuso la disolución o la propia Asamblea general del Comité que dispuso la disolución voluntaria, designarán un Liquidador del Comité, quien asumirá las funciones correspondientes a los directores y administradores del Comité.

La última Asamblea General designará una Comisión de Liquidación, conformada por tres socios del Comité, para coordinar con el Liquidador, el proceso correspondiente de liquidación. Adicionalmente, dejará en expresa constancia que, los activos netos que queden a favor del Comité, una vez culminado el proceso de liquidación, serán donados a la organización o entidad sin fines de lucro que decida la Asamblea, mediante un acta de donación, que contenga las firmas y rubricas de las dos terceras partes de los asistentes a dicha asamblea.

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

Las principales funciones del Liquidador serán, entre otras, las siguientes:

1. Elaborar un plan de trabajo sobre el proceso de liquidación y presentarlo al Miduvi o a la entidad que haga sus veces, y a los delegados de la Asamblea General del Comité;
2. Rendir cuentas al MIDUVI o a la entidad que haga sus veces, y a la Asamblea General o a sus delegados, mediante la presentación de informes periódicos sobre sus actividades, de frecuencia mínima mensual;
3. Reemplazar a los Directivos y Administradores en todas sus funciones y atribuciones;
4. Realizar inventario de bienes y demás activos;
5. Cobrar deudas;
6. Vender activos;
7. Pagar obligaciones;
8. Cumplir con obligaciones tributarias;
9. Elaborar balances y estados financieros;
10. Distribuir el haber social;
11. Entregar los activos netos a los beneficiarios establecidos mediante Acta de Donación de la última Asamblea General de socios del Comité Puerto Azul;
12. Informar a las entidades de control correspondientes, sobre las actividades realizadas en el proceso de liquidación;
13. Resolver disputas legales;
14. Custodiar la documentación contable y demás archivos, físicos y digitales del Comité;
15. Cumplir con los plazos legales para la finalización de los trámites y obligaciones ante terceros;
16. Las demás que disponga el MIDUVI o la entidad que haga sus veces, y/o la Asamblea General del Comité.

Artículo 82.- (Ref. Artículo 23 del Decreto Ejecutivo No. 193). - REACTIVACIÓN. - La reactivación de la personería jurídica de las organizaciones sociales podrá darse por resolución administrativa o judicial, respectivamente, acorde al ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para gozar de los beneficios que ofrece el COMITÉ PUERTO AZUL, todos sus residentes son iguales ante la ley y el presente Estatuto, a nadie se le podrán negar derechos ni imponerse obligaciones que lo coloquen en mejor o peor condición que los demás.

SEGUNDA. - EL COMITÉ PUERTO AZUL, en el plazo de noventa (90) días a partir de la fecha de aprobación de este Estatuto, a través de su Directorio, ordenará su impresión en folios, su distribución entre los socios y su divulgación en los medios sociales digitales que disponga el Comité.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. – El presente Estatuto entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI y su reforma se podrá realizar después de un año de su aprobación, de conformidad con las normas establecidas para el efecto por la entidad de control, de no mediar cambios de la legislación vigente o errores materiales del texto.

Documento Controlado – Borrador de Estatuto Comité Puerto Azul

CERTIFICO: Que el estatuto que antecede fue elaborado, leído en cada uno de sus artículos, analizado, discutido y aprobado en la Asamblea General Extraordinaria el día xxx de xxx del xx, conforme el acta de Asamblea General Extraordinaria que reposan en los archivos físicos y digitales del **COMITÉ PUERTO AZUL.**

Guayaquil, a XX de XXX del 20XX.

f) Sr. XXXXXX
SECRETARIO