

ESTATUTO Y REGLAMENTOS  
DEL  
NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS  
EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS  
EN SERVICIO PASIVO



**ACUERDO MINISTERIAL DE CREACIÓN DEL NUSAE-SP**

*No.00862 del 06 de julio del 2018*

*Registro oficial No.00720*

*Del 08 de junio del 2012*

**ESTATUTO REFORMADO SEGÚN RESOLUCIÓN**

**MIES CGAJ – DOS – 2025 – 0006**

**REGLAMENTOS AL ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE  
AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO, NUSAE-SP**

*Quito. D.M. 28 de enero del 2025*



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

## *Misión*

*Optimizar sus recursos, organizar y fomentar programas para el fortalecimiento de sus servicios y beneficios, que permitirá contribuir al bienestar social, cultural, económico y deportivo de sus socios.*

## *Visión*

*Brindar servicios sociales, culturales y deportivos con calidad y eficiencia, a todos sus socios militares en servicio pasivo de la Fuerza Aérea y esposas, con derecho a montepío, utilizando los mecanismos más idóneos, siempre avanzando al futuro, proyectados a lograr el engrandecimiento de nuestra institución.*

## *Valores*

*Nuestros valores están orientados con una vocación de ética, honestidad y calidad en servicios y beneficios, mediante la continua promoción de actividades sociales, culturales, deportivas a favor de los socios*



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

## **Presentación**

*El Directorio del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo, tiene a bien entregar a sus Socios el Estatuto y los Reglamentos de nuestra Organización, cuerpos normativos en donde se encuentran plasmados nuestros derechos para que podamos ejercerlos; y, nuestros deberes para que los cumplamos estrictamente.*

*Se ha adicionado a la publicación de Estatuto y Reglamento, una síntesis de las normas que rigen la vida jurídica de las corporaciones, a fin de que usted, señor Socio, tenga una visión global y precisa del marco legal en que se desenvuelve y cumple las actividades nuestro Núcleo.*

*En la transcripción se ha dado énfasis a las partes que merecen ser conocidas por todos, partiendo desde el derecho constitucional de libre asociación, hasta el marco reglamentario (Decreto 193) en donde se desarrollan normas que dirigen el accionar de las asociaciones como la nuestra.*

*Aspiramos con esta publicación aportar a su conocimiento de las reglas que rigen la vida de la organización, pero, sobre todo, a que, con ese conocimiento, su aporte positivo para el Núcleo sea permanente y que el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones se desarrollen dentro de los límites señalados.*

*Para lo que no existen límites es para sus ideas, sus iniciativas, sus recomendaciones y comentarios respetuosos y constructivos, que serán siempre bienvenidos, acogidos y, de ser procedentes, cumplidos.*

***Atte. El Directorio del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo NUSAE-SP***



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

## **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

### ***Capítulo sexto Derechos de libertad***

**Art. 66.-** *Se reconoce y garantizará a las personas:*

*13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.*

**Art. 96.-** *Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*

**Art. 97.-** *Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley;*

## **LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### ***TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES***

**Art. 1.- 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, ...*

### ***TÍTULO IV***

## ***DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, EL VOLUNTARIADO Y LA FORMACION CIUDADANA***

### ***Capítulo Primero De las organizaciones sociales***



**Art. 30.- Las organizaciones sociales.** - Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; ...

**Art. 31.- 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.

**Art. 32.- Promoción estatal a las organizaciones.** - El Estado, en todos sus niveles de gobierno y funciones, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, ...

**Art. 36.- Legalización y registro de las organizaciones sociales.** - Las organizaciones sociales que deseen 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.

**CÓDIGO CIVIL  
TÍTULO XXX  
DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

**Art. 564.-** Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

*Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones, y fundaciones de beneficencia pública.*



**Art. 567.-** *Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.*

*Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.*

**Art. 568.-** *Lo que pertenece a una corporación, no pertenece, ni en todo ni en parte, a ninguno de los individuos que la componen; y recíprocamente las deudas de una corporación no dan a nadie derecho para demandarlas, en todo o en parte, a ninguno de los individuos que componen la corporación, ni dan acción sobre los bienes propios de ellos, sino sobre los bienes de la corporación.*

**Art. 569.-** *La mayoría de los miembros de una corporación, que tengan, según sus estatutos, voto deliberativo, será considerada como una sala, o reunión legal de la corporación entera.*

*La voluntad de la mayoría de la sala es la voluntad de la corporación*

**Art. 570.-** *Las corporaciones son representadas por las personas a quienes la ley o las ordenanzas respectivas, o a falta de una y otras, un acuerdo de la corporación, han conferido este carácter.*

**Art. 571.-** *Los actos del representante de la corporación, en cuanto no excedan de los límites del Ministerio que se le ha confiado, son actos de la corporación. En cuanto excedan de estos límites, sólo obligan personalmente al representante.*



**Art. 572.-** Los estatutos de una corporación tienen fuerza obligatoria sobre toda ella; y sus miembros están obligados a obedecerlos, bajo las penas que los mismos estatutos impongan.

**Art. 573.-** Toda corporación tiene sobre sus miembros el derecho de policía correccional que los estatutos le confieran, y ejercerá este derecho en conformidad a ellos.

**Art. 574.-** Los delitos de estafa y más defraudaciones de los fondos de la corporación, se sancionarán con arreglo a sus estatutos, sin perjuicio de lo que dispongan, sobre los mismos delitos, las leyes comunes.

**Art. 575.-** Las corporaciones podrán conservar indefinidamente y sin necesidad de autorización especial alguna, los bienes raíces que tengan o adquieran.

**Art. 576.-** Los acreedores de las corporaciones tienen acción contra los bienes de éstas, como contra las de una persona natural que se halla bajo tutela.

**Art. 577.-** Las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento.

Pero pueden ser disueltas por ella, o por disposición de la ley, a pesar de la voluntad de sus miembros, si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución.

**Art. 578.-** Si por muerte u otros accidentes quedan reducidos los miembros de una corporación a tan corto número que no puedan ya cumplirse los objetos para que fue instituida, o si faltan todos ellos, y los estatutos no hubieren previsto el modo de integrarla o renovarla en estos casos, corresponderá a la autoridad que legitimó su establecimiento, dictar la forma en que haya de efectuarse la integración o renovación.



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

**Art. 579.-** *Disuelta una corporación se dispondrá de sus propiedades en la forma que para este caso hubieren prescrito sus estatutos; y si en ellos no se hubiere previsto este caso, pertenecerán dichas propiedades al Estado, con la obligación de emplearlas en objetos análogos a los de la institución. Corresponde a la Asamblea Nacional señalarlos.*

**Art. 580.-** *Las fundaciones de beneficencia que hayan de administrarse por una agrupación de individuos, se regirán por los estatutos que el fundador les hubiere dictado; y si el fundador no hubiere manifestado su voluntad a este respecto, o sólo la hubiere manifestado incompletamente, se suplirá esta falta por el Presidente de la República.*

**Art. 581.-** *Lo que en los artículos 568 hasta el 579, se dispone acerca de las corporaciones y de los miembros que la componen, se aplicará a las fundaciones de beneficencia y a los individuos que las administran.*

**Art. 582.-** *Las fundaciones perecen por la destrucción de los bienes destinados a su manutención.*



**LENÍN MORENO GARCÉS**

**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

*Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;*

*Que el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano;*

*Que, los numerales 3, 5, 6 y 13 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador establecen, en su orden, que corresponde al Presidente de la República definir y dirigir las políticas públicas de la Función Ejecutiva; dirigir la administración pública en forma descentralizada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control, crear, modificar y suprimir los ministerios, entidades e instancias de coordinación y expedir los reglamentos necesarios para la aplicación de las leyes, así como los que convengan a la buena marcha de la administración;*

*Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana reconoce todas las formas de organización de la sociedad, tanto de hecho como de derecho, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para*



*fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alterabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatorianos y montubios, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley;*

*Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las organizaciones sociales que desieren tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias:*

*Que mediante Decreto Ejecutivo 739 de 3 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial 570 de 21 de agosto de 2015, se expidió la codificación y reformas al Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de los mismos mes y año, y sus reformas;*

*Que existe la necesidad de reducir al máximo cualquier exigencia administrativa innecesaria que recaiga sobre las Organizaciones Sociales Ciudadanas y facilite su gestión y desarrollo;*



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*Que el numeral 4 del artículo 11 de la Constitución determina que ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales; y,*

*En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 147, números 5 y 13 de la Constitución de la República,*

### **DECRETA:**

### **EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

#### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I** *Objeto y ámbito de aplicación*

**Art. 1.- Objeto.** - *El presente Reglamento tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas que voluntariamente lo soliciten, por parte de las instituciones competentes del Estado.*

**Art. 2.- 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.*



## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIONES SOCIALES**

#### **CAPÍTULO 1**

##### **Naturaleza y Tipos de Organización**

**Art. 3.- 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.*

**Art. 4.- Tipos de organizaciones.** - *Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrán constituir:*

1. *Corporaciones;*
2. *Fundaciones; y,*
3. *Otras formas de organización social nacionales o extranjeras.*

#### **CAPÍTULO II**

##### **Derechos y Obligaciones de las Organizaciones Sociales**

**Art. 5.- Derechos de las organizaciones sociales.** - *Sin perjuicio de los derechos garantizados en la Constitución y la Ley, las organizaciones sociales tendrán derecho a:*

1. *Solicitar el acceso a los programas públicos de asistencia técnica y capacitación pertinente;*



2. *Acceder a la información sobre los planes, programas y proyectos que ofertan las entidades del Estado en favor del desarrollo de las organizaciones sociales; y,*
3. *Promocionar, de considerarlo pertinente, los programas, proyectos o actividades que realicen o en los que participen en beneficio del interés público.*

**Art. 6.- Obligaciones de las organizaciones.** - *Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en otras disposiciones normativas, las organizaciones sociales tendrán las siguientes obligaciones:*

1. *Cumplir con la Constitución, la Ley, sus estatutos y más disposiciones vigentes;*
2. *Entregar a la entidad competente del Estado, cuando el caso lo requiera, la documentación e información establecida en este Reglamento, incluyendo la que se generare en el futuro como consecuencia de la operatividad de la organización social; y,*
3. *Rendir cuentas a sus miembros a través de sus directivos o a la persona responsable para el efecto, al menos una vez por año, o por petición formal de una tercera parte o más de ellos. La obligación de los directivos de rendir cuentas se cumplirá respecto del período de sus funciones aun cuando estas hubieren finalizado.*

### **TÍTULO III**

#### **REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES DEL ESTADO**

##### **CAPÍTULO I**

###### ***Tipos de Organizaciones***



**Art. 7.- Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.** -Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.

**Art. 8.- Clases de organizaciones.** - Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación

Las personas jurídicas de derecho privado con fines de lucro se rigen por el Código Civil, la Ley de Compañías, el Código de Comercio y demás leyes pertinentes según la materia; sin embargo, cuando éstas conformaren organizaciones sociales con finalidad social y sin fines de lucro, estas nuevas organizaciones se sujetarán a las disposiciones de la ley y de este Reglamento.

**Art. 9.- Corporaciones.** - Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, 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 y el presente Reglamento.

*Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la ley y lo que prescriban sus estatutos, las corporaciones tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.*

*Para efectos estadísticos y de clasificación, las corporaciones serán de primer, segundo y tercer grado.*



- 1. Corporaciones de primer grado: son aquellas que agrupan a personas naturales con un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros;*
- 2. Corporaciones de segundo grado: son aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones, cámaras o uniones; y,*
- 3. Corporaciones de tercer grado: son aquellas que agrupan a las de segundo grado, como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.*

**Art. 10.- 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, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.

**Art. 11.- De las otras formas de organización social nacionales o extranjeras.** - En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria.

## **CAPÍTULO II**

### **Requisitos y Procedimiento para Aprobación de Estatutos**

**Art. 12.- Requisitos y procedimiento.** - Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil, el representante de la organización que presente la solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de Estado competente, deberá adjuntar los



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*siguientes documentos, debidamente certificados por el secretario provisional de la organización:*

**1. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá.**

- a. Nombre de la organización;**
  - b. Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores;**
  - c. Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma;**
  - d. Fines y objetivos generales que se propone la organización;**
  - e. Nómina de la directiva provisional;**
  - f. Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones;**
  - g. Estatutos aprobados por la asamblea: y,**
  - h. Indicación del lugar en que la organización social, en proceso de aprobación de la personalidad jurídica, tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, o dirección de correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlos.**
- 2. Para el caso de que participen, como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros.**



3. *El estatuto establecerá y regulará como mínimo los siguientes aspectos:*

- a) *Denominación, ámbito de acción y domicilio de la organización;*
- b) *Alcance territorial de la organización;*
- c) *Fines y objetivos, las organizaciones, además, deberán precisar si realizarán o no actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado;*
- d) *Estructura organizacional;*
- e) *Derechos y obligaciones de los miembros;*
- f) *Forma de elección de las dignidades y duración en funciones;*
- g) *Atribuciones y deberes de los órganos internos: directiva, administradores y/o representación legal;*
- h) *Patrimonio social y administración de recursos;*
- i) *La forma y las épocas de convocar a las asambleas generales;*
- j) *Quórum para la instalación de las asambleas generales y el quórum decisorio;*
- k) *Mecanismos de inclusión o exclusión de miembros. los mismos que deberán garantizar en todo momento el derecho al debido proceso;*
- l) *Reforma de estatutos;*
- m) *Régimen de solución de controversias; y.*
- n) *Causales y procedimiento de disolución y liquidación.*



**4. La forma de acreditar el patrimonio de la organización se expresará de la manera que apruebe la asamblea general, de acuerdo con lo siguiente:**

- a) Las fundaciones y las corporaciones de primer, segundo y tercer grado podrán acreditar su patrimonio mediante declaración juramentada, suscrita por los miembros fundadores;*
- b) Las organizaciones sociales conformadas por personas y grupos de atención prioritaria: pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios; cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos, estarán exentas de acreditar patrimonio.*

**Art. 13.- Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica.** - Para la aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica de las organizaciones en formación se observará el siguiente procedimiento:

**1. La organización social ingresará la solicitud de aprobación del estatuto y reconocimiento de la personalidad jurídica, mediante oficio dirigido a la autoridad de la institución competente del Estado, adjuntando la documentación en físico, conforme el artículo precedente. El servidor público de la institución competente verificará que la documentación esté completa y emitirá un recibo de inicio de trámite;**

**2. El servidor público responsable, a quien le fuere asignado el trámite, revisará que la documentación de soporte cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento; que el estatuto no se contraponga al orden público y a las leyes; y emitirá un informe motivado a la autoridad competente, que será puesto en conocimiento de la organización social requirente, dentro del término de hasta quince días, contados desde que se presentó la solicitud:**



- 3. Si del informe se desprende que la documentación cumple con los requisitos exigidos para el otorgamiento de la personalidad jurídica, la autoridad competente aprobará el estatuto y otorgará la personalidad jurídica a la organización social solicitante, dentro del término de tres días subsiguientes;*
- 4. Si del informe se desprende que la documentación no cumple con los requisitos para el otorgamiento de la personalidad jurídica, la autoridad competente concederá un término de hasta veinte días para que la organización complete los requisitos establecidos en este Reglamento y reingrese la documentación; el servidor público responsable revisará la información reingresada y dentro del término de hasta quince días emitirá un nuevo informe. En caso de que la documentación presentada cumpla con los requisitos correspondientes, se procederá según dispone el numeral 3 de este artículo.*

## **CAPÍTULO III**

### ***Reforma y Codificación de los Estatutos***

**Art. 14.- Requisitos y procedimiento.** - Para la reforma del estatuto, las organizaciones comprendidas en el presente Reglamento ingresarán la solicitud pertinente a la institución competente del Estado acompañando la siguiente documentación:

- 1. Acta de la asamblea en la que se resolvieron las reformas a los estatutos debidamente certificada por el Secretario, con indicación de los nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea; y,*
- 2. Lista de reformas al estatuto.*

*Para la reforma del estatuto será aplicable lo dispuesto en el presente Reglamento, en lo que se refiere al acto de aprobación.*



**Art. 15.- Codificación del estatuto.** - Resueltla la reforma del estatuto, la organización social, remitirá una copia del proyecto de codificación del estatuto, a fin que sea aprobado por la autoridad competente, observando el trámite previsto en este Reglamento, en lo que fuere aplicable.

## **CAPÍTULO IV**

### **Régimen Democrático Interno**

**Art. 16.- Elección de directiva y registro.** - Una vez que las organizaciones sociales obtengan la aprobación de la personalidad jurídica, elegirán su directiva y la remitirán a la entidad pública competente, mediante oficio dirigido a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de treinta días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, adjuntando la siguiente documentación:

1. Convocatoria a la asamblea; y,
2. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva, certificada por el secretario de la organización;

Iguales requisitos y procedimiento se observarán para el caso de elección de nuevas directivas por fencimiento de período o por cambio de dignidades.

**Art. 17- Registro de inclusión o exclusión de miembros y procedimiento.** - La organización social, notificará a la autoridad competente, cuando el caso lo requiera, la inclusión o exclusión de miembros, adjuntando la siguiente documentación:

1. Solicitud de registro, firmada por el representante legal de la organización social;
2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario; y,
3. Los demás requisitos que se hubieren previsto en el estatuto.



## **CAPÍTULO V**

### ***Régimen Patrimonial***

***Art. 18.- Régimen patrimonial y responsabilidad ante terceros.*** - Sin perjuicio de que por su naturaleza y fines las organizaciones sociales no persiguen lucro, éstas podrán adquirir, poseer y vender bienes, así como administrarlos, realizar actos jurídicos y celebrar contratos y convenios, en tanto dichos actos sean compatibles con sus fines y estén exclusivamente destinados a su cumplimiento.

*Responderán 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 miembros; y,*
- 2. Que, en el ejercicio de la representación legal, su titular haya realizado gestiones o actos distintos a los señalados en el estatuto de la organización social, en cuyo caso el representante legal será exclusivamente responsable por las obligaciones contraídas de aquel modo.*

## **CAPÍTULO VI**

### ***Disolución, Liquidación y Reactivación***

***Art. 19.- Causales de disolución.*** - Son causales de disolución de las organizaciones sociales constituidas bajo este régimen, las siguientes:

- 1. Desviarse de los fines y objetivos para los cuales fue constituida;*
- 2. Disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido en este Reglamento;*
- 3. Finalización del plazo establecido en su estatuto;*



4. *Dedicarse a actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral;*
5. *Incurrir en actividades ilícitas o incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, la ley y este Reglamento; y,*
6. *Las demás causales establecidas en los estatutos.*

*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.*

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

**Art. 20.- Disolución Voluntaria.** - *Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas 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 90 días, observando siempre las disposiciones que para el efecto determinen 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.*

**Art. 21.- 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 Reglamento.*



*La cartera de Estado competente que otorgó la personalidad jurídica, 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.*

**Art. 22.- Liquidación.** - Una vez dispuesta la disolución, se establecerán los mecanismos y procedimientos previstos en el estatuto social para llevar a cabo la liquidación correspondiente.

**Art. 23.- Reactivación.** - La reactivación de la personalidad jurídica de las organizaciones sociales podrá darse por resolución administrativa o judicial respectivamente.

## **CAPÍTULO VII**

### **Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras**

**Art. 24.- Organizaciones no gubernamentales extranjeras.** - Las organizaciones no gubernamentales extranjeras (ONG) interesadas, específicamente, en realizar actividades de cooperación internacional no reembolsable en el Ecuador, deberán presentar una solicitud en tal sentido al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, por ser la entidad rectora de la cooperación internacional, señalando cuáles son sus fines y las labores que desean efectuar en el país. Deberán adjuntar la documentación legalizada que demuestre su existencia legal, incluyendo su estatuto en idioma español; una vez autorizadas, deberán ser registradas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**Art. 25.- Suscripción de Convenio.** - El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividades en el país.



**Art. 26.- Registro de proyectos.** - Las ONG extranjeras que hayan suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento, que ejecuten acciones, programas y proyectos con recursos de la cooperación internacional no reembolsable, tienen la obligación de registrarlos en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**Art. 27.- Identificación de objetivos y recursos.** - Los planes y proyectos relacionados con las actividades que realizará la ONG Extranjera en el país, contendrán la información necesaria que permita identificar con claridad sus objetivos, metas, tareas específicas y los recursos tanto internos como externos requeridos para cada uno de los períodos de ejecución de los mismos, y deberán estar articulados con el Plan Nacional de Desarrollo.

**Art. 28.- Prohibiciones.** - Las Organizaciones no Gubernamentales -ONG- del exterior no podrán realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza. Las ONG extranjeras y su personal autorizado para trabajar en el país no podrán realizar actividades de política partidista reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral y cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.

**Art. 29.- Coordinación.** - Las Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras autorizadas para funcionar en el país, deberán realizar sus actividades en coordinación con los ministerios rectores y entidades nacionales competentes, según la naturaleza de dichas actividades.

**Art. 30.- Terminación de Convenio.** - Si la ONG Extranjera no cumpliera con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio Básico de Funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador.



## **CAPÍTULO VIII**

### ***Control***

**Art. 31.- *Control.*** - Las fundaciones o corporaciones que operen legalmente en el país, están sujetas a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia. y al seguimiento de la consecución de su objeto social, por parte de los ministerios competentes.

### ***DISPOSICIONES GENERALES***

**PRIMERA- *Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales.*** - La Secretaría Nacional de Gestión de la Política, o la Entidad que hiciere sus veces, mantendrá un sistema unificado de información de las organizaciones sociales, como una herramienta de recopilación de información y consulta, cuya función exclusiva es proporcionar información cuantitativa y cualitativa calificada a las instituciones del sector público, personas naturales y jurídicas del sector privado sobre las organizaciones sociales ciudadanas. De igual manera, servirá para apoyar la difusión de los programas ministeriales de capacitación y asistencia técnica a las organizaciones sociales.

**SEGUNDA. - *Certificación de existencia legal.*** - El ministerio del ramo que otorgó la personalidad jurídica a la organización social es el competente para certificar la existencia legal de la misma. Las organizaciones sociales que cuenten con personalidad jurídica podrán administrar recursos públicos conforme a la ley.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.** - Dentro del plazo de hasta 90 días contados a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo, todas las instituciones del Estado que tengan competencia para otorgar personalidad jurídica, deberán cargar la información correspondiente en la Plataforma del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones.

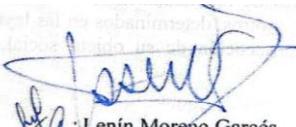


NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** - Deróguese expresamente el Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de los mismos mes y año, y el Decreto Ejecutivo 739 de 3 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial 570 de 21 de agosto de 2015; así como toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente Decreto Ejecutivo.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de octubre de 2017.

  
Lenín Moreno Garcés

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA



## NUCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

INCLUSIÓN  
ECONÓMICA Y SOCIAL



Oficio Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2018-0796-OF

Quito, D.M., 02 de octubre de 2018

**Asunto: ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS - NUCLEO SOCIAL DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO, (NUSAE-SP).**

Señor  
Carlos Patricio Cruz Pazmiño  
Presidente  
**NUCLEO DE AEROTECNICOS SERVICIO PASIVO "REGION SIERRA."**  
En su Despacho

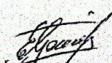
De mi consideración:

En respuesta al Oficio S/N, ingresado en esta Dirección Distrital Quito Centro del Ministerio de Inclusión Económica y Social el 24 de agosto de 2018 con trámite N° MIES-CZ-9-DDQC-2018-1068-EXT, mediante el cual se solicita aprobar las Reforma del Estatuto del NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA, me permito manifestar lo siguiente:

Adjunto al presente, sírvase encontrar la Resolución mediante la cual se aprueba la Reforma de Estatuto del NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
Soc. Eila Del Carmen Gamez Barahona  
**DIRECTORA DISTRITAL QUITO CENTRO**

Referencias:  
- MIES-CZ-9-DDQC-2018-1068-EXT

Anexos:  
- img3740211560001535132068.pdf

Copia:  
Señora Licenciada  
Silvana Jacqueline Haro Rutz  
Coordinadora Zonal 9

unm



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

MINISTERIO DE INCLUSIÓN  
ECONÓMICA Y SOCIAL  
DIRECCIÓN DISTRITAL 17D05

RESOLUCIÓN N° 0177

SOC. ELBA DEL CARMEN GAMEZ BARAHONA  
DIRECTORA DISTRITAL 17D05 MIES

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el artículo 96 ibidem, establece que "Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas".

Que, mediante los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se promueve la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes y a efectos de su legalización y registro, el artículo 36 del mismo cuerpo normativo dispone que las organizaciones sociales que deseen 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;

Que, mediante los artículos 565, 567 de la codificación del Código Civil, publicado en el Registro Oficial N° 46 de junio 24 de 2005, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personalidad jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, en concordancia a lo enunciado, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 11 literal k), contempla como parte de las atribuciones del Presidente de la República la delegación 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 artículo 584 (565 - 567 de la Codificación) del Código Civil y mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial N° 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente Constitucional de la República, delegó la facultad para que cada Ministerio de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, aprueben los estatutos y las reformas de las Corporaciones y Fundaciones;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, publicado en el Registro Oficial, Suplemento N° 109 de 27 de octubre de 2017, reglamentación que estableció el Subsistema de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, los Requisitos y Procedimientos para Aprobación de Estatutos y Otorgamiento de la Personalidad Jurídica y sus respectivas Reformas;

Que, mediante oficio S/N ingresado en esta Secretaría de Estado el 24 de agosto de 2018 con trámite N° MIES-CZ-9-DDQC-2018-1068-EXT, suscrito por el Sr. Carlos Patricio Cruz Pazmiño en calidad de Presidente del NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA\*, se solicitó la aprobación de la Reforma del Estatuto a favor de la organización enunciada,

Calle Jorge Washington E3-11 y Ulpiano Páez  
Telf. 2 905-914

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



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 020 de 02 de abril de 2018, la Sra. Ministra de Inclusión Económica y Social, delegó a los/las Coordinadores/as Zonales y Directores/as Distritales, dentro de su jurisdicción la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración y resoluciones que se deriven de la aplicación del Reglamento en materia de Organizaciones Sociales;

Que, el NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA", corporación de primer grado sin fines de lucro, aprobó su Estatuto y obtuvo la personalidad jurídica, mediante Acuerdo Ministerial N° 00862 de fecha 07 de diciembre de 2011;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Distrital Quito Centro del MIES, mediante memorando N° MIES-CZ-9-DDQC-2018-3370-M, ha emitido Informe Favorable, del cual se desprende que las reformas cumplen con los requisitos técnicos y legales por lo que se recomienda la APROBACIÓN DE LAS REFORMAS al ESTATUTO del NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA;

Que, de conformidad al artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, se consagra que las Ministras y Ministros de Estado, a efectos de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

En uso de sus facultades legales.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar las **REFORMAS DEL ESTATUTO** del NUCLEO DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO REGION SIERRA, cuya nueva razón social, conforme consta en el Art. 1 y siguientes del Estatuto Reformado de esta organización social, será, **NUCLEO SOCIAL DE AEROTECNICOS EN SERVICIO PASIVO, (NUSAE-SP)**, con domicilio en la calle Riofrío Oe1-20 y Av. 10 de Agosto del Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, Telf. 2501-632; por haber cumplido los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales

Art. 2.- Derógase el Estatuto aprobado mediante Resolución Ministerial Nro. 0035 de fecha 13 de marzo de 2015.

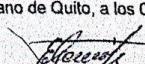
Art. 3.- Notifíquese al representante legal de la Organización, con la presente Resolución de Aprobación de Reformas del Estatuto.

Art. 4.- De la ejecución de la presente Resolución Ministerial, encárguese a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Distrital Quito Centro de esta Cartera de Estado.

Art. 5.- En general, las Organizaciones Sociales se sujetarán al Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la publicación de un extracto del mismo en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 01 días del mes de octubre de 2018.

  
Soc. Elba del Carmen Gamez Barahona  
DIRECTOR DISTRITAL  
DIRECCION DISTRITAL 17D05 MIES

mm.

Calle Jorge Washington E3-11 y Ulpiano Páez  
Telf. 2 905-914

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



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

ENTREGA: DOCUMENTACIÓN QUE  
CONSTA.....15.....FOJAS ÚTILES QUE  
OBRA DEL EXPEDIENTE FÍSICO EN  
LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES  
SOCIALES MIES

Oficio Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0115-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2025

Asunto: ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE REFORMA DE ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)

Señor  
Juan Felipe Coello Bone  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al oficio No. 005-NUSAE-SP-0-25 de fecha 20 de enero de 2025, ingresado a esta Dirección de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social con trámite Nro. MIES-DM-DGDAC-2025-0296-EXT, de 23 de enero de 2025, suscrito por el Lcdo. Jua F. Coello Bone, en calidad de Representante Legal del NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP), solicita lo siguiente:

"(...) la Aprobación de las Reformas Parciales y Codificación del Estatuto (...)".

Atendiendo su solicitud, adjunto al presente, sírvase encontrar la Resolución mediante la cual se aprueba las Reformas del Estatuto del NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

### Documento firmado electrónicamente

Mgs. Manuel Alejandro Bazan Lucas  
DIRECTOR DE ORGANIZACIONES SOCIALES

#### Referencias:

- MIES-DM-DGDAC-2025-0296-EXT

#### Anexos:

- mies-dm-dgdac-2024-0296-ext\_.pdf
- mies-cgaj-dos-2025-0046-m0429766001738099017.pdf
- mies-cgaj-dos-2025-0006.pdf

#### Copia:

Sefora Ingeniera  
Silvia Lorena Vivero Galárraga  
Servidor Público 1

SV



Ministerio de Inclusión Económica y Social  
www.inclusion.gob.ec

EL NUEVO  
ECUADOR //



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP



Resolución Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0006

Quito, D.M., 28 de enero de 2025

### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

**Que**, el artículo 96 ibidem señala que "se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas";

**Que**, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, consagra que las Ministras y Ministros de Estado, a efectos de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo, expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

**Que**, en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se promueve la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes y a efectos de su legalización y registro, el artículo 36 del mismo cuerpo normativo establece que las organizaciones sociales que deseen 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;

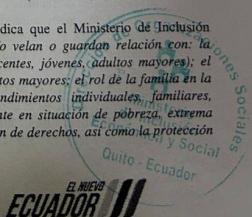
**Que**, los artículos 565 y 567 de la codificación del Código Civil, publicado en el Registro Oficial N°46 de junio 24 de 2005, contemplan que, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personalidad jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

**Que**, el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece, como parte de las atribuciones del Presidente de la República, la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente Constitucional de la República delegó la facultad para que cada Ministerio de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, aprueben los estatutos y las reformas de las Corporaciones y Fundaciones;

**Que**, el artículo 6 del Acuerdo N°SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014, expedido por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, publicado en el Registro Oficial 438 de 13 de febrero de 2015, señala que para determinar qué institución del Estado es competente para conocer, tramitar y gestionar la personalidad y vida jurídica de una organización social creada al amparo del Código Civil, se tomará en cuenta únicamente su ámbito de acción, objetivos y fines, mismos que deben ser concordantes entre sí;

**Que**, el numeral 7 del artículo 8 del Acuerdo N°SNGP-008-2014 indica que el Ministerio de Inclusión Económica y Social regula organizaciones sociales que "promuevan y/o velan o guardan relación con: la inclusión social relacionada con el ciclo de vida (niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores); el cumplimiento de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores; el rol de la familia en la protección, cuidado y ejercicio de derechos y deberes; los emprendimientos individuales, familiares, asociativos y de empleo en grupos de atención prioritaria, especialmente en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad; la prevención del riesgo, amenaza y vulneración de derechos, así como la protección





## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP



Resolución Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0006

Quito, D.M., 28 de enero de 2025

especial en situación de violación de derechos por ciclo de vida y condición de discapacidad; la progresividad; en la política de aseguramiento universal y aseguramiento no contributivo, cuidado, protección y voluntariado; el impulso y protección a los grupos de atención prioritaria, especialmente en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad; la garantía de calidad en el cuidado y desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad en los servicios públicos, privados y de atención integral; las personas y grupos en situación de vulnerabilidad; los grupos de personas migrantes internos, de una provincia, un cantón o parroquia a otras; los discapacitados (siempre que sus objetivos principales no sean inherentes al sistema de salud pública); y, los derechos y atención (no de salud) de los grupos de atención prioritaria o de inclusión social por ciclo de vida, 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, con Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, publicado en el Registro Oficial, Suplemento N° 109 de 27 de octubre de 2017, estableciendo el Subsistema de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, los Requisitos y Procedimientos para Aprobación de Estatutos y Otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 036 de 21 de mayo del 2021, el Ministerio de Inclusión Económica y Social expidió las Normas Generales para la Atención de Trámites de Organizaciones Sociales y la Aplicación de Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a Organizaciones Sociales, emitido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, relacionado con los lineamientos para los trámites de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma de estatutos, inclusión y exclusión de miembros, registro de directiva, reactivación, disolución y liquidación de organizaciones sociales que estén bajo el control del MIES;

Que, mediante Acuerdo 030, de 16 de junio de 2020, se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio de 2015, establece como misión de la Dirección de Organizaciones Sociales: "Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar la asesoría jurídica y procesos de creación, disolución, liquidación y demás actos propios de la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro; así como, viabilizar su regulación y realizar el seguimiento a sus actividades jurídicas, dentro del marco legal aplicable, a fin de que cumplan con la normativa especial e institucional vigente";

Que, en el inciso segundo de la disposición General Novena del antedicho Estatuto preceptúa: "Para la implementación de las Direcciones de los Distritos Tipo A, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustitutivos y adjetivos, mientras que, para las Direcciones Distritales Tipo B y Oficinas Técnicas, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustitutivos, constantes en el presente Estatuto Orgánico. Para el caso de las Direcciones Distritales Tipo B siendo estas: 1) San Lorenzo, 2) Durán, 3) Quito Norte, 4) Quito Centro y 5) Quito Sur, las atribuciones, responsabilidades y productos de los procesos adjetivos de apoyo y asesoría serán asumidas por la Coordinación Zonal de su Zona, a excepción de las Direcciones Distritales Tipo B de la Zona 9, cuyas atribuciones, responsabilidades y productos de los procesos adjetivos de apoyo y asesoría las asumirá Planta Central";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-016 de 17 de diciembre de 2021, en el artículo 12 literal a), el Ministro de Inclusión Económica y Social delegó al Director/a de Organizaciones Sociales, la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos jurídicos sobre reglamentación a las organizaciones sociales previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, de las Direcciones Distritales Tipo "B" a cargo de la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, -- El NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP), obtuvo personalidad jurídica en el ahora Ministerio de Inclusión Económica y Social mediante Acuerdo N° 00862 de 07 de diciembre de 2011, con última Reforma de Estatutos mediante Resolución Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2019-0008-R de 22 de abril de 2019, la misma que esta domiciliada en el Distrito



## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Resolución Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0006

Quito, D.M., 28 de enero de 2025

Metropolitano de Quito;

Que, mediante oficio No. 005-NUSAE-SP-0-25 de fecha 20 de enero de 2025, ingresado a esta Dirección de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social con trámite Nro. MIES-DM-DGDAC-2025-0296-EXT, el 23 de enero de 2025, suscrito por el Lcdo. Jua F. Coello Bone, en calidad de Representante Legal del **NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)**, solicita la reforma y codificación de los Estatutos;

Que, la Analista de la Dirección de Organizaciones Sociales del MIES, mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0046-M, de fecha 28 de enero de 2025, emitió Informe Favorable, del cual se desprende que las reformas cumplen con los requisitos técnicos y legales, por lo que se recomienda la aprobación de las reformas al Estatuto del **NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)**

En uso de sus facultades legales.

### RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar la **REFORMA Y CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO** del **NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)**, con domicilio en el en el Distrito Metropolitano de Quito, parroquia Santa Prisca, Provincia de Pichincha en las calles José Riofrío Oe1-20 y Av. 10 de Agosto, Edificio "Oficinas Quito", 1er Piso oficina 102,103 y 104, Oficina 401, 4<sup>o</sup> piso, dado en comodato por el Club Social de Aerotécnicos FAE, y, oficina 502 en el 5<sup>o</sup> piso, teléfono: 022501632, WhatsApp 0998605483 el correo: nusaesp@gmail.com, por haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

**Art. 2.-** Derogar el Estatuto de la organización, aprobado mediante Resolución Nro. MIES-CZ-9-DDQC-2019-0008-R de 22 de abril de 2019.

**Art.3.-** Disponer al **NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)**, la prohibición de ejecutar fines y objetivos distintos a los establecidos en su Estatuto social.

**Art. 4.-** Disponer al **NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIOS PASIVO (NUSAE-SP)**, que en caso de recibir subvenciones presupuestarias del Estado, se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado y los procesos de control que correspondan, conforme la normativa legal aplicable.

**Art. 5.-** Notificar al Representante Legal de la Organización con la presente Resolución de Aprobación de Reformas del Estatuto.

**Art. 6.-** Comunicar que las Organizaciones Sociales se sujetan al Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, a las disposiciones legales aplicables que se emita en este ámbito.

**Art. 7.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.





## NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

Resolución Nro. MIES-CGAJ-DOS-2025-0006

Quito, D.M., 28 de enero de 2025

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Manuel Alejandro Bazan Lucas

DIRECTOR DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Referencias:

- MIES-DM-DGDAC-2025-0296-EXT

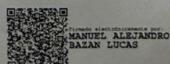
Anexos:

- mies-dm-dgdac-2024-0296-ext\_.pdf
- mies-cgaj-dos-2025-0046-m.pdf

Copia:

Señora Ingeniera  
Silvia Lorena Vivero Galárraga  
Servidor Público 1

SV



MANUEL ALEJANDRO  
BAZAN LUCAS

EL NUEVO  
ECUADOR //

Ministerio de Inclusión Económica y Social  
[www.inclusion.gob.ec](http://www.inclusion.gob.ec)



## **ÍNDICE DEL ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO (NUSAE-SP)**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO DE ACCIÓN.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO II. ALCANCE TERRITORIAL.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO III. DEL OBJETIVO, FINALIDAD Y VOLUNTARIADO.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO IV. DE LA INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE LAS PROHIBICIONES Y DEBIDO PROCESO DE LOS SOCIOS.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO V. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO VI. ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS.....</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO VII. FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES DEL DIRECTORIO.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DEL TRIBUNAL ELECTORAL Y PROCESO ELECTORAL.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO IX. PATRIMONIO SOCIAL, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y LA ADMINISTRACIÓN DEL NUSAE-SP .....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO X. CONFORMACIÓN, DURACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO – COFYC.....</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO XI. FORMAS Y ÉPOCAS PARA CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES.....</b>	<b>68</b>



ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

<b>CAPÍTULO XII. DEL QUÓRUM DE INSTALACIÓN PARA LAS ASAMBLEAS GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO XIII. DE LA REFORMA DEL ESTATUTO.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO XV. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>71</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES PERMANENTES Y TRANSITORIAS.....</b>	<b>73</b>
<b>CERTIFICACIÓN.....</b>	<b>74</b>



## **CAPÍTULO I**

### **DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO DE ACCIÓN**

**Art. 1.- De la Denominación.-** Se constituye el Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo (NUSAE-SP), como una entidad de derecho privado sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio, sujeto a la Constitución de la República del Ecuador, a las disposiciones de Título XXX Libro Primero del Código Civil, con los requisitos establecidos en el numeral 3 artículo 14 y en los artículos 14 y 15 del Capítulo III del Decreto Ejecutivo No. 193 del 23 de octubre de 2017 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y demás leyes pertinentes para esta clase de Organizaciones.

**Art. 2.- Domicilio.-** El domicilio del NUSAE-SP es la Parroquia Urbana de Santa Prisca del Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, Cantón Quito, su domicilio actual es la ciudad de Quito, en las calles José Ríofrío Oe1-20 y Av. 10 de Agosto, Edificio “Oficinas Quito”, 1er. Piso, oficina 102, 103 y 104, Oficina 401, 4º piso, dado en Comodato por el Club Social de Aerotécnicos FAE., y, oficina 502, en el 5º piso, con número telefónico 022501632, página web: [www.nusae-sp.com](http://www.nusae-sp.com); correo electrónico: [nusaesp@gmail.com](mailto:nusaesp@gmail.com); WhatsApp 0998605483.

**Art. 3.- Del Ámbito de Acción. -** Contribuir en el bienestar social y desarrollo de sus socios a nivel Nacional y en especial del sector vulnerable.

## **CAPÍTULO II**

### **ALCANCE TERRITORIAL**

**Art. 4.- El alcance del NUSAE-SP** le corresponde a nivel Nacional en la República del Ecuador, pudiendo ampliarse internacionalmente, previo el cumplimiento de la normativa legal pertinente.



## **CAPÍTULO III DEL OBJETIVO, FINALIDAD Y VOLUNTARIADO**

**Art. 5.- Objetivos.** - *El NUSAE-SP, se orienta en los siguientes objetivos:*

- a)** *Promover y mejorar el desarrollo social integral de sus socios, su labor está encaminada a la investigación, capacitación y ejecución de acciones mediante planes, proyectos y programas que permitan cumplir con los fines propuestos de carácter estrictamente social;*
- b)** *Cooperar, asociarse con personas naturales o jurídicas, entidades privadas sean éstas nacionales e internacionales que tiendan al bienestar de sus socios, en especial del sector vulnerable; y,*
- c)** *Fomentar en sus miembros actitudes altruistas y solidarias procurando que los actos sociales, culturales y deportivos que se impulsen en su seno se viertan en beneficio de sus socios.*

**Art. 6.- De la Finalidad.** - *La finalidad del Núcleo es contribuir al bienestar y desarrollo social de sus socios, observando el debido respeto y las buenas costumbres.*

*Para alcanzar el objetivo del Núcleo se fija las siguientes finalidades:*

- a)** *Incentivar la confraternidad y recreación de sus socios, a través de actividades sociales, culturales y deportivas;*
- b)** *Facilitar a sus socios, el apoyo socio-económico en asuntos emergentes, según lo establece el Estatuto y/o Reglamento respectivo;*
- c)** *Organizar actividades sociales con ocasión de fechas significativas de orden cívico e institucional, que incentive el espíritu de los socios en beneficio de su calidad de vida, en especial al sector vulnerable;*
- d)** *Adherirse a otras Organizaciones de mayor y/o similar estructura e idéntica naturaleza, sin que afecte la independencia, autonomía y económica, para la consecución de la finalidad de la Organización;*
- e)** *Impulsar programas de capacitación para sus socios, con el propósito de mejorar su calidad de vida;*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- f) Propender el desarrollo de la familia de los socios del Núcleo como una célula social, eje esencial para la convivencia en un ambiente de unión, cultura y respeto;*
- g) Gestionar a favor de sus socios la participación activa en Institutos, Centros educativos, sociales, culturales, deportivos y ONGS, sean estas estatales o privadas dentro y fuera del país;*
- h) Programar, promover, gestionar, coordinar proyectos con Instituciones Públicas, Privadas o Mixtas, Nacionales o Extranjeras para obtener fondos económicos destinados a financiar la atención, cuidado de sus socios, familiares directos y su cónyuge o pareja en unión de hecho;*
- i) Informar, publicar y circular documentos, revistas, folletos, carteles, afiches, adhesivos, etc., relacionados con los objetivos planteados por el NUSAE-SP;*
- j) Ofrecer asistencia a sus asociados en especial al sector vulnerable, en las áreas de los objetivos planteados por el NUSAE-SP;*
- k) Establecer convenios de cooperación e intercambio, proyectos de desarrollo social y comunitario, así como alianzas estratégicas con Instituciones afines al NUSAE-SP. y Organismos financieros Nacionales y/o Internacionales de carácter privado; y,*
- l) Formular y presentar ante las autoridades respectivas, proyectos y programas de desarrollo social y voluntariado en beneficio de sus socios y de la comunidad.*

**Art. 7.- Para el cumplimiento de la finalidad del Núcleo y alcanzar los objetivos, se estatuyen los siguientes beneficios sociales y actividades, financiados con el aporte de sus socios, siendo éstos:**

- a) Ayuda Mortuoria;*
- b) Presente Navideño, que constituye un artículo de consumo, de uso personal o de hogar, considerándose la recomendación de Auditoría Interna.*
- c) Ayudas Económicas Reembolsables, como Emergentes,*



*Ordinarias y de Salud;*

- d) Bonificación única al socio que cumpla 80 años, a partir de la aprobación del presente Estatuto; y,*
- e) Ayuda Hospitalaria al socio internado en el HE-1, o, en una casa de salud de la Red Pública, a partir de ocho (8) días, así como aquellos que padeczan enfermedades catastróficas debidamente certificadas y por una sola vez durante su permanencia como socio.*

**Art. 8.- Del Voluntariado.** - *El Directorio y los socios de NUSAE-SP., en caso de ser necesario, programarán, coordinarán con las entidades respectivas, actividades de voluntariado de acción social y desarrollo.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE LAS PROHIBICIONES Y DEBIDO PROCESO DE LOS SOCIOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INCLUSIÓN**

**Art. 9.- De los Socios.** - *Los socios del NUSAE-SP, se clasifican en fundadores, adherentes y honorarios:*

- a) Socios Fundadores: Son aquellos señores aerotécnicos en servicio pasivo que gocen de pensión de retiro militar, en el Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas-ISSFA- y que hayan suscrito el Acta Constitutiva;*
- b) Son socios Adherentes: Son aquellos señores Aerotécnicos que posterior a los que firmaron el Acta Constitutiva, manifiesten por escrito, su deseo de pertenecer al NUSAE-SP y acatar la normativa interna.*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*Asimismo, se les considera entre ellos, las viudas/os de los señores aerotécnicos en Servicio Pasivo socios o no socios y dependientes, que gocen del seguro de montepío en el ISSFA y manifiesten por escrito su deseo de pertenecer al NUSAE-SP; y,*

- c) **Son socios Honorarios.** - *Son aquellas autoridades y demás personas civiles, militares, eclesiásticas, personalidades públicas o privadas que hayan prestado relevantes servicios para el NUSAE-SP, previa calificación de la Asamblea General.*

**Art. 10.- De la Afiliación.** - *La Afiliación o ingreso de los socios, se determinará de acuerdo al Art. 66, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, se dará una vez que cumplan con los requisitos determinados en el presente Estatuto y Reglamento.*

*Cabe anotar que, no serán aceptados como socios los que hayan sido separados o expulsados de ésta u otra organización social afín por irregularidades administrativas, financieras, económicas y operativas debidamente comprobadas.*

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA EXCLUSIÓN

**Art. 11.- De la pérdida de calidad de socio.** - *Se pierde la calidad de socio del NUSAE-SP., por las siguientes causas:*

- a) **Por solicitud voluntaria de renuncia,** la misma que deberá ser expresada por escrito y dirigida al señor Presidente del NUSAE-SP;
- b) **Por fallecimiento real, o presunto,** que se tramitará de oficio una vez verificado el hecho jurídico mediante documento público; y,
- c) **Por expulsión,** resuelta por la Asamblea General de socios, en caso de directivos de elección; y, por el Directorio, en caso de socios que no sean Directivos de elección, la misma que se dará, por el cometimiento de faltas graves que constan en el presente Estatuto, y observando el debido proceso establecido en el Reglamento.



*Si se produce la pérdida de calidad de socio, por uno de los causales establecidos en este artículo, se notificará al Organismo Público de Control, para su registro de exclusión.*

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS**

**Art. 12.- De las Obligaciones.** - Son Obligaciones de los socios:

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen en el NUSAE-SP;*
- b) Cancelar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias, dispuestas por la Asamblea General, a través del ISSFA, entidades financieras o por ventanilla del NUSAE-SP;*
- c) Cumplir con los compromisos económicos que adquiera con el NUSAE-SP y cancelar máximo en (60) días los retrasos de las cuotas de las ayudas económicas y de salud, a través de las entidades financieras o pago en efectivo del socio, por ventanilla o en las cuentas bancarias del NUSAE – SP.*
- d) Cumplir con las comisiones que les fueren encomendadas, una vez que haya aceptado su participación.*

**Art. 13.- De los deberes.** - Son Deberes de los socios:

- a) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, que se convoquen conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto;*
- b) Asistir a todos los eventos sociales, culturales y deportivos que organice el NUSAE-SP;*
- c) Denunciar oportunamente, al presidente del Directorio del NUSAE-SP con copia a la Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC), los casos de corrupción que se cometieren al interior del NUSAE-SP y que llegue a su conocimiento, sustentando en documentos y responsabilizándose con su firma;*
- d) Mantener una actitud positiva de apoyo y colaboración en todas las actividades programadas, aportando ideas y sugerencias que*



*coadyuven a alcanzar la finalidad del NUSAE-SP a través del cumplimiento de los objetivos; y,*

- e)** *Dar oportuno aviso a la Administración del NUSAE-SP cualquier cambio sobreviniente referente a los datos personales que constan en los registros del NUSAE-SP.*

**Art. 14.- De los Derechos. - Son derechos de los socios:**

- a)** *Participar de todos los beneficios que el NUSAE-SP ofrezca a sus socios, conforme al cumplimiento de requisitos y procedimientos;*
- b)** *Elegir y ser elegido para cualquier dignidad en el Directorio del NUSAE-SP, siempre y cuando no haya sido expulsado y/o separado de otra organización social y cumpla con los requisitos establecidos en el presente Estatuto y Reglamento;*
- c)** *Tener voz y voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que se realicen conforme al presente Estatuto y Reglamento.*

*En caso de representar será por un solo socio, previo poder notariado, tendrá derecho a voz y voto;*

*Excepto los socios que se encuentren en cartera vencida, únicamente tendrán voz, pero no voto;*

- d)** *Recibir atención especial y personalizada por la Autoridad competente, acerca de las quejas que presente en contra de Directivos o empleados del NUSAE-SP;*

- e)** *Al fondo mortuorio, que es una ayuda social emergente que se entrega por gastos funerales del Socio, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente establecida, sus padres y sus hijos solteros, hasta los veinte y cinco años de edad, que estén estudiando y no se encuentren afiliados al IESS, ISSFA, ISSPOL y Seguro Social Campesino.*

*Para este beneficio por fallecimiento del socio, deberá presentar obligatoriamente la Posesión Efectiva.*

- f)** *En caso de hijos que tengan discapacidad grave, a partir del 50%, certificada por el Ministerio de Salud Pública, este beneficio será*



*sin límite de edad. El financiamiento, montos a entregar, requisitos y procedimientos constarán en el Reglamento correspondiente.*

- g) Cuando la esposa del socio fallecido decida ingresar como parte de NUSAE-SP, tendrá derecho a este fondo al 100% una vez que haya completado 18 imposiciones de aportes continuos, o a su proporcional en función a la tabla vigente, de acuerdo a los requisitos y procedimientos detallados en el Reglamento correspondiente.*
- h) Al presente navideño que consiste en un artículo de consumo, de uso personal o de hogar.*
- i) Participar en actividades sociales, culturales y deportivas, con el fin de incentivar la fraternidad y compañerismo entre los socios, cultivar la afición por el arte en sus diferentes manifestaciones, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de los fondos respectivos;*
- j) A recibir ayudas económicas reembolsables ordinarias, emergentes y de salud;*
- k) Bonificación por una sola vez a socios que cumplan 80 años; y,*
- l) Ayuda hospitalaria, al socio internado en el HE-1 o en una casa de salud de la red pública, por ocho (8) días o más, por una sola vez, durante su permanencia en el Núcleo.*

**Art. 15.- Para el cumplimiento de los derechos que tienen los socios, todos los actos que están señalados en este Estatuto, serán financiados directamente por los socios y por recursos propios del NUSAE-SP.**

## **SECCIÓN CUARTA DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 16.- De las prohibiciones a los socios:**

- a) Tomar el nombre del NUSAE-SP ante autoridades públicas o privadas para actos, personales;*



- b) Realizar proselitismo religioso, político o deportivo al interior del NUSAE-SP;*
- c) Provocar algazaras, reyertas, aglomeraciones y demás manifestaciones de violencia, en las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias, Directorio y/o Sesiones de trabajo de las Comisiones, reuniones sociales, culturales y deportivas que oficialmente se realicen en el NUSAE-SP; y,*
- d) Presentar anteproyectos de cualquier índole sin los estudios de pre-factibilidad respectivos.*

## **SECCIÓN QUINTA DEL DEBIDO PROCESO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 17.- Del Régimen Disciplinario.** - De conformidad con la potestad que consta en el Art.76 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art.573 del Código Civil, se establece un sistema de tipificación de faltas y establecimiento de sanciones para los Directivos, COFYC, no Directivos y socios, que cometan infracciones disciplinarias contrarias al Estatuto y la finalidad del Organismo, sin perjuicio de las acciones legales de tipo civil y penal que corresponda si fuere del caso, que es competencia de la Función Judicial.

**Art. 18.- De las sanciones disciplinarias.** - Las sanciones disciplinarias que se impongan a los socios por el cometimiento de infracciones serán las siguientes:

- a) Amonestación Escrita;*
- b) Suspensión de los Derechos;*
- c) Destitución; y,*
- d) Expulsión definitiva del NUSAE-SP luego que haya cumplido con el derecho Constitucional a su defensa.*

**Art. 19.- Serán sancionados con Amonestación escrita, los socios que incurran en las siguientes faltas:**



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- a) Abandonar intempestivamente y sin autorización las sesiones de Directorio o Asambleas Generales Ordinarias o Extra-ordinarias, o reuniones de Comisión General;*
- b) La negativa de sus socios sin justificación alguna a desempeñar cargos y comisiones que resuelva la Asamblea General o el Directorio;*
- c) Demostrar irrespeto o falta de cultura entre los socios del NUSAE-SP;*
- d) No observar la cortesía y respeto en el trato entre sus miembros;*
- e) No cumplir las resoluciones y/o disposiciones impartidas por las autoridades del NUSAE-SP, habiéndose comprometido para ello;*
- f) No observar los procedimientos administrativos establecidos para el ejercicio de sus derechos, siempre que esto no afecte el patrimonio del NUSAE-SP.*

*La sanción para este tipo de faltas, prescribirán en el término de treinta (30) días.*

**Art. 20.- Serán sancionados con Suspensión de los Derechos.** - Serán sancionados con Suspensión de los Derechos como socio del NUSAE-SP, por el lapso de 10 hasta 90 días, excepto los derechos correspondientes al Fondo Mortuorio y Presente Navideño (devolución aportes), Bonificación socios de 80 años, ayuda hospitalaria; servicios de salud, los socios que incurran en las siguientes faltas:

- a) Haber sido sancionado con dos Amonestaciones escritas; en el lapso de un año y acumuladas durante el ejercicio de un período de gestión;*
- b) Cometer actos reñidos contra la moral en el interior de sus instalaciones o en eventos organizados por el NUSAE-SP, o que asista a otra entidad en su representación;*
- c) Tomarse el nombre del NUSAE-SP o de sus Directivos para obtener beneficios personales; y,*



- d) No estar al día, en el lapso de sesenta (60) días en sus aportaciones y demás compromisos económicos adquiridos.*

**Art. 21.- De la Destitución.** - Serán destituidos de sus cargos los directivos, COFYC y no directivos, por el incumplimiento de las funciones administrativas, operacionales, económicas y financieras establecidas en el Estatuto y su Reglamento respectivo.

**Art. 22.- Serán sancionados con Expulsión** de la calidad de socio del NUSAE-SP, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, los Directivos, COFYC, no Directivos y socios que incurran en las siguientes faltas:

- a) Haber sido sentenciado en un juicio, con penas de prisión o reclusión, con sentencia ejecutoriada, previo análisis del caso y Resolución del Directorio;*
- b) Los Directivos, COFYC, no directivos y socios que, en beneficio propio o no, defrauden, malversen o desfalquen los fondos del NUSAE-SP, sin perjuicio de la restitución de los fondos a su cargo;*
- c) Los que en general cometan faltas que afecten el buen nombre, a la estabilidad o buena marcha del NUSAE-SP;*
- d) Ejecutar actos contrarios a los fines del NUSAE-SP;*
- e) Lesionar el prestigio y buen nombre del NUSAE-SP para fines personales, políticos, sindicales, raciales, religiosos;*
- f) Actitud permanente de disociación;*
- g) Atentar contra el honor de los compañeros o los Directivos del NUSAE-SP;*
- h) Hacer comentarios infundados en contra del NUSAE-SP, la honra y el buen nombre de los directivos y empleados;*
- i) Tramitar ante el ISSFA y Entidades Financieras, la suspensión de los descuentos por las obligaciones económicas adquiridas;*
- j) Los socios que no cancelen las aportaciones, ayudas económicas reembolsables ordinarias, emergentes y de salud, previo a la*



*cancelación de las obligaciones adquiridas, adicional a las penalidades económicas respectivas;*

- k) Atentar contra el honor y la integridad física de los directivos, COFYC y no directivos del NUSAE-SP sin perjuicio de las acciones legales que el ofendido inicie contra el agresor;*
- l) La inobservancia por parte de los Directivos de la disposición CUARTA permanente de las DISPOSICIONES GENERALES, PERMANENTES Y TRANSITORIAS, excepto para el otorgamiento de ayudas económicas;*
- m) No cumplir las resoluciones legítimas y legales de la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria;*
- n) No entregar oportunamente la documentación, audios, videos, etc., solicitados estatutariamente y reglamentariamente por la COFYC o los socios;*
- o) Haber sido observados durante auditorías en sus procesos de gestión con responsabilidades administrativas, económicas y/o financieras; y,*
- p) No realizar el acta de entrega-recepción administrativa, operativa, económica, financiera y de control dentro del período de su gestión; en un lapso de 30 días, salvo casos de fuerza mayor.*
- q) Al mal uso de la documentación solicitada y que contraviniere a los intereses del NUSAE-SP.*

**Art. 23.- Del Organismo Sancionador.** - La imposición de sanciones por las infracciones cometidas por los socios que no tengan la calidad de Directivos, lo ejecutará el Directorio y ratificada por la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria, previo el conocimiento del informe debidamente motivado de la Comisión Especial nombrada por el Directorio, cuyos miembros serán socios que no pertenezcan al mismo ni a Comisiones en funciones.

**Art. 24.- De la Expulsión.** - Será resuelta en primera instancia por el Directorio, y en segunda y definitiva instancia por la Asamblea



*General, previa comprobación de la falta cometida y otorgado su derecho a la defensa.*

**Art. 25.- De la Sustanciación.** - *Con las denuncias o informes presentados, la Comisión Especial nombrada por el Directorio y ratificada por la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria, sustanciará la causa y cuando sea el estado, elevará a conocimiento del Directorio para el juzgamiento e imposición de la sanción respectiva.*

*En esta labor observará los principios de igualdad jurídica de las partes, derecho a la defensa, contradicción e inmediación.*

*La carga de la prueba será del denunciante o informante.*

**Art. 26.- Del Procedimiento.** - *El procedimiento para conocer, analizar, juzgar y sancionar las faltas disciplinarias, constará en el Reglamento respectivo, en el cual se establecerá el debido proceso, especialmente el derecho a la defensa.*

**Art. 27.- El derecho a la defensa** es garantizado a través de un debido proceso.

*En primera instancia lo tramitará el Directorio y será la Comisión Especial nombrada por éste Organismo, quien hará conocer a los socios que van a ser procesados, el contenido o la denuncia presentada en su contra, notificación que se lo realizará conforme lo establece el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).*

*Con esta notificación el o los socios procesados, luego de haber contestado la demanda que ha sido presentada en su contra, tendrán derecho de acudir al Directorio, para lo cual esta Comisión entregará todas las pruebas presentadas por las partes; los procesados, tendrán derecho a ser escuchados en sesión de Directorio, en el momento oportuno en igualdad de condiciones de todos los actores del proceso disciplinario.*

*De la resolución que tome el Directorio, las partes podrán apelar ante la Asamblea General ordinaria o extraordinaria a través del Directorio en un plazo de treinta días calendario, quien hará conocer*



*en la próxima Asamblea como segunda y definitiva instancia para su resolución final.*

**Art. 28.- En caso de apelación** de ser necesario se conformará una Comisión Especial de Investigación que la nombrará la Asamblea General.

**Art. 29.- Ningún socio** podrá ser procesado por una falta que no se encuentre estipulado en este Estatuto o en el Reglamento respectivo; sin perjuicio que las partes puedan seguir las acciones legales.

**Art. 30.- De las infracciones cometidas por los Directivos.** - Las infracciones tipificadas en el presente Estatuto cometidas por los socios que tengan la calidad de Directivos sean o no de elección, serán sancionadas por la Asamblea General; con la destitución del directivo infractor, previo el conocimiento del Informe debidamente motivado de la Comisión Especial de Investigación nombrada por la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria.

**Art. 31.- De las infracciones de los Empleados.** - Cuando sean los empleados administrativos quienes cometan infracciones en el ejercicio de su labor, se someterá a lo que estipula el Código de Trabajo en cuanto a las causales y procedimientos para tramitar el Visto Bueno, ante las autoridades competentes, respetando los derechos del trabajador, y la garantía del debido proceso en materia laboral, sin perjuicio de acudir a instancias alternativas de mediación o arbitraje.

**Art. 32.- El socio expulsado,** perderá todos los derechos en el NUSAE-SP., a excepción del valor del Presente Navideño aportado a la fecha de expulsión.



## **CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **SECCIÓN PRIMERA ÓRGANOS INTERNOS DEL NUSAE-SP-**

**Art. 33.- Del Gobierno.** - Son órganos internos del gobierno del NUSAE-SP-, los siguientes:

**a) De Nivel Directivo**

- La Asamblea General de Socios;
- El Directorio de NUSAE-SP;

**b) De Control y Fiscalización**

-Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC). Su normativa constara en el Reglamento, respectivo.

**c) De Asesoramiento**

- Comisiones Temporales y Específicas, nombradas por el Directorio y la Asamblea General de socios.

**d) De Orden Administrativo Operacional**

- Las Comisiones permanentes nombradas por el Directorio.

**e) De Orden Electoral**

- El Tribunal Electoral Central.

## **CAPÍTULO VI**

### **ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS**

### **SECCIÓN PRIMERA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 34.- De la Asamblea General.** - La Asamblea General es el máximo organismo de gobierno del NUSAE-SP.

Está integrada por los socios que estuvieren en pleno goce de sus derechos y obligaciones, que estén registrados en el Organismo Público de Control MIES.



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*Sus Resoluciones serán de acatamiento obligatorio, siempre que no contravenga normas Constitucionales, el presente Estatuto y sus Reglamentos.*

**Art. 35.- La Asamblea General de socios,** estará presidida por el Presidente del NUSAE-SP o por el Vicepresidente y a falta de éstos, por uno de los Vocales según el orden de sus designaciones.

**Art. 36.- La Asamblea General Ordinaria de socios,** sesionará en forma obligatoria previa Convocatoria del Presidente, en el mes de marzo; (el lugar, fecha y hora constarán en el referido documento).

**Art. 37.- En la primera Asamblea General Ordinaria.** - La posesión de la nueva Directiva, entrará en funciones, en la primera Asamblea General Ordinaria del mes de marzo. previa la rendición de cuentas de la Directiva saliente

*La Comisión de Fiscalización y Control Interno –COYC- y Delegados del NUSAE-SP- a las asambleas Generales del Club Social de Aerotécnicos FAE., deberán presentar la rendición de cuentas de la gestión de sus periodos, conforme lo dispone el Art. 96 de la Constitución Política de la República del Ecuador.*

**Art. 38.- Las Asambleas Generales Extraordinarias.** - serán convocadas por:

- *El Presidente;*
- *Por los miembros del Directorio por escrito por lo menos del 50%;*
- *Por la Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC); y,*
- *A solicitud de la tercera parte (1/3) de los socios registrados en el Organismo Público de Control.*

*En las Asambleas Extraordinarias solo se podrán tratar los puntos descritos en el Orden del Día y no se podrá modificar ni alterar su orden.*

**Art. 39.- Las resoluciones de las Asambleas Generales,** se tomarán por mayoría de votos, esto es, la mitad más uno de los socios asistentes.

*El Presidente o quien presida la Asamblea, tendrá voto dirimente.*



*Se dejará constancia en el Libro de Actas de las deliberaciones y resoluciones de la Asamblea*

*Las Actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.*

*Son de obligatoriedad absoluta, la asistencia de los socios a las Asambleas Generales, en razón de que, como socio, debe tomar responsabilidad en las decisiones muy importantes en favor de nuestra Organización.*

**Art. 40.- Las votaciones serán, secretas, ordinaria y nominal.**

*En los puntos de elección nominal, el Secretario procederá a nombrar al socio, con el fin de establecer la cantidad de sufragantes.*

**Art. 41.- Los socios que no se encuentren al día en sus obligaciones económicas, su participación en las Asambleas, serán únicamente con voz, pero sin voto.**

**Art. 42.- Competencias de la Asamblea General.** - La Asamblea General tiene sus competencias para realizar las siguientes acciones:

- a) Posesionar al Directorio electo;*
- b) Nombrar y posesionar a la Comisión de Fiscalización y Control Interno, en la Asamblea de Posesión del Directorio;*
- c) Nombrar y posesionar a los miembros del Tribunal Electoral Central;*
- d) Elegir y posicionar a los delegados del NUSAE-SP (titular y suplente) como representantes a otras Asociaciones, Clubes y demás organismos similares;*
- e) Conocer, aprobar o desaprobar los Informes anuales de Presidencia, Tesorería, Comisión de Fiscalización y Control Interno y demás Comisiones que hayan cumplido actividades dispuestas por la Asamblea General;*

*En caso de desaprobación emitir las disposiciones correctivas o punitivas respectivas.*



ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- f) Con respecto a la Comisión de Fiscalización (COFYC), disponer el cumplimiento de sus recomendaciones, aprobadas por la Asamblea General;*
- g) Conocer y aprobar el Plan de Actividades anuales del Directorio;*
- h) Conocer e informar el presupuesto que proponga el Directorio para el año siguiente;*
- i) En caso de duda, analizar, interpretar y aplicar las normas del Estatuto y Reglamentos, cuya resolución será de acatamiento general;*
- j) Aprobar las reformas Estatutarias y los Reglamentos respectivos;*
- k) Remover o expulsar a los Directivos cuando haya causa fundamentada, previo el debido proceso Estatutario y Reglamentario;*
- l) Fijar los montos de las cuotas ordinarias, extraordinarias y otros aportes que se propongan con fines relacionados a los objetivos del NUSAE-SP;*
- m) Admitir a los Socios Honorarios previa petición e informe motivado del o los proponentes;*
- n) Autorizar la contratación de una Auditoría Externa, a pedido de la Comisión de Fiscalización y Control Interno, la mayoría de Vocales o Resolución de la Asamblea General, cuando el caso lo amerite;*
- o) Designar Comisiones Temporales para que cumplan actividades referentes a temas específicos;*
- p) Conocer y resolver en segunda y definitiva instancia de Apelación, los casos que hayan sido resueltos por el Directorio;*
- q) Resolver en forma exclusiva sobre las adquisiciones o enajenaciones de los activos fijos inmuebles cualquiera sea su valor, y de los muebles o derechos cuyo monto sea superior a sesenta (60) SBU.*



*Exceptuase de esta atribución, los gastos que ocasionen la Organización y ejecución de los eventos sociales, culturales, deportivos y del presente navideño.*

*Para justificar dichas adquisiciones, el Directorio deberá presentar el proyecto de pre factibilidad debidamente sustentado y sostenible;*

- r) Decidir la anexión y/o participación del NUSAE-SP, con otras entidades sociales similares o de mayor estructura, como el Club Social de Aerotécnicos FAE, sin perder la autonomía, personería jurídica ni independencia de la organización, siempre y cuando convenga a los intereses del NUSAE-SP;*
- s) Resolver sobre la Disolución del NUSAE-SP.; y,*
- t) Las demás que consten en el presente Estatuto y los Reglamentos.*

**Art. 43.- Los Directivos de elección, los miembros de la Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC), los miembros del Tribunal Electoral (excepto en temas electorales) y otras Comisiones nombrados por este Organismo; podrán ser removidos por decisión de la Asamblea General, por las siguientes causas:**

- a) Por incumplimiento del Plan de Trabajo, presentado y aprobado por el Tribunal Electoral Central para el período que fue elegido;*
- b) Por exceso en las atribuciones estatutarias, siempre que no sean causales de destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil que pueda establecerse;*
- c) Por no asistir a tres sesiones consecutivas del Directorio, o a cinco no necesariamente consecutivas, con o sin justificación; y,*
- d) Por incumplimiento de sus responsabilidades en la o las comisiones que por mandato estatutario o decisión de Directorio hayan asumido.*

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTORIO**

**Art. 44.- Del Directorio.** - El Directorio del Núcleo estará conformado por las siguientes dignidades:



- Presidente.
- Vicepresidente.
- Tesorero.
- Tres Vocales Principales.
- Tres Vocales Suplentes.

**Art. 45.- Para ser Directivo, deberá reunir los siguientes requisitos:**

- a) Ser socio del NUSAE-SP y acreditar esta condición por lo menos dos años ininterrumpidos, contados desde su afiliación a la fecha de inscripción de su candidatura, a excepción del Presidente que deberá acreditar un mínimo de ocho (8) años;**
- b) No desempeñar otra dignidad en Clubes u Organizaciones afines a la naturaleza del NUSAE-SP-;**
- c) Encontrarse al día en los deberes y obligaciones con el NUSAE-SP;**
- d) Tener fijado su domicilio civil en el cantón Quito Provincia de Pichincha, para todas las dignidades del Directorio; y,**
- e) No haber sido expulsado y/o separado de otras Organizaciones Sociales similares.**

**Art. 46.- De la Subrogación de Dignidades Directivas.** - En caso de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de las dignidades, a excepción del Tesorero, procederá automáticamente la sucesión en orden ascendente.

En este caso, el Directorio está facultado para llenar las vacantes que se originen por la sucesión.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Tesorero, será el Directorio quien designe el reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo; acto que será ratificado por la siguiente Asamblea General.

**Art. 47.- Designación del Secretario.** - Conformará también el Directorio, un Secretario de libre nombramiento y remoción, que será designado por el Directorio en la primera sesión.



*Para la remoción se procederá de la misma forma que para la designación, es decir por decisión del Directorio, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo; actos que, serán informados en la siguiente Asamblea General, para conocimiento de los socios.*

*El Secretario tendrá voz informativa pero no tendrá derecho a voto.*

**Art. 48.- Reconocimientos pecuniarios.** - *Las dignidades del Directorio son honoríficas que no generan relación laboral; sin embargo, tendrán derecho a estos reconocimientos, con valores calculados de acuerdo al Salario Básico Unificado (SBU) vigente; procedimiento que constará en el Reglamento respectivo, indexados al valor del Salario Básico Unificado que haya establecido el Gobierno, lo cual constará en el Reglamento correspondiente.*

**Art. 49.- Competencias del Directorio.** - *El Directorio es competente para realizar las siguientes atribuciones:*

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias a las que se sujeta el NUSAE-SP;*
- b) Cumplir estrictamente con las recomendaciones de la COFYC, Auditoría Externa y demás comisiones específicas, aprobadas por la Asamblea General, e informar su cumplimiento a la misma;*
- c) Designar al Secretario, Asesores Profesionales según las necesidades del NUSAE-SP., sin relación laboral alguna y removerles previo el procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente;*
- d) Proponer a la Asamblea General, la reforma al Estatuto, a los Reglamentos y sus posteriores reformas;*
- e) Autorizar egresos financieros superiores a quince (15), hasta sesenta (60) SBU, previo la disponibilidad de fondos económicos, y al análisis de costo-beneficio, así mismo decidir la contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de la finalidad del NUSAE-SP, así como el presente navideño.*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*Para justificar dichas adquisiciones, el Directorio deberá presentar el proyecto de pre factibilidad debidamente sustentado y sostenible.*

- f) Cumplir con el Plan de Trabajo propuesto en la campaña electoral e informar su avance a la Asamblea General;*
- g) Elaborar y proponer el presupuesto anual conjuntamente con la Comisión de Presupuesto y Finanzas, y la COFYC, en el último trimestre del año, a la Asamblea General extraordinaria;*
- h) Realizar el control concurrente de las operaciones administrativas, operacionales y financieras del NUSAE-SP;*
- i) Planificar, organizar y ejecutar todas las actividades sociales, culturales y deportivas conforme la finalidad y objetivos del NUSAE-SP;*
- j) Designar al Tesorero en caso de ausencia temporal o definitiva del titular;*
- k) Decidir en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados a los socios, previo el cumplimiento del debido proceso;*
- l) Convocar a Asamblea General Extraordinaria, en casos urgentes e importantes;*
- m) Posesionar por sucesión automática, en los cargos que queden vacantes, por ausencia temporal o definitiva de las distintas dignidades del Directorio e informar en la próxima Asamblea General, la misma que ratificará o rectificará la designación de las dignidades directivas;*
- n) Aceptar el ingreso de nuevos socios y resolver sobre la separación voluntaria, por fallecimiento, previo el cumplimiento de los requisitos y formalidades estatutarias;*
- o) Contratar una Póliza de Fidelidad para el Presidente y Tesorero, en una de las compañías de seguros de la localidad; y,*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- p) Planificar, editar y/o autorizar la publicación de información oficial de la Organización, por las redes sociales u otros medios informativos.*

**Art. 50.- El funcionamiento interno del Directorio,** En lo que se refiere a sesiones, mociones, votación, comisiones, excusas, actas y demás actividades propias de sus funciones, constará en el Reglamento correspondiente.

### **SECCIÓN TERCERA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**Art. 51.- Del Presidente.** - Son funciones y atribuciones del Presidente:

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen al NUSAE-SP;*
- b) Instalar y dirigir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias;*
- c) Instalar y presidir las sesiones del Directorio, en donde ejercerá el voto dirimente, en caso de empate;*
- d) Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial, institucional y social del Núcleo;*
- e) Convocar a Asamblea General Ordinaria; y, por su propia iniciativa por causas urgentes e importantes, a Asamblea General Extraordinaria, conforme las disposiciones del presente Estatuto;*
- f) Informar a la Asamblea General de sus actividades, en forma anual o cuando expresamente ésta así lo decida;*
- g) Administrar el NUSAE-SP liderando y responsabilizándose por las actividades administrativas, financieras y operativas. La delegación de funciones no le exime de responsabilidades;*
- h) Ser responsable pecuniariamente en forma solidaria con el Tesorero, del patrimonio del NUSAE-SP, su manejo, uso, destino, consecuencias y demás contingencias;*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- i) Contratar y finiquitar el Contrato de los Empleados administrativos que el NUSAE-SP necesite, conforme a su estructura orgánica, necesidad, financiamiento, cumplimiento de requisitos y calificación profesional;*
- j) Autorizar egresos financieros de hasta quince (15) SBU; y,*
- k) Intervenir activamente en las sesiones de Directorio, con voz y voto.*

**Art. 52.- Del Vice Presidente.** - Son funciones y atribuciones del Vice – Presidente:

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen al NUSAE-SP; ;*
- b) Subrogar al presidente en forma temporal o definitiva, según sea el caso. En caso que la subrogación sea temporal, no podrá emitir disposiciones que contraríen las emitidas por el titular;*
- c) Presidir las Comisiones de Presupuesto, Finanzas, Crédito; y Adquisiciones del NUSAE-SP;*
- d) Intervenir activamente en las sesiones de Directorio, con voz y voto; y,*
- e) Las demás que el Estatuto o el Directorio le asigne y que no sean incompatibles con su función.*

**Art. 53.- Del Tesorero.** - Son funciones y atribuciones del Tesorero:

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen al NUSAE-SP;*
- b) Será responsable pecuniariamente en forma solidaria con el Presidente, del patrimonio del NUSAE-SP, su manejo, uso, destino, consecuencias y demás contingencias;*
- c) Administrar profesional y técnicamente todos los recursos económicos, financieros, así como el patrimonio social del NUSAE-SP;*



ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- d) Suscribir conjuntamente con el Presidente los contratos, cheques y más documentos relacionados con la actividad económica y financiera del NUSAE-SP;*
- e) Coordinar con el Contador el registro de los ingresos y egresos, a fin que se concilien periódicamente los saldos contables, físicos y bancarios;*
- f) Realizar el control previo y concurrente de las operaciones contables, económicas, financieras y administrativas del NUSAE-SP, con énfasis en el control de los montos establecidos en el presente estatuto y en los niveles de autorización;*
- g) Asistir a las sesiones de Directorio con voz y voto;*
- h) Asistir a las Asambleas Generales con voz informativa y sin voto en los informes de Directorio;*
- i) Presentar a la Asamblea Ordinaria el informe económico con corte al 31 de diciembre del año anterior, con su respectiva ejecución (liquidación del presupuesto);*
- j) Presentar al Directorio un informe trimestral debidamente legalizado y firmado del movimiento de ingresos y egresos del NUSAE-SP, incluyendo el de obligaciones contraídas; y,*
- k) Dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de la COFYC y de la Auditoría Externa, aprobadas por la Asamblea General.*
- l) Elaborar el presupuesto anual del siguiente año y presentar al Directorio y COFYC, previo a la aprobación de la Asamblea extraordinaria.*

**Art. 54.- De los Vocales. - Son funciones y atribuciones de los Vocales:**

- a) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen al NUSAE-SP;*
- b) Subrogarse por sucesión en los cargos que queden vacantes por ausencia temporal o definitiva de las distintas dignidades del Directorio;*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

- c) *Cumplir las comisiones que fueren encomendadas, sea en forma ocasional o permanente, y presentar en forma inmediata la rendición de cuentas;*
- d) *Intervenir activamente en las sesiones de Directorio, con voz y voto;*
- e) *Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales, con voz informativa y sin voto, en la presentación de informes del Directorio; y,*
- f) *Cooperar con diligencia, eficacia y eficiencia en todas las actividades que sean encomendadas por el Directorio, en beneficio del cumplimiento de la finalidad y objetivos del NUSAE-SP.*

### **Art. 55.- Del Secretario. - Son funciones y obligaciones del Secretario:**

- a) *Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen en el NUSAE-SP; y, mantener la confidencialidad de la información.*
- b) *Toda documentación deberá obligatoriamente ingresar y egresar por medio de secretaría;*
- c) *Participar y asesorar en las reuniones internas;*
- d) *Por disposición del señor Presidente, realizar las convocatorias a Asambleas Generales, sesiones de Directorio y Comisiones;*
- e) *Actuar como Secretario de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como de las sesiones del Directorio;*
- f) *Mantener al día y Custodiar toda la documentación relacionada con las Actas de las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y de las Sesiones del Directorio; con sus respectivos soportes como documentos escritos, grabaciones (audios), videos, fotografías, etc., de dichos eventos, debidamente rotulados;*
- g) *Dar fe por escrito de lo actuado en las Asambleas y sesiones, así como de lo que estatutariamente conste, repose en los registros y*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*archivo del NUSAE-SP que pertenezcan a la Organización, previa petición escrita de la parte interesada indicando la finalidad a utilizar el documento y autorización del Presidente;*

*Del mal uso que dé el peticionario sobre la documentación solicitada, será sancionado de acuerdo al Reglamento respectivo.*

- h) Mantener y custodiar el archivo de toda la documentación que ingrese, egrese y se genere en el NUSAE-SP con motivo de las actividades propias de la naturaleza del mismo;*
- i) Ejercer la Supervisión del personal administrativo del NUSAE-SP;*
- j) Administrará el fondo de Caja Chica del NUSAE-SP y presentará la liquidación respectiva, previa su reposición; y,*
- k) Cumplir las demás tareas y actividades que en función de la naturaleza de su cargo le sean encomendadas por el Presidente.*

### **SECCIÓN CUARTA DE LAS COMISIONES**

**Art. 56.- De las Comisiones.** - Para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y operativas, se conformarán las siguientes comisiones que las integrarán los miembros del Directorio, excepto para las Comisiones específicas, cuyos miembros serán socios que no integren otras comisiones ni el Directorio:

- *Comisión de Presupuesto, Finanzas y Crédito.*
- *Comisión de Adquisiciones.*
- *Comisión de Deportes.*
- *Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Relaciones Públicas.*
- *Comisión Especial (Específica y Temporal)*

*La conformación de las Comisiones, funciones, atribuciones y limitaciones constarán en el Reglamento correspondiente.*

*Las Comisiones de manera obligatoria rendirán cuentas ante el Presidente del NUSAE-SP-.*



## **CAPÍTULO VII**

### **FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 57.- De la duración del Núcleo,** será de cuatro años en sus funciones y elegidos de manera universal, directas y secretas.

**Art. 58.- De la Reelección.** - Podrán reelegirse únicamente por un periodo consecutivo o no, para el mismo cargo, siempre y cuando participe en un proceso electoral, de acuerdo al Art. 114 CRE.

(Art. 114- Reformado C.R.E.- R.O. 653- 21-DIC-2015.- Las autoridades de elección popular podrán postularse para reelegirse. Las autoridades de elección popular que se postulen para un cargo diferente deberán **renunciar** al que desempeñan.)

**Art. 59.- Del Registro de la Directiva.** - La Directiva entrante tramitará ante el Organismo Público de Control (MIES), el registro de sus miembros del Directorio, al iniciar su gestión administrativa y posteriormente de ser el caso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL TRIBUNAL ELECTORAL Y PROCESO ELECTORAL**

**Art. 60.- De la integración del Tribunal.** - El Tribunal Electoral Central, estará integrado por cinco (5) miembros, de entre quienes, en la primera sesión elegirán a su Presidente, Tesorero y Secretario; los restantes miembros tendrán la calidad de Vocales.

Los miembros de este Tribunal no podrán ser candidatos a ningún cargo Directivo en las elecciones que organicen y ejecuten; pero, en caso de decidir integrar una lista de elección, deberá renunciar al cargo en el Tribunal Electoral antes de inscribir su candidatura.

**Art. 61.- Del Proceso Eleccionario.**- El Proceso Eleccionario estará a cargo de un Tribunal Electoral Central, cuyos miembros serán elegidos de entre los asistentes a la Asamblea General Extraordinaria del último semestre del año próximo anterior al relevo de los directivos y Comisiones del NUSAE-SP, éstos no podrán ser



*removidos de sus cargos por ninguna autoridad ya sea Asamblea General y/o Directorio por temas electorales; y si fuere el caso de ser removidos, esto no alterará el calendario electoral.*

**Art. 62.- De las Competencias.** - *El Tribunal Electoral tendrá a cargo la planificación, organización y ejecución del proceso electoral, observando las normas estipuladas en el Estatuto y Reglamento de Elecciones del NUSAE-SP.*

*Será un Organismo de conformación con autonomía administrativa y financiera, cuyo financiamiento constará en el Presupuesto anual del NUSAE-SP, en el año electoral que corresponda.*

*La rendición de cuentas la realizará a la Asamblea General, sin perjuicio de su control por parte de la COFYC.*

*Sus competencias, atribuciones, organización y procedimientos constarán en el Reglamento de Elecciones.*

*En el proceso eleccionario, el Tribunal Electoral es autónomo, es el máximo organismo para tomar decisiones con respecto a temas electorales.*

**Art. 63.- De la duración del Tribunal Electoral.** - *Duraran en sus funciones cuatro (4) meses, hasta la posesión de la nueva Directiva en el mes de marzo, el mismo que presentara su informe final de sus actividades.*

## **CAPÍTULO IX**

### **PATRIMONIO SOCIAL, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y LA ADMINISTRACIÓN DEL NUSAE-SP.**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE PATRIMONIO SOCIAL**

**Art. 64.- De los fondos del Núcleo.** - *Son fondos del NUSAE-SP los siguientes:*

- a) Aportes por concepto de cuotas Ordinarias y Extraordinarias;*
- b) Los activos de bienes muebles e inmuebles;*



- c) *Donaciones y subvenciones que se recibiere; y*
- d) *Otros ingresos de origen lícito.*

**Art. 65.- Cuotas Ordinarias.** - Las cuotas ordinarias serán pagadas mensualmente por los socios a través de descuentos en la pensión de retiro militar o montepío que perciba en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISSFA; a través de autorizaciones de descuentos en cuentas bancarias del sistema financiero nacional; en transferencias o depósitos directos en la cuenta bancaria del NUSAE-SP.

El monto de la aportación será el equivalente al siete por ciento (7%) de un SBU.

El incumplimiento del pago de las cuotas ordinarias, serán motivo de la suspensión de los beneficios del NUSAE-SP.

**Art. 66.- Cuotas extraordinarias.** - *Las cuotas extraordinarias serán dispuestas exclusivamente por una Asamblea General, previo la explicación y justificación suficiente por parte del requirente y la votación favorable de por lo menos los dos tercios (2/3) de los asistentes al momento de la votación.*

*Las cuotas extraordinarias no se aplicarán para la adquisición del presente navideño.*

*Estas cuotas serán pagadas mensualmente por los socios a través de descuentos en la pensión de retiro militar o montepío que perciba en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISSFA; a través de autorizaciones de descuentos en cuentas bancarias del sistema financiero nacional, en transferencias y depósitos directos en la cuenta bancaria; o, en ventanillas del NUSAE-SP.*

*Del uso de estos fondos se deberá rendir cuentas de manera puntual, exhaustiva, pormenorizada y documentada una vez ejecutado el gasto o inversión, en la próxima Asamblea General Ordinaria.*

**Art. 67.- Donaciones y Subvenciones.** - El NUSAE-SP, podrá recibir donaciones y subvenciones en bienes o en dinero efectivo o especies de personas naturales o jurídicas, siempre que se asegure la licitud del



origen de los mismos, no lesione la dignidad del NUSAE-SP, sea de utilidad práctica y que no implique egresos que afecten el patrimonio de la Organización.

**Art. 68.- Otros ingresos Lícitos.** - *Los obtenidos como producto de las actividades que realiza el NUSAE-SP en el cumplimiento de sus objetivos.*

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

**Art. 69.- De los egresos.** - *El NUSAE-SP realizará desembolsos por los siguientes conceptos:*

- a) Gastos Administrativos.*
- b) Impuestos fiscales y municipales.*
- c) Gastos Operacionales.*
- d) Adquisición de bienes muebles e inmuebles.*
- e) Otros que resuelva la Asamblea General o el Directorio, según sus competencias.*

**Art. 70.- De los conceptos.** - *tanto de los ingresos como los egresos constarán en el Manual de Contabilidad, de acuerdo al Plan/clasificador de Cuentas correspondiente.*

*Por cada egreso y fondo recibido, se adjuntará obligatoriamente la documentación de soporte, sin perjuicio de hacer constar en el informe final de presidencia y tesorería.*

**Art. 71.- Del Sistema Contable.** - *El movimiento financiero deberá ser contabilizado por un profesional Contador y reflejados en los Estados Financieros firmados por el Presidente, Tesorero y el Contador del NUSAE-SP.*

*El sistema informático contable, deberá ser acorde a las necesidades tecnológicas actuales de la organización.*

*Estos Estados Financieros deberán ser elaborados en forma mensual de manera obligatoria, sin perjuicio a ser requeridos por los socios de acuerdo a las necesidades que se presentaren.*



**Art. 72.- De la administración.** - *Le corresponde al Directorio Administrar los fondos patrimoniales y en general los fondos que recibiera el NUSAE-SP por los conceptos establecidos, para la ejecución de programas específicos.*

*Lo que pertenece a la Organización no pertenece, ni en todo ni en parte a ninguno de los socios que lo conforman. (Código Civil Título XXX ART. 568.)*

### **SECCIÓN TERCERA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO**

**Art. 73.- De la Administración del Núcleo.** - *La Administración del NUSAE-SP estará bajo la dirección del Presidente y el Directorio, con la colaboración de los Empleados Profesionales y no profesionales y otros que el orgánico estructural y funcional del NUSAE-SP creare a futuro, conforme las necesidades de la organización, debidamente justificada.*

**Art. 74.- Administración del Recurso Humano.** - *Los Empleados profesionales y no profesionales del NUSAE-SP mantendrán relación laboral con la organización; deberán ser sujetos de todos los derechos legales que rigen a la fecha de contratación y los que se establezcan posteriormente, especialmente lo concerniente a la seguridad social, sin perjuicio de otros beneficios institucionales que a criterio del Directorio se estime conveniente y se cuente con las disponibilidades financieras para el efecto.*

*En lo referente a la contratación, derechos y deberes de los empleados, horarios, remuneraciones, régimen disciplinario, incentivos, solución de conflictos y otros aspectos propios de la relación laboral, se regirán por las disposiciones del Código de Trabajo y constan en el Reglamento Interno de Trabajo del NUSAE-SP.*

**Art. 75.- De las fuentes de ingreso.** - *Son fuentes de ingreso del NUSAE-SP los aportes por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias de los socios, las donaciones, subvenciones y otros*



*ingresos que en forma lícita se obtengan, conforme a las disposiciones de este Estatuto.*

## **CAPÍTULO X**

### **CONFORMACIÓN, DURACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO – COFYC-**

**Art. 76.- De la conformación.** - Se conformará una Comisión de Fiscalización y de Control Interno (COFYC), integrada por tres miembros y un suplente, que se principalizará en caso de ausencia de un titular, elegidos democráticamente en la Asamblea General de posesión del nuevo Directorio.

**Art. 77.- De la duración.** - La Comisión de Fiscalización y de Control Interno (COFYC), durarán en sus funciones un período de cuatro (4) años, con el propósito de asegurar la continuidad de los programas y proyectos que se hayan puesto en marcha.

**Art. 78.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y Control Interno -COFYC-:**

- a)** *Supervisar y fiscalizar el movimiento económico del NUSAE-SP;*
- b)** *Sugerir procedimientos para el manejo y la elaboración de la contabilidad del NUSAE-SP;*
- c)** *Conocer los balances y presentar el informe anual para conocimiento de la Asamblea General;*
- d)** *Realizar el control a las actividades administrativas, financieras, y operacionales del NUSAE-SP, y presentar en forma trimestral las novedades al Directorio y a la Asamblea General el Informe correspondiente, a fin de que se tomen las medidas correctivas, si fueren necesarias;*
- e)** *Actuará con criterio independiente respecto a la operación o actividad controlada y no intervendrá en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos y operativos del NUSAE-SP;*



- f) Informará anualmente a la Asamblea General de sus actividades;*
- g) Conocer y elaborar informes, sobre la reclamación de los socios en contra de los directivos;*
- h) Velar por la democracia interna y la alternabilidad de los Directivos; y,*
- i) Poner en conocimiento de la Asamblea General sobre el procedimiento de destitución de los directivos, de los miembros de las Comisiones Especiales, por los malos manejos y la incapacidad para el desempeño de sus funciones.*

**Art. 79.- A la Comisión de Fiscalización y Control Interno -COFYC-** le corresponde a través de sus actos:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los socios relacionado con el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y garantizar los derechos de los socios;*
- b) Tramitar al órgano pertinente las reclamaciones de los socios por el mal desempeño de sus directivos;*
- c) Vigilar el cumplimiento del debido proceso de aquellos que están siendo procesados por cometer faltas indisciplinarias;*
- d) Audituar el trabajo administrativo del NUSAE-SP;*
- e) Asimismo, le corresponde conjuntamente con los miembros del Directorio conocer el presupuesto financiero para su aprobación en Asamblea General, por lo menos con quince días de anticipación;*
- f) Conocer el informe económico que presente el Tesorero; y,*
- g) Fiscalizar las inversiones sociales de tipo flexible que realice el NUSAE-SP, a través de la Directiva.*

**Art. 80.- La Comisión de Fiscalización y Control Interno, no forma parte del Directorio y no podrá decidir sobre hechos o actos propios de la administración del NUSAE-SP.**

*Su labor es la de brindar el asesoramiento al nivel Directivo y Operativo del NUSAE-SP y ejercer fundamentalmente el control a los*



*hechos financieros y administrativos previo, concurrente y posterior, a fin de establecer el cumplimiento de la normativa legal, contable, estatutaria e informar los resultados a la Asamblea General Ordinaria.*

**Art. 81.- Del Acceso a la Información.** - La Comisión de Fiscalización y de Control Interno (COFYC) está facultado para solicitar al Presidente, Tesorero, Secretario, Vocales y a los Miembros de las Comisiones, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, sin interferir las actividades administrativas y operativas del NUSAE-SP.

*La Comisión de Fiscalización (COFYC) tiene funciones de control y no de ejecución ni autorización. Actuará independientemente del Directorio, sin perjuicio que pueda ser recibido en el seno de mismo para recabar la información que requiera para su función de control.*

*De encontrar novedades cuya gravedad lo amerite, convocará a una Asamblea General Extraordinaria, en donde con suficientes argumentos y documentos evidenciará la falta, sin perjuicio de que la Asamblea escuche a la otra parte y luego de lo cual decida lo más conveniente para el NUSAE-SP.*

## **CAPÍTULO XI**

### **FORMAS Y ÉPOCAS PARA CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES**

**Art. 82.- Las Asambleas, serán Ordinarias y Extraordinarias**

**Art. 83.- La Asamblea General Ordinaria,** se reunirá anualmente el último sábado del mes de marzo de carácter obligatoria, previa convocatoria realizada de manera escrita por los medios más idóneos que estime el Directorio, siempre que permita su verificación o constatación, debiendo mediar entre la citación y la realización de la Asamblea, por lo menos treinta (30) días calendario.

*Esta fecha solo deberá diferirse siempre y cuando haya una razón de fuerza mayor o caso fortuito conforme dice el ART.30 del Código Civil.*



**Art. 84.- La Asamblea General Extra ordinaria.** - se reunirá en cualquier fecha, convocada por el Presidente; la Comisión de Fiscalización y de Control Interno, cuando se trate de dar informes de la fiscalización o de control; la mayoría absoluta del Directorio o a pedido de la tercera parte del total de los socios, para tratar asuntos calificados como urgentes e importantes. Esta calificación deberá ser corroborada por la Asamblea General en el primer punto de Orden del Día.

*De no contarse con esta aprobación previa, se disolverá la Asamblea Extraordinaria y los costos que ocasione esta Asamblea fallida serán a cargo de quien o quienes hayan convocado.*

*La Convocatoria a este tipo de Asamblea será escrita, deberá realizarse con mínimo ocho (8) días de anticipación.*

*En ésta, no podrán tratarse otros puntos más que los que consten en el Orden del Día de la convocatoria.*

## **CAPÍTULO XII** **DEL QUÓRUM DE INSTALACIÓN PARA LAS ASAMBLEAS** **GENERALES Y EL QUÓRUM DECISORIO**

**Art. 85.- Del Quorum de instalación,** para la Asamblea General de Socios será el equivalente a la mitad más uno de los Socios en la primera convocatoria.

**Art. 86.- Segunda Convocatoria.** - En todas las convocatorias se hará constar la segunda convocatoria para una (01) hora más tarde, en caso que no se reúna el quórum reglamentario a la señalada inicialmente.

*Realizada ésta segunda convocatoria, se instalará con el número de asistentes que se encuentren presentes, cuyas resoluciones serán de acatamiento obligatorio por todos los socios.*

*De no hacer constar este particular en la convocatoria, no tendrá validez tal procedimiento.*

**Art. 87.- Del Procedimiento.** - El desarrollo de las Asambleas Generales se dará en los términos de la práctica parlamentaria y



*disposiciones que consten en el Reglamento respectivo, referente a mociones, votaciones, mayorías simples o absolutas, quórum y otras.*

### **CAPÍTULO XIII DE LA REFORMA DEL ESTATUTO**

**Art. 88.- De las Reformas Estatutarias.** - Las normas contenidas en el presente Estatuto, pueden ser modificadas en cualquier momento, que obligatoriamente deben ser aprobadas por el MIES (Decreto 193 del 23 OCT 2017), para lo cual se concede la iniciativa a las siguientes personas y Organismos competentes.

- a) El Presidente del NUSAE-SP;*
- b) Por la Comisión Fiscalizadora y de Control Interno;*
- c) El Directorio, pronunciado en mayoría absoluta;*
- d) Los socios podrán solicitar en Asamblea General Ordinaria, la modificación del Orden del Día, con el apoyo de por lo menos el 50% de socios asistentes a la hora de la moción de la segunda convocatoria;*
- e) Por un grupo de socios que represente por lo menos el 10% del total de socios registrado en el MIES; y,*
- f) Por la comisión especial designada por la Asamblea.*

*En todo caso, para las reformas del presente Estatuto, deberán aprobarse siempre con los votos favorables de, por lo menos, los dos tercios (2/3) del número de asistentes a la hora de votar.*

**Art. 89.- Del cumplimiento de las Reformas.** - Sin perjuicio de cumplir con lo que dispongan las autoridades competentes al respecto, el Estatuto se modificará con el voto favorable de por lo menos los dos tercios (2/3) del número de asistentes presentes a la hora de votar en la Asamblea General que se haya tratado la reforma específicamente convocada para el efecto.



## **CAPÍTULO XIV** **RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Art. 90.- Los conflictos internos del NUSAE-SP-, deberán ser resueltos por organismos propios de la Organización y con estricta sujeción a las disposiciones del presente Estatuto.**

*En caso de no lograr solución de los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los Centros de Mediación, o a la Justicia Ordinaria, de ser el caso.*

*De igual manera se procederá en caso de surgir controversias con otras Organizaciones.*

## **CAPÍTULO XV** **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Art. 91.- De la Disolución. - El NUSAE-SP se disolverá por las siguientes causas:**

- a) Por causas legales establecidas en la normativa superior vigente en el país; o,**
- b) Por decisión voluntaria expresada por unanimidad en una Asamblea General Extraordinaria, convocada expresamente para tratar este punto por quienes tengan la competencia de convocar a Asamblea General Extraordinaria. La convocatoria se realizará a petición de la tercera parte de los miembros registrados en la Organización u Organismos competentes.**

*En la misma Asamblea donde se resuelva la disolución del NUSAE-SP, se nombrará una Comisión Coordinadora ante el MIES, a fin de que se designe un liquidador o Comisión Liquidadora, que deberá emitir su informe en un plazo máximo de noventa (90) días.*

**Art. 92.- Del Procedimiento. - En cualquiera de los dos casos, el proceso de disolución y consecuente liquidación, se realizará con arreglo a la normativa vigente.**

*En lo que no estuviere normado, la Asamblea General decidirá sobre el destino del patrimonio a liquidarse, respetando y priorizando los*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*compromisos con terceros y los derechos de los socios aportantes, para lo cual, se procederá de acuerdo a los trámites legales vigentes.*

**Art. 93.- Del Organismo Público de Control.** - Podrá requerir en cualquier momento de oficio, información sobre las actividades del NUSAE-SP, a fin de verificar que se cumpla con los objetivos y fines para los cuales fue autorizado y con la legislación que rige su funcionamiento.

*De comprobarse su inobservancia, el Organismo Público de Control-MIES- iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplada en las disposiciones legales de su constitución.*

## **ARTÍCULO FINAL. – Disposición del Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES- mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-036 (21-MAYO-2021).**

**De la obligación de establecer el proceso democrático interno en el Estatuto.** – El proceso democrático interno de la organización social deberá expresamente constar dentro del Estatuto. No podrá derivarse estipulaciones eleccionarias en reglamentos o normas internas, debido a que las mismas no son sujeto de revisión de control por parte de esta Cartera de Estado.

*En los casos en que existan Estatutos de organizaciones sociales, aprobados con antelación a la expedición del presente Acuerdo que no contemplen un régimen democrático interno de elección de directiva o el mismo estatuto lo remitiera a un reglamento o norma interna de la organización, el Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES- deberá verificar el debido proceso eleccionario y, al momento de aprobar el registro solicitado, deberá requerir la organización social la reforma necesaria de su Estatuto, bajo prevenciones de ley.*



## **DISPOSICIONES GENERALES PERMANENTES Y TRANSITORIAS**

### **PERMANENTES:**

**PRIMERA.** - *La duración de la vida jurídica de esta Entidad es indefinida y terminará únicamente por causas legales o estatutarias.*

**SEGUNDA:** *El NUSAE-SP se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria;*

**TERCERA:** *La Organización, como tal, no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso.*

**CUARTA:** *Los fondos económicos administrados por el NUSAE-SP, no se podrán utilizar por ningún motivo para otros fines que no sean para los que fueron creados; excepto para las ayudas económicas reembolsables.*

**QUINTA:** *Las resoluciones de las Asambleas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, se considerarán conocidas por todos los socios, aunque no hayan asistido a la misma, con justificación o sin ella, por lo que será de acatamiento y cumplimiento obligatorio.*

**SEXTA:** *Todos los contratos, convenios o cualquier acto que comprometa el nombre, patrimonio propio o en custodia del NUSAE-SP, deberán celebrarse por escrito, asegurando que consten cláusulas de garantía que precautelen los intereses del NUSAE-SP.*

**SÉPTIMA:** *La Personalidad Jurídica que adquiere el NUSAE-SP con este Estatuto, no le impide adherirse a otras organizaciones similares de mayor estructura, sin perder su identidad, finalidad, objetivos, independencia y autonomía.*

**OCTAVA: Del Asesoramiento Profesional.** - *De estimar necesario, el Directorio, podrá contar con Asesores occasionales, temporales o permanentes, en cualquier disciplina profesional, quien se integrará a las sesiones a fin de asesorar sobre temas de su especialidad, sin derecho a voto.*

*Los Asesores pueden ser o no socios del NUSAE-SP, su contratación será siempre por escrito, con expresión clara de la necesidad, objeto*



## ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO NUSAE-SP

*y honorarios, entre otras formalidades, bajo la modalidad de Servicios Profesionales, sin relación de dependencia laboral.*

**NOVENA:** *Las resoluciones de las Asambleas Generales son mandatarias y obligatorias; y, podrán ser reconsideradas en la misma Asamblea o en la próxima; siempre y cuando no se hayan ejecutado, excepto las relacionadas con la COFYC, que fueron aprobadas por la Asamblea General.*

### **TRANSITORIAS:**

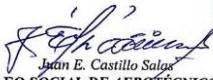
**PRIMERA:** *La elaboración de los Reglamentos respectivos, para la aplicación del presente Estatuto o sus reformas se expedirá en el plazo improrrogable de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la fecha de aprobación del Estatuto por parte del MIES; y, serán aprobados en Asamblea General Extraordinaria debidamente convocada.*

**SEGUNDA:** *Toda la reglamentación interna que se contraponga al presente Estatuto, será derogada.*

**TERCERA:** *El presente Estatuto entrará en vigencia desde la fecha de la aprobación por el Ministerio competente -MIES-.*

### **CERTIFICO:**

*Que las reformas que se han incluido en el presente Estatuto fueron discutidas y aprobadas por el **Directorio** los días 17 de septiembre y 09 de octubre de 2024; y, por los miembros de la **Comisión de Reformas**, designados por la Asamblea General Ordinaria del día 13 de abril de 2024, los días 11 – 12 – 13 – 14 de noviembre de 2024.*

  
Juan E. Castillo Salas  
SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
-NUSAE-SP-



NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS  
EN SERVICIO PASIVO



**REGLAMENTO INTERNO DEL  
ESTATUTO DEL NÚCLEO SOCIAL DE  
AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAEP**



**ÍNDICE DEL REGLAMENTO INTERNO AL ESTATUTO DEL  
NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO  
PASIVO NUSAE-SP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO</b> .....	<b>78</b>
<b>CAPÍTULO II. DEL DOMICILIO</b> .....	<b>79</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LOS INGRESOS</b> .....	<b>79</b>
<b>CAPÍTULO IV. DE LA AFILIACIÓN DE LOS SOCIOS</b> .....	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y EL DEBIDO PROCESO</b> .....	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO VI. DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS</b> .....	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO VII. DE LAS CONVOCATORIAS A LAS ASAMBLEAS GENERALES Y PRÁCTICAS PARLAMENTARIAS</b> .....	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DEL OBJETO, COMPETENCIA, CONFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DEL DIRECTORIO</b> .....	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO IX. CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DEL DIRECTORIO</b> .....	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO X. COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO</b> .....	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO XI. DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO</b> .....	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO XII. DIRECTORIO</b> .....	<b>100</b>
<b>CAPÍTULO XIII. DE LAS COMISIONES</b> .....	<b>104</b>
<b>CAPÍTULO XIV. DEL SISTEMA CONTABLE</b> .....	<b>109</b>
<b>CAPÍTULO XV. DISPOSICIONES GENERALES PERMANENTES Y TRANSITORIAS</b> .....	<b>111</b>



REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

<b>REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO .....</b>	<b>113</b>
<b>REGLAMENTO DEL EVENTO SOCIAL POR ANIVERSARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO .....</b>	<b>134</b>
<b>REGLAMENTO DEL PRESENTE NAVIDEÑO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO .....</b>	<b>139</b>
<b>REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS REEMBOLSABLES DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO .....</b>	<b>144</b>
<b>REGLAMENTO DE AYUDA FONDO MORTUORIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO .....</b>	<b>150</b>
<b>PORCENTAJES DE LA TABLA DE PAGOS DE AYUDA MORTUORIA .....</b>	<b>158</b>
<b>HIMNO NACIONAL DEL ECUADOR .....</b>	<b>159</b>
<b>HIMNO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA .....</b>	<b>160</b>



## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETIVO**

**Art. 1.-** *El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para el cumplimiento de las normas establecidas en el Estatuto, aprobado por el MIES 28-Ene-2025 y viabilizar su aplicación en la gestión de los directivos y el ejercicio de los deberes y derechos de los socios.*

**Art. 2.-** *Para efectos del presente reglamento Interno, se establecen las siguientes siglas:*

<b>1. NUSAE-SP</b>	<i>Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo.</i>
<b>2. COFYC</b>	<i>Comisión de Fiscalización y Control Interno.</i>
<b>3. MIES</b>	<i>Ministerio de Inclusión Económica y Social.</i>
<b>4. ISFFA</b>	<i>Instituto de Seguridad Social de las FF.AA.</i>
<b>5. CSAFAE</b>	<i>Club Social de Aerotécnicos FAE.</i>
<b>6. SBU</b>	<i>Salario Básico Unificado.</i>
<b>7. SRI</b>	<i>Servicio de Rentas Internas.</i>
<b>8. DMQ</b>	<i>Distrito Metropolitano de Quito.</i>
<b>9. IESS</b>	<i>Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social</i>
<b>10. ISPOL</b>	<i>Instituto de Seguridad de la Policía.</i>
<b>11. MT</b>	<i>Ministerio de Trabajo.</i>
<b>12. TEC</b>	<i>Tribunal Electoral Central.</i>
<b>13. JRV</b>	<i>Junta Receptora del Voto.</i>
<b>14. EDA</b>	<i>Estricto Derecho de Admisión.</i>

**Art. 3.- Principios fundamentales Constitucionales.** – *La gestión administrativa, operativa, tecnológica, financiera y económica, se regirán bajo los principios de: solidaridad, bien común, integridad,*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*convivencia, eficiencia, eficacia, calidad, celeridad, economía, rendición de cuentas, transparencia, simplicidad, calidez y oportunidad.*

### **CAPÍTULO II DEL DOMICILIO**

**Art. 4.- Del domicilio.** - *El domicilio del NUSAE-SP es la parroquia urbana de Centro Histórico del Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, Cantón Quito, en las calles José Ríofrío Oe1-20 y Av. 10 de Agosto, Edificio “Oficinas Quito”, 1er. Piso, oficina 102, 103 y 104, Oficina 401, 4º piso, dado en Comodato por el Club Social de Aerotécnicos FAE., y, oficina 502, en el 5º piso, con número telefónico 022549125, página web: [www.nusae-sp.com](http://www.nusae-sp.com); correo electrónico: [nusaesp@gmail.com](mailto:nusaesp@gmail.com) WhatsApp 0998605483.*

### **CAPÍTULO III DE LOS INGRESOS**

**Art. 5.- Son fuentes de ingreso del Núcleo, las siguientes:**

**a. Cuotas ordinarias:** (art. 65 del Estatuto) *Las pagadas mensualmente por los socios a través de descuentos en la pensión de retiro militar o montepío del Seguro Social de las FF.AA. y el equivalente al siete por ciento (7%) de un Salario Básico Unificado (SUB).*

*El incumplimiento del pago de las cuotas ordinarias, serán motivo de la suspensión de los beneficios del NUSAE-SP.*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Regidos bajo el concepto de fondos administrados en las siguientes cuentas y porcentajes:*

<b>1. PRESENTE NAVIDEÑO</b>	<b>44%</b>
<b>2. FONDO MORTUORIO</b>	<b>25%</b>
<b>3. GASTOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>20%</b>
<b>4. ANIVERSARIO DEL NÚCLEO</b>	<b>10%</b>
<b>5. EVENTOS SOCIALES Y DEPORTIVOS</b>	<b>1%</b>

- b. Cuotas Extraordinarias, dispuestas exclusivamente por la asamblea general ordinaria o extraordinaria, previa explicación y justificación por parte del requirente para beneficio de todos los socios y la aceptación favorable de por lo menos los dos tercios (2/3) de los asistentes al momento de la votación;*
- c. Las donaciones y subvenciones que se recibiere, conforme lo prescrito en el art. 67 del Estatuto;*
- d. Otros ingresos lícitos, conforme lo establece el art. 68 del Estatuto, los mismos que deberán ser registrados en la contabilidad, conformando obligatoriamente parte de los estados financieros y del Informe anual de tesorería.*

## **CAPÍTULO IV** **DE LA AFILIACIÓN DE LOS SOCIOS**

*Art. 6.- De la Afiliación. - Para la afiliación de los miembros en servicio pasivo al NUSAE-SP, se cumplirán con los siguientes requisitos.*

- a. Presentar la solicitud de ingreso al presidente del Núcleo, en el que hará constar expresamente el deseo de pertenecer a la*



REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Organización y sujetarse estrictamente a las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen para el NUSAE-SP;*

- b. Presentar fotocopias de la cédula de ciudadanía y tarjeta militar;*
- c. Cancelar una cuota de ingreso no reembolsable de contado o diferido hasta 6 meses, equivalente al 30 % de un SBU;*
- d. Las viudas con derecho a montepío que deseen continuar como socias del Núcleo, presentarán la solicitud de afiliación y estarán exentas de este pago;*
- e. En caso de reingreso de socios que se hayan retirado por renuncia voluntaria, deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso inicial, en concordancia con el literal c., de este capítulo;*
- f. Las aprobaciones de ingresos y reingresos en casos especiales, es potestad del directorio del Núcleo y se concretará una vez que haya sido inscrito y aprobado por el ente rector /organismo público de control/ la institución competente del Estado (MIES).*

**Art. 7.- Del Derecho de Asociación.** – Conforme establece el “numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”.

*El ingreso en calidad de socio es voluntario; y, una vez que adquiere la calidad de socio, debe acatar obligatoriamente las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias.*

*Para el efecto se programarán conferencias de inducción y asesoramiento, especialmente cuando haya ingresos masivos.*



**Art. 8.- De los socios honorarios.** - Para la declaración de tal dignidad, las personas determinadas en el art. 9, lit. c), del Estatuto, el directorio presentará a la asamblea general, el informe de las acciones relevantes realizadas en favor del Núcleo.

Esta calificación será privativa de la asamblea general, previa proposición por parte del directorio.

**Art. 9.- De la pérdida de la calidad de socio.** – En caso de que el socio decida desafiliarse/retirarse definitivamente de la Organización seguirá los siguientes procedimientos:

- a.** El interesado presentará por escrito ante el presidente del Núcleo, su voluntad de separarse; previo a aceptarse la solicitud, se verificará la situación económica de acuerdo al art. 12, lit. b) y c) del Estatuto. En caso de encontrarse al día en sus obligaciones económicas, el saldo a favor se cancelará inmediatamente. Caso contrario, no se aceptará la solicitud hasta que se encuentre al día en sus obligaciones.
- b.** En caso de ser directivo que presente su desafiliación deberá cumplir con todas las obligaciones económicas y administrativas inherentes al cargo que desempeñaba; así como también, por encontrarse inmerso en un proceso de Auditoria, mientras no finalice la misma.
- c.** Cuando deba tramitarse la desafiliación del socio por fallecimiento real, una vez verificado el hecho mediante la presentación de la partida de defunción y posesión efectiva certificada, por parte de los herederos.

En el caso de muerte presunta, y que hayan transcurrido al menos dos años desde las últimas noticias de la persona y se hayan cumplido las tres etapas del proceso.



1. **Mera ausencia:** Cuando se desconoce el paradero de una persona por un periodo de dos años, se presume que la persona está viva, si no se la encuentra, se puede solicitar la declaración de la muerte.
2. **Posesión provisional:** En esta etapa, los herederos pueden administrarlos los bienes, pero no pueden disponer de ellos.
3. **Posesión definitiva:** Transcurrido un tiempo desde la posesión provisional generalmente dos años, se puede solicitar la posesión definitiva, los herederos adquieran plenos derechos sobre los bienes del desaparecido, pudiendo disponer de ellos como dueños.

*De acuerdo a lo que prescribe el Código Civil en su Libro I, Párrafo 3ro. De la presunción de muerte por desaparecimiento, el socio no será eliminado de los registros y continuarán vigentes sus derechos, cumpliendo sus obligaciones en lo que fuere procedente.*

- d. Cuando sea por Expulsión, aplicar el art. 22 y sus literales del Estatuto, en este caso y de haber saldos/valores a favor o en contra, se procederá de la misma forma que si se tratara de solicitud voluntaria. Adicional, el socio que emita información falsa y temeraria en contra de los directivos, socios y empleados de nuestra Organización.**



## **CAPÍTULO V**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y EL DEBIDO PROCESO**

**Art. 10.- Del Sistema Disciplinario.** – *En el cometimiento de infracciones que se conozcan, juzguen y sancionen las faltas disciplinarias, se respetará obligatoriamente, el derecho a la defensa y al debido proceso.*

**Art. 11.- Del Debido Proceso.** - *Está conformado por normas Constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que garanticen una conducta adecuada de los socios, sean o no directivos, sustentados en el respeto a la Organización. Para este efecto se establecen las sanciones que constan en el art.18 y sus literales del Estatuto.*

*En el caso de amonestación, la asamblea general ordinaria y/o extraordinaria no las aprueba, solo las conoce.*

**Art. 12.- Del procedimiento de la Expulsión.** – *Para que un socio sea expulsado del Núcleo, se observará el siguiente procedimiento:*

**a.** *Una vez cometida la infracción que conlleve a la expulsión conforme al art. 22 del Estatuto, El directorio, nombrará la comisión especial de investigación, la misma que permanecerá todo el periodo de gestión y entrará en funciones cuando la ocasión lo amerite, para lo cual avocará conocimiento y procederá a la verificación de los hechos, requerimiento de informe del imputado y demás métodos de investigación pertinentes al caso.*

*Elaborará un informe al directorio en el que, obligatoriamente, constará una conclusión que determine la veracidad del hecho, la*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*pertinencia o no con el causal de expulsión y la recomendación, entre otros puntos que considere necesarios al caso.*

- b. Con este informe, el directorio procederá a ejecutar la expulsión, en caso de socios que no tengan la calidad de directivos; o, elevará a conocimiento de la asamblea general, en caso de que el imputado sea directivo.*
- c. El socio no directivo sancionado, podrá interponer las siguientes acciones:*
  - 1. La reconsideración ante el mismo directorio, en el término de cinco (5) días, a partir de la fecha de notificación;*
  - 2. En caso de que el directorio se ratifique previa notificación al imputado, podrá apelar ante la próxima-inmediata asamblea general ordinaria y/o extraordinaria;*
  - 3. La apelación deberá presentarse a través del directorio, a la asamblea general ordinaria o extraordinaria.*
- d. Cuando se trate de la expulsión de un socio que tenga la calidad de directivo, previa la resolución de la asamblea general, tendrá la oportunidad de exponer sus alegatos en la misma asamblea que deba decidir la expulsión.*

*Una vez escuchado al acusado; y, si la asamblea ratifica la expulsión, esta será inapelable y causará ejecutoria, por cuanto estatutariamente no existe un estamento superior después de la asamblea general, sin perjuicio del derecho del sancionado de proceder con acciones administrativas ante el MIES.*

- e. El socio expulsado del Núcleo, no reingresará al mismo.*



**Art. 13.- De las amonestaciones.** - Serán conocidas y aplicadas de acuerdo al art.19 y sus literales del Estatuto vigente.

**Art. 14.- De las suspensiones.** – Para este tipo de sanciones para los socios sean o no directivos, se observará el art.20 y sus literales del Estatuto vigente.

**Art. 15.- De la Remoción “Per se”.** - Es un derecho del Núcleo de tomar acciones en beneficio de la Organización. Esta acción es exclusiva de la asamblea general y del directorio, según sea el caso, para garantizar su gestión bajo los principios que constan en las disposiciones generales permanentes del Estatuto y del presente Reglamento, con el siguiente procedimiento:

*a. Para remover a todo el directorio de elección y/o comisiones, de acuerdo al art. 43, del Estatuto, la asamblea general decidirá sobre la base de una petición escrita con firma de responsabilidad, una moción fundamentada, presentada en una asamblea general ordinaria o en una asamblea extraordinaria convocada para este efecto y del ejercicio del derecho a la defensa del o los directivos cuestionados.*

*Esta resolución será inapelable y causará ejecutoria, por cuanto estatutariamente no existe un estamento superior a la asamblea general, sin perjuicio del derecho de los sancionados de proceder con acciones administrativas ante el MIES.*

*b. Para remover a uno o más directivos de elección por el causal del art. 43, lit. c) del Estatuto, bastará la certificación de secretaría en donde conste que se han registrado las ausencias motivo de la remoción; para el caso del art. 43, lit. d) del Estatuto, el directorio actuará sobre información y evidencias veraces, contrastadas y*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*comprobadas, debiendo en todo caso, respetar el derecho a la defensa del directivo cuestionado.*

*De esta resolución se podrá apelar ante la próxima-inmediata asamblea general ordinaria y/o extraordinaria, en el término de quince (15) días.*

**Art. 16.- Del registro de sanciones y remociones.** - El resumen de todas las sanciones y remociones, constará en un registro específico, detallando nombres, fechas, causales, recursos interpuestos; y, si es el caso, el procedimiento administrativo ante el MIES.

## CAPÍTULO VI

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS**

**Art. 17.- De la Asamblea General.** – La asamblea general es el máximo organismo de gobierno del NUSAE-SP., está integrada por los socios que estuvieren en pleno goce de sus derechos y obligaciones y que estén registrados en el Organismo Público de Control (MIES). Sus resoluciones serán de acatamiento obligatorio, siempre que no contravengan Normas Constitucionales, del Estatuto y sus Reglamentos.

*Se encuentran contempladas en el Estatuto desde el art.35 hasta el art.42.*

*Las asambleas generales solo conocerán los resultados de las Auditorias Integrales o Forenses; pero, no las aprueban.*

**Art. 18.- Los Directivos de elección, los miembros de la Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC), los miembros del Tribunal**



*Electoral Central (excepto en temas electorales) y otras comisiones nombrados por este Organismo; serán removidos por decisión de la asamblea general, por las siguientes causas:*

- a. Por incumplimiento del plan de trabajo presentado y aprobado por el TEC para el periodo que fue elegido;*
- b. Por exceso en las atribuciones estatutarias, siempre que no sean causales de destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil que pueda establecerse;*
- c. Por no asistir a tres sesiones consecutivas del directorio, o a cinco no necesariamente consecutivas, con o sin justificación;*
- d. Por incumplimiento de sus responsabilidades en la o las comisiones que por mandato estatutario hayan asumido.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS CONVOCATORIAS A LAS ASAMBLEAS GENERALES Y PRÁCTICAS PARLAMENTARIAS**

**Art. 19.- De la Asamblea General Ordinaria.** - deberá convocarse treinta (30) días antes de la fecha a realizarse, mediante publicación a través de todos los medios de difusión que dispone el NUSAE-SP., esto es: página WEB, correos electrónicos, Facebook, WhatsApp y demás que estimaren necesarios, a fin de garantizar el conocimiento y la asistencia del mayor número de socios.

*En las convocatorias se hará constar de manera obligatoria el orden del día y en la segunda convocatoria en caso de que no haya quórum, para una hora posterior a la señalada inicialmente, se dará inicio con el número de asistentes y se dejará sentada en actas, que las*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*resoluciones así tomadas, serán de acatamiento obligatorio y general para todos los socios.*

*La instalación de la asamblea general ordinaria estará a cargo del presidente del Núcleo, en su ausencia temporal o definitiva, será el vicepresidente o de quien deba sucederle en el orden jerárquico quien la instale.*

**Art. 20.- De la Asamblea General Extraordinaria.** – *La convocatoria se realizará con ocho (8) días de anticipación, que permita la adecuada difusión.*

*En este tipo de asambleas, no se alterarán ni cambiarán los puntos del orden del día.*

**Art. 21.- De las Prácticas Parlamentarias.** - *Para la realización de las asambleas ordinarias, extraordinarias y sesiones de directorio, se observarán las prácticas parlamentarias emitidas por la Asamblea Nacional del Ecuador y el MIES, que sean aplicables a nuestra Organización para que aseguren la legalidad y legitimidad de las mismas, así como motivarán la asistencia y participación mayoritaria de sus integrantes; de conformidad con el siguiente procedimiento:*

- a. El socio que debidamente justificado, que no puedan asistir a una asamblea general, podrá delegar su voto a otro socio, el delegado no representará a más de un socio;*
- b. Todo socio que quiera hacer uso de la palabra, solicitará al presidente o a quien haga sus veces, y hará uso de ella una vez que haya sido concedida en el orden que le corresponda;*
- c. Ningún socio podrá interrumpir a otro cuando se halle en uso de la palabra, ni aún a pretexto de haber sido aludido;*



REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

- d. Si un socio, al hacer uso de la palabra hablaré en términos ofensivos o se apartase del asunto que se debate, será llamado al punto de orden por el Presidente, cualquier socio podrá solicitar a la autoridad un punto de orden;
- e. Las intervenciones de los socios deberán ser coherentes con el tema en discusión, utilizando un vocabulario adecuado que no hieran susceptibilidades de ningún socio;
- f. Cualquier inquietud de un socio merece el respeto de los demás socios, sin embargo, la decisión se tomará en base y de acuerdo al sentir mayoritario;
- g. Cuando un socio falte el respeto a otro socio, el presidente o cualquier socio, pedirá punto de orden y de persistir la actitud del socio, el Presidente podrá solicitar el abandono de la sala;
- h. Cuando el presidente deseare sostener su punto de vista sobre determinado planteamiento o por haber sido aludido, encargará la dirección de la asamblea al vicepresidente y a falta de este, se realizará en orden de sucesión del directorio, una vez superado el inconveniente retomará la presidencia.
- i. Las mociones se presentarán a la asamblea general a través del presidente, o quien haga sus veces, el mismo que la calificará y la pondrá a consideración de los socios; para que sea apoyada o no; en el caso de tener respaldo de dos socios o más, se abrirá el debate, cuando una moción esté en discusión no se puede presentar otra, sin embargo, se podrá plantear enmiendas a la misma, siempre que el mocionante acepte.
- j. Ningún socio podrá hacer uso de la palabra por más de dos veces sobre un mismo asunto, ni excederse de cinco minutos. Sin embargo, el mocionante podrá hacer uso de la palabra por una tercera vez, si la asamblea general lo permite.



- k. Cuando el presidente considere suficientemente analizado el punto específico dará por terminada la discusión, previo anuncio, y ordenará que se proceda a la votación por intermedio del secretario y proclamar los resultados. Durante esta diligencia ningún socio podrá abandonar la sala de sesiones, pero puede abstenerse de votar.*
- l. Una vez concluido los debates, ningún socio podrá solicitar la palabra, ni aún por haber sido aludido.*
- m. En caso de existir inconformidad por parte de un socio respecto de una resolución, éste podrá en la misma asamblea o en otra, presentar una moción de reconsideración, la misma deberá tener el respaldo de un socio, que haya estado presente en la asamblea en la que se tomó la decisión, siempre que el asunto no haya sido ejecutado.*
- n. El socio pedirá un punto de información de aclaración o información adicional sobre un tema específico que se está discutiendo en la asamblea general, para aclarar dudas sobre el procedimiento, el contenido de una moción o para solicitar datos relevantes para la toma de decisiones.*

## ***SECCIÓN I***

### ***DEL QUÓRUM, LAS MAYORÍAS Y LAS RESOLUCIONES***

***Art. 22.- Del Quórum.*** - El quórum estatutario en todos los casos será de la mitad más uno del número de los integrantes del Organismo convocado, esto es de asambleístas y de directivos.

***Art. 23.- De las Mayorías.*** – Las asambleas generales o el directorio del Núcleo, ejercerán sus potestades y expresarán su voluntad mediante resoluciones, cuyo acatamiento y cumplimiento es obligatorio para todos los socios, hayan o no asistido a las asambleas o directorio.



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Para que una resolución sea válida y legitime su ejecución, deberá ser decidida por la mayoría de los asistentes, bajo las siguientes modalidades:*

- a. Mayoría absoluta (la mitad más uno de los votantes presentes);*
- b. Mayoría simple (es el mayor número de votos a favor que votos en contra);*
- c. Mayoría calificada dos tercios (2/3) (es la que establece el Estatuto para la aprobación de sus resoluciones en casos específicos).*

**Art. 24.-** *Siempre que, en el Estatuto o Reglamento Interno, no conste norma expresa que determine concretamente qué clase de mayoría se requiere para aprobar una moción, el presidente decidirá la clase de mayoría que se necesita para aprobar las mismas, sin perjuicio que se solicite decidir en moción previa.*

*Los socios podrán abstenerse, pero no podrán votar en blanco. En caso de empate, el presidente tendrá el voto dirimiente.*

**Art. 25.-** *La mayoría calificada de los dos tercios (2/3) de los votos de los asistentes, será necesaria y obligatoria para la reforma del Estatuto, la remoción de los directivos y la aprobación de los informes anuales.*

*La resolución de disolución y liquidación del Núcleo que consta en el art. 91 lit. b) del Estatuto, se decidirá por unanimidad de todos los socios presentes.*

**Art. 26.- Del sistema de votaciones. –** *Las votaciones serán:*

- a. Votación ordinaria o abierta.** – Consiste en emitir el voto poniéndose de pie o levantando la mano según sea establecido;*



- b. Votación nominal.** - A través de secretaria, se solicita al socio, por sus nombres y apellidos, emitir su voto;
  
- c. Votación secreta.** – Se la realiza por escrito (papeleta), se utiliza en asuntos trascendentes.

De acuerdo al Art. 41 del Estatuto, los socios que no se encuentren al día en sus obligaciones económicas, su participación en las asambleas será, únicamente con voz, pero sin voto.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS MOCIONES**

**Art. 27.- Las mociones**, son propuestas que se formulan en un directorio o asamblea para solicitar justificar determinado acuerdo, pueden ser individuales o colectivas; en el caso de ser individuales en directorio, se requiere el apoyo de por lo menos dos (2) directivos y en asamblea de socios se requerirá, también el apoyo de por lo menos dos (2) socios, a fin de que se tome acción o posición acerca de un tema anunciado.

**Existen dos tipos de mociones escritas y verbales:**

- a. Las mociones escritas** se componen de dos partes: una narrativa y otra resolutiva;
  
- b. Las mociones verbales:** sencillamente exponen el razonamiento y a la vez el planteamiento. Las mociones se decidirán por mayoría simple.



## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL OBJETO, COMPETENCIA, CONFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DEL DIRECTORIO**

**Art. 28.- Objeto.** – *El presente capítulo tiene por objeto, regular la organización y el funcionamiento del Directorio del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo NUSAE-SP y será de cumplimiento obligatorio por parte de sus miembros.*

**Art. 29.- Competencia.** - *El directorio es la máxima autoridad del NUSAE-SP, cuando las asambleas no sean convocadas, con las atribuciones y responsabilidades señaladas en la Ley, Estatuto y el presente reglamento.*

**Art. 30.- Conformación.** - *El directorio será elegido mediante elección popular, por los socios que estén registrados en el MIES, estará conformado de acuerdo al art. 44 y art. 46 del Estatuto, durará cuatro (4) años en sus funciones.*

**Art. 31.- Confidencialidad.** - *Sin perjuicio de las resoluciones y decisiones de índole público, las sesiones del directorio son de carácter confidencial.*

**Entendiéndose por información confidencial:** aquella información pública personal que, no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales.

*Los miembros del directorio podrán decidir de modo extraordinario y por unanimidad de los presentes que la sesión sea reservada.*

**Entendiéndose por información reservada:** a los documentos propios del NUSAE-SP que requieren limitar el acceso a sus contenidos, basándose en la necesidad del saber, que se relacionan con: Actividades de planificación y coordinación con otras Organizaciones



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*similares, nacionales y extranjeras, en apoyo al cumplimiento de los objetivos, finalidad y de la misión del NUSAE-SP, para contribuir a la promoción y desarrollo integral de los socios.*

*Toda documentación derivada de asambleas generales sesiones de directorio y sesiones de la COFYC en las que se trate la situación de los socios respecto a sanciones acerca de: destitución, remoción y expulsión, sean directivos o no. Tendrá calificación de reservada.*

**Art. 32.- Aplicación del Reglamento y aprobación de reformas.** - Es responsabilidad del directorio y de la COFYC. la aplicación del presente reglamento, cualquier miembro del directorio podrá presentar propuestas de reforma al reglamento, las mismas que serán aprobadas en primera instancia en sesión de directorio, con el voto unánime de los miembros; y, en última y definitiva instancia, por la asamblea general de socios.

## **CAPÍTULO IX** **CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 33.- Las comisiones del directorio estarán conformadas de acuerdo al art. 56 del Estatuto:**

1. *Comisión de Presupuesto, Finanzas y Crédito;*
2. *Comisión de Adquisiciones;*
3. *Comisión de Deportes;*
4. *Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Relaciones Públicas;*
5. *Comisión Especial (Específica y/o Temporal).*



## **CAPÍTULO X**

### **COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 34.- De las Competencias, Funciones y Atribuciones.** - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contempladas en los Arts. 49, 50, 51, 52, 53, 54 Y 55 y sus literales del Estatuto vigente.

**Art. 35.- De las Comisiones.** - Para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y operativas, se conformarán las siguientes comisiones que las integrarán los miembros del directorio, excepto para las comisiones específicas, cuyos miembros serán socios que no integren otras comisiones ni el directorio:

- a. Comisión de Presupuesto, Finanzas y Crédito.** (vicepresidente, tesorero y 1 vocal principal);
- b. Comisión de Adquisiciones.** (vicepresidente, tesorero y 2 vocales);
- c. Comisión de Deportes.** (tres vocales del directorio);
- d. Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Relaciones Públicas.** (tres vocales del directorio);
- e. Comisiones Especiales (específicas y temporales).** (conformada por tres socios).

La conformación de las comisiones, funciones, atribuciones y limitaciones constarán en el reglamento correspondiente.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 36.- Tipos de Sesiones.** – Las sesiones del directorio son: Ordinarias y Extraordinarias.



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

- a. Ordinarias**, se realizarán una vez al mes, en el lugar, día y hora en que la presidencia la convoque, a través del Secretario del directorio, por lo menos con 72 horas de anticipación. Para estas sesiones, los miembros del directorio deberán contar con la documentación, resumen o presentación que respalte el contenido de los puntos del orden del día, esta documentación formara parte del expediente del acta que se emita.

Este tipo de sesiones, da lugar a modificaciones, de aumentar, reformar o disminuir los puntos del orden del día.

En cada sesión ordinaria de directorio se incluirá un punto en el orden del día sobre el cumplimiento de las resoluciones tomadas en la sesión ordinaria anterior.

Así mismo, en sesión ordinaria, del mes de marzo, el directorio previo a la asamblea general ordinaria conocerá y aprobará sobre los siguientes puntos:

1. *El informe anual de gestión del presidente, correspondiente al ejercicio fiscal anterior;*
2. *Estados financieros con corte al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior;*
3. *Informe de cumplimiento del presupuesto del año anterior.*

- b. Extraordinarias**, se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se indique, previa convocatoria realizada a través del secretario, con por lo menos 24 horas de anticipación, que podrá ser pedida por el presidente del directorio o por 2/3 de sus miembros. Toda convocatoria deberá acompañarse de la documentación a ser revisada en la sesión y que trate exclusivamente los temas que se pongan en el orden del día. En este tipo de sesiones no se pueden hacer constar puntos varios. Respecto de estas sesiones, éstas podrán celebrarse en cualquier época del año siempre que sean



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*legalmente convocadas y para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria con el carácter de urgentes e importantes.*

*Toda sesión del directorio podrá ser cancelada, suspendida o postergada por decisión de la mayoría de los presentes. Así mismo, si la sesión extraordinaria convocada es fallida, todo el gasto generado correrá a cargo de quienes la convocaron.*

**Art.- 37 De las Convocatorias para Directorio.** – *Para las sesiones de directorio, la convocatoria se realizará por disposición de presidencia, a través de secretaría, con por lo menos 72 horas de anticipación de la sesión ordinaria y para la extraordinaria, por lo menos 24 horas.*

*El directorio deberá estar completo, para tomar decisiones de todas las resoluciones y las vacantes que se produzcan serán cubiertas en la siguiente sesión ordinaria.*

*Las justificaciones de inasistencia de los directivos podrán ser presentadas hasta dos (2) días antes de la fecha de la sesión, sin perjuicio de que sean aceptadas o no por el directorio, salvo casos de calamidades domésticas y/o fuerza mayor, debidamente comprobadas.*

*Las sesiones ordinarias de directorio, se realizarán mensualmente; las extraordinarias, cuando el caso amerite y sea calificado de urgente e importante el/los temas a tratarse.*

**Art. 38.- Quórum de instalación.** – *La secretaría registrará y constatará la asistencia de los miembros del directorio, quienes participan con voz y voto, a excepción del secretario que únicamente tiene voz. Una vez constatado que hay quórum reglamentario, el presidente instalará la sesión solicitando que se efectúen los análisis*



*y debates correspondientes a los puntos del orden del día, para en base a ello se tomen las mejores decisiones en favor del NUSAE-SP. Para que pueda sesionar el directorio, se entenderá que está presente la mitad más uno de sus miembros.*

**Art. 39.- El Orden del día.** – *El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será elaborado por el secretario, de acuerdo con las instrucciones y disposiciones impartidas por el presidente del directorio. Serán analizados y debatidos para finalmente aprobarlos.*

*En caso de las sesiones extraordinarias convocadas por miembros del directorio, solicitarán por medio de secretaría, la convocatoria con los puntos a tratarse.*

*El orden del día a tratarse, será aprobado por el directorio al inicio de cada sesión ordinaria. Podrá ser reformado, incluir puntos adicionales o excluir puntos, antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de los miembros, con el voto favorable de todos los miembros asistentes a la sesión.*

**Art. 40.- Del informe de gestión administrativa del Presidente.** – *El informe de gestión administrativa del presidente lo realizará por escrito y digital, lo expondrá en el pleno del directorio o de la asamblea. Una vez finalizada su intervención, se pondrá en consideración para su aprobación, luego de lo cual lo entregará a secretaría para que una vez aprobado, se lo adjunte al acta respectiva.*

*El informe de gestión del presidente, comprende:*

**a.** *Lectura de manera mensual ante el directorio de las actividades realizadas y el resumen de las actividades para la asamblea general ordinaria;*



- b. A más de la lectura de actividades mensuales, las gestiones cumplidas del Plan de Trabajo a corto, mediano y largo plazo;*
- c. Aprobación de los informes por parte del Directorio.*

**Art. 41.- Del informe de gestión financiera, económica y operativa detallada del Tesorero.** - Tendrá el mismo tratamiento y procedimiento que el informe de presidencia.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRECTORIO**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS**

#### **DEL NÚCLEO**

**Art. 42.- En caso de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de las dignidades, a excepción del tesorero, procederá automáticamente la sucesión en orden ascendente.**

*La vacante será cubierta de entre una terna que propongan los miembros del directorio y se decidirá por votación y mayoría simple, para lo cual y previamente, se deberá contar con la aceptación escrita del socio postulado.*

*Igual procedimiento se adoptará para llenar la vacante por ausencia temporal o definitiva del tesorero. Para este cargo puede postularse a un miembro del directorio en funciones, a excepción del presidente, vicepresidente y primer vocal. En este caso se procederá conforme se ha establecido en este mismo artículo para llenar las vacantes.*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Por renuncia voluntaria o destitución de un directivo de elección popular se procederá automáticamente a la subrogación de funciones.*

**Art. 43.- Para designar al Secretario,** se postulará a socios o directivos, de una terna que tengan aptitud, actitud, tiempo disponible, identificación con el Núcleo, y estar al día en sus obligaciones económicas con el NUSAE-SP, el cargo será de libre nombramiento y remoción en los términos que constan en el Estatuto.

*En caso de ausencia del secretario en una asamblea general o sesión de directorio, se nombrará a un secretario Ad-hoc.*

*Para designar al secretario se considerará que no haya sido removido, separado o expulsado del directorio o de otras organizaciones sociales similares o afines al NUSAE-SP.*

**Art. 44.- De estimar necesario, el directorio, podrá contar con asesores ocasionales, temporales o permanentes, en cualquier disciplina profesional, quien se integrará a las sesiones a fin de asesorar sobre temas de su especialidad, sin derecho a voto y firmar un acuerdo de confidencialidad.**

*Los asesores pueden o no ser socios del Núcleo. Su contratación será siempre por escrito, con expresión clara de la necesidad, objeto y honorarios, entre otras formalidades, bajo la modalidad de servicios profesionales, sin relación de dependencia laboral.*

*La necesidad de contratar a o los asesores será de responsabilidad del directorio, pero la selección del profesional, será potestad del Presidente.*



## **SECCIÓN II DE LAS BONIFICACIONES**

**Art.- 45.- Del Reconocimiento pecuniario.** - A los directivos y a la Comisión de Fiscalización y Control Interno (COFYC): presidente, tesorero y secretario se reconocerán los montos establecidos a continuación y por los siguientes conceptos:

- a. **Bonificación**, por responsabilidad en porcentajes del Salario Básico Unificado (SBU);
  1. Presidente y Tesorero del NUSAE-SP 1.5% del SBU.
  2. Secretario del NUSA-SP 1.0% del SBU.
  3. Presidente de la COFYC 0.50% y a los vocales principales 0.50% del SBU cada uno.
- b. **Gastos de movilización**, a todos los miembros del directorio, incluido secretario, miembros de las comisiones nombradas en asamblea, directorio, COFYC y empleados, cuando deban asistir a asambleas generales y eventos sociales, el doce por ciento (12 %) del SBU. A sesiones de directorio y comisiones dentro de la provincia, el equivalente al ocho por ciento (8%) del SBU;
- c. **Viáticos**, serán entregados a todas las dignidades del directorio, COFYC e integrantes de las comisiones, socios y empleados, antes de cumplir las comisiones de servicio fuera de la provincia de Pichincha, con pernoctada, el equivalente al treinta por ciento (30%) del SBU. Las comisiones fuera de la provincia, sin pernoctada, el equivalente al quince por ciento (15%) del SBU., los cuales serán justificados con la presentación del informe respectivo;
- d. **Transporte**, a todas las dignidades del directorio, COFYC e integrantes de las comisiones, socios y empleados, cuando deban cumplir comisiones fuera de la provincia de Pichincha, el valor



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*correspondiente al pasaje terrestre o aéreo, según sea el caso, el cual será justificado con la presentación del informe, máximo en el plazo de 72 horas luego de finalizada la comisión.*

**Art. 46.- Las bonificaciones a los directivos.** - Al presidente, tesorero, secretario, miembros de la COFYC se les cancelará mensualmente hasta el día cinco (5) del mes siguiente al que corresponda el pago.

*En caso de renuncia o cesación por cualquier motivo, se les cancelará este reconocimiento hasta el último día del mes en que se realice el Acta de Entrega-Recepción, a excepción de remoción, en cuyo caso se cancelará por la parte proporcional hasta el día que cese en sus funciones. No se podrán adelantar estos pagos, por ningún concepto. El plazo para realizar el Acta-Entrega- Recepción será de máximo 30 días.*

**Art. 47.- De los gastos de movilización.** - Se cancelarán una vez que haya finalizado la asamblea general o la sesión de directorio, a quienes haya asistido el cien por ciento (100%) del tiempo que haya durado la asamblea o sesión.

**Art. 48.- De los viáticos y transporte.** - Se cancelarán previos al cumplimiento de la comisión designada, en cheque personal o transferencia bancaria a favor de los comisionados, en función de las pernoctadas o no, al lugar de donde viajen y los medios de transporte que utilicen.

*Una vez cumplida la comisión, dentro de las 72 horas subsiguientes deberán presentar el informe respectivo, en donde constarán las conclusiones y recomendaciones.*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Igualmente, y en forma obligatoria se presentará una liquidación de los gastos realizados, sustentado con facturas o, de ser el caso, liquidaciones con firma de responsabilidad.*

### **CAPÍTULO XIII DE LAS COMISIONES**

#### **SECCIÓN I**

##### **COMISIÓN DE PRESUPUESTO, FINANZAS Y CRÉDITO**

**Art. 49.-** Estará conformada por tres (3) miembros del directorio: el vicepresidente del Núcleo, quien la presidirá; el tesorero y un vocal elegido por el directorio.

*Sus responsabilidades son:*

- a. Elaborar el proyecto de la proforma presupuestaria y poner a consideración del directorio;*
- b. Presentar al directorio informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto vigente, cuando sean requeridos por el presidente o decisión del directorio; o, cuando a criterio de la comisión sea necesario para tomar las acciones correctivas oportunas;*
- c. Presentar informes de los montos asignados.*

#### **SECCIÓN II COMISIÓN DE ADQUISICIONES**

**Art. 50.-** Estará conformada por cuatro (4) miembros, el vicepresidente, el tesorero y dos vocales elegidos por el directorio. Será la encargada de todas las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Núcleo y la consecución de la finalidad y sus objetivos.



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*De entre sus integrantes se designará un secretario y sus responsabilidades son:*

- a. Cotizar la adquisición de los bienes muebles e inmuebles a adquirirse en términos de conveniencia para el Núcleo, tanto en precio, calidad y cantidad;*
- b. Recibir y recabar ofertas para la adquisición del presente navideño, adjuntando mínimo tres proformas, elaborar un cuadro comparativo y el informe con las conclusiones y recomendaciones para que el directorio decida la mejor opción;*
- c. Realizar todo el procedimiento pre-contractual, contractual y de control de ejecución de las adquisiciones que realice el Núcleo. Para el efecto podrá solicitar el asesoramiento legal, financiero, estratégico u otros que sean necesarios para garantizar el éxito de la adquisición.*

### **SECCIÓN III COMISIÓN DE DEPORTES**

**Art. 51.-** *Estará conformada por tres (3) miembros del directorio y es la encargada de planificar, organizar y ejecutar todas las actividades deportivas del Núcleo. De entre sus integrantes designarán al presidente y secretario.*

*Sus responsabilidades son:*

- a. Planificar, organizar y ejecutar la actividad deportiva anual que realice el Núcleo por su propia iniciativa y responsabilidad;*
- b. Coordinar con las comisiones de presupuesto y de adquisiciones la compra de implementos deportivos necesarios como: uniformes,*



*balones, chalecos, trofeos, medallas y todo lo necesario para la práctica deportiva;*

- c. Coordinar con otras entidades afines, la participación del Núcleo en campeonatos regulares o eventuales en todas las disciplinas deportivas que cuente con socios aptos para un desempeño digno y decoroso en representación de nuestra Organización;*
- d. Mantener un registro actualizado de los socios que practican las diferentes disciplinas deportivas, tratando de crear una base incluyente que permita hacer una adecuada selección representativa en los diversos eventos deportivos;*
- e. Elaborar un proyecto de práctica deportiva masiva no competitiva, acorde con la edad y aptitudes de los socios, que motive la participación mayoritaria de los mismos y someter a consideración de la directiva.*
- f. Publicar en las redes sociales: página Web, Facebook, WhatsApp, E-mail personales de los socios y otros medios que sean necesarios, sus actividades con fotos y videos;*

#### **SECCIÓN IV**

#### **COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, CULTURALES Y**

#### **RELACIONES PÚBLICAS**

**Art. 52.-** *Estará integrada por tres (3) miembros del directorio y es la encargada de planificar, organizar y ejecutar todos los actos de carácter social y cultural del Núcleo, así como ejecutar la política de relaciones públicas que consten en el plan de trabajo anual del directorio. De entre sus miembros se designará al presidente y secretario.*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*Sus responsabilidades son:*

- a. Planificar y ejecutar el plan anual de actividades sociales y culturales del Núcleo;*
- b. Coordinar la ejecución con las otras comisiones a fin de que los eventos que organice estén debidamente financiados y no haya duplicidad de esfuerzos y de recursos;*
- c. Propender a través de los actos sociales a la integración de los socios, incentivando el compañerismo, el espíritu de cuerpo, así como la sana recreación;*
- d. Propender a través de actos culturales, en sus diferentes manifestaciones, la participación mayoritaria de los socios;*
- e. Ejecutar la política de relaciones públicas que dicte el directorio, referente a la interrelación con otros organismos de similar o afín naturaleza, para posicionar al Núcleo en un alto nivel dentro del contexto de las organizaciones sociales castrenses;*
- f. Establecer y ejecutar vías de comunicaciones expeditas y efectivas con las diferentes Instituciones tales como: Ministerio de Defensa Nacional, Fuerza Aérea Ecuatoriana, ISSFA, MIES y otras, cuya relación sea beneficiosa para la finalidad y objetivos del Núcleo, manteniendo una imagen de dignidad y respeto mutuo;*
- g. Mantener un control de los miembros en situaciones calamitosas, a fin de que el Núcleo manifieste de manera concreta y tangible la solidaridad con los mismos, a través de actos de presencia de sus directivos;*
- h. Estar presentes oportunamente, en nombre del Núcleo, en los fallecimientos de los socios, con las acciones correspondientes. Así*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*como también las visitas a los centros de salud donde los socios se encontraren internados;*

- i. *De acuerdo a esa planificación se realizará la programación para dar cumplimiento a lo establecido en el plan anual de actividades.*

## SECCIÓN V

### **COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL (COFYC)**

**Art. 53.- De la Comisión de Fiscalización y Control.** - Es la encargada de brindar asesoramiento y ejecutar el control previo, concurrente y posterior de las actividades administrativas, financieras, económicas y operacionales del Núcleo y no será parte de ningún proceso que realice el directorio. No es ejecutor de gasto alguno.

*Mantendrá total independencia con referencia a la gestión de los directivos. Para cumplir con sus responsabilidades, la COFYC es competente para:*

- a. *Solicitar en cualquier momento documentos, registros, libros, información, contratos, etc., que sean necesarios para evaluar la gestión realizada por el directorio;*
- b. *Informar anualmente a la asamblea general del cumplimiento de procesos administrativos, financieros, económicos, operacionales y de contratación del NUSAE-SP;*
- c. *Controlar y fiscalizará el movimiento económico del NUSAE-SP;*



- d. Ser invitados o recibidos a pedido de parte en sesión de directorio, a fin de recabar información y expresar su asesoramiento, cuando sea necesario, sin que implique interferencia en la gestión;*
- e. Revisar todos los contratos que firme el directorio y expresar oportunamente sus comentarios sobre los mismos, sin ser parte del proceso precontractual, contractual y de ejecución;*
- f. Realizar arqueos periódicos de los fondos de caja chica, fondo rotativo y/o cualquier cuenta contable o fondo administrado;*
- g. Revisar mensualmente las conciliaciones bancarias;*
- h. Revisar mensualmente los registros contables y sus procesos;*
- i. Recomendar la aplicación de otros métodos y procedimientos de control, siempre y cuando no obstaculicen la marcha de la administración;*
- j. Revisar y actualizar constantemente el manual de contabilidad, conjuntamente con presidencia, tesorero y contador.*

## **CAPÍTULO XIV** **DEL SISTEMA CONTABLE**

**Art. 54.- Del Sistema Contable.-** *La contabilidad del Núcleo, se desarrollará mediante el sistema por partida doble y se sujetará a la normativa para la práctica contable vigente en el país y de exigencia para la naturaleza del Núcleo para lo cual, inicialmente, se elaborará y se someterá a conocimiento y aprobación del directorio: el plan de cuentas contables específico para el Núcleo, y el manual para su*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*aplicación, en donde se identifique plenamente las cuentas de ingreso, egreso y resultados conforme a la naturaleza operativa del Núcleo.*

*Los estados financieros que se deben emitir son:*

- a. Balance general;*
- b. Balance de resultados, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), mismos serán entregados mensualmente hasta el diez de cada mes.*

**Art. 55.-** *De los estados financieros y sus partes integrantes como son anexos para cada cuenta contable, notas aclaratorias, análisis financiero y/u otras exigibles en la materia, se emitirán anualmente; y, en las asambleas generales ordinarias del mes de marzo, se informará el movimiento de las principales cuentas con corte al 31 de diciembre del año anterior.*

*Asimismo, estarán a disposición de los socios interesados, previa solicitud escrita dirigido, al presidente del NUSAE-SP.*

*La información contenida en los estados financieros, será entregada al directorio para la toma de decisiones en el momento que se requiera; y a la COFYC para el control pertinente.*

**Art. 56.-** *Los Estados financieros reflejarán fidedignamente el cumplimiento estricto de las obligaciones tributarias.*



## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSICIONES GENERALES PERMANENTES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

#### ***DISPOSICIONES PERMANENTES***

**PRIMERA.** - *La responsabilidad del Núcleo ante terceros, será únicamente hasta por el monto equivalente al cien por ciento (100%) de su patrimonio, de acuerdo con los registros contables actualizados a la fecha en que deba cumplirse el compromiso;*

**SEGUNDA.** – *El NUSAE-SP mantendrá la galería de directivos actualizada en el espacio destinado para el efecto;*

**TERCERA.** - *La bandera para efectos cívicos y deportivos, será de color azul con su respectivo logotipo al centro;*

**CUARTA.** - *El Logotipo que identifica nuestra organización, representa la unión de los socios, a través de siluetas humanas y de las manos, que nace de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, simbolizado en tres aviones, su logotipo es redondo, de color azul y celeste y lleva el nombre e inicial de nuestra Organización y establece el lema “El presente-nuestro futuro”.*

#### ***DISPOSICIÓN TRANSITORIA.***

**PRIMERA.** - *Las disposiciones contempladas en este reglamento, concordantes con las estipuladas en el Estatuto, deberán ser actualizadas junto con las reformas del Estatuto vigente, que es obligación del directorio y/o comisiones, las mismas que serán expuestas para conocimiento y aprobación de la asamblea general, en cumplimiento a las atribuciones y competencia que le asiste, con el*



## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DEL NUSAE-SP

*afán de actualizar las reformas que se hayan introducido en el código civil.*

### ***DISPOSICIÓN DEROGATORIA.***

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamento.*

**CERTIFICACIÓN.** - *En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento Interno; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.*

  
Giovanni Pazmino Nieto  
Subp. Avc. SP.



**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**



**ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL  
NÚCLEO DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO,  
NUSAE-SP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. FINALIDAD, ALCANCE Y BASE</b>	
<i>LEGAL</i> .....	<b>114</b>
<b>CAPÍTULO II. DEL TRIBUNAL ELECTORAL</b>	
<i>CENTRAL</i> .....	<b>115</b>
<b>CAPÍTULO III. DEL PROCESO</b>	
<i>ELECCIONARIO</i> .....	<b>121</b>
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS INSCRIPCIONES, CALIFICACIÓN DE LAS LISTAS Y CANDIDATURA .....</b>	
	<b>125</b>
<b>CAPÍTULO V: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIA .....</b>	
	<b>132</b>



## **REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL NUSAE-SP**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL**

**Art. 1.- De la finalidad de este reglamento.-** De acuerdo al art. 96 de la Constitución de la República del Ecuador y del Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-036, de fecha 21 de mayo de 2021, es de reconocer y garantizar a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria ya que las Organizaciones podrán articularse en niveles, para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, para ello deberán garantizar la democracia interna y la alternabilidad de sus dirigentes, así como la rendición de cuentas.

**Art. 2.- De la Base Legal. -** El Tribunal Electoral Central (TEC), estará sujeto a las disposiciones de:

- a. Constitución de la República del Ecuador;
- b. Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia;
- c. Acuerdos Ministeriales del MIES;
- d. Estatuto vigente del NUSAE-SP y
- e. Reglamento de elecciones del NUSAE-SP.

**Art. 3.- Del alcance. -** El alcance del presente reglamento es para todos los socios del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo NUSAE-SP, a nivel nacional y en el exterior.

**Art. 4.- Del domicilio. –** Según el art. 2.- del Estatuto para las elecciones se conformará un Tribunal Electoral Central (TEC), que tendrá su domicilio en la parroquia urbana de Centro Histórico del Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, en las calles José Ríofrío 0E1-20 y avenida 10 de agosto, Oficina 401, 4º piso del edificio “Oficinas Quito”, perteneciente al NUSAE-SP, entregado en comodato por el CSAFAE, donde también funciona la COFYC, de manera independiente.



## **CAPÍTULO II**

### **DEL TRIBUNAL ELECTORAL CENTRAL**

**Art. 5.- De la integración del Tribunal Electoral Central (Art. 60 Estatuto)** el TEC; estará integrado por cinco (5) miembros, de entre quienes, en la primera sesión elegirán a su presidente, tesorero y secretario; los restantes miembros tendrán la calidad de vocales.

*Los miembros de este tribunal, serán elegidos de entre los asistentes a la asamblea general extraordinaria convocada para este asunto.*

*Los socios como miembros del TEC, no podrán ser candidatos a ningún cargo directivo en las elecciones que organicen y ejecuten; pero, en caso de decidir integrar una lista de elección, deberá renunciar al cargo en el TEC antes de inscribir su candidatura.*

**Art. 6.- De las competencias del Tribunal Electoral Central (art. 62 Estatuto).** - El TEC tendrá a cargo la planificación, organización y ejecución del proceso electoral, observando las normas estipuladas en el Estatuto y Reglamento de Elecciones del NUSAE-SP, sus miembros integrantes deberán tener conocimiento en materia de elecciones.

*Será un Organismo de conformación con autonomía administrativa y financiera, cuyo financiamiento constará en el presupuesto anual del NUSAE-SP, en el año electoral que corresponda; y, el directorio hará conocer el valor del presupuesto para este proceso electoral.*

*La rendición de cuentas la realizarán a la asamblea general, sin perjuicio de su control por parte de la COFYC, sujetándose al presupuesto aprobado por la asamblea; para el efecto, recibirán el 50 % previo su planificación. Luego de presentar los descargos respectivos al tesorero del NUSAE-SP, recibirán el siguiente 50%. En el proceso eleccionario, el Tribunal Electoral Central (TEC), es autónomo, es el máximo organismo para tomar decisiones con respecto a temas electorales y de acuerdo al Art. 63 del estatuto vigente.*



**Art. 7.- De la duración del Tribunal.** - Durará en sus funciones cuatro meses, desde su designación hasta la posesión de la nueva directiva en el mes de marzo o abril, en caso de fuerza mayor, donde presentará su informe final de actividades administrativas y financieras y cesará en sus funciones.

**Art. 8.- De las funciones y responsabilidades del Tribunal Electoral Central.** - El TEC, para el cumplimiento tendrá a cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Planificar, organizar, ejecutar y controlar el proceso electoral conforme al estatuto y reglamento de elecciones;*
- b. Elaborar el presupuesto del proceso electoral, el mismo que no podrá ser modificado sujetándose al presupuesto para este tema y aprobado por la asamblea general extraordinaria;*
- c. Elaborar y publicar el cronograma electoral;*
- d. Realizar la convocatoria a elecciones, la misma que se realizará mediante publicación en las redes sociales: página Web, Facebook, WhatsApp, E-mail personales de los socios y otros medios que sean necesarios;*
- e. Elaborar los padrones electorales, en base de la información que será entregada por el representante legal (base de datos), en donde constaran los socios registrados en el Núcleo y debidamente legalizados en el MIES, hasta treinta (30) días antes de las elecciones;*
- f. Receptar, calificar e inscribir las listas de candidatos, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y Reglamento;*
- g. Receptar, atender y resolver sobre las impugnaciones al proceso de calificación de candidatos, su resolución será de última instancia;*



- h. Elaborar todos los documentos requeridos para el proceso electoral;*
- i. Establecer el número de juntas receptoras de votos (JRV) en las diferentes provincias (Pichincha 2 mesas, Guayaquil-Duran-Milagro 1, Manabí 1, Imbabura y Carchi 1, Santa Elena 1, Cotopaxi-Tungurahua-Chimborazo 1), para la ejecución del proceso electoral y designar a los miembros que las conformaran;*
- j. Instruir a los miembros de las JRV, sobre el desempeño de sus funciones;*
- k. Distribuir el material electoral a cada una de las provincias en donde se hayan determinado la conformación de una JRV, siendo responsabilidad del TEC el traslado y la entrega;*
- l. Disponer al presidente de la JRV, la responsabilidad de custodia del material entregado;*
- m. Controlar y resolver los inconvenientes que se presenten en las diferentes JRV;*
- n. Receptar y consolidar los resultados parciales enviados por las diferentes JRV;*
- o. Conocer y resolver sobre las denuncias que se presenten contra la legalidad del proceso electoral;*
- p. Publicar en las diferentes redes sociales manejados por el NUSAE-SP; los resultados preliminares obtenidos;*
- q. Receptar, atender y resolver las impugnaciones presentadas a los resultados preliminares, su resolución será de última instancia;*



- r. Disponer se realicen nuevas elecciones en las JRV, donde se haya comprobado fraude electoral, falso sufragio, obstaculización en el proceso electoral o anomalías en el proceso, por lo tanto, se deberá convocar a nuevas elecciones en el recinto, en un plazo no mayor de diez (10) días;*
- s. Proclamar los resultados definitivos, mediante oficio al directorio y COFYC del NUSAE-SP y la publicación en las redes sociales que dispone el Núcleo;*
- t. Presentar a la asamblea general, directorio y COFYC, el informe administrativo y económico de los fondos recibidos con sus respectivos justificativos, en la posesión de la nueva directiva;*
- u. Entregar las credenciales que les acredita como nuevos directivos del Núcleo;*
- v. Tomar juramento respectivo a los directivos electos, en la asamblea general ordinaria convocada para el acto de posesión;*
- w. Entregar el expediente de todo el proceso electoral al directorio con copia a la COFYC, con el fin de proceder al registro de la nueva Directiva ante el MIES;*
- x. En caso de incumplimiento de lo estipulado, los miembros del TEC, serán sancionados en base a lo que determine el directorio o asamblea de acuerdo al Art.43 del estatuto en vigencia;*
- y. En caso de ausencia de todos los miembros del TEC por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, el directorio convocará inmediatamente a asamblea general extraordinaria, la misma que procederá a la elección del nuevo TEC;*



- z. *En caso de ausencia de los vocales del TEC, se procederá a la sucesión en orden ascendente.*

**Art. 9.- Funciones del Presidente del TEC.** - *Son funciones del presidente del TEC, las siguientes:*

- a. *Presidir las sesiones que realice el TEC;*
- b. *Convocar a las sesiones necesarias del TEC, para resolver los asuntos relacionados al proceso electoral;*
- c. *Suscribir las actas de las sesiones del TEC;*
- d. *Suscribir toda la documentación que emita el TEC, mientras dure en funciones;*
- e. *Ser responsable del expediente del proceso electoral ordenado cronológicamente;*
- f. *Ser responsable solidario con el tesorero del TEC, sobre el uso de los fondos entregados;*
- g. *Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos en el cronograma de elecciones; y;*
- h. *Las demás que establezcan el estatuto, el reglamento de elecciones y/o normas legales superiores.*

**Art. 10.- En caso de ausencia definitiva del presidente del TEC, sea por renuncia, fallecimiento o por otra causa, la presidencia de este Organismo, le corresponde al 1º Vocal principal.**

**Art. 11.- Funciones del tesorero del TEC.** – *Son funciones del tesorero, las siguientes:*

- a. *Elaborar el presupuesto para el proceso eleccionario;*



- b. Sera el responsable del presupuesto asignado y solidario con el presidente del TEC;*
- c. Presentar el informe económico de gastos debidamente sustentados;*
- d. Facilitar los documentos para el control económico de la COFYC.*

**Art. 12.- Funciones del secretario.** – Las funciones del secretario del TEC, son la siguientes:

- a. Redactar las actas de todas las sesiones que se desarrolle en el TEC;*
- b. Suscribir las actas conjuntamente con los miembros del TEC;*
- c. Certificar bajo su responsabilidad todo documento que emita el TEC;*
- d. Custodiar toda la documentación relacionada con el proceso electoral;*
- e. Ser responsable de la entrega de los informes del TEC al finalizar el proceso electoral, previa el Acta Entrega-Recepción;*
- f. Mantener disponibles los datos personales de los miembros que conforman el TEC.*

**Art. 13.- Son funciones de los vocales del TEC. –**

- a. Asistir a las sesiones que convoque el presidente;*
- b. Suscribir las actas de sesiones;*



- c. Colaborar activamente con la ejecución y desarrollo del proceso electoral;
- d. Participar con voz y voto en las decisiones que se tome;
- e. Reemplazar al presidente, en situaciones de ausencia temporal o definitiva o en caso de fuerza mayor debidamente comprobada;
- f. Gestionar toda documentación relacionada al proceso electoral, por medio del secretario;
- g. Las demás funciones que le asigne el TEC, el estatuto y del reglamento de elecciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCESO ELECCIONARIO**

**Art. 14.- Del proceso eleccionario (Art. 61.- Estatuto).-** El proceso eleccionario estará a cargo del Tribunal Electoral Central, cuyos miembros serán elegidos de entre los asistentes a la asamblea general extraordinaria del último semestre del año próximo anterior al relevo de los directivos y comisiones del NUSAE-SP., éstos no podrán ser removidos de sus cargos por ninguna autoridad ya sea asamblea general y/o directorio por temas electorales; y si fuere el caso de ser removidos por otras circunstancias, esto no alterará el calendario electoral.

**Art. 15.- De la convocatoria. -** La Convocatoria a elecciones, se realizará mediante publicación en las diferentes redes sociales que dispone el NUSAE-SP: página Web, WhatsApp, Facebook, E-mail personales de los socios y otros medios que sean necesarios.



**Art. 16.- De las Dignidades a elegirse.** - Las dignidades para directivos del NUSAE-SP, serán elegidas mediante votación universal, directa, secreta y serán las siguientes:

- a. Un presidente;*
- b. Un vicepresidente;*
- c. Un tesorero;*
- d. Tres vocales principales;*
- e. Tres vocales suplentes.*

**Art. 17.- Para ser directivo, deberá reunir los siguientes requisitos:**

- a. Ser socio del NUSAE-SP y acreditar esta condición por lo menos dos años ininterrumpidos, contados desde su afiliación a la fecha de inscripción de su candidatura, a excepción del presidente que deberá acreditar un mínimo de ocho (8) años;*
- b. No desempeñar otra dignidad en clubes u organizaciones afines a la naturaleza del NUSAE-SP-;*
- c. Encontrarse al día en los deberes y obligaciones con el NUSAE-SP, previa verificación del Departamento de Contabilidad;*
- d. Tener fijado su domicilio civil en los cantones de la provincia de Pichincha, para todas las dignidades del directorio;*
- e. No haber sido expulsado, destituido, separado, removido de un directorio y de otras organizaciones sociales similares;*
- f. No encontrarse presuntamente inmerso en responsabilidades de Auditorias, administrativas, forenses, financieras y económicas, tanto en el Núcleo como en entidades afines.*



**Art. 18.- De la duración de la Directiva del Núcleo. – (art. 57.- Estatuto).** - La nueva directiva elegida de manera universal, por votación directa y secreta, durará en sus funciones cuatro (4) años, a partir de la posesión en asamblea general ordinaria del mes de marzo y/o de la promulgación por parte del ente rector (MIES).

**Art. 19.- De la Reelección.** – Podrán ser reelectos únicamente por un periodo consecutivo para garantizar el principio de alternabilidad.

“(Art. 114- Reformado C.R.E.- R.O. 653- 21-DIC-2015.- Las autoridades de elección popular podrán postularse para reelegirse. Las autoridades de elección popular que se postulen para un cargo diferente deberán renunciar al cargo que desempeñan).

De acuerdo con la Resolución PLE-CNE-1-8-2-2018-R. REFERÉNDUM-CONSULTA POPULAR-2018, de 8 de febrero de 2018, publicada en el Registro Oficial Nº 180 – Suplemento Miércoles 14 de febrero de 2018 – todas las autoridades de elección popular pueden ser reelectas por una sola vez para el mismo cargo. No hay reelección indefinida”.

**Las Autoridades de elección popular.** - Podrán postularse para reelegirse en los siguientes casos:

- a. Los directivos que se postulen para un cargo diferente, deberán renunciar al cargo que desempeñan cuando se inscriban;
- b. Los directivos que quieran reelegirse para el mismo cargo, deberán pedir licencia cuando inicie la campaña electoral.

**Art. 20.- Del Registro de la directiva.** - La directiva entrante tramitará ante el Organismo Público de Control (MIES), el registro de sus miembros del directorio, al iniciar su gestión administrativa.



**Art. 21.- De la jornada y etapas del proceso electoral.** - en la convocatoria se hará constar, el señalamiento del día en que se realizará el sufragio, esto es, desde las 08h00 hasta las 17h00 simultáneamente a nivel nacional y en un mismo día, en el cronograma de elecciones constarán las siguientes etapas:

- a. Elaboración de padrón electoral;*
- b. Inscripción de candidaturas;*
- c. Calificación de las listas;*
- d. Impugnación de candidaturas;*
- e. Campaña electoral;*
- f. Sufragio;*
- g. Publicación de resultados preliminares;*
- h. Impugnación de resultados;*
- i. Proclamación de resultados definitivos;*
- j. Posesión del nuevo directorio.*

**Art. 22.-** Si por situaciones de fuerza mayor, debidamente comprobados y justificados el TEC, no puede cumplir con el cronograma establecido, éste puede ajustar la nueva programación electoral según las circunstancias.

**Art. 23.-** El padrón electoral es el documento o registro donde constan los socios del Núcleo, reconocidos por el MIES y que tienen el derecho al sufragio.

Los socios que hayan sido sancionados con expulsión, suspensión, destitución y remoción no podrán ejercer su derecho al voto.

Los socios honorarios, no gozan del derecho a participar en los procesos electorales ni como votantes ni como candidatos.

**En el padrón electoral constará la siguiente información:**



- a. Nombres y apellidos del socio;*
- b. Número de cedula de ciudadanía;*
- c. Espacio para plasmar su firma y rúbrica o su huella digital.*

**Art. 24.-** *La información que contenga el padrón electoral, será facilitada bajo la responsabilidad del representante legal del Núcleo.*

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS INSCRIPCIONES, CALIFICACIÓN DE LAS LISTAS Y** **CANDIDATURAS**

**Art. 25.-** *Si un miembro del directorio y COFYC, desea participar en el proceso electoral, obligatoriamente deberá cumplir con lo establecido con el Art. 19 del presente reglamento.*

**Art. 26.-** *Toda lista interesada en participar en el proceso electoral, deberá obligatoriamente nombrar un director de campaña, el mismo que será el responsable de su lista ante el TEC, del cumplimiento de todas las obligaciones.*

**Art. 27.-** *Las listas que deseen participar en el proceso electoral, deberán conformar su lista con socios del Núcleo observando el cumplimiento de la paridad de género, en lo posible.*

**Art. 28.-** *Para la inscripción y calificación de las listas participantes ante el TEC, es requisito indispensable de que exista la voluntad expresa y por escrito del socio interviniente en el proceso electoral, además se prohíbe terciar en dos listas de forma simultánea.*



**Art. 29.-** Los requisitos que deben cumplir los candidatos a participar en el proceso electoral, estarán inmersos en los literales del Art. 45 del Estatuto vigente a la fecha de los llamados al proceso electoral.

**Art. 30.-** El director de campaña, es el único autorizado para presentar ante la secretaría del TEC, en un plazo mínimo de quince (15) días laborables, desde el siguiente día de la convocatoria a elecciones para la inscripción y calificación de su lista, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Nómina completa de los candidatos con nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, número telefónico celular y correo electrónico;*
- b. Copias a color de cedula de ciudadanía y tarjeta militar;*
- c. La aceptación por escrito de todos los candidatos a postularse, en forma individual o colectiva;*
- d. El respaldo de por lo menos treinta (30) firmas de socios del Núcleo, haciendo constar nombres y apellidos y copia de cedula;*
- e. El plan de trabajo debidamente sostenible y sustentable a cumplirse en el periodo de funciones;*
- f. Compromiso por parte del director de campaña, a fin de llevar el proceso electoral con responsabilidad, transparencia, altura, sin utilizar medios de publicidad que afecten el buen nombre de los socios ni bienes de propiedad del Núcleo, además, se comprometerá a aceptar las resoluciones del TEC.*



- g. Adjuntar los certificados de antecedentes penales, de cada candidato;*
- h. Certificado del Núcleo de no haber sido sancionado, destituido y removido por ninguna causa y estar al día en las obligaciones económicas con el Núcleo;*
- i. El director de campaña, será el responsable de la veracidad de la documentación que presente ante el TEC, en caso de llegar a descubrir la alteración o falsificación de los documentos adjunto, se anulará automáticamente toda la lista presentada.*

**Art. 31.-** Ningún socio podrá respaldar con su firma en más de una lista de candidatos, en caso de suceder este hecho invalidará dicho respaldo.

**Art. 32.-** Los delegados de la lista ante la JRV, no podrán ser candidatos.

**Art. 33.-** Una vez que se haya cumplido el plazo de presentación, inscripción y calificación de las listas y en caso de no cumplir con los requisitos establecidos, el TEC, notificará al director de campaña por medio del correo electrónico asignado, por una sola vez y en el término de cinco (5) días, para que puedan reestructurar la lista. De no cumplirse en el tiempo permitido, se descalificará toda la lista.

**Art. 34.-** En caso de existir una sola lista inscrita y calificada, después de vencido el tiempo legal establecido para las inscripciones al proceso electoral, se extenderá un plazo de ocho (8) días. De no existir otra (s) listas a pesar de la prórroga, se procederá con el sufragio con la única lista.

**Art. 35.-** En caso de no existir lista inscrita y calificada por el TEC, se realizará una nueva convocatoria dentro del plazo de treinta (30) días.



*De persistir la misma novedad, luego de convocado el proceso eleccionario por dos ocasiones consecutivas, será la asamblea general de socios, quien designe un directorio provisional del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo NUSAE-SP, por un tiempo máximo de 120 días, que luego llamará a elecciones.*

**Art. 36.-** *Si iniciado el proceso electoral, se produjese una causa de fuerza mayor, caso fortuito o emergencia nacional; y, por una de estas causas se interrumpen las elecciones el TEC, suspenderá el proceso de elecciones y una vez superada la situación, se retomará el proceso de elecciones, continuando con el directorio prorrogado.*

**Art. 37.- De las impugnaciones a las listas y candidaturas.** - *Las impugnaciones a los candidatos de las listas calificadas, deberán ser presentadas en el término de tres (3) días laborables, con suficiente motivación y sustento con documentos certificados.*

*El TEC notificará al director de campaña sobre la lista impugnada para que conteste, se pronuncie y presente su defensa, en el término de tres (3) días laborables.*

*El TEC resolverá la impugnación en el término de tres (3) días laborables, cuya resolución causará ejecutoria definitiva.*

**Art. 38.- De la Campaña Electoral.** – *El TEC, elaborara en su cronograma, el tiempo que durará la campaña electoral, que no podrá sobrepasar los treinta (30) días calendario y el silencio electoral que durara tres (3) días.*

*Una vez comprobados el incumplimiento de estas disposiciones, las listas serán descalificadas.*

*La campaña electoral se enmarcará dentro del respeto mutuo y la ética. Los candidatos integrantes de las listas se restringirán de realizar comentarios contra la honra y dignidad de sus adversarios y miembros del TEC, de comprobarse esta actitud la lista será descalificada. Así mismo se prohíbe la utilización de documentos*



*internos como información calificada para su plataforma de campaña electoral.*

*Se prohíbe la presencia de los candidatos en el proceso electoral en las instalaciones del NUSAE-SP.*

**Art. 39.- De las Juntas receptoras del Voto (JRV).** – Estarán conformadas por los siguientes miembros:

- a. Un presidente;*
- b. Dos vocales;*
- c. Un secretario.*

*Sus funciones serán:*

- a. Organizar el proceso electoral en el lugar donde se conforme una JRV;*
- b. Instalarse en el día y hora señalados en la convocatoria;*
- c. Recibir y custodiar el material electoral, suscribiendo acta entrega-recepción;*
- d. Receptar, realizar el conteo de los votos, y elaborar el acta respectiva;*
- e. Remitir en sobre cerrado al TEC, conjuntamente con el padrón electoral las actas originales, los votos escrutados y demás documentos;*
- f. Una vez finalizado el escrutinio, publicar los resultados;*
- g. Informar al TEC, sobre las novedades que se hayan presentado;*
- h. Una vez finalizado el proceso, remitir al TEC las actas escaneadas;*



*i. Las demás que les asigne el TEC.*

**Art. 40.- Forma del Sufragio.** – *El sufragio es un derecho, una obligación y un deber de los socios que se encuentren en goce de sus atribuciones constitucionales, legales, estatutarias, reglamentarias y es obligatorio para elegir y ser elegido.*

**Art. 41.- Tipos del Sufragio.** - *El voto es personal, universal, individual, indelegable y secreto. Las votaciones se realizarán desde las 08H00 hasta las 17H00, en todos los lugares que existan JRV, para el mismo día y hora del sufragio, por lo tanto, queda prohibido de manera expresa adelantar o retrasar el día de las elecciones según conste en el cronograma, salvo excepciones de fuerza mayor o caso fortuito.*

**Art. 42.- De los documentos habilitantes.** - *Los documentos únicos y habilitantes para el sufragio serán la cedula de ciudadanía o tarjeta militar, comprobándose el registro en el padrón electoral con lo cual queda autorizado para sufragar.*

*El socio que, al momento de sufragar, no se encontrare registrado en el padrón electoral, no podrá realizarlo.*

**Art. 43.- De los votos válidos.** - *Los votos válidos serán consignados en las papeletas entregadas por el TEC a las JRV y que expresaren de forma inequívoca la voluntad del sufragante, realizando una línea vertical sobre la línea horizontal de una de las listas participantes.*

**Art. 44.- De los votos en blanco.** - *Serán las papeletas depositadas en las urnas sin ninguna señal de consignar el voto, estas no sumarán al resultado de ninguna lista participante.*

**Art. 45.- De los votos nulos.** - *Los votos nulos serán considerados aquellas papeletas que consten algún rasgo en sentido de “X”, rayones fuera de la línea horizontal, palabras o frases fuera del contexto electoral.*



**Art. 46.- De las anulaciones de las Juntas Receptoras del Voto (JRV).** – Se procederá a la anulación del sufragio electoral de las JRV, por las siguientes causas:

- a. Cuando el sufragio, no se realice en la fecha y hora señalada en las disposiciones del TEC;*
- b. Cuando se llegare a comprobar alteración o falsificación en votos, padrones o actas;*
- c. Cuando no estén las actas legalizadas con las firmas tanto de presidente como de secretario de las JRV.*

**Art. 47.- Del Escrutinio.** – Cuando el TEC en pleno reciba todas las actas de las juntas receptoras del voto, citará obligatoriamente a los directores de campaña, para que en presencia de ellos se lleve a cabo los escrutinios con lo cual se levantará un acta de resultados.

**Art. 48.- De la elección del directorio del NUSAE-SP.** – El sufragio electoral para designar a los representantes del directorio, se definirá en una sola vuelta y con la mayoría de votos.

Una vez obtenidos los resultados del escrutinio de todos los recintos electorales, el TEC proclamará a la lista ganadora con la mayoría de votos. En caso de existir un empate con el mismo número de votos, el sufragio electoral se realizará en treinta (30) días laborables, únicamente con las dos listas que obtengan la mayoría de votos.

**Art. 49.- De las impugnaciones de la lista ganadora.** –En caso de presentarse impugnaciones a la lista ganadora, las mismas que serán debidamente motivadas y sustentadas documentalmente, el TEC en tres días laborables se analizara, resolverá y se notificara por escrito. Su resolución causará ejecutoria y no será sujeto de apelación.

**Art. 50.- De la conclusión del Sufragio Electoral.** – Una vez resueltas las impugnaciones a la lista ganadora, el TEC promulgará la lista ganadora y entregará credenciales a los integrantes de la lista



ganadora, realizará el informe al directorio del NUSAE-SP, para que se convoque a una asamblea general ordinaria para la posesión y juramento de los candidatos ganadores.

**Art. 51.- Una vez que hayan tomado posesión y juramento los candidatos directivos, deberán presentar ante el TEC la declaración jurada de bienes y el levantamiento del sigilo bancario hasta antes de la posesión de la directiva.**

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIA**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** Las disposiciones contempladas en este reglamento, concordantes con las estipuladas en la Constitución del Ecuador, Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia, Acuerdos Ministeriales del MIES y Estatuto vigente del NUSAE-SP, que son obligaciones del TEC, serán expuestas para conocimiento y aprobación de la asamblea general extraordinaria, en cumplimiento a las atribuciones y competencias que le asiste el art. 42, lit. j) del Estatuto en vigencia.

**SEGUNDA.** Debido a la auto prórroga, de la anterior directiva; y, prorroga oficial decretada por el MIES, debido a la pandemia general, el Organismo público de control dispuso que la anterior directiva dure en sus funciones hasta el 31 de diciembre del 2021.

Ahora el proceso electoral que llevará a cabo el TEC, durará cuatro (4) meses; finalizando definitivamente en la Asamblea General Ordinaria del mes de marzo de 2026; o, salvo caso de fuerza mayor, en el mes de abril de 2026, donde será reemplazada la actual directiva; y, la nueva Directiva durará en sus funciones hasta marzo o abril del 2030.



## ***DEROGATORIA***

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamento.*

**CERTIFICACIÓN.** - *En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento de Elecciones del NUSAE-SP; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.*

  
Giovanni Pazmino Nieto

Subp. Avc. SP.

**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**





REGLAMENTO DEL EVENTO POR ANIVERSARIO DEL NUSAE-SP

**ÍNDICE DEL REGLAMENTO DEL EVENTO POR  
ANIVERSARIO DEL NÚCLEO DE AEROTÉCNICOS EN  
SERVICIO PASIVO, NUSAE-SP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>135</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LA PROGRAMACIÓN, FINANCIAMIENTO, COMISIONES Y FUNCIONES.....</b>	<b>135</b>
<b>CAPITULO III. DISPOSICIÓN DERROGATORIA .....</b>	<b>138</b>



## **REGLAMENTO DEL EVENTO SOCIAL POR ANIVERSARIO DEL NUSAE-SP**

### **CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE**

**Art. 1.- De la finalidad.** – Con el fin de rendir reconocimiento a la creación de nuestro Núcleo, se ha incorporado al Estatuto y Reglamento, la actividad del Evento Social por Aniversario, siendo éste el día 27 de enero de cada año, como fecha exclusiva de creación del Núcleo, mismo que por asuntos presupuestarios y por resolución de Asamblea General Extraordinaria del 23 de mayo del 2023, se decide realizar el evento en el mes de julio o agosto de cada año. De acuerdo al art. 6 lit. c. del Estatuto vigente.

**Art. 2.- Del objeto.** - El objeto del presente reglamento a más de incentivar el compañerismo entre los socios, es establecer los trámites y procedimientos para el mejor desempeño de este evento social, en las provincias donde hay mayor concentración de socios, aprovechando para reunir a varias ciudades/capitales

**Art. 3.- Del alcance.** - Las disposiciones de este reglamento tienen el alcance para todos los socios del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo, en todo el territorio nacional.

### **CAPÍTULO II DE LA PROGRAMACIÓN, FINANCIAMIENTO, COMISIONES Y FUNCIONES**

**Art. 4.- De la realización del evento social.** – Mediante aprobación de Asamblea General Extraordinaria del 23 de mayo del 2023, a partir del año 2024, se realizará un único evento anual (Aniversario del Núcleo).



**Art. 5.- Del ingreso al evento social.** – Es un acto trascendental y exclusivo para el socio del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo NUSAE SP el que, por resolución de la asamblea general, se extiende a su esposa/pareja. Y en caso de invitados, se hará llegar un comunicado con el valor a pagar por el costo real del ingreso al evento.

**Art. 6.- De la Vestimenta.** - El socio y sus invitados, de acuerdo al evento, deberá presentarse:

- a.** *Evento de cena bailable. - Traje formal (E.D.A.);*
- b.** *Evento social y deportivo. - Traje semiformal y deportivo.*

**Art. 7.- De las formas del financiamiento.** – El financiamiento para la programación del evento social por aniversario, constituye el 10 % de los aportes mensuales del socio como fondos administrados, según la tabla de porcentajes expuestos y aprobados por la asamblea general del 27 de abril del 2024.

**Art. 8.- De las Comisiones.** - En general, la participación activa para el desarrollo del evento será del directorio y la COFYC, pero

específicamente les corresponde a las Comisiones de Asuntos Sociales, Culturales y Relaciones Públicas; de Adquisiciones; y, de Deportes.

**Art. 9.- Funciones de las Comisiones de Asuntos Sociales Culturales y Relaciones Públicas; Adquisiciones y Deportes.**

**a.** Realizar, editar y publicar el informativo del evento a realizarse mediante las redes sociales como: E-mail personalizados, Facebook, WhatsApp, Pagina Web y cualquier otro medio de información a los socios;



- b. Coordinar y detallar la naturaleza del evento, lugar y capacidad (aforo), fecha principal o alterna en caso fortuito, y demás actividades responsables, a fin de que exista un cabal conocimiento previo del directorio para aprobar el proyecto;*
- c. Cotizar para el buffet, tres proformas de ofertantes, realizar el cuadro comparativo y seleccionar la empresa que convenga a los intereses de nuestra Organización;*
- d. En los casos de presentación artístico-musical, se procederá de igual manera que en el literal c;*
- e. Respecto de las actividades deportivas, será la comisión correspondiente la encargada de presentar la programación a desarrollarse;*
- f. Realizar en campos abiertos las actividades deportivas;*
- g. Realizar las coordinaciones pertinentes, a fin de organizar la misa en honor a los compañeros fallecidos.*

**Art. 10.- Una vez finalizado el acto social por aniversario del Núcleo, dentro de los ocho (8) días subsiguientes, las comisiones presentarán los informes debidamente sustentados con documentos legalizados (facturas con RUC).**

*Los informes contendrán las conclusiones y recomendaciones, que permitan mejorar y/o enmendar errores en los próximos eventos.*

*El informe de las comisiones, será parte del informe anual de gestión administrativa de presidencia.*



**Art. 11. El informe de tesorería, respecto de los gastos del evento social, deberá ser presentado con facturas, en la siguiente sesión de directorio.**

### **ARTÍCULO FINAL**

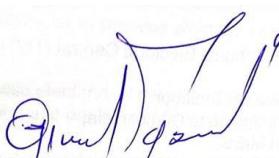
*El presente reglamento del evento social por aniversario, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la asamblea general extraordinaria de socios.*

### **CAPITULO III DISPOSICION DEROGATORIA**

#### **DEROGATORIA**

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamento.*

**CERTIFICACIÓN.** - En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento del Evento Social por Aniversario del NUSAE-SP; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.

  
Giovanni Pazmán Nieto

Subp. Avc. SP.



**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**



**ÍNDICE DEL REGLAMENTO DEL PRESENTE  
NAVIDEÑO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS  
EN SERVICIO PASIVO, NUSAE-SP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>140</b>
<b>CAPÍTULO II. DEL CONCEPTO Y REQUISITOS .....</b>	<b>140</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LAS FORMAS DEL FINANCIAMIENTO Y ADQUISICIÓN .....</b>	<b>141</b>
<b>CAPÍTULO IV. DISPOSICION DEROGATORIA .....</b>	<b>142</b>



## ***REGLAMENTO DEL PRESENTE NAVIDEÑO***

### ***CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE***

***Art. 1.- El Objeto.*** - *El objeto del presente reglamento es establecer las normas, procedimientos, financiamiento, adquisición y entrega del presente navideño a los socios que conforman nuestra Organización.*

***Art. 2.- Alcance.*** - *Las disposiciones de este reglamento tienen el alcance para todos los socios del Núcleo Social de Aerotécnicos S.P., a nivel Nacional e Internacional.*

### ***CAPÍTULO II DEL CONCEPTO Y REQUISITOS***

***Art. 3.- Del concepto.*** - *El presente navideño es financiado por los socios del NUSAE-SP que se entrega en el mes de diciembre.*

***Art. 4.- De los requisitos.*** - *Para hacerse acreedor a este derecho, el socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- a.*** *Haber cumplido con las doce (12) aportaciones mensuales en el año;*
- b.*** *Estar al día con las obligaciones económicas contraídas con el Núcleo;*
- c.*** *Al socio que se encuentre en cartera vencida se le hará el cruce con el Núcleo, del valor que le corresponde por el presente navideño a fin de que vaya reduciendo la deuda.*



## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS FORMAS DEL FINANCIAMIENTO Y ADQUISICIÓN**

*Art. 5.- Para el financiamiento, adquisición y entrega del presente navideño, se procederá de la siguiente manera:*

- a. El artículo a adquirirse será determinado por el directorio con mayoría absoluta de votos, observando lo que dispone el Art. 14 Lit. h) del Estatuto, a fin de no repetir el artículo durante los cuatro (4) años de su gestión;*
- b. Una vez seleccionado el artículo para entregarse como presente navideño, el presidente de la comisión de adquisiciones, presentará el informe al seno del directorio, a fin de que puedan seleccionar la propuesta más conveniente para los intereses del socio, sin que necesariamente sea el precio, el que determine la conveniencia;*
- c. Seleccionada la propuesta, se elaborará el contrato, debidamente amparado y justificado en Derecho, a fin de garantizar los intereses del Núcleo ante cualquier situación entre las partes, tanto en los desembolsos de valores como en la recepción de los artículos;*
- d. La entrega del presente navideño, se realizará a partir de los primeros días del mes de diciembre, para lo cual se difundirá la información a través de todos los medios disponibles que lleguen a conocimiento de la mayor cantidad de socios a efectos de que en este mes en lo posible se entreguen todos los artículos;*
- e. La Comisión de Control y Fiscalización COFYC prestará el asesoramiento y realizará el control de la adquisición y la entrega del presente navideño, a fin de determinar:*
  - 1. Grado de cumplimiento del contrato;*



2. *Cantidad adquirida;*
  3. *Cantidad y legalidad de artículos entregados;*
  4. *Cantidad de artículos no retirados;*
  5. *Cualquier novedad que se suscitere respecto de la entrega de los artículos;*
  6. *Está facultado para realizar observaciones y revisiones visuales individuales a los artefactos.*
- f.** *La Comisión de Control y Fiscalización COFYC presentará en capítulo aparte su informe ante la asamblea general ordinaria, respecto de las disposiciones del numeral 5.*
- g.** *Los presentes navideños que no sean retirados en el lapso de un año, contados a partir del mes de diciembre en que se entregaron, serán subastados individualmente entre los socios. Los fondos recaudados por esta subasta pasarán a la cuenta presente navideño.*

**Art. 6.- Porcentaje del presente navideño.** - Equivaldrá al 44% de la cuota mensual de la aportación del socio.

## **CAPÍTULO IV** **DISPOSICION DEROGATORIA**

### **DEROGATORIA**

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamentos.*



REGLAMENTO DEL PRESENTE NAVIDEÑO DEL NUSAE-SP

**CERTIFICACIÓN.** - En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento del Presente Navideño; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.

Giovanni Pazmino Nieto

Subp. Avc. SP.



**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**



**ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE AYUDAS  
ECONÓMICAS REEMBOLSABLES DEL NÚCLEO  
SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO,  
NUSAE-SP**

<i>CONTENIDO</i>	<i>PÁG</i>
<b>CAPÍTULO I. FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>145</b>
<b>CAPÍTULO II. DEL CONCEPTO Y REQUISITOS .....</b>	<b>145</b>
<b>CAPÍTULO III. DEL ÓRGANO ADMINISTRADOR Y CALIFICADOR.....</b>	<b>147</b>
<b>CAPÍTULO IV. DISPOSICION DEROGATORIA .....</b>	<b>149</b>



## **REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS REEMBOLSABLES**

### **CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE**

**Art. 1.- De la finalidad.** – *Con el fin de solucionar necesidades urgentes de los socios, del Núcleo concederá ayudas económicas reembolsables, bajo las consideraciones y montos; por las cuales el socio y de manera voluntaria, acepta reconocer un porcentaje como donación/comisión sobre el monto recibido.*

*Los mismos que serán reinvertidos en ayuda social y fortalecimiento al fondo mortuorio, de esta manera beneficiar a los socios.*

**Art. 2.- Del objeto.** - *El objeto del presente reglamento es establecer el régimen jurídico aplicable al otorgamiento y seguimiento de las ayudas económicas reembolsables.*

**Art. 3.- Del alcance.** - *Las disposiciones de este reglamento tiene el alcance para todos los socios y del NUSAE-SP, en todo el territorio nacional.*

### **CAPÍTULO II DEL CONCEPTO Y REQUISITOS**

**Art. 4.- Del concepto.** – *La ayuda económica es de carácter personal y reembolsable para los socios y del Núcleo, a fin de cubrir una necesidad urgente y establecer una mejor condición de vida de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el presente reglamento.*

***Las ayudas económicas reembolsables son:***



- a. Ayudas Económicas Reembolsables Ordinarias.** – *El monto para este tipo de ayuda será hasta 4 SBU. a ser descontados en 12 meses;*
- b. Ayudas Económicas Reembolsables Emergentes.** - *El monto para este tipo de ayuda será hasta el 1.25 SBU. a ser descontados en 6 meses, este tipo de ayuda no será re liquidado;*
- c. Ayudas Económicas Reembolsables de Salud.** – *Para ser beneficiario a este tipo de ayuda, Si el monto de la ayuda de salud es de \$100,00 a \$1.200,00 dólares máximo. Si el costo del tratamiento supera esta cantidad, el socio tendrá que pagar la diferencia en efectivo;*
- d. Por estos tipos de ayudas,** se retendrá el 1% como comisión /fondo de prevención de contingencia para fortalecimiento del Núcleo y proteger al socio en casos fortuitos, que se mantendrá en una cuenta separada.

**Art. 5.- De los requisitos.** - *Para la ayuda económica reembolsable, el socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- a. Estar al día con las obligaciones económicas contraídas con el Núcleo, de acuerdo al Art. 12, lit. b) y c) del Estatuto vigente;**
- b. No haber sido sancionado por morosidad, sesenta (60) días (cartera vencida);**
- c. Solicitud al presidente del Núcleo;**
- d. Firmar la autorización para que se le descuenten las cuotas mensuales a pagar por la ayuda económica reembolsable recibida en las entidades financieras;**



REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS REEMBOLSABLES DEL NUSAE-SP

- e. *Adjuntar los dos últimos confidenciales, a fin de verificar la liquidez a recibir que será de por lo menos el 50 % del monto de la ayuda económica; y en caso de presentar documentación falsa será objeto de expulsión;*
- f. *Adjuntar copia de la papeleta de votación de elecciones;*
- g. *Adjuntar fotocopias de la cédula de ciudadanía y tarjeta militar de pensionista;*
- h. *Acreditar por lo menos seis (6) meses de aportación como socio del Núcleo;*
- i. *Para tener derecho a la renovación de la ayuda económica reembolsable ordinaria, debe haber cancelado el 60 % de la deuda vigente.*

**CAPÍTULO III**  
**DEL ÓRGANO ADMINISTRADOR Y CALIFICADOR**

**Art. 6.- Del Órgano Administrador.** – Será el representante legal, junto con el equipo financiero, (tesorero, contadora y auxiliar contable).

**Art. 7.- De las funciones y atribuciones del equipo contable.** - Las funciones y atribuciones que le compete a este organismo, son las siguientes:

- a. *Realizar el proceso de selección;*
- b. *Verificar el informe socio-económico del solicitante;*
- c. *Elaborar el informe de novedades de las solicitudes presentadas;*



- d. Disponer la transferencia de las solicitudes aceptadas;*
- e. Las demás que estableciere el Estatuto Vigente y Reglamento.*

**Art. 8.- De las formas del financiamiento.** - En razón de que no existe dentro de la proforma presupuestaria un porcentaje destinado a las ayudas económicas rembolsables, se utiliza las aportaciones del fondo de ayuda mortuorio, de igual manera los porcentajes de las donaciones voluntarias que genera esta actividad.

**Art. 9.- El porcentaje de las donaciones voluntarias que genera esta actividad:**

- a. El 50% se destinará al fortalecimiento del fondo mortuorio;*
- b. El 50% se destinará para ayuda social como: ayuda de hospitalización y enfermedades catastróficas, entrega de ofrenda floral por fallecimiento del socio, visitas domiciliarias a los socios en condiciones especiales y bono de 80 años, que será del 10% de un SUB, a partir de la aprobación de este reglamento por una sola vez.*

**Art. 10.-** El socio que está calificado como moroso y solicita una ayuda económica, tendrá que cancelar todas las ayudas económicas adquiridas y se le otorgará solo la ayuda económica ordinaria en un monto del 50%, hasta que recupere su récord crediticio.

**Art. 11.-** El socio que a partir de los 60 días no haya pagado las cuotas ordinarias, no tendrá derecho a los beneficios del NUSAE-SP. de acuerdo al art. 65 del Estatuto. Recuperará ese derecho una vez que se ha mantenido al día en dichas cuotas.



## **CAPITULO IV** **DISPOSICION DEROGATORIA**

### **DEROGATORIA**

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamento.*

**CERTIFICACIÓN.** - *En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento de Ayudas Económicas Reembolsables; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.*

Geovanni Pazmán Nieto

Sub. Avc. SP.



**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**



**ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE AYUDA FONDO  
MORTUORIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE  
AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO, NUSAE-SP**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I. FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>151</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LOS BENEFICIARIOS .....</b>	<b>152</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS .....</b>	<b>153</b>
<b>CAPÍTULO IV. DEL MONTO Y EL PAGO .....</b>	<b>155</b>
<b>CAPÍTULO V. DISPOSICION FINAL Y DEROGATORIA..</b>	<b>157</b>



## **REGLAMENTO DE AYUDA FONDO MORTUORIO**

### **CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETO Y ALCANCE**

**Art. 1.-** *La finalidad de este beneficio se encuentra determinado en los Arts. 6 lit. b) y 7 lit. a) del Estatuto vigente, estas reformas fueron aprobadas mediante Resolución No. MIES-CGAJ-DOS-2025-0006, de fecha 28 de enero de 2025.*

**Art. 2.-** *El presente reglamento tiene como objeto, establecer las normas, procedimientos, montos y requisitos para la entrega de la ayuda de mortuoria, tanto a sus socios, esposa, unión de hecho, padres e hijos.*

**Art. 3.-** *El alcance de este reglamento es para todos los socios del Núcleo y derechohabientes, que se encuentren al día con sus obligaciones económicas como: aportes, ayudas económicas reembolsables y de no ser así, se procederá al cruce de cuentas respectivo, se entregará al beneficiario la diferencia, si existiere.*

**Art. 4.-** *Este beneficio prescribe en dos años*

*La Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Relaciones Públicas, será la encargada de notificar los derechos del socio en las respectivas redes sociales, dando prioridad a los acontecimientos y mantendrá un registro de estas actividades.*



## **CAPÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS**

**Art. 5.-** *Es derechohabiente, el familiar del socio fallecido que reúne los requisitos para recibir este beneficio de Ayuda mortuoria contemplada en el Estatuto y este Reglamento.*

**Art. 6.-** *Son beneficiarios de esta ayuda todos los socios del Núcleo Social de Aerotécnicos en Servicio Pasivo NUSAE-SP y sus dependientes, establecidos en los arts. 7, lit. a) y 14, lit. e) del Estatuto vigente.*

**Art. 7.-** *En caso de fallecimiento del socio, tendrán derecho a recibir este beneficio, sus familiares directos, en el siguiente orden excluyente:*

- a.** *El cónyuge o persona que mantuvo unión de hecho estable y monogámica con el causante;*
- b.** *Los hijos;*
- c.** *Los padres.*

**Art. 8.-** *En caso de fallecimiento de la esposa, padres e hijos, el único beneficiario será el socio.*

**Art. 9.-** *En caso de fallecimiento de los padres de dos o más hermanos, que sean socios del Núcleo, se deberá reconocer esta ayuda de manera individual.*



## ***CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS***

***Art.10.- De los requisitos. - Para recibir el derecho de la ayuda de fondo mortuorio, deberán presentar los siguientes documentos certificados.***

***a. En caso de fallecimiento del socio:***

1. *Solicitud dirigida al presidente del Núcleo;*
2. *Partida original de defunción del socio;*
3. *Posesión efectiva notarial de bienes y/o testamento;*
4. *Partida de matrimonio;*
5. *Información sumaria ante un juez de familia en caso de unión de hecho;*
6. *Fotocopia a color de la cedula de ciudadanía del socio y del beneficiario.*

***b. En caso de fallecimiento de la cónyuge o unión de hecho:***

1. *Solicitud dirigida al presidente del Núcleo;*
2. *Partida original de defunción;*
3. *Partida de matrimonio o información sumaria ante un juez de familia en caso de unión de hecho;*
4. *Fotocopias a color de la cedula de ciudadanía del titular y de la fallecida.*

***c. En caso de fallecimiento de los padres:***

1. *Solicitud dirigida al presidente del Núcleo;*
2. *Partida de nacimiento del socio (comprobar que es hijo de uno de los padres fallecidos);*
3. *Partida original de defunción;*
4. *Fotocopias a color de la cedula de ciudadanía del socio y del fallecido/a;*



**d. En caso de fallecimiento de los hijos:**

1. *Solicitud dirigida al presidente del Núcleo;*
2. *Partida de nacimiento del fallecido;*
3. *Partida original de defunción;*
4. *Fotocopias a color de la cedula de ciudadanía del socio y del fallecido;*
5. *Hijos hasta los 25 años de edad;*
6. *Hijos especiales sin límite de edad, excepto (casados, estar afiliados al ISSFA, ISPOL e IESS).*

**Art. 11.- De la Posesión efectiva de bienes.** – *En caso de no haber cónyuge o unión de hecho sobreviviente, quien reclame este beneficio son los hijos y si no hubiera hijos quien reclame este beneficio serán los padres y se procederá de la siguiente manera:*

- a. Si en la posesión efectiva constare un solo hijo éste recibirá todo el valor, salvo el derecho de terceros, en un plazo perentorio de un mes, a partir de la presentación de los documentos;*
- b. Si son dos o más hijos, se entregará en partes iguales, salvo el derecho de terceros;*
- c. Si existiere Procurador común, el valor de la ayuda mortuoria se entregará al apoderado;*
- d. En caso de presentar testamento certificado, la ayuda mortuoria se entregará el valor total al o los beneficiarios del testamento, de acuerdo a la voluntad soberana del causante, verificada su legalidad;*
- e. En caso de controversias de dos o más posesiones efectivas de bienes, se procurará un acuerdo conciliatorio, a fin de que puedan recibir en partes iguales los beneficiarios; de no ser posible, se*



*requerirá de un Informe jurídico a fin de proceder conforme a derecho;*

- f. En caso de fallecimiento de la esposa, padres e hijos; pero, el socio titular está presuntamente desaparecido de acuerdo a lo que establece el Código Civil, el beneficio quedará pendiente en la cuenta fondo mortuorio del socio, hasta que la Ley determine la muerte presunta o muerte real.*

## **CAPÍTULO IV DEL MONTO Y EL PAGO**

**Art. 12.-** *El monto estará fijado bajo el concepto de Fondos Administrados de acuerdo a las cuentas y porcentajes, establecido en el Art. 5, del Reglamento Interno.*

**Art. 13.-** *El derecho de reclamo de la Ayuda Mortuoria, prescribirá en dos años, a partir de la fecha del fallecimiento del causante. y de igual manera se regirá de acuerdo a la tabla vigente a la fecha del deceso.*

**Art. 14.-** *Del pago por este concepto, no se realizará ninguna deducción, a menos que se encuentre inmerso en el Art. 12, lit. b) y c) del Estatuto, y el Art. 5, lit. a) de este Reglamento, a excepción de la retención del 5% que servirán como incremento de beneficios sociales, es decir retornará/incrementará a la cuenta fondo mortuorio.*

**Art. 15.-** *El pago de este beneficio también procederá en caso de “muerte presunta”, conforme lo establece el Código Civil, “De la presunción de muerte por desaparecimiento”.*



**Art. 16.-** Los montos de ayuda mortuoria, se revisarán anualmente, para garantizar el cumplimiento del objetivo de este beneficio social, bajo la responsabilidad del Presidente, Tesorero y equipo contable del Núcleo.

**Art. 17.-** La ayuda mortuoria se administrará mediante un régimen financiero de capitalización, bajo la responsabilidad del Presidente, Tesorero y Equipo contable del Núcleo.

**Art. 18.-** El presente Reglamento, podrá ser reformado, enmendado en cualquier tiempo, según las necesidades del Núcleo Social de Aerotécnicos SP., con la aprobación de la Asamblea General.

**Art. 19.-** En caso de que el socio deje de pertenecer al Núcleo, los valores aportados para este beneficio social, no serán reembolsables por la condición solidaria entre los miembros de nuestra Organización.

**Art. 20.-** Para tener derecho a este beneficio los socios nuevos y los que reingresen pasarán por el mismo periodo de capitalización, es decir cumplirán con las dieciocho (18) imposiciones, caso contrario se acogerán al porcentaje establecido en el (ANEXO “A”) PORCENTAJES DE LA TABLA DE PAGOS DE AYUDA MORTUORIA y se sujetarán al Art. 14, Lit. e) del Estatuto.



REGLAMENTO DEL FONDO MORTUORIO DEL NUSAE-SP

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIÓN FINAL Y DEROGATORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

*El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación en Asamblea General Extraordinaria.*

**DEROGATORIA**

*Quedan sin efecto, todas las disposiciones anteriores a la vigencia de estos Reglamentos que se les opongan.*

**CERTIFICACIÓN.** - *En mi calidad de Secretario del Núcleo Social de Aerotécnicos Servicio Pasivo, NUSAE-SP.; CERTIFICO: que, las reformas que han sido incluidos en el presente Reglamento de Ayuda de Fondo Mortuorio; fueron discutidas por el Directorio y miembros de la COFYC en los días 18, 24 y 26 de junio de 2025 y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 26 de julio del 2025, conforme consta en Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil veinte y cinco.*



Giovanni Pazmino Nieto

Subp. Avc. SP.

**SECRETARIO DEL NÚCLEO SOCIAL DE AEROTÉCNICOS EN SERVICIO PASIVO  
NUSAE-SP.**





**PORCENTAJES DE LA TABLA DE PAGOS DE AYUDA  
MORTUORIA (ANEXO 'A')**

<b>Nº. IMPOSICIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>SOCIO</b>	<b>ESPOSA</b>	<b>PADRES</b>	<b>HIJOS</b>
1	5,555	158,32	139,98	61,66	59,44
2	11,11	316,64	279,97	123,32	118,87
3	16,665	474,95	419,96	184,98	178,32
4	22,22	633,3	559,95	246,64	237,75
5	27,775	791,5	699,93	308,3	297,19
6	33,33	949,9	839,92	369,96	356,63
7	38,885	1.108,2	979,9	431,62	416,07
8	44,44	1.366,5	1.119,9	493,28	475,5
9	49,995	1.424,85	1.259,87	554,94	534,95
10	55,55	1.583,18	1.399,86	616,6	594,38
11	61,105	1.741,5	1.539,85	678,27	653,82
12	66,66	1.899,8	1.679,85	739,92	713,26
13	72,225	2.058,41	1.820,07	801,7	772,8
14	77,77	2.216,45	1.959,8	863,25	832,14
15	83,325	2.374,76	2.099,8	924,9	891,58
16	88,88	2.533,1	2.239,78	986,57	951,01
17	94,435	2.691,4	2.379,76	1.048,23	1.010,45
18	<b>100,00%</b>	<b>2.850,00</b>	<b>2.520,00</b>	<b>1.110,00</b>	<b>1.070,00</b>
Ayuda mortuoria <b>SOCIO</b>		2.850,00			
Ayuda mortuoria <b>ESPOSA</b>		2.520,00			
Ayuda mortuoria <b>PADRES</b>		1.110,00			
Ayuda mortuoria <b>HIJOS</b>		1.070,00			



## **HIMNO NACIONAL DEL ECUADOR**

*Autor: Juan León Mera*

*Composer: Antonio Neumane*

### **CORO**

*¡Salve oh Patria mil veces, oh Patria!*

*¡Gloria a ti, gloria a ti!*

*ya tu pecho, tu pecho rebosa,  
gozo y paz, ya tu pecho rebosa.*

*Y tu frente, tu frente radiosa,  
más que el sol contemplamos lucir,  
y tu frente, tu frente radiosa,  
más que el sol contemplamos lucir.*

### **I**

*Indignados tus hijos del yugo  
que te impuso la ibérica audacia,  
de la injusta y horrenda desgracia  
tu ventura supieron alzar.*

*Santo el nombre de Patria se alzaron,  
y a tu sombra volvieron a verte,  
de la nueva y gloriosa suerte,  
su corona, su cetro, triunfar.*

### **II**

*Los primeros los hijos del suelo,  
que, soberbio, el Pichincha decora,  
te aclamaron por siempre señora,  
y vertieron su sangre por ti.  
Dios miró y aceptó el holocausto,  
y esa sangre fue germen fecundo,  
de otros héroes que, atónito el mundo  
vio en tu torno a millares surgir;  
a millares surgir, a millares surgir.*

### **III**

*De estos héroes al brazo de hierro  
Nada tuvo invencible la tierra,  
Y del valle a la altísima sierra  
se escuchó el estruendo triunfal.*

*Libertad, libertad, libertades*

*Fue la voz del unísono grito,*

*Y el del Ande, que vio al infinito,  
En cada hombre un héroe inmortal.*

### **IV**

*Nunca más, nunca más, los tiranos  
de tu suelo oprimieron el paso;*

*ni se vio el vil verdugo y el lazo,  
ni el torpe esclavo, oprimido, gimió.*

*Que el demonio de un mundo  
siniestro*

*huyó lejos, y el sol de tus glorias,  
alumbró de los siglos las horas,  
y su inmensa belleza admiró.*

### **V**

*Los compases del himno escuchad,  
y el estruendo del clarín resonando,  
a los héroes que al mundo asombrando  
en su tumba sabrán conmover.  
Nos inspira el valor de sus hechos,  
y del libro su santa doctrina,  
que al espíritu eleva y encamina  
por senderos de gloria y saber.*

### **VI**

*Salve, oh Patria, tu pródigo suelo  
dulce abrigo feliz del mortal,  
y tu templo sublime del sol  
se halla en ti, del sol mismo, el altar.  
Que tus hijos valientes y altivos,  
siempre sepan, y al mundo lo digan:  
Somos libres, seamoslo siempre,  
y antes muertos que volver atrás*



## **HIMNO DE LA FUERZA AÉREA ECUATORIANA**

**LETRA:** Remigio Romero y Cordero

**MÚSICA:** Francisco Paredes Herrera

### **CORO**

*Compañeros del Cóndor Andino  
Aviadores del bravo Ecuador  
Sobre selva volcanes y mares  
No hay alas que vuelen mejor*

### **ESTROFAS**

#### **I**

*Si la nube se pone sombría  
Si combate el furioso huracán  
Los aviones a modo del cóndor  
Nunca el ala vencida verán.*

#### **II**

*Que decole la fuerte escuadrilla  
Y se pose después al bajar  
En el río Amazonas, en Tarqui  
En la tierra, en el lago y el mar*

#### **III**

*Compañeros del cóndor andino  
Aviadores del bravo Ecuador  
En Cenepa forjamos la historia  
En defensa de nuestra nación*

*Hay un cóndor que sobre el escudo  
De la Patria las alas abrió  
De él aprenden los nautas del aire,  
Entre quieres mejor seré yo.*

*Gloria al cóndor que, sobre el escudo,  
Abre el ala erizando el plumón  
Y se apresta a servirme de guía  
Cuando pongo a volar el avión.*



QUITO, RIOFRÍO 0e1-20 Y 10 DE AGOSTO  
EDIFICIO "OFICINAS QUITO"  
1° PISO - OFICINAS 102-103-104  
4° PISO - OFICINA 401  
5° PISO - OFICINA 502  
E-MAIL:[nusaesp@gmail.com](mailto:nusaesp@gmail.com)  
TELÉFONO: 0998605483 / 02 2549125  
[www.nusae-sp.com](http://www.nusae-sp.com)