**REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES REGULADAS POR EL MINISTERIO DE TURISMO**

El “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales” (Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 27 de octubre de 2017) establece los requisitos para tramitar asuntos inherentes a las Fundaciones y Corporaciones.

Todo trámite inherente a organizaciones sociales sin fines de lucro reguladas por el Ministerio de Turismo, será atendido por la Coordinación General Jurídico o las Coordinaciones Zonales (dependiendo de la circunscripción territorial), en el término máximo de quince (15) días laborables se aprobarán estatutos y se otorgará la personalidad jurídica, conforme lo previsto en el artículo 13 numeral 2 del Decreto Ejecutivo 193-2017 y para las demás peticiones treinta (30) días laborables, según lo dispuesto en el artículo 207 del Código Orgánico Administrativo (COA); siempre que se presenten los documentos necesarios.

**REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA**

1. **Acta de la Asamblea General Constitutiva**, en la que se debe consignar la siguiente información:
   1. Nombre de la organización;
   2. Nombres, nacionalidad y número del documento de identidad de los fundadores;
   3. Voluntad de constituir la organización;
   4. Fines y objetivos generales de la organización;
   5. Nómina de la directiva provisional;
   6. Nombres, número del documento de identidad y datos de contacto de la persona autorizada por la Asamblea General Constitutiva para tramitar la legalización de la organización;
   7. Estatutos aprobados por la asamblea;
   8. Domicilio (calles, parroquia, cantón y provincia) y datos de contacto de la organización (al menos un correo electrónico y un número de teléfono);
   9. Firma de los fundadores; y,
   10. Certificación del secretario provisional de la organización.
2. **Estatuto de la organización social**, en el que se regulará como mínimo:
   1. Nombre de la organización (igual que en el Acta de la Asamblea General Constitutiva);
   2. Un (1) ámbito de acción de la organización, identificado únicamente entre los siguientes:
      * El desarrollo de la actividad turística y el perfeccionamiento profesional de los asociados.
      * La ejecución de proyectos turísticos en determinadas zonas.
      * El emprendimiento de servicios turísticos con el fin de fortalecer el turismo de la parroquia, cantón y provincia, dando acogida al turista nacional e internacional.
      * El incremento del flujo de turistas tanto nacionales como extranjeros.
      * El desarrollo de la oferta turística especializada del país y el destino turístico Ecuador.
      * Las cámaras de Turismo.
      * Las acciones y actividades necesarias que propendan el desarrollo y defensa del gremio turístico, etc.
      * El turismo interno y comunitario.
      * La calidad de los servicios en los destinos turísticos de acuerdo a estándares y parámetros internacionales.
      * Desarrollar actividades como ferias y eventos turísticos y socio culturales que permitan difundir el trabajo de la asociación y su autofinanciamiento.
      * Gremios de personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a desarrollar actividades turísticas de las contempladas en el Artículo 5 de la Ley de Turismo: alojamiento (hoteles, hostales, cabañas, etc); servicios de alimentos y bebidas (restaurantes, cafeterías, bares, discotecas, etc); transportación, que se dedique principalmente al turismo, inclusive aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y alquiler de vehículos para este propósito, operación (agencias de viajes), intermediación, agencias de servicios turísticos y organizadores de eventos, congresos y convenciones, siempre y cuando su objetivo principal NO sea la generalización de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo.
   3. Domicilio de la organización (igual que en el Acta de la Asamblea General Constitutiva);
   4. Alcance territorial de la organización;
   5. Fines y objetivos de la organización (igual que en el Acta de la Asamblea General Constitutiva);
   6. Precisar si la organización realizará o no actividades de voluntariado;
   7. Estructura organizacional de la organización (igual que en el Acta de la Asamblea General Constitutiva);
   8. Derechos y obligaciones de los miembros;
   9. Forma de elección de las autoridades;
   10. Período de duración en funciones de las autoridades;
   11. Atribuciones y deberes de los órganos internos;
   12. Patrimonio de la organización;
   13. Administración de los recursos de la organización;
   14. Forma y época de convocatorias a asambleas generales;
   15. Quórum para instalación de asambleas generales;
   16. Quórum decisorio en asambleas generales;
   17. Mecanismos de inclusión y/o exclusión de miembros;
   18. Procedimiento para reforma estatutaria de la organización;
   19. Régimen de solución de controversias;
   20. Causales para disolución y liquidación de la organización;
   21. Procedimiento de disolución y liquidación de la organización; y,
   22. Certificación del secretario provisional de la organización.
3. **Declaración juramentada ante un Notario**, realizada por todos los miembros de la organización social; mediante la cual, se acreditará el patrimonio con el que se constituirá la Fundación o Corporación (utilizar el mismo nombre consignado en el Acta de la Asamblea General Constitutiva y Estatuto.
   1. Estarán exentas de acreditar patrimonio, las Organizaciones Sociales que se conformen por grupos de atención prioritaria, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos, montubios, en el cual su objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos.
4. **Solicitud dirigida al Coordinador General Jurídico o Dirección Zonales (dependiendo de la circunscripción territorial)**, acompañada únicamente de los documentos (originales) descritos en los numerales precedentes. Esta comunicación deberá estar suscrita, por la persona autorizada durante la Asamblea General Constitutiva para tramitar la legalización de la organización; y, en la misma se harán constar sus datos de contacto (al menos un correo electrónico y un número de teléfono).

**Nota:** Existen dos (2) clases de organizaciones sociales:

1. **Las Fundaciones**, que son entidades en busca de promover 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; las cuales, podrán ser constituidas por la voluntad de uno (1) o más fundadores; y,
2. **Las Corporaciones (asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales, centros o colectivos)**, que son entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco (5) miembros; las cuales, tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.

**REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE DIRECTIVAS**

1. **Convocatoria a la Asamblea**, suscrita por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria. En caso de que el período de funciones del(de los) directivo(s) competente(s) haya finalizado, se deberá presentar un auto convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, suscrita al menos por el número mínimo de miembros de la organización social determinado en el estatuto.
2. **Acta de la Asamblea**, suscrita por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria y certificada por quien resulte electo como secretario. En el acta se hará constar el detalle de los directivos electos, identificando la dignidad (puesto) que ostentarán, nombres y número del documento de identidad.
3. **Solicitud dirigida al Coordinador General Jurídico o Dirección Zonal (dependiendo de la circunscripción territorial**, acompañada únicamente de los documentos (originales) descritos en los numerales precedentes. Esta comunicación deberá estar suscrita, por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria; y, en la misma se harán constar sus datos de contacto (al menos un correo electrónico y un número de teléfono).

**Nota:** El trámite para el registro de directivas debe presentarse en cualquier dependencia del Ministerio de Turismo, en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que la Asamblea resolvió sobre el particular; caso contrario, será negado por la autoridad competente.

**REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE INCLUSIÓN Y/O EXLUSIÓN DE MIEMBROS**

1. **Convocatoria a la Asamblea**, suscrita por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria.
2. **Acta de la Asamblea**, suscrita por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria y certificada por el secretario. En el acta se hará constar el detalle de los miembros incluidos y/o excluidos, identificando sus nombres y número del documento de identidad.
3. **Solicitud dirigida al Coordinador General Jurídico o Director Zonal (dependiendo de la circunscripción territorial**, acompañada únicamente del documento (original) descrito en el numeral precedente. Esta comunicación deberá estar suscrita, por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria; y, en la misma se harán constar sus datos de contacto (al menos un correo electrónico y un número de teléfono).

**REQUISITOS PARA REFORMA Y CODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

1. **Convocatoria a la Asamblea**, suscrita por el(los) directivo (s) competente (s) según la norma estatutaria.
2. **Acta de la Asamblea en la que se resolvió la reforma estatutaria**, suscrita por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria y certificada por el secretario. En el acta se hará constar el detalle de los miembros presentes durante la Asamblea, identificando sus nombres y número del documento de identidad.
3. **Lista de reformas al estatuto**, debidamente certificada por el secretario (este listado puede constar dentro del acta de la Asamblea).
4. **Codificación del estatuto**, debidamente certificado por el secretario, en el que estarán incorporadas las reformas aprobadas durante la Asamblea.
5. **Solicitud dirigida al Coordinador General Jurídico o Director Zonal (dependiendo de la circunscripción territorial**, acompañada únicamente de los documentos (originales) descritos en los numerales precedentes. Esta comunicación deberá estar suscrita, por el(los) directivo(s) competente(s) según la norma estatutaria; y, en la misma se harán constar sus datos de contacto (al menos un correo electrónico y un número de teléfono).

**REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS**

**1. Solicitud dirigida al Coordinador General Jurídico o Director Zonal (dependiendo de la circunscripción territorial)**, identificando el nombre de la organización social a la que pertenece; y, detallando claramente el(los) documento(s) que requiere de la misma (ejemplo: resolución Ministerial de otorgamiento de personalidad jurídica, acta constitutiva, estatuto, último registro de directiva, etc.). Esta comunicación deberá estar suscrita por el directivo competente o por un miembro de la organización social debidamente acreditado; y, en la misma se harán constar sus datos de contacto (al menos un correo electrónico y un número de teléfono).

# En caso de información adicional revisar el Decreto Ejecutivo 193 de 27 octubre de 2017; puede comunicarse al teléfono (02) 3999333 ext. 1416 - 1429; o, acercarse a la Coordinación General Jurídica, ubicada en el piso 2 del edificio del Ministerio de Turismo, situado en la Av. Gran Colombia N 11-165 y Briceño, Edificio la Filantrópica (Quito), o en las Direcciones Zonales del Ministerio de Turismo.